



# HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Onderwijs- en examenregeling (deel 2) Bacheloropleiding Accountancy

Instituut Financieel Management

Studiejaar 2019-2020

---

Datum laatste vaststelling faculteitsdirectie	03-07-2019
Datum laatste instemming faculteitsraad	03-07-2019
Datum laatste instemming opleidingscommissie	28-05-2019
Datum vaststelling wijziging 1	-

## Inhoudsopgave

<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling (OER)</b>	1
1.1 Begrippenlijst en definities	1
1.2 Waar geldt deze onderwijs- en examenregeling?	4
1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?	4
<b>2 Toegankelijkheid binnen de opleiding</b>	5
2.1 Taal waarin de opleiding wordt aangeboden	5
2.2 Als je als student nog niet aan alle eisen voldoet	5
2.2.1 Je voldoet niet aan de taaleis voor deelname aan een bepaalde onderwijsseenheid	5
2.2.2 Je vooropleiding bevat gebreken (deficiënties) maar je bent al wel ingeschreven	5
2.2.3 Wanneer kun je een toelatingsonderzoek doen?	5
2.3 Verkort traject	6
2.4 Versneld traject	7
2.5 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)	7
2.6 Onderwijs- en arbeidsovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm	7
2.7 Eigen bijdragen	7
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b>	9
3.1 Inrichtingsvormen en -varianten	9
3.2 Indeling van de opleiding	9
3.2.1 Propedeuse en postpropedeuse	9
3.2.2 Studielast en studiepunten	9
3.2.3 Keuze-onderwijsseenheden	10
3.2.4 Afstudeerrichting	10
3.2.5 Associate degree (Ad-graad)	10
3.2.6 D-stroom onderwijs en tentamens	11
3.3 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert	11
<b>4 Minoren</b>	12
4.1 De minor	12
4.1.1 HAN-minoren	12
4.1.2 De vrije minor	12
4.1.3 Vrijstelling voor de minor	13
<b>5 Extra programma's, extra minor en extra onderwijsseenheden</b>	14
5.1 Extra onderwijsseenheid, een extra module of extra onderwijsseenheden	14
5.2 Honoursprogramma	14
5.3 Talentenprogramma	14
5.4 Schakelprogramma's	14
<b>6 Studieadvies</b>	16
6.1 Waarom krijg je een studieadvies?	16
6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?	16
6.3 Van wie krijg je een studieadvies?	16
6.4 Wanneer krijg je het studieadvies?	16
6.5 Wanneer kun je een bindend negatief studieadvies krijgen?	17
6.6 Wanneer word je verplicht om te stoppen met de opleiding?	17
6.6.1 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies	17
6.6.2 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies	17
6.6.3 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?	18
6.7 Beroep	18

<b>7</b>	<b>Studiebegeleiding, studievoorzieningen en studeerbaarheid</b>	20
7.1	Wat biedt de opleiding om goed te kunnen studeren?	20
7.2	Hoe is de studiebegeleiding ingericht?	20
<b>8</b>	<b>Tentamens en examens</b>	22
8.1	Samenhangend geheel van onderwijseenheden	22
8.2	Tentamen	22
8.2.1	Ingangseisen	22
8.2.2	Deelnameplicht onderwijs	22
8.2.3	Tentamenvorm	23
8.3	De examinerator	23
8.3.1	Wanneer heb je een tentamen behaald?	23
8.3.2	Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?	23
8.3.3	Geldend cijfer en compensatie	23
8.3.4	Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen?	23
8.4	Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase	24
8.5	Aantal tentamens per studiejaar	24
8.5.1	Deelname aan een tentamengelegenheid	24
8.5.2	Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm	24
8.6	Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking	25
8.7	Mondelinge (deel)tentamens	25
8.8	Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?	25
8.9	Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten	25
8.9.1	Groepsgewijze nabespreking	26
8.9.2	Inzage in en nabespreking van eigen werk	26
8.9.3	Andere tentamenvormen	26
8.10	Leerwegaafhankelijk tentamen	26
8.11	Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?	26
8.12	De afsluitende examens	27
8.12.1	Cum laude	27
8.12.2	Met genoegen	27
8.13	Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen	27
8.13.1	Hoe kun je een -gewaarmerkt- overzicht krijgen van je studieresultaten?	28
8.13.2	Bewijsstuk tentamen	28
8.13.3	Propedeutisch getuigschrift	28
8.13.4	Verklaring	28
8.13.5	Module certificaat	28
8.14	Getuigschrift, graad en diplomasupplement	28
8.14.1	Graad	28
8.14.2	Getuigschrift	28
8.14.3	Extra aantekeningen	28
8.14.4	Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding	29
8.15	Beroep	29
<b>9</b>	<b>Beschrijving van het onderwijs (de OWE)</b>	30
<b>10</b>	<b>Evaluatie van het onderwijs</b>	37
10.1	Evaluatiestructuur	37
10.2	Evaluatie door de opleiding	37
10.3	Rol van de Opleidingscommissie	37
10.4	Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg	38
<b>11</b>	<b>Overgangsregelingen</b>	39
11.1	Wijzigingsmoment	39
11.2	Geldigheid Propedeuse	39

11.3	Behaalde studiepunten .....	39
11.4	Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald .....	39
11.5	Opleidingsspecifieke overgangsregelingen .....	39
<b>Deel 3: Reglement Examencommissie .....</b>		<b>44</b>
<b>Deel 4: Regeling Tentamenbureau .....</b>		<b>57</b>
<b>Deel 5: Reglement Opleidingscommissies .....</b>		<b>58</b>
<b>Bijlage 1 Onderwijseenheidbeschrijvingen propedeuse voltijd .....</b>		<b>69</b>
<b>Bijlage 2 Onderwijseenheidbeschrijvingen hoofdfase .....</b>		<b>141</b>
<b>Bijlage 3 Onderwijseenheidbeschrijvingen minor .....</b>		<b>276</b>
<b>Bijlage 4 Onderwijseenheidbeschrijvingen honoursprogramma .....</b>		<b>300</b>
<b>Bijlage 5 Onderwijseenheidbeschrijvingen verkort traject .....</b>		<b>331</b>
<b>Bijlage 6 Onderwijseenheidbeschrijvingen propedeuse en postpropedeuse (hoofdfase) dual .....</b>		<b>425</b>

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling (OER)

Elke onderwijs- en examenregeling (OER) is opgenomen in een Opleidingsstatuut. In de OER wordt voor elk studiejaar vastgelegd wat de inhoud van het onderwijsprogramma van de opleiding is. In de OER zijn het onderwijs, de tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld. De inleidende paragraaf van elke hoofdstuk – de ongenummerde paragraaf – bevat alleen informatie waaraan geen rechten of plichten kunnen worden ontleend.

### 1.1 Begrippenlijst en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de OER.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd
Beroepsvereisten Startkwalificaties	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het college bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN. Het Reglement van het College van Beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.

D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.
Duaal	Een inrichtingsvorm van de opleiding waarin competenties in onderlinge samenhang worden ontwikkeld in binnenschools onderwijs en buitenschoolse werk-/leersituaties en waarin het volgen van onderwijs wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Instituut	Organisatie-eenheid binnen een faculteit of interfacultair die één of meer opleidingen omvat.
Keuzeonderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuzeonderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarbij het onderwijs waaraan het tentamen verbonden is niet gevolgd is, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.

Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglement Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het gebied van instemming, advies en evaluatie, op het terrein van de in paragraaf 1.2 genoemde opleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Studiebelastinguur (SBU)	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
studentbegeleider / tutor / studieadviseur	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

## 1.2 Waar geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is het Opleidingsstatuut van de volgende opleiding van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (BRIN-nummer: 25KB):

Naam	Instituut	CROHO	Graad en titel na diplomering
B Accountancy	Instituut Financieel Management	34406	Bachelor of Science

Voor graad en titel na diplomering zie: Zie <https://www.nvao.net/actueel/publicaties/nvao-hbo-titulatuur-overzicht>

De deeltijdse opleidingsvorm van de opleiding Accountancy neemt deel aan het Experiment Flexibilisering op grond van artikel 1.7a WHW. Deze vorm is niet in deze OER geregeld, maar in de OER opgenomen in het opleidingsstatuut voor de volledig aan het experiment leeuikkomsten deelnemende deeltijdse bacheloropleiding Accountancy van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Dit opleidingsstatuut is te vinden op [www.han.nl](http://www.han.nl) > Deeltijdopleidingen > Accountancy deeltijd > programma.

Deze OER geldt niet voor de Associate Degree-opleiding.

## 1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen wordt de OER elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het onderwijsprogramma en de organisatie.

Deze OER geldt voor het studiejaar 2019-2020, dat wil zeggen vanaf 1 september 2019 tot en met 31 augustus 2020.

Als de OER wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerder' OER naar een nieuw OER om te schakelen. Die regels staan in de Overgangsregelingen: hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de OER tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging van de OER tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een Overgangsregeling gelden: zie hoofdstuk 11.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de faculteitsdirectie. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij de beslissing.



## 2 Toegankelijkheid binnen de opleiding

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement op de HAN-website.

In dit hoofdstuk staan regels die meer specifiek gelden voor de toegankelijkheid binnen de opleidingen die zijn genoemd in paragraaf 1.2 (OER).

### 2.1 Taal waarin de opleiding wordt aangeboden

Deze opleiding wordt aangeboden in het Nederlands. Om goed te kunnen studeren aan een opleiding die in het Nederlands wordt gegeven, moet je de taal voldoende beheersen.

### 2.2 Als je als student nog niet aan alle eisen voldoet

*2.2.1 Je voldoet niet aan de taaleis voor deelname aan een bepaalde onderwijseenheid*

Niet van toepassing

*2.2.2 Je vooropleiding bevat gebreken (deficiënties) maar je bent al wel ingeschreven*

Niet van toepassing

*2.2.3 Wanneer kun je een toelatingsonderzoek doen?*

*2.2.3.1 Je hebt een havo-, vwo- of mbo 4 diploma, maar niet de juiste nadere vooropleidingseisen*

Ben je wel in het bezit van een havo-, vwo- of mbo4-diploma, maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen? Dan kun je deelnemen aan een toelatingsonderzoek op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen. Het toelatingsonderzoek bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen en eisen:

- Nederlands
- Wiskunde
- Economie

Je kunt je pas inschrijven voor de opleiding als je het toelatingsonderzoek met goed gevolg hebt afgerond.

*2.2.3.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek*

Als je niet aan de vooropleidingseisen voor de opleiding voldoet en je bent daarvan niet vrijgesteld en je bent 21 jaar of ouder op het moment dat je je aanmeldt, dan kun je deelnemen aan een toelatingsonderzoek.

Als je niet voldoet aan de vooropleidingseisen en je bent daarvan niet vrijgesteld en je bent jonger dan 21 jaar, dan kun je in ieder geval in de volgende gevallen deelnemen aan een toelatingsonderzoek:

- Je hebt een diploma in het buitenland gehaald dat in het land waar het is afgegeven toegang geeft tot een gelijkwaardige opleiding; of
- Er is sprake van een bijzondere situatie zodat je geen diploma kunt laten zien.

Je kunt bij de Commissie Toelatingsonderzoek bewijsstukken indienen waaruit blijkt dat je de onderdelen van het toelatingsonderzoek op het niveau van het havo-examen beheerst.

Het toelatingsonderzoek bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen en eisen:

- voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen aanvangen;
- beheersing van Wiskunde op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen;
- beheersing van Economie op het niveau van het havo-examen of mbo 4-examen.

Bij het toelatingsonderzoek beoordeelt de daartoe bevoegde Commissie Toelatingsonderzoek of je geschikt bent om de opleiding te volgen en geeft bij gebleken geschiktheid vrijstelling van de vooropleidingseisen. In het besluit van de Commissie zijn de eisen en resultaten van het onderzoek afgewogen. Bij gebleken geschiktheid schrijft de HAN je op jouw verzoek voor de opleiding in.

### 2.2.3.3 *Je hebt een vluchtelingenstatus en voldoet niet aan de vooropleidingseisen*

Ben je gevlucht uit je land van herkomst? En kun je niet aantonen dat je over de juiste vooropleiding beschikt? Dan kun je deelnemen aan een toelatingsonderzoek waarmee je aantoont dat je tot het hbo toegelaten kunt worden. Hoe dat gaat staat in paragraaf 2.2.3.2.

Als je een vluchtelingenstatus hebt, kun je dat toelatingsexamen ook doen als je jonger bent dan 21 jaar.

Daarnaast gelden dezelfde taaleisen als voor andere anderstalige studenten, namelijk 'Staatsexamen Nt2, Programma II', of voldoende Engels als dat van toepassing is. Paragraaf 2.1 is van toepassing.

Je moet alle onderdelen hebben gehaald voordat je voor de opleiding kunt worden ingeschreven.

De nadere vooropleidingseisen en aanvullende eisen zoals beschreven in het Inschrijvingsreglement gelden ook voor jou.

## 2.3 Verkort traject

Je kunt deelnemen aan een verkort traject:

- met een hbo- of wo-getuigschrift of een verklaring van verwante hbo- of wo-tentamen

Op grond waarvan je voor de voor verkorting benodigde vrijstellingen in aanmerking komt.

Hiervoor gelden tevens de volgende voorwaarden:

Het verkorte traject is toegankelijk voor studenten die in het bezit zijn van een getuigschrift van de duale variant van de Associate degree opleiding Accountancy van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen en stelt deze studenten in staat om via dit verkorte traject het bachelor getuigschrift te behalen in de duale variant van de bacheloropleiding.

Het verkorte traject bestaat uit de onderwijseenheden van jaar 3 en 4 van duale variant van de bacheloropleiding Accountancy, zoals opgenomen in onderstaand schema:

<b>Programma 3<sup>e</sup> jaar</b>			
<b>E-cluster</b>		<b>F-cluster</b>	
<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>	<b>Periode 3</b>	<b>Periode 4</b>
Administratieve organisatie 1 AO1U – 7,5 stp.		Administratieve organisatie 2 AO2U – 7,5 stp.	
	Belastingrecht voor accountants III BA3U – 7,5 stp.	Advisering management accounting en financiering AM2U – 7,5 stp.	
Externe verslaggeving EV2U – 7,5 stp.		Audit & Assurance AA2U – 7,5 stp.	
Praktijkleren 5 PRK5 – 7,5 stp.		Praktijkleren 6 PRK6 – 7,5 stp.	

  

<b>Programma 4<sup>e</sup> jaar</b>	
<b>G-cluster</b>	<b>H-cluster</b>

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<i>Conform artikel 3.4 volgt de student een gecertificeerde HAN-minor of vrije minor à 30 studiepunten (stp.). Indien gekozen wordt voor de AC minor Controle volgt de student de onderwijseenheden MO3U, CM3U, en OTC3U:</i>			
Management, organisatie en control MO3U – 7,5 stp.		Corporate governance en managementletter CM3U – 7,5 stp.	
Overalltoets & Capita Selecta OTC3U – 15 stp.		Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB SR3U – 7,5 stp.	
Praktijkleren 7 PRK7 – 7,5 stp.		Afstudeeropdracht AODU – 15 stp.	

## 2.4 Versneld traject

Niet van toepassing

## 2.5 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

## 2.6 Onderwijs- en arbeidsovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

Als je deze opleiding in duale vorm volgt, moet je vanaf een in hoofdstuk 9 bepaalde studiefase beschikken over een tripartite overeenkomst tussen een werkgever, de HAN en jouzelf, voor een functie die werkzaamheden omvat die bijdragen aan de opleiding. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke OWE-beschrijvingen in hoofdstuk 9.7.

## 2.7 Eigen bijdragen

Op grond van artikel 7.50 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van je verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met het onderwijs.

In jouw opleiding vragen we een bijdrage van jou in de volgende kosten

### Accountancy voltijd

#### Studiereis binnen onderwijseenheid Management, organisatie en control (MO3):

Er wordt een eigen bijdrage gevraagd voor de studiereis (onderdeel internationalisering -MO308V61.4). De bijdrage voor deze onderwijsactiviteit ligt tussen de € 275,- en € 325,- afhankelijk van de bestemming van de reis. De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot de coördinator Internationalisering: de heer J. Pool ([Jaap.Pool@han.nl](mailto:Jaap.Pool@han.nl)). Bij onoverkomelijke bezwaren ten aanzien van deelname of in het geval dat financiële ondersteuning geen soelaas biedt is er een kosteloze alternatieve opdracht

voorhanden. Voor informatie hierover kan je ook contact opnemen met de heer J. Pool ([Jaap.Pool@han.nl](mailto:Jaap.Pool@han.nl)).

**Businessgame binnen onderwijseenheid Stage (STA):**

Voor de businessgame (STABGV181.9) wordt een eigen bijdrage van ongeveer € 250,00 gevraagd.

De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot de opleidingscoördinator mevrouw M. van Koppenhagen ([Margreet.vanKoppenhagen@han.nl](mailto:Margreet.vanKoppenhagen@han.nl)).

Het kosteloze alternatief is een vervangende opdracht. Hiervoor kan je contact opnemen met de heer J. Pool ([Jaap.Pool@han.nl](mailto:Jaap.Pool@han.nl)).

### 3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd, hoe de opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kun je lezen wat de studielast is van de verschillende fasen en onderwijseenheden van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om extra programma's of programmaonderdelen te volgen.

#### 3.1 Inrichtingsvormen en -varianten

Jouw opleiding kun je in de volgende inrichtingsvormen volgen:

- Voltijd
- Deeltijd
- Duaal

Op locatie: Arnhem (voltijd, deeltijd en duaal) en Nijmegen (voltijd).

De deeltijdse vorm van de opleiding wordt beschreven in een aparte OER.

Binnen jouw opleiding bestaan de volgende varianten:

- Een verkort traject voor studenten met een getuigschrift van de **duale** Associate degree opleiding Accountancy van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Via het verkorte traject kun je door het behalen van 120 studiepunten een bachelor getuigschrift behalen van de opleiding Accountancy in de **duale** variant.
- In de voltijd variant van de opleiding heb je in het 3e jaar de mogelijkheid te kiezen tussen route 1 en route 2, afhankelijk van de toekomst die je voor jezelf ziet. Voorafgaand aan het 3e jaar maak je een weloverwogen keuze waarbij je studentbegeleider je kan begeleiden. Afhankelijk van de keuzes die gemaakt zijn wordt bepaald welke route op welke locatie(s) wordt/worden aangeboden. Meer informatie hierover is opgenomen in paragraaf 3.7 van deel 1 en in bijlage 4 van deel 2.

#### 3.2 Indeling van de opleiding

De bacheloropleiding omvat een propedeutische en een postpropedeutische fase.

De voltijdse opleidingen Accountancy, Finance & Control en Finance, Tax and Advice, Financial Services Management en Fiscaal Recht en Economie hebben een gemeenschappelijk propedeutisch examen.

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor.

De opleiding bestaat uit onderwijseenheden (OWE).

De studielast van een onderwijseenheid bedraagt minimaal 2,5 studiepunten.

De indeling van het onderwijsprogramma van de opleiding is opgenomen in hoofdstuk 9.

##### 3.2.1 Propedeuse en postpropedeuse

Na het met goed gevolg afleggen van alle tentamens van de propedeutische fase, is het propedeutisch examen afgelegd en reikt de examencommissie het getuigschrift voor de propedeuse uit.

Na het met goed gevolg afleggen van de tentamens van de bacheloropleiding is het bachelorexamen afgelegd, reikt de examencommissie het getuigschrift voor de opleiding uit en verleent het instellingsbestuur de daarbij behorende bachelorgraad met bijbehorend predicaat.

##### 3.2.2 Studielast en studiepunten

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden.

De studielast van een opleiding en een onderwijseenheid zijn uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een normomvang heeft van 60 studiepunten.

#### 3.2.2.1 *Studielast bij verkort traject*

De studielast van het verkorte traject voor studenten met een getuigschrift van de **duale** Associate degree opleiding Accountancy van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen bedraagt 240 studiepunten.

De route wordt verkort genoemd vanwege de verkregen vrijstellingen waardoor de opleiding in minder dan vier jaar kan worden afgerond.

#### 3.2.2.2 *Studielast bij versneld traject*

Niet van toepassing

#### 3.2.2.3 *Studielast bij duale vorm van de opleiding*

De studielast bij de duale vorm van de opleiding is verdeeld over:

- 187,5 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 52,5 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

Dit is van toepassing op studenten die tot en met september 2017 zijn ingestroomd in de opleiding.

Voor studenten die vanaf september 2018 zijn ingestroomd geldt dat in het 1e en 2e jaar de studielast bij de duale vorm is verdeeld over:

- 95,5 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 24,5 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

Het duale programma van het 3e en 4e jaar is nog in ontwikkeling; in een later stadium wordt bekend welk deel van het programma van deze twee jaren plaatsvindt in het onderwijsdeel van de opleiding en welk deel in de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

In de beschrijving van het onderwijs van de duale opleiding in bijlage 9 is in ieder geval opgenomen:

- wat de studielast is voor de onderwijseenheden op de opleiding, en
- wat de studielast en tijdsduur is die hoort bij de beroepsuitoefening.

De HAN komt met de student en de werkgever een duale leerarbeidsovereenkomst overeen volgens het model zoals dit door de HAN is vastgesteld en voldoet aan artikel 7.7 van de WHW.

#### 3.2.3 *Keuze-onderwijseenheden*

Niet van toepassing

#### 3.2.4 *Afstudeerrichting*

Niet van toepassing

#### 3.2.5 *Associate degree (Ad-graad)*

Heb je een Associate Degree (Ad-graad) gehaald in een opleiding die inhoudelijk aansluit bij de bacheloropleiding?

Dan kun je de graad bachelor behalen door een onderwijsprogramma te doorlopen met een studielast van 120 studiepunten. Deze onderwijseenheden zijn bepaald in bijlage 8.

##### 3.2.5.1 *Aansluiting van associate degree-opleiding(en)*

De volgende Associate Degree-opleidingen sluiten direct aan op en geven toegang tot de volgende

bacheloropleidingen:

De **duale** Associate degree-opleiding Accountancy sluit aan op de **duale** bacheloropleiding Accountancy door het onderwijsprogramma te doorlopen zoals vastgelegd in bijlage 8.

### 3.2.6 *D-stroom onderwijs en tentamens*

Niet van toepassing

## **3.3 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert**

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen in het onderwijsprogramma wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de OER van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het onderwijsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in het onderwijsprogramma kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tentamens die je al gehaald hebt, niet meer meetellen voor het propedeuse- of bachelorexamen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

## 4 Minoren

Zoals bepaald in hoofdstuk 3.2 bestaat een opleiding uit een majordeel en een minordeel.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De eindkwalificaties zijn vastgesteld door middel van de beschrijvingen van het onderwijs in hoofdstuk 9.3.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding van de kwalificaties die je nodig hebt of die zijn vereist.

Major en minor omvatten samen 240 studiepunten. De minor is onderdeel van de postpropedeuse.

Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Meer informatie over de aanvraagprocedure van een minor en de soorten minoren, vind je hieronder en op [https://www1.han.nl/insite/sz\\_new/Minoren.xml?sitedir=/insite/studiesucces](https://www1.han.nl/insite/sz_new/Minoren.xml?sitedir=/insite/studiesucces)

### 4.1 De minor

Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer onderwijseenheden (OWE's)

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor. Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

#### 4.1.1 HAN-minoren

De kwaliteit van alle minoren die de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen aanbiedt, is beoordeeld door de Minorencommissie van de HAN. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in hoofdstuk 9.3.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl).

Als je een HAN-minor voor je getuigschrift kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend) en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding. Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl). De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd. Dit overzicht is te vinden op [https://www1.han.nl/insite/economie/Examencommissie\\_FEM\\_algemeen.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_168&sitedir=/insite/economie/ac](https://www1.han.nl/insite/economie/Examencommissie_FEM_algemeen.xml?inno_gen=gen_id_168&sitedir=/insite/economie/ac).

Hiervoor kun je je inschrijven via het studieinformatiesysteem (Alluris).

Voor HAN-minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de OWE's van de minoren in hoofdstuk 9 van deze OER of de OER van de opleiding die de minor verzorgt.

#### 4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl). Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je studentbegeleider begeleidt je bij de aanvraag. De examencommissie beoordeelt binnen 4 werkweken je aanvraag



op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke onderwijseenheden onderling voldoende samenhangen

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie en een aanvraagformulier vind je op HAN

Insite: [https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Aanvragen\\_Vrije\\_Minor.xml?sitedir=/insite/studiesucces](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Aanvragen_Vrije_Minor.xml?sitedir=/insite/studiesucces)

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

#### 4.1.3 *Vrijstelling voor de minor*

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor onderwijseenheden hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen doen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in 4.1.2.

## 5 Extra programma's, extra minor en extra onderwijseenheden

Als student kun je één of meer extra programma's, of onderwijseenheden aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door:

- een extra minor te volgen;
- één of meer extra onderwijseenheden te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) schakelprogramma naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Hoe je je moet inschrijven voor en deel kunt nemen aan een extra minor lees je in hoofdstuk 4.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je senior studentbegeleider.

### 5.1 Extra onderwijseenheid, een extra module of extra onderwijseenheden

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid, een extra module of extra onderwijseenheden heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

### 5.2 Honoursprogramma

Jouw opleiding kent een honoursprogramma met een omvang van 30 studiepunten.

In paragraaf 9.5.1 is bepaald uit welke onderwijseenheden en welke tentamens het honoursprogramma bestaat.

Voor het kunnen deelnemen aan het honoursprogramma is goedkeuring vereist van de examencommissie. Je krijgt alleen goedkeuring als je ten minste voldoet aan de volgende criteria:

- De student is geselecteerd door de selectiecommissie van het honoursprogramma. Studenten worden geselecteerd op basis van een portfolio bestaande uit: curriculum vitae, cijferlijst, motivatiebrief, een schrijfproduct, twee aanbevelingsbrieven en een intake/selectiegesprek. Kandidaten worden vervolgens uitgenodigd om te participeren in een simulatie. De resultaten van deze simulatie bepalen of de student wordt toegelaten.
- De student staat ingeschreven voor een voltijd inrichtingsvorm van de opleiding.

Heb je het honoursprogramma met goed gevolg afgerond, dan wordt dit aangetekend op het bachelorgetuigschrift. De inhoud van het programma en de behaalde resultaten worden op je diplomasupplement vermeld. Heb je alleen een aantal onderdelen van het honoursprogramma met goed gevolg afgerond? Dan worden die onderdelen op je diplomasupplement vermeld.

### 5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing

### 5.4 Schakelprogramma's

Een schakelprogramma is een extra onderwijsprogramma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit.

Jouw opleiding biedt de volgende schakelprogramma's aan naar de masteropleidingen:

- Tilburg University (TiU) / Tilburg School of Economics and Management (TiSEM) via geïntegreerde schakelprogramma's gevolgd in de minorruimte van de hbo opleiding Accountancy:
  - Master in Accountancy
  - Master in Finance
  - Master in International Business Taxation (via premaster Accountancy of Finance)
  - Master in Information Management
  - Master in International Management
  - Master in Marketing Management
  - Master in Marketing Analytics
  - Master in Strategic Management
  - Master in Supply Chain Management

Het geïntegreerde schakelprogramma wordt verzorgd door en gevolgd aan de Tilburg University (TiU) / Tilburg School of Economics and Management (TiSEM). Om deel te mogen nemen aan het dit schakelprogramma moet je gemiddeld gewogen cijfer minimaal een 7,0 zijn (gemeten op het moment van instroom in het schakeltraject over jaar 2 en 3 van de hbo opleiding).

- Radboud University (RU) via de Talent Academy (FEMTA) (honoursprogramma) zoals opgenomen in paragraaf 5.2 en een programma van vijf vakken aan de RU gevolgd in de minorruimte van de hbo opleiding Accountancy:
  - de economische masters van de Faculteit der Managementwetenschappen

De FEMTA wordt verzorgd door en gevolgd aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, de vijf vakken in de minorruimte worden verzorgd door en gevolgd aan de Radboud University.

In paragraaf 9.5.3 is bepaald uit welke onderwijseenheden en welke tentamens het schakelprogramma bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Voor eventueel benodigde financiële ondersteuning kun je contact opnemen met de directeur van het instituut Financieel Management.

## 6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, en waarom en wanneer. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen. Je mag natuurlijk altijd een advies vragen aan een docent, studentbegeleider of tutor.

### 6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

De propedeuse van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. De propedeuse is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven.

Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studentbegeleider / tutor ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.6.2 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

### 6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies  
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden. Je krijgt in ieder geval een positief studieadvies als je 45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.
- Een negatief studieadvies  
Je krijgt een negatief advies als je niet voldoet aan de norm voor het positief studieadvies. Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een bindend negatief studieadvies  
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is hieronder geregeld, in paragraaf 6.5 en volgende.

### 6.3 Van wie krijg je een studieadvies?

Een bindend negatief studieadvies wordt altijd gegeven door de instituutsdirecteur. In jouw opleiding geeft de propedeusecoördinator de waarschuwing en het 'gewone' positief of negatief studieadvies.

Je mag altijd meer informatie bij je senior studentbegeleider en de propedeusecoördinator vragen als je het niet eens bent met een gegeven advies.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent, studentbegeleider / tutor of mentor.

### 6.4 Wanneer krijg je het studieadvies?

Als voltijdse en duale student krijg je het studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat je het propedeutisch examen met goed gevolg hebt afgelegd. Dat is in de

maand juli.

Een advies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

## **6.5 Wanneer kun je een bindend negatief studieadvies krijgen?**

Een bindend negatief advies is een bijzondere vorm van het “gewone” studieadvies. Dat bindend negatief studieadvies kun je alleen krijgen aan het eind van je eerste jaar van inschrijving voor een bepaalde opleiding of in ieder geval voordat je het propedeutisch examen met goed gevolg hebt afgelegd.

Het bindend negatief studieadvies is gebaseerd op:

- het totaal aantal studiepunten dat je hebt behaald dat minder is dan 45 studiepunten;
- alsmede de afweging die mede gebaseerd is op de persoonlijke omstandigheden genoemd in paragraaf 6.6.2.

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

Als je als voltijds student voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen (bindend) studieadvies.

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

## **6.6 Wanneer word je verplicht om te stoppen met de opleiding?**

### *6.6.1 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies*

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De propedeusecoördinator moet je eerder in het studiejaar een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben; dit kan op de volgende moment(en):
  - Na afloop van onderwijsperiode 2 als minder dan 22,5 studiepunten is behaald.
  - Na afloop van onderwijsperiode 3 als minder dan 30 studiepunten is behaald.
2. Zolang je de propedeuse nog niet hebt behaald, kan de propedeusecoördinator je ook later een waarschuwing geven, maar niet als je het studieadvies al hebt gekregen.
3. De instituutsdirecteur houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.6.2. genoemde omstandigheden.
4. Voordat de instituutsdirecteur een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kun aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.6.2. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de senior studentbegeleider.
5. Daarnaast moet door de HAN zijn voldaan aan de vereisten van hoofdstuk 7.

### *6.6.2 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies*

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden worden, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit en overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je senior studentbegeleider. Je senior studentbegeleider gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie. Op jouw verzoek of op advies van de senior studentbegeleider, erkent de instituutsdirecteur jouw persoonlijke omstandigheden indien deze maken dat een bindend studieadvies onredelijk zou zijn. De instituutsdirecteur stelt dan zijn studieadvies uit tot kort voordat het propedeutisch examen is behaald, maar niet langer dan één studiejaar.

#### 6.6.3 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het inschrijvingsreglement.

De instituutsdirecteur geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.
- Je kunt je niet meer inschrijven voor de navolgende opleidingen omdat deze dezelfde propedeuse hebben als jouw opleiding:

#### **Naam opleiding**

---

Finance & Control (Bedrijfseconomie)

---

Finance, Tax and Advice

---

Financial Services Management

---

Fiscaal Recht en Economie

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de instituutsdirecteur om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer voor dezelfde opleiding inschrijven.

#### **6.7 Beroep**

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:

[www.han.nl/insite/bureaukeng](http://www.han.nl/insite/bureaukeng)

## **7 Studiebegeleiding, studievoorzieningen en studeerbaarheid**

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces. Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan erkend, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Studiesucces biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

### **7.1 Wat biedt de opleiding om goed te kunnen studeren?**

De instelling biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Behalve de algemene voorzieningen zijn dit voor jouw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals beschreven in deze onderwijs- en examenregeling;
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. twee tentamengelegenheden vóórdát een bindend negatief studieadvies wordt gegeven;
4. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
5. voorzieningen voor zwangeren, jonge moeders, jonge vaders en mantelzorgers en topsporters;
6. speciale begeleiding van internationale studenten;
7. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

### **7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?**

De studiebegeleiding start met de kennismaking dan wel herkennismaking met de studentbegeleider / tutor aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studentbegeleider / tutor nodigt je in het eerste jaar van studeren tenminste vier keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige vooral geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

De HAN heeft ook het netwerk HAN Studiesucces van waaruit ondersteuning geboden wordt voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen.

Vanaf de eerste dag dat je studeert krijg je een studentbegeleider / tutor toegewezen. De studentbegeleider/tutor is je eerste aanspreekpunt. Als je studievoortgang door ziekte, persoonlijke problemen of bijzondere omstandigheden in het gedrang dreigt te komen, zal je studentbegeleider/tutor je doorverwijzen naar de senior studentbegeleider van de opleiding. Je kunt overigens ook zelf contact met hem/haar opnemen. De senior studentbegeleider zal samen met jou bekijken wat er nodig is en binnen de school mogelijk is om je optimaal te kunnen laten studeren. Hierbij is het mogelijk dat je wordt doorverwezen naar het decanaat of professionele hulpverleners.

De studentbegeleiding is gebaseerd op twee pijlers:

- het volgen en bewaken van de studievoortgang;
- het helpen ontwikkelen van persoonlijke (gedrags)competenties van studenten (vakinhoudelijke en HBO-competenties).

Daarnaast word je geholpen worden bij de ontwikkeling van een helder beroepsbeeld. Dit is niet een expliciete taak van de studentbegeleider, maar het is de verantwoordelijkheid van de opleiding om een zodanig curriculum te ontwerpen, dat je de kans krijgt jouw beeld van het beroepenveld gaandeweg aan te scherpen. Studentbegeleiding is geen uniform pakket voor alle studenten: de omvang en aard van de begeleiding wordt afgestemd op je competentieontwikkeling en je behoeftes.

Het studentbegeleidingsprogramma is erop gericht dat je je snel thuis voelt binnen de Hogeschool van Arnhem en



Nijmegen en met name binnen de opleiding. Omdat de overgang van het voortgezet onderwijs naar het hoger onderwijs erg groot is, is er in de propedeuse veel aandacht voor studentbegeleiding. In de hoofdfase is de begeleiding meer vraaggestuurd, dat wil zeggen naar behoefte van jou zelf, bijvoorbeeld bij studievertragende persoonlijke omstandigheden en planningsproblemen.

Studentbegeleiding in de propedeuse heeft als doelen:

- het wegwijs maken binnen het instituut (praktische zaken);
- het informeren over het onderwijs en de studiegids;
- het stimuleren en bewaken van de competentieverwerving en het begeleiden bij reflectie hierop;
- het begeleiden van studie- en loopbaankeuzes;
- zo nodig het begeleiden van studieplanning, -aanpak en -voortgang;
- het begeleiden bij emotionele aspecten van de studie en persoonlijke problemen;
- het signaleren van en -waar nodig- doorverwijzen bij problemen;
- het voorzien in een eerste aanspreekpunt in de opleiding.

Bij aanvang van de propedeuse wordt bekend gemaakt wie jouw studentbegeleider/tutor is. Ook in de hoofdfase (2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> studiejaar) heb je een studentbegeleider/tutor. Bij persoonlijke problemen die leiden tot studievertraging is het van groot belang dat je dit tijdig aangeeft bij je studentbegeleider/tutor, dat wil zeggen op het moment dat ze zich voordoet. Indien nodig verwijst deze je door naar de senior studentbegeleider. Je bij de senior studentbegeleider in ieder geval terecht wanneer je vragen hebt over:

- Extra faciliteiten bij tentamens;
- Bindend Negatief Studieadvies (BNSA);
- Stoppen met de studie;
- Overstappen naar een andere opleiding;
- Studiefinanciering;
- Regelingen uit het studentenstatuut;
- De combinatie van topsport en studie;
- Studeren met een handicap.

## 8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw opleiding algemeen geregeld.

### 8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden die zijn bepaald en beschreven in hoofdstuk 9. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

### 8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een onderwijseenheid hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een onderwijseenheid met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de (deel-)tentamens zijn vastgesteld in hoofdstuk 9.

#### 8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige onderwijseenheden gelden ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de onderwijseenheden in hoofdstuk 9. Ingangseisen kunnen betreffen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben gehaald;
- Je moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.

Voor onderstaande onderwijseenheden in de voltijdse en duale opleiding gelden ingangseisen.

#### **Afstudeeropdracht (AOD / AODU) - voltijd en duaal**

Ingangseis: je hebt minimaal 120 studiepunten behaald in de hoofdfase en de voorbereidingscolleges voor de afstudeeropdracht gevolgd.

#### **Overalltoets (OTC3) - voltijd**

Ingangseis: je hebt 2 van de 3 onderwijseenheden EV2, AO2 en IA2 behaald.

#### **Overall toets Route 2 (OAT-RT2) - voltijd**

Ingangseis: je hebt alle studiepunten van het 2e jaar en de IFA toets (TAA1IFAV191.1) jaar 3 blok 1 behaald.

#### **Overalltoets (OTC3U) - duaal**

Ingangseis: je hebt 2 van de 3 onderwijseenheden EV2U, AO2U en AA2U behaald.

#### **Stage route 1 (STA-R1) - voltijd**

Ingangseis: je hebt je propedeutisch getuigschrift behaald.

#### **Stage route 2 (STA-R2) - voltijd**

Ingangseis: je hebt de onderwijseenheden van jaar 1 en 2 behaald.

#### 8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de onderwijseenheid waar het (deel)tentamen bij hoort.

Voor de CAS onderdelen binnen de onderwijseenheid OTC3/OTC3U geldt dat actieve participatie onderdeel is van de beoordeling van de CAS-deeltentamens.

In hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke onderwijseenheden of delen daarvan de deelnameplicht geldt.

De aangewezen examinator kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

### 8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in hoofdstuk 9 in de beschrijving van de desbetreffende onderwijseenheid. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

## 8.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinator stelt de uitslag van het (deel)tentamen vast en bepaalt het cijfer. Indien meer dan een examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve cijfer vast.

### 8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.

Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.

Je hebt het tentamen *niet met goed gevolg afgelegd* bij een 5 of lager.

### 8.3.2 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager.

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals dit in de OWE-beschrijving in hoofdstuk 9 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

### 8.3.3 Geldend cijfer en compensatie

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

### 8.3.4 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijgen?

In afwijking van paragraaf 8.3.1 en 8.3.2 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

- je hebt een vrijstelling voor een of meerdere deeltentamens op gronden waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar,
- je hebt een tentamen gehaald dat onderdeel is van een vrije minor bij een buitenlandse onderwijsinstelling of bij

een andere Nederlandse onderwijsinstelling, en het is niet mogelijk om de daar behaalde resultaten om te zetten in een resultaat zoals bedoeld in paragraaf 8.3.1 en 8.3.2,

d. als een tentamen bestaat uit deeltentamens, dan kan het resultaat van een deeltentamen uitgedrukt worden in een cijfer of in 'voldaan' of 'niet voldaan'. In de OWE-beschrijving in hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met 'voldaan' of 'niet voldaan'.

#### **8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase**

Als je een propedeusegetuigschrift hebt van deze opleiding of van een opleiding bij een andere hogeschool met hetzelfde CROHO-nummer, of vrijstelling hebt van het propedeutisch examen, word je ingeschreven in de postpropedeutische fase en mag je deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase.

Als je het propedeusegetuigschrift nog niet hebt gehaald, kun je aan de examencommissie toestemming vragen om deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase.

Deze toestemming wordt automatisch verleend indien tenminste 45 studiepunten in de propedeuse zijn behaald.

#### **8.5 Aantal tentamens per studiejaar**

Je krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de onderwijseenheid in hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de onderwijseenheid in Hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt gegeven om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de onderwijseenheid, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de onderwijseenheid daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden, en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de onderwijseenheid en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

##### *8.5.1 Deelname aan een tentamengelegenheid*

Als je deelneemt aan een onderwijseenheid ben je automatisch aangemeld voor het bijbehorende tentamen of de bijbehorende deeltentamens, tenzij in de OWE-tabel in hoofdstuk 9 bij de onderwijseenheid door de opleiding is bepaald dat je hiervoor voor een daarin vastgestelde datum apart moet aanmelden via Alluris.

Als je in de lopende onderwijsperiode niet deelneemt aan een onderwijseenheid maar je hebt wel het recht om aan het tentamen deel te nemen, moet je je apart voor een bepaalde datum via Alluris aanmelden om te kunnen deelnemen aan dat tentamen.

De aanmeldingsinformatie vind je in de beschrijving van de onderwijseenheid in hoofdstuk 9.

##### *8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm*

Je kunt bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen.

Je kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.  
Het Reglement Examencommissie regelt de aanvraagprocedure nader.

### **8.6 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking**

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen? Dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

### **8.7 Mondelinge (deel)tentamens**

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examiner(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokken bekend gemaakt en gemotiveerd.

### **8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?**

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studietoelichtingssysteem Alluris.
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studietoelichtingssysteem Alluris.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studietoelichtingssysteem Alluris.
- De landelijke Overalltoets (OAT) wordt nagekeken nadat de landelijke normeringsvergadering heeft plaatsgevonden. Deze landelijke normeringsvergadering vindt in de regel een week na het tentamen plaats, waardoor de uitslag van de OAT mogelijk niet binnen 15 werkdagen, maar zo spoedig mogelijk aan jou wordt bekendgemaakt.

Een cijfer dat in het studietoelichtingssysteem Alluris is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist cijfer in het studietoelichtingssysteem is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde reden zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het cijfer door de examiner is herzien.

Wijzig een cijfer nadat het al is ingevoerd in het studietoelichtingssysteem? Dan krijgen de examencommissie, de examiner en jijzelf daarvan bericht, met gemotiveerde toelichting van de wijziging.

### **8.9 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten**

Vind je de beoordeling van je (deel)tentamen of de bespreking of groepsbespreking ervan onduidelijk? Dan kun je je docent vragen om nadere uitleg. Bij besprekingen en individuele inzage wordt bewaakt dat er in deze fase niet kan

worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

#### *8.9.1 Groepsgewijze nabespreking*

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examinator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

#### *8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk*

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heb je als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering.

#### *8.9.3 Andere tentamenvormen*

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de OWE in hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

### **8.10 Leerwegaafhankelijk tentamen**

Als je wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen, kun je een verzoek indienen bij de examencommissie als je eerder al een (deel)tentamen in het hoger onderwijs hebt gehaald of ander bewijs hebt dat je bepaalde competenties hebt aangeleerd, en daarvoor geldt dat:

- dit bewijs onvoldoende is om vrijstelling te krijgen voor het (deel)tentamen, en;
- je de juiste competenties hebt die bij één of meerdere (deel)tentamens horen.

Als je in andere gevallen een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen wilt afleggen, kun je daarvoor ook een verzoek indienen bij de examencommissie.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in hoofdstuk 9.

### **8.11 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?**

De examencommissie geeft op je verzoek vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude beheerst die in het (deel)tentamen waarvoor je vrijstelling aanvraagt, getoetst en beoordeeld worden. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt gehaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

De beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in hoofdstuk 9, zijn van toepassing.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement Examencommissie.

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement Examencommissie. Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van onderwijseenheden behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in paragraaf 2.3.

## **8.12 De afsluitende examens**

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens. Het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding. Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

### *8.12.1 Cum laude*

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt gehaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen. Hierbij gelden de tentamencijfers per OWE; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn gehaald. Per examen kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat cum laude.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat cum laude buiten beschouwing.

In de propedeuse mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen en in de postpropedeutische fase voor niet meer dan 75 studiepunten.

### *8.12.2 Met genoeg*

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen bij je eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt gehaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per OWE; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn gehaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat met genoeg.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat met genoeg buiten beschouwing.

In de postpropedeuse mogen voor niet meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

## **8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen**

#### 8.13.1 Hoe kun je een -gewaarmarkt- overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in het studieinformatiesysteem Alluris staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij de examencommissie een gewaarmerkte cijferlijst aanvragen. Die waarmarking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

#### 8.13.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinerator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het tentamen en de onderwijseenheid en je resultaat. De examinerator is verplicht om je dat bewijs te geven. Bewaar zelf deze bewijzen goed.

#### 8.13.3 Propedeutisch getuigschrift

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt gehaald, en is vastgesteld dat je bent ingeschreven aan de HAN voor de opleiding en dat je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN, dan reikt de examencommissie je het propedeutisch getuigschrift van de opleiding uit.

#### 8.13.4 Verklaring

Heb je geen recht op een propedeutisch of bachelorgetuigschrift, maar heb je meer dan één tentamen gehaald, dan ontvang je van de examencommissie een gewaarmerkte verklaring waarin staat welke tentamens je hebt gehaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en als dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt, met als bijlage een gewaarmerkte cijferlijst.

#### 8.13.5 Module certificaat

Niet van toepassing

### 8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

#### 8.14.1 Graad

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het bestuur van de HAN je de graad Bachelor of Science.

Deze graad met toevoeging staat ook op je getuigschrift.

De daarbij behorende officiële afkorting die je in binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten luidt: BSc

#### 8.14.2 Getuigschrift

Nadat het instellingsbestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de bacheloropleiding en het bijbehorende diplomasupplement uit nadat door of namens het instellingsbestuur is vastgesteld dat je voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

#### 8.14.3 Extra aantekeningen

Heb je met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma gevolgd zoals beschreven in hoofdstuk 5, dan wordt de inhoud van het programma en de resultaten die je hebt gehaald opgenomen in je diplomasupplement. Het honoursprogramma wordt ook vermeld op je getuigschrift.



#### *8.14.4 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding*

Je kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

### **8.15 Beroep**

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de OER, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:

[www.han.nl/insite/bureaukeng](http://www.han.nl/insite/bureaukeng)

## 9 Beschrijving van het onderwijs (de OWE)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de onderwijseenheden, te beginnen bij de onderwijseenheden van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en tot slot die van de minoren. Daarna zijn de OWE's beschreven van het extra programma (honeurs), het verkorte programma en het duale programma.

De onderwijseenheidbeschrijvingen (OWE's) zijn opgenomen in onderstaande bijlagen:

- Bijlage 1: OWE's propedeuse voltijd
- Bijlage 2: OWE's postpropedeuse (hoofd fase) voltijd
- Bijlage 3: OWE's minor
- Bijlage 4: OWE's honoursprogramma
- Bijlage 5: OWE's verkort traject
- Bijlage 6: OWE's propedeuse en postpropedeuse (hoofd fase) dual

Volg je het verkorte traject zoals beschreven in paragraaf 2.3, dan bestaat jouw programma uit de onderwijseenheden genoemd bij het E, F, G en H-cluster van de **duale** variant zoals beschreven in de tabel "Instroom in opleiding tot en met september 2017".

### **9.1 OWE's en modules van de propedeuse, inclusief keuze OWE's & 9.2 OWE's en modules van de postpropedeuse, inclusief keuze OWE's**

- Accountancy bachelor voltijd

**Instroom september 2019**

Propedeuse			
Cluster A		Cluster B	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Project Budgetplan (PBPL) 5 stp.	Project Ondernemingsplan (POPL) 4 stp.	Project Managementrapportage (PMRP) 7,5 stp.	Project Jaarverslag (PJRP) 7,5 stp.
	Project Ondernemingsplan Jaarrekening (POJA) 3,5 stp.		Project Jaarverslag Integrale Toetsing (PJIT) 5,0 stp.
Theorie Budgetplan Economics & Finance (TBEF) 2,5 stp.	Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance (TOEF) 2,5 stp.	Theorie Managementrapportage Economics & Finance (TMEF) 2,5 stp.	Theorie Jaarverslag Economics & Finance (TJEF) 2,5 stp.
Theorie Budgetplan Management & Organisation (TBMO) 2,5 stp.	Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation (TOMO) 2,5 stp.	Theorie Managementrapportage Management & Organisation (TMMO) 2,5 stp.	
Theorie Budgetplan Tax & Law (TBTL) 2,5 stp.	Theorie Ondernemingsplan Tax & Law (TOTL) 2,5 stp.	Theorie Managementrapportage Tax & Law (TMTL) 2,5 stp.	
Theorie Budgetplan Taal en Excel (TBTE) 2,5 stp.			

Hoofdphase			
C-cluster		D-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorie Accounting & Tax (TAT) 7,5 stp.	Theorie Reporting & Tax (TRT) 7,5 stp.	Theorie Consolidation & Advice (TCA) 7,5 stp.	Stage (STA) 12,5 stp.
Project accounting & Tax (PAT) 7,5 stp.	Project Reporting & Tax (PRT) 7,5 stp.	Project Consolidation & Advice (PCA) 7,5 stp.	Onderzoekopdracht (OND) 2,5 stp.
E-cluster		F-cluster – Route 1	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorie Audit & Assurance 1 (TAA1) 7,5 stp.	Theorie Audit & Assurance 2 (TAA2) 7,5 stp.	Stage-Route 1 (STA-R1) 30 stp.	
Project Audit & Assurance 1 (PAA1) 7,5 stp.	Project Audit & Assurance 2 (PAA2) 7,5 stp.	F-cluster – Route 2	
		Periode 3	Periode 4
		Stage-Route 2 (STA-R2) 15 stp.	OAT-Route 2 (OAT-R2) 15 stp.
G-cluster – Route 1		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<i>Nog in ontwikkeling</i>		<i>Nog in ontwikkeling</i>	
G-cluster – Route 2			
Periode 1	Periode 2		
<i>Nog in ontwikkeling</i>			

**Instroom september 2017 en september 2018**

Propedeuse			
Cluster A		Cluster B	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Project Budgetplan (PBUD) - 10 stp.	Project Ondernemingsplan (PONP) – 10 stp.	Project Managementrapportage (PMAN) -10 stp.	Project Jaarverslag (PJVS) – 15 stp.
Theorie Budgetplan (TBUD) – 5 stp.	Theorie Ondernemingsplan (TONP) – 5 stp.	Theorie Managementrapportage (TMAN) – 5 stp.	

Hoofd fase			
C-cluster		D-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorie Accounting & Tax (TAT) 7,5 stp.	Theorie Reporting & Tax (TRT) 7,5 stp.	Theorie Consolidation & Advice (TCA) 7,5 stp.	Stage (STA) 12,5 stp.
Project accounting & Tax (PAT) 7,5 stp.	Project Reporting & Tax (PRT) 7,5 stp.	Project Consolidation & Advice (PCA) 7,5 stp.	Onderzoekopdracht (OND) 2,5 stp.
E-cluster		F-cluster – Route 1	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorie Audit & Assurance 1 (TAA1) 7,5 stp.	Theorie Audit & Assurance 2 (TAA2) 7,5 stp.	Stage-Route 1 (STA-R1) 30 stp.	
Project Audit & Assurance 1 (PAA1) 7,5 stp.	Project Audit & Assurance 2 (PAA2) 7,5 stp.	F-cluster – Route 2	
		Periode 3	Periode 4
		Stage-Route 2 (STA-R2) 15 stp.	OAT-Route 2 (OAT-R2) 15 stp.
G-cluster – Route 1		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<i>Nog in ontwikkeling</i>		<i>Nog in ontwikkeling</i>	
G-cluster – Route 2			
Periode 1	Periode 2		
<i>Nog in ontwikkeling</i>			

**Instroom tot en met september 2016**

A-cluster		B-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Inrichten en beheersen 1 (A1IB) – 7,5 stp.	Inrichten en beheersen 2 (A2IB) 7,5 stp.	Inrichten en beheersen 3 (B3IB) – 7,5 stp.	Inrichten en beheersen 4 (B4IB) – 7,5 stp.
Intern en Extern Analyseren 1 (A1AN) – 7,5 stp.		Intern en Extern Analyseren 2 (B2AN) – 7,5 stp.	
Onderzoeken en Adviseren 1 (A1OA) – 7,5 stp.		Onderzoeken en Adviseren 2 (B2OA) – 7,5 stp.	

Hoofd fase			
C-cluster		D-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Personeel en Loon PL1 – 7,5 stp.		Verslaggeving en Jaarrekening VS2 – 7,5 stp.	
Financiering & Kosten FK1 – 7,5 stp.		Advisering management accounting en financiering AM2 – 7,5 stp.	
Administratieve organisatie I AO1 – 7,5 stp.		Belasting- en ondernemingsrecht BLO – 7,5 stp.	
Belastingrecht IB/OB BL1 – 7,5 stp.		Productie en voorraad PD1 – 7,5 stp.	
E-cluster		F-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Administratieve organisatie II AO2 – 7,5 stp.		Controleproces doorlopen CP2 – 7,5 stp.	
Belastingrecht voor accountants III BA3 – 7,5 stp.		Stage ST2 – 22,5 stp.	
Externe verslaggeving EV2 – 7,5 stp.			
Inleiding accountantscontrole IA2 – 7,5 stp.			
G-cluster		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<i>Conform artikel 3.4 volgt de student een gecertificeerde HAN-minor of vrije minor à 30 EC. Indien gekozen wordt voor de AC minor Controle volgt de student MO3, CM3, en OTC3</i>			
Management, organisatie en control MO3 – 7,5 stp.		Corporate governance en managementletter CM3 – 7,5 stp.	
Overaltoets OTC3 – 15 stp.		Afstudeeropdracht AOD – 22,5 stp.	
Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB SR3 – 7,5 stp.			

- Accountancy dual

**Instroom in opleiding per september 2018**

<b>Propedeuse</b>			
<b>A-cluster</b>		<b>B-cluster</b>	
<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>	<b>Periode 3</b>	<b>Periode 4</b>
Financiële Rekenkunde FIR1U – 3,0 stp.	Statistiek STA1U – 3,0 stp.	Marketing & Engels MAE1U – 5 stp.	
Algemene Economie 1A AEC1AU – 2,5 stp.	Algemene Economie 1B AEC1BU – 2,5 stp.	Bedrijfskunde BDK1U – 7,5 stp.	
Belastingrecht 1 BRE1U – 4,0 stp.		Belastingrecht 2 BRE2U – 4,0 stp.	
Financiële informatieverwerking 1 FIV1U – 7,5 stp.		Financiële informatieverwerking 2 FIV2U – 7,5 stp.	
Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 PPO1U – 7,5 stp.		Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 PPO2U – 6,0 stp.	

<b>Hoofdfase</b>			
<b>C-cluster</b>		<b>D-cluster</b>	
<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>	<b>Periode 3</b>	<b>Periode 4</b>
IB niet- winst CU-NW – 3,0 stp.	Omzetbelasting CU-OM – 3,0 stp.	Vermogensrecht DU-VR – 3,0 stp.	Consolidatie en deelneming DU-CD – 4,0 stp.
Project- en productieadministratie CU-PP – 6,0 stp.	Externe verslaggeving CU-EV – 6,0 stp.	Fiscale jaarrekening DU-FJ – 4,0 stp.	Loonadministratie DU-LA – 3,0 stp.
Ondernemingsrecht en Sociaal recht CU-OS – 3,0 stp.		Formeel recht & Fiscale strategie DU-FF – 3,0 stp.	Financiering DU-FIN – 5,0 stp.
Winst en vennootschapsbelasting CU-WV – 6,0 stp.		Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 PPO3U – 5,0 stp.	
Integrale opdracht CU-IO – 6,0 stp.			
<b>E-cluster</b>		<b>F-cluster</b>	
<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>	<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>
<i>In ontwikkeling</i>			
<b>E-cluster</b>		<b>F-cluster</b>	
<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>	<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>
<i>In ontwikkeling</i>			

**Instroom in opleiding tot en met september 2017**

Propedeuse			
A-cluster		B-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Inrichten en Beheersen 1 A1IB_U – 7,5 stp.	Inrichten en Beheersen 2 A2IB_U – 7,5 stp.	Inrichten en Beheersen 3 B3IB_U – 7,5 stp.	Inrichten en Beheersen 4 B4IB_U – 7,5 stp.
Praktijkleren 1 PRK1_U – 7,5 stp.		Praktijkleren 2 PRK2_U – 7,5 stp.	
Onderzoeken en Adviseren 1 A1OA_U – 7,5 stp.		Onderzoeken en Adviseren 2 B2OA_U – 7,5 stp.	

Hoofdphase			
C-cluster		D-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Personeel en loon PL1U – 7,5 stp.		Verslaggeving en Jaarrekening VS2U – 7,5 stp.	
Financiering & Kosten FK1U – 7,5 stp.		Belasting- en ondernemingsrecht BLOU – 7,5 stp.	
Belastingrecht IB/OB BL1U – 7,5 stp.		Productie en voorraad PD1U – 7,5 stp.	
Praktijkleren 3 PRK3 – 7,5 stp.		Praktijkleren 4 PRK4 – 7,5 stp.	
E-cluster		F-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Administratieve organisatie 1 AO1U – 7,5 stp.		Administratieve organisatie 2 AO2U – 7,5 stp.	
Belastingrecht voor accountants III BA3U – 7,5 stp.		Advisering management accounting en financiering AM2U – 7,5 stp.	
Externe verslaggeving EV2U – 7,5 stp.		Audit & Assurance AA2U – 7,5 stp.	
Praktijkleren 5 PRK5 – 7,5 stp.		Praktijkleren 6 PRK6 – 7,5 stp.	
G-cluster		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Conform artikel 3.4 volgt de student een gecertificeerde HAN-minor of vrije minor à 30 EC. Indien gekozen wordt voor de AC minor Controle volgt de student MO3(U), CM3(U), en OTC3(U)			
Management, organisatie en control MO3U – 7,5 stp.		Corporate governance en managementletter CM3U – 7,5 stp.	
Overalltoets & Capita Selecta OTC3U – 15 stp.		Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB SR3U – 7,5 stp.	
Praktijkleren 7 PRK7 – 7,5 stp.		Afstudeeropdracht AODU – 15 stp.	

### 9.3 Minoren van de opleiding

Door de opleiding Accountancy wordt de minor Controle aangeboden. In bijlage 3 worden de de onderdelen van deze minor beschreven.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl).

### 9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

## 9.5 Honours- talenten- en schakelprogramma's

### 9.5.1 Honoursprogramma's

Studiejaar 2019-2020

E-cluster		F-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Honours Business Analytics HBDA – 5 stp.		Honours Innoveren in de Praktijk HINP – 5 stp.	
Honours Communiceren en Essay HCOE – 5 stp.			

G-cluster		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Honours Academic Skills HACS – 7,5 stp.		Honours Afstudeerpapier HAOZ – 7,5 stp.	
of		of	
Honours Professional Skills I HPS I – 7,5 stp.		Honours Professional Skills II HPS II – 7,5 stp.	

### 9.5.2 Talentprogramma's

Niet van toepassing.

### 9.5.3 Schakelprogramma's

Niet van toepassing.

## 9.6 Indeling studielast versneld traject

Niet van toepassing.

## 9.7 Verkorte route en AD-doorstroom programma's

Niet van toepassing.

## 9.8 Inrichting duale vorm

Niet van toepassing.

## 9.9 Onderwijs en tentamens in D-stroom

Niet van toepassing.



## **10 Evaluatie van het onderwijs**

### **10.1 Evaluatiestructuur**

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks deel met alle opleidingen aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats, waarmee voor alle opleidingen wordt onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

Alle HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige met als doel de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling te monitoren en te toetsen. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de Opleidingscommissie en de Instituutdirectie.

De Service Unit Onderwijs & Onderzoek voert deze audit uit volgens vastgesteld protocol, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de OER onderdelen zijn.

### **10.2 Evaluatie door de opleiding**

De instituutdirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De instituutdirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van onderwijseenheden, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

De opleidingscoördinatoren en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

### **10.3 Rol van de Opleidingscommissie**

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement Opleidingscommissies. De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

#### **10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg**

We hechten veel waarde aan het continu in ontwikkeling zijn en de wil om te verbeteren. Samen komen we tot meer kwaliteit. In deze paragraaf lees je hoe we de kwaliteitszorg ingericht hebben voor de voltijdse en duale variant van de opleiding Accountancy.

Als opleiding Accountancy geven we jou als student een actieve rol bij kwaliteitszorg. Elke lesperiode en/of elk semester word je gevraagd via kwaliteitsmetingen je mening te geven over het onderwijsprogramma, de docenten en de voorzieningen van de opleiding. Dit gebeurt via digitale enquêtes en (aansluitende) verdiepende klassengesprekken. De Plan-Do-Check-Act cyclus is voor ons leidend bij kwaliteitsmeting- en verbeteringen; de plannen die we maken voeren we uit en vervolgens gaan we met studenten in gesprek over de uitwerking en (ervaren) kwaliteit. Aan de hand van de feedback die we ontvangen formuleren we acties om verbeteringen door te voeren of het niveau op peil te houden.

We willen graag dat je op de hoogte bent en blijft over hoe wij dit doen, daarom communiceren we hier regelmatig over. De voltijd opleiding doet dit via digitale nieuwsbrief ([blog.han.nl/ifm](http://blog.han.nl/ifm)), de duale opleiding publiceert periodiek een kwaliteitsrapport op de digitale onderwijsleeromgeving #OnderwijsOnline.

Naast de reguliere kwaliteitsmetingen vormen de adviezen van de voltijd studentenraad (in oprichting) en de opleidingscommissie (medezeggenschapsraad voor voltijd, deeltijd en duaal, zie ook paragraaf 7.2.2, deel 1) een belangrijke bron voor de kwaliteitsbewaking van en door de opleiding. Deze commissies zijn een belangrijke gesprekspartner en worden door de opleiding actief betrokken bij activiteiten, ontwikkelingen en beleidszaken.

## **11 Overgangsregelingen**

### **Algemene bepalingen**

#### **11.1 Wijzigingsmoment**

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de OER alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar. Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

#### **11.2 Geldigheid Propedeuse**

Een behaald propedeutisch examen en getuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

#### **11.3 Behaalde studiepunten**

Een (deel)tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen.

#### **11.4 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald**

De student die het onderwijs van een onderwijseenheid in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft gehaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en recht op tenminste twee gelegenheden voor tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde onderwijseenheid. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

### **Opleidingsspecifieke bepalingen**

#### **11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen**

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2019-2020 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt tijdens het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaar, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2018-2019 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald. Voor eerder uitgefaseerde (deel)tentamens geldt dat alleen het tentamen nog aangeboden wordt (tot 2 jaar na de uitfasering).

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2019-2020 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de Onderwijs- en Examenregeling van 2018-2019.

• **Propedeuse voltijd**

Cluster	ONDERWIJZSEENHEID	CODES OWE & DEELTENTAMENS	Sleeptentamens (herkansing) te maken in:	Herhalingsonderwijs te volgen bij:	Toelichting
A-cluster	<b>PROJECT BUDGETPLAN</b>	<b>PBUD</b>	<b>Tentamenperiode / Lesperiode</b>	<b>roostercode</b>	
	Budgetplan 1 Huur	PBUDV01.5	L1	PBPL-PROJ	Aanmelding voor herkansing mailen naar Propedeuse.IFM@han.nl vóór aanvang van L1
	Budgetplan 2 Koop	PBUDV02.5	L1		
	Aangifte Inkomstenbelasting	PBUDV03.5	L1	PBPL-PROJ /PBPL -PV	
	Project, samenwerking	PBUDV04.9	L1		
	Project, reflectie	PBUDV05.9	L1		
	Excelvaardigheid	PBUDV06.2	T1/T2	TBTE-EXCEL	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	<b>THEORIE BUDGETPLAN</b>	<b>TBUD</b>			
	Economics & Finance - Rekenen aan besteedbaar inkomen	TEFBUDV01.1	T1/T2	TBPL-EF	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Management & Organisation - Algemeen economisch denken 1	TMOBUDV01.1	T1/T2	TBMO-AEC	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Tax & Law - Aangifte Inkomstenbelasting	TTLBUDV01.1	T1/T2	TBTL-IB	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	<b>PROJECT ONDERNEMINGSPLAN</b>	<b>PONP</b>			
	Het ondernemingsplan	PONPV01.5	L2	TOMO-MO/ POPL-PROJ	Aanmelding voor herkansing mailen naar Propedeuse.IFM@han.nl vóór aanvang van L2
	Jaarrekening	PONPV02.5	L2	POJA-EF	
	Aangifte IB ondernemer	PONPV03.5	L2	POPL-PROJ	
	Project, samenwerking	PONPV04.9	L2	POPL-PROJ / POPL-PV	
	Project, reflectie	PONPV05.9	L2		
	<b>THEORIE ONDERNEMINGSPLAN</b>	<b>TONP</b>			
	Economics & Finance - Inleiding E&F	TEFONPV01.1	T2/T3	TOEF-EF	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Management & Organisation - Algemeen economisch denken 2	TMOONPV01.1	T2/T3	TOMO-AEC	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Tax & Law - Aangifte IB ondernemer	TTLONPV01.1	T2/T3	TOTL-WUO	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Engels - Hogeschooltaal toets	TENGONPV01.2	T1/T2	TBTE-ENGT	Aanmelding voor herkansing via Alluris
Professionele communicatie - Hogeschooltaal toets	TNEDONPV01.2	T2/T3	TBTE-NEDT	Aanmelding voor herkansing via Alluris	

Cluster	ONDERWIJZSEENHEID	CODES OWE & DEELTENTAMENS	Sleeptentamens (herkansing) te maken in:	Herhalingsonderwijs te volgen bij:	Toelichting
B-cluster	<b>PROJECT MANAGEMENTRAPPORTAGE</b>	<b>PMAN</b>	<b>Tentamenperiode / Lesperiode</b>	<b>roostercode</b>	
	Managementrapportage	PMANV01.5	L3	PMRP-PROJ	Aanmelding voor herkansing mailen naar Propedeuse.IFM@han.nl vóór aanvang van L3
	Verdediging managementrapportage	PMANV02.6	L3	PMRP-VERD	
	Project, samenwerking	PMANV03.9	L3	PMRP-PROJ / PMRP-PV	
	Data-analyse	PMANV04.5	L3	PMRP-DATA	
	Project, reflectie	PMANV05.9	L3	PMRP-PROJ / PMRP-PV	
	<b>THEORIE MANAGEMENTRAPPORTAGE</b>	<b>TMAN</b>			
	Tax & Law - (Aangifte) omzetbelasting	TTLMANV01.1	T3/T4	TMTL-OB	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Economics & Finance - Planning & Control	TEFMANV01.1	T3/T4	TMEF-P&C	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Management & Organisation - Gedrag in organisaties	TMOMANV01.1	T3/T4	TMMO-GIO	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	<b>PROJECT JAARVERSLAG</b>	<b>PJVS</b>			
	Integrale eindtoets intern en extern verantwoorden	PJVSV01.4	T4/T5	In L4 wordt een instructiecollege ingeroosterd. Je wordt nader geïnformeerd over datum, tijd en lokaal.	Aanmelding voor herkansing mailen naar Propedeuse.IFM@han.nl vóór aanvang van L4
	Persoonlijke vorming; eindassessment	PJVSV05.4	T4/T5		
	Professionele communicatie; betoog	PJVSV02.2	T4/T5	PJIT-PRC	Aanmelding voor herkansing via Alluris
	Engels; vergadering	PJVSV03.4	L4/T5	PJRP-ENG	Aanmelding voor herkansing mailen naar Propedeuse.IFM@han.nl vóór aanvang van L4
	Professionele vaardigheden; samenwerking	PJVSV04.9	L4	PJRP-PROJ	Aanmelding voor herkansing mailen naar Propedeuse.IFM@han.nl vóór aanvang van L4

• **Accountancy voltijd**

ACCOUNTANCY VOLTIIJD		
Naam en code onderwijsseenheid uit studiejaar 2017-2018	Naam en code (deel)tentamen uit studiejaar 2017-2018	Aanvullende bepalingen
AO1 – Administratieve organisatie 1 C cluster.	AO103V01.1 – Eindtoets AO1 120 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.
	AO107V41.1 – Tussentoets AO1/ITA 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.
	AO108V41.9 – Advies vaardigheden Continuïus assessment	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3. Neem hiervoor contact op met <b>Dhr. Stefan Jansen</b> (Stefan.Jansen@han.nl).
BL1 – Belastingrecht IP C cluster.	BL101V31.1 - Inkomstenbelasting particulier 120MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.
	BL102V31.1 - Inkomstenbelasting ondernemer / winst uit onderneming 120MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.
	BL103V31.1 - omzetbelasting 90 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.
	BL106V61.9 – Professionalisering 2 Actieve participatie	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>karen.vanderwerf@han.nl</b>
	SG202V81.9 – Oriëntatiestage (C cluster)	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met de <b>praktijkcoördinator</b> .
	SG203V81.9 – Events (C en D) cluster	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met de <b>praktijkcoördinator</b> .
FK1 – financiering en kosten C cluster.	FK103V81.1 - Management accounting 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.
	FK112V41.1 – Financiering 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.
PL1 - Personeel en loon C cluster.	PL104V41.1 - Loonadministratie 180 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.

AM2 – Advisering management accounting en financiering D cluster.	AM202V72.1 – Management accounting 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.
	AM208V02.4 – Businessgame	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>dhr. Jaap Pool</b>
	AM209V41.1 – Financiering 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.
BLO – Belasting,- en ondernemingsrecht D cluster.	BLO01V31.1 – Formeel recht en Samenwerkingsverbanden, overdrachts-belasting en vennootschapsbelasting. 180 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.
	BLO02V31.1- Ondernemingsrecht; niet-rechtspersonen, rechts-persoenen en faillissement 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.
PD1 - Productie en voorraad D cluster.	PD101V31.1 - Fabricageboekhouding	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.
	PD103V31.4 – Geautomatiseerde voorraadadministratie – inleveropdracht en mondeling	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>karen.vanderwerf@han.nl</b>
	PD105V41.5 – Nederlands; zakelijke correspondentie – inleveropdracht(en)	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Mw. Hamiyet Ardic</b> (Hamiyet.Ardic@han.nl).
VS2 – Verslaggeving en jaarrekening D cluster.	VS201V72.1 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.
	VS203V72.1 120 MIN	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.

ACCOUNTANCY VOLTijd			
Naam en code onderwijsseenheid uit studiejaar 2018-2019	Naam en code (deel)tentamen uit studiejaar 2018-2019	Aanvullende bepalingen	Examentraining
AO2 – Administratieve organisatie 2 E cluster.	AO202V91.1 Eindtoets AO2 180 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.	Informatie hierover volgt in de informatiebrochure die voor de zomervakantie wordt verstrekt.
	AO205V41.1 Tussentoets AO2/ITB 120 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.	
BA3 - Belastingrecht voor accountants III E cluster	BA302V92.1 Vennootschapsbelasting verdiept 120 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.	Informatie hierover volgt in de informatiebrochure die voor de zomervakantie wordt verstrekt.
	BA303V41.1 Aanmerkelijk belang en Resultaat overige werkzaamheden 120 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.	
EV2 - Externe Verslaggeving E cluster	Jaarrekening beoordelen en opstellen II EV203V81.1 180 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.	Informatie hierover volgt in de informatiebrochure die voor de zomervakantie wordt verstrekt.
	Portfolio Jaarrekening EV205V41.5	Kan gedurende studiejaar 2018-2019 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Mw. Karijoredjo - Panoet (Arnhem) of Dhr. van Kessel (Nijmegen)</b>	
IA2 - Inleiding Accountantscontrole E cluster	Literatuuroets IA208V51.1 90 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.	Informatie hierover volgt in de informatiebrochure die voor de zomervakantie wordt verstrekt.
	Inleiding accountantscontrole IA209V51.1 120 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T1 en T3.	
	Presentatievaardigheden IA210V61.6 Mondeling	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Mw. Taanman</b>	

CP2 - Controleproces doorlopen F cluster	Controleproces doorlopen CP2 CP204V41.1 120 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.	Informatie hierover volgt in de informatiebrochure die voor de zomervakantie wordt verstrekt.
	Controleprogramma CP205V41.5	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Mw. Karijoredjo - Panoet</b> .	
ST2 - Stage F cluster	Stage; proces ST203V21.0	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>de praktijkcoördinator</b> .	Informatie hierover volgt in de informatiebrochure die voor de zomervakantie wordt verstrekt.
	Stage; product ST204V21.5	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>de praktijkcoördinator</b> .	
	Stage; verdediging ST205V21.4	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>de praktijkcoördinator</b> .	
	Controle-/samenstellingsproces; rapport ST206V21.5	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Mw. Karijoredjo - Panoet</b> .	
	Ethiek en finance; actieve participatie ST207V31.9	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Dhr. Verstegen (Arnhem) of Dhr. Roest (Nijmegen)</b>	
	Ethiek en finance; casus ST208V31.5	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Dhr. Verstegen</b>	
	Ethiek en finance; schriftelijk ST209V31.1 90 min	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT in T2 en T4.	
Coaching on the job ST210V41.9	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond bij de opleiding AC-BACH-VT. Neem hiervoor contact op met <b>Mw. Taanman</b> .		

• **Accountancy dual**

Naam en code onderwijsseenheid uit studiejaar 2017-2018	Naam en code (deel)tentamen uit studiejaar 2017-2018	Aanvullende bepalingen
Onderzoek en Adviseren 1, A10A_U	Engels 1, A10AENG1A.1U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T4/ T5
Onderzoek en Adviseren 1, A10A_U	Engels 2, A10AENG2A.1U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T3/ T4
Inrichten en Beheersen 3, B3IB_U	Bedrijfseconomie 3, B3IBBEC3A.2U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T3/ T4
Onderzoek en Adviseren 2, B20A_U	Algemene Economie 4, B20AAEC4A.1U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T4/ T5
Onderzoek en Adviseren 2, B20A_U	Onderzoek 3, B20AOND3A.2U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T3/ T4
Onderzoek en Adviseren 2, B20A_U	Onderzoek 4, B20AOND4A.5U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in overleg met je studieadviseur
Onderzoek en Adviseren 2, B20A_U	Financiële Rekenkunde 1, B20AFIR1A.2U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T3/ T4
Onderzoek en Adviseren 2, B20A_U	Financiering 1, B20AFIN1A.1U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T4/ T5
Inrichten en Beheersen 4, B4IB_U	Bedrijfsadministratie 3, B4IBBEA3B.2U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T3/ T4
Inrichten en Beheersen 4, B4IB_U	Bedrijfseconomie 4, B4IBBEC4A.1U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T4/ T5
Inrichten en Beheersen 4, B4IB_U	Fiscaal Recht 4, B4IBFRE4A.1U	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T4/ T5
Externe verslaggeving, EV2U	Portfolio maken, EV204U41.5	Indien je deze opdracht niet met goed gevolg hebt afgerond, wordt deze opdracht in je leerplan vervangen door een schriftelijk tentamen. De leerdoelen van het tentamen zijn gelijk aan de leerdoelen van de opdracht.

Naam en code onderwijsseenheid uit studiejaar 2018-2019	Naam en code (deel)tentamen uit studiejaar 2018-2019	Aanvullende bepalingen	Herhalingsonderwijs / toelichting
Belastingrecht IB/OB, BL1U	Inkomstenbelasting particulier, BL101U31.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T1/T3	De lessen met roostercode CU-NW, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-C01U
Belastingrecht IB/OB, BL1U	Inkomstenbelasting ondernemer / winst uit onderneming, BL102U31.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T1/T3	De lessen met roostercode BL1U-WUO, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-REPCU
Belastingrecht IB/OB, BL1U	Omzetbelasting, BL103U31.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T1/T3	De lessen met roostercode CU-OM, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-C01U
Financiering & Kosten, FK1U	Management accounting, FK103U81.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T1/T3	De lessen met roostercode AM2U-MA, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-REPCU
Financiering & Kosten, FK1U	Financiering (en Engels), FK112U41.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T1/T3	De lessen met roostercode AM2U-FIN te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-REPCU
Personeel en Loon, PL1U	Sociaal recht, PL101U31.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T1/T3	De lessen met roostercode CU-OS, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-C01U
Personeel en Loon, PL1U	Loonadministratie, PL104U41.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T1/T3	De lessen met roostercode DU-LA, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-D01U
Praktijkleren 3, PRK3	Praktijkleren 3, PRKPL3UA.9	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in overleg met je praktijkbeoordelaar	Geen herhalingsonderwijs. Neem contact op met de studieadviseur
Praktijkleren 3, PRK3	Spiegelgesprekken 3, waaronder reflectieverslag en feedback, PRKSG3UB.9	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in overleg met je praktijkbeoordelaar	Geen herhalingsonderwijs. Neem contact op met de studieadviseur
Belasting –en Ondernemingsrecht, BLOU	Ondernemingsrecht: niet-rechtspersonen, rechtspersonen en faillissement, BLO02U31.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T2/T4	De lessen met roostercode CU-OS, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-C01U

Belasting –en Ondernemingsrecht, BLOU	Formeel recht en Samenwerkingsverbanden, overdrachtsbelasting en vennootschapsbelasting, BLO01U31.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T2/T4	De lessen met roostercode BLOU-FS, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-REPCU
Productie en voorraad, PD1U	Fabricageboekhouding, PD101U31.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T2/T4	De lessen met roostercode CU-PP, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-C01U
Productie en voorraad, PD1U	Intro Exact, PD105U41.5	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in overleg met je studieadviseur	Geen herhalingsonderwijs. Neem contact op met de studieadviseur
Verslaggeving en jaarrekening, VS2U	Externe verslaggeving en fiscale jaarrekening, VS201U72.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T2/T4	De lessen met roostercode DU-FJ, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-D01U
Verslaggeving en jaarrekening, VS2U	Deelneming en consolidatie, VS203U72.1	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in T2/T4	De lessen met roostercode DU-CD, te vinden in het lesrooster van roostergroep ACA-D01U
Praktijkleren 4, PRK4	Praktijkleren 4, PRKPL4UA.9	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in overleg met je praktijkbeoordelaar	Geen herhalingsonderwijs. Neem contact op met de studieadviseur
Praktijkleren 4, PRK4	Spiegelgesprekken 4, waaronder reflectieverslag en feedback, PRKSG4UB.9	Kan gedurende studiejaar 2019-2020 nog worden afgerond in overleg met je praktijkbeoordelaar	Geen herhalingsonderwijs. Neem contact op met de studieadviseur

## Deel 3: Reglement examencommissies voor de Bacheloropleidingen en de Associate degree-opleidingen van de Faculteit Economie en Management (FEM) 2019-2020

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de OER.

#### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissies van de FEM en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan:
  - de examencommissie van het instituut Financieel Management,
  - de examencommissie van het instituut International Business and Communication,
  - de examencommissie van het instituut Bedrijfskunde en Rechten,
  - de examencommissie voor de Associate degree-opleidingen van het instituut Deeltijdstudies Economie, Management en Recht.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het modelopleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleidingen, het Studentenstatuut en de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en is van toepassing op de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden<sup>1</sup>, tentamens, integrale toetsen en examens van alle Bacheloropleidingen en Associate degree-opleidingen van de FEM die worden aangeboden aan studenten en aan personen die van dit onderwijs gebruik maken en aan de HAN zijn ingeschreven als cursist.<sup>2</sup>

### Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

#### Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op

---

<sup>1</sup> Lees 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in de experimenten leeruitkomsten en vraagfinanciering en lees 'onderwijseenheden' voor modules die niet vallen onder deze experimenten en voor de voltijdse inrichtingsvorm.

<sup>2</sup> Hier worden geen commerciële cursisten bedoeld, maar 'studenten' die geen collegegeld betalen vanwege afspraken met de eigen onderwijsinstelling, zoals deelnemers aan het Exchange programma en aan het doorstroomprogramma mbo-hbo en deelnemers aan een minor van de instituten van de FEM.



basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.

3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden via Insite onder Examencommissies FEM. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

## **Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie**

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens, integrale toetsen en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen over de constructie en afname van (deel)tentamens, integrale toetsen en examens en om (deel)tentamens, integrale toetsen en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via Insite onder Examencommissies FEM.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is te raadplegen via Insite onder Examencommissies FEM.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of cursist<sup>3</sup> en de in dat verband te nemen maatregelen.

---

<sup>3</sup> Hier worden geen commerciële cursisten bedoeld, maar 'studenten' die geen collegegeld betalen vanwege afspraken met de eigen onderwijsinstelling, zoals deelnemers aan het Exchange programma en aan het doorstroomprogramma mbo-hbo en deelnemers aan een minor van de instituten van de FEM.

8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en integrale toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en de uitvoering van de taak door (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
10. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
11. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
12. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
13. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.
14. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
15. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via Insite onder Examencommissies FEM.
16. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.
17. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid (alleen van toepassing in de voltijdse inrichtingsvorm en in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm die niet of slechts ten dele deelneemt aan het experiment leeruitkomsten).
18. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
19. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen in een andere vorm kan afleggen dan bepaald in de OER.
20. Het beslissen om een student met een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap in de gelegenheid te stellen waar nodig op een aangepaste wijze (deel)tentamens en integrale toetsen af te leggen.
21. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of een mondelinge integrale toets niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde tentamens niet openbaar te laten zijn.
22. Het verstrekken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
23. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
24. Het adviseren van de faculteitsdirectie en instituutsdirectie over de OERen en de Regeling Tentamenbureau.
25. Het namens het bestuur van de HAN verlenen van de graad aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
26. Het verstrekken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.  
Deze eisen zijn:

- a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - b) het collegegeld dient betaald te zijn.
27. Het beslissen op het verzoek van de student om een eerdere uitreiking van het getuigschrift of de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
28. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

### **Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie**

1. De examencommissie vergadert ten minste viermaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de faculteit.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op aanvraag digitaal kunnen worden ingezien door medewerkers van de betrokken opleiding(en).

### **Artikel 2.4 Indeling examencommissie in kamers**

1. De examencommissie kan besluiten dat zij haar werkzaamheden verdeelt over kamers. Elke kamer is alsdan verantwoordelijk voor een door de examencommissie aan te wijzen specifieke inrichtingsvorm, onderdeel of ander onderwerp van een opleiding.
2. Elke kamer bestaat uit ten minste 2 leden uit de examencommissie.
3. Indien de examencommissie een verdeling kent als bedoeld in lid 1, dan dienen die kamers – ten behoeve van onder meer de onderlinge afstemming – ten minste 3 keer per studiejaar in gemeenschappelijke vergadering van de betreffende examencommissie bijeen te komen.
4. Een kamer heeft geen eigen taken of bevoegdheden in de zin van artikel 2.2 van dit reglement. Kamers kunnen louter besluitvoorstellen doen die in de vergadering als bedoeld in artikel 2.3 worden behandeld.

### **Artikel 2.5 Gezamenlijk overleg faculteitsdirectie, examencommissies en instituutsdirecties**

1. De voorzitters van de examencommissies overleggen ten minste 4 keer per studiejaar met elkaar.

2. De voorzitters van de examencommissies overleggen onderling ten minste 4 keer per studiejaar met de instituutsdirectie.
3. De voorzitters van de examencommissies overleggen ten minste 2 keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende faculteit en de betrokken instituutsdirecties en faculteitsdirectie.

### **Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie**

#### **Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens**

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 2.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, authenticiteit, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering worden door de opleidingen toetsbeleidsplannen opgesteld. Deze plannen zijn op te vragen bij de opleidingscoördinatoren.

#### **Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens**

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OERen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen (beoordelingsnormen).

#### **Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen**

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een getuigschrift en een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer)protocol/procedure dat/die te raadplegen is via Insite onder Examencommissies FEM.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

### **Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens**

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in artikel 2.2. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het instellingsbestuur.

### **Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit**

De examencommissie borgt de externe validering van de examenkwaliteit onder andere door het bevorderen van:

- opleidings-/instituutsoverstijgende toetsing;
- de inzet van externe deskundigen;
- de inzet van externe toezichthouders;
- het scholen en certificeren van externen die bij toetsing betrokken zijn;
- het samenwerken met andere hogescholen rondom de beoordeling van tentamens, examens en integrale (deel)toetsen.

## **Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren**

### **Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren**

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan. Zij krijgt daarvoor van de opleidingscoördinator een lijst van alle examinatoren met hun specifieke deskundigheden en stelt minimumeisen vast met betrekking tot hun deskundigheden.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de instituutsdirectie waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
5. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gestelde minimumeisen.

6. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
7. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
8. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

## **Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten**

### **Artikel 5.1. OER als kaderstellend document**

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, integrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap. De procedures en te gebruiken formulieren staan op Insite onder Examencommissies FEM.

### **Artikel 5.2. Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens en integrale toetsen of tot het afleggen van een leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamen/(deel)toets<sup>4</sup>**

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen/(deel)toets en/of het afleggen van een leerwegaafhankelijk(e)(deel)tentamen/(deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal - rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examiner dan wel een (externe) deskundige.
3. De examencommissie legt richtlijnen en aanwijzingen vast om het verzoek tot vrijstelling te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen via Insite onder Examencommissies FEM.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
6. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen via Insite onder Examencommissies FEM.

---

<sup>4</sup> Alleen van toepassing in de voltijdse inrichtingsvorm en in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm die niet of slechts ten dele deelneemt aan het experiment leeruitkomsten.

**Artikel 5.3. Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.**

1. Indien de student vraagt om standaardtentamenfaciliteiten, legt de student het verzoek voor aan de (senior) studieloopbaanbegeleider die middels mandaat van de examencommissie de faciliteiten kan toekennen. De standaardfaciliteiten zijn te raadplegen via Insite onder Examencommissies FEM.
2. Indien de student vraagt om faciliteiten die niet standaard zijn, legt de student het verzoek ter goedkeuring voor aan de examencommissie.
3. De (senior) studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet erop toe dat de met de examencommissie overeengekomen faciliteiten effectief worden uitgevoerd en worden vastgelegd in een overeenkomst.
4. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

**Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t. (zelf samengestelde) vrije minoren**

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek voor het doen van een vrije minor inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinerator dan wel een (externe) deskundige.
3. Het verzoek om een vrije minor kan afgewezen worden wanneer de vrije minor wordt aangevraagd om een sanctie bij een (andere) minor te ontlopen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
5. Een verzoek om een vrije minor op basis van een eerder afgeronde minor, eerder afgeronde (deel)tentamens of een EVC-verklaring wordt beschouwd als een aanvraag voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen. Een opgelegde sanctie van een andere examencommissie of bevoegd orgaan kan bij dit besluit meegewogen worden.

**Artikel 5.5. Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamenkans**

1. De student dient zijn schriftelijke verzoek om een extra tentamenkans rechtstreeks in bij de examencommissie of bij de (senior) studieloopbaanbegeleider die middels mandaat van de examencommissie bevoegd is over het verzoek te beslissen. De student motiveert het verzoek. De extra tentamenkans kan bij hoge uitzondering worden toegekend.
2. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider beslist zo spoedig mogelijk over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
3. De examencommissie of de (senior) studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de extra tentamenkans.

**Artikel 5.6. Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm**

1. De student dient zijn schriftelijk verzoek voor een andere tentamenvorm inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in bij de examencommissie. De student motiveert het verzoek.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinerator dan wel een (externe) deskundige.

3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

## Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

### Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, het inzicht en de vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
  - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
    - i het parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
    - iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
    - iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
    - v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
    - vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
  - b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
  - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;



- d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student wordt gewekt;
- e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
- f) het tijdens het tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
- g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
- h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte tentamenwerk, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke tentamens of integrale toetsen;
- j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

### **Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal**

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het tentamen/de integrale toets, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

### **Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude**

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b) het geven van een schriftelijke berisping;
  - c) het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
  - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);

- e) het bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
  - f) het intrekken van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer tentamens/integrale toetsen voor de termijn van ten hoogste één jaar.
  3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
  4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

#### **Artikel 6.4. Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden**

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

#### **Artikel 6.5 Bekendmaking besluit**

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

## **Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement**

### **Artikel 7.1. OER als kaderstellend document**

1. In de OER zijn in hoofdstuk 8 kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden<sup>5</sup>, tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten (CvB-besluit 2018/1328) en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.

### **Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling**

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: [www.ngtv.nl](http://www.ngtv.nl)). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student. Voor het legaliseren van opleidingsdocumenten kunnen afgestudeerden zich wenden tot DUO.

## **Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie**

### **Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie**

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar de faculteitsdirectie.
2. De examencommissie kan gebruik maken van de HANdreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken instituutsdirectie ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

## **Paragraaf 9: Slotbepalingen**

### **Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

---

<sup>5</sup> Lees hier 'eenheden van leeruitkomsten' voor modules in het experiment en lees 'onderwijseenheden' voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

### **Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie <sup>6</sup>**

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het Studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
  - a) het is mogelijk binnen 6 weken na bekendmaking van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
  - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
  - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
  - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het Studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het Studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

### **Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging**

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissies van de FEM op 15 mei 2019 in Arnhem en treedt in werking met ingang van 1 september 2019.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissies dat is vastgesteld op 26 april 2018.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de instituten genoemd in artikel 1.2. lid 1 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

---

<sup>6</sup> Dit artikel is niet van toepassing op cursisten zoals opgenomen in artikel 1.2 lid 3.

**Deel 4: Regeling Tentamenbureau 2019-2020**

*De FEM-brede Regeling Tentamenbureau wordt toegevoegd na vaststelling door de faculteitsraad en faculteitsdirecteur.*

## **Deel 5: Reglement opleidingscommissie 2019-2020**

### **Reglement opleidingscommissie voor de opleidingscommissie van de opleiding Accountancy**

#### **Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen**

##### **Artikel 1 Status en begripsbepalingen**

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in artikel 25 lid 4 van het bestuurs- en beheersreglement van de HAN.
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleiding Accountancy.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

#### **Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie**

##### **Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)**

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een faculteit slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de deelraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de faculteitsdirectie genomen en vereist de instemming van de faculteitsraad van de desbetreffende faculteit. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende faculteitsraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>1</sup>
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Accountancy is voor één opleiding ingesteld. De opleidingscommissie bestaat uit 3 kamers: een kamer voor de voltijdse inrichtingsvorm, een kamer voor de deeltijdse inrichtingsvorm en een kamer voor de duale inrichtingsvorm.

##### **Artikel 3 Gezamenlijke vergadering**

Indien de opleidingen van één instituut niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het instituut tenminste 4 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder tenminste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

---

<sup>1</sup> Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

#### **Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie**

1. De opleidingscommissie bestaat uit 6 leden. De kamers van de opleidingscommissie bestaat uit 2 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding
3. Zij die deel uitmaken van de faculteitsdirectie of instituutsdirectie, werkzaam zijn als onderwijsmanager of de taak van opleidingscoördinator uitoefenen kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

#### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 1 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingsstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden herbenoemd worden met een maximum van vier aansluitende studiejaren.

#### **Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, kamer en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
  - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
  - b. tussentijds:
    - in geval van overlijden;
    - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
    - in het geval de docent niet meer aan het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
    - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap –met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende instituutsdirectie op te zeggen.

### **Artikel 7 Wijze van samenstellen**

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

### **Hoofdstuk 3 Verkiezingen**

Niet van toepassing.

### **Hoofdstuk 4 Benoeming**

#### **Artikel 16 Benoeming**

De leden van de opleidingscommissie worden door de instituutsdirectie benoemd.

#### **Artikel 17 Procedure**

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 drie studenten ter benoeming aan de instituutsdirectie voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, dan wel door of namens de instituutsdirectie.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 drie personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de instituutsdirectie ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, dan wel door of namens de instituutsdirectie.
3. Indien voor de opleidingen van een instituut niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, neemt de voorzitter in de gezamenlijke vergadering zitting.

#### **Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming**

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie benoemt de instituutsdirectie een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

### **Hoofdstuk 5 Functies en functioneren**

#### **Artikel 19 Functies**

1. De opleidingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.



### **Artikel 20 Besluitvorming**

1. De opleidingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de faculteitsdirectie en/of instituutdirectie kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het instituut, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

### **Artikel 21 Vergaderingen**

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. Tijdens de vergadering wordt in overleg de volgende vergaderdatum vastgesteld.
2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda en de vergaderstukken.
3. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
4. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

### **Artikel 22 Openbaarheid**

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt tenminste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de instituutdirectie, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

### **Artikel 23 Verslaglegging**

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat tenminste:
  - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
  - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
  - de agendapunten;
  - de hoofdlijnen van de discussie;
  - eventuele stemverklaringen;
  - de adviezen;
  - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
  - de datum en tijd van de volgende vergadering;
  - actielijst.
3. Het verslag wordt uiterlijk 5 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

### **Artikel 24 Contact met directies**

1. De faculteitsdirectie, de instituutsdirectie en de opleidingscoördinator van de betreffende inrichtingsvormen verstrekken de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de instituutsdirectie ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar, in de eerste periode, stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de instituutsdirectie en zo nodig met de faculteitsdirectie gedeeld.
4. Op verzoek van de instituutsdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de instituutsdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De instituutsdirectie draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van het betreffende instituut voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

### **Artikel 25 Jaarlijkse rapportage**

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de instituutdirectie over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de faculteitsdirectie en de faculteitsraad.

2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:

- de samenstelling van opleidingscommissie;
- de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
- het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
- de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
- de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
- conclusies en aanbevelingen.

3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt digitaal beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding.

### **Artikel 26 Contact met faculteitsraad**

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) faculteitsraad plaatsvindt.

### **Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie**

#### **Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie**

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.

2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:

- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
- het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de faculteitsraad, de faculteitsdirectie of instituutdirectie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en). De commissie zendt deze adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de desbetreffende faculteitsraad.

3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:

- het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
- het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).

4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:

- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een instituut behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen daar waar het gemeenschappelijk onderwijs.

- de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER daar waar het gemeenschappelijk onderwijs betreft te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER.

- het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de instituutsdirectie, de faculteitsdirectie en/of de faculteitsraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op instituutsniveau.

### **Artikel 28 Instemmingsrecht**

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:

- daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;

- het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;

- het onderwerpen bedoeld in artikel 10.17 derde tot de met achtste lid van de wet betreft.

2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;

- de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;

- de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;

- waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;

- de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden;

- indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;

### **Artikel 29 Adviesrecht**

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;

- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase indien een opleiding na de propedeutische fase meer dan een afstudeerrichting omvat;

- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;

- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;

- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;

- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;

- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

### **Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies**

1. De faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie draagt er zorg voor dat:
  - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
  - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de desbetreffende directie overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
  - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

### **Artikel 31 Procedure instemming en advies**

1. De opleidingscommissie deelt de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en instituutsdirectie kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van

het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.

3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.

4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

### **Artikel 32 Afwijken advies**

1. Indien de faculteitsdirectie en/of de instituutsdirectie een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede. De faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met de desbetreffende directie te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.

3. De faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.

4. De faculteitsdirectie en/of de instituutsdirectie stelt de opleidingscommissie, de faculteitsraad en indien het een besluit van de instituutsdirectie betreft de faculteitsdirectie schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

### **Artikel 33 Initiatiefrecht**

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de faculteitsraad, de faculteitsdirectie of instituutsdirectie doet, reageert de instituutsdirectie en/of faculteitsdirectie binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende faculteitsraad.

## **Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg**

### **Artikel 34**

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de instituutsdirectie afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.

2. De afdeling kwaliteitszorg verstrekt bij aanvang van het studiejaar de opleidingscommissie het document Kwaliteit & Beleid instituut Financieel Management.

## **Hoofdstuk 7 Betrokkenheid bij accreditatie**

### **Artikel 35**

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de instituutsdirectie of faculteitsdirectie een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;

- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

## **Hoofdstuk 8 Geschillen**

### **Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie**

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie, de faculteitsdirectie of instituutsdirectie over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

### **Artikel 37 Minnelijke schikking**

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de instituutsdirectie en/of faculteitsdirectie onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de instituutsdirectie, faculteitsdirectie of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

### **Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie**

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zijn toets of:

- a. de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de faculteitsdirectie en/of de instituutsdirectie bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

### **Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing**

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

### **Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming**

Indien de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de faculteitsdirectie en/of instituutsdirectie gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

## **Hoofdstuk 9 Faciliteiten**

### **Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies**

1. De faculteits- en instituutsdirectie staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - koffie/thee faciliteiten.
3. De faculteits- en instituutsdirectie stellen de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de instituutsdirectie bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Accountancy bedraagt minimaal 2.000 euro per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De faculteits- en instituutsdirectie stellen de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

## **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

### **Artikel 42 Rechtsbescherming**

Het college van bestuur, de faculteitsdirectie, de instituutsdirectie en de opleidingscoördinator van de betreffende inrichtingsvormen/opleiding dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, de kamers en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

### **Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de instituutsdirectie, de betreffende opleidingscoördinator(en) en de faculteitsdirectie.

### **Artikel 44 Inwerkingtreding**

Dit reglement is door de faculteitsdirectie vastgesteld op 6 oktober 2017 en geldt met ingang van 1 september 2017 tot nader order.



**Bijlage 1 Onderwijseenheidbeschrijvingen propedeuse voltijd**

## **Project Budgetplan (PBPL) – Project Budget Plan**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd – A cluster

**Naam OWE of IT** Project Budgetplan

**Code OWE of IT** PBPL

**Onderwijsperiode** 1

**Studiepunten** 5

**Studielast in uren** 140

### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 39 klokuren.

Projectwerken (zelfstandig): 101 klokuren.

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Particulier adviseren.

### **Algemene omschrijving**

*Centrale vraag Project Budgetplan:*

Hoe financieel bewust en bekwaam ben ik?

De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Inkomensrisico's;
- Opstellen budgetplan;
- Sociaal zekerheidsrecht.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming Assertiviteit*
  - Reflecteren
  - Feedback geven en ontvangen
- Als financiële professional is het belangrijk om goed contact te onderhouden met je klanten. Communiceren is dus een belangrijke beroepsvaardigheid. Hoe stel je een advies op? Hoe breng je je gedachten en ideeën onder woorden? En hoe stem je af op je ontvanger? In de propedeuse leer je hoe je de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk effectief en correct kan gebruiken.

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Budgetplan vormt samen met de onderwijseenheden Theorie Budgetplan Economics & Finance, Management & Organisation en Tax & Law lesblok 1 van de propedeuse.

### **Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 4, 5, 6, 7 en 8. Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur**

#### **Boeken:**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

#### **Readers:**

Niet van toepassing

#### **Software / overig materiaal**

Excel / Digitale hoorcollege's, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

### **Wijziging t.o.v. vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

- Je kan een budgetplan opstellen voor de aankoop van consumptiegoederen en de aankoop van een woonhuis;
- Je kan een procesbeschrijving maken voor het verkrijgen van een hypotheek;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kan een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep en kan, mede naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep, reflecteren op jezelf langs de verschillende thema's.

### **Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Budgetplan 1 Huur</b>
Code (deel)tentamen	PBHUV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, tweetallen
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Budgetplan 2 Koop</b>
Code (deel)tentamen	PBKOV02.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, tweetallen
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien op het onderdeel taal lager dan 40% v.d. punten is gescoord, dan wordt alleen het cijfer van taal ingevoerd in Alluris;</li> <li>• Indien op het onderdeel taal gelijk of hoger dan 40% v.d. punten is gescoord, dan wordt ook het cijfer van de inhoud meegewogen en wordt het totale cijfer in Alluris ingevoerd;</li> <li>• Indien op het onderdeel taal te laag is gescoord, dan geldt het cijfer wat daarvoor in Alluris wordt gezet al als 1e kans – student krijgt dan wel inhoudelijke feedback</li> <li>• Reparatie van de taal én vervolgens de inhoudelijke beoordeling is de 2e kans Inhoudelijk feedback wordt altijd gegeven, ook als op het onderdeel taal onvoldoende is gescoord (lager dan 40% vd punten) &gt; alsof de inhoud wel gewoon is nagekeken.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; samenwerking</b>
Code (deel)tentamen	PBSAV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
	√
	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; reflectie</b>

Code (deel)tentamen	PBREV04.9
Vorm(en) tentamen	continuous assessment
	√
	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>In een verslag reflecteer je op het project en je studie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• waar nodig gebruik je de onderwerpen uit de PV-trainingen;</li><li>• je staat op een open wijze stil bij ervaringen die indruk hebben gemaakt en onderzoekt je gedrag, beweegredenen, onderliggende patronen, je eigen aandeel en wat je anders zou kunnen doen;</li><li>• je benoemt, als het van toepassing is, ontdekte kwaliteiten en valkuilen;</li><li>• je benoemt in hoeverre je het onderzochte gedrag en/of patroon herkent uit andere dagelijkse situaties.</li><li>• Je hebt het coachingsgesprek gevoerd.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Theorie Budgetplan Economics & Finance (TBEF) – Theory Budget Plan Economics & Finance****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Budgetplan Economics & Finance
<b>Code OWE of IT</b>	TBEF
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 18 klokuren Zelfstudie: 50 klokuren Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Particulier adviseren.

**Algemene omschrijving**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan bestaat uit onderdelen:

**1. Economics & Finance**

In dit blok staat het netto dan wel consumptief besteedbaar inkomen voor de particulier (student, uitkeringsgerechtigde, werknemer) centraal. Het verkregen inkomen, veelal uit een loondienstverband, is onder andere afhankelijk van maatregelen en wetgeving door de overheid en kan uitgegeven worden voor diverse doeleinden. Een specifieke uitgave vormen de woonlasten, waar o.a. de hypotheeklasten toe behoren. Kan bijvoorbeeld de aankoop van je droomhuis in vervulling gaan of de al zolang gewenste auto?

*Sociaal zekerheidsrecht*

Als een werknemer zijn baan verliest of langdurig ziek/arbeidsongeschikt is, heeft dat gevolgen voor zijn inkomen. Wat zijn de voorwaarden om in aanmerking te komen voor een uitkering? Wat is voor een particulier/werknemer geregeld met betrekking tot zijn oudedagsinkomen? Hoe ziet zijn inkomen eruit als hij met pensioen is gegaan? Welke rechten hebben nabestaanden bij overlijden?

**Financiële rekenkunde**

Om advies uit te brengen aan klanten dient inzichtelijk gemaakt te worden wat voor baten en lasten een klant zal hebben (denk bijvoorbeeld aan een hypotheek). Welke technieken met betrekking tot financieel rekenen kunnen worden toegepast in de economische context?

**Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Economics & Finance, Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Management & Organisation en Theorie Budgetplan Taal en Excel vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Competenties**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 4 en 5. Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur**

**Boeken: geen**

Reader; Theorie Budgetplan Economics & Finance

**Software / overig materiaal**

Excel

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan zelfstandig een huishoudboekje maken voor een particulier;
- Je kan financiële rekenkundige instrumenten toepassen:
  - de contante- en/of eindwaarde van één bedrag op basis van enkelvoudige en samengestelde interest (bijv. spaarbedrag) berekenen;
  - de contante- en/of eindwaarde van renten en annuïteiten berekenen;
- Je kan een aflossings- en interestplan voor een lineaire- en annuïteitenhypotheek opstellen;
- Je kan diverse soorten inkomsten noemen in verschillende levensfasen (bijv. loon, uitkeringen, toelagen);
- Je kan in een concrete casus (particulier) aangeven welke bronnen van inkomsten kunnen worden onderscheiden;
- Je kan diverse soorten uitgaven noemen in verschillende levensfasen (bijv. vaste en variabele uitgaven);
- Je kan in een concrete casus (particulier) aangeven welke uitgaven kunnen worden onderscheiden;



- Je kan met behulp van een spreadsheetprogramma (bijv. Excel) in een concrete casus verschillende prognoses (scenario's) maken voor het inkomsten- en uitgavenpatroon over een bepaalde periode van een particulier;
- Je kan onderbouwde keuzes maken ten aanzien van een aankoopproces voor (consumptief) bezit (bijv. huis, auto, laptop) rekening houdend met zowel financiële als duurzaamheidsaspecten;
- Je kan in een concrete casus (particulier) een analyse maken van de inkomensrisico's (bijv. langlevens, overlijden, arbeidsongeschiktheid, werkloosheid, scheiding);
- Je kan wensen en doelen van een klant inventariseren met betrekking tot het huren of kopen van een huis;
- Je kan in een specifieke klantsituatie/casus, op basis van concrete wensen en doelen, een onderbouwde keuze maken tussen het huren of kopen van een huis;
- Je kan beschrijven wat de consequenties van (actueel) politiek en monetair beleid (ten aanzien van bijvoorbeeld koopkracht, loonontwikkeling, inflatie, renteontwikkelingen, etc.) zijn voor financiële keuzes die een particulier kan maken;
- Je kan keuzes maken in een concrete situatie waarin sprake is van een liquiditeitsoverschot (bijvoorbeeld: sparen, beleggen, crowdfunding).
- Je kan bepalen of een particulier/werknemer premieplichtig is voor werknemersverzekeringen/volksverzekeringen c.q. recht heeft op een uitkering uit deze verzekering Na analyse van een casus;
- Je kan in eigen woorden uitleggen welke pensioenregeling van toepassing is en welke rechten en plichten voortvloeien uit deze pensioenregeling aan de hand van een casus

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Economics &amp; Finance - Rekenen aan besteedbaar inkomen</b>
Code (deel)tentamen	TBEFV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk , individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan de verschillende categorieën inkomsten en uitgaven van een werknemer dan wel student benoemen en kwantificeren.</li> <li>• Je kan benoemen aan welke risico's een looninkomen bloot kan zijn gesteld en hoe je jezelf tegen deze risico's kan wapenen cq. verzekeren.</li> <li>• Je kan kwantificeren hoeveel een werknemer met een looninkomen kan lenen voor de aankoop van een consumptief goed dan wel een woonhuis.</li> <li>• Je demonstreert dat je kunt rekenen in de economische context</li> <li>• Je demonstreert dat je de verschillende technieken met betrekking tot financieel rekenen kan toepassen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1

---

Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch).
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Theorie Budgetplan Management & Organisation (TBMO) – Theory Budget Plan****Management & Organisation****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Volgtijd– A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Budgetplan Management & Organisation
<b>Code OWE of IT</b>	TBMO
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 10,5 klokuren Zelfstudie: 57,5 klokuren Toetsing: 2 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Particulier adviseren.

**Algemene omschrijving**

In dit blok staat centraal het door de student leren herkennen van manieren van economisch denken vanuit het kapitalisme als heersende economische orde. De student gaat eerst aan de slag met de vraag wat kapitalisme is en hoe kapitalisme in de praktijk te herkennen is. De student raakt vertrouwd met de meest gezichtsbepalende stromingen binnen het kapitalisme en krijgt inzicht in de voordelen en de nadelen ervan. Gaandeweg wordt de student bekend met de relatie tussen de rollen van de vrije markt en de overheid in een kapitalistische economie, de veranderende inzet van de productiefactoren arbeid en kapitaal in het (toekomstige) economisch proces. De student zal zich bezighouden met vragen rond inkomens- en koopkrachtverdeling en zal zich uiteindelijk een mening moeten kunnen vormen over zijn positie in dit geheel.

**Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Management & Organisation, Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Economics & Finance en Theorie Budgetplan Taal en Excel vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse.

*De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Management & Organisation geeft inzicht in de niet direct beïnvloedbare externe omgeving van een bedrijven en particulieren. Deze omgeving heeft invloed op de*

*keuzes, beslissingen en prestaties van bedrijven (en particulieren). De onderwijsseenheid Theorie Budgetplan Management & Organisation is indirect ondersteunend aan het Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse. Het is voorbereidend op het maken van een macro-economisch analyse (DESTEP) in de projecten van blok 2 en 3.*

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Competenties**

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competentie(s): 3, 4, 5, 6, 7 en 8.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- Chang, Ha-Joon (2014), *Economie, de gebruiksaanwijzing*, Amsterdam: Nieuw Amsterdam.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Algemeen: De leerdoelen hebben het bekwaamheidsniveau van niveau 1: hoofdfase bekwaam, inleidend.

Er wordt getoetst op niveau 1 t/m 3 volgens de kennisniveaus van Bloom: kennis, begrip en toepassen.

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de volgende leerdoelen:

- De student is in staat om aan het einde van de periode te benoemen wat economie is, wat een economische orde is, welke (hoofd)vormen er zijn en wat de kenmerken en randvoorwaarden van deze (hoofd)vormen zijn;
- De student kan aan het einde van de periode beschrijven hoe welvaart en economische groei kan worden gemeten ( in een kapitalistische economische orde) , uitleggen wat conjunctuur is, wat de kenmerken zijn van hoog en laag conjunctuur en verklaren hoe prijsveranderingen en toe/afname van de werkgelegenheid, invloed kunnen hebben op de economisch groei;
- De student is in staat om aan het einde van de periode de (hoofd)kenmerken van en verschillen tussen een aantal theoretische economische stromingen benoemen en kan de rol van de overheid beschrijven aan de hand van twee economisch maatschappelijk modellen en kan ook de verschillen tussen deze twee modellen uitleggen;
- De student begrijpt aan het einde van de periode de relatie tussen kapitalisme en marktwerking en is in staat marktwerking/voorziening als onderdeel van een breder geheel te zien;
- De student kan aan het einde van de periode in hoofdlijnen, de ontwikkeling van de economie van de oudheid tot aan de 21<sup>e</sup> eeuw beschrijven en kan verschillende vormen van het kapitalisme in de 21<sup>e</sup> eeuw (volgens Baumol) beschrijven;
- De student is in staat aan het einde van de periode de kenmerken van en verschillen tussen twee mensbeelden in het economisch handelen te benoemen;

### Tentaminering

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management &amp; Organisation - Algemeen economisch denken 1</b>
Code (deel)tentamen	TBMOV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T1 en T2

---

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je kan benoemen wat de kern van het kapitalisme is en kan verklaren waarom een goed functionerende overheid eigendom kan garanderen.</li><li>• Je kan de verschillen tussen kapitalisme en communisme als economische orde benoemen en kan aan de hand van de indeling van Baumol herkennen welke vormen van kapitalisme in de leidende economieën dominant zijn.</li><li>• Je kan de relatie tussen kapitalisme en economische groei benoemen en kan deze in verband brengen met conjunctuur, koopkracht, werkloosheid, inflatie.</li><li>• Je kan verschillende theoretische economische stromingen herkennen en vandaaruit een koppeling maken met de rol van de overheid in de economie.</li><li>• Je begrijpt de relatie tussen kapitalisme en marktwerking en is in staat marktwerking/voorzien als onderdeel van een breder geheel te zien.</li><li>• Je kan verschillende mensbeelden herkennen en beschrijven in het economisch handelen.</li><li>• Je kan uit geselecteerde artikelen de visie van de schrijver op de economie herleiden en zijn mening onderbouwen.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Theorie Budgetplan Tax & Law (TBTL) – Theory Budget Plan Tax & Law**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Algemene informatie</b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Budgetplan Tax & Law
<b>Code OWE of IT</b>	TBTL
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 15 klokuren Zelfstudie: 53,5 klokuren Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	Niet van toepassing.
Particulier adviseren.	

### **Algemene omschrijving**

In blok 1 staat in de kennisleerlijn Tax & Law de particulier/werknemer centraal. Vanuit de context van de particulier/werknemer ga je aan de slag met de volgende onderwerpen:

#### *Verbintenissen- en overeenkomstenrecht*

Aan welke voorwaarden moet worden voldaan wil sprake zijn van een geldige (koop)overeenkomst? En wat zijn de gevolgen als iemand zijn verplichtingen uit een overeenkomst niet nakomt? Welke juridische stappen kan de tegenpartij dan zetten?

#### *Fiscaal recht*

Op het gebied van belastingrecht komen inkomstenbelastingheffing in box 1 (over looninkomsten en de eigen woning) en box 3 (over spaar- en beleggingsvermogen) aan de orde. Verder wordt ingegaan op toeslagen: wie heeft recht op huur- en/of zorgtoeslag en onder welke voorwaarden? Wat betekenen die toeslagen en belastingheffing voor het 'huishoudboekje' van een particulier/werknemer en wat zijn de effecten op zijn besteedbaar inkomen?

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Economics & Finance, Theorie Budgetplan Management & Organisation en Theorie Budgetplan Taal en Excel vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Competenties**

In het onderdeel Tax & Law werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6 en 7.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur****Boeken:**

- Damen, M.P., (2019). *Praktisch Fiscaalrecht editie 2019-2020*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Adriaansen, M.P.L., Burger, J.M.K., Keizer, J., Lemans, J.A.M., Mosselman, M.W., Ruiters, A.M., de, Ruiters, G.W. de, Scheepstra, W., Westra, R., Zeijl, A.M.M.M. van, (2019) *Wetteksten Hoger Onderwijs 2019-2020*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Roest, O.A.P. van der, (2017). *Basisboek Recht (16e druk)*, Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers
- Cazander, L., Cornielje, S., Ganzeveld, J., Heithuis, E., Kesteren, H. van, Röben, H. (2019). *Belastingwetten pocketeditie, 2019*. Deventer: Wolters

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen (van een particulier) op het gebied van de eigen woning; Je kan met behulp van cijfers een budgetplan (huishoudboekje) maken en passende fiscale vervolgacties uitvoeren; Je kan bepalen in welke situaties een belastingplichtige recht heeft op huur- en zorgtoeslag.
- Je kan een koopovereenkomst opstellen;
- Je kan in eigen woorden uitleggen wat de rechten en plichten zijn bij het aangaan van een (koop)overeenkomst; Je kan in eigen woorden uitleggen wat de consequenties zijn van het niet voldoen aan de uit een koopovereenkomst voortvloeiende rechten en plichten;

**Tentaminering****Naam (deel)tentamen****Aangifte Inkomstenbelasting en de overeenkomst**

Code (deel)tentamen

TBTLV01.1

Vorm(en) tentamen

Schriftelijk, individueel - 90 minuten.

Oordeel

Cijfer



Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	<p>Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De student kan het belastbaar inkomen uit werk en woning berekenen onder vermelding van de juiste wetsartikelen;</li><li>• De student kan het belastbaar inkomen uit sparen en beleggen berekenen onder vermelding van de juiste wetsartikelen;</li><li>• De student kan de heffingskortingen berekenen onder vermelding van de juiste wetsartikelen;</li><li>• De student kan de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen onder vermelding van de juiste wetsartikelen.</li><li>• De student geeft een onderbouwd advies over de civiel-juridische totstandkoming en gevolgen van een overeenkomst</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet-geannoteerde wettenbundel (mag wel voorzien zijn van tabs van de uitgever en eigen onbeschreven en onbedrukte tabs en markerings).</li><li>• niet-grafische rekenmachine.</li></ul>
Wijze van aanmelden	<p>Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite – roosters</p>
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p>

**Theorie Budgetplan Taal en Excel (TBTE)- Theory Budget Plan Language and Excel**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

**Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Budgetplan Taal en Excel
<b>Code OWE of IT</b>	TBTE
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 27,75klokuren. Zelfstudie: 38,75 klokuren. Toetsing: 3,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Particulier adviseren.

**Algemene omschrijving**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Taal & Excel bestaat uit drie onderdelen:

**1.Engels**

We willen ervoor zorgen dat de basiskennis Engels voor iedereen op hetzelfde niveau wordt gebracht, of je nou met je MBO, havo of vwo diploma instroomt. Deze basis is vastgelegd op het havo eindniveau. In de eerste weken van dit blok maak je een formatieve toets: deze stelt vast of je het niveau al beheerst. Is je score hoog genoeg, dan hoef je in blok 3 pas weer verder te werken aan je Engelse taalvaardigheid. Is je score van de formatieve toets nog te laag, dan krijg je de tijd om het niveau op te halen. Dit kun je in je eigen tempo doen via het digitale deficiëntieprogramma Hogeschooltaal en via een aantal aanvullende lessen in blok 2. De nadruk zal hierbij liggen op een goede beheersing van de grammatica, omdat dit ook nodig is om goed te kunnen spreken en schrijven. In T1 en/of T2 neem je in ieder geval deel aan de summatieve toets Engels.

**2.Professionele communicatie**

Als financiële professional is het belangrijk om goed contact te onderhouden met je klanten. Communiceren is dus een belangrijke beroepsvaardigheid. Hoe stel je een advies op? Hoe breng je je gedachten en ideeën onder woorden? En hoe stem je af op je ontvanger? In de propedeuse leer je hoe je de Nederlandse taal schriftelijk effectief en correct kan gebruiken.

In het eerste semester van het collegejaar ga je aan de slag met Hogeschooltaal. Dit is een digitale leeromgeving waarin je op basis van een entreetoets je beginniveau bepaalt. Je kunt vervolgens zelfstandig oefenen met allerlei onderdelen van het Nederlands zoals stijl, spelling en interpunctie om waar nodig je niveau te verhogen. Aan het einde van periode 2 vindt een summatieve toets plaats. Aan de hand van deze toets wordt er door het programma aangegeven aan welke onderdelen je nog aandacht moet besteden.

Om je goed te kunnen ondersteunen bij het werken aan je opdrachten van Hogeschooltaal, zijn colleges ingeroosterd waarin je van docenten Professionele Communicatie begeleiding krijgt. De bedoeling is dat je zelfstandig werkt aan je opdrachten en dat je in de colleges vragen kunt stellen en waar nodig extra oefeningen/uitleg kunt krijgen.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

### **3. ICT-vaardigheden: Excel**

Via een 'hands on cursus' word je vaardig gemaakt in het gebruiken van Excel. De te leren vaardigheden geven je toegang tot de wereld van 'big data'.

#### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Budgetplan Taal en Excel, Theorie Budgetplan Economics & Finance, Theorie Budgetplan Tax & Law, Theorie Budgetplan Management & Organisation vormen samen met de onderwijseenheid Project Budgetplan lesblok 1 van de propedeuse.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Competenties**

In het onderdeel **Professionele communicatie** werk je aan de ontwikkeling van de (domein) competentie 7

In het onderdeel **Engels** werk je aan de ontwikkeling van de (domein) competentie 7

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

#### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

#### **Activiteiten en/of werkvormen**

- werkcolleges.

#### **Verplichte literatuur**

##### **Boeken:**

- *Hogeschooltaal.nl (2019. Licentie Hogeschooltaal Nederlands en Engels 2019.* Groningen: Noordhoff Uitgevers.
- Stoltz Hans (2013) Modellen Ontwerpen in Excel, druk 1. Weber Sites & Games BV

#### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

#### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Niet van toepassing

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Engels – Hogeschooltaal toets</b>
Code (deel)tentamen	TBENGHV01.2
Vorm(en) tentamen	PC tentamen, individueel - 60 minuten.
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	Je past de grammatica op B1+/B2 niveau toe. Onderwerpen: woordsoorten (bezitsvormen, bijvoeglijke naamwoorden, bijwoorden, lidwoorden, telbare en niet telbare zelfstandige naamwoorden, voornaamwoorden, voorzetsels), zinsstructuur (bijzinnen, ontkennende zinnen en vraagzinnen), werkwoordsvormen en tijden (inclusief lijdende vorm) en woordvolgorde.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite – roosters
Nabespreking en inzage	Nadat de toets definitief is afgesloten krijgen de studenten alle vragen met de juiste antwoorden en de door hen gegeven antwoorden te zien. Dit blijft 24 uur open staan. Voor vragen kun je terecht bij de docent
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professionele communicatie – Hogeschooltaal toets</b>

Code (deel)tentamen	TBNEDHV02.2
Vorm(en) tentamen	PC tentamen, individueel - 60 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<p>Om een voldoende voor de toets te kunnen halen, zal je aan het niveau B2 moeten voldoen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kent de regels voor Nederlandstalige werkwoorden en Engelstalige leenwerkwoorden en weet deze toe te passen.</li> <li>• Je hebt kennis over algemene spelling en weet hoe je andere woorden dan werkwoorden spelt.</li> <li>• Je hebt de regels voor het gebruik van leestekens geleerd.</li> <li>• Je weet hoe je zinnen moet ontleden.</li> <li>• Je herkent welke stijl(fout)en zich op zinsniveau kunnen voordoen.</li> <li>• Je hebt kennis over algemeen taalgebruik: diverse taalkwesties, stijlen in woorden en veelvoorkomende stijlfiguren.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite – roosters
Nabespreking en inzage	Nadat de toets definitief is afgesloten krijgen de studenten alle vragen met de juiste antwoorden en de door hen gegeven antwoorden te zien. Dit blijft 24 uur open staan. Voor vragen kun je terecht bij de docent

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Excelvaardigheid</b>
Code (deel)tentamen	TBEXV03.2
Vorm(en) tentamen	PC tentamen, individueel - 90 minuten
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0

---

Tentamenmomenten	L1 (lesweek 7) en herkansing T2 Studenten die gebruik maken van extra tijd en de sleepers hoofdfase is de reguliere kans in T1 en de herkansing in T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je kunt basishandelingen uitvoeren en werkbladen opmaken/ordenen.</li><li>• Je kunt bijzondere functies en celverwijzingen gebruiken</li><li>• Je kunt werken met geneste ALS-functie</li><li>• Je kunt werken met meerdere werkbladen en deze beveiligen</li><li>• Je kunt werken met logische operatoren</li><li>• Je kunt zoeken in databases</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite – roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Project Ondernemingsplan (POPL) – Project Business Plan**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd – A cluster

**Naam OWE of IT** Project Ondernemingsplan

**Code OWE of IT** POPL

**Onderwijsperiode** 2

**Studiepunten** 4

**Studielast in uren** 112

**Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd) in project: 21 klokuren

Projectwerken (zelfstandig): 91 klokuren

Toetsing: 0 klokuur.

**Ingangseisen**

Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Opstarten onderneming.

**Beroepsproducten****Beroepsproduct: Ondernemingsplan**

- Wat hebben jullie nodig om een onderneming te starten? Wie zijn de ondernemers? Wat is de onderneming: wat is het idee?
- Maak een externe en interne analyse. Met welke (wel en niet beïnvloedbare) omgevingsfactoren moeten jullie rekening houden als onderneming? Wie zijn de concurrenten? Wat is jullie doelgroep? Wat zijn de ontwikkelingen in de markt van jullie product? Waar zijn jullie sterk in en waarin niet?
- Voor de externe analyse wordt een macro economische analyse gemaakt (a.d.h.v. DESTEP) en een meso economische analyse (a.d.h.v. 5 krachtenmodel van Porter). Deze zijn input voor de kansen en bedreigingen in de SWOT analyse.
- Hoe ziet de SWOT analyse van jullie bedrijf eruit? Wat laat de confrontatiematrix zien?
- Hoe ziet jullie marketingplan eruit? Van welke marketingmix maken jullie gebruik? Hoe zetten jullie off- en online marketingtools in?
- Waarin onderscheiden jullie je als onderneming tov de concurrentie? Wat zijn jullie unique selling points (USP's)?
- Stel de volgende onderdelen van het financiële plan op:
  - investeringsbegroting;

- financieringsbegroting;
- liquiditeitsbegroting; exploitatie  
begroting;
- privé-uitgaven (houd rekening met  
inkomensrisico's).

### **Algemene omschrijving**

#### **Centrale vraag project Ondernemingsplan:**

Wat moet er gebeuren om een handelsonderneming op te richten en waar krijg je, financieel gezien, mee te maken in het eerste jaar?

De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Interne analyse (Sterktes en Zwaktes uit de SWOT), de ondernemers en de onderneming: Wie zijn jullie? Wat is jullie kennis en ervaring? Wat zijn jullie motieven? Welke kwaliteiten en zwakke punten hebben jullie? Wat zijn jullie persoonlijke ambities? Wat is het idee? Waarin willen jullie je onderscheiden van de concurrentie, unique selling points (USP's)?
- Externe analyse (Kansen en Bedreigingen uit de SWOT), de omgeving van de onderneming. Heeft jullie onderneming bestaansrecht (doelgroep, marktontwikkelingen etc.)?: Uitvoeren van een marktverkenning door een macro economische (DESTEP) en een meso economische analyse (vijf krachtenmodel van Porter).
- De SWOT en confrontatiematrix (op basis van uitgevoerde interne en externe analyse).
- Marketingplan: Welke marketingmix kiezen jullie? Hoe gaan jullie off- en online marketingtools inzetten?
- De rechtsvorm, btw-tarieven, leveringsvoorwaarden, vergunningen, subsidies, startersregelingen, verzekeringen;
- Financieel plan: investeringsbegroting, financieringsplan , resultaten begroting, liquiditeitsbegroting;
- De verwerking van de financiële transacties van de eerste maand;

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming*
  - Assertiviteit
  - Conflicthantering
- *Professionele communicatie*

Als ondernemer wil je een ondernemingsplan opstellen dat voldoet aan de eisen en verwachtingen die het werkveld stelt. Je lezer heeft doorgaans weinig tijd, maar wil wel een goed beeld krijgen van wat jij als ondernemer voor ogen hebt. Uit welke onderdelen bestaat een ondernemingsplan? Hoe structureer



je een rapport? En hoe stem je je stuk af op je lezer? In deze periode maak je kennis met rapportagetechniek.

- **Onderzoek**

Als financiële professional is het belangrijk dat je snel en gericht kunt zoeken naar de juiste informatie. Er is tegenwoordig heel veel informatie beschikbaar, bijvoorbeeld in de vorm van databanken op internet. Hoe vind je de weg in deze enorme informatieberg? Hoe beoordeel je of de gevonden data precies dat is wat je nodig hebt? Daarnaast mag je niet zomaar informatie, bijvoorbeeld via sociale media, verspreiden. Hoe voorkom je dat je aangeklaagd wordt wegens schending van auteursrecht met wellicht grote financiële consequenties?

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Project Ondernemingsplan en Project Jaarrekening vormen samen met de onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance, Management & Organisation, Tax & Law lesblok 2 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

### **Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6, 7 en 8.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

### **Software / overig materiaal**

Digitale hoorcollege's, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaren is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

- Jullie kunnen een eenvoudig ondernemingsplan opstellen:
  - Jullie kunnen in een eenvoudige casus een situatie en omgevingsanalyse (interne en externe analyse) maken;
  - Jullie kunnen op basis van een situatie en omgevingsanalyse een SWOT en confrontatiematrix opstellen;
  - Jullie kunnen de juiste conclusies trekken uit de opgestelde SWOT en confrontatiematrix en op basis daarvan aangeven welke marketingstrategie(ën) hierbij aansluit(en) en wat jullie onderscheidend vermogen in de markt is;
  - Jullie kunnen op basis van de gekozen marketingstrategie(ën) een marketingplan opstellen met gebruik van een passende marketingmix en –tools, zowel off- als online.
- Jullie kunnen je onderneming kort en krachtig “mondeling verkopen” via een (elevator) pitch.
- Je kunt financiële gegevens in een Excel bestand verwerken en presenteren;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kunt een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je kunt benodigde informatie opzoeken en de betrouwbaarheid hiervan aantonen;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep en kan, mede naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep, reflecteren op jezelf langs de verschillende thema's.

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Het ondernemingsplan</b>
Code (deel)tentamen	POPLV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, projectgroep
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100

---

Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Project Ondernemingsplan Jaarrekening (POJA) – Project Business Plan Financial Statements**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Project Ondernemingsplan Jaarrekening

**Code OWE of IT** POJA

**Onderwijsperiode** 2

**Studiepunten** 3,5

**Studielast in uren** 98

### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd) in project: 20 klokuren  
Projectwerken(zelfstandig): 78 klokuren.  
Toetsing: 0 klokuur.

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
Opstarten onderneming.

### **Beroepsproducten**

#### **Beroepsproduct: Jaarrekening**

- Verwerk de financiële feiten in de boekhouding van de onderneming uit het eerste jaar.

### **Algemene omschrijving**

#### **Centrale vraag project Ondernemingsplan:**

Wat moet er gebeuren om een handelsonderneming op te richten en waar krijg je, financieel gezien, mee te maken in het eerste jaar?

De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- De verwerking van de financiële transacties van de eerste maand;

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming*
  - Assertiviteit
  - Conflicthantering

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Project Jaarrekening en Project Ondernemingsplan vormen samen met de onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance, Management & Organisation, Tax & Law lesblok 2 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6, 7 en 8.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

**Software / overig materiaal**

Digitale hoorcollege's, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

- Je kunt financiële gegevens in een Excel bestand verwerken en presenteren;
- Je kunt financiële feiten verwerken voor een eenvoudige boekhouding;
- Je kunt een eenvoudige jaarrekening opstellen;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kunt een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je kunt benodigde informatie opzoeken en de betrouwbaarheid hiervan aantonen;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep en kan, mede naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep, reflecteren op jezelf langs de verschillende thema's.

**Tentaminering**

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarrekening</b>
Code (deel)tentamen	POJAV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, projectgroep
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
<b>Beoordelingscriteria</b>	
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; samenwerking.</b>
Code (deel)tentamen	POSAV02.9.
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing

---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; reflectie.</b>
Code (deel)tentamen	POREV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L2 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	In een verslag reflecteer je op het project en je studie: <ul style="list-style-type: none"><li>• waar nodig gebruik je de onderwerpen uit de PV-trainingen;</li><li>• je staat op een open wijze stil bij ervaringen die indruk hebben gemaakt en onderzoekt je gedrag, beweegredenen, onderliggende patronen, je eigen aandeel en wat je anders zou kunnen doen;</li><li>• je benoemt, als het van toepassing is, ontdekte kwaliteiten en valkuilen;</li><li>• je benoemt in hoeverre je het onderzochte gedrag en/of patroon herkent uit andere dagelijkse situaties.</li><li>• Je hebt het coachingsgesprek gevoerd</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance (TOEF) – Theory Business Plan Economics & Finance****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance
<b>Code OWE of IT</b>	TOEF
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 31,5klokuren Zelfstudie: 36,5 klokuren Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Opstarten onderneming.

**Algemene omschrijving**

Binnen de kennisleerlijn van Economics & Finance leer je financieel inzicht te vergaren in bedrijfseconomische en bedrijfsadministratieve problematiek, zodanig dat je als volwaardig gesprekspartner van financieel specialisten kunt fungeren. Meer specifiek betekent dit dat je in dit blok leert hoe je de financiële paragraaf van een ondernemingsplan inhoud kunt geven. Je krijgt ook inzicht in waar een startende ondernemer, financieel gezien, allemaal mee te maken krijgt in het eerste jaar.

**Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Economics & Finance, Tax & Law, Management & Organisation vormen samen met de onderwijseenheid Project Ondernemingsplan en Jaarrekening lesblok 2 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Competenties**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 2, 3, 4, 5, en 6.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.



**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- Koetzier W. & Brouwers M.P. (2015) *Basisboek bedrijfseconomie* (10e druk Noordhof uitgevers)
- Koetzier W. & Brouwers M.P. (2015) *Basisboek bedrijfseconomie opgaven* (10e druk Noordhof uitgevers)
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., *Boekhouden geboekstaafd 1* (13e druk 2017 Noordhof uitgevers)
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., *Boekhouden geboekstaafd 1 opgaven* (13e druk 2017 Noordhof uitgevers)

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kunt een ondernemingsplan voor een eenvoudige onderneming opstellen en toelichten met tenminste de volgende onderdelen:
  - investeringsbegroting;  
financieel plan
  - vermogensbehoefte  
bepalen);
  - geprognostiseerde  
(begin)balans;
  - liquiditeitsbegroting;
  - resultatenbegroting;  
begrote eindbalans.
- Je kunt de betekenis van de bedrijfseconomie en de doelstellingen van diverse organisaties uitleggen;
- Je hebt inzicht in geldstromen binnen een organisatie en je kunt onderscheid maken tussen de diverse kosten en kostensoorten.
- Je kunt een boekhouding inrichten en bijhouden voor een (kleine) handelsonderneming;
- Je kunt financiële feiten op een juiste wijze journaliseren;
- Je kunt de boekhoudkundige cyclus correct doorlopen voor een boekjaar;

- Je kunt het boekjaar afsluiten met een eenvoudige jaarrekening.

### Tentaminering

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inleiding Economics &amp; Finance</b>
Code (deel)tentamen	TOEFV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kent de betekenis van de bedrijfseconomie en de doelstellingen van diverse organisaties;</li> <li>• Je kent de definitie en bepaling van de geldstromen binnen organisaties;</li> <li>• Je kunt de onderdelen van het ondernemingsplan beschrijven en toepassen waarbij de concrete plannen omgezet worden naar verwachte geldstromen en resultaten;</li> <li>• Je kunt diverse kosten en kostensoorten onderscheiden en toepassen;</li> <li>• Je kunt financiële feiten op een juiste wijze journaliseren;</li> <li>• Je kunt de boekhoudkundige cyclus correct doorlopen voor een boekjaar;</li> <li>• Je kunt het boekjaar afsluiten met een eenvoudige jaarrekening.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet-grafisch).
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation (TOMO) – Theory Business Plan****Management & Organisation****Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation
<b>Code OWE of IT</b>	TOMO
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 19,5 klokuren Zelfstudie: 48,5 klokuren Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.
<b>(centrale) Beroepstaak, beroepstaken</b>	
Opstarten onderneming.	

**Algemene omschrijving**

In dit blok staat centraal het door de student leren herkennen van manieren van economisch denken van uit het kapitalisme als heersende economische orde. De student gaat eerst aan de slag met de vraag wat kapitalisme is en hoe kapitalisme in de praktijk te herkennen is. Aan de hand van artikelen raakt de student vertrouwd met de meest gezichtsbepalende stromingen binnen het kapitalisme en wordt inzicht verkregen in de voordelen en de nadelen ervan. Gaandeweg wordt de student bekend met de relatie tussen de rollen van de vrije markt en de overheid in een kapitalistische economie, de veranderende inzet van de productiefactoren arbeid en kapitaal in het (toekomstige) economisch proces. De student zal zich bezighouden met vragen rond inkomens- en koopkrachtverdeling en zal zich uiteindelijk een mening moeten kunnen vormen over zijn positie in dit geheel.

**Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation , Economics & Finance en Tax & Law vormen samen met de onderwijseenheden Project Ondernemingsplan en Jaarrekening lesblok 2 van de propedeuse.

*De onderwijseenheid Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation geeft inzicht in de niet direct beïnvloedbare externe omgeving van een bedrijven en particulieren. Deze omgeving heeft invloed op de keuzes, beslissingen en prestaties van bedrijven (en particulieren). De onderwijseenheid Theorie Ondernemingsplan Management & Organisation is indirect ondersteunend aan het Project Ondernemingsplan en Jaarrekening lesblok 2 van de propedeuse. Het is ondersteunend aan het maken van een macro-economisch analyse (DESTEP) in de projecten van blok 2 en 3.*

*Onder de leerlijn Management & Organisation valt in dit blok ook het onderwerp Marketing. Dit gedeelte uit de leerlijn Management & Organisation is opgenomen onder de onderwijseenheid Project Ondernemingsplan.*

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Competenties**

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6, 7 en 8.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- - Chang, Ha-Joon (2014), *Economie, de gebruiksaanwijzing*, Amsterdam: Nieuw Amsterdam.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaren is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

Algemeen: De leerdoelen hebben het bekwaamheidsniveau van niveau 1: hoofdfase bekwaam, inleidend.

Er wordt getoetst op niveau 1 t/m 3 volgens de kennisniveaus van Bloom: kennis, begrip en toepassen.

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de volgende leerdoelen:

- De student is in staat de veranderingen aan de productie / aanbodkant van de economie te benoemen, aan het einde van de periode. Hierbij staat groei & ontwikkeling en duurzaamheid & circulariteit centraal. Op basis hiervan ontwikkelt de student zich een visie op de veranderende invloed van de productiefactor kapitaal binnen het kapitalisme.
- De student is in staat de veranderende rol van arbeid in de economie te benoemen, aan het einde van de periode. Hierbij staat werk & werkloosheid centraal. Op basis hiervan ontwikkelt de student een visie op de veranderende invloed van de productiefactor arbeid binnen het kapitalisme.
- De student geeft blijk van inzicht in de gevolgen van robotisering voor de verhouding tussen de productiefactoren arbeid en kapitaal in een onderneming en de gevolgen daarvan voor de inkomensvorming, aan het einde van de periode.
- De student geeft blijk inzicht te hebben in de mogelijke gevolgen van veranderende consumptie en productie patronen die het gevolg zijn van het overgangsproces van een lineaire naar een circulaire economie, aan het einde van de periode.
- De student geeft blijk inzicht te hebben in de veranderingen in de financiële markten en de rol van het kapitalisme hierin, aan het einde van de periode. Centraal staan de onderwerpen: banken & geldschepping, vertrouwen, crisis en financialisering van de economie.
- De student geeft blijk inzicht te hebben in mogelijk invullingen van de economie in de toekomst, aan het einde van de periode, aangezien de veranderingen in de huidige economie groot zijn. Centraal staan de onderwerpen: inkomens- & vermogensongelijkheid, armoede, geluk & welzijn en de donuteconomie.

**Tentaminering**

---

**Naam (deel)tentamen****Algemeen economisch denken 2**

---

**Code (deel)tentamen**

TOMOV01.1

---

**Vorm(en) tentamen**

Schriftelijk, individueel - 120 minuten.

---

**Oordeel**

Cijfer

---

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je bent in staat de veranderingen aan de productie / aanbodkant van de economie te benoemen. Je ontwikkelt een visie op de veranderende invloed van kapitaal binnen het kapitalisme;</li><li>• Je bent in staat de veranderende rol van arbeid in de economie te benoemen. Je ontwikkelt een visie op de veranderende invloed van arbeid binnen het kapitalisme;</li><li>• Je geeft blijk van inzicht in de gevolgen van robotisering voor de verhouding tussen arbeid en kapitaal in een onderneming en de gevolgen daarvan voor de inkomensvorming;</li><li>• Je geeft blijk inzicht te hebben in de mogelijke gevolgen van veranderende consumptie en productie patronen die het gevolg zijn van het overgangsproces van een lineaire naar een circulaire economie;</li><li>• Je geeft blijk inzicht te hebben in de veranderingen in de financiële markten en de rol van het kapitalisme hierin;</li><li>• Je geeft blijk inzicht te hebben in mogelijk invullingen van de economie in de toekomst.</li></ul> <p>Je kan uit geselecteerde artikelen de visie van de schrijver op de economie herleiden en zijn mening onderbouwen.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Theorie Ondernemingsplan Tax & Law (TOTL) – Theory Business Plan Tax & Law**

### **Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd – A cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Ondernemingsplan Tax & Law
<b>Code OWE of IT</b>	TOTL
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen/trainingen: 10,5 klokuren Zelfstudie: 58 klokuren Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Opstarten onderneming.

### **Algemene omschrijving**

In blok 2 staat in het onderdeel Tax & Law de startende ondernemer (eenmanszaak/VOF/maatschap) centraal. Vanuit de context van deze startende ondernemer ga je aan de slag met de volgende onderwerpen:

#### *Ondernemingsrecht*

Welke rechtsvorm kiest een startende ondernemer, en waarom? Wat komt er op het gebied van ondernemingsrecht kijken bij het opstarten van een eigen bedrijf?

#### *Fiscaal recht*

Wat is de belastingheffing in de inkomstenbelasting voor een zelfstandig ondernemer? Hoe bepaal je voor een ondernemer de belastbare winst? Van welke ondernemersfaciliteiten kan de ondernemer gebruik maken om zijn belastingdruk te verlagen? Wat houdt resultaat uit overige werkzaamheid in en waarin verschilt dit van winst uit onderneming?

#### *Sociaal recht*

Heeft een zelfstandig ondernemer recht op dezelfde sociale zekerheidsuitkeringen als de werknemer van blok 1? Of moet de zelfstandig ondernemer zelf andere maatregelen treffen om zich te verzekeren voor inkomensrisico's bij ziekte of langdurige arbeidsongeschiktheid? En hoe zit het voor een zelfstandig ondernemer met pensioen/oudedagsvoorziening?

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Ondernemingsplan Tax & Law, vormt samen met de onderwijseenheid Project Ondernemingsplan lesblok 2 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

### **Competenties**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5, 6 en 7.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur**

#### **Boeken:**

- Damen, M.P., (2019). *Praktisch Fiscaalrecht editie 2019-2020*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Adriaansen, M.P.L., Burger, J.M.K., Keizer, J., Lemans, J.A.M., Mosselman, M.W., Ruiters, A.M., de Ruiters, G.W. de, Scheepstra, W., Westra, R., Zeijl, A.M.M.M. van, (2019) *Wetteksten Hoger Onderwijs 2019-2020*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Roest, O.A.P. van der, (2017). *Basisboek Recht (16e druk)*, Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers
- Cazander, L., Cornielje, S., Ganzeveld, J., Heithuis, E., Kesteren, H. van, Röben, H. (2019). *Belastingwetten pocketeditie, 2019*. Deventer: Wolters

### **Software / overig materiaal**

Digitale hoorcollege's, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kunt de fiscale, sociaal- en privaatrechtelijke risico's van een ondernemer inventariseren;
- Je kunt de fiscale, sociaal- en privaatrechtelijke informatie voor een ondernemer interpreteren en analyseren;
- Je kunt informatie verstrekken aan partijen zoals Belastingdienst en bank voor/over een ondernemer;
- Je kunt een ondernemer een fiscaal advies geven;
- Je kunt de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen van een ondernemer met een onderneming;
- Je kunt de verschuldigde inkomstenbelasting berekenen van een resultaatgenieter uit een werkzaamheid;
- Je kunt bij het starten van een onderneming een rechtsvormkeuze maken en deze keuze onderbouwen;



- Je kunt de inkomensrisico's voor een ondernemer herkennen in een casus;
- Je kunt in eigen woorden en gemotiveerd uitleggen welke mogelijkheden er zijn voor een ondernemer om inkomensrisico's af te dekken (overlijden, ziekte/arbeidsongeschiktheid, pensioen).

### Tentaminering

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Aangifte winst uit onderneming en ondernemingsrecht</b>
Code (deel)tentamen	TOTLV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel -90 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<p>Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op basis van de begin- en eindbalans van de onderneming de vermogensmutatie berekenen en op basis van de relevante gegevens de privé stortingen- en onttrekkingen berekenen en corrigeren op de vermogensmutatie;</li> <li>• De student kan de beperkt aftrekbare en niet aftrekbare kosten op juiste wijze berekenen onder vermelding van de juiste wetsartikelen;</li> <li>• De student kan de eventuele kleinschaligheidsinvesteringsaftrek en/of desinvesteringsbijtelling op juiste wijze berekenen onder vermelding van de juiste wetsartikelen;</li> <li>• De student kan de ondernemersaftrekken en MKB-winstvrijstelling op juiste wijze toepassen en berekenen onder vermelding van de juiste wetsartikelen.</li> <li>• De student geeft een onderbouwd advies over de rechtsvormkeuze voor een startende onderneming.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-geannoteerde wettenbundel (mag wel voorzien zijn van tabs van de uitgever en onbeschreven en onbedrukte andere tabs en markeringen) en een niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite – roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Project Managementrapportage (PMRP) – Project Management Report**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Algemene informatie</b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Project Managementrapportage
<b>Code OWE of IT</b>	PMRP
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd) in project: 60 klokuren Projectwerken (zelfstandig): 150 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Intern adviseren.

### **Algemene omschrijving**

Centrale vraag van het project Managementrapportage:

In hoeverre ligt het bedrijf op koers om zijn doelen te halen?

In dit project komen, met betrekking tot een managementrapportage, de volgende onderwerpen aan bod:

- Verschillenanalyse tussen begroting aan de start van het jaar en actualiteit aan het einde van het jaar met de markt als benchmark;
- Financiële en niet-financiële doelen meetbaar maken;
- Organisatiestructuur, motivatietheorieën en management control;
- Ondernemingsrecht, omzetbelasting en arbeidsrecht.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming*
  - Vergaderen
  - Samenwerken
  - Presenteren

- *Professionele communicatie*

Als financiële professional is het belangrijk dat je up-to-date kan blijven door actuele vakliteratuur te lezen en gebruiken. Over management control is een hoop geschreven. Hoe lees je deze teksten kritisch? Hoe ontdek je de kern van de boodschap? En hoe vat je die in

eigen woorden samen? Ook stel je de managementsamenvatting in de managementrapportage op.

- *Engels*  
Leesvaardigheid staat centraal in blok 3. Je gaat in dit blok teksten lezen over internationale aspecten die betrekking hebben op de inhoud van dit blok. Tijdens de lessen ga je verschillende teksten lezen en controleer je je kennis met vragen en opdrachten.
- *ICT-vaardigheden:  
data-analyse*  
Als financiële professional is het belangrijk dat je data kunt presenteren en analyseren. Er komt steeds meer data beschikbaar, bijvoorbeeld in de vorm van uitgebreide Exceloverzichten. Hoe haal je de juiste informatie uit zo'n overzicht? Hoe presenteer je deze informatie zodat de boodschap die je wilt overbrengen goed uit de verf komt? Hoe analyseer je zo'n bestand en welke conclusies trek je uit deze data?

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Managementrapportage vormt samen met de onderwijseenheden Theorie Managementrapportage Economics & Finance, Management & Organisation en Tax & Law lesblok 3 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 5, 6, 7 en 8. Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur**

#### **Boeken:**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

#### **Reader:**

-Reader *Engels leesvaardigheid*

**Software / overig materiaal**

Digitale hoorcollege's, sheets en overig materiaal op de digitale leeromgeving

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In dit project werk je onder andere aan de volgende leerdoelen (beoordelingsdimensies):

- Je kan de omzetting van een IB-onderneming in een BV verwerken in de boekhouding;
- Je kan de strategie financieel vertalen in een masterbudget en checken of er voldoende financiering is;
- Je kan een liquiditeits- en exploitatiebegroting maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm;
- Je kan journaalposten maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm;
- Je kan de organisatiestructuur in kaart brengen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschrijven;
- Je kan suggesties geven voor een Management Control systeem voor het bedrijf met behulp van de levers of control van Simons;
- Je bent in staat om op civiel juridische en fiscale aspecten te evalueren of de overgang van de V.O.F. naar de BV een goede keuze is geweest;
- Je kan voor een DGA bepalen of de DGA premieplichtig is voor werknemers-/volksverzekeringen, dan wel zelf verzekeringen moet afsluiten ter dekking van inkomensrisico's (overlijden, ziekte/arbeidsongeschiktheid, pensioen);
- Je stelt je op als een goede samenwerkingspartner;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je leest relevante literatuur en begrijpt hoe je deze kan gebruiken in de praktijk;
- Je beheerst de Engelse taal op B1+/B2 niveau (leesvaardigheid);
- Je reflecteert op jezelf langs verschillende thema's in een reflectieverslag en in een coachingsgesprek met je tutor;
- Je geeft de belangrijkste conclusies en aanbevelingen weer in een managementsamenvatting; Je bent in staat om vakliteratuur verkort weer te geven.

**Tentaminering****Naam (deel)tentamen****Managementrapportage**

---

Code (deel)tentamen

PMRPV01.5

---

Vorm(en) tentamen

Inleveropdracht, projectgroep

---

Oordeel

Cijfer

---

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan artikelen lezen die betrekking hebben op hedendaagse onderwerpen;</li> <li>• Je kan verschillende leesstrategieën gebruiken om teksten te begrijpen;</li> <li>• Je kan een bepaalde houding en standpunt van de schrijver begrijpen;</li> <li>• Je kan vragen beantwoorden over beweringen en conclusies, definities en bewijzen, meningen en overtuigingen.</li> <li>• Het deeltentamen PMRPV01.5 bestaat uit de toetsing en beoordeling van het in de projectgroep gemaakte beroepsproduct Managementrapportage.</li> </ul> <p>Tijdens de colleges Professionele Communicatie Nederlands ga je aan de slag met een aantal artikelen op het gebied van Management Control. Hierbij ligt het accent op het begrijpen en samenvatten van vier artikelen. De bedoeling is dat de samenvatting van de artikelen worden toegevoegd als bijlage bij deelopdracht C. De docent Nederlands bepaalt of de geschreven tekst voldoende is. Dit geldt als een ontvankelijkheidseis. Dit betekent dat in de situatie dat een projectgroep een onvoldoende beoordeling voor Professionele Communicatie Nederlands heeft behaald, er geen totaalbeoordeling van het deeltentamen (PMRPV01.5) plaatsvindt. De student ontvangt wel inhoudelijke feedback over het deeltentamen. Tijdens de herkansing krijgt de projectgroep opnieuw de kans deel te nemen aan het deeltentamen (waaronder het voldoen aan de ontvankelijkheidseis). Tevens is de inhoud van deze artikelen relevant voor deelopdracht D (verdediging; PMVRV02.6).</p> <p>Professionele Communicatie Engels is onderdeel van dit deeltentamen en bestaat uit leesvaardigheid. Als ontvankelijkheidseis voor een totaalbeoordeling van het deeltentamen (lees beroepsproduct) geldt dat er voor het onderdeel Professionele Communicatie Engels individueel een voldoende behaald moet zijn. In de situatie dat een student een onvoldoende beoordeling voor Professionele Communicatie Engels heeft behaald, vindt er geen totaalbeoordeling van het deeltentamen (PMRPV01.5) plaats. De student ontvangt wel inhoudelijke feedback over het deeltentamen. Tijdens de herkansing krijgt de projectgroep opnieuw de kans deel te nemen aan het deeltentamen (waaronder het voldoen aan de ontvankelijkheidseis). Binnen het onderdeel Professionele Communicatie Engels wordt onder andere leesvaardigheid getoetst. Dit wordt onder meer gedaan door het lezen en samenvatten van zakelijke, Engelse teksten, zoals klachtenbrieven. De bedoeling is dat de reactie op deze klachtenbrieven individueel wordt ingeleverd in MijnHanPorfolio bij de ontvankelijkheidseis</p>

Engels. De docent Engels bepaalt of de geschreven tekst voldoende is.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen**

**Verdediging managementrapportage**

Code (deel)tentamen	PMVRV02.6
Vorm(en) tentamen	Verdediging/pitch, projectgroep
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Aanvullende bepaling	Om voor de herkansing deel te mogen nemen, moet minimaal een 5,5 gehaald te zijn voor 'Managementrapportage ( PMRPV01.5)'
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen**

**Project; samenwerking**

Code (deel)tentamen	PMSAV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut..

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Data-analyse</b>
Code (deel)tentamen	PMDAV04.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, projectgroep
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	10
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	In het onderdeel data-analyse werk je aan de volgende leerdoelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan verzamelde data uit een eenvoudig onderzoek presenteren met gebruikmaking van Excel in de vorm van tabellen en grafieken;</li> <li>• Je kan conclusies trekken uit geanalyseerde data;</li> <li>• Je kan aangeven dat de conclusies op basis van de uitgevoerde analyse antwoord geeft op een eenvoudige onderzoeksvraag;</li> <li>• Je kan op basis van een onderzoek relevante aanbevelingen aan de opdrachtgever doen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.

Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; reflectie</b>
Code (deel)tentamen	PMREV05.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Minimaal oordeel	v
Weging	0
Tentamenmomenten	L3 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	In een verslag reflecteer je op het project en je studie: <ul style="list-style-type: none"><li>• waar nodig gebruik je de onderwerpen uit de PV-trainingen;</li><li>• je staat op een open wijze stil bij ervaringen die indruk hebben gemaakt en onderzoekt je gedrag, beweegredenen, onderliggende patronen, je eigen aandeel en wat je anders zou kunnen doen;</li><li>• je benoemt, als het van toepassing is, ontdekte kwaliteiten en valkuilen;</li><li>• je benoemt in hoeverre je het onderzochte gedrag en/of patroon herkent uit andere dagelijkse situaties.</li><li>• Je hebt het coachingsgesprek gevoerd</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



## **Theorie Managementrapportage Economics & Finance (TMEF) – Theory Management Report Economics & Finance**

### **Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Managementrapportage Economics & Finance
<b>Code OWE of IT</b>	TMEF
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 klokuren. Zelfstudie: 47 klokuren. Toetsing: 2 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Intern adviseren.

### **Algemene omschrijving**

In dit blok leer je wat financiële resultaten zijn en hoe je dit intern kan verantwoorden.

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Managementrapportage Economics & Finance, Management & Organisation en Tax & Law vormen samen met de onderwijseenheid Project Managementrapportage lesblok 3 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

### **Competenties**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3 en 4. Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur****Boeken:**

- Koetzier, W., Brouwers, M.P., *Basisboek bedrijfseconomie* (10e druk), Noordhof uitgevers
- Koetzier, W., Brouwers, M.P., *Basisboek bedrijfseconomie opgaven* (10e druk), Noordhoff uitgevers
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., *Boekhouden geboekstaafd 1* (13e druk) 2017, Noordhof uitgevers
- Broerse, W., Heslinga, D.J., Schauten, W., *Boekhouden geboekstaafd 1 opgaven* (13e druk) 2017, Noordhof uitgevers

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Tentaminering****Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan de omzetting van een IB-onderneming in een BV verwerken in de boekhouding;
- Je kan de verschillende financieringsvormen (eigen en vreemd vermogen) beschrijven;
- Je kan journaalposten maken voor een handelsbedrijf in BV-vorm;

**Naam (deel)tentamen** **Economics & Finance – Planning & Control**

Code (deel)tentamen TMEFV01.1

Vorm(en) tentamen Schriftelijk, individueel - 120 minuten.

Oordeel Cijfer

Minimaal oordeel  $\geq 5,5$

Weging 100

Tentamenmomenten T3 en T4

---

Beoordelingscriteria	Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Journaalposten van financiële feiten bij een eenmanszaak, VOF of een BV;</li><li>• Journaalposten bij een administratie van de voorraad tegen VVP en journaalposten bij ontvangst/afgifte van goederen en facturen op verschillende tijdstippen;</li><li>• Journaalposten met betrekking tot incurante voorraden;</li><li>• Bedrijfseconomische berekeningen en analyses met betrekking tot het eigen en vreemd vermogen.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Theorie Managementrapportage Management & Organisation (TMMO) – Theory Management Report Management & Organisation**

### **Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Managementrapportage Management & Organisation
<b>Code OWE of IT</b>	TMMO
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 11 klokuren. Zelfstudie: 57,5 klokuren. Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Intern adviseren.

### **Algemene omschrijving**

In een managementrapportage staat beschreven hoe de voortgang is ten op zichte van de ambities. Maar hoe zorg je als management dat je medewerkers datgene doen wat jij belangrijk vindt? En hoe richt je dan een organisatie in?

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Managementrapportage Management & Organisation, Economics & Finance en Tax & Law vormen samen met de onderwijseenheid Project Managementrapportage lesblok 3 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Competenties**

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 7 en 8.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur****Boeken:**

-Abblas, G., Wijsman, E., Gedrag in organisaties (7e druk), Noordhof uitgevers

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Tentaminering****Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Management & Organisation** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan, op basis van een gedeelde visie en missie, aangevuld met de uitgevoerde marktanalyse, de basisstrategie van het bedrijf herdefiniëren;
- Je kan beschrijven waarom en hoe doelen meetbaar gemaakt kunnen worden;
- Je kan de organisatiestructuur in kaart brengen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschrijven;
- Je kan op basis van een gedeelde visie en missie een organisatiecultuur typeren;
- Je kan de fasen en kenmerken van groepen onderkennen (inclusief samenwerken);
- Je kan besluitvormingsmodellen binnen organisaties onderkennen;
- Je kan de motivatietheorieën koppelen aan bedrijfsdoelstellingen;
- Je kan de verschillende machtsvormen typeren en de effecten op leiderschapsstijlen;
- Je kan suggesties geven voor een Management Control systeem voor het bedrijf met behulp van de levers of control van Simons.

---

**Naam (deel)tentamen****Gedrag in organisaties**

---

Code (deel)tentamen

TMMOV01.1

---

Vorm(en) tentamen

Schriftelijk, individueel – 90 minuten.

---

Oordeel

Cijfer

---

Minimaal oordeel

≥ 5,5

---

Weging	100
Tentamenmomenten	T3 en T4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je kan de organisatiestructuur in kaart brengen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschrijven;</li><li>• Je kan op basis van een gedeelde visie en missie een organisatiecultuur typeren;</li><li>• Je kan de fasen en kenmerken van groepen onderkennen (inclusief samenwerken);</li><li>• Je kan besluitvormingsmodellen binnen organisaties onderkennen;</li><li>• Je kan de motivatietheorieën koppelen aan bedrijfsdoelstellingen; • Je kan de verschillende machtsvormen typeren en de effecten op leiderschapstijlen.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Alblas, G., Wijsman, E., <i>Gedrag in organisaties</i> (7e druk), Noordhof uitgevers
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Theorie Managementrapportage Tax & Law (TMTL) – Theory Management Report Tax & Law**

### **Algemene informatie**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Managementrapportage Tax & Law
<b>Code OWE of IT</b>	TMTL
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 16 klokuren. Zelfstudie: 52,5 klokuren. Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Intern adviseren.

### **Algemene omschrijving**

In blok 3 staat in het onderdeel Tax & Law de handelsonderneming (BV) centraal. Vanuit de context van deze handelsonderneming ga je aan de slag met de volgende onderwerpen:

#### *Privaatrecht*

Wat is de rechtspersoonlijkheid in het algemeen? Wat zijn de regels met betrekking tot een BV en NV? Wat zijn de civiel juridische voor- en nadelen van deze rechtsvormen?

#### *Arbeidsrecht, loonbelasting en sociaal zekerheidsrecht*

De handelsonderneming heeft personeel in dienst genomen. Met welke rechten en plichten moet rekening gehouden worden? Wat is een arbeidsovereenkomst? Wat is loonbelasting en welke plichten heeft de werkgever hierbij? Wat is sociaal zekerheidsrecht en wat betekent dit voor de werkgever?

#### *Vennootschapsbelasting en IB (Box 2)*

De handelsonderneming (BV) is vennootschapsbelastingplichtig. Daarnaast moet de Directeur Groot Aandeelhouder (DGA) bij een dividenduitkering inkomstenbelasting in Box 2 betalen. Wat zijn de regels hierbij? Hoe ziet de fiscale vergelijking met V.O.F. er uit?

#### *Omzetbelasting*

Wat houdt de Wet Omzetbelasting in? Wat zijn de fiscale gevolgen voor de omzetbelasting als de handelsonderneming (internationale) leveringen doet en diensten verricht? Hoe ziet de aangifte omzetbelasting er uit? Hoe bereken je de verschuldigde of terug te ontvangen omzetbelasting?

### **Samenhang**

De onderwijseenheden Theorie Managementrapportage Tax & Law, Management & Organisation, Economics & Finance vormen samen met de onderwijseenheid Project Managementrapportage lesblok 3 van de propedeuse.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Competenties**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 3, 4, 5 en 7. Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- Damen, M.P., (2019). *Praktisch Fiscaalrecht editie 2019-2020*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Adriaansen, M.P.L., Burger, J.M.K., Keizer, J., Lemans, J.A.M., Mosselman, M.W., Ruiten, A.M., de Ruiten, G.W. de, Scheepstra, W., Westra, R., Zeijl, A.M.M.M. van, (2019) *Wetteksten Hoger Onderwijs 2019-2020*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Roest, O.A.P. van der, (2017). *Basisboek Recht* (16e druk), Groningen/ Houten: Noordhoff Uitgevers
- Cazander, L., Cornielje, S., Ganzeveld, J., Heithuis, E., Kesteren, H. van, Röben, H. (2019). *Belastingwetten pocketeditie*, 2019. Deventer: Wolters

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Tentaminering**

**Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Tax & Law** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan in je eigen woorden gemotiveerd uit te leggen wat de civielrechtelijke en fiscaalrechtelijke vereisten zijn van de oprichting van een BV;



- Je kan, door middel van een berekening, een fiscale vergelijking maken tussen de directeur groot aandeelhouders van de BV en de ondernemers van een VOF;
- Je kan in je eigen woorden gemotiveerd uitleggen wat civielrechtelijk en fiscaalrechtelijk de gevolgen zijn voor het aannemen van personeel;
- Je kan de verschuldigde omzetbelasting berekenen door middel van een aangifte.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Aangifte omzetbelasting, arbeidsrecht en ondernemingsrecht</b>
Code (deel)tentamen	TMTLV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T3 en T4
Beoordelingscriteria	Je hebt kennis van onderstaande onderwerpen en kunt deze toepassen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Subjectieve belastingplicht (ondernemer, quasi-ondernemer, fiscale eenheid);</li><li>• Objectieve belastingplicht (heffing van leveringen en diensten, ICL en ICV en Invoer);</li><li>• Maatstaf van heffing;</li><li>• Vrijstellingen;</li><li>• Bijzondere regelingen;</li><li>• Administratieve verplichtingen.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-geannoteerde wettenbundel (mag wel voorzien zijn van tabs van de uitgever en onbeschreven en onbedrukte andere tabs en markeringen) en een niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **Project Jaarverslag (PJRP) – Project Annual Report**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Project Jaarverslag

**Code OWE of IT** PJRP

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd) in project: 51 klokuren.  
Projectwerken (zelfstandig): 159 klokuren.

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
Extern verantwoorden.

### **Beroepsproducten**

#### **1. Beschrijving van de inrichting van de processen voor het managementteam:**

1a. Inrichting primaire processen inkoop, productie en verkoop (procesbeschrijving); 1b. Bepalen risico's en beheersmaatregelen en bepalen wenselijke management info.

#### **2. Jaarverslag met beperkte jaarrekening, met daarin onder andere duurzaamheidsparagraaf en ethisch besef in de organisatie:**

2a. Financiële rapportage intern;  
2b. Financiële verantwoording extern;  
2c. Jaarverslag.

Je krijgt een individueel mondeling over beide beroepsproducten.

### **Algemene omschrijving**

Centraal staat een productiebedrijf. Om een betrouwbare informatievoorziening te krijgen voor het management van het bedrijf dient de inrichting van de processen beschreven te worden. Ook moet door het bedrijf externe verantwoording worden afgelegd aan de verschillende stakeholders van het productiebedrijf. Daarvoor moet een jaarverslag en een jaarrekening gemaakt worden.

Centrale vraag:

Zijn de processen goed ingericht voor een betrouwbare informatievoorziening en hoe legt de onderneming verantwoording af?

In het project komt een aantal onderwerpen aan de orde die het gevolg zijn van productie en daarom niet in eerdere blokken (handel) aan bod zijn gekomen. Ook wordt een aantal nieuwe onderwerpen behandeld. De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Primaire processen;
- Kostprijzen;
- Verschillenanalyse bij productie;
- Risico's en beheersingsmaatregelen;
- Externe verantwoording (jaarverslag en jaarrekening);
- Betrouwbaarheid van informatie;
- Ethisch handelen in relatie tot het jaarverslag;
- Vennootschapsbelasting en box 2 inkomstenbelasting;
- Vergaderen in het Engels;
- Schrijven van een betoog in het Nederlands.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Persoonlijke vorming*
  - Ethisch handelen
- *Engels*

Tijdens blok 4 zul je bij Engels werken aan spreekvaardigheid. Je oefent deze vaardigheid wekelijks door in groepen actief mee te doen aan vergaderingen. Hierbij wordt uitgegaan van een versimpelde vorm van een stakeholdersvergadering. De voertaal is Engels, aangezien één of meerdere stakeholders buitenlands is. Elke groep speelt hierin de directie van een bedrijf of een stakeholder. Tijdens de stakeholdersvergadering zullen zij verslag doen van de stand van zaken binnen het bedrijf.
- *Onderzoek*

Als je als financieel professional een procesinrichting moet beschrijven of een jaarverslag moet opstellen, zul je in een aantal stappen te werk moeten gaan. Hoe zorg je ervoor dat je de juiste dingen doet en voorkom je dat je de rode draad uit het oog verliest? Daarnaast zul je tijdens het onderzoeksproces regelmatig keuzes moeten maken. Kun je uitleggen waarom je bepaalde keuzes gemaakt hebt en waarom die leiden tot een goed eindproduct?

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Jaarverslag vormt samen met de onderwijseenheid Theorie Jaarverslag lesblok 4 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 2, 3, 5, 7 en 8. Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

Reader: Engels stakeholders meeting.

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

### **Tentaminering**

#### **Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In dit project werk je aan de volgende beoordelingsdimensies:

#### **Tax & Law**

- Je kan kort uitleggen welke vrijstelling van toepassing is om belastingplanning/belastingbesparing te bereiken voor een vennootschap;
- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting box 2 berekenen voor een DGA;
- Je kan het belastbaar bedrag en de verschuldigde VPB berekenen van een BV of een NV.

#### **Economics & Finance**

- Je kan diverse kosten- en opbrengstesoorten van een productieonderneming beschrijven;
- Je kan verschillende kostprijsberekeningen maken en de verschillen in uitkomsten uitleggen;
- Je kan een extracomptabele verwerking van verschillenanalyse voor een productieonderneming toepassen;
- Je kan diverse financiële ratio's berekenen met betrekking tot solvabiliteit, liquiditeit en activiteit;
- Je kan de financiële gezondheid van een eenvoudige productieonderneming beoordelen en interpreteren op basis van de financiële ratio's;
- Je kan een jaarverslag en jaarrekening opstellen.
- Je kan de basisbeginselen van het jaarrekeningenrecht toepassen voor het jaarverslag en de jaarrekening.

**Management & Organisation**

- Je kan verschillende processen in een bedrijf onderscheiden en deze processen beschrijven met behulp van processchema's;
- Je kan bedrijfsrisico's formuleren vanuit processen en je bent in staat de rol van informatie bij het behalen van doelen en beheersen van risico's te benoemen;
- Je kan beheersmaatregelen onderkennen en begrijpt waarom deze worden genomen.

**Vaardigheden**

- Je kan een verkort plan van aanpak opstellen;
- Je neemt actief deel aan een vergadering in zakelijk Engels (mening geven en beargumenteren van standpunten) waarmee je aantoont dat je over spreekvaardigheid Engels niveau B1 beschikt;
- Je kan benodigde informatie opzoeken en de betrouwbaarheid hiervan aantonen;
- Je kan schriftelijk en mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kan een rapport opstellen en verantwoorden hoe je tot bepaalde keuzes bent gekomen;
- Je kan verbanden leggen tussen de verschillende leerlijnen binnen en tussen de beroepsproducten;
- Je hebt een actieve rol gedurende de (tutor)vergaderingen van de projectgroep.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Rapportage Jaarverslag</b>
Code (deel)tentamen	PJRPV01.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht (groep)
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L4 en herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Engels; vergadering</b>
Code (deel)tentamen	PJEVV02.4

Vorm(en) tentamen	Mondeling, projectgroep - 30 minuten.
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L4 en herkansing T5
Beoordelingscriteria	In het onderdeel Engels werk je aan de volgende leerdoelen op B1 niveau: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan ervaringen, gebeurtenissen, verwachtingen en ambities beschrijven;</li> <li>• Je kan jouw meningen en plannen uitleggen;</li> <li>• Je kan deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of persoonlijke belangstelling hebben;</li> <li>• Je kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin jouw mening geven.</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Aantekeningen.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project; samenwerking</b>
Code (deel)tentamen	PJSAV03.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment, individueel
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L4, herkansing i.o.m. docent.
Beoordelingscriteria	Heeft voldoende samengewerkt met zijn/haar groepsgenoten in de projectgroep.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Project Jaarverslag Integrale Toetsing (PJIT)- Project Annual Report Integral Assessment**

<b>Opleiding</b>	Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice
<b>Algemene informatie</b>	
<b>Doelgroep</b>	Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Project Jaarverslag Integrale Toetsing
<b>Code OWE of IT</b>	PJIT
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd) in project: 34 klokuren. Projectwerken (zelfstandig): 103, 60 klokuren. Toetsing: 1x 2 klokuur , 2x 20 min (mondeling)

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
Extern verantwoorden.

### **Beroepsproducten**

#### **1. Beschrijving van de inrichting van de processen voor het managementteam:**

1a. Inrichting primaire processen inkoop, productie en verkoop (procesbeschrijving); 1b. Bepalen risico's en beheersmaatregelen en bepalen wenselijke management info.

#### **2. Jaarverslag met beperkte jaarrekening, met daarin onder andere duurzaamheidsparagraaf en ethisch besef in de organisatie:**

2a. Financiële rapportage intern;  
2b. Financiële verantwoording extern;  
2c. Jaarverslag.

Je krijgt een individueel mondeling over beide beroepsproducten.

### **Algemene omschrijving**

Centraal staat een productiebedrijf. Om een betrouwbare informatievoorziening te krijgen voor het management van het bedrijf dient de inrichting van de processen beschreven te worden. Ook moet door het bedrijf externe verantwoording worden afgelegd aan de verschillende stakeholders van het productiebedrijf. Daarvoor moet een jaarverslag en een jaarrekening gemaakt worden.

Centrale vraag:

Zijn de processen goed ingericht voor een betrouwbare informatievoorziening en hoe legt de onderneming verantwoording af?



In het project komt een aantal onderwerpen aan de orde die het gevolg zijn van productie en daarom niet in eerdere blokken (handel) aan bod zijn gekomen. Ook wordt een aantal nieuwe onderwerpen behandeld. De volgende onderwerpen komen aan bod in dit project:

- Primaire processen;
- Kostprijzen;
- Verschillenanalyse bij productie;
- Risico's en beheersingsmaatregelen;
- Externe verantwoording (jaarverslag en jaarrekening);
- Betrouwbaarheid van informatie;
- Ethisch handelen in relatie tot het jaarverslag;
- Vennootschapsbelasting en box 2 inkomstenbelasting;
- Vergaderen in het Engels;
- Schrijven van een betoog in het Nederlands.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

- *Professionele communicatie*  
Als ondernemer kom je voor ethische keuzes te staan: waar komen bijvoorbeeld de grondstoffen vandaan die je voor je product gebruikt? Welk personeelsbeleid voer je? Het is belangrijk om je rug recht te kunnen houden en bewust te kiezen voor een duurzame aanpak. Bij Professionele communicatie leer je om een gedegen argumentatie over ethische kwesties uiteen te zetten in een betoog.

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Jaarverslag Integrale Toetsing en Project Jaarverslag vormen samen met de onderwijseenheid Theorie Jaarverslag Economics & Finance lesblok 4 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 1, 2, 3, 5, 7 en 8. Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges.

### **Verplichte literatuur**

De theoretische vakken zijn met de daar bijhorende verplichte literatuur ook ondersteunend aan het Project

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Tentaminering****Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In dit project werk je aan de volgende beoordelingsdimensies:

**Tax & Law**

- Je kan kort uitleggen welke vrijstelling van toepassing is om belastingplanning/belastingbesparing te bereiken voor een vennootschap;
- Je kan de verschuldigde inkomstenbelasting box 2 berekenen voor een DGA;
- Je kan het belastbaar bedrag en de verschuldigde VPB berekenen van een BV of een NV.

**Economics & Finance**

- Je kan diverse kosten- en opbrengstesoorten van een productieonderneming beschrijven;
- Je kan verschillende kostprijsberekeningen maken en de verschillen in uitkomsten uitleggen;
- Je kan een extracomptabele verwerking van verschillenanalyse voor een productieonderneming toepassen;
- Je kan diverse financiële ratio's berekenen met betrekking tot solvabiliteit, liquiditeit en activiteit;
- Je kan de financiële gezondheid van een eenvoudige productieonderneming beoordelen en interpreteren op basis van de financiële ratio's;
- Je kan een jaarverslag en jaarrekening opstellen.
- Je kan de basisbeginselen van het jaarrekeningenrecht toepassen voor het jaarverslag en de jaarrekening.

**Management & Organisation**

- Je kan verschillende processen in een bedrijf onderscheiden en deze processen beschrijven met behulp van processchema's;
- Je kan bedrijfsrisico's formuleren vanuit processen en je bent in staat de rol van informatie bij het behalen van doelen en beheersen van risico's te benoemen;
- Je kan beheersmaatregelen onderkennen en begrijpt waarom deze worden genomen.

**Vaardigheden**

- Je kan mondeling in correct Nederlands communiceren waarbij jouw taalgebruik, argumentatie en inhoud afgestemd is op de doelgroep;
- Je kan verbanden leggen tussen de verschillende leerlijnen binnen en tussen de beroepsproducten;
- Je kan naar aanleiding van de samenwerking in de projectgroep reflecteren op jezelf langs de verschillende thema's.

**Naam (deel)tentamen** **Integrale eindtoets intern en extern verantwoord**

---

Code (deel)tentamen PJITV01.4

---

Vorm(en) tentamen Mondeling, individueel - 20 minuten.

---

Oordeel Cijfer

---

Minimaal oordeel  $\geq 5,5$

---

Weging	90
Tentamenmomenten	T4 en herkansing T5
Beoordelingscriteria	
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	De door de student gemaakte beroepsproducten.
Aanvullende bepaling	De student mag pas deelnemen aan het mondeling wanneer het beroepsproduct Rapportage Jaarverslag met toetscode PJRPV01.5 uit de OWE Project Jaarverslag met een voldoende ( $\geq 5,5$ ) heeft behaald.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen****Professionele communicatie; betoog**

Code (deel)tentamen	PJPBV03.2
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk op PC, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	$\geq 5,5$
Weging	10
Tentamenmomenten	T4 en herkansing T5

Beoordelingscriteria	In het onderdeel Professionele communicatie werk je aan de volgende leerdoelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een betoog schrijven:</li> <li>• Je kan een betoog schrijven dat uitgaat van een helder standpunt;</li> <li>• Je kan een betoog schrijven dat voorzien is van argumenten die het standpunt ondersteunen;</li> <li>• Je kan een betoog schrijven dat voorzien is van tegenargumenten die vervolgens worden ontkracht;</li> <li>• Je kan een betoog schrijven dat afgestemd is op de te overtuigen doelgroep;</li> <li>• Je bent in staat om een betoog te schrijven dat voorzien is van een conclusie die aansluit bij het te verdedigen standpunt;</li> <li>• Je bent in staat om een betoog te schrijven dat is voorzien van een heldere structuur;</li> <li>• Je bent in staat om een betoog te schrijven dat voldoet aan de eisen die worden gesteld aan stijl, spelling en interpunctie.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Persoonlijke vorming; eindassessment</b>
Code (deel)tentamen	PJPEV02.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling, individueel - 20 minuten
	√
	√
Weging	0
Tentamenmomenten	T4 en herkansing T5
Beoordelingscriteria	Je kan reflecteren op je eigen handelen. Je bent aanwezig geweest bij alle PV trainingen.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **Theorie Jaarverslag Economics & Finance (TJEF)- Theory Annual Report Economics & Finance**

**Opleiding** Gemeenschappelijke propedeuse voor de opleidingen Accountancy, Finance & Control (BE) en Finance Tax & Advice

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Voltijd

**Naam OWE of IT** Theorie Jaarverslag Economics & Finance

**Code OWE of IT** TJEF

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 2,5

**Studielast in uren** 70

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 24 klokuren.  
Zelfstudie: 44 klokuren  
Toetsing: 2 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing.  
**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken** Extern verantwoorden.

### **Beroepsproducten**

**Jaarverslag met beperkte jaarrekening, met daarin onder andere duurzaamheidsparagraaf en ethisch besef in de organisatie:**

- 2a. Financiële rapportage intern;
- 2b. Financiële verantwoording extern;
- 2c. Jaarverslag.

### **Algemene omschrijving**

Centraal staat een productiebedrijf. Door het bedrijf moet externe verantwoording worden afgelegd aan de verschillende stakeholders van het productiebedrijf. Daarvoor moet een jaarverslag en een jaarrekening gemaakt worden.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Kostprijzen;
- Verschillenanalyse bij productie;
- Externe verantwoording (jaarverslag en jaarrekening);

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Jaarverslag Economics & Finance vormt samen met de onderwijseenheden Project Jaarverslag en Project Jaarverslag Integrale Toetsing lesblok 4 van de propedeuse.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Competenties**

In dit project werk je aan de ontwikkeling van de (domein)competenties 2, 3, 4.

Een overzicht van de (domein)competenties vind je in bijlage 1 van de algemene studiegids propedeuse iFM.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur****Boeken:**

- Koetzier, W., Brouwers, M.P., *Basisboek bedrijfseconomie* (10e druk), Noordhoff uitgevers
- Koetzier, W., Brouwers, M.P., *Basisboek bedrijfseconomie opgaven* (10e druk), Noordhoff uitgevers

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

In paragraaf 11.5 van de OER zijn de wijzigingen opgenomen t.o.v. vorig studiejaar. In paragraaf 11.5 is ook opgenomen op welke wijze het onderwijs uit eerdere studiejaar is af te ronden.

**Tentaminering****Beoordelingsdimensies / Indicatoren**

In het onderdeel **Economics & Finance** werk je aan de volgende leerdoelen:

- Je kan diverse kosten- en opbrengstsoorten van een productieonderneming beschrijven;
- Je kan verschillende kostprijsberekeningen maken en de verschillen in uitkomsten uitleggen;
- Je kan een extracomptabele verwerking van verschillenanalyse voor een productieonderneming toepassen;
- Je kan diverse financiële ratio's berekenen met betrekking tot solvabiliteit, liquiditeit en activiteit;
- Je kan de financiële gezondheid van een eenvoudige productieonderneming beoordelen en interpreteren op basis van de financiële ratio's;
- Je kan een jaarverslag en jaarrekening opstellen.
- Je kan de basisbeginselen van het jaarrekeningenrecht toepassen voor het jaarverslag en de jaarrekening.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarverslag</b>
Code (deel)tentamen	TJEFV01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5

---

Weging	100
Tentamenmomenten	T4 en herkansing T5
Beoordelingscriteria	
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



**Bijlage 2 Onderwijseenheidbeschrijvingen hoofdfase**

## Theorie Accounting & Tax (TAT)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	C - cluster Hoofd fase
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Accounting & Tax
<b>Code OWE of IT</b>	TAT
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 91 klokuren. Zelfstudie: 116 klokuren. Toetsing: 3 klokuren.

### Ingangseisen

Niet van toepassing.

### Doelen en werkvormen

#### (centrale) Beroepstaak, beroepstaken

Administratieve dienstverlening

### Beroepsproducten

Niet van toepassing.

### Algemene omschrijving

In dit blok volgt je de lessen Cost Accounting & Operational Control, Accounting Services en Tax & Law. Deze lessen zijn ondersteunend aan het project.

### Samenhang

De onderwijseenheid Theorie Accounting & Tax vormt samen met de onderwijseenheid Project Accounting & Tax lesblok 1 van de hoofd fase.

### Eindkwalificaties/competenties

De volgende CEA-eindtermen komen in deze onderwijseenheid aanbod. In de blokhandleiding komen deze eindtermen terug met het niveau waarop aan deze eindterm wordt gewerkt.

De student is in staat om:

**MAC-3:** kostenobjecten te identificeren, de daarbij behorende data te verzamelen, rangschikken en analyseren om deze te vertalen in een kostenmodel.

**MAC-4:** kostenmodellen toe te passen op huidige en toekomstige activiteiten ten einde beslissingen te nemen (kostprijs, kostentoerekening) en deze te evalueren in termen van de economische en management prestaties.

**MAC-8:** het verschil tussen budget en realisatie te meten, te analyseren en te verklaren.

**FIN12:** de student kan de opzet en werking van (het proces van) treasury management beschrijven.

**FIN10:** de student kan de prijsvorming van financiële instrumenten interpreteren die op financiële markten worden aangeboden.

**FIN7:** de student kan een financieringsvoorstel doen respectievelijk beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.

**FA-4:** de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

**BKH-1:** de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten.

**BKH-3:** de comptabele verwerking van begroting/budget, realisatie en analyse van verschillen bij productie- en dienstverlenende bedrijven uit te leggen respectievelijk te beoordelen en correcties voor te stellen.

**BKH-4:** de inrichting en structuur van het (geautomatiseerde) comptabele systeem van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.

**RE1:** Aan het einde van deze module is de student in staat om de hoofdlijnen van het Nederlandse rechtssysteem en het EU recht te benoemen.

**RE2:** Aan het einde van deze module is de student in staat om de verschillen tussen de belangrijkste internationale juridische systemen te benoemen.

**RE3:** Aan het einde van deze module is de student in staat om de belangrijkste elementen van het verbintenissenrecht te kunnen onderscheiden om de juridische gevolgen te kunnen beoordelen

**RE4:** Aan het einde van deze module is de student in staat om de belangrijkste elementen van personenvennootschappen te onderkennen, waaronder de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Gastcolleges
- Hoorcolleges
- Werkcolleges

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- *Belastingrecht voor Bachelors en Masters Opgavenboek* - Convoy Uitgevers BV Aarts. G.A.C
- *Belastingrecht voor Bachelors en Masters Theorieboek* - Convoy Uitgevers BV Aarts. G.A.C
- *Pocket belastingwetten 2018* - Kluwer bv
- *Kluwer collegebundel 2018-2018* - Kluwer bv
- *Ondernemingsrecht en faillissementsrecht- Noordhoff Uitgevers.* - Koppenol, Mr C.L.
- *De grondslag van het vermogens- en ondernemingsrecht, deel 1 Vermogensrecht-* Mr. A.M.M.M. van Zeijl - 10<sup>e</sup> druk, Noordhoff uitgevers-
- *De Kleine Gids voor de Nederlandse sociale zekerheid 2018.2* - Kluwer

Voor details zie literatuurlijst.

**Syllabi:**

- *Cost Accounting & Operational Control*
- *Syllabus Accounting Services*

**Aanbevolen literatuur**

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Cost accounting and operational control</b>
Code (deel)tentamen	TATCAOCV181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• relevante kosteninformatie verzamelen en gebruiken in een kostenmodel</li><li>• via kostenmodellen het resultaat vaststellen via zowel absorption costing en direct costing</li><li>• de invloed van voorraadverschillen op het resultaat analyseren</li><li>• verschillenanalyses uitvoeren</li><li>• adviezen verstrekken inzake te nemen beslissingen</li><li>• de opslagmethode toepassen</li><li>• de kostenplaatsmethode toepassen, zowel de directe methode als de stepdownmethode</li><li>• de activitybasedcostingmethode toepassen</li><li>• opzet en werking van (het proces van) treasury management beschrijven.</li><li>• de prijsvorming van financiële instrumenten interpreteren die op financiële markten worden aangeboden.</li><li>• een financieringsvoorstel doen respectievelijk beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Accounting services</b>
Code (deel)tentamen	TATACSV181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	T1 en T2
Beoordelingscriteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• boekingen en berekeningen maken in projectadministraties, en kan resultaten per project berekenen</li><li>• routinematige boekingen vanuit dagboeken maken, en kan niet-routinematige boekingen maken, zowel geautomatiseerd als niet-geautomatiseerd.</li><li>• correctiejournaalposten maken van financiële feiten</li><li>• op basis van verstrekte gegevens de volgende overzichten opstellen volgens het Besluit modellen jaarrekening: model A, B, C, D</li><li>• De student kan sluitende mutatieoverzichten opstellen van:<ul style="list-style-type: none"><li>- materiële vaste activa</li><li>- eigen vermogen</li><li>- voorzieningen</li></ul></li><li>• een eenvoudige jaarrekening samenstellen volgens de in Nederland geldende wet- en regelgeving.</li><li>• met behulp van bijvoorbeeld een saldibalans de externe balans en winst -en verliesrekening samenstellen.</li><li>• een enkelvoudig kasstroomoverzicht opstellen volgens de directe en indirecte methode waarbij de kasstromen worden gesplitst in kasstromen uit: operationele activiteiten, investeringsactiviteiten en financieringsactiviteiten.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



## Project Accounting & Tax (PAT)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	C cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Project Accounting & Tax
<b>Code OWE of IT</b>	PAT
<b>Onderwijsperiode</b>	1
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 7 klokuren Projectwerken(zelfstandig): 193 klokuren Zelfstudie: 10 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### Doelen en werkvormen

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Administratieve dienstverlening

### Algemene omschrijving

In dit blok staan 2 projecten centraal. Het eerste project gaat over de eenvoudige jaarrekening van een onderneming. Je gaat in groepen van 4 studenten aan de hand van een casus werkzaamheden verrichten in de boekhouding. Het tweede project betreft een aangifte inkomstenbelasting.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor;

#### **Professional skills, persoonlijke vorming:**

Om een effectieve financial professional te zijn, zet je vanzelfsprekend je kennis en vaardigheden in. En je zult ook jezelf inzetten. Wat betekent dat eigenlijk: jezelf inzetten als effectieve financial professional? Bij Persoonlijk Management 1 kijk je, samen met anderen, naar elementen van een professionele grondhouding. Je legt daarbij niet alleen de link tussen deze elementen en de samenwerking in de projectgroep, maar ook met jouw rol als accountant.



### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Accounting & Tax vormt samen met de onderwijseenheid Theorie Accounting & Tax lesblok 1 van de hoofdfase.

### **Eindkwalificaties / Competenties**

De student is in staat om:

**BKH-1:** de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten.

**BKH-3:** de comptabele verwerking van begroting/budget, realisatie en analyse van verschillen bij productie- en dienstverlenende bedrijven uit te leggen respectievelijk te beoordelen en correcties voor te stellen.

**BKH-4:** de inrichting en structuur van het (geautomatiseerde) comptabele systeem van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.

**BKH-5:** de geautomatiseerde comptabele verwerking van routinematige en niet-routinematige transacties en gebeurtenissen van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven uit te voeren mede met behulp van actuele taxonomieën.

**FISC-1:** de belangrijkste elementen van de inkomstenbelasting, loonheffingen en formeel belastingrecht te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.

**FISC-2a:** op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting) fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.

**FISC-3a:** op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

**GEN-18:** De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op collegiale wijze samen te werken teneinde een gemeenschappelijk doel te bereiken .

**GEN-20:** De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren.

De student verwerft inzichten over een effectieve grondhouding als financial professional.

De student past deze inzichten toe op zichzelf, op anderen, op het (proces van het) project en op zijn rol als accountant.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Projectwerken  
Werk,- en hoorcolleges  
Trainingen

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- *De verplichte literatuur uit de owe TAT.*
- *Opdrachtenboek aan de slag met Exact Online HAN EDITIE.- let op! dit boek is niet te bestellen via studystore; raadpleeg <http://www.tree9.nl>*

**Syllabi:**

- Syllabus PM1 - staat op #onderwijsonline

**Aanbevolen literatuur**

De literatuur uit de theoretische leerlijnen.

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van voorgaand studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>professional skills, persoonlijk management 1</b>
Code (deel)tentamen	PATPSV181.9
Vorm(en) tentamen	Presentieplicht
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L 1. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student verwerft inzichten over een effectieve grondhouding als financial professional.</li><li>• De student past deze inzichten toe op zichzelf, op anderen, op het (proces van het) project en op zijn rol als accountant.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Nabespreking in de lessen

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Projectopdracht accounting services</b>
Code (deel)tentamen	PATACSV181.5
Vorm(en) tentamen	inleveropdracht (groepjes van maximaal 4 studenten)
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	L 1; Herkansing in overleg met docent.

Beoordelingscriteria	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de inrichting van de boekhouding te laten aansluiten bij de bedrijfsvoering</li> <li>• te werken met online boekhouden</li> <li>• staat om de gegeven die zijn ingevoerd in de boekhouding te controleren en te analyseren\</li> <li>• de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten.</li> <li>• routinematige boekingen vanuit dagboeken te maken, en kan niet routinematige boekingen maken *), zowel geautomatiseerd als niet geautomatiseerd.</li> <li>• de inrichting en de structuur van de boekhouding interpreteren.</li> <li>• correctiejournaalposten maken van financiële feiten</li> <li>• op correcte wijze voorafgaande journaalposten opstellen bij het afsluiten van het boekjaar</li> <li>• De opdracht dient op tijd ingeleverd te zijn (dag en tijdstip van inleveren wordt aangegeven in de studiehandleiding); indien het niet op tijd is ingeleverd zal het cijfer op een onvoldoende worden vastgesteld</li> <li>• De samenwerking tussen de studenten dient door de tutor met een voldoende te worden beoordeeld, anders is de opdracht onvoldoende</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>projectopdracht tax</b>
Code (deel)tentamen	PATTAXV181.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, groep van 4 personen
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	L 1; Herkansing in overleg met docent.

---

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student is in staat om aan het eind van deze module een aangifte Inkomstenbelasting ('winst' en 'particulier') te produceren.</li><li>• De aangifte dient op tijd ingeleverd te zijn (dag en tijdstip van inleveren wordt aangegeven in de studiehandleiding); indien het niet op tijd is ingeleverd zal het cijfer op een onvoldoende worden vastgesteld (standaardcijfer: 2.0).</li><li>• De samenwerking tussen de studenten dient door de tutor met een voldoende te worden beoordeeld, anders is de opdracht onvoldoende (standaardcijfer: 2.0).</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

---

## Theorie Reporting & Tax (TRT)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	C - cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Reporting & Tax
<b>Code OWE of IT</b>	TRT
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 79 klokuren. Zelfstudie: 125 klokuren. Toetsing: 6 klokuren.

### Ingangseisen

Niet van toepassing.

### Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken

Fiscale dienstverlening

### Algemene omschrijving

In dit blok volg je de lessen IFA, Cost Accounting & Operational Control en Tax & Law, waar ook ethiek voor de financieel professional onderdeel van is.

### Samenhang

De onderwijseenheid Theorie Reporting & Tax vormt samen met de onderwijseenheid Project Reporting & Tax lesblok 2 van de hoofdfase.

### Eindkwalificaties / Competenties

De volgende CEA-eindtermen komen in deze onderwijseenheid aanbod. In de blokhandleiding komen deze eindtermen terug met het niveau waarop aan deze eindterm wordt gewerkt.

Aan het eind van deze module is de student in staat om

**FISC-1:** de belangrijkste elementen van de vennootschapsbelasting, omzetbelasting, inkomstenbelasting, loonheffingen en formeel belastingrecht te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.

**FISC-2a:** op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing,

vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.

**FISC-3a:** op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

**FISC-4:** de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren.

**FISC-8:** vraagstukken inzake internationaal en Europees belastingrecht, waaronder ook de transfer pricing-problematiek, te identificeren en te verwoorden.

## **Law**

Aan het einde van deze module is de student in staat om:

**RE3:** de belangrijkste elementen van het goederenrecht te kunnen onderscheiden om de juridische gevolgen te kunnen beoordelen

**RE4:** de belangrijkste elementen van rechtspersonen te onderkennen, waaronder de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen.

**RE6:** de belangrijkste onderdelen van het arbeids- en sociaalzekerheidsrecht te onderscheiden om de juridische gevolgen te kunnen beoordelen.

## **Cost accounting & Operational control**

**FIN-1:** de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoordeur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).

**FIN-2:** ten behoeve van een investeringsanalyse relevante data te verzamelen, te beoordelen en vervolgens te modelleren gebruik makend van scenario-analyse en discontering.

**FIN-8:** het werkkapitaalbeheer, in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, te beschrijven respectievelijk te beoordelen en hierover te adviseren.

**FIN-9:** de financiële positie en strategie van een organisatie te schetsen respectievelijk te beoordelen door middel van bijvoorbeeld scenarioanalyse en gevoeligheidsanalyse.

## ***Ethiek voor de financieel professional***

- De student kan een aantal basisconcepten van ethiek en de traditionele benaderingen van ethiek benoemen en beschrijven. In een minicasus kan hij deze toepassen bij het beargumenteren van zijn positie.
- De student herkent ethische kwesties en kan reflecteren op handelingsopties.
- De student kan een aantal gedragspatronen rond moreel gedrag uit de gedragseconomie benoemen en deze beschrijven.
- De student kan de ethische componenten van belastingheffing benoemen en beschrijven. Hij kan deze toepassen in een minicasus bij het beargumenteren van zijn eigen positie.

## **IFA**

De student kan:

### **ICAIS**

**ICAIS-1:** de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, beschrijven respectievelijk beoordelen.

**ICAIS-3:** een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uitvoeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.

**ICAIS-5a:** een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen ontwerpen en beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

**ICAIS-7:** de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein benoemen, onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.

**ICAIS-9a:** een sluitend geheel van IT-controls ontwerpen en beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.

**ICAIS-12:** door middel van business process management de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie schetsen respectievelijk bediscussiëren.

### **A&A**

**A&A-1:** de ontstaansgeschiedenis van het beroep verwoorden alsook de vraag naar en aanbod van assurancediensten vanuit gangbare theorieën beschrijven respectievelijk verklaren.

**A&A-2:** de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.

**A&A-4:** het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, beschrijven respectievelijk kritisch becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving onderkennen.

**A&A-9:** het Stramien voor assurance-opdrachten uitleggen, in een casuspositie toe passen en kritisch becommentariëren.

### **FA**

**FA-1:** vanuit de theorie de functies verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.

**FA-2:** uitleggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard.

**FA-8.2:** beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.



**FA-9:** de hoofdlijnen van de International Financial Reporting Standards voor Small and Medium-Sized Entities (IFRS-SME) weergeven.

**FA-11:** de eisen beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.

**FA-12:** de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht doorgronden.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Gastcolleges
- Hoor- en werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- *Algemene grondslagen Starreveld*, O.C. van Leeuwen en J.B.T. Bergsma
- *Bestuurlijke informatieverzorging Processen*, O.C. van Leeuwen en J.B.T. Bergsma
- *Grondslagen van Auditing & Assurance*, G.C.M. Majoor e.a.
- *Beslissingen en planning*, Andre Heezen, Noordhoff uitgevers.

*NB: De boeken uit periode 1 worden hier weer gebruikt.*

**Syllabi en overige:**

- *Handboek Externe Verslaggeving 2019 Deloitte* - Te downloaden vanaf de website van Deloitte
- *Cost Accounting & Operational control* (reeds in je bezit vanuit blok 1; owe TAT)
- *Accounting Services* (reeds in je bezit vanuit blok 1; owe TAT)
- *Ethiek voor de financieel professional* - dit boek is in ontwikkeling. Voorlopig: hoofdstukken uit het boek, als pdf ter beschikking gesteld op #Onderwijs Online.

**Aanbevolen literatuur**

Niet van toepassing.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.**

Met ingang van studiejaar 2019-2020 bestaat de onderwijseenheid TRT, uit 5 toetsen in plaats van 3.

- 1) Toets **TRTETH191.5** (inleveropdracht, vlog voor Professional Financial ethics) is toegevoegd als verplicht onderdeel. De opdracht maakte al deel uit van de lesstof, maar is nu verplicht gesteld.
- 2) Toets **TRTETHV191.1** (schriftelijk toets Professional Financial ethics) is toegevoegd. De toetsing van Professional Financial ethics maakte in studiejaar 2018-2019 onderdeel uit van de toets TRTTEV181.1 (tax en ethics). Met ingang van studiejaar 2019-2020 is er voor gekozen om de stof van Professional Financial ethics en Tax apart te toetsen. Door de opsplitsing krijgt ook de toets van tax een nieuwe toetscode (zie punt 3.)
- 3) Toets **TRTTAXV191.1** is toegevoegd (schriftelijk Tax). De toetsing van Tax maakte in studiejaar 2018-2019 onderdeel uit van de toets TRTTEV181.1 (tax en professional financial ethics). Met ingang van studiejaar 2019-2020 is er voor gekozen om de stof van Professional Financial ethics en Tax apart te toetsen.
- 4) Toets **TRTTEV181.1** (tax en Professional Financial ethics) is vervallen. Hiervoor zijn de toetsen genoemd bij onderdeel 2) en 3) in de plaats gekomen.

Slepersregeling toets TRTTEV181.1:

Studenten die de onderwijseenheid TRT met ingang van studiejaar 2019-2020 niet behaald hebben, krijgen maximaal 2 jaar de tijd om de onderwijseenheid in de oude vorm af te ronden. Als zij de onderwijseenheid dan niet behaald hebben, krijgen zij middels een leerplan omzetting de actueelste onderwijseenheid TRT. Noot: studenten mogen er ook voor kiezen om per direct de onderwijseenheid TRT in hun leerplan te laten opnemen.

Gelijkstellingen OWE niveau:

De onderwijseenheid TRT van studiejaar 2018-2019 (met deeltentamens: TRTCAOCV181.1 en TRTTEV181.1 en TRTLAWV18.1) is gelijkgesteld aan de onderwijseenheid TRT van studiejaar 2019-2020 (met deeltentamens: TRTCAOCV181.1 en TRTTAXV191.1 en TRTETHV191.1 en TRTETHV191.5 en TRTLAWV181.1) .

Gelijkgesteld op deeltentamen niveau:

Het tentamen TRTTEV181.1 is indien behaald, gelijkgesteld aan de volgende 2 deeltentamens;

- TRTETHV191.1 en
- TRTTAXV191.1

Indien behaald, dan zal het resultaat weg geschreven worden bij de 2 gelijkgestelde tentamens.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Cost accounting and operational control</b>
Code (deel)tentamen	TRTCAOCV181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ten behoeve van een investeringsanalyse relevante data verzamelen, beoordelen en vervolgens modelleren gebruikmakend van scenario-analyse en discontering.</li> <li>• de financiële positie en strategie van een organisatie schetsen door middel van bijvoorbeeld scenarioanalyse en gevoeligheidsanalyse.</li> <li>• de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoorkeur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).</li> <li>• het werkkapitaalbeheer, in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, beschrijven, beoordelen en kan hierover adviseren.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tax &amp; law - Tax</b>
Code (deel)tentamen	TRTTAXV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30

Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<p><b>Tax</b></p> <p>Aan het eind van deze module is de student in staat om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het belastbaar inkomen uit werk en woning, belastbaar inkomen uit aanmerkelijk belang en het belastbaar inkomen uit sparen en beleggen genereren.</li> <li>▪ het belastbaar bedrag voor de vennootschapsbelasting genereren.</li> <li>▪ op basis van de Wet op de dividendbelasting de belangrijkste elementen benoemen.</li> <li>▪ met betrekking tot internationaal belastingrecht de belangrijkste elementen te benoemen en interpreteren.</li> <li>▪ met betrekking tot fiscale strategie waaronder belastingplanning, -ontwijking en –ontduiking te benoemen en te interpreteren.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan.</li> <li>2. Onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan.</li> <li>3. Onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan.</li> <li>4. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd.</li> <li>5. een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.</li> </ol>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tax &amp; law - law</b>
Code (deel)tentamen	TRTLAWV181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 90 minuten
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	T2 en T3

Beoordelingscriteria	<p>Aan het eind van deze module is de student in staat om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de belangrijkste elementen van het goederenrecht te kunnen onderscheiden om de juridische gevolgen te kunnen beoordelen</li> <li>• de belangrijkste elementen van rechtspersonen te onderkennen, waaronder de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen.</li> <li>• de belangrijkste onderdelen van het arbeids- en sociaalzekerheidsrecht te onderscheiden om de juridische gevolgen te kunnen beoordelen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan.</li> <li>2. Onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan.</li> <li>3. Onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan.</li> <li>4. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd. een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.</li> </ol>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional Financial ethics</b>
Code (deel)tentamen	TRTETHV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht. De student dient in teamverband een 'vlog' (film van 5 – 8 minuten) te maken waarin een actueel dilemma wordt behandeld, volgens de methode van moreel redeneren. De vlogs worden in de klas getoond en besproken.
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√

Weging	0
Tentamenmomenten	L2 Herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk dilemma met morele vraag</li> <li>• Heldere argumenten voor en tegen</li> <li>• Conclusies aansluitend bij de argumenten</li> <li>• Oorspronkelijkheid en vormgeving van de vlog</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional Financial ethics</b>
Code (deel)tentamen	TRTETHV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk – 60 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	15
Tentamenmomenten	T2 en T3
Beoordelingscriteria	<p>De student is in staat om:</p> <p>Een aantal basisconcepten van ethiek en de traditionele benaderingen van ethiek te benoemen en te beschrijven. In een minicasus kan hij deze toepassen bij het beargumenteren van zijn positie.</p> <p>Een aantal gedragspatronen rond moreel gedrag uit de gedragseconomie te benoemen en deze te beschrijven. Daarnaast kan de student de ethische componenten van belastingheffing benoemen en beschrijven. Hij kan deze toepassen in een minicasus bij het beargumenteren van zijn eigen positie.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.

---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## Project Reporting & Tax (PRT)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	C cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Project Reporting & Tax
<b>Code OWE of IT</b>	PRT
<b>Onderwijsperiode</b>	2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 klokuren. Projectwerken(zelfstandig): 175 klokuren. Zelfstudie: 14 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### Doelen en werkvormen

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Administratieve dienstverlening  
Fiscale dienstverlening

#### **Beroepsproducten**

1. samenstellen jaarrekening
2. aangifte vennootschapsbelasting

### **Algemene omschrijving**

In dit blok staan 2 projecten centraal. In het eerste project ga je in groepen van 4 studenten de jaarrekening samenstellen en een samensteldossier maken. Het tweede project betreft een aangifte vennootschapsbelasting.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

Professional skills, persoonlijke vorming

In periode vier van het tweede jaar ga je stagelopen. PM2 is een sollicitatietraining. Deze training is erop gericht om je te begeleiden bij het solliciteren naar een stageplaats. Onderwerpen die behandeld worden, zijn:

- Oriëntatie op jezelf: Wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik? ·
- Oriëntatie op het kantoor: Waar wil ik werken en waarom wil ik dat?
- Het schrijven van je sollicitatiebrief en het opstellen van je CV.
- Het voorbereiden op en het voeren van een sollicitatiegesprek



### **Samenhang**

De onderwijseenheid Project Reporting & Tax vormt samen met de onderwijseenheid Theorie Reporting & Tax lesblok 2 van de hoofdfase.

### **Eindkwalificaties / Competenties**

#### **Beroepsproduct 1**

De student kan:

- Bij het uitvoeren van de (beroeps)taak administratieve dienstverlening een kritische houding toepassen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.
- De kwaliteitsbeheersingsprocedures voor administratieve dienstverlening op opdrachtniveau beschrijven en toepassen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen.
- De van toepassing zijnde beroepsreglementering voor samenstelopdrachten demonstreren. De toelichting als onderdeel van de jaarrekening met inachtneming van de wet- en regelgeving weergeven.
- Uitleggen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.
- De eisen beschrijven die voor een kleine naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.
- De onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht verklaren.
- De inrichting en de structuur van de boekhouding interpreteren.

#### **Beroepsproduct 2**

De student kan:

- de belangrijkste elementen van de vennootschapsbelastingen te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
- op basis van de wet- en regelgeving inzake vennootschapsbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.

#### **Professional Skills**

De student verwerft sollicitatievaardigheden

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

#### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Projectwerken
- Werkcolleges
- Trainingen

**Verplichte literatuur**

Voor deze onderwijseenheid hoeft geen aanvullende verplichte literatuur aangeschaft te worden.  
Voor deze onderwijseenheid wordt ook de literatuur uit de onderwijseenheid TRT gebruikt.

**Aanbevolen literatuur**

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.**

Met ingang van studiejaar 2019-2020 wordt de les professional skills, persoonlijkmanagement 2 (roostercode ; PRT-PS-PM2 x/y) geroosterd aan het einde van blok 1. Het vervolg van deze lessen is in periode 2. De les hoort bij het deeltentamen PRTPSV181.9.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>professional skills, persoonlijkmanagement 2</b>
Code (deel)tentamen	PRTPSV181.9
Vorm(en) tentamen	presentieplicht en actieve participatie
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L 2. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	De student verwerft sollicitatievaardigheden
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Nabespreking tijdens de les.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>projectopdracht reporting</b>
Code (deel)tentamen	PRTRV181.5
Vorm(en) tentamen	inleveropdracht, groep 4 personen
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	L2. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de kwaliteitsbeheersingsprocedures voor het samenstellen van jaarrekeningen op opdrachtniveau toepassen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen.</li> <li>• de van toepassing zijnde beroepsreglementering voor samenstelopdrachten demonstreren en hierbij een kritische houding toepassen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie ten behoeve van de verkregen informatie.</li> <li>• de balans en de winst- en verliesrekening opstellen en de onderlinge samenhang tussen de balans en de winst- en verliesrekening laten zien.</li> <li>• de toelichting als onderdeel van de jaarrekening met inachtneming van de wet- en regelgeving weergeven.</li> <li>• de opdracht dient op tijd ingeleverd te zijn (dag en tijdstip van inleveren wordt aangegeven in de studiehandleiding); indien het niet op tijd is ingeleverd zal het cijfer op een onvoldoende worden vastgesteld;</li> <li>• de samenwerking tussen de studenten dient door de tutor met een voldoende (vinkje) te worden beoordeeld, anders is de opdracht onvoldoende.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Projectopdracht tax</b>
Code (deel)tentamen	PRTTV181.5
Vorm(en) tentamen	inleveropdracht, groep 4 personen
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	L2. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student is in staat een aangifte vennootschapsbelasting te produceren;</li><li>• De opdracht dient op tijd ingeleverd te zijn (dag en tijdstip van inleveren wordt aangegeven in de studiehandleiding); indien het niet op tijd is ingeleverd zal het cijfer op een onvoldoende worden vastgesteld (standaardcijfer 2.0);</li><li>• De samenwerking tussen de studenten dient door de tutor met een voldoende (vinkje) te worden beoordeeld, anders is de opdracht onvoldoende (standaardcijfer 2.0).</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

## Theorie Consolidation & Advice (TCA)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	D cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Theorie Consolidation & Advice
<b>Code OWE of IT</b>	TCA
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 74 klokuren. Zelfstudie: 130 klokuren. Toetsing: 6 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### Doelen en werkvormen

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
(bedrijfskundige) advisering

### Algemene omschrijving

In dit blok volg je de lessen IFA, Accounting services, Cost accounting and operational control en Tax en law.

### Samenhang

De onderwijseenheid Theorie Consolidation & Advice vormt samen met de onderwijseenheid Project Consolidation & Advice lesblok 3 van de hoofdfase.

### Eindkwalificaties / Competenties

De volgende CEA-eindtermen komen in deze onderwijseenheid aanbod. In de blokhandleiding komen deze eindtermen terug met het niveau waarop aan deze eindterm wordt gewerkt.

#### *Accounting Services*

**BKH 6:** deelneming/consolidatie

**BKH 7:** vennootschappelijke en fiscale jaarrekening

#### *Tax & Law*

**FISC-1:** de belangrijkste elementen van de vennootschapsbelasting, omzetbelasting, inkomstenbelasting, loonheffingen en formeel belastingrecht te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.

**FISC-2a:** op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te commentariëren.

**FISC-3a:** op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

*IFA*

De student kan:

**ICAIS-1:** de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, beschrijven respectievelijk beoordelen.

**ICAIS-3:** een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uitvoeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.

**ICAIS-5a:** een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen ontwerpen en beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

**ICAIS-7:** de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein benoemen, onderscheiden, respectievelijk beoordelen.

**ICAIS-9a:** een sluitend geheel van IT-controls ontwerpen en beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.

**ICAIS-12:** door middel van business process management de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie schetsen respectievelijk bediscussiëren.

**A&A-1:** de ontstaansgeschiedenis van het beroep verwoorden alsook de vraag naar en aanbod van assurance diensten vanuit gangbare theorieën beschrijven respectievelijk verklaren.

**A&A-2:** de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.

**A&A-4:** het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, beschrijven respectievelijk kritisch commentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving onderkennen.

**A&A-9:** het Stramien voor assurance-opdrachten uitleggen, in een casuspositie toepassen en kritisch commentariëren.

**FA-1:** vanuit de theorie de functies verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.

**FA-2:** uitleggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard.

**FA-8.2:** beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.

**FA-9:** de hoofdlijnen van de International Financial Reporting Standards voor Small and Medium-Sized Entities (IFRS-SME) weergeven.

**FA-11:** de eisen beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.

**FA-12:** de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht doorgronden.

**FIN-11:** de financiële risico's (krediet-, rente- en valutarisico) te identificeren en het gebruik van geschikte financiële instrumenten in het kader van de beheersing van deze risico's te beschrijven en te beoordelen.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor, en werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

Let op: Boeken en syllabussen blok 1 en 2 (OWE's TAT, PAT, TRT, PRT)

Voor details zie literatuurlijst.

**Syllabi:**

- Er komt een reader voor deze onderwijseenheid. Meer informatie hierover is te vinden op de reader literatuurlijst.

**Aanbevolen literatuur**

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>IFA (essentials)</b>
Code (deel)tentamen	TCAIFAV181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33
Tentamenmomenten	T3 en T5
Beoordelingscriteria	<p><b>ICAIS</b></p> <p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De grondslagen, de theorieën en de modellen voor het uitvoeren van een risicoanalyse en het bepalen van de informatiebehoefte te omschrijven.</li><li>• Weer te geven welke grondslagen, theorieën en modellen nodig zijn voor het inrichten van de administratieve processen en de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen.</li><li>• Te beschrijven welke grondslagen, theorieën en modellen nodig zijn voor het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatievoorziening inclusief de daarmee samenhangende IT.</li><li>• Een analyse van de informatiebehoefte met betrekking tot de beheersing van de (administratieve) processen te kunnen geven.</li><li>• Een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te kunnen inrichten voor verschillende processen.</li><li>• De verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur- en IT-applicatiedomein te kunnen onderscheiden en benoemen.</li><li>• IT-controls te kunnen beschrijven gericht op de effectiviteit en de efficiëntie van de bedrijfsvoering.</li><li>• De geschiktheid van de gehanteerde rapportagetools voor managementinformatie en externe verslaggeving te kunnen aangeven alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens kunnen duiden.</li><li>• De effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie door middel van business process management te kunnen schetsen.</li></ul> <p><b>A&amp;A</b></p> <p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De ontstaansgeschiedenis van het beroep te kunnen verwoorden.</li><li>• De vraag naar en aanbod van assurediensten vanuit gangbare theorieën te kunnen uitleggen</li><li>• De verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van administratieve dienstverlening te kunnen onderkennen en de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden kunnen verklaren.</li><li>• Het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepstaak administratieve dienstverlening, bestaande uit wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren te kunnen beschrijven.</li><li>• De mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving van wet- en regelgeving voor administratieve dienstverlening te kunnen schetsen.</li></ul>



- Bij het uitvoeren van de (beroeps)taak administratieve dienstverlening een kritische houding te kunnen toepassen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.
- Het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau voor administratieve dienstverlening te kunnen beschrijven. De kwaliteitsbeheersingsprocedures voor administratieve dienstverlening op opdrachtniveau te beschrijven en toe te passen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen.
- De beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties bij administratieve dienstverlening te verwoorden.
- De van toepassing zijnde beroepsreglementering voor samenstelopdrachten te kunnen demonstreren.

**FA**

De student is in staat:

- Vanuit de theorie de functies te kunnen beschrijven die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.
- Uit te kunnen leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard.
- De uitgangspunten van de financiële verslaggeving weer te kunnen geven, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving.
- De doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waarde begrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie te kunnen toelichten.
- De toelichting als onderdeel van de jaarrekening met inachtneming van de wet- en regelgeving te kunnen weergeven.
- Te kunnen uitleggen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.
- De hoofdlijnen van de International Financial Reporting Standards voor Small and Medium-Sized Entities (IFRS-SME) weer te kunnen geven.
- De eisen te beschrijven die voor een kleine naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.
- De onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te kunnen verklaren.

---

Aantal examinatoren

1

---

Toegestane hulpmiddelen

Niet-grafische rekenmachine.

---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Accounting services</b>
Code (deel)tentamen	TCAACSV181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33
Tentamenmomenten	T3 en T5
Beoordelingscriteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de fiscale balans en de fiscale winst-en-verliesrekening opstellen van een vennootschap.</li> <li>• het Saldo fiscale winstberekening en het fiscaal belastbaar bedrag berekenen van een vennootschap.</li> <li>• de verschillen tussen de commerciële en fiscale jaarrekening interpreteren en zo nodig verwerken in de commerciële jaarrekening</li> <li>• een geconsolideerde jaarrekening samenstellen</li> <li>• de financiële risico's (krediet-, rente- en valutarisico) identificeren en het gebruik van geschikte financiële instrumenten in het kader van de beheersing van deze risico's beschrijven en beoordelen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tax &amp; law - tax</b>
Code (deel)tentamen	TCATAXV181.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	34
Tentamenmomenten	T3 en T5
Beoordelingscriteria	<p>Aan het eind van deze module is de student in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• om de formele aspecten van bepaalde handelingen voor zowel het formele recht als voor de invordering van belasting te kunnen vaststellen.</li><li>• om op basis van de wet- en regelgeving (Wet Omzetbelasting) de belangrijkste elementen vast te stellen en fiscale berekeningen te produceren</li><li>• op basis van de wet- en regelgeving (Successiewet) de belangrijkste elementen te benoemen en kan de verschuldigde erf- of schenkbelasting berekenen.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Het gebruik van een niet-geannoteerde wettenbundel is toegestaan.</li><li>2. Onbeschreven bedrukte en onbedrukte tabs van de uitgever zijn toegestaan.</li><li>3. Onbeschreven én onbedrukte gekleurde tabs, niet zijnde van de uitgever zijn toegestaan.</li><li>4. In de wettenbundel mag worden onderstreept en gearceerd.</li><li>5. een niet-grafische rekenmachine is toegestaan.</li></ol>
Wijze van aanmelden	<p>Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.</p>
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p>

## Project Consolidation & Advice (PCA)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	D cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Project Consolidation & Advice
<b>Code OWE of IT</b>	PCA
<b>Onderwijsperiode</b>	3
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 klokuren Projectwerken (zelfstandig): 175 klokuren Zelfstandig werken: 14 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### Doelen en werkvormen

#### (centrale) Beroepstaak, beroepstaken

Administratieve dienstverlening  
(bedrijfskundige) Advisering

#### Beroepsproducten

1. Fiscale- en vennootschappelijke jaarrekening
2. Deelneming en consolidatie
3. Advies

### Algemene omschrijving

In dit blok staan 2 projecten centraal. In het eerste project ga je in groepen van 4 studenten in de rol van assistent-accountant specificaties, (controle-) berekeningen, aansluitingen en journaalposten opleveren voor het samensteldossier op het gebied van verschillen tussen de fiscale- en vennootschappelijke jaarrekening en deelnemingen en consolidatie. In het tweede project ga je een juridisch advies schrijven.

Naast het werken aan het project is in dit blok aandacht voor:

Professional skills, advisering

### Samenhang

De onderwijseenheid Project Consolidation & Advice vormt samen met de onderwijseenheid Theorie Consolidation & Advice lesblok 3 van de hoofdfase.

## **Eindkwalificaties / Competenties**

### **Deelneming en consolidatie:**

De student kan:

#### **BKH-6**

de inrichting en structuur van de (geautomatiseerde) comptabele verwerking van consolidaties van concerns en de comptabele verwerking van waarderingmethoden van deelnemingen beschrijven respectievelijk beoordelen en daarover adviseren.

### **Fiscale- en vennootschappelijke jaarrekening**

#### **BKH-7**

de inrichting en structuur van de comptabele verwerking van de verschillen tussen commerciële en fiscale jaarrekeningen beschrijven respectievelijk beoordelen en daarover te adviseren.

### **Advisering Recht**

**RE4:** de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder: - rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden; - de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit

**RE5:** Aan het einde van deze module is de student in staat om de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderscheiden, ten einde de juridische gevolgen voor de onderneming te beschrijven en rapporteren.

### **Professional skills Advisering**

- De student hanteert het (interview)gespreksmodel
- De student maakt gebruik van luisteren, samenvatten en doorvragen om informatie bij de respondent te achterhalen.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Projectwerken, werkcolleges en trainingen

### **Verplichte literatuur**

#### **Boeken:**

- *Basisboek interviewen. Handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews.* Baarda, B. Van der Hulst, M. (2017). Houten: Noordhoff Uitgevers B.V.
- *Boek voor recht* op dit moment nog niet bekend. Meer informatie volgt via de literatuurlijst .
- Boeken en Syllabus van de theoretische leerlijnen.  
Voor details zie literatuurlijst.

**Aanbevolen literatuur**

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional skills, advisering</b>
Code (deel)tentamen	PCAPSV181.4
Vorm(en) tentamen	mondeling; individueel
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	34
Tentamenmomenten	L 3. Herkansing in overleg met docent.
<b>Beoordelingscriteria</b>	<p><b>Beroepsproduct 2 advies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student hanteert het (interview)gespreksmodel</li> <li>• De student maakt gebruik van luisteren, samenvatten en doorvragen om informatie bij de respondent te achterhalen</li> <li>• De student is in staat advies te geven over juridische ondernemingsrechtelijke vraagstukken.</li> <li>• De student is in staat advies te geven over juridische vraagstukken omtrent de hoofdlijnen van faillissementsrecht</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Projectopdracht consolidated annual account</b>
Code (deel)tentamen	PCACAAV181.5
Vorm(en) tentamen	inleveropdracht, groep van 4 studenten
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33
Tentamenmomenten	L 3. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<p><b>Beroepsproduct 1 consolidatie</b> De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een fiscale jaarrekening opstellen</li> <li>• Het fiscaal belastbare bedrag berekenen</li> <li>• Specificaties, (controle)berekeningen, aansluitingen en journaalposten maken met betrekking tot verschillen tussen de vennootschappelijke (bedrijfseconomische) - en de fiscale jaarrekening</li> <li>• Specificaties, (controle)berekeningen, aansluitingen en journaalposten maken met betrekking tot deelnemingen</li> </ul> <p>Overige beoordelingscriteria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdracht dient op tijd ingeleverd te zijn (dag en tijdstip van inleveren wordt aangegeven in de studiehandleiding); indien het niet op tijd is ingeleverd zal het cijfer op een onvoldoende worden vastgesteld</li> <li>• De samenwerking tussen de studenten dient door de tutor met een voldoende te worden beoordeeld, anders is de opdracht onvoldoende</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Projectopdracht legal advice</b>
Code (deel)tentamen	PCAFV181.5
Vorm(en) tentamen	inleveropdracht, groep van 4 personen
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33
Tentamenmomenten	L 3. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Schriftelijk advies geven over juridische ondernemingsrechtelijke vraagstukken.</li><li>• Schriftelijk advies geven over juridische vraagstukken omtrent de hoofdlijnen van faillissementsrecht</li><li>• Welk advies goed opgebouwd, logisch en realistisch is en geschreven in een professionele stijl.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent.



## Stage - Work Placement (STA)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	D cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Stage - Work Placement (STA)
<b>Code OWE of IT</b>	STA
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	12,5
<b>Studielast in uren</b>	350
<b>Onderwijstijd</b>	Stage/werkplekleren en business game: 350 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### Doelen en werkvormen

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
Praktijk.

### Algemene omschrijving

De stage is een onderdeel van het onderwijs waarbij de stagiair in een praktijksituatie, gedurende een aaneengesloten periode van 10 weken, activiteiten verricht. Deze activiteiten moeten voldoen aan de doelstellingen van de opleiding accountancy.

### Samenhang

De onderwijseenheid Stage vormt samen met de onderwijseenheid Onderzoeksopdracht lesblok 4 van de hoofdfase.

### Eindkwalificaties / Competenties

De student dient te voldoen aan de volgende verplichte competenties:

Adequaat functioneren binnen een financiële omgeving (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Zichzelf voort durend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

De student schrijft een plan van aanpak en een stagerapport, waarin de student laat zien te voldoen aan de competenties van het stageplan.

FISC-2a

Op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te commentariëren.

FISC-3a

Op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

RE-4

de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder:

- rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden;
- de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit;
- de (inter)nationale ontwikkelingen op het terrein van corporate governance;

RE-6

de belangrijkste elementen van het arbeids- en sociaal zekerheidsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.

BKH-1

de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten.

BKH-7

de inrichting en structuur van de comptabele verwerking van de verschillen tussen commerciële en fiscale jaarrekeningen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.

A&A-3

de rol van de accountant binnen het systeem van corporate governance samen te vatten respectievelijk te beoordelen, in het bijzonder de relatie met de organen belast met governance en relevante externe toezichthouders.

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.

A&A-7.1

het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau te beschrijven respectievelijk te evalueren.

FA-1

vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.

FA-4

de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

FA-7

de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.

FA-8.2

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.

FA-15

met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.

ICAIS-18

in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

ICAIS-19

de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te commentariëren.

Naast de eindtermen op fiscaal gebied kiest de student 6 competenties uit de stagehandleiding.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Stage, groepsopdracht.
- Stage, actieve participatie.

**Verplichte literatuur**

Niet van toepassing.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Voor het toets onderdeel STABGV181.9 (Businessgame) wordt een eigen bijdrage van ongeveer € 250,00 gevraagd. De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot [Margreet.vanKoppenhagen@han.nl](mailto:Margreet.vanKoppenhagen@han.nl) .

Het kosteloze alternatief is een vervangende opdracht. Hiervoor kan de student zich wenden tot [Jaap.Pool@han.nl](mailto:Jaap.Pool@han.nl)

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Stage</b>
Code (deel)tentamen	STAGEV181.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L 4. Herkansing in overleg met docent.

Beoordelingscriteria	<p>De student dient de volgende competenties tijdens de stage te behalen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Adequaat functioneren binnen een financiële omgeving</b> De student:<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft een representatief voorkomen;</li><li>• Kan zijn of haar werkzaamheden plannen;</li><li>• Kan projectmatig in een team samenwerken;</li><li>• Kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;</li><li>• Kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;</li><li>• Kan uren op adequate wijze verantwoorden.</li></ul></li><li><b>2. Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar</b> De student:<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan zelf problemen oplossen;</li><li>• Kent zijn of haar grenzen;</li><li>• Ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;</li><li>• Is in staat integer en onafhankelijk te handelen;</li><li>• Kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken;</li><li>• Kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken;</li><li>• Kan aangeven hoe hij/zij zich wil ontwikkelen.</li></ul></li><li><b>3. Hulp bij de administratieve dienstverlening van de cliënt</b> De student:<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis van boekhouden en kan een administratie op een correcte manier vastleggen;</li><li>• Kan een enkelvoudige jaarrekening opstellen zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li><li>• Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen zowel bedrijfseconomisch als fiscaal; <sup>2</sup></li><li>• Kan een administratie voor een cliënt inrichten;</li><li>• Is in staat om correcte (volgens de normen zoals op kantoor gesteld) dossiers aan te leggen.</li><li>• Kan vragen van de cliënt op administratief gebied beantwoorden;</li><li>• Kan door het opstellen van een besprekingsverslag een bijdrage leveren aan de bespreking van de jaarrekening.</li></ul></li><li><b>4. Behartigen van fiscale belangen van de cliënt</b> De student:<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan belastingaangiften beoordelen, zoals bijvoorbeeld een aangifte omzetbelasting en vennootschapsbelasting.</li></ul></li></ol>
----------------------	---

### **5. Werkzaamheden in het kader van Recht**

De student:

- Kan beschrijven onder welke rechtsvormen een onderneming kan worden gedreven.

### **6. Werkzaamheden in het kader van IFA**

De student:

- Kan beschrijven welke gedrags- en beroepsregels gelden voor de accountant;
- Kan toelichting geven op het systeem van kwaliteitsbeheersing dat wordt toegepast in de organisatie;
- Kan beoordelen in hoeverre de jaarrekening is opgemaakt conform de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving en conform de fiscale grondslagen;
- Kan een oordeel geven over de solvabiliteit, liquiditeit en rentabiliteit van de organisatie;
- Kan aan de hand van personeelsdossiers beoordelen of alle verplichte documenten aanwezig zijn.

### **Stageplan**

De student kan:

- de organisatie waar hij/zij werkt beschrijven op relevante onderdelen;
- gemotiveerd beschrijven op welke wijze en/of via welke werkzaamheden aan bovenstaande competenties uit de groepen 1 tot en met 6 wordt gewerkt tijdens de stage;
- een sterkte-zwakte analyse maken van het eigen functioneren; op basis van de sterkte-zwakteanalyse formuleert de student minimaal 4 persoonlijke competenties(\*) om de zwaktes te verbeteren;
- een planning maken met daarin de werkzaamheden die uitgevoerd gaan worden om de doelstellingen te realiseren.

(\*) In de blokhandleiding is een overzicht opgenomen van persoonlijke competenties.

### **Stageverslag**

De student:

- kan in goed Nederlands een beschrijving geven van de werkzaamheden die zijn verricht;
- laat in het verslag zien dat de werkzaamheden aansluiten op het stageplan;
- laat in het verslag zien dat hij voldoet aan de competenties die zijn opgenomen in het stageplan;
- kan reflecteren op het eigen functioneren;
- kan een verslag schrijven dat wat betreft taalgebruik en structuur goed leesbaar is;
- kan een verslag overleggen dat er verzorgd uitziet.

### **Eindgesprek**

De student:

- kan in het eindgesprek aantonen dat hij op het vereiste niveau en met inzet van de juiste kennis, houding en vaardigheden de stage doorlopen heeft.
-

---

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  De stage wordt tussentijds geëvalueerd en aan het eind van de stage.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Stage - coaching on the job -</b>
Code (deel)tentamen	STACOV181.9
Vorm(en) tentamen	Presentieplicht en actieve participatie.
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L 4. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	Je woont de opstartbijeenkomst bij. Je organiseert plaats en tijdstip van de 2 CoJ-meetings, in overleg met je groepsgenoten en met de coach. Je bent aanwezig bij deze meetings. Je brengt intervisiepunten in en je bent actief betrokken bij het uitwerken van de intervisiepunten van jouw groepsgenoten. Maximaal 1 maal ontvangt je de groep op jouw stageplek, je geeft een bedrijfspresentatie en je zit de meeting voor.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Dit onderdeel wordt tussentijds geëvalueerd.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>professional skills: beroepsoriëntatie</b>
Code (deel)tentamen	STABERV181.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L 4. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	90% van de activiteiten moeten bijgewoond zijn. De student zorgt voor een portfolio waarin hij bewijst dat hij heeft deelgenomen conform de eisen in de blokhandleiding.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aan,- en afmelden via de studievereniging
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Business game</b>
Code (deel)tentamen	STABGV181.9
Vorm(en) tentamen	Presentieplicht en actieve participatie
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L3. Herkansing in overleg met docent.

---

Beoordelingscriteria	<p>De student kan met overtuigingskracht aan de hand van een financiële en commerciële onderbouwing zijn onderneming op de juiste waarde schatten. De student hanteert een juiste presentatiehouding bij aanbieden van zijn onderneming.</p> <p>De student kan met argumenten de vragen van de potentiële klant beantwoorden en kan met creatieve oplossingen komen.</p> <p>Meer informatie over deze internationale reis staat in de informatiebrochure van de AC.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelding moet gebeuren bij Dhr. Jaap Pool <a href="mailto:jaap.pool@han.nl">jaap.pool@han.nl</a>
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

---



## Onderzoeksopdracht - Research assignment (OND)

### Algemene informatie

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b>Doelgroep</b>	D cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Onderzoeksopdracht - Research assignment
<b>Code OWE of IT</b>	OND
<b>Onderwijsperiode</b>	4
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Scriptie / onderzoek: 70 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

### Doelen en werkvormen

#### (centrale) Beroepstaak, beroepstaken

(Bedrijfskundige) advisering.

### Algemene omschrijving

De leerlijn onderzoekend vermogen, die door de drie jaren van de hoofdfase van het AC-curriculum heenloopt, heeft als kerndoelstelling het ontwikkelen van het onderzoekend vermogen van de student. Onderzoek en onderzoekend vermogen worden beide gezien als ondersteunend aan het maken van een goed beroepsproduct (we volgen in onze opleiding het gedachtegoed van Daan Andriessen).

#### De belangrijkste leerdoelen zijn:

het voorbereiden en ontwerpen van een onderzoeksproject, leidend tot een plan van aanpak (weegt mee voor 60 %) en het uitvoeren van een onderzoek en daaruit conclusies en aanbevelingen afleiden, leidend tot het onderzoeksrapport (weegt mee voor 40 %).

### Samenhang

De onderwijseenheid Onderzoeksopdracht vormt samen met de onderwijseenheid Stage blok 4 van het 2e jaar van de hoofdfase.

### Eindkwalificaties / Competenties

In dit blok maakt de student een start met de *Generieke eindterm onderzoeksvaardigheden*:

5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift (T).

6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Projectmatig werken

**Literatuur Boeken.**

Aanbevolen literatuur

- "*Praktijkgericht onderzoek in bedrijf*", Jan Leen & Jef Mertens (2016), Uitgeverij Coutinho, Bussum Voor details zie literatuurlijst.

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar.**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Onderzoeksopdracht</b>
Code (deel)tentamen	ONDOPDV18.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L4. Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<p>Beoordeling vindt plaats aan de hand van de twee opgeleverde producten, het plan van aanpak en het eindrapport.</p> <p>Beoordelingscriteria plan van aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Duidelijke structuur</li><li>• Vraagstelling (probleemstelling, doelstelling, onderzoeksvragen) en</li><li>• Methodologie</li><li>• Taalgebruik (zakelijk correct Nederlands)</li></ul> <p>Beoordelingscriteria eindrapport:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Onderbouwing conclusies</li><li>• Beantwoording van de onderzoeksvragen</li><li>• Fundering van de aanbevelingen</li><li>• Taalgebruik (zakelijk, correct Nederlands)</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

## **Theorie Audit & Assurance (TAA1)**

### **Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

E-Cluster Voltijd

#### **Naam OWE**

Theorie audit & assurance.

#### **Code OWE**

TAA1

#### **Onderwijsperiode**

1

#### **Studiepunten**

7,5

#### **Studielast in uren**

210

#### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 64 klokuren

Zelfstudie: 142 klokuren

Toetsing: 4 klokuren

#### **Ingangseisen**

Niet van toepassing.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit blok volg je de lessen Professional skills, SLO, WB en IFA, waar ook ethiek voor de financieel professional onderdeel van is. De theorie uit deze lessen is onder andere benodigd om de onderwijseenheid Project Audit & Assurance met goed gevolg te doorlopen.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

De volgende CEA-eindtermen, voor de opleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB', zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen accountantsopleidingen 2016*", update december 2016, komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Het aangegeven niveau betreft het niveau eind blok 2. In blok 1 hebben de eindtermen betrekking op de typologie Handel.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

#### ICAIS-1

de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.

#### ICAIS-2a

een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.

#### ICAIS-3

een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.

ICAIS-4 te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:

- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitvoeren van bewaringscontrole;
- het afleggen van verantwoording;
- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).

#### ICAIS-5a

een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

#### ICAIS-9a

een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.

#### ICAIS-11

de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.

#### ICAIS-13

aan de hand van geëigende systeemontwikkelings- en analysetechnieken, rekening houdend met de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, efficiency, compliance en governance, het ontwerp van een informatiesysteem van een organisatie te schetsen respectievelijk te ontwerpen.

ICAIS-14

helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.

ICAIS-15

naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.

ICAIS-16

de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.

ICAIS-18

in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

ICAIS-19

de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.

A&A-2

de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.

A&A-4

het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen.

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.

A&A-7.1

het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau te beschrijven respectievelijk te evalueren.

A&A-8

de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden.

A&A-9

het Stramien voor assurance-opdrachten uit te leggen, in een casuspositie toe te passen en kritisch te becommentariëren.

A&A-11.1

voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.

A&A-11.2

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.

A&A-11.3

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).

A&A-11.4

op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.

A&A-11.6

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:

- evalueren van transacties met verbonden partijen;
- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
- evalueren van de continuïteit van de entiteit;
- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
- evalueren van het bestuursverslag;
- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

A&A-11.7

voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.

A&A-11.8

naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).

FA-1

vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.

FA-3

beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS.

FA-4

de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

FA-5

de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.

FA-6

de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.

FA-7

de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.

FA-8.1

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.

FA-8.3

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een beursgenoteerde vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de van toepassing zijnde International Financial Reporting Standards (IFRS) van de International Accounting Standards Board (IASB).

FA-10

de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.

FA-12

de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.



FA-13

om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.

FA-14

de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.

FA-15

met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.

FA-17

te schetsen wat de financiële verantwoording van bijzondere bedrijfstakken, waaronder financiële instellingen, woningcorporaties en overheidsorganisaties, onderscheidt van die van andere ondernemingen.

FA-18

het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

FA-19

een overzicht te geven van de relevante normen voor geïntegreerde verslaggeving van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.

FIN-1

de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoorkeur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar-, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).

FIN-3

de waarde van een organisatie dan wel een bedrijfsonderdeel te bepalen gebruikmakend van een gangbare op de situatie toegesneden waarderingsmethodiek.

FIN-4

ten behoeve van investeringsbeslissingen en waarderingsvraagstukken de toekomstige vrije kasstromen en de relevante vermogenskostenvoet op basis van wetenschappelijke modellen (CAPM) en/of algemeen geaccepteerde normen (zoals de Build-up methode) te bepalen alsook – onderbouwd - de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek te kiezen.

FIN-5

ten behoeve van vermogensbeheer het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.

FIN-6

op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de financieringsbehoefte, de aflossingscapaciteit en het dividendbeleid in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.

FIN-13

vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige corporate governance structuur van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.

FIN-14

op hoofdlijnen aan te geven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen (behavioural finance).

MAC-1

te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de strategie en het bedrijfsmodel ondersteunt.

MAC-2

financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.

MAC-4: kostenmodellen toe te passen op huidige en toekomstige activiteiten teneinde beslissingen te nemen (kostprijs, kostentoe rekening) en deze te evalueren in termen van de economische en management prestaties.

MAC-5

op basis van de bestaande of alternatieve prestatie maatstaven mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming te identificeren respectievelijk hiervoor voorstellen te formuleren.

MAC-6

een prestatie meet systeem van een organisatie te beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.

MAC-7

typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

In deze OWE staan volgende beroepstaken centraal:

- Controle (assurance)
- (Bedrijfskundige) advisering
- Management-accounting

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Audit & Assurance vormt samen met de onderwijseenheid Project Audit & Assurance van lesblok 1 en 2 het 1<sup>e</sup> semester van jaar 3 van de hoofdfase. Deze onderwijseenheid is een vervolg op de leerlijn IFA van jaar 2 en voorbereidend op de landelijke Overall Toets (OAT).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges
- Gastcolleges

**Verplichte literatuur**

- Paur, M, (2019), *De kern van de administratieve organisatie* (3e druk), Groningen/Utrecht: Noordhoff Uitgevers
- Leeuwen, O.C. van, (2014), *Algemene grondslagen Starreveld* (6e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers (reeds in bezit)
- Leeuwen, O.C. van, (2017), *Bestuurlijke informatieverzorging Processen* (6e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers (reeds in bezit)
- Deloitte (2019), *Handboek Externe verslaggeving 2019*, Rotterdam
- Epe, P, (2017), *Jaarverslaggeving opgaven* (8<sup>e</sup> druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- NBA, (2019), *Handleiding Regelgeving Accountancy*, Amsterdam
- Majoor, G.C.M., (2015), *Grondslagen van Auditing & Assurance* (7e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers (reeds in bezit)
- Majoor, G.C.M., (2016), *De praktijk van Auditing & Assurance* (7e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Management accounting en management control, Bertens, Van Aken

**Syllabi**

- Bedrijfsoverdracht – nog in ontwikkeling - Zie de readerliteratuurlijst voor meer informatie

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management &amp; Organisation</b>
Code (deel)tentamen	TAA1MOV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 90 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	T1 / T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan beargumenteren en beoordelen of het management-accounting en – controlsysteem de invoering en de realisatie van de strategie en het bedrijfsmodel ondersteunt.</li> <li>• De student kan financiële en niet-financiële accountingmaatstaven ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.</li> <li>• De student kan de voor- en nadelen van, alsmede de verschillen en overeenkomsten tussen kostentoerekeningsmethoden beschrijven.</li> <li>• De student kan beargumenteren en beoordelen welke kostentoerekeningsmethode het beste kan worden toegepast in bepaalde situaties.</li> <li>• De student kan op basis van bestaande of alternatieve prestatie maatstaven mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming identificeren en kan hiervoor voorstellen formuleren.</li> <li>• De student kan een prestatie-meetsysteem van een organisatie beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.</li> <li>• De student kan typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang ontwikkelen en beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet-grafische rekenmachine.</li> </ul>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>IFA (essentials)</b>
Code (deel)tentamen	TAA1IFAV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 90 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	40
Tentamenmomenten	T1 / T2

**Beoordelingscriteria**

De student is in staat om ten aanzien van de typologie Handel:

- de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
- een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.
- een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.
- te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:
  - het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
  - het afleggen van verantwoording;
  - het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
- een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.
- een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.

- de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.
  - aan de hand van geëigende systeemontwikkelings- en analysetechnieken, rekening houdend met de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, efficiency, compliance en governance, het ontwerp van een informatiesysteem van een organisatie te schetsen respectievelijk te ontwerpen.
  - helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.
  - naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.
  - de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.
  - in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
  - de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.
  - de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.
  - het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen.
  - de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.
  - het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau te beschrijven respectievelijk te evalueren.
  - de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden.
-

- het Stramien voor assurance-opdrachten uit te leggen, in een casuspositie toe te passen en kritisch te becommentariëren.
  - voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).
  - op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:
    - evalueren van transacties met verbonden partijen;
    - evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
    - evalueren van de continuïteit van de entiteit;
    - optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
    - gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
    - evalueren van het bestuur verslag;
    - evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft
  - voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.
  - naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).
  - vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder
-

het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.

- beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS.
  - de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
  - de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waarde begrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.
  - de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
  - de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
  - te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
  - te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een beursgenoteerde vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de van toepassing zijnde International Financial Reporting Standards (IFRS) van de International Accounting Standards Board (IASB).
  - de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
  - de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
  - om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.
  - de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.
  - met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een
-



aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.

- te schetsen wat de financiële verantwoording van bijzondere bedrijfstakken, waaronder financiële instellingen, woningcorporaties en overheidsorganisaties, onderscheidt van die van andere ondernemingen.
- het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.
- een overzicht te geven van de relevante normen voor geïntegreerde verslaggeving van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet-grafische rekenmachine.</li> <li>• Deloitte (2019), Handboek Externe verslaggeving 2019, Rotterdam</li> <li>• NBA, (2018), Handleiding Regelgeving Accountancy, Amsterdam</li> </ul>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Bedrijfsoverdracht</b>
Code (deel)tentamen	TAA1BOV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 90 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	T1 / T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan de marktwaarde van een organisatie of bedrijfsonderdeel bepalen op basis van de (genormaliseerde) rentabiliteitswaardemethode en de discountedcashflowmethode<sup>(1)</sup></li> </ul>

- De student laat zien dat hij een advies kan formuleren over de waarde van een organisatie of bedrijfsonderdeel<sup>(2)</sup>
- de student laat zien dat hij op basis van risico- en rendementsberekeningen adviezen kan formuleren over beleggingsproducten<sup>(3)</sup>
- De student kan de financieringsbehoefte in kaart brengen op basis van voorspellingen in de exploitatie en kasstromen
- De student kan de aflossingscapaciteit in kaart brengen op basis van exploitatie, kasstromen en dividendbeleid
- De student kan aangeven welke zekerheden kunnen worden verstrekt bij kredietverlening
- De student kan vanuit financieringsperspectief een oordeel geven over de werking van de corporategovernancestructuur van een onderneming
- De student kan aangeven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen.

(1) De student kan:

- de contante waarde bepalen van relevante toekomstige ingaande en uitgaande kasstromen, waarbij kasstromen betrekking kunnen hebben op een planperiode en een restperiode
- de rendementseis van de eigenvermogenverschaffers bepalen, zowel met behulp van het CAPM-model als via de build-upmethode
- kan de kostenvoet van het vreemd vermogen bepalen
- kan de vermogenskostenvoet (wacc) bepalen op basis van de gewenste vermogensstructuur tegen marktwaarden
- kan de marktwaarde van het autonome vreemd vermogen bepalen
- kan het genormaliseerd resultaat bepalen
- kan het vermogenstekort en –overschot bepalen

(2) De student kan de verschillen en overeenkomsten benoemen tussen waarderingsmethoden

(3) De student kan de verwachte waarde, standaarddeviatie, covariantie en correlatiecoëfficiënt berekenen.

---

Aantal examinatoren

1

---

Toegestane hulpmiddelen

- Niet-grafische rekenmachine.
-

---

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## **PROJECT AUDIT & ASSURANCE 1 (PAA1)**

### **Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

E-Cluster Voltijd

#### **Naam OWE**

Project audit & assurance.

#### **Code OWE**

PAA1

#### **Onderwijsperiode**

1

#### **Studiepunten**

7,5

#### **Studielast in uren**

210

#### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 20 klokuren

Projectwerken (zelfstandig): 73 klokuren

Zelfstudie: 117 klokuren

#### **Ingangseisen**

Niet van toepassing.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit blok volg je de lessen Onderzoek, Professional skills, SLO, WB en IFA, waar ook ethiek voor de financieel professional onderdeel van is. De theorie uit deze lessen is onder andere benodigd om deze onderwijseenheid Project Audit & Assurance met goed gevolg te doorlopen. In dit blok staat het project Audit & Assurance dan ook centraal. Je gaat in groepen van in principe 4 (maximaal 5) studenten aan de hand van een casus werkzaamheden verrichten met betrekking tot:

- Internal control en Accounting Information systems
- Financial Accounting
- Audit and Assurance
- Professional Financial Ethics

Het project loopt door in blok 2.

## **Eindkwalificaties/competenties**

### CEA competenties

De volgende CEA-eindtermen, voor de opleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB', zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen accountantsopleidingen 2016*", update december 2016, komen in deze onderwijseenheid aan bod:

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

#### ICAIS-2a

een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.

#### ICAIS-4

te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:

- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitvoeren van bewaringscontrole;
- het afleggen van verantwoording;
- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).

#### ICAIS-5a

een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

#### ICAIS-14

helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.

#### ICAIS-15

naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.

#### ICAIS-16

de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.

#### ICAIS-18

in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussieren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

ICAIS-19

de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.

A&A-11.1

voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.

A&A-11.2

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.

A&A-11.3

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).

A&A-11.4

op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.

A&A-11.6

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:

- evalueren van transacties met verbonden partijen;
- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
- evalueren van de continuïteit van de entiteit;
- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
- evalueren van het bestuursverslag;
- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

A&A-11.7

voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.

A&A-11.8

naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).

FA-4

de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

FA-6

de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.

FA-7

de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.

FA-8.1

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.

FA-12

de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.

FA-15

met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.

FA-18

het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

GEB -3

te reflecteren ten aanzien van **persoons- en situatieoorzaken** van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

### **Generieke Eindterm: mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden**

#### **Organisatiesensitiviteit**

11. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de invloed en de gevolgen van beslissingen en gedragingen van mensen in een organisatie te begrijpen en hiermee rekening te houden bij zijn handelen (P).

#### **Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden**

12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken

toe te passen (T+P).

13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

**Relatiemanagement/-beheer**

15. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op de juiste wijze in te spelen op de behoeften van zowel interne als externe

**Lerend vermogen**

20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan n

21. De beginnend beroepsbeoefenaar wordt in staat geacht zich, in het kader van 'een leven lang leren', blijvend te ontwikke

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

In deze OWE staan volgende beroepstaken centraal:

- Controle (assurance)
- (Bedrijfskundige) advisering

**Samenhang**

De onderwijseenheid Project Audit & Assurance vormt samen met de onderwijseenheid Theorie Audit & Assurance (lesblok 1 en 2) het 1<sup>e</sup> semester van jaar 3 van de hoofdfase. Deze onderwijseenheid is een vervolg op de leerlijn IFA van Jaar 2 en voorbereidend op de landelijke Overall Toets (OAT).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- projectwerken
- werk,- en hoor colleges
- trainingen

**Verplichte literatuur**

De verplichte literatuur uit de onderwijseenheid Theorie Audit & Assurance.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.



**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project Audit &amp; Assurance 1</b>
Code (deel)tentamen	PAA1AAV191.5
Vorm(en) tentamen	inleveropdracht (groepjes van maximaal 4 studenten)
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<p>De student is in staat om ten aanzien van een interimcontrole:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.</li><li>• te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:<ul style="list-style-type: none"><li>- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;</li><li>- het afleggen van verantwoording;</li><li>- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).</li></ul></li><li>• een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.</li></ul>

- helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.
  - naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.
  - de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.
  - in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bespreken respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.
  - de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te commentariëren.
  - de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.
  - voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).
  - op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:
    - evalueren van transacties met verbonden partijen;
    - evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
    - evalueren van de continuïteit van de entiteit;
    - optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
    - gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
    - evalueren van het bestuursverslag;
-

- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

- voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.
- naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).
- de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
- de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
- met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.
- het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional Skills – adviesvaardigheden 2</b>
Code (deel)tentamen	PAA1PSV191.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment & actieve participatie
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je luistert professioneel, vraagt door waar passend en je vat tussentijds en aan het einde van het interview zorgvuldig samen.</li><li>• Je bent je bewust van de rol van controlerend accountant en van de fase in deze controle (je laat je niet verleiden tot het geven van adviezen).</li><li>• Je durft door te vragen om ‘gevoelige’ informatie op tafel te krijgen.</li><li>• Je bent je bewust van het referentiekader van de klant en hanteert sensitief taalgebruik.</li><li>• Je bent in staat leiding te nemen en te houden in het interview</li><li>• Je bent alert en reageert op wat de controller zegt/doet, zonder de structuur uit het oog te verliezen.</li><li>• Je bent in staat de structuur van het interview af te stemmen met de controller</li><li>• Je hanteert het gespreksmodel</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Nabespreking vindt plaats direct na het assessment. De groep verneemt tevens ter plekke of het resultaat (on)voldoende is en ontvangt enkele dagen later het cijfer.</p>

## **Theorie Audit & Assurance (TAA2)**

### **Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

E-Cluster Voltijd

#### **Naam OWE**

Theorie audit & assurance 2.

#### **Code OWE**

TAA2

#### **Onderwijsperiode**

2

#### **Studiepunten**

7,5

#### **Studielast in uren**

210

#### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 53 klokuren

Zelfstudie: 153 klokuren

Toetsing: 4 klokuren

#### **Ingangseisen**

Niet van toepassing.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit blok volg je de lessen Onderzoek, Professional skills, bedrijfsoverdracht, statistiek en IFA, waar ook ethiek voor de financieel professional onderdeel van is. De theorie uit deze lessen is onder andere benodigd om de onderwijseenheid Project Audit & Assurance met goed gevolg te doorlopen.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

De volgende CEA-eindtermen, voor de opleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB', zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen accountantsopleidingen 2016*", update december 2016, komen in deze onderwijseenheid aan bod:

In blok 1 hebben de eindtermen betrekking op de typen handel, productie en dienstverlening.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

CAIS-1

de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.

ICAIS-2a

een systeem van risicomangement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.

ICAIS-3

een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.

ICAIS-4

te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:

- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
- het afleggen van verantwoording;
- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).

ICAIS-5a

een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

ICAIS-9a

een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.

ICAIS-11

de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.

ICAIS-13

aan de hand van geëigende systeemontwikkelings- en analysetechnieken, rekening houdend met de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, efficiency, compliance en governance, het ontwerp van een informatiesysteem van een organisatie te schetsen respectievelijk te ontwerpen.

ICAIS-14

helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.

ICAIS-15

naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.

ICAIS-16

de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.

ICAIS-18

in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

ICAIS-19

de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.

A&A-2

de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.

A&A-4

het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen.

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen. B

A&A-7.1

het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau te beschrijven respectievelijk te evalueren.

A&A-8

de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden.

A&A-9

het Stramien voor assurance-opdrachten uit te leggen, in een casuspositie toe te passen en kritisch te becommentariëren.

A&A-11.1

voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.

A&A-11.2

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.

A&A-11.3

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).

A&A-11.4

op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.

A&A-11.6

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:

- evalueren van transacties met verbonden partijen;
- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
- evalueren van de continuïteit van de entiteit;
- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
- evalueren van het bestuursverslag;
- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

A&A-11.7

voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.

A&A-11.8

naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).



FA-1

vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.

FA-3

beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS.

FA-4

de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

FA-5

de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.

FA-6

de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.

FA-7

de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.

FA-8.1

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.

FA-8.3

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een beursgenoteerde vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de van toepassing zijnde International Financial Reporting Standards (IFRS) van de International Accounting Standards Board (IASB).

FA-10

de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.

FA-12

de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.

FA-13

om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.

FA-14

de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.

FA-15

met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.

FA-17

te schetsen wat de financiële verantwoording van bijzondere bedrijfstakken, waaronder financiële instellingen, woningcorporaties en overheidsorganisaties, onderscheidt van die van andere ondernemingen.

FA-18

het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

FA-19

een overzicht te geven van de relevante normen voor geïntegreerde verslaggeving van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.

STA-1

verschillende, zowel univariate (beschrijvende) als multivariate, vormen van toetsen van hypothesen en uitvoeren van schattingen te beschrijven en toe te passen.

STA-2

in concrete casussituaties op grond van de uitkomst van steekproeven zelfstandig te rapporteren over het percentage fouten in de populatie en te komen tot een weloverwogen oordeel over deze populatie.

STA-5

de relevantie van big data te onderkennen en grote hoeveelheden data met behulp van software en statistische methoden en technieken te analyseren.

STA-6

mogelijkheden tot manipulatie met statistiek te onderkennen.

FIN-1

de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoorkoor, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).

FIN-3

de waarde van een organisatie dan wel een bedrijfsonderdeel te bepalen gebruikmakend van een gangbare op de situatie toegesneden waarderingsmethodiek.

FIN-4

ten behoeve van investeringsbeslissingen en waarderingsvraagstukken de toekomstige vrije kasstromen en de relevante vermogenskostenvoet op basis van wetenschappelijke modellen (CAPM) en/of algemeen geaccepteerde normen (zoals de Build-up methode) te bepalen alsook – onderbouwd - de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek te kiezen.

FIN-5

ten behoeve van vermogensbeheer het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.

FIN-6

op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de financieringsbehoefte, de aflossingscapaciteit en het dividendbeleid in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.

FIN-13

vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige corporate governance structuur van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.

FIN-14

op hoofdlijnen aan te geven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen (behavioural finance).

MAC-1

te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de strategie en het bedrijfsmodel ondersteunt.

MAC-2

financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.

MAC-5

op basis van de bestaande of alternatieve prestatie maatstaven mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming te identificeren respectievelijk hiervoor voorstellen te formuleren.

MAC-6

een prestatie-meetsysteem van een organisatie te beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.

MAC-7

typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

In deze OWE staan volgende beroepstaken centraal:

- Controle (assurance)
- (Bedrijfskundige) advisering

### **Samenhang**

De onderwijseenheid Theorie Audit & Assurance vormt samen met de onderwijseenheid Project Audit & Assurance (lesblok 1 en 2) het 1<sup>e</sup> semester van jaar 3 van de hoofdfase. Deze onderwijseenheid is een vervolg op de leerlijn IFA van Jaar 2 en voorbereidend op de landelijke Overall Toets (OAT).

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Hoor- en werkcolleges
- Gastcolleges

### **Verplichte literatuur**

- Paur, M, (2019), *De kern van de administratieve organisatie* (3e druk), Groningen/Utrecht: Noordhoff Uitgevers
- Leeuwen, O.C. van, (2014), *Algemene grondslagen Starreveld* (6e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers (reeds in bezit)
- Leeuwen, O.C. van, (2017), *Bestuurlijke informatieverzorging Processen* (6e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers (reeds in bezit)
- Deloitte (2019), *Handboek Externe verslaggeving 2019*, Rotterdam
- Epe, P, (2017), *Jaarverslaggeving opgaven* (8<sup>e</sup> druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- NBA, (2019), *Handleiding Regelgeving Accountancy*, Amsterdam
- Majoor, G.C.M., (2015), *Grondslagen van Auditing & Assurance* (7e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers (reeds in bezit)
- Majoor, G.C.M., (2016), *De praktijk van Auditing & Assurance* (7e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Bertens, Van Aken Management accounting en management control,
- Erven R. Van der Laan D. *Basisboek statistiek in business*. Boom Lemma uitgevers

Syllabi:

- Statistiek – nog in ontwikkeling – Zie de readerliteratuurlijst voor meer informatie
- Bedrijfsoverdracht – nog in ontwikkeling - Zie de readerliteratuurlijst voor meer informatie

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>IFA (essentials)</b>
Code (deel)tentamen	TAA2IFAV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 90 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60
Tentamenmomenten	T2 / T3

**Beoordelingscriteria**

De student is in staat om ten aanzien van de typologie handel, productie en dienstverlening:

- de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
- een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.
- een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.
- te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:
  - het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
  - het afleggen van verantwoording;
  - het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
- een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met

kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

- een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.
  - de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.
  - aan de hand van geëigende systeemontwikkelings- en analysetechnieken, rekening houdend met de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, efficiency, compliance en governance, het ontwerp van een informatiesysteem van een organisatie te schetsen respectievelijk te ontwerpen.
  - helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.
  - naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.
  - de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.
  - in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
  - de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.
  - de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.
  - het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen.
  - de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.
  - het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau te beschrijven respectievelijk te evalueren.
-

- de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden.
  - het Stramien voor assurance-opdrachten uit te leggen, in een casuspositie toe te passen en kritisch te becommentariëren.
  - voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).
  - op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:
    - evalueren van transacties met verbonden partijen;
    - evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
    - evalueren van de continuïteit van de entiteit;
    - optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
    - gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
    - evalueren van het bestuursverslag;
    - evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft
  - voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.
  - naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).
-

- vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.
  - beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS.
  - de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
  - de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.
  - de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
  - de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
  - te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
  - te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een beursgenoteerde vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de van toepassing zijnde International Financial Reporting Standards (IFRS) van de International Accounting Standards Board (IASB).
  - de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
  - de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
  - om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.
  - de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.
  - met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.
  - te schetsen wat de financiële verantwoording van bijzondere bedrijfstakken, waaronder financiële instellingen, woningcorporaties en overheidsorganisaties, onderscheidt van die van andere ondernemingen.
-



- het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.
- een overzicht te geven van de relevante normen voor geïntegreerde verslaggeving van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.

Aantal examinatoren 1

Toegestane hulpmiddelen

- Niet grafische rekenmachine.
- Deloitte (2019), Handboek Externe verslaggeving 2019, Rotterdam
- NBA, (2019), Handleiding Regelgeving Accountancy, Amsterdam

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen**

**Statistiek**

Code (deel)tentamen TAA2STAV191.1

Vorm(en) tentamen Schriftelijk, individueel – 90 minuten

Minimaal oordeel  $\geq 5,5$

Weging 20

Tentamenmomenten T2 / T3

**Beoordelingscriteria**

De student :

- is in staat om de juiste tabellen, grafieken, centrummaten en spreidingsmaten toe te passen op verzamelde gegevens.
- kent de basisbeginselen van steekproeven.
- is in staat om lineaire regressie toe te passen bij het onderzoek naar een lineair verband tussen twee economische variabelen.
- kan een voorspelling geven van economische variabelen met behulp van tijdreeksanalyse.
- kan de normale verdeling toepassen op diverse businessvraagstukken.
- kent de basisbeginselen van hypothesen toetsen
- Kan de relevantie van **big data** te onderkennen en grote hoeveelheden data met behulp van software en **statistische methoden en technieken** analyseren.

Aantal examinatoren 1

Toegestane hulpmiddelen	Formule-blad (wordt uitgereikt bij het tentamen) Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional financial ethics</b>
Code (deel)tentamen	TAA2ETHV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 60 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	20
Tentamenmomenten	T2 / T3
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een aantal nieuwe benaderingen en stromingen van ethiek benoemen en beschrijven, en kent de belangrijkste modellen over integriteit. In een minicasus kan hij deze toepassen bij het beargumenteren van zijn positie.</li> <li>• De student kent een aantal concepten en benaderingen omtrent duurzaamheid en integrated reporting.</li> <li>• De student kan de hoofdcomponenten van de voor hem of haar relevante beroepscode benoemen en beschrijven. In een minicasus kan hij deze toepassen bij het beargumenteren van zijn positie.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Statistiek – big data</b>
Code (deel)tentamen	TAA2BDV191.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L 2 / Herkansing in overleg
Beoordelingscriteria	De student kan de relevantie van big data onderkennen en grote hoeveelheden data met behulp van software en statistische methoden en technieken analyseren.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## **PROJECT AUDIT & ASSURANCE 2 (PAA2)**

### **Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

E-Cluster Voltijd

#### **Naam OWE**

Project audit & assurance.

#### **Code OWE**

PAA2

#### **Onderwijsperiode**

1

#### **Studiepunten**

7,5

#### **Studielast in uren**

210

#### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 53 klokuren

Projectwerken (zelfstandig): 81 klokuren

Zelfstudie: 76 klokuren

#### **Ingangseisen**

Niet van toepassing.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit blok volg je de lessen Onderzoek, Professional skills, M & O, Statistiek en IFA, waar ook ethiek voor de financieel professional onderdeel van is. De theorie uit deze lessen is onder andere benodigd om deze onderwijseenheid Project Audit & Assurance met goed gevolg te doorlopen. In dit blok staan twee projecten centraal.

1) Project Audit & Assurance. Je gaat in groepen van in principe 4 (maximaal 5) studenten aan de hand van een casus werkzaamheden verrichten met betrekking tot:

- Internal control en Accounting Information systems
- Financial Accounting
- Audit and Assurance
- Ethiek

Het project is een voortzetting van het Project Audit & Assurance uit blok 1.

2) Project Bedrijfsoverdracht. Je gaat in groepen van in principe 4 (maximaal 5) studenten aan de hand van een casus werkzaamheden verrichten met betrekking tot:

- Management & Organisation
- Finance

### **Eindkwalificaties/competenties**

#### CEA competenties

De volgende CEA-eindtermen, voor de opleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB', zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen accountantsopleidingen 2016*", update december 2016, komen in deze onderwijseenheid aan bod:

In blok 2 hebben de eindtermen betrekking op de interim-controle en de eindejaarscontrole.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

#### ICAIS-2a

een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.

#### ICAIS-4

te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:

- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
- het afleggen van verantwoording;
- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).

#### ICAIS-5a

een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

#### ICAIS-14

helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.

#### ICAIS-15

naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.

#### ICAIS-16

de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.

ICAIS-18

in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

ICAIS-19

de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.

A&A-11.1

voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.

A&A-11.2

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.

A&A-11.3

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).

A&A-11.4

op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.

A&A-11.6

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:

- evalueren van transacties met verbonden partijen;
- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
- evalueren van de continuïteit van de entiteit;
- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
- evalueren van het bestuursverslag;
- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

A&A-11.7

voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.

A&A-11.8

naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).

FA-4

de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

FA-6

de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.

FA-7

de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.

FA-8.1

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.

FA-12

de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.

FA-15

met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.

FA-18

het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

FIN-1

de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoorkoor, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar-, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).

FIN-3

de waarde van een organisatie dan wel een bedrijfsonderdeel te bepalen gebruikmakend van een gangbare op de situatie toegesneden waarderingsmethodiek.

FIN-4

ten behoeve van investeringsbeslissingen en waarderingsvraagstukken de toekomstige vrije kasstromen en de relevante vermogenskostenvoet op basis van wetenschappelijke modellen (CAPM) en/of algemeen geaccepteerde normen (zoals de Build-up methode) te bepalen alsook – onderbouwd - de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek te kiezen.

FIN-5

ten behoeve van vermogensbeheer het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.

FIN-6

op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de financieringsbehoefte, de aflossingscapaciteit en het dividendbeleid in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.

FIN-13

vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige corporate governance structuur van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.

FIN-14

op hoofdlijnen aan te geven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen (behavioural finance).

MAC-1

te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de strategie en het bedrijfsmodel ondersteunt.

MAC-2

financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.

MAC-5

op basis van de bestaande of alternatieve prestatie maatstaven mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming te identificeren respectievelijk hiervoor voorstellen te formuleren.

MAC-6

een prestatie-meetsysteem van een organisatie te beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.

MAC-7

typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.



GEB -3

te reflecteren ten aanzien van **persoons- en situatieorzaken** van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

**Generieke Eindterm: mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden**

**Organisatiesensitiviteit**

11. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de invloed en de gevolgen van beslissingen en gedragingen van mensen in een organisatie te begrijpen en hiermee rekening te houden bij zijn handelen (P).

**Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden**

12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).

13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

In deze OWE staan volgende beroepstaken centraal:

- Controle (assurance)
- (Bedrijfskundige) advisering
- Management & organisation

**Samenhang**

De onderwijseenheid Project Audit & Assurance vormt samen met de onderwijseenheid Theorie Audit & Assurance (lesblok 1 en 2) het 1<sup>e</sup> semester van jaar 3 van de hoofdfase. Deze onderwijseenheid is een vervolg op de leerlijn Audit & Assurance van Jaar 2 en voorbereidend op de landelijke Overall Toets (OAT).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- projectwerken
- werk,- en hoor colleges
- trainingen

**Verplichte literatuur**

De verplichte literatuur uit de onderwijseenheid Theorie Audit & Assurance en management & organisation en finance.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project Audit en Assurance</b>
Code (deel)tentamen	PAA2AAV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht – groepjes van maximaal 4 studenten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met docent.

**Beoordelingscriteria**

De student is in staat om ten aanzien van een interim-controle en eindejaarscontrole:

- een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.
- te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:
  - het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
  - het afleggen van verantwoording;
  - het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
- een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

- helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.
  - naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.
  - de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.
  - in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.
  - de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.
  - de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.
  - voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).
  - op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:
    - evalueren van transacties met verbonden partijen;
    - evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
    - evalueren van de continuïteit van de entiteit;
    - optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
    - gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
    - evalueren van het bestuursverslag;
-

- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft
- voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.
- naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).
- de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
- de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
- met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.
- het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project Bedrijfsoverdracht</b>
Code (deel)tentamen	PAA2BOV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht – groepjes van maximaal 4 studenten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	20
Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan beargumenteren en beoordelen of het management-accounting en –controlsysteem de invoering en de realisatie van de strategie en het bedrijfsmodel ondersteunt.</li> <li>• De student kan financiële en niet-financiële accountingmaatstaven ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.</li> <li>• De student kan op basis van bestaande of alternatieve prestatie maatstaven mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming identificeren en kan hiervoor voorstellen formuleren.</li> <li>• De student kan een prestatie-meetsysteem van een organisatie beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.</li> <li>• De student kan typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang ontwikkelen en beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.</li> <li>• De student kan de marktwaarde van een organisatie of bedrijfsonderdeel bepalen op basis van de (genormaliseerde) rentabiliteitswaardemethode en de discountedcashflowmethode<sup>(1)</sup></li> <li>• De student laat zien dat hij een advies kan formuleren over de waarde van een organisatie of bedrijfsonderdeel<sup>(2)</sup></li> <li>• (1) De student kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de contante waarde bepalen van relevante toekomstige ingaande en uitgaande kasstromen, waarbij kasstromen betrekking kunnen hebben op een planperiode en een restperiode</li> <li>• de rendementseis van de eigenvermogenverschaffers bepalen, zowel met behulp van het CAPM-model als via de build-upmethode</li> <li>• kan de kostenvoet van het vreemd vermogen bepalen</li> <li>• kan de vermogenskostenvoet (wacc) bepalen op basis van de gewenste vermogensstructuur tegen marktwaarden</li> <li>• kan de marktwaarde van het autonome vreemd vermogen bepalen</li> <li>• kan het genormaliseerd resultaat bepalen</li> <li>• kan het vermogenstekort en –overschot bepalen</li> </ul> </li> </ul>

- (2) De student kan de verschillen en overeenkomsten benoemen tussen waarderingsmethoden.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional Skills – adviesvaardigheden 2; project audit &amp; assurance</b>
Code (deel)tentamen	PAA2PSAV191.4
Vorm(en) tentamen	Presentatie – 30 minuten per groep van 4 studenten-individueel cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	10
Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hanteert het gespreksmodel (neemt leiding in structuur van gesprek)</li> <li>• Je praat in spreektaal, niet in schrijftaal</li> <li>• Je benoemt heldere, correcte en relevante bevindingen met argumentatie van voldoende diepgang</li> <li>• Je bent je bewust van je rol als accountant</li> <li>• Je toont je sensitief voor de positie/belangen van de CEO/CFO</li> <li>• Je kunt doorvragen bij waargenomen weerstand</li> <li>• Je weet een rechte rug te houden waar het moet</li> <li>• Je weet te herformuleren, schrappen of parkeren waar het past</li> <li>• Je vat tussentijds en aan het einde samen, zowel het besprokene als de conclusies en de eventuele acties die eruit volgen</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.

Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Nabespreking vindt plaats direct na het assessment. De groep verneemt tevens ter plekke of het resultaat (on)voldoende is en ontvangt enkele dagen later het cijfer.</p>

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional Skills – adviesvaardigheden 3; project bedrijfsoverdracht</b>
Code (deel)tentamen	PAA2PSBV191.4
Vorm(en) tentamen	Assessment –individueel – 30 per student
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	20
Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hanteert het gespreksmodel</li> <li>• Je bent in staat om professioneel te luisteren, door te vragen en samen te vatten</li> <li>• Je bent in staat om een effectieve gevoelsreflectie te maken</li> <li>• Je weet vertrouwen te creëren bij je klant</li> <li>• Je hebt oog voor commerciële mogelijkheden</li> <li>• Je kunt met behulp van metacommunicatie omgaan met lastige situaties in een klantgesprek</li> <li>• Je kunt reflecteren op het gevoerde gesprek (reflectieverslag)</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Nabespreking vindt plaats direct na het assessment. De groep verneemt tevens ter plekke of het resultaat (on)voldoende is en ontvangt enkele dagen later het cijfer.</p>

## **Stage – work placement (STA-R2)**

### **Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

F-Cluster Voltijd route 2.

#### **Naam OWE**

Stage – work placement route 2

#### **Code OWE**

STA-R2

#### **Onderwijsperiode**

3

#### **Studiepunten**

15

#### **Studielast in uren**

420

#### **Onderwijstijd**

Stage/werkplekuren: 420

#### **Ingangseisen**

Jaar 1 en 2 behaald en in overleg met senior studentbegeleider.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

De stage is een onderdeel van het onderwijs waarbij de stagiair in een praktijksituatie, gedurende een aaneengesloten periode van 10 weken, activiteiten verricht. Deze stage moet plaatsvinden in de controlepraktijk van een accountantskantoor. De Stagiair werkt hier aan de eindtermen van ICAIS, FA en A&A.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

De student werkt aan de eindkwalificaties ICAIS, FA en A&A. De student stelt een stageplan op waarin de leerdoelen van de verschillende eindtermen worden beschreven (zie stagehandleiding blok 3 voor de leerdoelen). Deze leerdoelen moeten overeenkomen met credits van dit blok op de onderdelen ICAIS, FA en A&A.



**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

1. Administratieve dienstverlening
2. Fiscale dienstverlening
3. Controle (assurance)

**Samenhang**

In deze OWE werken de studenten aan de eindtermen van ICAIS, IFA en A&A. Dit sluit aan bij de vervolg OWE, waarin de studenten de lessen ter voorbereiding op de OAT krijgen en de toets.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Stage

**Verplichte literatuur**

Niet van toepassing

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Stage - verslag</b>
Code (deel)tentamen	STAR2VV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	80
Tentamenmomenten	L3, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<p><b>Stageplan</b> De student kan de organisatie waar hij/zij werkt beschrijven op relevante onderdelen. De student kan een sterke-zwakke analyse maken van het eigen functioneren. De student kan gemotiveerd beschrijven aan welke competenties gewerkt wordt tijdens de stage. Om te komen tot de 4 specifieke competenties moet de student een sterke-zwakke analyse maken. De student kan een planning maken met daarin de werkzaamheden die uitgevoerd gaan worden om de doelstellingen te realiseren.</p> <p><b>Stageverslag</b> De student kan een correcte beschrijving geven van het stagebedrijf, de werkzaamheden en persoonlijke ervaringen, aansluitend bij de leerdoelstellingen en planning in het stageplan. Daarnaast kan de student aantonen de competenties te hebben behaald op fiscaal gebied en de 8 competenties uit de stagehandleiding.</p> <p><b>Adequaat functioneren binnen de controlepraktijk</b> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft een representatief voorkomen;</li><li>• Kan zijn of haar werkzaamheden plannen;</li><li>• Kan projectmatig in een team samenwerken;</li><li>• Kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;</li><li>• Kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;</li><li>• Kan uren op adequate wijze verantwoorden.</li></ul> <p><b>Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar</b> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan zelf problemen oplossen;</li><li>• Kent zijn of haar grenzen;</li><li>• Ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;</li><li>• Is in staat integer en onafhankelijk te handelen;</li><li>• Kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken;</li><li>• Kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken;</li><li>• Kan aangeven hoe hij/zij zich wil ontwikkelen.</li></ul> <p><b>Inhoudelijke competenties:</b> De student:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• heeft gewerkt aan de leerdoelen die opgenomen zijn in het stageplan omtrent FA, ICAIS en A&amp;A en laat hierbij zien deze leerdoelen te hebben behaald.</li></ul>

---

**Stageplan en verslag:**

De student:

- Kan in goed Nederlands een beschrijving geven van de werkzaamheden die zijn verricht;
- Laat in het verslag zien dat de werkzaamheden aansluiten op het stageplan;
- Laat in het verslag zien dat hij voldoet aan de competenties die zijn opgenomen in het stageplan
- Kan reflecteren op het eigen functioneren;
- Kan een verslag schrijven dat wat betreft taalgebruik en structuur goed leesbaar is; Kan een verslag overleggen dat er verzorgt uitziet.

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  De stage wordt tussentijds geëvalueerd en aan het eind van de stage.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Stage - mondeling</b>
Code (deel)tentamen	STAR2MV191.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling, individueel
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	20
Tentamenmomenten	L3, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	De student laat tijdens het mondeling de samenhangen zien tussen ICAIS, FA en A&A.  De student kan vaardig antwoorden op gestelde vragen.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

## **Stage – Work Placement (STA-R1)**

### **Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

F-Cluster Voltijd

#### **Naam OWE**

Stage – work placement route 1

#### **Code OWE**

STA-R1

#### **Onderwijsperiode**

3 en 4

#### **Studiepunten**

30

#### **Studielast in uren**

840

#### **Onderwijstijd**

Stage/werkplekleren: *840*

#### **Ingangseisen**

Propedeuse behaald.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

De stage is een onderdeel van het onderwijs waarbij de stagiair in een praktijksituatie, gedurende blok 3 en 4, activiteiten verricht. Deze activiteiten moeten voldoen aan de doelstellingen van de opleiding AC.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

De student dient te voldoen aan de volgende verplichte competenties:

- Adequaat functioneren binnen accountantskantoor (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).
- Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

De student schrijft een stageplan. De student formuleert hierin naast de generieke competenties, ook inhoudelijke competenties op de beroepstaken en laat hierbij een groei zien. Deze competenties zijn te vinden

in de blokhandleiding. De student schrijft naast het stageplan een stagerapport, waarin de student laat zien te voldoen aan de competenties van het stageplan.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

1. Administratieve dienstverlening
2. Fiscale dienstverlening
3. Controle (assurance)
4. (Bedrijfskundige) advisering

**Samenhang**

De student brengt het geleerde in de onderwijseenheden uit de voorafgaande clusters in de praktijk en leert te functioneren binnen een accountantsorganisatie

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Niet van toepassing

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

**Naam (deel)tentamen Stage - verslag**

---

Code (deel)tentamen	STAR1VV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	80
Tentamenmomenten	L4, herkansing in overleg met docent

---

**Beoordelingscriteria****Stageplan**

De student kan de organisatie waar hij/zij werkt beschrijven op relevante onderdelen. De student kan een sterke-zwakke analyse maken van het eigen functioneren. De student kan gemotiveerd beschrijven aan welke competenties gewerkt wordt tijdens de stage. Om te komen tot de 4 specifieke competenties moet de student een sterke-zwakke analyse maken. De student kan een planning maken met daarin de werkzaamheden die uitgevoerd gaan worden om de doelstellingen te realiseren.

**Stageverslag**

De student kan een correcte beschrijving geven van het stagebedrijf, de werkzaamheden en persoonlijke ervaringen, aansluitend bij de leerdoelstellingen en planning in het stageplan. Daarnaast kan de student aantonen de competenties te hebben behaald op fiscaal gebied en de 8 competenties uit de stagehandleiding.

**Adequaat functioneren binnen een financiële omgeving**

De student:

- Heeft een representatief voorkomen;
- Kan zijn of haar werkzaamheden plannen;
- Kan projectmatig in een team samenwerken;
- Kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;
- Kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;
- Kan uren op adequate wijze verantwoorden.

**Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar**

De student:

- Kan zelf problemen oplossen;
- Kent zijn of haar grenzen;
- Ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;
- Is in staat integer en onafhankelijk te handelen;
- Kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken;
- Kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken;
- Kan aangeven hoe hij/zij zich wil ontwikkelen.

**stageplan en verslag:**

De student:

- Kan in goed Nederlands een beschrijving geven van de werkzaamheden die zijn verricht;
  - Laat in het verslag zien dat de werkzaamheden aansluiten op het stageplan;
  - Laat in het verslag zien dat hij voldoet aan de competenties die zijn opgenomen in het stageplan en laat groei zien op zowel inhoudelijk als persoonlijk gebied;
  - Kan reflecteren op het eigen functioneren;
-

- Kan een verslag schrijven dat wat betreft taalgebruik en structuur goed leesbaar is;  
Kan een verslag overleggen dat er verzorgt uitziet.

---

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  De stage wordt tussentijds geëvalueerd en aan het eind van de stage.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Stage - mondeling</b>
Code (deel)tentamen	STAR1MV191.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling, individueel
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	20
Tentamenmomenten	L4, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student laat zien dat hij/zij thuis is in het eigen rapport;</li><li>• De student kan vaardig antwoorden op gestelde vragen;</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional skills; beroepsoriëntatie portfolio</b>
Code (deel)tentamen	STABERV191.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	v
Weging	0
Tentamenmomenten	Activiteiten gedurende het hele school jaar. Inleveren portfolio in L4, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	50% van de activiteiten moeten bijgewoond zijn. De student zorgt voor een portfolio waarin hij bewijst dat hij heeft deelgenomen conform de eisen in de blokhandleiding
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



## **Overall toets Route 2 – Overall Exam –Route 2 (OAT-R2)**

### **Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

F-Cluster Voltijd route 2

#### **Naam OWE**

Overall toets Route 2 – Overall Exam –Route 2 (OAT-R2)

#### **Code OWE**

OAT-R2

#### **Onderwijsperiode**

4

#### **Studiepunten**

15

#### **Studielast in uren**

420

#### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd):	55 uur
Projectwerken (zelfstandig):	70 uur
Zelfstudie:	288,5 uur
Toetsing:	6,5 uur

#### **Ingangseisen**

Alle studiepunten van het 2<sup>e</sup> jaar moeten behaald zijn. Anders in overleg met de senior studenten begeleider.

Ook de IFA toets (TAA1IFAV191.1) jaar 3 blok 1 moet behaald zijn.

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

In dit blok volg je de lessen OAT ter voorbereiding op de landelijke Overall Toets (OAT). Het AC-scholenoverleg biedt tweemaal per jaar het landelijk bachelorexamen aan: de OverAll-Toets (OAT). De OAT is een geïntegreerde landelijke toets over de drie kernvakken:

- Internal control en Accounting Information systems
- Financial Accounting
- Audit and Assurance

De hogeschool waar de student studeert, neemt dit examen af.

## **Eindkwalificaties/competenties**

De volgende CEA-eindtermen, voor de opleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB', zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen accountantsopleidingen 2016*", update december 2016, komen in deze onderwijseenheid aan bod:

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

### ICAIS-1

de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.

### ICAIS-2a

een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.

### ICAIS-3

een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.

### ICAIS-4

te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:

- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitvoeren van bewaringscontrole;
- het afleggen van verantwoording;
- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).

### ICAIS-5a

een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

### ICAIS-7

de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.

### ICAIS-9a

een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.

ICAIS-14

helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.

ICAIS-15

naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.

ICAIS-18

in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.

A&A-6

om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een kritische houding aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.

A&A-10

de beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties te verwoorden respectievelijk toe te passen.

A&A-11.1

voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.

A&A-11.2

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.

A&A-11.3

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).

A&A-11.4

op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.

A&A-11.6

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:

- evalueren van transacties met verbonden partijen;
- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
- evalueren van de continuïteit van de entiteit;
- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
- evalueren van het bestuursverslag;
- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

A&A-11.7

voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.

A&A-11.8

naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).

FA-4

de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

FA-5

de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.

FA-6

de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.

FA-7

de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.

FA-8.1

te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de

jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.

FA-10

de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.

FA-11

de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.

FA-12

de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.

FA-13

om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.

FA-14

de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.

FA-15

met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.

FA-18

het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

In deze OWE staan volgende beroepstaken centraal:

- Controle (assurance)
- (Bedrijfskundige) advisering

### **Samenhang**

Deze OWE is een vervolg op de leerlijn IFA van Jaar 2 en jaar 3. Deze OWE is voorbereidend op de landelijke Overall Toets (OAT). Het AC-scholenoverleg biedt tweemaal per jaar het landelijk bachelorexamen aan: de OverAll-Toets (OAT).

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele en groepsopdrachten

Hoor,- en werkcolleges

**Verplichte literatuur (reeds in bezit)**

- Paur, M, (2019), De kern van de administratieve organisatie (3e druk), Groningen/Utrecht: Noordhoff Uitgevers
- Leeuwen, O.C. van, (2014), Algemene grondslagen Starreveld (6e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Leeuwen, O.C. van, (2017), Bestuurlijke informatieverzorging Processen (6e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Deloitte (2019), Handboek Externe verslaggeving 2019, Rotterdam
- Epe, P, (2017), Jaarverslaggeving opgaven (8<sup>e</sup> druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- NBA, (2019), Handleiding Regelgeving Accountancy, Amsterdam
- Majoor, G.C.M., (2015), Grondslagen van Auditing & Assurance (7e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers
- Majoor, G.C.M., (2016), De praktijk van Auditing & Assurance (7e druk), Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>OAT - oefentoetsen</b>
Code (deel)tentamen	OEFV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L4, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	De student moet gedurende de lessen 5 opdrachten inleveren die door de docent (examinator) als voldoende worden beoordeeld. Hierbij gelden dezelfde beoordelingscriteria als bij de Overall Toets (OATV191.1). Voor de specifieke eisen wordt verwezen naar de blokhandleiding.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Nabespreking en inzage zal plaatsvinden tijdens de lessen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Overall toets</b>
Code (deel)tentamen	OATV191.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 3 zittingen op 1 dag: 1 x 90 min. en 2 x 150 min.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 / T4
Beoordelingscriteria	De student is in staat om: <ul style="list-style-type: none"><li>de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.</li></ul>

- een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.
  - een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.
  - te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:
    - het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
    - het afleggen van verantwoording;
    - het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
  - een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.
  - de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.
  - een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.
  - helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.
  - naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.
  - in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
  - de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.
  - om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een kritische houding aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.
  - de beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties te verwoorden respectievelijk toe te passen.
-



- voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).
  - op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.
  - voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren:
    - evalueren van transacties met verbonden partijen;
    - evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
    - evalueren van de continuïteit van de entiteit;
    - optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
    - gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
    - evalueren van het bestuursverslag;
    - evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft
  - voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders.
  - naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).
  - de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
  - de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.
-

- de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
- de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.
- de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
- om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.
- de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.
- met gebruikmaking van ratio-analyse een jaarrekening te analyseren om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.
- het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.

Aantal examinatoren

1

Toegestane hulpmiddelen

- Niet-grafische rekenmachine
- Deloitte (2019), Handboek Externe verslaggeving 2019, Rotterdam (eerdere versie of vergelijkbaar handboek van KPMG of EY is toegestaan)
- NBA, (2019), Handleiding Regelgeving Accountancy, Amsterdam (eerdere versie is toegestaan)

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.

---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Professional skills; beroepsoriëntatie portfolio</b>
Code (deel)tentamen	BERORIV191.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Minimaal oordeel	v
Weging	0
Tentamenmomenten	Activiteiten gedurende het hele school jaar. Inleveren portfolio in L4, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	50% van de activiteiten moeten bijgewoond zijn. De student zorgt voor een portfolio waarin hij bewijst dat hij heeft deelgenomen conform de eisen in de blokhandleiding.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aan,- en afmelden via de studievereniging
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

**Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB - Strategic management and conveyance in SME. (SR3)**

<b>Opleiding</b>	<i>Accountancy</i>	
<b><u>Algemene informatie</u></b>		
<b>Doelgroep</b>	G cluster Voltijd	
<b>Naam OWE</b>	Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB - Strategic management and conveyance in SME	
<b>Code OWE</b>	SR3	
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2	
<b>Studiepunten</b>	7,5	
<b>Studielast in uren</b>	210	
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd):	31,5 klokuren.
	Projectwerken (zelfstandig):	12,75 klokuren.
	Zelfstudie:	160,75 klokuren.
	Toetsing:	5 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.	

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

De onderwijseenheid bestaat uit het onderdeel strategisch management voor het midden en kleinbedrijf (1e periode) en bedrijfsoverdracht. De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Eindkwalificaties/competenties**

Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016

---

EC-3	de invloed van <b>macro-economische variabelen</b> op de strategie en bedrijfsvoering, waaronder het import- en exportbeleid, van een onderneming te beschrijven.
FIN-1	de belangrijkste technieken op het terrein van <b>financiële rekenkunde</b> (rekening houdend met tijdvoorkuur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).

---

- 
- FIN-3 de **waarde** van een organisatie dan wel een bedrijfsonderdeel te **bepalen** gebruikmakend van een gangbare op de situatie toegesneden waarderingsmethodiek.
- 
- FIN-4 ten behoeve van **investeringsbeslissingen en waarderingsvraagstukken** de toekomstige vrije kasstromen en de relevante vermogenskostenvoet op basis van wetenschappelijke modellen (CAPM) en/of algemeen geaccepteerde normen (zoals de Build-up methode) te bepalen alsook – onderbouwd - de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek te kiezen.
- 
- FIN-5 ten behoeve van **vermogensbeheer** het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.
- 
- FIN-6 op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de **financieringsbehoefte**, de **aflossingscapaciteit** en het **dividendbeleid** in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.
- 
- FIN-7 een **financieringsvoorstel** te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.
- 
- FIN-8 het **werkkapitaalbeheer**, in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, te beschrijven respectievelijk te beoordelen en hierover te adviseren.
- 
- FIN-13 vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige **corporate governance structuur** van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.
- 
- FIN-14 op hoofdlijnen aan te geven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen (**behavioural finance**).
- 
- MAC-5 op basis van de bestaande of alternatieve **prestatie maatstaven** mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming te identificeren respectievelijk hiervoor voorstellen te formuleren.
- 
- MAC-6 een **prestatie meetstelsel** van een organisatie te beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**  
(Bedrijfskundige) Advisering

**Beroepsproducten**

Het voeren van een adviesgesprek en het maken van een reflectieverslag

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid AM2 uit het D-cluster. Inhoudelijk sluit deze onderwijseenheid aan bij diverse onderwerpen uit de OWE MO3 (tot studiejaar 19-20).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Individuele opdracht
- Hoor- en werkcolleges
- Projectopdracht

**Verplichte literatuur**

**Boeken:**

- *Strategisch management -in het MKB* - Dekker H.J., Huls H.M.P., Scherjon D.P.
- *Financieel management en Financiering* - Renaud J. en De Keijzer P.

Voor details zie literatuurlijst.

**Syllabus:**

- *Strategisch Management MKB*

**Aanbevolen literatuur**

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Strategisch management MKB</b>
Code (deel)tentamen	SR301V01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel- 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	T1 (Regulier) T2 (Herkansing)
Beoordelingscriteria	<p><b>MKB: ondernemer en management</b>  De student is bekend met de verschillende typen ondernemers.  De student is bekend met de diverse psychologische, sociologische en managementaspecten en weet welke consequenties deze kunnen hebben op het ondernemen in een (klein) bedrijf.  De student weet waarom ondernemingsplanning van belang is voor MKB-ondernemers.  De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</p> <p><b>Strategievorming: instrumenten en proces</b>  De student weet dat strategievorming tot strategische optiekeuzes leidt.  De student kent de concurrentiekrachten voor een onderneming.  De student is bekend met de portfoliomatrix, groeistrategieën en de balanced scorecard.  De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</p> <p><b>Marketing</b>  De student weet welke marktbenaderingsmogelijkheden er zijn.  De student weet wat marktsegmentatie en aanbodsegmentatie inhouden.  De student kent de instrumenten van de marketing mix  De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</p> <p><b>Ondernemer en beleid</b>  De student weet dat het strategisch management zichtbaar wordt in de wijze waarop het management omgaat met veranderingen; hiertoe kent de student de kritieke succesfactoren en de kritieke bedrijfsprocesfactoren.  De student kan prestatie-indicatoren benoemen.  De student is op de hoogte van doeloverschrijding, tegenstrijdig belang, antimisbruikwetgeving en samenwerkingsvormen  De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</p> <p><b>Investeringsplan en Financieringsplan</b>  De student is op de hoogte van financieringsvormen MKB, stimuleringsregelingen en betalingscapaciteitsmarge  De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</p> <p><b>(Dis-)continuïteit</b>  De student is op de hoogte van het belang van managementinformatie.  De student kent het belang van benchmarking.  De student kan signalen benoemen die herkenbaar zijn voor bedrijven waarmee het economisch niet goed gaat.  De student kan faalfactoren van persoonlijke aard benoemen die kunnen leiden tot een debacle van de onderneming.  De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</p>

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Adviesgesprekken met cliënten</b>
Code (deel)tentamen	SR302V01.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling - 60 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25
Tentamenmomenten	L2. Herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<p><b>Luisteren, samenvatten &amp; doorvragen</b> De student maakt door middel van luisteren, samenvatten en doorvragen de klantvraag helder in een adviesgesprek met een mkb-klant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heeft een goede luisterhouding</li> <li>- zet vragen op een effectieve wijze in</li> <li>- gebruikt samenvattingen op effectieve wijze</li> </ul> <p><b>Gespreksstructuur</b> De student voert het gesprek op een effectieve wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neemt de leiding in het gesprek</li> <li>- structureert de inbreng van de klant</li> <li>- hanteert het gespreksmodel</li> </ul> <p><b>Metacommunicatie</b> De student gebruikt metacommunicatie op een effectieve wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maakt gebruik van metacommunicatie op inhoud, procedure, interactie en gevoel (gevoelsreflectie)</li> </ul> <p><b>Professionele houding</b> De student heeft een professionele houding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non-verbale signalen zijn congruent met zijn gesproken woord</li> <li>- laat zien kennis van zaken te hebben</li> <li>- in onafhankelijk en integer</li> </ul> <p><b>Aansluiting bij de klant</b> De student sluit aan bij de klant:</p>



- is zich bewust van het referentiekader van de klant
- sluit in taalgebruik aan bij de klant
- toont inlevingsvermogen

**Reflectieverslag**

Reflectieverslag is ingeleverd en van voldoende niveau

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Analyse bedrijfsoverdracht</b>	
Code (deel)tentamen	SR305V21.1	
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel- 120 minuten.	
Oordeel	Cijfer	
Minimaal oordeel	≥ 5,5	
Weging	25	
Tentamenmomenten	T1 (Regulier) en T2 (Herkansing)	
Beoordelingscriteria	<p><b>Risico, rendement en risicospreiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan in het kader van het CAPM de discontovoet bepalen voor investeringsprojecten.</li> <li>- De student kan de bèta gebruiken in het licht van de vermogensstructuur.</li> <li>- De student kan de standaardafwijking berekenen.</li> </ul>	
	<p><b>Vermogensstructuur en vermogenskosten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de vermogenskostenvoet (WACC) vaststellen.</li> </ul>	
	<p><b>Werkkapitaalbeheer, cashmanagement; Bankkrediet, kredietrisico; Trends in financiering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan kengetallen berekenen met betrekking tot het werkkapitaal;</li> <li>- De student weet hoe het werkkapitaal kan worden beheerst met behulp van kengetallen;</li> <li>- De student weet wat de invloed van Basel II/III is op de kredietverlening door het bankwezen;</li> <li>- De student weet hoe het kredietverleningsproces van een bank verloopt;</li> <li>- De student is op de hoogte van Maatschappelijk verantwoord ondernemen en financieren.</li> <li>- De student is op de hoogte van agency problemen binnen ondernemingen.</li> </ul>	
	<p><b>Bedrijfswaardering</b></p> <p>De student kan de waarde van een onderneming bepalen aan de</p>	

hand de intrinsieke waarde,  
rentabiliteitswaarde en  
discounted cashflow methode;  
De student kan een balans  
opstellen op basis van  
marktwaarde.

---

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Afstudeeropdracht - Graduation Assignment (AOD )**

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	H cluster Voltijd
<b>Naam OWE</b>	Afstudeeropdracht - Graduation Assignment
<b>Code OWE</b>	AOD
<b>Onderwijsperiode</b>	3 en 4
<b>Studiepunten</b>	22,5
<b>Studielast in uren</b>	630
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 6 klokuren. Projectwerken (zelfstandig): 20 klokuren. Scriptie/afstudeeronderzoek: 604 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Ingangseisen: minimaal 120 studiepunten behaald in de hoofdfase en de voorbereidingscolleges voor de afstudeeropdracht gevolgd.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De afstudeeropdracht is een proeve van bekwaamheid, waarbij de student er blijk van dient te geven de in de opleiding verworven kennis, inzicht en vaardigheden in de praktijk te kunnen brengen.

Hierbij is de student zelf verantwoordelijk voor de werving, planning en uitvoering van de opdracht.

Dit moet uitmonden in een concreet eindproduct (het afstudeerverslag): een beschrijving, analyse, interpretatie en conclusies / aanbevelingen / oplossingen voor een bedrijfsprobleem.

De afstudeeropdracht ligt op het terrein van de examenvakken van de student. Overigens zal de kennis van de verschillende vakken vaak geïntegreerd worden toegepast om tot een goede uitvoering van de afstudeeropdracht te komen.

**Eindkwalificaties / Competenties**

Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016

**Generieke eindtermen****Grenzen/bepalingen deskundigheid**

1. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/bepalingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren (T+P).

2. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken (T+P).

**Veranderingen en ontwikkelingen in het vakgebied**

4. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten (T+P).

### **Onderzoeksvaardigheden**

5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift (T).

6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

### **Analytische vaardigheden**

7. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken (T+P).

8. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken (T+P).

9. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen (T+P).

### **Mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden**

12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).

13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

### **Lerend vermogen**

20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren (T+P).

De Dublin descriptoren

Een aantal specifieke AC-competenties waaronder in ieder geval:

### **Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen**

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen, dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften. *(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).*

### **Adequaat functioneren binnen accountantskantoor**

(of de organisatie waar de AOD wordt uitgevoerd)

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren. *(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).*

### **Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar**

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen. *(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).*

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

1. Administratieve dienstverlening
2. Fiscale dienstverlening
3. Controle (assurance)
4. (Bedrijfskundige) advisering

**Samenhang**

De student brengt hetgeen hij geleerd heeft in de, voor de afstudeeropdracht relevante onderwijseenheden in de voorafgaande clusters, in de praktijk.

**Beroepsproducten**

Plan van Aanpak  
Afstudeerrapport  
Procesverslag  
Presentatie

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- De student moet een probleem bij een bedrijf dat gerelateerd is aan het beroep van de accountant, gaan oplossen. Het betreffende bedrijf moet voorzien worden van een custom-made advies en, als er voldoende tijd is, wordt het advies ook geïmplementeerd.
- Projectmatig werken

**Verplichte literatuur**

AOD handleiding – praktijk coördinatoren – staat op #onderwijsonline  
Syllabus onderzoeksmethoden – Gerard Verstegen – staat op #onderwijsonline

Eventuele wijzigingen in literatuur en/of syllabi kun je vinden op de actuele boeken- en syllabilijst op HAN Insite.

**Aanbevolen literatuur**

Van probleem naar presentatie – Jan Dik Zegel

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Afstudeeropdracht; attitude, presentatie en mondeling en procesverslag</b>
Code (deel)tentamen	AOD02V21.0
Vorm(en) tentamen	Verslag, presentatie en mondeling
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	40
Tentamenmomenten	L3 & L4 Als de attitude onvoldoende is, zal de AOD opnieuw moeten worden uitgevoerd. Presentatie, mondeling en/of procesverslag; herkansing. (Herkansing in overleg met docent)
Beoordelingscriteria	
Attitude	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persoonlijke ontwikkeling</li><li>• Initiatief nemen</li><li>• Plannen en organiseren</li><li>• Samenwerken</li><li>• Feedback geven en ontvangen</li><li>• Professionele beroepshouding</li><li>• Probleemanalyse</li><li>• Besluitvaardigheid</li><li>• Luisteren en overtuigen</li><li>• Sociale en communicatieve vaardigheden</li></ul>
Presentatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentatie afgestemd op de doelgroep</li><li>• Argumentatie</li><li>• Beantwoorden van vragen</li><li>• Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid</li></ul>
Mondelinge verdediging	<ul style="list-style-type: none"><li>• Theoretisch kader</li><li>• Methodologie</li><li>• Conclusies en aanbevelingen</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Afstudeeropdracht; afstudeerrapport</b>
Code (deel)tentamen	AOD03V21.5
Vorm(en) tentamen	Individueel
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60
Tentamenmomenten	L3 & L4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Literatuurgebruik en theoretisch kader</li><li>• Methodologie</li><li>• Inhoud</li><li>• Conclusies en aanbevelingen</li><li>• Rapportage techniek en taalgebruik</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

**Bijlage 3 Onderwijseenheidbeschrijvingen minor**



**Management, organisatie en controle – Management, organisation and control (MO3)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	G cluster Voltijd
<b>Naam OWE of IT</b>	Management, organisatie en controle – Management, organisation and control
<b>Code OWE of IT</b>	MO3
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 75 klokuren. Zelfstudie: 131 klokuren. Toetsing: 4 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing.

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

De onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen Management en Organisatie en Management Control en de integratie hiervan in een praktijkopdracht en een studiereis in de tweede periode. Doel is dat studenten een volwaardig gesprekspartner zijn van controllers / CFO's van relaties, inzicht hebben in hun denk- en werkwijze en hierop kunnen inspelen tijdens de accountantscontrole en evt. advisering.

**Eindkwalificaties/competenties**

Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016

---

MAC-1	te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de <b>strategie</b> en het bedrijfsmodel ondersteunt.
MAC-7	typen <b>budgetten</b> , budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.
SLO-1a	op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de <b>ondernemingsstrategie</b> te becommentariëren respectievelijk te beoordelen op <b>realiteitswaarde</b> rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de

---

---

	bestuurder en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.
SLO-2	te beoordelen of een geformuleerde <b>strategie</b> strookt met het <b>doel</b> van de <b>vennootschap</b> , het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.
SLO-3	uit de <b>strategie</b> voortvloeiende onzekerheden en <b>bedrijfsrisico's</b> te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.
SLO-7	op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de <b>interne en externe organisatie</b> van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.
SLO-9	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of de condities (beleid, cultuur, instrumentarium e.d.) in de organisatie bijdragen aan de <b>motivatie, ontwikkeling</b> en <b>binding</b> van <b>medewerkers</b> .
SLO-10	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of het proces van <b>toewijzing van middelen</b> leidt tot het op efficiënte wijze realiseren van de langere termijn doelstelling van de onderneming.
EC-4	de invloed van <b>internationaal economische en politieke ontwikkelingen</b> en <b>globalisering</b> op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

(bedrijfskundige) advisering

### **Beroepsproducten**

#### **Adviesopdracht**

Het acquireren, analyseren en diagnosticeren van een praktijkcasus met behulp van theoretische gezichtspunten. Het komen tot oplossingsrichtingen en aanbevelingen. Er wordt ook stilgestaan bij de implementatie ervan.

#### **Internationaal project**

Participeren in een internationaliserings week waarin interculturele contacten tussen buitenlandse studenten en het gebruik van de Engelse taal centraal staat.

### **Samenhang**

Inhoudelijk sluit deze onderwijseenheid aan op de M&O-onderdelen uit de propedeuse en, voor wat betreft Management Controle, op de onderwijseenheid AM2 uit het D-cluster (tot studiejaar 19-20).

Wat betreft het internationaliseringsproject sluit deze onderwijseenheid aan bij het project Businessgame uit het 2e jaar en de module Engels uit FK-fin 2e jaar.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Groepsopdracht
- Hoor- werkcolleges
- Discussiecolleges
- Projectwerk
- Presentatiecollege
- Actieve deelname.

**Verplichte literatuur**

*Management: An introduction* - Boddy, D.

*Management Control Systems* - Anthony, R. and Govindarajan, V. (Incl. 5

voorgescreven artikelen) Voor details zie literatuurlijst.

**Aanbevolen literatuur**

Niet van toepassing.

**Software / overig materiaal**

Hand outs van de 9 hoorcolleges.

**Eigen financiële bijdrage**

Er wordt een eigen bijdrage gevraagd voor het onderdeel internationalisering (MO308V61.4). De bijdrage voor deze onderwijsactiviteit ligt tussen de € 275,- en € 325,- afhankelijk van de bestemming van de reis. De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot de coördinator Internationalisering de heer J. Pool ([Jaap.Pool@han.nl](mailto:Jaap.Pool@han.nl))

Bij onoverkomelijke bezwaren ten aanzien van deelname of in het geval dat financiële ondersteuning geen soelaas biedt is er een alternatieve opdracht voorhanden. Voor informatie hierover kan jij je wenden tot J. Pool ([Jaap.Pool@han.nl](mailto:Jaap.Pool@han.nl))

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management, organisatie en control</b>
Code (deel)tentamen	MO305V01.6
Vorm(en) tentamen	Adviesrapport en presentatie.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	<p><b>Plan van aanpak, presentatie, adviesrapport en forumdiscussie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een correct plan van aanpak opstellen.</li> <li>• De student kan met correct gebruik van de theorie een organisatieadviesopstellen en dit vastleggen in een adviesrapport.</li> <li>• De student kan dit adviesrapport op correcte wijze presenteren en verdedigen in een forumdiscussie.</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management control</b>
Code (deel)tentamen	MO306V41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	40
Tentamenmomenten	T1 (Regulier) T2 (Herkansing)

De student kan een organisatie en haar medewerkers beïnvloeden, zodanig dat de doelstellingen van een organisatie worden behaald.

- De student kan formele systemen, afspraken en maatregelen op correcte wijze toepassen op specifieke organisatieproblemen, zodat de

Beoordelingscriteria

organisatie- doelstellingen kunnen worden behaald.

- De student kan op correcte wijze vaststellen welke informatie benodigd is voor het plannen, beheersen en evalueren van de uitkomsten van de activiteiten, prestaties en projecten.

De student kan op correcte wijze adviseren bij sturings,- en beheersingsvraagstukken in de organisatie.

- De student kan op correcte wijze aangeven welke strategie(wijziging) geschikt zou zijn voor een specifieke organisatie om haar doelstellingen te behalen.
- De student kan op correcte wijze aangeven hoe de organisatie inrichting plaats moet vinden om de organisatiedoelstellingen te behalen.
- De student is in staat het MCL-systeem (her) in te richten.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	• Niet-grafische rekenmachine.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

Naam (deel)tentamen	Management en organisatie
Code (deel)tentamen	MO307V41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel - 120 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30
Tentamenmomenten	T1 (Regulier) en T2 (Herkansing)
Beoordelingscriteria	

**De student kan op correcte wijze de kernproblemen in management aangeven en toepassen in de diagnosefase**

De student kan op correcte wijze een omgevingsanalyse van de macro- en meso omgeving maken

De student kan het structureringsprobleem correct beschrijven en kan een correcte organisatiestructuur

(her)ontwerpen op basis van arbeidsverdeling en coordinatie

De student kan het externe afstemmingsprobleem correct beschrijven en kan de stappen van het strategieformuleringsproces toepassen en indien noodzakelijk de strategie herformuleren.

De student kan het interne afstemmingsprobleem correct beschrijven en toepassen aan de hand van de begrippen motiveren, belonen, leidinggeven en cultuur en indien noodzakelijk, voorstellen doen om deze begrippen op een andere wijze in te vullen.

De student kan de dynamiek van organisatieveranderingen correct beschrijven en voorstellen doen voor interventies m.b.t. de gewenste situatie.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Internationaliserings week</b>
Code (deel)tentamen	MO308V61.4
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie, Presentatie en toets
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L4 Herkansing in overleg met docent.
Beoordelingscriteria	<b>Internationaal project</b> De student is in staat in een interculturele, sterk gediversifieerde omgeving te functioneren De student kan aan de hand van een specifieke casus met overtuigingskracht een financiële onderbouwing geven. De student hanteert een juiste presentatiehouding. De student kan met argumenten de vragen van een potentiële klant/investeerder beantwoorden en kan met creatieve oplossingen komen.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

---

Wijze van aanmelden	Na voorlichting over de verschillende mogelijkheden, kan de student zich aanmelden door middel van het invullen van een voorkeurslijst. De coördinator Internationalisering stelt in overleg met de studenten de definitieve deelnemerslijst op
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

**Overalltoets en Capita Selecta (OAT) - Overall Exam and Capita Selecta (Integrale toets) (OTC3)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	G cluster Voltijd
<b>Naam OWE Selecta</b>	Overalltoets en Capita Selecta (OAT) - Overall Exam and Capita Selecta
<b>Code OWE</b>	OTC3
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2
<b>Studiepunten</b>	15
<b>Studielast in uren</b>	420
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 138,75 klokuren. Zelfstudie: 274,75 klokuren. Toetsing: 6,5 klokuren.
<b>Ingangseisen</b>	2 van de 3 onderwijseenheden EV2, AO2 en IA2 zijn behaald. Deze onderwijseenheden zijn voor het laatst aangeboden in studiejaar 2018-2019. Zie voor onderwijseenheid beschrijvingen het os/oer van studiejaar 2018-2019. Dit is te raadplegen op Insite.

**Inhoud en organisatie**  
**Algemene omschrijving**

In deze onderwijseenheid komen de relevante kennisgebieden die expliciet worden getoetst nog eens aan de orde. Dit zijn de kennisgebieden Bestuurlijke informatievoorziening/Administratieve organisatie, Externe verslaggeving en Accountantscontrole.

**Eindkwalificaties / competenties****Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening:**

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen:**

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).



De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport “Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016” komen in deze onderwijseenheid aan bod:

A&A-5a	de vigerende beroepsreglementering op het gebied van <b>ethiek</b> toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.
A&A-6	om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een <b>kritische houding</b> aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.
A&A-10	de beroepsreglementering ter zake van <b>fraude en ongebruikelijke transacties</b> te verwoorden respectievelijk toe te passen.
A&A-11.1	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van <b>cliënt-/opdracht(her)acceptatie</b> toe te passen.
A&A-11.2	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de <b>materialiteit</b> te bepalen.
A&A-11.3	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de <b>informatietechnologie</b> op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).
A&A-11.4	op basis van de geïdentificeerde risico's voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende <b>controle-informatie</b> te verkrijgen.
A&A-11.6	voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- evalueren van transacties met verbonden partijen;</li> <li>- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;</li> <li>- evalueren van de continuïteit van de entiteit;</li> <li>- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;</li> <li>- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;</li> <li>- evalueren van het bestuursverslag;</li> <li>- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft</li> </ul>
A&A-11.7	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een <b>oordeel</b> en hierover mondeling en schriftelijk te <b>rapporteren</b> aan opdrachtgever en stakeholders.
A&A-11.8	naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar <b>verbeterpunten</b> voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te <b>rapporteren</b> aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).
EC-5	de gevolgen van de <b>marktform</b> op de strategie en de bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven.
EC-6	de belangrijkste principes van <b>marktwerking</b> en de daaruit resulterende prijsvorming op verschillende deelmarkten te schetsen.
EC-7	de rol van de <b>financiële sector</b> in het economisch bestel, inclusief de hoofdlijnen van regulering en toezicht, te verwoorden.
FA-4	de <b>uitgangspunten</b> van de <b>financiële verslaggeving</b> toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.

FA-5	de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante <b>waardebegrippen</b> , waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.
FA-6	de aanvaardbaarheid van de belangrijkste <b>schattingselementen</b> in de financiële verslaggeving te beoordelen.
FA-7	de <b>toelichting</b> als onderdeel van de <b>jaarrekening</b> te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
FA-8.1	te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de <b>normen</b> zoals deze zijn begrepen in de <b>Nederlandse wetgeving</b> inzake de <b>jaarrekening</b> en de <b>Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving</b> van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
FA-10	de regels van <b>kapitaalbescherming</b> uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
FA-11	de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het <b>opmaken</b> en <b>openbaar maken</b> van <b>financiële informatie</b> op basis van het Burgerlijk Wetboek.
FA-12	de onderlinge <b>samenhang</b> tussen de <b>balans</b> , de <b>winst- en verliesrekening</b> , het <b>overzicht totaalresultaat</b> en het <b>kasstroomoverzicht</b> te doorgronden.
FA-13	om in <b>bijzondere situaties</b> zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.
FA-14	de doelstellingen en gevolgen van het <b>jaarrekeningenbeleid</b> van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off-balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.
FA-15	met gebruikmaking van ratio-analyse een <b>jaarrekening</b> te <b>analyseren</b> om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.
FA-18	het <b>bestuursverslag</b> , waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.
FISC-4	de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren.
FISC-9	bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.
ICAIS-1	de <b>grondslagen</b> , de <b>theorieën</b> en de <b>modellen</b> die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheeren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.
ICAIS-2a	een systeem van <b>risicomanagement- en beheersing</b> , gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.
ICAIS-3	een analyse van de <b>informatiebehoeften</b> van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.
ICAIS-4	te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;</li> <li>- het afleggen van verantwoording;</li> </ul>

	- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
ICAIS-5a	een systeem van <b>preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen</b> te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governance structuur.
ICAIS-7	de <b>verschijningsvormen</b> binnen het <b>IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein</b> te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.
ICAIS-9a	een sluitend geheel van <b>IT-controls</b> te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.
ICAIS-14	helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing <b>vast te leggen</b> .
ICAIS-15	naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te <b>adviseren</b> over mogelijke verbeteringen.
ICAIS-18	in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van <b>taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden</b> te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.
RE-3	de belangrijkste elementen van het vermogens-, goederen- en verbintenissenrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren.
RE-4	de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder: rechtvormen waarin ondernemingen gedreven worden; - de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; - de (inter)nationale ontwikkelingen op het terrein van corporate governance; - de juridische aspecten van IT, teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven en hierover te rapporteren.
STA-1	verschillende, zowel univariate (beschrijvende) als multivariate, vormen van toetsen van <b>hypothesen</b> en uitvoeren van <b>schattingen</b> te beschrijven en toe te passen.
STA-5	de relevantie van <b>big data</b> te onderkennen en grote hoeveelheden data met behulp van software en <b>statistische methoden en technieken</b> te analyseren.
STA-6	mogelijkheden tot <b>manipulatie</b> met statistiek te onderkennen.

### Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing

#### (centrale) Beroepstaak, beroepstaken

Controle (assurance)

#### Samenhang

De onderwijseenheid OTC3 volgt op de onderwijseenheden EV2, AO2 en IA2 uit het E-cluster en CP2 uit het F-cluster. Deze onderwijseenheden zijn voor het laatst aangeboden in studiejaar 2018-2019. Zie voor onderwijseenheid beschrijvingen het os/oor van studiejaar 2018-2019. Dit is te raadplegen op Insite.

#### Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing.

#### Maximum aantal deelnemers

Niet van toepassing.

#### Compensatiemogelijkheid

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Individuele opdrachten
- Hoor- werkcolleges

### **Verplichte literatuur**

- *Jaarverslaggeving* - Epe P. (Reeds in uw bezit; oudere druk in overleg met docent)
- *Grondslagen van Auditing en Assurance* - Majoor B., Kollenburg J. C.E. van (Reeds in uw bezit)
- *De Praktijk van Auditing en Assurance* - Majoor B., Kollenburg J. C.E. van (Reeds in uw bezit)
- *Handleiding Regelgeving Accountancy (HRA)* - NBA (Reeds in uw bezit)
- *Handboek Externe verslaggeving* - Manschot D. Deloitte (Reeds in uw bezit)
- *Handboek jaarrekening* - Hoogendoorn M.N. E&Y of KPMG (Reeds in uw bezit)
- *Grondslagen AO deel A en B, serie Jans AO* - Jans (Reeds in uw bezit)
- *Hoofdpijnen bestuurlijke informatieverzorging* - Vaassen (Reeds in uw bezit)
- *Wetteksten Hoger Onderwijs 2018-2019* - Uitgever: Noordhoff (Reeds in uw bezit)
- *Hoofdpijnen Nederlands recht* - Loonstra (Reeds in uw bezit)

Voor details zie literatuurlijst.

- *OAT Tentamens* - Staat op #onderwijsonline – Reader

### **Aanbevolen literatuur**

Raadpleeg beslist ook de online leeromgeving voor actuele informatie. Daar kan bijvoorbeeld extra materiaal geplaatst zijn dat voor een tentamen bestudeerd moet worden.

### **Software / overig materiaal**

Niet van toepassing.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Overalltoets (landelijke examen)</b>
Code (deel)tentamen	OTC302V171.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel – 1 x 90 minuten en 2 x 150 minuten.
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	1
Tentamenmomenten	T2 (Regulier) T4 (Herkansing). Let op deze toets is op landelijk vastgestelde datum.
Beoordelingscriteria	Zie <b>Eindkwalificaties / competenties</b>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet-grafische rekenmachine</li> <li>• Handleiding Regelgeving Accountancy</li> <li>• Handboek Externe Verslaggeving (Deloitte of KPMG of EY)</li> </ul>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen via Alluris. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de toetsperiode of de herkansingsperiode. De termijn staat aangegeven in het jaarrooster van 2019-2020 op Insite - roosters.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Praktijkcolleges</b>
Code (deel)tentamen	PC303V171.9
Vorm(en) tentamen	Praktijkcolleges
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	Je neemt actief deel aan de colleges
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Vorbereiding Afstudeeropdracht</b>
----------------------------	---------------------------------------

Code (deel)tentamen	AV302V171.9
---------------------	-------------

Vorm(en) tentamen	Presentieplicht
-------------------	-----------------

Minimaal oordeel	√
------------------	---

Weging	0
--------	---

Tentamenmomenten	L1/2, herkansing in overleg met de docent
------------------	---

Beoordelingscriteria	Je neemt actief deel aan de colleges
----------------------	--------------------------------------

Aantal examinatoren	1
---------------------	---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
-------------------------	----------------------

Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
---------------------	----------------------

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Recht</b>
----------------------------	------------------

Code (deel)tentamen	OTC303V171.9
---------------------	--------------

Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
-------------------	------------------------------------

Minimaal oordeel	√
------------------	---

Weging	0
--------	---

Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met de docent
------------------	---

Beoordelingscriteria	Je neemt actief deel aan de colleges
----------------------	--------------------------------------

Aantal examinatoren	1
---------------------	---

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Statistiek</b>
Code (deel)tentamen	OTC304V171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	Je neemt actief deel aan de colleges
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Economie</b>
Code (deel)tentamen	OTC305V171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met de docent

---

Beoordelingscriteria	Je neemt actief deel aan de colleges
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Fiscaliteit</b>
Code (deel)tentamen	OTC306V171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	Je neemt actief deel aan de colleges
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---



## **Corporate governance en managementletter - Corporate governance and management letter (CM3)**

**Opleiding**

Accountancy

### **Algemene informatie**

#### **Doelgroep**

H Cluster Voltijd

#### **Naam OWE of IT**

Corporate governance en managementletter - Corporate governance and management letter

#### **Code OWE of IT**

CM3

#### **Onderwijsperiode**

3

#### **Studiepunten**

7,5

#### **Studielast in uren**

210

#### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 27 klokuren.

Projectwerken (zelfstandig): 5,25 klokuren.

Zelfstudie: 175,75 klokuren

Toetsing: 2 klokuren

#### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

##### **Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening**

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

##### **Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen**

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

### **Eindkwalificaties / Competenties**

De onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen corporate governance en managementletter.

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport *“Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016”*, update 2016 komen in deze onderwijseenheid aan bod:

**A&A-3:** de rol van de accountant binnen het systeem van corporate governance samen te vatten respectievelijk te beoordelen, in het bijzonder de relatie met de organen belast met governance en relevante externe toezichthouders.

**A&A-11.8:** naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).

**FA-1:** vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.

**FA-18:** het bestuur verslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoefte van stakeholders.

**FIN-7:** een financieringsvoorstel te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.

**FIN-13:** vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige corporate governance structuur van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.

**ICAIS-1:** de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.

**ICAIS-2a:** een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.

**ICAIS-2b:** een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten dan wel te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.

**ICAIS-5a:** een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

**ICAIS-6:** informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.

**ICAIS-14:** helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.

**ICAIS-15:** naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.

**ICAIS-16:** de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'.

**ICAIS-17:** vanuit het perspectief van corporate governance de werking van het systeem van interne controle met betrekking tot financiële informatie en de eventuele risico's en gevolgen te beschrijven respectievelijk te evalueren.

**ICAIS-18:** in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussieren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

**ICAIS-19:** de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.

**MAC-1:** te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de strategie en het bedrijfsmodel ondersteunt.

**MAC-2:** financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.

**RE-2:** de verschillen tussen de belangrijkste internationale juridische systemen aan te geven.

**RE-4:** de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder:

- rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden;
- de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit;
- de (inter)nationale ontwikkelingen op het terrein van corporate governance;
- de juridische aspecten van IT;
- teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven en hierover te rapporteren.

**SLO-1a:** op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de ondernemingsstrategie te becommentariëren respectievelijk te beoordelen op realiteitswaarde rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.

**SLO-1b:** te beoordelen of het business model van de onderneming aansluit op de geformuleerde missie, visie, waarden en ondernemingsstrategie en over de bevindingen te rapporteren.

**SLO-2:** te beoordelen of een geformuleerde strategie strookt met het doel van de vennootschap, het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.

**SLO-3:** uit de strategie voortvloeiende onzekerheden en bedrijfsrisico's te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

**SLO-4:** te onderkennen of het risico bestaat dat het bestuur zijn taken zodanig uitvoert dat het ondernemingsbelang niet wordt gediend en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.

**SLO-7:** op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de interne en externe organisatie van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.

**SLO-11:** het governancestelsel van een onderneming te analyseren aan de hand van beleid, wet- en regelgeving en codes.

Generieke eindterm: Conflictbeheersings- en onderhandelingsvaardigheden.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om in geval van conflicten en onderhandelingen belangen en standpunten af te wegen om bij te dragen aan een voor betrokken partijen geaccepteerd resultaat (T+P).

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

(bedrijfskundige) advisering.

**Beroepsproducten**

-> Het inrichten en beoordelen van de governancestructuur van een organisatie

Beschrijving en doel van dit beroepsproduct

De student beschrijft de basiskenmerken van het systeem van corporate governance binnen de organisatie (beursgenoteerd en MKB).

De student beschrijft de relatie tussen de diverse managementlagen binnen en tussen organisaties en de daarbij behorende informatiebehoeften en -stromen

-> Managementletter

Beschrijving en doel van dit beroepsproduct

De student kan een managementletter opstellen en presenteren.

**Samenhang**

De onderwijseenheid CM3 volgt op de onderwijseenheid OTC3 uit het G-cluster.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

- Individuele en groepsopdrachten
- Hoor- werkcolleges; projectopdracht

**Verplichte literatuur**

*Grondslagen van Corporate Governance* - Pruijm, R.A.M. Voor details zie literatuurlijst.

*Managementletter en Corporate Governance* - Reader

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Zie beoordelingscriteria bij de deeltentamens van deze OWE.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Corporate governance</b>
Code (deel)tentamen	CM305V171.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	L3
Beoordelingscriteria	<p><b>Het toetsen van het systeem van corporate governance.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft de basiskenmerken van het systeem van corporate governance binnen de organisatie (beursgenoteerd en MKB)</li> <li>- De student beschrijft de relatie tussen de diverse managementlagen binnen en tussen organisaties en de daarbij behorende informatiebehoeften en -stromen</li> </ul> <p><b>Interne beheersings-maatregelen, governance, COSO-IC en COSO-ERM.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft de invloed van de controleomgeving op het ethisch gedrag van functionarissen voor de internal control en frauderisico. Omschrijft de interne beheersing in relatie met de interne auditfunctie</li> <li>- De student beschrijft de betekenis en het belang van de activa van een organisatie. Omschrijft de betekenis van de begrippen compliance en verenigbaarheid.</li> <li>- De student beoordeelt de maatregelen van interne beheersing in het kader van risicobeheersing</li> </ul> <p><b>Managementinformatie; (strategisch, tactisch en operationeel).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beoordeelt de relevantie van informatie in het kader van de governancestructuur</li> <li>- De student beoordeelt de beheersingsmaatregelen in het kader van de informatieverzorging</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	<p>Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.</p> <p>Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijk 2 weken na ontvangst van het resultaat.</p>

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Managementletter</b>
Code (deel)tentamen	CM304V21.4
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en gesprek
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	L3

**Beoordelingscriteria****AO/IB van de reguliere processen met aandacht voor risico onbetrouwbare weergave, frauderisico**

- De student kan op correcte wijze de tekortingen in de AO/IB van de reguliere processen in kaart brengen.
- De student kan op correcte wijze de risico's in de AO/IB van de reguliere processen in kaart brengen.
- De student besteedt bij het in kaart brengen van tekortkomingen en risico's op correcte wijze aandacht aan onbetrouwbare weergave en frauderisico.

**AO/IB in het afsluitingsproces, met aandacht voor risico onbetrouwbare weergave, frauderisico**

- De student kan op correcte wijze de tekortingen in de AO/IB in het afsluitingsproces in kaart brengen.
- De student kan op correcte wijze de risico's in de AO/IB in het afsluitingsproces in kaart brengen.
- De student besteedt bij het in kaart brengen van tekortkomingen en risico's op correcte wijze aandacht aan onbetrouwbare weergave en frauderisico.

**Verbetervoorstellen met betrekking tot de AO/IB**

De student kan correcte verbetervoorstellen geven met betrekking tot de AO/IB.

**Helder en publieksgericht geschreven**

- De student kan een managementletter opstellen die helder en publieksgericht geschreven is.
- De student kan op een correcte wijze commentaar verwerken in de managementletter.

**Interviewen**

- De student maakt contact d.m.v een social talk
- De student leidt het gesprek zakelijk in
- De student geeft de indruk te luisteren door zijn luisterhouding
- De student vraagt door, neemt geen genoegen met informatie die voor meerdere interpretaties vatbaar is
- De student is helder in zijn vraagstelling
- De student vat tussentijds samen om te toetsen, te sturen, te structureren en af te ronden
- De student is alert en reageert op wat zijn gesprekspartner zegt/doet
- De student rondt het gesprek op zakelijke wijze af
- De student is zich bewust van zijn rol als controlerend accountant
- De student sluit in zijn taalgebruik aan bij zijn gesprekspartner

**Presenteren**

- De student maakt een goede eerste indruk
- De student maakt contact d.m.v een social talk
- De student leidt het gesprek zakelijk in
- De student komt met concrete uitleg/feiten
- De student geeft het belang voor de klant aan
- De student gaat in op de reacties van de directeur (uitleggen, doorvragen, samenvatten)
- De student buigt tegenwerpingen om in voorstellen
- De student is stevig in houding, non verbaal gedrag
- De student gebruik zijn stem op de prettige wijze
- De student rondt het gesprek op zakelijke wijze af
- De student sluit in zijn taalgebruik aan bij zijn gesprekspartner

---

Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.  Inzage en feedback wordt gegeven in overleg met de docent. Neem hiervoor contact op uiterlijke 2 weken na ontvangst van het resultaat.

---

**Bijlage 4 Onderwijseenheidbeschrijvingen honoursprogramma**



**Honours Academic Skills - onderdeel van het honoursprogramma (HACS)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, honoursprogramma cluster G, die gekozen hebben voor het uitstroomprofiel "RU-doorstroom Master".
<b>Naam OWE</b>	Honours Academic Skills - onderdeel van het honoursprogramma
<b>Code OWE</b>	HACS
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Community bijeenkomsten/werkateliers 30 uur Begeleiding (o.a vanuit lectoraten) 8 uur Tentamens/toetsing (niet tijdens lessen): Presentatie 4 uur Zelfstudie/voorbereiding paper 84 uur Onderzoek/uitwerken/schrijven paper 84 uur
<b>Ingangseisen</b>	Voldaan aan de voorwaarden om te kunnen starten met de TA minor aan de RU.  Verkregen toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER artikel 3.7. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij aanvang.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Het doel is dat de academische vaardigheden van de studenten verder worden versterkt. Op basis van toegepast (wetenschappelijk) onderzoek leert de student een publiceerbaar artikel te schrijven met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit te kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk. De student wordt hierbij ondersteund door kennisclips en een aantal werkateliers op het gebied van academische vaardigheden en onderzoek. De opdrachten worden aangeboden vanuit de verschillende lectoraten binnen de FEM en kennen alle een andere inhoudelijkheid. De student mag een keuze maken uit de verschillende opdrachten die worden aangeboden. De studenten werken in groepjes van 3 deelnemers aan de onderzoeksopdrachten

**Eindkwalificaties/competenties**

- Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek.
- Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

### **Beroepsproducten**

- Academic paper
- Presentatie van het academic paper tijdens een forum

### **Samenhang**

De module is een voorbereiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bacheloropleiding. Daarnaast vormt de module een praktische toepassing van de methodologie courses die de studenten volg(d)en in hun minorfase aan de RU. Het vormt daarmee een verzwaring van deze studie-onderdelen.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Je dient aan minimaal 80% van de onderwijsactiviteiten (lessen, trainingen, simulaties etc.) actief deel te nemen.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Introductiecollege
- Werkcolleges (academische vaardigheden en onderzoek)
- Intervisiebijeenkomsten
- Individuele en groepscoaching
- Onderzoeksopdracht binnen/ t.b.v. een lectoraat

### **Verplichte literatuur**

Jong, de, J. (2011), *Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie*, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.

### **Software / overig materiaal**

1. Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.
2. Voor onderzoek mogelijk SPSS.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Paper</b>
Code (deel)tentamen	HACS.PAP1A.5
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>F 80 De HP student:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek;</li><li>• Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie;</li><li>• Gebruikt beargumenteerd relevante theorie;</li><li>• Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen;</li><li>• Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe;</li><li>• Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling;</li><li>• Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren;</li><li>• Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld;</li><li>• Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit.</li></ul> <p>D/E 20 De HP-student:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presenteert overtuigend en boeiend.</li><li>• Gebruikt adequate hulpmiddelen.</li><li>• Gebruikt de hulpmiddelen adequaat.</li><li>• Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.</li></ul>
Vorm(en) tentamen	Onderzoekspaper
Weging	100
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P2/i.o.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.



**Honours Business Analytics - onderdeel van het honoursprogramma (HBDA)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy	
<b>Naam OWE</b>	Honours Business Analytics - onderdeel van het honoursprogramma	
<b>Code OWE</b>	HBDA	
<b>Onderwijsperiode</b>	1 + 2	
<b>Studiepunten</b>	5	
<b>Studielast in uren</b>	140	
<b>Onderwijstijd</b>	Hoor- en werkcolleges/lessen (6x3)	1 uur
	Toetsing	3 uur
	Praktijkopdracht (onderzoek en advies)	0 uur
	Zelfstudie/voorbereiding	6 uur
	<b>Totaal</b>	<b>140 uur</b>
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor een honoursprogramma als bedoeld in OER artikel 3.7.	

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De studenten doen in multidisciplinair samengestelde groepjes (bij voorkeur 2-3 studenten) praktijkgericht onderzoek voor een externe opdrachtgever (bijvoorbeeld het stage bedrijf van een van de groepsleden) op basis van (Big) Data. Tijdens de contactmomenten zal de nadruk vooral liggen op de betekenis van (Big) Data en de betekenisgeving aan (Big) Data. Hiervoor worden de verschillende (statistische) analysetechnieken behandeld en toegepast op een aangereikte dataset. Tijdens de praktijkgerichte onderzoekscomponent past de student de vaardigheden op het gebied van Business Analytics toe op de aanwezige (Big) Data in de stagecontext.

**Eindkwalificaties/competenties**

- De student initieert succesvolle innovatie op basis van de analyse van (Big) Data.
- De student analyseert en diagnosticeert bedrijfsactiviteiten en stakeholders op micro-, meso- en macroniveau door gebruik te maken van zijn kritisch analytisch vermogen.
- De student ontwerpt onderzoek waarin kwantitatieve methodologie toegepast wordt. .
- De student adviseert de externe opdrachtgever op[ basis van Business Analytics over het initiëren van een innovatie.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Initiëren van succesvolle innovatie.

**Beroepsproducten**

Onderzoek rapportage en Advies op basis van analyse van (Big) Data uit de (eigen) stagepraktijk.

**Samenhang**

Deze OWE is de start van het honoursprogramma en bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan kwantitatieve methodologie.

**Deelnameplicht onderwijs**

Je dient aan minimaal 80% van de onderwijsactiviteiten (lessen, trainingen, simulaties etc.) actief deel te nemen.

**Maximum aantal deelnemers**

32

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcolleges, pc-practica, gastcolleges en discussiegroepen.

**Verplichte literatuur**

Artikelen op de elektronische leeromgeving.

**Software / overig materiaal**

SPSS, Excel, Power BI.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Dit is een nieuwe OWE. In deze OWE wordt concreet de verbinding gelegd tussen de zwaartepunten die de HAN gekozen heeft en het werken in multidisciplinaire studententeams aan interdisciplinaire en uitdagende opdrachten voor studenten in de beroepspraktijk, op basis van onderzoek.

**Naam (deel)tentamen****Onderzoeksrapportage**

Code (deel)tentamen

HBDA.OND1A.5

Beoordelingsdimensies

Niet van toepassing.

Beoordelingscriteria

Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).

D/E/F

De student:

Beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevant data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever (20);

	Maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken (20); Trekt correcte conclusies uit de gedane analyses (20); Geeft een haalbaar advies op basis van het gedane onderzoek (20); Rapporteert de bevindingen op een professionele manier (20).
Vorm(en) tentamen	Beroepsproduct
Weging	70
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Gedurende periode 2 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Advies</b>
Code (deel)tentamen	HBDA.ADV1A.4
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>C/E De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenteert het advies op passende wijze voor de stakeholder (boeiend, gebruikt adequate hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat) (40);</li> <li>• Verdedigt het advies overtuigend op basis van concrete en correcte (op onderzoek gefundeerde onderbouwingen (40);</li> <li>• Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de opdrachtgever te zijn (20).</li> </ul>
Vorm(en) tentamen	Presentatievorm
Weging	30
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Gedurende Periode 2 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.

---



**Honours Professional Skills I - onderdeel van het honoursprogramma (HPS I)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, honoursprogramma G-cluster												
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Professional Skills I - onderdeel van het honoursprogramma												
<b>Code OWE of IT</b>	HPS I												
<b>Onderwijsperiode</b>	1 en 2												
<b>Studiepunten</b>	7,5												
<b>Studielast in uren</b>	210												
<b>Onderwijstijd</b>	<table><tr><td>Netwerkbijeenkomsten HP</td><td>12 uur</td></tr><tr><td>Toets</td><td>4 uur</td></tr><tr><td>Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie en coaching)</td><td>24 uur</td></tr><tr><td>Begeleiding mede studenten FEMTA</td><td>10 uur</td></tr><tr><td>Zelfstudie/voorbereiding</td><td>120 uur</td></tr><tr><td>Samenstellen portfolio</td><td>40 uur</td></tr></table>	Netwerkbijeenkomsten HP	12 uur	Toets	4 uur	Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie en coaching)	24 uur	Begeleiding mede studenten FEMTA	10 uur	Zelfstudie/voorbereiding	120 uur	Samenstellen portfolio	40 uur
Netwerkbijeenkomsten HP	12 uur												
Toets	4 uur												
Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie en coaching)	24 uur												
Begeleiding mede studenten FEMTA	10 uur												
Zelfstudie/voorbereiding	120 uur												
Samenstellen portfolio	40 uur												
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER artikel 3.7 lid 1 sub c. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.												

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en leiderschapsstijlen kritisch te evalueren op effectiviteit. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. organiseren en leiderschap. Het aanbod ziet er uit als een cafetariamodel met een scala aan thema's. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis (behoeftes), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt. Ook maakt de student kennis met de concepten uit het complexiteitsdenken zoals FAUC en THAI.

**Eindkwalificaties/competenties**

1. De student evalueert effectieve en zinvolle leiderschapsstijlen en gedrag.
2. De student demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl.
3. De student integreert zijn persoonlijke leiderschapsstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

**Beroepsproducten**

Persoonlijk Portfolio Leiderschap

### **Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honours studenten die zich verder willen ontwikkelen op het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel "Professional Excellence".

### **Deelnameplicht onderwijs**

Je dient aan minimaal 80% van de onderwijsactiviteiten (lessen, trainingen, simulaties etc.) actief deel te nemen.

### **Maximum aantal deelnemers**

In overleg.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt in en uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.

Mogelijke werkvormen:

- Werkateliers (rollenspelen)
- Kennisateliers
- Discussies
- Reflecties
- Coaching
- Expert- en intervisiebijeenkomsten
- E-learning (kennisclips)

### **Verplichte literatuur**

Niet van toepassing.

### **Aanbevolen literatuur**

Voor deze opdracht gaan studenten zelf op zoek naar relevante literatuur. Hieronder worden een aantal bronnen aanbevolen.

*"The seven habits of effective leadership"*, Covey, S.R. (2013)

*"How to win friends and influence people"*, Carnegie, D. (2012)

*"The power of vulnerability"*, Brown. B (2013)

*"Leadership"*, Roe, K. (2014)

*"Organisatie-ontwikkeling met Theory U"*, Esther de Haan en Eva Berends (2012)

*"Verbindend vermogen"*, Marco Buschman (2016)

### **Software / overig materiaal**

Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de elektronische leeromgeving.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De OWE is verrijkt met inzichten uit het complexiteitsdenken.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Portfolio leiderschap</b>
Code (deel)tentamen	HPEG.PFG1A.5
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>E 100 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.</li></ul>
Vorm(en) tentamen	Portfolio incl. eindgesprek
Weging	100
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P2 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.



## Honours Communiceren en Essay- onderdeel van het honoursprogramma (HCOE)

### Algemene informatie

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, honoursprogramma		
<b>Naam OWE</b>	Honours Communiceren en Essay - onderdeel van het honoursprogramma		
<b>Code OWE</b>	HCOE		
<b>Onderwijsperiode</b>	2 en 3		
<b>Studiepunten</b>	5		
<b>Studielast in uren</b>	140		
<b>Onderwijstijd</b>	Netwerkbijeenkomst HP	28 uur	
	Toetsing	2 uur	
	Zelfstudie/voorbereiding/essay	110 uur	
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER artikel 3.7 lid 1 sub c. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.		

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

Studenten worden in deze OWE op drie terreinen uitgedaagd: Om een communicatie(situatie) te analyseren en te beïnvloeden, zodat zij bijvoorbeeld effectief kan worden ingezet voor een innovatieproject. Wat daarvoor nodig is, moet de student zelf ontdekken, daarin ondersteund door de docenten/coaches. Thema's als zelfkennis, het inzetten van je persoonlijkheid/kwaliteiten, intercultureel communiceren, normen & waarden en ethiek vormen de basis voor effectieve en zinvolle communicatie. De rode draad hierbij is de eigen persoonlijkheid en het leren herkennen van andere persoonlijkheidstypen aan de hand van het instrument 'Insights Discovery' of een vergelijkbaar instrument. Tevens is er sprake van een methodologische voorbereiding op het mogelijk volgen van modules op de Radboud Universiteit tijdens het minor semester.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

Het eindleerresultaat bij het onderdeel communiceren is bereikt als het thema 'communiceren' is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).

- De student signaleert, overziet en analyseert kritische communicatiesituaties.
- De student herkent voorwaarden voor succesvolle communicatie.
- De student legt relaties tussen de voorwaarden voor succesvolle communicatie en het eigen handelen.
- De student acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van het zelf, de ander en de omgeving.

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

#### **Beroepsproducten**

1. Essay (individueel)
2. Reflectie (individueel)

### **Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie. Tevens is er sprake van een methodologische voorbereiding op het mogelijk volgen van modules op de Radboud Universiteit tijdens het minor semester.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Je dient aan minimaal 80% van de onderwijsactiviteiten (lessen, trainingen, simulaties etc.) actief deel te nemen.

### **Maximum aantal deelnemers**

32

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Activiteiten:

- praktijkgericht onderzoek
- schrijven essay

Werkvormen:

- training Insights Discovery (of alternatief) en coaching
- discussie presentaties en gastcolleges
- feedback individuele coaching
- simulaties groepscoaching project

### **Verplichte literatuur**

- Digitale reader met theorieën van Habermas, Grice, Austin, Schulz von Thun, Watzlawick en anderen.
- Elving, W.J.L. (2005). *Communication during Organizational Change, a conceptual framework*. Corporate communications: an international journal, 10, 129-138..
- Elving, W.J.L. & Bennebroek Gravenhorst, K. (2005). *Communicatie en organisatieverandering: De rol van commitment en vertrouwen*. In: Tijdschrift voor communicatiewetenschap, 33 (4), 317-329. Van der Pool et al.
- (2010) *Ge(s)laagde communicatie in en door hbo-onderwijs*.
- Rijnja, Van der Pool (2014): "Maak weerstand hanteerbaar door waarden te laten werken." Van Dulmen (2012): *Kom communiceren*.
- Van der Pool, Vonk (2010): *Ge(s)laagde communicatie. Aspecten van professioneel communiceren in beeld*.
- Grotendorst, Rondeel & Van Wijngaarden (2011): *Kritische beroepssituaties geven competenties context*. Reader met artikelen op gebied van innovatiemanagement.

### **Aanbevolen literatuur**

- Aarts et al. (2014): *Strategische Communicatie*.
- Houtkoop. Koole (2008): *Taal in Actie. Hoe mensen communiceren met taal*.
- Mohan et al. (2008): *Communicating as Professionals*.
- Tubbs (2010): *Human Communication. Principles and Contexts*.
- Blau, P. M. (1964). *Exchange and power in social life*. New Brunswick, New Jersey: Transaction Publishers.
- Brown, S.R. (1993). *A primer on Q methodology*. Operant Subjectivity, 16, 91-138.

### **Software / overig materiaal**

- SPSS voor het onderdeel onderzoek

- Digitale toegang tot de test-omgeving van “Insights Discovery”. Voor de digitale toegang tot de test-omgeving van “Insights Discovery” geldt dat er sprake is van een financiële bijdrage van de deelnemer van €100,-. Heb je vragen over de financiële bijdrage, dan kun je contact opnemen met de coördinator van de Talent Academy (Didier.Piets@han.nl).

#### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

#### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De OWE wordt aangeboden in semester 1 en 2, respectievelijk in periode 2 en 3. Er wordt gewerkt met individuele coachings- en spiegelgesprekken waarbij het ID-profiel gebruikt wordt of een alternatief hiervoor.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Essay Kritische Communicatie</b>
Code (deel)tentamen	HCOE.EKC1A.5
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom’s taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>D 35 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herkent kritische communicatiesituaties;</li> <li>• Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven;</li> <li>• Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen	Essay
Weging	70
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Tijdens periode 3/ i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt via een feedback sessie.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Reflectie Communicatief handelen</b>
----------------------------	---

Code (deel)tentamen	HCOE.REF1A.9
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>C</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving;</li> <li>• Demonstreert communicatief effectief te zijn.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen	Reflectie
Weging	0
Minimaal oordeel	Vink
Tentamenmomenten	Tijdens semester 1 en semester 2 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Simulatie Effectieve Communicatie</b>
Code (deel)tentamen	HCOE.SEC1A.2
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>C</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving;</li> <li>• Demonstreert communicatief effectief te zijn.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen	Simulatie
Weging	30
Minimaal oordeel	≥ 5,5



---

Tentamenmomenten	Tijdens periode 3 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.

---



**Honours Afstudeerpapier - onderdeel van het honoursprogramma (HAOZ)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, honoursprogramma, uitstroomvariant "RU-doorstroom Master" cluster H.	
<b>Naam OWE</b>	Honours Afstudeerpapier - onderdeel van het honoursprogramma	
<b>Code OWE</b>	HAOZ	
<b>Onderwijsperiode</b>	3 en 4	
<b>Studiepunten</b>	7,5	
<b>Studielast in uren</b>	210	
<b>Onderwijstijd</b>	Community bijeenkomsten/werkateliers	30 uur
	Begeleiding (Plus deel afstudeeropdracht)	6 uur
	Tentamens/toetsing (niet tijdens lessen): presentatie	4 uur
	Zelfstudie/voorbereiding: paper	85 uur
	Onderzoek/uitwerken/schrijven paper	85 uur
	Totaal	210 uur

**Ingangseisen**

Voldaan aan de voorwaarden om te kunnen starten met de afstudeeropdracht binnen de eigen bacheloropleiding. Een afstudeerorganisatie waarbij de student in de gelegenheid gesteld wordt verdiepend onderzoek te verrichten naast de reguliere opdracht. Verkregen toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER artikel 3.7. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van de afstudeeropdracht.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Op basis van onderzoek, conform de bachelor-vereisten van de RU, schrijven van een publiceerbaar artikel met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk.

**Eindkwalificaties/competenties**

- Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek.
- Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Uitvoeren van innovatie in netwerken.

### **Beroepsproducten**

- Academic paper op een voor de bachelor titel relevant terrein
- Presentatie van het academic paper tijdens een forum

### **Samenhang**

De Honoursmodule is een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bachelor afstudeeropdracht. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Je dient aan minimaal 80% van de onderwijsactiviteiten (lessen, trainingen, simulaties etc.) actief deel te nemen.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

### **Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

### **Activiteiten en/of werkvormen**

- Introductiecollege
- Werkcolleges (onderzoek)
- Expert en intervisiebijeenkomsten
- Individuele coaching
- Onderzoeksopdracht in een organisatie

### **Verplichte literatuur**

Jong, de, J. (2011), *Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie*, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.

### **Software / overig materiaal**

- Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.
- Voor onderzoek mogelijk SPSS.

### **Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Paper</b>
Code (deel)tentamen	HAOZ.PAP2A.5
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C),

---

analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).

F

De HP-student:

- Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek (20);
- Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie (10);
- Gebruikt beargumenteerd relevante theorie (10);
- Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen (10);
- Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe (10);
- Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling (10);
- Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren (10);
- Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld (10);
- Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit (10).

Vorm(en) tentamen	Onderzoekspaper
Weging	80
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P4/i.o.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Presentatie</b>
Code (deel)tentamen	HAOZ.PPT2A.4
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).
	D/E
	De HP-student:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenteert overtuigend en boeiend (40);</li> </ul>

- Gebruikt adequate hulpmiddelen (10);
- Gebruikt de hulpmiddelen adequaat (10);
- Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken (40).

Vorm(en) tentamen	Presentatie
Weging	20
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P4/i.o.
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.

**Honours Innoveren in de Praktijk - onderdeel van het honoursprogramma (HINP)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, honoursprogramma
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Innoveren in de Praktijk - onderdeel van het honoursprogramma
<b>Code OWE of IT</b>	HINP
<b>Onderwijsperiode</b>	3 en 4
<b>Studiepunten</b>	5
<b>Studielast in uren</b>	140
<b>Onderwijstijd</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Netwerkbijeenkomsten HP 28 uur</li><li>• Toetsing 4 uur</li><li>• Zelfstudie/voorbereiding/project 100 uur</li><li>• Reflectie en coaching 8 uur</li></ul>
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER artikel 3.7 lid 1 sub c. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwde simulatiegame te realiseren als innovatieproject of het meewerken aan een concreet innovatieproject in de beroepspraktijk. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een “board meeting” waarin studenten hun advies/(her)ontworpen simulatie presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.

**Eindkwalificaties/competenties**

De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie:

- De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie.
- De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie.

De student creëert een succesvolle innovatie:

- De student past persoonlijke en groepskwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc.
- De student integreert deze persoonlijke en groepskwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

**Beroepsproducten**

1. Een (her)ontwerp van een simulatiegame/innovatie-advies (groep)
2. Een presentatie van de voortgang van het innovatieproject (groep)
3. Een presentatie van het innovatieproject (groep)

**Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie en (innovatie)management.

**Deelnameplicht onderwijs**

Je dient aan minimaal 80% van de onderwijsactiviteiten (lessen, trainingen, simulaties etc.) actief deel te nemen.

**Maximum aantal deelnemers**

32

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Activiteiten:

- Praktijkgericht onderzoek

Werkvormen:

- Discussie presentaties en gastcolleges
- (groeps)Coaching

**Verplichte literatuur**

Niet van toepassing.

**Aanbevolen literatuur**

Wordt geplaatst op de elektronische leeromgeving.

**Software / overig materiaal**

Wordt geplaatst op de elektronische leeromgeving.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De OWE wordt aangeboden in semester 2 i.p.v. semester 1. En wordt niet meer samen aangeboden met het onderdeel communiceren. Hierdoor is de studielast verminderd en de code gewijzigd.



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Innovatieproject</b>
Code (deel)tentamen	HINP.PIP1A.9
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>D/E De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties;</li> <li>• Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden;</li> <li>• Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren;</li> <li>• Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie;</li> <li>• Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren;</li> <li>• Analyseert groepskwaliteiten in relatie tot innoveren;</li> <li>• Past persoonlijke en groepskwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken;</li> <li>• Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.</li> </ul>
Vorm(en) tentamen	Portfolio op basis van de Projectopdracht incl. monitoring
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60
Tentamenmomenten	Tijdens periode 4 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Eindpresentatie</b>
Code (deel)tentamen	HINP.PIP1A.4
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>C</p> <p>De studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tonen een ontworpen innovatie of innovatie-instrument;</li><li>• Overtuigen de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie;</li><li>• Demonstreren leiderschap (bijv. regie);</li><li>• Demonstreren effectieve communicatie.</li></ul>
Vorm(en) tentamen	Presentatie tijdens Boardmeeting
Weging	40
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	Tijdens periode 4 / i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.



**Honours Professional Skills II - onderdeel van het honoursprogramma (HPS II)****Algemene informatie**

<b>Doelgroep</b>	Studenten van de Talent Academy, honoursprogramma H-cluster uitstroomvariant "Professional Excellence"
<b>Naam OWE of IT</b>	Honours Professional Skills II - onderdeel van het honoursprogramma
<b>Code OWE of IT</b>	HPS II
<b>Onderwijsperiode</b>	3 en 4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Netwerkbijeenkomsten HP 12 uur Toets 4 uur Werkateliers Professionele Excellentie (o.a. intervisie & coaching) 24 uur Begeleiding mede studenten 10 uur Zelfstudie 80 uur Toepassing in werkveldcontext 40 uur Samenstellen portfolio 40 uur
<b>Ingangseisen</b>	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER artikel 3.7 lid 1 sub c. Geen vertraging binnen het honoursprogramma bij de start van deze OWE.

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld. Daarnaast zal de student specifiek binnen de context van de afstudeeropdracht actief onderzoek verrichten op het gebied van complexiteitsdenken en handelen. Hiervoor worden de concepten FAUC en THAI aangereikt.

**Eindkwalificaties/competenties**

1. De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen
2. De student demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapstijl in de context van het werkveld.
3. De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (o.a. op basis van FAUC en THAI).

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Creëren van voorwaarden voor succesvolle innovatie.

**Beroepsproducten**

Persoonlijk Portfolio Leiderschap

**Samenhang**

Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkellijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De Honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel “draagvlakcreatie” en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht cq. afstudeercontext. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.

**Deelnameplicht onderwijs**

Je dient aan minimaal 80% van de onderwijsactiviteiten (lessen, trainingen, simulaties etc.) actief deel te nemen.

**Maximum aantal deelnemers**

In overleg.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing.

**Activiteiten en/of werkvormen**

Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt in en uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.

Mogelijke werkvormen:

- Werkateliers (rollenspelen)
- Kennisateliers
- Discussies
- Reflecties
- Coaching
- Expert- en intervisiebijeenkomsten
- E-learning (Kennisclips)

**Verplichte literatuur**

Niet van toepassing.

**Aanbevolen literatuur**

“*Verbindend vermogen*”, Marco Buschman (2016)

**Software / overig materiaal**

- Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi.
- Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de HAN-Scholar omgeving.

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De OWE is verrijkt met het onderwerp complexiteitsdenken.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Portfolio leiderschap</b>
Code (deel)tentamen	HPEH.PFG2A.5
Beoordelingsdimensies	Niet van toepassing.
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>E/F 100 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t. leiderschap en verbindend vermogen;</li> <li>• Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld;</li> <li>• Draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).</li> </ul>
Vorm(en) tentamen	Portfolio incl. Publicatie en eindgesprek
Weging	100
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Tentamenmomenten	P4/i.o.m. docent
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Wijze van aanmelden	Niet van toepassing.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats via een feedback sessie.

**Bijlage 5 Onderwijseenheidbeschrijvingen verkort traject**

**Administratieve organisatie 1 (AO1U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Administratieve organisatie 1 / Administrative Organisation I
<b>Code OWE</b>	AO1U, E-cluster
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 80,25 klokuren Zelfstudie: 125,75 klokuren Toetsing: 4
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid AO2 uit het F-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).



**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten, groepsopdrachten, thuiswerk, interviewen, informatie verzamelen en presenteren  
Hoor- werkcolleges en projectwerk

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Reader en hand outs

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Centraal in deze onderwijseenheid staan het beschrijven en modelleren van de processen in organisaties gericht op de betrouwbaarheid van de informatievoorziening.

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen accountantsopleidingen 2016, update december 2016 ", komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

- A** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.
- B** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.
- C** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

ICAIS-1

De grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatievoorzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen. (A);

ICAIS-2a

Een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen. (B);

ICAIS-3

Een analyse van de informatiebehoefte van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het

besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving. (B);

#### ICAIS-4

Te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:

- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
  - het afleggen van verantwoording;
  - het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
- (B);

#### ICAIS-5a

Een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wetten regelgeving en governancestructuur. (B);

#### ICAIS-6

Informeel beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur. (A);

#### ICAIS-7

De verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen. (A);

#### ICAIS-9a

Een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren. (A);

#### ICAIS-10

De geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren. (A);

#### ICAIS-11

De mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren. (A);

#### ICAIS-12

Door middel van business process management de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie te schetsen respectievelijk te bediscussiëren. (A);

#### ICAIS-18

In het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan. (A).

#### Fisc-5

De verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'coöperatieve compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tussentoets AO1/ITA</b>
Naam (deel)tentamen	Tussentoets AO1/ITA
Code (deel)tentamen	AO107U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	T1 / T2

<b>Primair proces, bedrijfsproces, procesfasen, activiteiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft op correcte wijze de wederzijdse beïnvloeding tussen de organisatiekunde, systemen van interne beheersing en de daarbij passende bestuurlijke informatieverzorging weer.</li> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de relaties tussen verschillende processen in organisaties aan de hand van criteria op het terrein van de interne beheersing en informatiestromen.</li> </ul>
<b>Inherente risico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderkent op correcte wijze de risico's op het terrein van de informatieverzorging voor verschillende typen organisaties.</li> <li>- De student geeft de correcte beheersingsmaatregelen die de informatierisico's afdekken.</li> </ul>
<b>Interne beheersingsmaatregelen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student omschrijft op correcte wijze de controle technische functiescheidingen in een organisatie.</li> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de betekenis en het belang van bewaking van de activa van een organisatie.</li> <li>- De student geeft de correcte maatregelen van informatiecontrole die waarborgen dat geen activa ongeoorloofd de organisatie verlaten.</li> </ul>
<b>Informatiebehoeften, kwaliteitskenmerken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft de correcte betekenis van het begrip relevantie van informatie en geeft op correcte wijze de risico's die de relevantie van informatie bedreigen</li> <li>- De student geeft correct aan welke maatregelen van interne beheersing bijdragen aan het verstrekken van relevante informatie.</li> <li>- De student geeft op correcte wijze de relatie aan tussen organisatiestructuren, informatiebehoeften en informatiestromen.</li> </ul>
<b>Inhoud van de Informatieproducten, gegevensverzameling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft op correcte wijze het belang van een goede documentatie van beheersingsmaatregelen.</li> </ul>

<b>IT Kernbegrippen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de hoofdcomponenten van een computersysteem, en de belangrijkste toepassingen van IT in een organisatie. · De student beschrijft op correcte wijze de betekenis en het belang van informatiebeveiliging en de betekenis van IT voor de beheersing van organisaties.</li> <li>- De student legt op correcte wijze de mogelijkheden uit die IT biedt om betrouwbare, relevante informatie op te leveren.</li> <li>- De student geeft het onderscheid aan tussen applicatiecontroles, algemene computercontroles en gebruikerscontroles.</li> </ul>
<b>Nieuwe IT ontwikkelingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan aangeven wat de impact is van de nieuwe ontwikkelingen binnen IT, en met name outsourcing, cloudcomputing en social media, , op de informatieverzorging binnen een organisatie, en op zijn (toekomstige) rol als Financieel adviseur</li> </ul>
<b>IT toepassingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kent en beschrijft de functie en kenmerken van de meest voorkomende bedrijfsapplicaties (waaronder ERP).</li> </ul>
<b>IT en management</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderscheidt en beschrijft de belangrijkste vormen waarin de IT functie kan worden georganiseerd en gemanaged.</li> </ul>
<b>Business Intelligence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de logische opbouw van datastructuren omschrijven, de verschillende varianten benoemen, en aangeven op welke wijze daaruit stuurinformatie kan worden onttrokken</li> </ul>
<b>XBRL/SBR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de kernconcepten en wijze van toepassing van XBRL en SBR beschrijven, aangeven welke impact dit heeft voor een samenstellingspraktijk, en naast de voordelen ook de mogelijke nadelen en risico's benoemen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Eindtoets AO1</b>
Code (deel)tentamen	AO103U01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk ,120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	34%
Beoordelingscriteria	

**Beoordelingscriteria**

<b>Beschrijving AO/IB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student ontwerpt een correct beheersingssysteem incl. de bijbehorende bestuurlijke informatie dat bijdraagt aan de bewaking van de activa van verschillende typen organisaties.</li> <li>- De student maakt een normatieve beschrijving van een bepaalde praktijksituatie met daarin opgenomen de noodzakelijke interne beheersingsmaatregelen.</li> <li>- De student beschrijft de interne beheersingsmaatregelen die in een praktijksituatie worden aangetroffen en stelt vast welke gegevens moeten worden vastgelegd om de gewenste informatie, met de gewenste betrouwbaarheid te kunnen verzorgen.</li> </ul>
<b>Inherente risico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderkent de risico's op het terrein van de informatieverzorging voor verschillende typen organisaties.</li> </ul>
<b>Interne beheersingsmaatregelen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student stelt correcte beheersingsmaatregelen op ten behoeve van de bestuurlijke informatieverzorging.</li> </ul>
<b>Informatiebehoeften, kwaliteitskenmerken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student stelt op correcte wijze vast welke gegevens moeten worden vastgelegd om de gewenste informatie, met de gewenste betrouwbaarheid te kunnen verzorgen.</li> <li>- De student geeft op correcte wijze de beheersingsmaatregelen die de informatierisico's afdekken.</li> </ul>
<b>Modelleren (DPS, GPS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de wijze waarop processen kunnen worden ontworpen.</li> <li>- De student geeft op correcte wijze de procesbeschrijving weer in schema's.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsproduct AO/IB; inleveropdracht</b>
Code (deel)tentamen	AO105U31.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht

Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33%
Tentamenmomenten	L1/2
Beoordelingscriteria	
Structuur plan van aanpak	De student kan de structuur van een plan van aanpak toepassen.
Opzet plan van aanpak	De student heeft het plan van aanpak logisch opgezet en het is consistent.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsproduct AO/IB; presentatie</b>
Code (deel)tentamen	AO106U31.6
Vorm(en) tentamen	Presentatie, 30 minuten
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1/2
Beoordelingscriteria	De student presenteert op een inhoudelijk adequate wijze het plan van aanpak en verdedigt zich op adequate wijze (noot: geen beoordeling op de wijze/techniek van presenteren zelf).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Interviewvaardigheden</b>
Code (deel)tentamen	AO108U41.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student spreekt goed verstaanbaar en begrijpelijk Nederlands.</li><li>• De student is aanwezig bij alle drie de trainingen.</li><li>• De student doet actief mee tijdens de trainingen:</li><li>• Heeft een actieve inbreng in de groep en in subgroepen;</li><li>• Bereidt zich voor op de trainingen.</li><li>• De student bereidt zich (met medestudenten) voor op het assessment. Tijdens het assessment laat de student zien zich voorbereid te hebben, hij levert een actieve bijdrage als interviewer en/of d.m.v. het geven van feedback. Door zijn bijdrage laat hij zien kennis te hebben van gesprekstechnieken (structuur interview en luisteren, samenvatten en doorvragen) en beginnend vaardig te zijn in te toepassing ervan.</li><li>• Reflectieverslag is ingeleverd en van voldoende niveau.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



**Belastingrecht voor accountants III (BA3U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, E-cluster
<b>Naam OWE</b>	Belastingrecht voor accountants III / Tax law for accountants III
<b>Code OWE</b>	BA3U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 42,75 klokuren Zelfstudie: 163,25 klokuren Toetsing: 4 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken** Fiscale dienstverlening**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid BLO uit het D-cluster.

**Competenties**

Behartigen fiscale belangen cliënt

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om de fiscale belangen van een cliënt te behartigen. (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum  
aantal  
deelnemers**

Niet van  
toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van  
toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten en hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Deze onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen aanmerkelijk belang, inclusief dividendbelasting, resultaat overige werkzaamheden (periode 1) en verdieping vennootschapsbelasting (periode 2). Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016 Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

FISC-1	de belangrijkste elementen van de <b>vennootschapsbelasting</b> , omzetbelasting, <b>inkomstenbelasting</b> , loonheffingen en formeel belastingrecht te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.	B
FISC-2a	op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, <b>vennootschapsbelasting</b> , omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.	B
FISC-3a	op basis van de wet- en regelgeving inzake <b>niet winst aspecten van inkomstenbelasting</b> , <b>dividendbelasting</b> en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.	A
FISC-8	vraagstukken inzake internationaal en Europees belastingrecht, waaronder ook de transfer pricingproblematiek, te identificeren en te verwoorden.	A

**Naam (deel)tentamen Aanmerkelijk belang en resultaat overige werkzaamheden**

Naam (deel)tentamen	Aanmerkelijk belang en resultaat overige werkzaamheden
Code (deel)tentamen	BA303U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk (120 minuten)
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	T1/T2
Beoordelingscriteria	

**Het belastbaar inkomen uit box 2 van**

- De student leest de wettekst, concludeert
  - welke regels van de aanmerkelijk belanghouder
  - correct toepassing zijn en aan de hand van die regels:
  - berekenen.
  - Beredeneert de student op juiste wijze of een belastingplichtige aandelen bezit die worden gerekend tot box 2, aanmerkelijk belang.
  - Berekent de student het belastbaar inkomen uit box 2 van de aanmerkelijk belanghouder correct. Berekent de student op juiste wijze de verschuldigde belasting over het belastbaar inkomen box 2.
- 
- Het op juiste wijze toepassen van de Wet op de dividendbelasting
  - De student leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels:
  - Past de student op juiste wijze de regels van de dividendbelasting toe.
- 
- Op juiste wijze de regels van de ter
  - De student leest de wettekst, concludeert welke regels van beschikkingstelling toepassen. toepassing zijn en aan de hand van die regels:
  - Past de student op juiste wijze de regels van de ter beschikkingstelling toe.
  - Berekent de student op juiste wijze het inkomen uit de ter beschikkingstelling.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Wetboek belastingwetten niet geannoteerd en een niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Vennootschapsbelasting verdiept</b>
Code (deel)tentamen	BA302U92.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	T2 / T3
Beoordelingscriteria	<p>Voor een vennootschap aangeven wat de fiscale consequenties zijn van bepaalde in de vennootschaps-belasting voorkomende problemen. De student leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beredeneert de student gemotiveerd of een cliënt belastingplichtig is voor de vennootschapsbelasting.</li> <li>• Geeft de student voor een vennootschap aan wat de fiscale consequenties zijn van bepaalde in de vennootschapsbelasting voorkomende problemen.</li> <li>• Voor een vennootschap aangeven wat de gevolgen zijn voor het fiscaal belastbaar bedrag De student leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels:</li> <li>• Geeft de student voor een vennootschap aan wat de gevolgen zijn voor het fiscaal belastbaar bedrag.</li> <li>• Is de student in staat om als beginnend beroepsbeoefenaar advies aan een cliënt uit te brengen over een zich voordoende situatie voor de vennootschapsbelasting.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Wetboek belastingwetten niet geannoteerd en een niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Externe verslaggeving (EV2U)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, E-cluster

**Naam OWE of IT** Externe verslaggeving/ External reporting

**Code OWE of IT** EV2U

**Onderwijsperiode** L1/L2

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd**  
Lessen: 21 klokuren  
Zelfstudie: 165  
Toetsing: 3

**Ingangseisen** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen****(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

Inhoudelijk volgt de onderwijseenheid op VS2 uit het D-cluster. De onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen en te beoordelen.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid Niet**

van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op de geldende/actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In deze onderwijseenheid staat het opstellen en beoordelen van meerdere jaarrekening volgens de richtlijnen die gelden voor externe verslaggeving (primair NL GAAP).

Hieronder zijn de CEA-eindtermen weergegeven die in deze onderwijseenheid aan bod komen. Het betreft de eindtermen zoals vastgelegd in het rapport *"Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update 2016"*. Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016 Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

---

FA-1 vanuit de theorie de **functies** te verklaren die de **externe verslaggeving** in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen. (C)

---

FA-2 uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun **oordeel** vormen over de **jaarrekening** van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard. (A)

---

FA-3 beschrijven welke rol het **institutioneel kader**, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS. (B)

---

FA-4 de **uitgangspunten** van de **financiële verslaggeving** toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.(C)

---

FA-5 de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante **waarde begrippen**, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen. (C)

---

FA-6 de aanvaardbaarheid van de belangrijkste **schattingselementen** in de financiële verslaggeving te beoordelen. (C)

---

FA-7 de **toelichting** als onderdeel van de **jaarrekening** te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving. (C)

---

- FA-8.1 te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de **normen** zoals deze zijn begrepen in de **Nederlandse wetgeving** inzake de **jaarrekening** en de **Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving** van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen. (C)
- FA-8.2 te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de **Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK)** dan wel in overeenstemming met **fiscale grondslagen**. (A)
- FA-8.3 te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een beursgenoteerde vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de van toepassing zijnde **International Financial Reporting Standards (IFRS)** van de International Accounting Standards Board (IASB). (A)
- FA-9 de hoofdlijnen van de **International Financial Reporting Standards voor Small and Medium-Sized Entities (IFRS-SME)** weer te geven. (A)
- FA-10 de regels van **kapitaalbescherming** uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap. (B)
- FA-11 de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het **opmaken en openbaar maken** van **financiële informatie** op basis van het Burgerlijk Wetboek. (B)
- FA-12 de onderlinge **samenhang** tussen de **balans**, de **winst- en verliesrekening**, het **overzicht totaalresultaat** en het **kasstroomoverzicht** te doorgronden. (B)
- FA-13 om in **bijzondere situaties** zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren. (B)
- FA-14 de doelstellingen en gevolgen van het **jaarrekeningenbeleid** van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving. (B)
- FA-15 met gebruikmaking van ratio-analyse een **jaarrekening** te **analyseren** om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding. (B)
- FA-16 op hoofdlijnen uit te leggen wat de specifieke vraagstukken zijn inzake financiële verantwoording voor **organisaties zonder winstoogmerk** (zoals stichtingen en verenigingen). (B)
- FA-17 te schetsen wat de **financiële verantwoording van bijzondere bedrijfstakken**, waaronder financiële instellingen, woningcorporaties en overheidsorganisaties, onderscheidt van die van andere ondernemingen.(A)
- FA-18 het **bestuursverslag**, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.(C)
- FA-19 een overzicht te geven van de relevante normen voor **geïntegreerde verslaggeving** van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.(A)

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarrekening beoordelen en opstellen I</b>
Naam (deel)tentamen	Jaarrekening beoordelen en opstellen I
Code (deel)tentamen	EV201U81.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33%
Oordeel	Cijfer



Tentamenmomenten

T1/T2

Beoordelingscriteria

**Algemene grondslagen, stelselwijzigingen, schattingswijzigingen, foutenherstel en gebeurtenissen na balansdatum**

- De student kan de algemene grondslagen van externe verslaggeving beoordelen
- De student kan stelselwijzigingen en schattingswijzigingen beoordelen
- De student kan foutenherstel beoordelen.
- De student kan gebeurtenissen na balansdatum beoordelen

**Immateriële vaste activa, materiële vaste activa en bijzondere waardeverminderingen**

- De student kan immateriële vaste activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan materiële vaste activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan bijzondere waardeverminderingen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Voorraden en onderhanden projecten, winstbepalingsmethoden en overige vlottende activa**

- De student kan voorraden en onderhanden projecten op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan de verschillende winstbepalingsmethoden op correcte wijze beoordelen.
- De student kan overige vlottende activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Eigen vermogen, voorzieningen, schulden en niet uit de balans blijvende verplichtingen**

- De student kan het eigen vermogen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan voorzieningen en schulden op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan niet uit de balans blijvende verplichtingen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Financiële vaste activa**

- De student kan financiële vaste activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Consolidatie**

- De student kan de uitkomsten van het consolidatieproces op correcte wijze beoordelen

**Vreemde valuta**

- De student kan de verwerking van vreemde valuta activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

<b>Belastingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de belastingen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Kasstroomoverzicht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de opstelling van een correct kasstroomoverzicht beoordelen</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine Handboek EY
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarrekening beoordelen en opstellen II</b>
Code (deel)tentamen	EV203U81.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 180 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5.5
Weging	67%
Tentamenmomenten	T2 / T3

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarrekening beoordelen en opstellen II</b>
Beoordelingscriteria	<p><b>Algemene grondslagen, stelselwijzigingen, schattingswijzigingen, foutenherstel en gebeurtenissen na balansdatum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de algemene grondslagen van externe verslaggeving omschrijven.</li> <li>De student kan stelselwijzigingen en schattingswijzigingen toepassen.</li> <li>De student kan foutenherstel toepassen.</li> <li>De student kan gebeurtenissen na balansdatum verwerken.</li> </ul> <p><b>Immateriële vaste activa, materiële vaste activa en bijzondere waardeverminderingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan immateriële vaste activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>De student kan materiële vaste activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>De student kan bijzondere waardeverminderingen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>

<b>Vorraden en onderhanden projecten, winstbepalingsmethoden en overige vlottende activa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan voorraden en onderhanden projecten op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>• De student kan de verschillende winstbepalingsmethoden op correcte wijze toepassen.</li> <li>• De student kan overige vlottende activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Eigen vermogen, voorzieningen, schulden en niet uit de balans blijvende verplichtingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan het eigen vermogen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>• De student kan voorzieningen en schulden op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>• De student kan niet uit de balans blijvende verplichtingen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Winst- en verliesrekening</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een correcte winst- en verliesrekening opstellen.</li> </ul>
<b>Kasstroomoverzicht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een correct kasstroomoverzicht opstellen.</li> </ul>
<b>Financiële vaste activa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan financiële vaste activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Vreemde valuta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan vreemde valuta activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Consolidatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze consolideren.</li> </ul>
<b>Belastingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan de belastingen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine Handboek EY
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



## Praktijkleren 5 (PRK5)

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, E-cluster
<b>Naam OWE</b>	Praktijkleren 5 (Integrale toets) / Practical training 5
<b>Code OWE</b>	PRK5
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 1,5 Stage/werkplekleren: 208,5
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

### **Samenhang**

De onderwijseenheid is de voorloper op PRK 6 en 7.

### **Competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening
- De student is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen.
- Behartigen fiscale belangen cliënt
- De student is in staat om fiscale belangen van een cliënt te behartigen.
- Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening
- De student is in staat om als lid van een controleteam (onder eindverantwoordelijkheid van een accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.
- Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
- De student is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen.
- Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.
- (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).
- Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar
- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkplekleren

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In het werkplekleren brengt de student het geleerde in de praktijk, leert hij door het opdoen van praktijkervaring en leert hij te functioneren binnen een accountantsorganisatie. De student werkt aan de volgende inhoudelijke competenties:

- aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening;
- behartiging van de fiscale belangen van een cliënt;
- een bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening;
- adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen.

Eveneens werkt de student aan de competenties "Adequaat functioneren binnen accountantskantoor" en "Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar".

In de spiegelgesprekken wordt de student gevraagd naar zichzelf te kijken. Hij reflecteert op sterke en zwakke punten in zijn beroepshouding. Tevens wordt van hem gevraagd in correct Nederlands te verwoorden hoe hij zich ontwikkelt. Beide aspecten zijn kritische succesfactoren in de branche waarin de accountant werkzaam is.

FISC 2A - op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.

FISC 3A - op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

GEB 3 - te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

**Naam (deel)tentamen** **Praktijkleren 5**

Naam (deel)tentamen Praktijkleren 5

Code (deel)tentamen PRKPL5UA.9

Vorm(en) tentamen Inleveropdracht

Minimaal oordeel  $\geq 5,5$

Weging 100%

Oordeel Cijfer

Tentamenmomenten L1/I2

Beoordelingscriteria

**Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening De student:**

- Heeft kennis van boekhouden en kan een administratie op een correcte manier vastleggen;
- Kan een eenvoudige jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;
- Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;
- Kan een administratie voor een cliënt inrichten;
- Kan een liquiditeitsbegroting opstellen;
- Kan een exploitatiebegroting opstellen;
- Kan tussentijdse cijfers opstellen;
- Is in staat om correcte (volgens de normen zoals op kantoor gesteld) dossiers aan te leggen;
- Is in staat een jaarrekening van een beginnend assistent te reviewen;
- Is in staat publicatiestukken op te stellen.

**Behartigen van de fiscale belangen van een cliënt De student:**

- Kan een aangifte omzetbelasting opstellen;
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer die winst uit onderneming geniet;
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga;
- Kan een aansluiting leggen tussen de salarisadministratie en de financiële administratie;
- Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen;
- Kan een eenvoudig bezwaarschrift opstellen.

**Adviesbehoeften onderkennen, signalen en vervullen De student:**

- Kan vragen van de cliënt op administratief gebied beantwoorden;
- Kan bevindingen uit jaarrekeningwerkzaamheden rapporteren aan de daarvoor in te schakelen collega's (specialisten). De student trekt conclusies uit cijferbeoordelingen en past cijfers en trends toe;
- Kan door aanwezigheid een bijdrage leveren aan de bespreking van de jaarrekening;
- Kan door het opstellen van een besprekingsverslag een bijdrage leveren aan de bespreking van een jaarrekening;

- Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren.

---

**Bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van een jaarrekening De student:**

- Kan controlewerkzaamheden uitvoeren;
- Kan vragen naar aanleiding van controlewerkzaamheden in goede samenwerking met de cliënt oplossen;
- Kan controlewerkzaamheden adequaat in aantekeningen vastleggen;
- Is in staat om conclusies te trekken uit controlebevindingen;
- Kan een controlememorandum afwerken;
- Kan een bijdrage leveren aan een controle- en werkprogramma;
- Kan input genereren voor de managementletter;
- Kan een bijdrage leveren aan het opstellen van het accountantsrapport.

---

**Adequaat functioneren binnen accountantskantoor De student:**

- Heeft een representatief voorkomen;
- Kan veranderingen in de maatschappij signaleren en hierop inspelen;
- Geeft tijdig aan wanneer hij/zij uit het werk loopt, kan zijn of haar werkzaamheden plannen;
- Kan projectmatig en in een team werken;
- Kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;
- Kan een oordeel geven over het werk van anderen;
- Kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;
- Kan leiding geven aan de uitvoering van jongere collega's of stagiaires;
- Kan uren op adequate wijze verantwoorden.

---

**Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar De student:**

- Kan zelf problemen oplossen;
- Kent zijn of haar eigen grenzen;
- Ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;
- Heeft kennis van de cliënt en de branche waarin zij opereert;
- Is in staat integer, ethisch en onafhankelijk te handelen;
- Kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken;
- Kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken;
- Kan aangeven hoe hij/zij zichzelf wil ontwikkelen.

---

**Reflectieverslag De student:**

- beschrijft wat hij op dat moment doet, wat hij heeft gedaan het afgelopen halfjaar
  - reflecteert op zijn houding
  - maakt een sterkte en zwakte analyse van zichzelf
-



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam(deel)tentamen</b>	<b>Spiegelgesprekken 5</b>
Code (deel)tentamen	PRKSG5UB.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en spiegelgesprek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1/L2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is aanwezig bij het spiegelgesprek en heeft dit gesprek voorbereid;</li> <li>• Heeft aan de opdrachten die van te voren zijn opgegeven voldaan;</li> <li>• Neemt actief deel aan het gesprek.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Audit & assurance (AA2U)**

**Opleiding** Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, F-cluster

**Naam OWE of IT** Audit & Assurance

**Code OWE of IT** AA2U

**Onderwijsperiode** L3/L4

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd**  
Lessen: 42  
Projectwerken (zelfstandig):  
144 Zelfstudie:  
Toetsing: 4  
Stage/werkplekleren: 20

**Niet van toepassing** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Presentatievaardigheden:**

Doel: De student is beginnend vaardig in het overtuigend presenteren.

**Onderwerpen:**

Inhoudelijke opzet presentatie

Uitvoering van de presentatie (o.a. houding, contact en met publiek)

In deze onderwijseenheid wordt het controleproces doorlopen vanaf de opdrachtaanvaarding tot en met het evalueren en rapporteren van de werkzaamheden bij de jaarrekeningcontrole van een controleplichtige in Nederland gevestigde onderneming.

Hierbij komen aan de orde de wet- en regelgeving, institutionele kaders en de ethische aspecten van de beroepsuitoefening.

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen accountantsopleiding 2016, december 2016", komen in deze onderwijseenheid aan bod:

**Niveauaanduiding:**

- A Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.  
B Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.  
C Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om

A&A-4

het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen (B);

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen (B);

A&A-8

de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden (B);

A&A-7.1 het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau te beschrijven respectievelijk te evalueren. (B)

A&A-7.2 de kwaliteitsbeheersingsprocedures op opdrachtniveau te beschrijven en toe te passen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen (B);

A&A-6

om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een kritische houding aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie (B);

A&A-10

de beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties te verwoorden respectievelijk toe te passen (B);

A&A11.1

voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt/opdracht(her)acceptatie toe te passen (B);.

A&A-11.2

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen (B);

A&A-11.3

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software) (B)

A&A-11.4 op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.

A&A-11.5a bij de uitvoering van een jaarrekeningcontrole te schetsen welke data-analyse en/of procesmining technieken beschikbaar zijn en welke statistische hypothesetoetsen en schattingsmethoden kunnen worden toegepast bij de uitvoering van de opdracht (A);

A&A-11.6 voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren (B):

- evalueren van transacties met verbonden partijen;
- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
- evalueren van de continuïteit van de entiteit;
- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
- evalueren van het bestuursverslag;
- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

A&A-11.7 voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders (B);

### **Samenhang**

De onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

### **Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

Presentatievaardigheden:

Domein competentie 6, landelijke AC competentie 4.

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

### **Maximum aantal**

**deelnemers** Niet  
van toepassing

### **Compensatie mogelijkheid**

Niet van  
toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten

Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De onderwijseenheid geeft een inleiding op de theorie en praktijk van de accountantscontrole van ondernemingen, vanaf de opdrachtaanvaarding tot en met het evalueren en rapporteren.

CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen Accountantsopleiding 2016, update december 2016". Audit & Assurance

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

A&A-1 de ontstaansgeschiedenis van het beroep te verwoorden alsook de vraag naar en aanbod van assurancediensten vanuit gangbare theorieën te beschrijven respectievelijk te verklaren. (B)

A&A-2 de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken. (B)

A&A-3 de rol van de accountant binnen het systeem van corporate governance samen te vatten respectievelijk te beoordelen, in het bijzonder de relatie met de organen belast met governance en relevante externe toezichthouders. (B)

A&A-4 het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen. (B)

A&A-5a de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen (B)

A&A-7.2 de kwaliteitsbeheersingsprocedures op opdrachtniveau te beschrijven en toe te passen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen. (B)

A&A 8 de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden. (A)

A&A-9 het Stramien voor assurance-opdrachten uit te leggen, in een casuspositie toe te passen en kritisch te becommentariëren.  
(A)

A&A-10 de beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties te verwoorden respectievelijk toe te passen.  
(A)

A&A 11.1 voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen. (A)

A&A 11.2 voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen. A&A-11.4 op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen. (A) A&A-11.7 voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders. (B) A&A-13 voor aan assurance verwante opdrachten (samenstelopdrachten en opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie), in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering: – de opdracht te aanvaarden;

- de relevante kennis van de huishouding en zijn omgeving respectievelijk het object van onderzoek te verzamelen;
- relevante risico's voor de uitvoering van de opdracht te signaleren;
- met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren;
- de bevindingen te evalueren en hierover te rapporteren aan de opdrachtgever. (A)

STA-2 in concrete casussituaties op grond van de uitkomst van steekproeven zelfstandig te rapporteren over het percentage fouten in de populatie en te komen tot een weloverwogen oordeel over deze populatie. (A)

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inleiding accountantscontrole</b>
Code (deel)tentamen	AA201U92.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3 / T4

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inleiding accountantscontrole</b>
	<p><b>Regelgeving accountancy, onafhankelijkheid,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Past het institutioneel kader toe dat geldt voor de uitoefening van de wettelijke controlefunctie (WTA, Bta, WTRA, VAO, VGC, COS, NVO, NVAK).</li> <li>• Omschrijft de invloed van internationale accountantsorganisaties (zoals IFAC, FEE) op (de uitvoering van) assurance services, wet- en regelgeving van het accountantsberoep.</li> <li>• Beschrijft de historische ontwikkeling van de financial audit.</li> <li>• Omschrijft de algemene theorieën van auditing (vertrouwens-, agency-, insurance- en informationtheory).</li> <li>• Geeft een opsomming van de fundamentele beginselen van accountants</li> </ul>

- Omschrijft de positie van de accountant binnen het systeem van governance.
- Benoemt de omstandigheden van bedreigingen van de onafhankelijkheid en geeft de waarborgen aan om de bedreigingen op te heffen.

---

**Opdrachtenkader,  
beoordelings- en  
samenstellingsopdrachten**

- Geeft het onderscheid aan tussen assurance en non-assurance opdrachten.
- Geeft de verschillen aan tussen controle-, beoordelings- en samenstellingsopdrachten.
- Stelt een werkprogramma op voor een samenstellingsopdracht met betrekking tot financiële verantwoording.
- Stelt een werkprogramma op voor een beoordelingsopdracht van een financiële verantwoording.

---

**Fraude en witwassen**

- Onderkent fraudesignalen en geeft aan wat de gevolgen daarvan zijn voor de opdrachtgever en de controle.
- Geeft de bedoeling aan van de Wwft.
- Past de meldingsplicht van de accountant toe volgens WTA en Wwft.

---

**Controledoelstellingen,  
controle informatie,  
materialiteit, cijferanalyse  
en steekproeven**

- Benoemt de wet- en regelgeving waaraan een financiële verantwoording moet voldoen (IFRS, BW titel 9 / Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) als onderdeel van het toetsingskader bij de financial audit.
- Past de controlemiddelen en –technieken toe in de onderscheiden fasen van de controle van een verantwoording.
- Omschrijft het materialiteitsbegrip en de methoden om deze te bepalen

---

**Controleproces en het  
aanvaarden en continueren  
van controle opdrachten**

- Omschrijft het proces van financial auditing: de fasering van het controleproces (planning, uitvoering, evaluatie, afronding en rapportage).
  - Benoemt de aspecten die het controlerisico bepalen (inherente risico, interne controlerisico en detectierisico).
  - Beschrijft het proces van opdrachtaanvaarding respectievelijk voortzetten van een opdracht.
  - Stelt de uitvoerbaarheid, rationaliteit van een opdracht vast.
  - Beschrijft de dossiervorming.
  - Past de richtlijnen toe m.b.t. de aanvaarding en uitvoering van
-

Beoordelingscriteria

	controleopdrachten & overige assurance opdrachten waaronder Audit Related Services.
<b>Beoordelen van de interne beheersing en risicoanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificeert de interne en externe omgeving, ondernemingsrisico's en procesrisico's, kritische succesfactoren en prestatie-indicatoren.</li> <li>• Geeft de voorwaarden aan waaraan een systeem van interne beheersing moet voldoen in het kader van de risicoanalyse en de evaluatie van interne beheersing.</li> <li>• Onderkent fraudesignalen en geeft aan wat de gevolgen daarvan zijn voor de opdrachtgever en de controle.</li> </ul>
<b>Procesgerichte controle</b> <b>Eindejaarscontrole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt een controleplan op voor een proces (inkopen, verkopen, productie, personeel).</li> <li>• Stelt een controleplan op voor specifieke post van een verantwoording.</li> </ul>
<b>Consolidatie en Gebeurtenissen na balansdatum, bijzondere onderwerpen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benoemt de werkzaamheden als groepsaccountant bij de groepsjaarrekening</li> <li>• Benoemt de werkzaamheden van andere accountants bij de</li> <li>• groepsjaarrekening en andere deskundigheden</li> <li>• Onderkent omstandigheden van gebeurtenissen na balansdatum en de invloed daarvan op de jaarrekening.</li> <li>• Onderkent niet uit de balans blijvende verplichtingen, problematiek met betrekking tot verslaggeving en controle in geval van transacties tussen verbonden partijen, going concern problematiek</li> </ul>
<b>Controleverklaring en overige rapportering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benoemt de vormen van rapportering van bevindingen. Evalueert de bevindingen van de controle en legt de besluitvorming uit ten aanzien van de af te geven verklaring.</li> <li>• Concludeert onder de gegeven omstandigheden of er sprake is van continuïteitsdreiging.</li> <li>• Bepaalt wat de gevolgen van de continuïteitsdreiging zijn voor de jaarrekening en de verklaring.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een



---

aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Naam (deel)tentamen      Controleproces doorlopen**

Code (deel)tentamen	AA205U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T4 /T5

**Naam (deel)tentamen      Controleproces doorlopen**

**Risicoanalyse, interne beheersing**

- Identificeert de interne en externe omgeving, ondernemingsrisico's en procesrisico's, kritische succesfactoren en prestatie-indicatoren.
- Formuleert de eisen waaraan een systeem van interne beheersing moet voldoen in het kader van de risicoanalyse en de evaluatie van de interne beheersing.

**Fundamentele beginselen. kwaliteitsbeheersing, onafhankelijkheid**

- Verwijst naar de van toepassing zijnde regelgeving dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie, dit betreft in het bijzonder: WTA, BTA, WTRA, Verordening accountantsorganisaties, VGBA, ViO, NV COS alsmede nadere voorschriften
- Past de fundamentele beginselen toe van beroepsethiek voor accountants.
- Herkent de omstandigheden van bedreigingen van de onafhankelijkheidsregels en biedt de waarborgen om de bedreigingen op te heffen.
- Past de algemene aspecten van objectiviteit en onafhankelijkheid, vaststelling uitvoerbaarheid, rationaliteit en risicomanagement toe in het proces van opdrachtaanvaarding respectievelijk voortzetten van een opdracht.
- Kent het stelsel van kwaliteitsbeheersing waaraan een accountantskantoor moet voldoen ter zake van assurance-opdrachten

**Controlehandelingen**

- Gebruikt financial audit methoden, middelen en technieken voor het vergaren van bewijsmateriaal, zowel op het niveau van een post als op het niveau van een proces.
- Verwijst naar de van toepassing zijnde NV COS dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie.

Beoordelingscriteria

<p><b>Controleverklaringen en overige rapportering</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueert de bevindingen van de controle en legt de besluitvorming uit ten aanzien van de af te geven verklaring.</li> <li>• Concludeert onder de gegeven omstandigheden of er sprake is van continuïteitsdreiging. Bepaalt wat de gevolgen van de continuïteitsdreiging zijn voor de jaarrekening en de verklaring.</li> <li>• Legt uit wanneer gebruik wordt gemaakt van de werkzaamheden van andere accountants en andere deskundigheden en de consequentie voor de controleverklaring.</li> <li>• Verwijst naar de van toepassing zijnde NV COS dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie.</li> </ul>
<p><b>Overige onderwerpen,</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omschrijft de verantwoordelijkheid van de accountant voor het onderkennen van gebeurtenissen na balansdatum.</li> <li>• Verwijst naar de van toepassing zijnde NV COS dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie.</li> </ul>
<p><b>IT Audit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft inzicht in de plaats en benadering van IT gerelateerde controleobjecten binnen de jaarrekening controle</li> <li>• Kent de benaderingswijze van de IT auditor, en kan beoordelen welke toegevoegde waarde de IT auditor heeft voor de jaarrekeningcontrole (in welke fase en voor welke onderdelen)</li> </ul>
<p><b>IT General Controls</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een duidelijk overzicht van en inzicht in de verschillende soorten IT General Controls en de mate van toepasbaarheid.</li> <li>• Heeft inzicht in de manier waarop opzet, bestaan en werking van IT General Controls worden getoetst</li> <li>• Heeft inzicht in de afwegingen bij het bepalen van een taakverdeling tussen IT auditor en controlerend accountant.</li> </ul>
<p><b>IT Application Controls</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een duidelijk overzicht van en inzicht in de verschillende soorten Applications Controls en de mate van toepasbaarheid.</li> <li>• Kan in een case-situatie beoordelen welke Application Controls wenselijk zijn.</li> <li>• Heeft inzicht in de manier waarop opzet, bestaan en werking van Application Controls worden getoetst.</li> <li>• Heeft inzicht in de afwegingen bij het bepalen van een taakverdeling tussen IT auditor en controlerend accountant.</li> </ul>
<p><b>Audit automation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft inzicht in de nieuwe mogelijkheden en ontwikkelingen voor de rol en</li> </ul>

werkwijze van het controle  
werk, die voortvloeien uit  
nieuwe toepassingen van IT.

- Heeft inzicht in het belang en de werking van CAAT's als hulpmiddel binnen de jaarrekeningcontrole.
  - Kan nieuwe concepten als Continuous Assurance, Continuous Audit en Continuous Monitoring aan elkaar relateren.
- 

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine en Handleiding Regelgeving Accountancy (HRA)
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Audit en assurance; werkplekopdracht</b>
Naam (deel)tentamen	Audit en assurance; werkplekopdracht
Code (deel)tentamen	AA203U92.5
Vorm(en)tentamen	Inleveropdracht
Weging	0
Tentamenmomenten	L4, herkansing in overleg met de docent
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Beoordelingscriteria	
<b>Planning van de controleopdracht,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft het proces van financial auditing of samenstellen van de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Samenstellingsopdracht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft de dossierinrichting</li> <li>Stelt een controleplan op voor een controleopdracht of</li> <li>Stelt een werkprogramma op voor een samenstelopdracht met betrekking tot financiële verantwoording.</li> </ul>
<b>Kwaliteitsbeheersing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beoordeelt het stelsel van kwaliteitsbeheersing waaraan een accountantspraktijk moet voldoen ter zake van assurance-opdrachten / aan assurance verwante opdrachten.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Advisering Management accounting en financiering (AM2U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, F-cluster
<b>Naam OWE</b>	Advisering Management accounting en financiering / Counselling management accounts and finance
<b>Code OWE</b>	AM2U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3/L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 42 klokuren Zelfstudie: 164 Toetsing: 4
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor wekt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt inhoudelijk op de onderwijseenheid Financiering uit jaar 2. De onderwijseenheid SR3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen en te beoordelen.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele en groepsopdracht(en)

Hoor- werkcolleges; trainingen, presenteren adviesrapport

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De onderwijseenheid Advisering Management accounting en financiering bestaat uit twee onderdelen: (AM2-MA) en Financiering (AM2-FIN).

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update 2016 komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

A: Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

B: Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

C: Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

FA-13 om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.(B)

FIN-1 de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoorkoor, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek). (B)

FIN-10 de prijsvorming van financiële instrumenten die op financiële markten worden aangeboden te beschrijven respectievelijk te beoordelen.(B)

FIN-11 de financiële risico's (krediet-, rente- en valutarisico) te identificeren en het gebruik van geschikte financiële instrumenten in het kader van de beheersing van deze risico's te beschrijven en te beoordelen. (B)

MAC-2 financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.(B)

MAC-7 typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.(B)

EC-1 de invloed van het structuur- en conjunctuurbeleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren.(B)

EC-2 de invloed van (internationaal) monetair beleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren.(B)

EC-4 de invloed van internationaal economische en politieke ontwikkelingen en globalisering op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-5 de gevolgen van de marktform op de strategie en de bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-6 de belangrijkste principes van marktwerking en de daaruit resulterende prijsvorming op verschillende deelmarkten te schetsen. (A)

EC-7 de rol van de financiële sector in het economisch bestel, inclusief de hoofdlijnen van regulering en toezicht, te verwoorden.(A)

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management accounting</b>
Code (deel)tentamen	AM202U72.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T4 /T5

<b>Het toepassen van besturingsconcepten;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan besturingsconcepten toepassen.</li> </ul>
<b>Maken van ondersteunende calculaties bij besluitvormingsprocessen;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan op correcte wijze calculaties maken bij besluitvormingsprocessen.</li> </ul>
<b>Toepassen van de interne verrekenprijs;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de interne verrekenprijs toepassen.</li> </ul>
<b>Adviseren inzake budgettering en responsibility accounting;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan adviezen verstrekken inzake budgettering en responsibility accounting.</li> </ul>
<b>Interpreteren van kwaliteitszorgsystemen;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan kwaliteitszorgsystemen interpreteren.</li> </ul>



Beoordelingscriteria	<p><b>Beoordelen van gehanteerde kosten-toerekeningsmodellen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan kostentoerekeningsmodellen beoordelen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Financiering</b>
Code (deel)tentamen	AM203U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3/T4
Beoordelingscriteria	Zie beoordelingsdimensies/indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen**

**Financiering**

Beoordelingscriteria

**Financiering met eigen en vreemd vermogen  
Risicobeheer**

- De student kan in geval van een claimemissie de maximaal mogelijke emissieprijs berekenen, alsmede de theoretische waarde van een claim, de onvermijdbare waardedaling en de vermijdbare waardedaling.
- De student kan berekenen: de conversiekoers/prijs, premie boven conversiewaarde, premie boven obligatiewaarde, conversie-equivalent. Tevens kan de student bepalen welke balansmutaties optreden indien converteerbare obligaties worden ingewisseld.
- De student kent de verschillen tussen convertibles en reverse convertibles.
- De student kan de marktwaarde van een lening berekenen is is op de hoogte van de verschillen tussen couponrente en marktrente.
- De student kan de duration toepassen als maatstaf voor rentegevoeligheid.
- De student weet wat de uitgangspunten zijn van centrale banken voor het monetaire beleid.
- De student weet wat het nut is van beslisbomen ten behoeve van investeringen.
- De student weet welke optimalisatiecriteria er zijn voor investeringsselectie onder onzekerheid.

**Ontwikkelingen in het internationale geldwezen en internationale economische betrekkingen**

- De student weet wie de belangrijkste handelspartijen zijn op financiële markten.
- De student weet wat de uitgangspunten zijn voor het monetaire beleid van centrale banken.
- De student weet welke de belangrijkste economische indicatoren zijn.
- De student kan beredeneren wat de relatie is tussen rente, inflatie en geldhoeveelheid.
- De student kan beredeneren wat de relatie is tussen de rente op de geldmarkt en de rente op de kapitaalmarkt.

**Afdekken van het rente- en valutarisico**

- De student kan het renterisico afdekken
- De student kan het valutarisico afdekken door middel van: onderhandse termijncontracten, futures, valatuaopties.
- De student kan valutaoptiestructuren toepassen, zoals de winstdelende optie en de cilinderoptie.
- De student kan aangeven/adviseren door middel van welk instrument het valutarisico in specifieke situaties het best kan worden afgedekt

Aantal examinatoren

1

Toegestane hulpmiddelen

Niet-grafische rekenmachine

**Administratieve organisatie 2 (AO2U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, F-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Administratieve organisatie 2 / Administrative Organisation II
<b>Code OWE of IT</b>	AO2U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3/L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 39 Zelfstudie: 176 Toetsing: 5
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor wekt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid AO1 uit het E-cluster. De onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

**Maximum aantal deelnemers** Niet van toepassing

**Compensatiem**

**ogelijkheid** Niet  
van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten  
Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De volgende CEA-eindtermen, voor de opleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB', voor het vakgebied Internal Control & Accounting Information Systems (ICAIS), zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen accountantsopleidingen 2016*", update december 2016, komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

- A Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven. B Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.  
C Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om		
ICAIS-1	de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.	C
ICAIS-2a	een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten <u>en</u> te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.	C
ICAIS-3	een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.	C
ICAIS-4	te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:	C
	- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitvoeren van bewaringscontrole;	
	- het afleggen van verantwoording;	
	- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).	

ICAIS-5a	een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen <u>en</u> te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.	C
ICAIS-6	informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.	B
ICAIS-7	de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, ITapplicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.	B
ICAIS-8	de gevolgen van veranderingen in de IT-infrastructuur, de ITapplicaties, het IT-management en de IT-strategie, voor de betrouwbaarheid van de verslaggeving, voor de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en voor de naleving van relevante wet- en regelgeving, te signaleren respectievelijk uit te leggen.	B
ICAIS-9a	een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen <u>en</u> te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.	B
ICAIS-10	de geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren.	A
ICAIS-11	de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.	A
ICAIS-13	aan de hand van geëigende systeemontwikkelings- en analysetechnieken, rekening houdend met de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, efficiency, compliance en governance, het ontwerp van een informatiesysteem van een organisatie te schetsen respectievelijk te ontwerpen.	A

ICAIS-18 in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne C controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

**Naam (deel)tentamen                      Administratieve organisatie II; tussentoets**

Code (deel)tentamen	AO204U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	50%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	<b>T3/T4</b>

**Naam (deel)tentamen**

**Administratieve organisatie II; tussentoets**

**Beoordelingscriteria**

<p><b>Algemene grondslagen van de bestuurlijke informatievoorziening</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kennen van de grondslagen en de theoretische achtergrond van het vakgebied Bestuurlijke informatieverzorging.</li> </ul>
<p><b>Typologiemodel</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennen van de theoretische achtergrond van de betrouwbaarheidstypologie van Starreveld. De typen kunnen benoemen en kunnen toepassen (herkennen van de typen in een casus en de betekenis weten van de typen voor de inrichting van de administratieve organisatie).</li> </ul>
<p><b>Randvoorwaarden en managementinformatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>begroting</b></li> <li><b>richtlijnen</b></li> <li><b>controle-technische functiescheiding</b></li> <li><b>automatisering</b></li> <li><b>management-informatie</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kennen van de theoretische achtergrond van genoemde randvoorwaarden en het bij een casus kunnen beschrijven van elke van de genoemde randvoorwaarden van toepassing voor een adequate administratieve organisatie.</li> </ul>
<p><b>Interne controlemaatregelen (waaronder verbandscontroles) bij primaire en secundaire processen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van mogelijke interne controlemaatregelen. Het in een casussituatie kunnen toepassen van relevante interne controlemaatregelen.</li> </ul>
<p><b>Typologie Handel en Productie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kennen van specifieke kenmerken van handelsbedrijven en productiebedrijven en de daarbij behorende administratieve organisatie.</li> </ul>
<p><b>IT Project Management</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de kernprincipes van projectmanagement benoemen, en deze toepassen op een case</li> <li>De student benoemt op correcte wijze de kernelementen en aanpak van een definitiestudie en een pakketselectie, en kan deze kennis toepassen in een case</li> </ul>
<p><b>IT en risico's</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kunnen onderkennen van risico's ten aanzien van IT.</li> </ul>
<p><b>IT-projecten en Application controls</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van mogelijke controls ten aanzien van IT-projecten en Applicaties. Het in een casussituatie kunnen toepassen van relevante controls.</li> </ul>
<p><b>Beheer IT-omgeving (General</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van mogelijke controls ten aanzien van IT-omgeving en <b>controls) en informatiebeveiliging</b> informatiebeveiliging. Het in een casussituatie kunnen toepassen van relevante controls.</li> </ul>

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen**                      **Administratieve organisatie II; eindtoets**

Code (deel)tentamen	AO202U91.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 180 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T4 /T5

Beoordelingscriteria

<p><b>Typologie en attentiepunten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>typologie en aanknopings-punten</b></li> <li>• <b>attentiepunten</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De typen volgens de betrouwbaarheidstypologie van Starreveld kunnen onderkennen binnen een casus, met daarbij relevante aanknopingspunten en attentiepunten.</li> </ul>
<p><b>Randvoorwaarden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>begroting</b></li> <li>• <b>richtlijnen</b></li> <li>• <b>controle-technische functiescheiding</b></li> <li>• <b>automatisering</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bij een casus kunnen beschrijven van elke van de genoemde randvoorwaarden van toepassing voor een adequate administratieve organisatie.</li> </ul>
<p><b>Procesbeschrijving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>processen</b></li> <li>• <b>verbands-controles</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het op gestructureerde wijze beschrijven van de administratieve organisatie van de binnen de casus relevante bedrijfsprocessen. Als onderdeel hiervan het beschrijven van relevante verbandscontroles.</li> </ul>
<p><b>Managementinformatie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het weergeven van de binnen een casus relevante managementinformatie als resultante van de beschreven administratieve organisatie.</li> </ul>

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



**Praktijkleren 6 (PRK6)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, F-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Praktijkleren 6 (Integrale toets) / Practical training 6
<b>Code OWE of IT</b>	PRK6
<b>Onderwijsperiode</b>	L3/L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 15,75 Toetsing: 1,5 Stage/werkplekleren: 192,75
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor wekt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

Deze onderwijseenheid volgt op PRK5 uit jaar 3.

Deze onderwijseenheid is de voorloper op PRK7.

**Competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening
- De student is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen.
- Behartigen fiscale belangen cliënt
- De student is in staat om fiscale belangen van een cliënt te behartigen.
- Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening
- De student is in staat om als lid van een controleteam (onder eindverantwoordelijkheid van een accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.
- Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
- De student is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen.
- Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.
- (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).
- Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar
- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkplekieren

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In het werkplekieren brengt de student het geleerde in de praktijk, leert hij door het opdoen van praktijkervaring en leert hij te functioneren binnen een accountantsorganisatie. De student werkt aan de volgende inhoudelijke competenties:

- aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening;
- behartiging van de fiscale belangen van een cliënt;
- een bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening;
- adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen.

Eveneens werkt de student aan de competenties "Adequaat functioneren binnen accountantskantoor" en "Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar".

In de spiegelgesprekken wordt de student gevraagd naar zichzelf te kijken. Hij reflecteert op sterke en zwakke punten in zijn beroepshouding. Tevens wordt van hem gevraagd in correct Nederlands te verwoorden hoe hij zich ontwikkelt. Beide aspecten zijn kritische succesfactoren in de branche waarin de accountant werkzaam is.

Ethiek en finance

Bewustwording over en inzicht in ethische aspecten van beroepsmatig handelen, met als kernelementen:

1. Inzicht in basisconcepten van ethiek, de relevante beroepsethiek en enkele bevindingen van sociaal wetenschappelijk onderzoek over ethisch handelen
2. Bewustwording over belang en impact van ethische dilemma's in de beroepspraktijk, en over de eigen morele waarden

Systematische aanpak toepassen om bij een moreel dilemma tot een beargumenteerde, naar derden toe te verantwoorden keuze te komen.

FISC 2A - op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.

FISC 3A - op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

GEB 3 - te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

Naam (deel)tentamen	Praktijkleren 6
Code (deel)tentamen	PRKPL6UA.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	L3/4

Naam (deel)tentamen	Praktijkleren 6
<b>Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van boekhouden en kan een administratie op een correcte manier vastleggen;</li> <li>• Kan een enkelvoudige jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• Kan een administratie voor een cliënt inrichten;</li> <li>• Kan een liquiditeitsbegroting opstellen;</li> <li>• Kan een exploitatiebegroting opstellen;</li> <li>• Kan tussentijdse cijfers opstellen;</li> <li>• Is in staat om correcte (volgens de normen zoals op kantoor gesteld) dossiers aan te leggen;</li> <li>• Is in staat een jaarrekening van een beginnend assistent te reviewen;</li> <li>• Is in staat publicatiestukken op te stellen.</li> </ul>
<b>Behartigen van de fiscale belangen van een cliënt De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan een aangifte omzetbelasting opstellen;</li> <li>• Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer die winst uit onderneming geniet;</li> <li>• Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga;</li> <li>• Kan een aansluiting leggen tussen de salarisadministratie en de financiële administratie;</li> <li>• Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen; Kan een eenvoudig bezwaarschrift opstellen.</li> </ul>

---

<b>Adviesbehoefte onderkennen, signalen en vervullen De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan vragen van de cliënt op administratief gebied beantwoorden;</li><li>• Kan bevindingen uit jaarrekeningwerkzaamheden rapporteren aan de daarvoor in te schakelen collega's (specialisten). De student trekt conclusies uit cijferbeoordelingen en past cijfers en trends toe;</li><li>• Kan door aanwezigheid een bijdrage leveren aan de bespreking van de jaarrekening;</li><li>• Kan door het opstellen van een besprekingsverslag een bijdrage leveren aan de bespreking van een jaarrekening;</li><li>• Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren.</li></ul>
<b>Bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van een jaarrekening De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan controlewerkzaamheden uitvoeren;</li><li>• Kan vragen naar aanleiding van controlewerkzaamheden in goede samenwerking met de cliënt oplossen;</li><li>• Kan controlewerkzaamheden adequaat in aantekeningen vastleggen;</li><li>• Is in staat om conclusies te trekken uit controlebevindingen;</li><li>• Kan een controlememorandum afwerken;</li><li>• Kan een bijdrage leveren aan een controle- en werkprogramma;</li><li>• Kan input genereren voor de managementletter;</li><li>• Kan een bijdrage leveren aan het opstellen van het accountantsrapport.</li></ul>
<b>Adequaat functioneren binnen accountantskantoor De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft een representatief voorkomen;</li><li>• Kan veranderingen in de maatschappij signaleren en hierop inspelen;</li><li>• Geeft tijdig aan wanneer hij/zij uit het werk loopt, kan zijn of haar werkzaamheden plannen;</li><li>• Kan projectmatig en in een team werken;</li><li>• Kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;</li><li>• Kan een oordeel geven over het werk van anderen;</li><li>• Kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;</li><li>• Kan leiding geven aan de uitvoering van jongere collega's of stagiaires; Kan uren op adequate wijze verantwoorden.</li></ul>
<b>Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan zelf problemen oplossen;</li><li>• Kent zijn of haar eigen grenzen;</li><li>• Ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;</li><li>• Heeft kennis van de cliënt en de branche waarin zij opereert;</li><li>• Is in staat integer, ethisch en onafhankelijk te handelen;</li><li>• Kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken; Kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken; Kan aangeven hoe hij/zij zichzelf wil ontwikkelen.</li></ul>

---

Beoordelingscriteria	<b>Reflectieverslag De student:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschrijft wat hij op dat moment doet,</li><li>• Wat hij heeft gedaan het afgelopen half jaar;</li><li>• Reflecteert op zijn houding;</li><li>• Maakt een sterke en zwakte analyse van zichzelf;</li><li>• Heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Spiegelgesprekken 6</b>
Code (deel)tentamen	PRKSG6UB.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en Spiegelgesprek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L3/4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijft wat hij op dat moment doet, wat hij heeft gedaan het afgelopen halfjaar;</li> <li>• Reflecteert op zijn houding;</li> <li>• Maakt een sterkte en zwakte analyse van zichzelf;</li> <li>• Heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Ethiek en finance; actieve participatie</b>
Code (deel)tentamen	PRKEF6UC.9
Vorm(en) tentamen	Presentieplicht
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L3, extra case indien les gemist
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Woont alle lessen bij en heeft een actieve bijdrage aan de discussies en het teamwerk.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
---------------------	---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Ethiek en finance; casus</b>
Code (deel)tentamen	PRKEF6UD.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en presentatie
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L3, herkansing in overleg met docent

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseert in teamverband een ethisch dilemma uit de beroepspraktijk, leidend tot een beargumenteerde keuze van handelen;</li> <li>Presenteert en verdedigt de resultaten van deze analyse voor de docent en de klas.</li> </ul>
----------------------	---

Aantal examinatoren	1
---------------------	---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
-------------------------	---------------------

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
---------------------	---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Ethiek en finance; schriftelijk</b>
Code (deel)tentamen	PRKEF6UE.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 90 minuten
Oordeel	cijfer

---

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3 / T4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft inzicht in de kernconcepten van ethiek;</li><li>• Kent de vanuit het (toekomstige) beroep gestelde eisen aan ethisch handelen en integriteit;</li><li>• Kent enkele belangrijke onderzoeksresultaten over het ethisch handelen van mensen in de praktijk.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



**Management, organisatie en control (MO3U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, G-cluster
<b>Naam OWE of IT and control</b>	Management, organisatie en control / Management, organisation
<b>Code OWE of IT</b>	MO3U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 42 Zelfstudie: 164 Toetsing: 4
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

Inhoudelijk sluit deze onderwijseenheid aan op de Bedrijfskunde en Marketing uit de propedeuse en, voor wat betreft Management Control, op de onderwijseenheid AM2.

**Competenties**

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Competentie 6: zich voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar.

**Maximum aantal**

**deelnemers** Niet

van toepassing

**Compensatiem  
ogelijkheid**  
Niet van  
toepassing

### Activiteiten en/of werkvormen

De student dient op zijn werk werkzaamheden te verrichten die aansluiten bij de onder 11. genoemde beoordelingscriteria. Indien de student op zijn werk hiertoe niet of onvoldoende in de gelegenheid is, kan de student in door de werkgever gefaciliteerd studieverlof zelfstandig oefenen met door de opleiding verstrekte of aangegeven oefenstof. Hoor- werkcolleges, discussiecolleges, projectwerk, presentatiecollege

### Verplichte literatuur

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### Software / overig materiaal

Hand outs van de 8 hoorcolleges

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

### Beoordelingsdimensies/Indicatoren

De onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen Management en Organisatie en Management Control en de integratie hiervan in een praktijkopdracht en een studiereis in de tweede periode. Doel is dat studenten een volwaardig gesprekspartner zijn van controllers / CFO's van relaties, inzicht hebben in hun denk- en werkwijze en hierop kunnen inspelen tijdens de accountantscontrole en evt. advisering. Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016

Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

MAC-1	te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de <b>strategie</b> en het bedrijfsmodel ondersteunt.	<b>B</b>
MAC-7	typen <b>budgetten</b> , budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.	<b>B</b>
SLO-1a	op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de <b>ondernemingsstrategie</b> te becommentariëren respectievelijk te beoordelen op <b>realiteitswaarde</b> rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren.	<b>B</b>
SLO-2	te beoordelen of een geformuleerde <b>strategie</b> strookt met het <b>doel</b> van de <b>vennootschap</b> , het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren.	<b>B</b>

SLO-3	uit de <b>strategie</b> voortvloeiende onzekerheden en <b>bedrijfsrisico's</b> te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.	<b>B</b>
SLO-7	op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de <b>interne en externe organisatie</b> van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.	<b>B</b>
SLO-9	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of de condities (beleid, cultuur, instrumentarium e.d.) in de organisatie bijdragen aan de <b>motivatie, ontwikkeling</b> en <b>binding</b> van <b>medewerkers</b> .	<b>A</b>
SLO-10	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of het proces van <b>toewijzing van middelen</b> leidt tot het op efficiënte wijze realiseren van de langere termijn doelstelling van de onderneming.	<b>A</b>
EC-4	de invloed van <b>internationaal economische en politiekeontwikkelingen</b> en <b>globalisering</b> op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven.	<b>A</b>

Naam (deel)tentamen	Management control
Code (deel)tentamen	MO306U51.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	40%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	T1 / T2
Beoordelingscriteria	

**De student kan een organisatie en haar medewerkers beïnvloeden, zodanig dat de doelstellingen van een organisatie worden behaald.**

**De student kan op correcte wijze adviseren bij sturings- en beheersingsvraagstukken in de organisatie.**

- De student kan formele systemen, afspraken en maatregelen op correcte wijze toepassen op specifieke organisatieproblemen, zodat de organisatiedoelstellingen kunnen worden behaald.
- De student kan op correcte wijze vaststellen welke informatie benodigd is
- voor het plannen, beheersen en evalueren van de uitkomsten van de activiteiten, prestaties en projecten.
- De student kan op correcte wijze aangeven welke strategie (wijziging) geschikt zou zijn voor een specifieke organisatie om haar doelstellingen te behalen.
- De student kan op correcte wijze aangeven hoe de organisatie inrichting plaats moet vinden om de organisatiedoelstellingen te behalen.

- De student is in staat het MCL-systeem (her) in te richten.

---

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management en organisatie</b>
Code (deel)tentamen	MO307U51.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30%
Tentamenmomenten	T1 / T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze een omgevingsanalyse van de macro- en meso omgeving maken</li> <li>• De student kan het structureringsprobleem correct beschrijven en kan een correcte organisatiestructuur (her)ontwerpen op basis van arbeidsverdeling en coördinatie</li> <li>• De student kan het externe afstemmingsprobleem correct beschrijven en kan de stappen van het strategieformuleringsproces toepassen en indien noodzakelijk de strategie herformuleren.</li> <li>• De student kan het interne afstemmingsprobleem correct beschrijven en toepassen aan de hand van de begrippen motiveren, belonen, leidinggeven en cultuur, en indien noodzakelijk, voorstellen doen om deze begrippen op een andere wijze in te vullen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management, organisatie en control</b>
Code (deel)tentamen	MO305U01.6
Vorm(en) tentamen	Adviesrapport en presentatie
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30%

---

Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student kan een correct plan van aanpak opstellen.</li><li>• De student kan met correct gebruik van de theorie een organisatieadviesopstellen en dit vastleggen in een adviesrapport.</li><li>• De student kan dit adviesrapport op correcte wijze presenteren en verdedigen in een forumdiscussie.</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Overalltoets en Capita Selecta (OAT) - Overall Exam and Capita Selecta (Integrale toets)  
(Duaal) (OTC3U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, G-cluster
<b>Naam OWE</b>	Overalltoets en Capita Selecta (OAT) - Overall Exam and Capita Selecta (Integrale toets) (Duaal) / Overall exam & Selected Topics
<b>Code OWE</b>	OTC3U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	15
<b>Studielast in uren</b>	420
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 87,5 Zelfstudie: 325,75 Toetsing: 6,5
<b>Ingangseisen</b>	Toelatingsvoorwaarden: 2 van de 3 onderwijseenheden EV2U, AO2U en AA2U zijn behaald.

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheden EV2U uit het E-cluster en AO2U en AA2U uit het F-cluster. Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.



(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

De student dient op zijn werk werkzaamheden te verrichten die aansluiten bij de onder 11. genoemde beoordelingscriteria. Indien de student op zijn werk hiertoe niet of onvoldoende in de gelegenheid is, kan de student in door de werkgever gefaciliteerd studieverlof zelfstandig oefenen met door de opleiding verstrekte of aangegeven oefenstof. Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In deze onderwijseenheid komen de relevante kennisgebieden die expliciet worden getoetst nog eens aan de orde. Dit zijn de kennisgebieden Bestuurlijke informatievoorziening/Administratieve organisatie, Externe verslaggeving en Accountantscontrole.

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016" komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven. **B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen **C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

A&A- 5a	de vigerende beroepsreglementering op het gebied van <b>ethiek</b> toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.	B
A&A- 6	om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een <b>kritische houding</b> aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.	B
A&A- 10	de beroepsreglementering ter zake van <b>fraude en ongebruikelijke transacties</b> te verwoorden respectievelijk toe te passen.	B
A&A- 11.1	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van <b>cliënt-/opdracht(her)acceptatie</b> toe te passen.	B
A&A- 11.2	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de	B

	bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de <b>materialiteit</b> te bepalen.	
A&A- 11.3	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de <b>informatietechnologie</b> op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).	B
A&A- 11.4	op basis van de geïdentificeerde risico's voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende <b>controle-informatie</b> te verkrijgen.	B
A&A- 11.6	voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- evalueren van transacties met verbonden partijen;</li> <li>- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;</li> <li>- evalueren van de continuïteit van de entiteit;</li> <li>- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;</li> <li>- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;</li> <li>- evalueren van het bestuursverslag;</li> <li>- evalueren in hoeverre de jaarrekeningovereenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft</li> </ul>	B
A&A- 11.7	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een <b>oordeel</b> en hierover mondeling en schriftelijk te <b>rapporteren</b> aan opdrachtgever en stakeholders.	B
A&A- 11.8	naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar <b>verbeterpunten</b> voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te <b>rapporteren</b> aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).	B
EC-5	de gevolgen van de <b>markt vorm</b> op de strategie en de bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven.	A
EC-6	de belangrijkste principes van <b>marktwerking</b> en de daaruit resulterende prijsvorming op verschillende deelmarkten te schetsen.	A
EC-7	de rol van de <b>financiële sector</b> in het economisch bestel, inclusief de hoofdlijnen van regulering en toezicht, te verwoorden.	A
FA-4	de <b>uitgangspunten</b> van de <b>financiële verslaggeving</b> toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.	C
FA-5	de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante <b>waardebegrippen</b> , waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.	C
FA-6	de aanvaardbaarheid van de belangrijkste <b>schattingselementen</b> in de financiële verslaggeving te beoordelen.	C
FA-7	de <b>toelichting</b> als onderdeel van de <b>jaarrekening</b> te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.	C
FA- 8.1	te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de <b>normen</b> zoals deze zijn begrepen in de <b>Nederlandse wetgeving</b> inzake de <b>jaarrekening</b> en de <b>Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving</b> van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.	C
FA-10	de regels van <b>kapitaalbescherming</b> uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.	B
FA-11	de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het <b>opmaken</b> en <b>openbaar maken</b> van <b>financiële informatie</b> op basis van het Burgerlijk Wetboek.	B
FA-12	de onderlinge <b>samenhang</b> tussen de <b>balans</b> , de <b>winst- en verliesrekening</b> , het <b>overzicht totaalresultaat</b> en het <b>kasstroomoverzicht</b> te doorgronden.	B

FA-13	om in <b>bijzondere situaties</b> zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.	B
FA-14	de doelstellingen en gevolgen van het <b>jaarrekeningenbeleid</b> van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.	B
FA-15	met gebruikmaking van ratio-analyse een <b>jaarrekening te analyseren</b> om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.	B
FA-18	het <b>bestuursverslag</b> , waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.	C
FISC-4	de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren.	A
FISC-9	bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.	B
ICAIS-1	de <b>grondslagen</b> , de <b>theorieën</b> en de <b>modellen</b> die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.	B
ICAIS-2	een systeem van <b>risicomanagement- en beheersing</b> , gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.	C
ICAIS-3	een analyse van de <b>informatiebehoeften</b> van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.	C
ICAIS-4	te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;</li> <li>- het afleggen van verantwoording;</li> <li>- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).</li> </ul>	C
ICAIS-5	een systeem van <b>preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen</b> te ontwerpen en te beoordelen C voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governance structuur.	C
ICAIS-7	de <b>verschijningsvormen</b> binnen het <b>IT-infrastructuur-, IT- applicatie-, IT-management- en het IT- B strategiedomein</b> te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.	B
ICAIS-9	een sluitend geheel van <b>IT-controls</b> te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.	B
ICAIS-14	helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing <b>vast te leggen</b> .	C
ICAIS-15	naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te <b>adviseren</b> over mogelijke verbeteringen.	C
ICAIS-18	in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van <b>taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden</b> te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.	B
RE-3	de belangrijkste elementen van het vermogens-, goederen en verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren.	B

RE-4	de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder: rechtvormen waarin ondernemingen gedreven worden; de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; de (inter)nationale ontwikkelingen op het terrein van corporate governance; de juridische aspecten van IT; teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven en hierover te rapporteren.	B
STA-1	verschillende, zowel univariate (beschrijvende) als multivariate, vormen van toetsen van <b>hypothesen</b> en uitvoeren van <b>schattingen</b> te beschrijven en toe te passen.	B
STA-5	de relevantie van <b>big data</b> te onderkennen en grote hoeveelheden data met behulp van software en <b>statistische methoden en technieken</b> te analyseren.	A
STA-6	mogelijkheden tot <b>manipulatie</b> met statistiek te A onderkennen.	

Naam (deel)tentamen	Overaltoets (landelijke examen)	
Code (deel)tentamen	OTC302U171.1	
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 390 minuten	
Minimaal oordeel	≥5,5	
Weging	100%	
Oordeel	Cijfer	
Tentamenmomenten	T2/T4	
Beoordelingscriteria	<b>Eindtermen Audit en assurance</b>  <b>Eindtermen Externe verslaggeving</b>  <b>Eindtermen Bestuurlijke informatievoorziening</b>	<b>OTC302U171.1</b>  Alle beoordelingscriteria uit de onderwijseenheden VS2U en EV2U.  Alle beoordelingscriteria uit de onderwijseenheden AO1U en AO2U.
Aantal examinatoren	1	
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine Handleiding Regelgeving Accountancy Handboek Externe Verslaggeving (Deloitte of KPMG of EY)	
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.	
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.	

Naam (deel)tentamen	CAS Recht
Code (deel)tentamen	OTC303U171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Oordeel	v

Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/i.o.m.docent
Beoordelingscriteria	Actieve participatie
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Actieve participatie
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Statistiek</b>
Code (deel)tentamen	OTC304U171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/i.o.m.docent
Beoordelingscriteria	Actieve participatie
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Fiscaliteit</b>
Code (deel)tentamen	OTC305U171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/i.o.m.docent
Beoordelingscriteria	Actieve participatie
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Praktijkleren 7 (Integrale toets)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, G-cluster
<b>Naam OWE</b>	Praktijkleren 7 (Integrale toets) / Practical training 7
<b>Code OWE</b>	PRK7
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 15,75 Toetsing: 1,5 Stage/werkplekleren: 192,75
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Eindkwalificaties/competenties****Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening**

De student is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen.

**Behartigen fiscale belangen cliënt**

De student is in staat om fiscale belangen van een cliënt te behartigen.

**Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening**

De student is in staat om als lid van een controleteam (onder eindverantwoordelijkheid van een accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

**Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen**

De student is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen.

Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Samenhang**

Deze onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid PRK6 uit het F-cluster.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In het werkplekleren brengt de student het geleerde in de praktijk, leert hij door het opdoen van praktijkervaring en leert hij te functioneren binnen een accountantsorganisatie. De student werkt aan de volgende inhoudelijke competenties:

- aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening;
- behartiging van de fiscale belangen van een cliënt;
- een bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening;
- adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen.

Eveneens werkt de student aan de competenties "Adequaat functioneren binnen accountantskantoor" en



"Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar".

In de spiegelgesprekken wordt de student gevraagd naar zichzelf te kijken. Hij reflecteert op sterke en zwakke punten in zijn beroepshouding. Tevens wordt van hem gevraagd in correct Nederlands te verwoorden hoe hij zich ontwikkelt. Beide aspecten zijn kritische succesfactoren in de branche waarin de accountant werkzaam is.

FISC 2A - op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te commentariëren.

FISC 3A - op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

GEB 3 - te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Werkplan en essay Praktijkleren 7</b>
Code (deel)tentamen	PRKPL7UA.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	L1/L2
<b>Beoordelingscriteria</b>	
<b>Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft kennis van boekhouden en kan een administratie op een correcte manier vastleggen;</li> <li>• kan een enkelvoudige jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• kan een administratie voor een cliënt inrichten;</li> <li>• kan een liquiditeitsbegroting opstellen;</li> <li>• kan een exploitatiebegroting opstellen;</li> <li>• kan tussentijdse cijfers opstellen;</li> <li>• is in staat om correcte (volgens de normen zoals op kantoor gesteld) dossiers aan te leggen;</li> <li>• is in staat een jaarrekening van een beginnend assistent te reviewen;</li> </ul> <p>is in staat publicatiestukken op te stellen.</p>
<b>Behartigen van de fiscale belangen van een cliënt</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan een aangifte omzetbelasting opstellen;</li> <li>• kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer die winst uit onderneming geniet;</li> <li>• kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga;</li> <li>• kan een aansluiting leggen tussen de salarisadministratie en de financiële administratie;</li> <li>• kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen;</li> </ul> <p>kan een eenvoudig bezwaarschrift opstellen.</p>
<b>Adviesbehoeften onderkennen, signalen en vervullen</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan vragen van de cliënt op administratief gebied beantwoorden;</li> <li>• kan bevindingen uit jaarrekeningwerkzaamheden rapporteren aan de daarvoor in te schakelen collega's (specialisten). De student trekt conclusies uit cijferbeoordelingen en past cijfers en trends toe;</li> <li>• kan door aanwezigheid een bijdrage leveren aan de bespreking van de jaarrekening;</li> <li>• kan door het opstellen van een besprekingsverslag een bijdrage leveren aan de bespreking van een jaarrekening;</li> <li>• kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren.</li> </ul>
<b>Bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van een jaarrekening</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan controlewerkzaamheden uitvoeren;</li> <li>• kan vragen naar aanleiding van controlewerkzaamheden in goede samenwerking met de cliënt oplossen;</li> <li>• kan controlewerkzaamheden adequaat in aantekeningen vastleggen;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• is in staat om conclusies te trekken uit controlebevindingen;</li> <li>• kan een controlememorandum afwerken;</li> <li>• kan een bijdrage leveren aan een controle- en werkprogramma;</li> <li>• kan input genereren voor de managementletter;</li> <li>• kan een bijdrage leveren aan het opstellen van het accountantsrapport.</li> </ul>
<b>Adequaat functioneren binnen accountantskantoor</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft een representatief voorkomen;</li> <li>• kan veranderingen in de maatschappij signaleren en hierop inspelen;</li> <li>• geeft tijdig aan wanneer hij/zij uit het werk loopt, kan zijn of haar werkzaamheden plannen;</li> <li>• kan projectmatig en in een team werken;</li> <li>• kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;</li> <li>• kan een oordeel geven over het werk van anderen;</li> <li>• kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;</li> <li>• kan leiding geven aan de uitvoering van jongere collega's of stagiaires;</li> </ul> <p>kan uren op adequate wijze verantwoorden.</p>
<b>Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan zelf problemen oplossen;</li> <li>• kent zijn of haar eigen grenzen;</li> <li>• ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;</li> <li>• heeft kennis van de cliënt en de branche waarin zij opereert;</li> <li>• is in staat integer, ethisch en onafhankelijk te handelen;</li> <li>• kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken;</li> <li>• kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken;</li> </ul> <p>kan aangeven hoe hij/zij zichzelf wil ontwikkelen.</p>
<b>Reflectieverslag</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beschrijft wat hij op dat moment doet, wat hij heeft gedaan het afgelopen half jaar;</li> <li>• reflecteert op zijn houding;</li> <li>• maakt een sterke en zwakte analyse van zichzelf;</li> </ul> <p>heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Reflectieverslag Praktijkleren 7</b>
Code (deel)tentamen	PRKSG7UB.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en spiegelgesprek
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/L2

---

Beoordelingscriteria

---

**Spiegelgesprek  
De student**

- is aanwezig bij het spiegelgesprek en heeft dit gesprek voorbereid;
- heeft aan de opdrachten die van te voren zijn opgegeven voldaan; neemt actief deel aan het gesprek.

---

Aantal examinatoren

2

---

Toegestane hulpmiddelen

Niet van toepassing

---

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB (SR3U)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, H-cluster

**Naam OWE of IT** Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB /  
Strategic management and conveyance in SME

**Code OWE of IT** SR3U

**Onderwijsperiode** L1

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 48  
Zelfstudie: 158  
Toetsing: 4

**Ingangseisen** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid AM2 uit het F-cluster.

**Competenties**

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid** Niet  
van toepassing

### Activiteiten en/of werkvormen

Individuele opdracht

Hoor- en werkcolleges; projectopdracht

### Verplichte literatuur

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### Software / overig materiaal

Niet van toepassing

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

### Beoordelingsdimensies/Indicatoren

De onderwijseenheid bestaat uit het onderdeel strategisch management voor het midden en kleinbedrijf (1e periode) en bedrijfsoverdracht.

Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016 Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

EC-3	de invloed van <b>macro-economische variabelen</b> op de strategie en bedrijfsvoering, waaronder het import- en exportbeleid, van een onderneming te beschrijven.	<b>A</b>
FIN-1	de belangrijkste technieken op het terrein van <b>financiële rekenkunde</b> (rekening houdend met tijdvoordeur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).	<b>C</b>
FIN-3	de <b>waarde</b> van een organisatie dan wel een bedrijfsonderdeel te <b>bepalen</b> gebruikmakend van een gangbare op de situatie toegesneden waarderingmethodiek.	<b>B</b>
FIN-4	ten behoeve van <b>investeringsbeslissingen en waarderingvraagstukken</b> de toekomstige vrije kasstromen en de relevante vermogenskostenvoet op basis van wetenschappelijke modellen (CAPM) en/of algemeen geaccepteerde normen (zoals de Build-up methode) te bepalen alsook – onderbouwd - de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode en NCW (DCF)) en waarderingmethodiek te kiezen.	<b>B</b>
FIN-5	ten behoeve van <b>vermogensbeheer</b> het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.	<b>A</b>
FIN-6	op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de <b>financieringsbehoefte</b> , de <b>aflossingscapaciteit</b> en het <b>dividendbeleid</b> in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.	<b>B</b>
FIN-7	een <b>financieringsvoorstel</b> te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.	<b>B</b>

FIN-8	het <b>werkkapitaalbeheer</b> , in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, te beschrijven respectievelijk te beoordelen en hierover te adviseren.	<b>B</b>
FIN-13	vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige <b>corporate governance structuur</b> van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.	<b>A</b>
FIN-14	op hoofdlijnen aan te geven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen ( <b>behavioural finance</b> ).	<b>A</b>
MAC-5	op basis van de bestaande of alternatieve <b>prestatie maatstaven</b> mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming te identificeren respectievelijk hiervoor voorstellen te formuleren.	<b>A</b>
MAC-6	een <b>prestatie meetstelsel</b> van een organisatie te beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.	<b>B</b>

Naam (deel)tentamen	Strategisch management MKB
---------------------	----------------------------

Code (deel)tentamen	SR301U01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Oordeel	cijfer

Tentamenmomenten	T3 / T4
------------------	---------

**MKB: ondernemer en management**

- De student is bekend met de verschillende typen ondernemers.
- De student is bekend met de diverse psychologische, sociologische en managementaspecten en weet welke consequenties deze kunnen hebben op het ondernemen in een (klein) bedrijf.
- De student weet waarom ondernemingsplanning van belang is voor MKB ondernemers.
- De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.

**Strategievorming: instrumenten en proces**

- De student weet dat strategievorming tot strategische optiekeuzes leidt.
- De student kent de concurrentiekrachten voor een onderneming. De student is bekend met de portfoliomatrix, groeistrategieën en de balanced scorecard.
- De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.

Beoordelingscriteria

	<p><b>Marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student weet welke marktbenaderingsmogelijkheden er zijn.</li> <li>• De student weet wat marktsegmentatie en aanbodsegmentatie inhouden.</li> <li>• De student kent de instrumenten van de marketing mix.</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
	<p><b>Ondernemer en beleid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student weet dat het strategisch management zichtbaar wordt in de wijze waarop het management omgaat met veranderingen; hiertoe kent de student de kritieke succesfactoren en de kritieke bedrijfsprocesfactoren.</li> <li>• De student kan prestatie-indicatoren benoemen.</li> <li>• De student is op de hoogte van doeloverschrijding, tegenstrijdig belang, antimisbruikwetgeving en samenwerkingsvormen.</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
	<p><b>Investeringsplan en Financieringsplan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is op de hoogte van Financieringsvormen MKB, stimuleringsregelingen en betalingscapaciteitsmarge</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
	<p><b>(Dis-)continuïteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is op de hoogte van het belang van managementinformatie.</li> <li>• De student kent het belang van benchmarking.</li> <li>• De student kan signalen benoemen die herkenbaar zijn voor bedrijven waarmee het economisch niet goed gaat.</li> <li>• De student kan faalfactoren van persoonlijke aard benoemen die kunnen leiden tot een debacle van de onderneming.</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Adviesgesprekken met cliënten</b>
Code (deel)tentamen	SR302U01.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25%
Tentamenmomenten	L3/ i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p><b>Luisteren, samenvatten &amp; doorvragen</b> De student maakt door middel van luisteren, samenvatten en doorvragen de klantvraag helder in een adviesgesprek met een mkb-klant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heeft een goede luisterhouding</li> <li>- zet vragen op een effectieve wijze in</li> <li>- gebruikt samenvattingen op effectieve wijze</li> </ul> <p><b>Gespreksstructuur</b> De student voert het gesprek op een effectieve wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neemt de leiding in het gesprek</li> <li>- structureert de inbreng van de klant</li> <li>- hanteert het gespreksmodel</li> </ul> <p><b>Metacommunicatie</b> De student gebruikt metacommunicatie op een effectieve wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maakt gebruik van metacommunicatie op inhoud, procedure, interactie en gevoel (gevoelsreflectie)</li> </ul> <p><b>Professionele houding</b> De student heeft een professionele houding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non-verbale signalen zijn congruent met zijn gesproken woord</li> <li>- laat zien kennis van zaken te hebben</li> <li>- in onafhankelijk en integer</li> </ul> <p><b>Aansluiting bij de klant</b> De student sluit aan bij de klant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is zich bewust van het referentiekader van de klant</li> <li>- sluit in taalgebruik aan bij de klant</li> <li>- toont inlevingsvermogen</li> </ul> <p><b>Refectie verslag</b> Reflectieverslag is ingeleverd en van voldoende niveau</p>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Analyse bedrijfsoverdracht</b>
Code (deel)tentamen	SR305U21.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25
Tentamenmomenten	T3 / T4
Beoordelingscriteria	<p><b>Risico, rendement en risicospreiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan in het kader van het CAPM de discontovoet bepalen voor investeringsprojecten.</li> <li>- De student kan de bèta gebruiken in het licht van de vermogensstructuur.</li> <li>- De student kan de standaardafwijking berekenen.</li> </ul> <hr/> <p><b>Vermogensstructuur en vermogenskosten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de vermogenskostenvoet (WACC) vaststellen.</li> </ul> <hr/> <p><b>Werkkapitaalbeheer, cashmanagement; Bankkrediet, kredietrisico; Trends in financiering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan kengetallen berekenen met betrekking tot het werkkapitaal; De student weet hoe het werkkapitaal kan worden beheerst met behulp van kengetallen;</li> <li>- De student weet wat de invloed van Basel II/III is op de kredietverlening door het bankwezen;</li> <li>- De student weet hoe het kredietverleningsproces van een bank verloopt;</li> <li>- De student is op de hoogte van Maatschappelijk verantwoord ondernemen en financieren.</li> <li>- De student is op de hoogte van agency problemen binnen ondernemingen.</li> </ul> <hr/> <p><b>Bedrijfswaardering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de waarde van een onderneming bepalen aan de hand de intrinsieke waarde, rentabiliteitswaarde en discounted cashflowmethode;</li> <li>- De student kan een balans opstellen op basis van marktwaarde.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Corporate governance en managementletter Corporate governance and management letter (CM3U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, H-cluster
<b>Naam OWE</b> governance and management letter	Corporate governance en managementletter Corporate
<b>Code OWE</b>	CM3U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 Zelfstudie: 189
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### Compensatiemogelijkheid

Niet van toepassing

### Activiteiten en/of werkvormen

Individuele en groepsopdrachten Hoor- en werkcolleges

### Verplichte literatuur

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### Software / overig materiaal

Niet van toepassing

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

### Beoordelingsdimensies/Indicatoren

De onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen corporate governance en managementletter. De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016*, update 2016 komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven. **B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen **C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch commentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

---

A&A- de rol van de accountant binnen het systeem van **corporate governance** samen te vatten  
3 respectievelijk te beoordelen, in het bijzonder de relatie met de organen belast met governance en relevante externe toezichthouders (B)

---

A&A- naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar  
11.8 **verbeterpunten** voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te **rapporteren** aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance). (B)

---

FA-1 vanuit de theorie de **functies** te verklaren die de **externe verslaggeving** in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen. (C)

---

FA-18 het **bestuursverslag**, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders. (C)

---

FIN-7 een **financieringsvoorstel** te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers. (B)

---

FIN-13 vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige **corporate governance structuur** van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven. (A)

---

ICAIS- de **grondslagen**, de **theorieën** en de **modellen** die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, 1 het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van

---

de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen. (B)

ICAIS-2a een systeem van **risicomanagement- en beheersing**, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wetten regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen. (C)

ICAIS-2b een systeem van **risicomanagement- en beheersing**, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wetten regelgeving, in te richten dan wel te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen. (C)

ICAIS-5a een systeem van **preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen** te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governance structuur. (C)

ICAIS- 6 **informele beheersingsmechanismen** te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governance structuur. (B)

ICAIS- 14 helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing **vast te leggen**. (C)

ICAIS- 15 naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te **adviseren** over mogelijke verbeteringen. (C)

ICAIS- 16 de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen **rapporteren**, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'. (B)

ICAIS- 17 vanuit het perspectief van **corporate governance** de werking van het systeem van interne controle met betrekking tot financiële informatie en de eventuele risico's en gevolgen te beschrijven respectievelijk te evalueren. (B)

ICAIS- 18 in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van **taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden** te bediscussieren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichthoudend orgaan. (B)

ICAIS- 19 de invloed van **bedrijfsethiek**, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren. (B)

MAC- 1 te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de **strategie** en het bedrijfsmodel ondersteunt. (B)

MAC- 2 **financiële en niet-financiële accountingmaatstaven** (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten. (B)

RE-2 de verschillen tussen de belangrijkste **internationale juridische systemen** aan te geven. (A)

RE-4 de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder:

- . rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden;
- . de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit;
- . de (inter)nationale ontwikkelingen op het terrein van corporate governance;
- . de juridische aspecten van IT;
- . teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven en hierover te rapporteren. (B)

SLO- 1a op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de **ondernemingsstrategie** te becommentariëren respectievelijk te beoordelen op **realiteitswaarde** rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke

verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-1b te beoordelen of het **business model** van de onderneming aansluit op de geformuleerde missie, visie, waarden en **ondernemingsstrategie** en over de bevindingen te rapporteren. (B)

SLO-2 te beoordelen of een geformuleerde **strategie** strookt met het **doel** van de **vennootschap**, het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-3 uit de **strategie** voortvloeiende onzekerheden en **bedrijfsrisico's** te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichthoudend orgaan. (B)

SLO-4 te onderkennen of het risico bestaat dat het **bestuur** zijn **taken** zodanig uitvoert dat het ondernemingsbelang niet wordt gediend en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.

SLO-7 op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de **interne en externe organisatie** van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-11 het **governancesysteem** van een onderneming te analyseren aan de hand van beleid, wet- en regelgeving en codes. (B)

Naam (deel)tentamen	Corporate governance
---------------------	----------------------

Code (deel)tentamen	CM305U171.5
---------------------	-------------

Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
-------------------	-----------------

Minimaal oordeel	≥ 5,5
------------------	-------

Weging	50%
--------	-----

Oordeel	cijfer
---------	--------

Tentamenmomenten	L3/ i.o.m docent
------------------	------------------

**Het toetsen van het systeem van corporate governance.**

- De student beschrijft de basiskenmerken van het systeem van corporate governance binnen de organisatie (beursgenoteerd en MKB)
- De student beschrijft de relatie tussen de diverse managementlagen binnen en tussen organisaties en de daarbij behorende informatiebehoeften en –stromen

**Interne beheersingsmaatregelen, IT-governance, COSO-IC en COSOERM.**

- De student geeft de invloed van de controleomgeving op het ethisch gedrag van functionarissen voor de internal control en frauderisico.
- De student omschrijft de interne beheersing in relatie met de interne auditfunctie
- De student beschrijft de betekenis en het belang van de activa van een organisatie.
- De student omschrijft de betekenis van de begrippen compliance en verenigbaarheid (in relatie met de jaarrekening).

Beoordelingscriteria

- De student beoordeelt de maatregelen van interne beheersing in het kader van risicobeheersing

**Managementinformatie (strategisch,**

**tactisch en operationeel).**

- De student beoordeelt de relevantie van informatie in het kader van de governance structuur
- De student beoordeelt de beheersingsmaatregelen in het kader van de informatie verzorging

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Managementletter</b>
Code (deel)tentamen	CM302U21.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	L3, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<p><b>AO/IB van de reguliere processen met aandacht voor risico onbetrouwbare weergave, frauderisico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze de tekortingen in de AO/IB van de reguliere processen in kaart brengen.</li> <li>• De student kan op correcte wijze de risico's in de AO/IB van de reguliere processen in kaart brengen.</li> <li>• De student besteedt bij het in kaart brengen van tekortkomingen en risico's op correcte wijze aandacht aan onbetrouwbare weergave en frauderisico.</li> </ul> <hr/> <p><b>AO/IB in het afsluitingsproces, met aandacht voor risico onbetrouwbare weergave, frauderisico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze de tekortingen in de AO/IB in het afsluitingsproces in kaart brengen.</li> <li>• De student kan op correcte wijze de risico's in de AO/IB in het afsluitingsproces in kaart brengen.</li> <li>• De student besteedt bij het in kaart brengen van tekortkomingen en risico's op correcte wijze aandacht aan onbetrouwbare weergave en frauderisico.</li> </ul> <hr/> <p><b>Verbetervoorstellen met betrekking tot de AO/IB</b> <b>Helder en publieksgericht geschreven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan correcte verbetervoorstellen geven met betrekking tot de AO/IB.</li> <li>• De student kan een managementletter opstellen die helder en publieksgericht geschreven is.</li> <li>• De student kan op een correcte wijze commentaar verwerken in de managementletter.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Afstudeeropdracht (Integrale toets) (AODU)**

**Opleiding** Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Naam OWE** Afstudeeropdracht (Integrale toets) / Graduation assignment

**Code OWE** AODU, H-cluster

**Onderwijsperiode** L1/L2, L3/L4

**Studiepunten** 15

**Studielast in uren** 420

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 6  
Scriptie/afstudeeronderzoek: 414

**Ingangseisen** Ingangseisen: minimaal 120 studiepunten behaald in de hoofdfase en de voorbereidingscolleges voor de afstudeeropdracht gevolgd.

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk en AOD

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De student brengt hetgeen hij geleerd heeft in de, voor de afstudeeropdracht relevante onderwijseenheden in de voorafgaande clusters, in de praktijk.

**Competenties**

Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016

Niveauaanduiding:

A: Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

B: Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

C: Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch

becomentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen



#### Generieke eindtermen

##### Grenzen/beperkingen deskundigheid

1. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren (T+P).
2. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken (T+P).

##### Veranderingen en ontwikkelingen in het vakgebied

4. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten (T+P).

##### Onderzoeksvaardigheden

5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift (T).
6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

##### Analytische vaardigheden

7. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken (T+P).
8. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken (T+P).
9. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen (T+P).

##### Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden

12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).
13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

##### Lerend vermogen

20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren (T+P).

##### De Dublin descriptoren

Een aantal specifieke AC-competenties waaronder in ieder geval:

##### Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen, dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

##### Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

(of de organisatie waar de AOD wordt uitgevoerd)

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie)

Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

De student moet een probleem bij een bedrijf dat gerelateerd is aan het beroep van de accountant, gaan oplossen. Het betreffende bedrijf moet voorzien worden van een custom-made advies en, als er voldoende tijd is, wordt het advies ook geïmplementeerd. Projectmatig werken

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De afstudeeropdracht is een proeve van bekwaamheid, waarbij de student er blijk van dient te geven de in de opleiding verworven kennis, inzicht en vaardigheden in de praktijk te kunnen brengen.

Hierbij is de student zelf verantwoordelijk voor de werving, planning en uitvoering van de opdracht.

Dit moet uitmonden in een concreet eindproduct (het afstudeerverslag): een beschrijving, analyse, interpretatie en conclusies / aanbevelingen / oplossingen voor een bedrijfsprobleem.

De afstudeeropdracht ligt op het terrein van de examenvakken van de student. Overigens zal de kennis van de verschillende vakken vaak geïntegreerd worden toegepast om tot een goede uitvoering van de afstudeeropdracht te komen.

Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing. Voor meer informatie zie handleiding AOD op #OnderwijsOnline.

---

**Naam (deel)tentamen**

**Afstudeeropdracht; Attitude, presentatie en mondeling en procesverslag**

---

Naam (deel)tentamen

Afstudeeropdracht; Attitude, presentatie en mondeling en procesverslag

---

Code (deel)tentamen	AOD02U21.0
Vorm(en) tentamen	Verslag, presentatie en mondeling
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	40%
Tentamenmomenten	L1/2 / L3/4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attitude</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> <li>• Initiatief nemen</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Feedback geven en ontvangen</li> <li>• Professionele beroepshouding</li> <li>• Probleemanalyse</li> <li>• Besluitvaardigheid</li> <li>• Luisteren en overtuigen</li> <li>• Sociale en communicatieve vaardigheden</li> <li>• Presentatie</li> <li>• Presentatie afgestemd op de doelgroep</li> <li>• Argumentatie</li> <li>• Beantwoorden van vragen</li> <li>• Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid</li> <li>• Mondelinge verdediging</li> <li>• Theoretisch kader</li> <li>• Methodologie</li> <li>• Conclusies en aanbevelingen</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Afstudeeropdracht; Afstudeerrapport</b>
Code (deel)tentamen	AOD03U21.5

Vorm(en) tentamen	Verslag
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60%
Tentamenmomenten	L1/2 / L3/4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Literatuurgebruik en theoretisch kader</li><li>• Methodologie</li><li>• Inhoud</li><li>• Conclusies en aanbevelingen</li><li>• Rapportagetechniek en taalgebruik</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Bijlage 6 Onderwijseenheidbeschrijvingen propedeuse en postpropedeuse (hoofdphase) dual**

## **Algemene Economie 1A (AEC1AU)**

**Opleiding** Accountancy dual

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Bachelor en Associate Degree, A-cluster

**Naam OWE of IT** Algemene Economie 1A / General Economics 1A

**Code OWE of IT** AEC1AU

**Onderwijsperiode** L1

**Studiepunten** 2,5

**Studielast in uren** 70

**Onderwijstijd** lessen: 10,50 klokuren  
zelfstudie: 57,50 klokuren  
Toetsing: 2 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Competenties**

Onderzoekend en ondernemend

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De student bestudeert de marco economische omgeving aan de hand van kapitalisme als economische orde. Aan de orde komen de marktwerking en markt vormen in relatie tot de rol van de overheid en de verschillende visies daarop. Zowel nationaal als internationaal.

De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties.

Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen.

Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van:

1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin
2. Conjunctuur en structuur
3. Arbeidsmarkt

CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Algemene Economie 1</b>
Code (deel)tentamen	OA2DAEC3A.1U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel (120 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T1 / T2
Beoordelingscriteria	<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties.</p> <p>Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen.</p> <p>In deeltoets 1 worden de volgende onderwerpen afgetoetst, op niveau van kennis en toepassing:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kapitalisme en kapitalistische stromingen en de rol van de overheid en de EU daarin</li> <li>2. Conjunctuur en structuur</li> <li>3. Arbeidsmarkt</li> </ol>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	(niet grafische) rekenmachine, zonder tekst invoer
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2  
uit deel 2 van het opleidingstatuut.

---



## **Belastingrecht 1 (BRE1U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy dual
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Bachelor en Associate Degree, A-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Belastingrecht 1 / Tax law 1
<b>Code OWE of IT</b>	BRE1U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1 / L2
<b>Studiepunten</b>	4,0
<b>Studielast in uren</b>	112
<b>Onderwijstijd</b>	lessen: 42 klokuren zelfstudie: 67 klokuren Tentamens: 3 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Fiscale dienstverlening

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Competenties**

Behartigen fiscale belangen cliënt

### **Maximum aantal**

**deelnemers** Niet  
van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcollege, opdrachten in groepen, inleveropdrachten, schriftelijk tentamen.

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Juridisch

1. De student kan het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties
2. De student kan de bestaande rechtspersonen onderscheiden en is in staat om de benodigde juridische stappen te ondernemen om de rechtspersoon op te richten.
3. De student kan aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is.

Fiscaal

1. De student kan het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 berekenen.
2. De student kan de verschuldigde belasting berekenen met daarbij verwijzing naar de juiste wetsartikelen.
3. De student kan een eenvoudige aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer.
4. De student kan een berekening maken van de belastbare winst voor de vennootschapsbelasting
5. De student kan de verschuldigde vennootschapsbelasting berekenen
6. De student kan een berekening maken van het belastbaar inkomen uit aanmerkelijk belang.
7. De student kan de verschuldigde inkomsten belasting berekenen over het inkomen uit aanmerkelijk belang.
8. De student kan een onderscheid maken tussen de bestaande ondernemingsvormen (NV, BV, Coöperatie, Onderlinge Waarborgmaatschappij, Vereniging en Stichting) en is in staat om de benodigde juridische stappen te kunnen ondernemen om deze ondernemingsvormen op te richten.
9. De student kan het formele belastingrecht toepassen
10. De student kan een berekening maken van de verschuldigde omzetbelasting.
11. De student kan Indien inkomen vanuit of in het buitenland wordt genoten, beoordelen hoe deze inkomsten op basis van het internationaal belastingrecht worden behandeld.

CEA-eindtermen: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- fisc 8 –RE1 – RE3 – RE4

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Belastingrecht 1 tussentoets</b>
Code (deel)tentamen	BRE1BRE01.1U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel (180 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T2 / T3
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 van een particulier berekenen.</li> <li>- De verschuldigde belasting berekenen.</li> <li>- een eenvoudige aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer. De beginnend beroepsbeoefenaar kan, in alle gevallen, verwijzen naar de relevante wetsartikelen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1

---

Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekstinvoer)</li><li>2. (niet geannoteerde) wettenbundel</li><li>3. (niet geannoteerde) syllabus fiscaal recht wetteksten</li></ol>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

## **Financiële Rekenkunde (FIR1U)**

**Opleiding** Accountancy dual

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Bachelor en Associate Degree, A-cluster

**Naam OWE of IT** Financiële Rekenkunde / Financial calculation

**Code OWE of IT** FIR1U

**Onderwijsperiode** L1

**Studiepunten** 3,0

**Studielast in uren** 84

**Onderwijstijd** lessen: 21 klokuren  
zelfstudie: 61 klokuren  
tentamens: 2 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Administratieve dienstverlening

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Competenties**

Onderzoekend en ondernemend

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Lessen en zelfstudie

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### **Software / overig materiaal**

Excel

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar kent en beheerst financieel rekenkundige technieken, zowel handmatig, met behulp van Excel of met een grafische rekenmachine, teneinde eindwaarde- en contante waarde berekeningen uit te kunnen voeren om deze praktisch toe te passen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Financiële Rekenkunde</b>
Code (deel)tentamen	FIR1FIR01.2U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel (120 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T1/ T2
Beoordelingscriteria	<p>De beginnend beroepsbeoefenaar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kan de contante- en eindwaarde van één bedrag berekenen op basis van enkelvoudige en samengestelde interest;</li> <li>– kan de contante waarde, eindwaarde van renten en annuïteiten berekenen (voor zover van toepassing enkelvoudige en samengestelde interest);</li> <li>– kan de rentabiliteitswaarde van leningen en renten berekenen op basis van samengestelde interest.</li> </ul> <p>De beginnend beroepsbeoefenaar kent de hypotheekvormen; lineaire hypotheek, annuïteitenhypotheek en kan hiervoor een aflossings- en interestplan (rekening houdend met fiscale aspecten) opstellen.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

## **Financiële informatieverwerking 1 (FIV1U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy dual
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Bachelor en Associate Degree, A-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Financiële informatieverwerking 1 / Financial information processing 1
<b>Code OWE of IT</b>	FIV1U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/ L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 42 klokuren Zelfstudie: 165 klokuren Toetsing: 3
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Administratieve dienstverlening

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Competenties**

Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor en werkcolleges

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### **Software / overig materiaal**

Parate Kennis

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Tentamenduur is aangepast naar 90 minuten

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:

- Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelsonderneming.
- Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde ) cijfers.

Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.

Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen en liquiditeitsrekeningen gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.

CEA-eindtermen: Niveau A: BKH 1-4-5, MAC3 en 8, STA5, FA2 en 18, FIN5

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Bedrijfsadministratie</b>
Code (deel)tentamen	FIV1FIV01.2U
Vorm(en) tentamen	PC-tentamen (Parate Kennis), individueel (90 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T2/T3
Beoordelingscriteria	In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opstellen van een balans</li> <li>- In een gestileerde geautomatiseerde omgeving de journaalposten voor de primaire processen een handelsonderneming kunnen verwerken</li> <li>- Aan het einde van de periode de administratie kunnen afsluiten (met inachtneming van directe vermogensmutaties door de eigenaar ) inclusief de daarbij behorende correctie posten al dan niet voor het toepassen van de permanence - Het verwerken van btw en boekingen die invloed hebben op de btw (o.a. betalingskorting)</li> <li>- De aanschaf en afschrijving van vaste activa kunnen verwerken</li> <li>- De verwerking van voorzieningen en subsidies kunnen verwerken</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafische)

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
---------------------	---

Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.
---------------------	--

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Bedrijfseconomie</b>
Code (deel)tentamen	FIV1FIV02.2U
Vorm(en) tentamen	PC-tentamen (Parate Kennis), individueel (90 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T2 / T3
Beoordelingscriteria	In deze toets worden de volgende onderwerpen afgetoetst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opstellen en interpreteren van balans, resultatenrekening en balans voor een handelsonderneming met toepassing van de permanence</li> <li>- Het kunnen bepalen van de kosten die direct dan wel indirect toegerekend kunnen worden aan een product of dienst</li> <li>- Het kunnen berekenen en interpreteren van de verschillen die de verschillen tussen het begrote en daadwerkelijke resultaat van de onderneming verklaren - De invloed van de marktvorm op de manier van vaststellen van de verkoopprijs en de kostenbewakingsmethoden van de onderneming.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafische)
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.



**Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 (PPO1U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy dual
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Bachelor en Associate Degree, A-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 / Personal and professional development 1
<b>Code OWE of IT</b>	PPO1U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1 / L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 33 Zelfstudie: 175,5 Toetsing: 1,5
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

**Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

**Competenties**

Communicatie

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor/ en werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De student wordt in een eerste stadium voorbereid op een aantal noodzakelijke (persoonlijke) vaardigheden die nodig zijn voor startende professionals. Uitgangspunt hierbij is dat de student leert zo effectief en efficiënt mogelijk te functioneren, waarbij hij zich voldoende rekenschap geeft van zijn omgeving.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Praktijkopdracht 1</b>
Code (deel)tentamen	PPO1UPPO1.9D
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L2 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schrijft in correct Nederlands het verslag</li> <li>• Schrijft zijn curriculum vitae waarbij hij op juiste wijze beschrijft: zijn relevante opleidingen en bedrijfscursussen (inclusief het behaalde resultaat), zijn werkervaring, relevante gegevens over vrije tijd en evt. referenties</li> <li>• Schrijft op juiste wijze (volgens aangewezen format) een werkplekscan voor de eigen werkplek waarbij student beschrijft: de organisatie, functieomschrijving, feedback op functioneren, werkperiode, dit onderdeel laat student voor akkoord ondertekenen door de leidinggevende</li> <li>• Analyseert 3 relevante personeelsadvertenties, betrekking hebbend op de geambieerde functie na afstuderen. De analyse bevat: de kennis, vaardigheden en attitudes die voor de functies nodig zijn, in hoeverre de gevraagde kennis, vaardigheden en attitudes bij student aanwezig zijn en wat het leerdoel van de student is voor de hoofdfase, welke advertentie het meeste aanspreekt en een motivatie van de keuze</li> <li>• Schrijft een zelfreflectie beroepsvaardigheden aan de hand van een format "zelfreflectie beroepsvaardigheden propedeuse"</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.
---------------------	--

---

**Naam (deel)tentamen****Professionele Houding 1**

Code (deel)tentamen

A1OAPRH1A.9U

Oordeel

√

Minimaal oordeel

√

Vorm(en) tentamen

Aanwezigheidsplicht en eindpresentatie, individueel

Weging

0%

Tentamenmomenten

L2 / i.o.m. docent

Beoordelingscriteria

- De student spreekt goed verstaanbaar en begrijpelijk Nederlands
- De student is in principe aanwezig bij alle vijf de trainingen. Het missen van 1 training is toegestaan. De student moet dan een vervangende opdracht maken om aan de aanwezigheidsverplichting te voldoen.
- De student doet actief mee tijdens de trainingen  
De student reflecteert op zijn persoonlijk, professioneel handelen en deelt zijn reflectie in een mondelinge presentatie voor de docent en een deel van de groep.

Aantal examinatoren

1

Toegestane hulpmiddelen

Niet van toepassing

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

Nabespreking inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

**Naam (deel)tentamen****Nederlands Taaltoets**

Code (deel)tentamen

OA1DNED01.2U

Vorm(en) tentamen

PC-tentamen (Hogeschooltaal), individueel (90 minuten)

Oordeel

cijfer

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100 %
Tentamenmomenten	T1/T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>- De student kan aangeven of het onderstreepte (werk-)woord in de zin goed of fout gespeld is.</li><li>- De student kan gegeven zinnen van de juiste interpunctie voorzien</li><li>- De student kan bepalen, of gegeven zinnen stijlfouten bevatten.</li></ul> De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst deze regels op B2-/3F-niveau.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

**Statistiek (STA1U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy duaal
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Bachelor en Associate Degree, A-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Statistiek / Statistics
<b>Code OWE of IT</b>	STA1U
<b>Onderwijsperiode</b>	L2
<b>Studiepunten</b>	3
<b>Studielast in uren</b>	84
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 10,5 klokuren Zelfstudie: 72 klokuren Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

**Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

**Competenties**

Onderzoekend en ondernemend

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressie analyse), tijdreeksen, steekproeven, hypothesen toetsen en normale verdeling.

Het doel is dat de beginnende beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen beroepscontext en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek, bijvoorbeeld als gebruik gemaakt wordt van een enquête.

CEA-eindtermen: STA 1-2-6 (A niveau)

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Statistiek</b>
Code (deel)tentamen	STA1STA01.1U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel (90 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100
Tentamenmomenten	T2 / T3
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijvende statistiek</li> <li>• Lineaire regressie</li> <li>• Tijdreeksen</li> <li>• Normale verdeling</li> <li>• Steekproeven en hypothesen toetsen</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafisch rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

## **Algemene Economie 2 (AEC1BU)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy dual
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Bachelor en Associate Degree, B-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Algemene Economie 2 / General Economics 1B
<b>Code OWE of IT</b>	AEC1BU
<b>Onderwijsperiode</b>	L2
<b>Studiepunten</b>	2,5
<b>Studielast in uren</b>	70
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 10,5 klokuren Zelfstudie: 59,5 klokuren Tentamens: 0klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Competenties**

Onderzoekend en ondernemend

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Op basis van het eerste blok worden de productiefactoren arbeid en kapitaal bestudeerd, waarbij de nadruk ligt op de rol van deze productiefactoren in de toekomst. De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties.

Hij heeft inzicht in de wijze waarop de economische omgeving zich ontwikkelt en invloed heeft op de resultaten van ondernemingen.

Daarbij laat hij zien dat hij kennis heeft van:

1. Interest
2. Geld, financiële markten
3. Inflatie

CEA-eindtermen: EC-2, EC-5, EC-6.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Algemene economie 2</b>
Code (deel)tentamen	OA2DAEC5A.5U
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	L2 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De beginnend beroepsbeoefenaar kan economische ontwikkelingen zelfstandig aan de hand van diverse bronnen volgen en analyseren. Deze bronnen zijn onder andere; actuele krantenartikelen, economische publicaties van banken, nationale overheden, de Europese Unie en mondiale internationale economische organisaties. Voor deeltoets Algemene economie 2 wordt een essay geschreven waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interest</li> <li>2. Geld, financiële markten</li> <li>3. Inflatie</li> </ol>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de



tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

Nabespreking inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

## **Bedrijfskunde (BDK1U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy dual
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Bachelor en Associate Degree, B-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Bedrijfskunde / Business and Management
<b>Code OWE of IT</b>	BDK1U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3 / L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 18 klokuren Zelfstudie: 192 klokuren Toetsing: 0 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfasebekwaam.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De student analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Deze analyse kan de student in correct Nederlands rapporteren

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Nederlands rapportage</b>
Code (deel)tentamen	OA1DNED03.5U
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	L4 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	De student kan een rapport schrijven dat qua structuur, spelling en stijl correct is en voldoet aan (een aantal) formele eisen die er aan een rapport worden gesteld. Het doel is dat de student in staat is om met behulp van deze regels in gedegen, correct Nederlands te rapporteren in zowel de financieel-economische als de onderwijskundige context. De financieel-economische context bestaat uit bijvoorbeeld adviesrapporten die voor de organisatie geschreven worden.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Bedrijfskunde</b>
Naam (deel)tentamen	Bedrijfskunde
Code (deel)tentamen	OA1DBDK01.5U
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	cijfer

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	L4 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>De student analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Het doel van de analyse is het formuleren van conclusies en het doen van aanbevelingen ter verbetering van die organisatie. De analyse vindt plaats in de context van (bij voorkeur) de eigen organisatie en is van beginnend niveau.</p> <p>De integrale organisatiebeschrijving kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd aan de hand van het 7S-model van McKinsey en met de SWOT-Analyse. De integrale beschrijving en analyse zou ook gebaseerd kunnen zijn op een ander integraal analysemodel, zoals bijvoorbeeld het Business Model Canvas.</p> <p>Bij de analyse van de verschillende onderdelen (bijvoorbeeld per S) wordt gebruik gemaakt van (minimaal) 2 bedrijfskundige analysemodellen, theorieën of concepten.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

## **Belastingrecht 2 (BRE2U)**

**Opleiding** Accountancy dual

### **Algemene informatie**

**Naam OWE of IT** Belastingrecht 2 / Tax law 2

**Code OWE of IT** BRE2U, B-cluster

**Onderwijsperiode** L2 / L3

**Studiepunten** 4

**Studielast in uren** 154

**Onderwijstijd**  
Lessen: 21 klokuren  
Zelfstudie: 130 klokuren  
Toetsing: 3 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Fiscale dienstverlening

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Competenties**

Behartigen fiscale belangen cliënt

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet voor toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcollege, opdrachten in groepen, inleveropdrachten, schriftelijk tentamen.

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar kan;

- het verbintenissenrecht/overeenkomstenrecht toepassen in concrete situaties
- kan de bestaande rechtspersonen onderscheiden en is in staat om de benodigde juridische stappen te ondernemen om de rechtspersoon op te richten.
- aangeven welke rechtsvorm in een bepaalde situatie fiscaal het voordeligst is.

De beginnend beroepsbeoefenaar kan onder verwijzing naar de relevante wetsartikelen;

1. Het belastbaar inkomen in box 1 en box 3 van een particulier berekenen.
2. De verschuldigde belasting berekenen.
3. Een eenvoudige aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer.
4. Een berekening maken van de belastbare winst voor de vennootschapsbelasting
5. De verschuldigde vennootschapsbelasting berekenen
6. Een berekening maken van het belastbaar inkomen uit aanmerkelijk belang.
7. De verschuldigde inkomsten belasting berekenen over het inkomen uit aanmerkelijk belang.
8. Een onderscheid maken tussen de bestaande ondernemingsvormen (NV, BV, Coöperatie, Onderlinge Waarborgmaatschappij, Vereniging en Stichting) en is in staat om de benodigde juridische stappen te kunnen ondernemen om deze ondernemingsvormen op te richten.
9. Het formele belastingrecht toepassen
10. Een berekening maken van de verschuldigde omzetbelasting
11. Indien inkomen vanuit of in het buitenland wordt genoten, beoordelen hoe deze inkomsten op basis van het internationaalbelastingrecht worden behandeld.

CEA-eindtermen: Niveau A: fisc 1- fisc 2a-fisc 3a- fisc 8 –RE1 – RE3 – RE4

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Belastingrecht 2</b>
Code (deel)tentamen	BRE1BRE02.1U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel (180 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T4 / T5

---

Beoordelingscriteria	<p>De beginnend beroepsbeoefenaar kan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. een berekening maken van de belastbare winst voor de vennootschapsbelasting</li><li>2. de verschuldigde vennootschapsbelasting berekenen</li><li>3. een berekening maken van het belastbaar inkomen uit aanmerkelijk belang.</li><li>4. de verschuldigde inkomsten belasting berekenen over het inkomen uit aanmerkelijk belang.</li><li>5. een onderscheid maken tussen de bestaande ondernemingsvormen (NV, BV, Coöperatie, Onderlinge Waarborgmaatschappij, Vereniging en Stichting) en is in staat om de benodigde juridische stappen te kunnen ondernemen om deze ondernemingsvormen op te richten.</li><li>6. het formele belastingrecht toepassen</li><li>7. een berekening maken van de verschuldigde omzetbelasting</li><li>8. indien inkomen vanuit of in het buitenland wordt genoten, beoordelen hoe deze inkomsten op basis van het internationaal belastingrecht worden behandeld. De beginnend beroepsbeoefenaar kan, in alle gevallen, verwijzen naar de relevante wetsartikelen.</li></ol>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekenmachine (niet grafisch, zonder tekstinvoer)</li><li>2. (niet geannoteerde) wettenbundel</li><li>3. (niet geannoteerde) syllabus Fiscaal recht wetteksten</li></ol>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

---

## **Financiële informatieverwerking 2 (FIV2U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy dual
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Bachelor en Associate Degree, B-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Financiële informatieverwerking 2 / Financial information processing 2
<b>Code OWE of IT</b>	FIV2U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3 / L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 21 klokuren Zelfstudie: 187,5 klokuren Toetsing: 1,5 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Administratieve dienstverlening

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Tentamenduur is aangepast naar 90 minuten.



**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In groepen en onder leiding van de docenten wordt gewerkt aan een uitgebreid financieringsvoorstel, waarin alle bedrijfseconomische en bedrijf administratieve vaardigheden praktisch aan de orde komen. De beginnend beroepsoefenaar kan gegevens dusdanig verwerken in een administratief systeem dat:

- Er inzicht is in de kosten en opbrengsten van de standaard processen van de handelonderneming.
- Er een analyse voor de interne en externe belanghebbende uitgevoerd kan worden ten aanzien van afwijkingen van de werkelijke cijfers ten opzichte van de verwachte (gebudgetteerde ) cijfers.

Hiertoe dient de administratie op de correcte wijze afgesloten te worden en voor zover benodigd ook correctieposten gemaakt te worden. Zodat de kosten en opbrengsten aan de juiste periode worden toegerekend.

Als standaard overzichten dienen balansen, resultatenrekeningen en liquiditeitsrekeningen gemaakt en geïnterpreteerd te kunnen worden. Voor de verantwoording aan externe belanghebbende dient een eenvoudige externe rapportage inclusief de bijbehorende informatie opgesteld te kunnen worden.

Op basis van diverse gegevens wordt verwacht dat er onderbouwde en concrete beslissingen worden gemaakt die betrekking hebben op de stof uit het eerste blok. Daarnaast wordt ook verwacht dat er beslissingen ten aanzien van het wel of niet investeren in bepaalde activiteiten gemaakt kunnen worden. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan de manier van financieren.

De beginnend beroepsbeoefenaar kan door middel van een plan van aanpak een probleem systematisch in kaart brengen.

AC BOKS: Niveau A: BKH 1-4-5, MAC3 en 8, STA5, FA2 en 18, FIN5, EC5, SLO3, STA5

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Casustoets financiële informatieverwerking</b>
Code (deel)tentamen	FIV2FIV01.1U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel (90 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5.5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3/T4

Beoordelingscriteria	<p>Op basis van een casus waarin een praktijkgerichte beschrijving van de onderneming gegeven wordt, dient de beginnend beroepsbeoefenaar de volgende taken uit te kunnen voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen voor een adequate verwerking van de informatie in het administratieve systeem</li> <li>• Een met berekeningen onderbouwd advies met betrekking tot investeringen en make or buy beslissingen kunnen maken.</li> <li>• Een met berekeningen onderbouwd advies kunnen maken met betrekking tot financieringsvoorstellen</li> </ul> <p>Een met berekeningen onderbouwde verantwoording kunnen maken ten aanzien van het gevoerde beleid van de onderneming.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

**Naam (deel)tentamen**

**Integrale opdracht financiële informatieverwerking**

Code (deel)tentamen	FIV2FIV02.5U
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	L3 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>Op basis van diverse gegevens, die eerst nog in informatie omgezet dienen te worden dienen de onderstaande beroepstaken uitgevoerd te kunnen worden. - Berekeningen kunnen maken en onderbouwen of het voor de onderneming zinvol is te investeren in nieuwe projecten. Ook de financiële vastlegging van de investering dient plaats te vinden in de administratie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunnen bepalen welke financieringsvorm het beste bij de onderneming aansluit.</li> <li>- Daarnaast dient een correcte verwerking van de financieringsvorm in de administratie plaats te vinden.</li> <li>- Op basis van de strategie van de onderneming kunnen bepalen waar de onderneming de meeste bedrijfsrisico's loopt en hoe de</li> </ul>

---

gewenste informatie voor het beoordelen van de risico's moet worden vastgelegd.  
Dit advies dient incorrect Nederlands ingeleverd te worden.

---

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

## **Marketing & Engels (MAE1U)**

**Opleiding** Accountancy dual

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Bachelor en Associate Degree, B-cluster

**Naam OWE of IT** Marketing & Engels / Marketing & English

**Code OWE of IT** MAE1U

**Onderwijsperiode** L3 / L4

**Studiepunten** 5

**Studielast in uren** 140

### **Onderwijstijd**

Lessen: 10,5 klokuren  
Zelfstudie: 125,5 klokuren  
Toetsing: 4 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

### **Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

### **Competenties**

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

### **Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### **Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De student wordt in een eerste stadium voorbereid op een aantal noodzakelijke (persoonlijke) vaardigheden die nodig zijn voor startende professionals. Uitgangspunt hierbij is dat de student leert zo effectief en efficiënt mogelijk te functioneren, waarbij hij zich voldoende rekenschap geeft van zijn omgeving.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Marketing</b>
Code (deel)tentamen	MKT1MKT01.2U
Vorm(en) tentamen	PC-tentamen, individueel (120 minuten)
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3 / T4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student is in staat om voor gegeven vraagstukken op het gebied van marketingthema's binnen een organisatie nieuwe ontwikkelingen te signaleren en op te sporen en deze ontwikkelingen te vertalen in producten of diensten.</li><li>• Hij stelt vast welke gegevens nodig zijn uit de omgeving om de kansen en bedreigingen voor een onderneming te kunnen beschrijven en kan deze herkennen.</li><li>• Hij weet welke gegevens nodig zijn om een sterkte/zwakte analyse van een onderneming te kunnen uitvoeren en kan sterktes en zwaktes herkennen. Hierbij kan hij een eenvoudige interne en externe analyse (quick scan) uitvoeren vanuit een gegeven probleemstelling met betrekking tot een marketingvraagstuk.</li><li>• Hij is in staat marktkansen te vertalen in korte termijn doelstellingen en weet welke benodigde veranderingen noodzakelijke zijn voor een of enkele functionele gebieden van de organisatie vanuit een gegeven marketingprobleemstelling.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Engels 1</b>
Code (deel)tentamen	OA2DENG2A.1U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, individueel (60 minuten)
Oordeel	cijfer

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25
Tentamenmomenten	T4 / T5
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan zich schriftelijk in correct grammaticaal Engels uitdrukken (CEF niveau B1).</li> <li>• De student breidt zijn woordenschat uit door middel van het bestuderen van teksten en business idioom en kan het bestudeerde actief toepassen in grammaticaal correcte Engelse zinnen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Engels 2</b>
Code (deel)tentamen	OA2DENG3A.2U
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, PC tentamen, 60 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25%
Tentamenmomenten	T4 / T5
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student schrijft een nagenoeg foutloze email of brief in het Engels die beantwoordt aan de geldende conventies van de handelscorrespondentie.</li> <li>• De student breidt zijn woordenschat uit door middel van het bestuderen van teksten en business idioom en kan het bestudeerde actief toepassen in grammaticaal correcte Engelse zinnen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

---



**Persoonlijke en professionele ontwikkeling 2 (PPO2U)**

**Opleiding** Accountancy dual

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Bachelor en Associate Degree, B-cluster

**Naam OWE of IT** Persoonlijke en professionele ontwikkeling  
2 / Personal and professional development  
2

**Code OWE of IT** PPO2U

**Onderwijsperiode** L3 / L4

**Studiepunten** 6

**Studielast in uren** 168

**Onderwijstijd** Lessen: 3 klokuren  
Zelfstudie: 165  
Toetsing: 0 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij onder begeleiding van een meer ervaren collega. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak. Hij werkt resultaatgericht en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap.

**Samenhang**

Alle vakken in jaar 1 zijn een integraal onderdeel van de propedeuse Accountancy. Na het behalen van de propedeuse is de student hoofdfase bekwaam.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Praktijkleren in de vorm van werkplan en essay

**Verplichte literatuur**

Aanvullende lesinformatie is te vinden op #OnderwijsOnline

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Voor AC studenten: De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;

- Draagt een professionele houding uit

- Is vakbekwaam en zorgvuldig
- Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze
- Kan samenwerken (**generieke eindterm 18**)
- Is ondernemend en neemt initiatief
- Is resultaatgericht
- Werkt gestructureerd en planmatig

Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:

- Heeft kennis van boekhouden, kan een administratie op een correcte manier vastleggen en is in staat om goede dossier vastleggingen te maken (CEA **generieke eindterm 13**)
- Kan een aangifte omzetbelasting opstellen (CEA **eindterm FISC 2a**)
- Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren

De leeruitkomsten worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (**generieke eindterm 4**)

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscan behandeld (CEA **generieke eindterm 20**).

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Praktijkopdracht 2</b>
Code (deel)tentamen	PPO2UPO2.9U
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht, individueel
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	L4 / i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p>De leerdoelen worden getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling.</p> <p>Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.</p> <p>In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkte werkplekscan behandeld</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1. en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingstatuut.

---

## **Intergrale opdracht (CU-IO)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, C-cluster  
**Naam OWE** Integrale opdracht / Integral assignment  
**Code OWE** CU-IO  
**Onderwijsperiode** L1/L2  
**Studiepunten** 6,0  
**Studielast in uren** 168  
**Onderwijstijd**  
Lessen (contacttijd): 21 klokuren  
Zelfstudie: 147 klokuren  
Toetsing: 0 klokuren

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### **Inhoud en organisatie**

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

- Behartigen fiscale belangen cliënt
- Adviesbehoefte onderkennen, signaleren en vervullen
- Adequaat functioneren binnen accountantskantoor
- Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsuitoefenaar

CEA-eindtermen: generieke eindterm 5 t/m9, 13

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Controle
- Advisering
- Fiscale dienstverlening
- Administratieve dienstverlening

### **Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor-en werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar doet literatuuronderzoek ter beantwoording van een vraagstuk gerelateerd aan actuele ontwikkeling binnen de eigen beroepspraktijk. Hij doet aanbevelingen richting opdrachtgever voor de beantwoording van de vraag. Hij legt verbanden tussen de verschillende voor het vraagstuk relevante thema's en tussen interne en externe factoren en benadert het vraagstuk vanuit een helicopterview. Hij presenteert de inhoud op duidelijke en structurele wijze waarbij hij laat zien de ondersteunende theorie toe te kunnen passen en de verzamelde informatie te begrijpen en te kunnen interpreteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar voert daarbij het volgende of een vergelijkbaar stappenplan uit:

- Beschrijft het probleem
- Beoordeelt het probleem in de context
- Formuleert de probleemstelling
- Werkt het probleem uit aan de hand van literatuur
- Inventariseert mogelijke antwoorden/oplossingen
- Formuleert conclusies en aanbevelingen voor de beantwoording van de probleemstelling
- Presenteert bevindingen

Daarbij laat hij zien dat hij onderzoeksmethodologisch goed onderbouwd te werk kan gaan en dat hij in staat is om in een analyse meerdere te integreren bij het zoeken naar een mogelijke oplossing.

Dit onderzoek is een gestructureerd geheel met overzichtelijke lay-out in correct Nederlands. Er is gebruik gemaakt van meerdere bronnen en deze zijn op correcte wijze volgens de APA normen vermeld.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Integrale opdracht</b>
Code (deel)tentamen	FRIO01U61.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en presentatie
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%

Tentamenmomenten	L2 / herkansing i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Zie beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Tax & Law: IB niet-winst – Tax & Law: Personal income taxes non-profit (TL-NW)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, C-cluster

**Naam OWE** IB niet-winst/ Personal income taxes non-profit

**Code OWE** CU-NW

**Onderwijsperiode** L1

**Studiepunten** 3,0

**Studielast in uren** 84

**Onderwijstijd** Lessen: 21 klokuren  
Zelfstudie: 61 klokuren  
Toetsing: 2 klokuren

**Ingangseisen**

Niet van toepassing

**Inhoud en organisatie**

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor of administratiekantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Eindkwalificaties/competenties**

Behartigen fiscale belangen  
CEA-eindtermen: Fisc 1 en 3a

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Fiscale dienstverlening

**Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar kan het belastbaar inkomen van een natuurlijk persoon, niet-winstgenieter berekenen, alsmede de te betalen belasting. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen uit te kunnen voeren:

De beginnende beroepsbeoefenaar leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels berekent hij:

- op correcte wijze het belastbaar inkomen uit werk en woning (exclusief de belastbare winst uit onderneming en het belastbare resultaat uit overige werkzaamheden).
- op een juiste wijze het belastbaar inkomen uit sparen en beleggen.
- de persoonsgebonden aftrekken en rekt deze op een juiste wijze toe aan het inkomen uit werk en woning of sparen en beleggen.

De beginnende beroepsbeoefenaar geeft, aan de hand van de wetsbepalingen betreffende het aanmerkelijk belang aan, de cliënt aan wat de gevolgen zijn voor het aanmerkelijk belang. Dit aangeven bestaat uit het beoordelen in hoeverre er sprake is van een aanmerkelijk belang, het berekenen wat zowel de reguliere voordelen als de vervreemdingsvoordelen zijn voor die cliënt.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inkomstenbelasting niet-winst en aanmerkelijk belang</b>
Code (deel)tentamen	TLIB01U51.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, open vragen, 120 minuten
Minimaal oordeel	5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T1/ T2
Beoordelingscriteria	Zie beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een



aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## Ondernemingsrecht en sociaal recht - Corporate law and social law (CU-OS)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, cluster C

**Naam OWE** Ondernemingsrecht en sociaal recht /Corporate law and social law

**Code OWE** CU-OS

**Onderwijsperiode** L1

**Studiepunten** 3,0

**Studielast in uren** 84

### **Onderwijstijd**

Lessen: 15,75 klokuren

Zelfstudie: 66,25 klokuren

Toetsing: 2 klokuren

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening

Behartigen fiscale belangen cliënt.

CEA-eindtermen: Re 2, 4, 5, 6

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Fiscale dienstverlening

#### **Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnende beroepsuitoefenaar geeft juridisch juist gemotiveerd advies over ondernemingsrecht aan cliënten of management. Hierbij maakt hij gebruik van een juridisch stappen plan. Hierbij onderkent hij de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht waaronder:

- rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden;
- de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit;

Daarnaast is hij in staat de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om in de contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften op het gebied van sociaal zekerheidsrecht te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

Daarnaast bepaalt de beginnende beroepsbeoefenaar op een correcte wijze de rechtsvraag en geeft hij een correct onderbouwde juridische beantwoording van de rechtsvraag, inclusief juiste wetsartikelen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Ondernemingsrecht</b>
Code (deel)tentamen	TLOS01U81.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, open vragen, 120 minuten
Minimaal oordeel	5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T1/T2

Beoordelingscriteria	Zie Beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Een niet-geannoteerde wettenbundel, een niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Project- en productadministratie - Project and production administration (CU-PP)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, cluster C

**Naam OWE** Project- en productadministratie/ Project and production administration

**Code OWE** CU-PP

**Onderwijsperiode** L1

**Studiepunten** 6,0

**Studielast in uren** 168

**Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 21 klokuren

Zelfstudie: 144 klokuren

Toetsing: 3 klokuren

**Ingangseisen**

Niet van toepassing

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Eindkwalificaties/competenties**

Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening

Boks AC met verwijzing naar CEA-eindtermen 2016: BKH 1-3-4-5

**(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.
- Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.

**Samenhang**

In de propedeuse is de basis van bedrijfsadministratie behandeld. Deze module vormt hierop een vervolg. Er wordt aandacht besteed aan hoe handmatig een productie of projectadministratie gevoerd moet worden en welke informatie er dan beschikbaar komt en geanalyseerd dient te worden. Daarnaast wordt aandacht

besteed aan hoe deze aspecten in een geautomatiseerde omgeving worden toegepast. Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcollege

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar voert een eenvoudige boekhouding uit op basis van veel voorkomende financiële feiten tot en met winst- en verliesrekening en eindbalans in een geautomatiseerde omgeving. Hij/zij verwerkt transacties en mutaties in de boekhouding. Verwerkt de cyclus van inkoop, productie en verkoop in een comptabel systeem en verwerkt comptabel de norm van realisatie bij productiebedrijven.

Daarbij is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat het volgende toe te passen:

Beginselen boekhouden:

- Voorafgaande journaalposten
- Geautomatiseerde pakketten

Comptabele aspecten financial accounting:

- Goederenbeweging bij handelsonderneming

Comptabele aspecten management accounting:

- Cyclus van inkoop, productie en verkoop in een comptabel systeem kunnen verwerken
- Inzicht in de typologie van een onderneming; vaststellen informatiebehoeften; ontwerpen toegesneden comptabel systeem; vastleggen van journaalposten; analyse en interpretatie van de informatie die het comptabele systeem oplevert (2)

Comptabele aspecten productie/dienstverlenende onderneming:

- kan de kosten van grondstoffen en arbeid op correcte wijze comptabel verwerken.

- kan de indirecte kosten op correcte wijze intracomptableverwerken.
- kan de budgettering van indirecte kosten op correcte wijze (comptabel) verwerken.
- kan de verschillenanalyse op correcte wijze (comptabel) toepassen.
- kan afval en uitval op correcte wijze (comptabel) verwerken

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kan voor één product of dienst aangeven waar en welke informatie uit de boekhouding (erp systeem) gebruikt wordt om te komen tot een kostprijs van het product/dienst of project.
- kan de geautomatiseerde boekhouding/softwarepakketten beschrijven obv functiescheiding en actualiteit

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Project- en productadministratie</b>
Code (deel)tentamen	FRPP01U71.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk , 180 minuten
Minimaal oordeel	5,5
Weging	75%
Tentamenmomenten	T1/ T2
Beoordelingscriteria	In deelttoets 1 komen de volgende onderwerpen aan bod: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kosten van grondstoffen en arbeid</li> <li>- Kostenplaatsmethode</li> <li>- Budgettering indirecte kosten</li> <li>- Verschillenanalyse</li> </ul> Uitval en afval comptabel verwerken
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Opdracht geautomatiseerde boekhouding</b>
Code (deel)tentamen	FRGB01U71.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	5,5
Weging	25%
Tentamenmomenten	L1 / i.o.m. vakdocent

---

Beoordelingscriteria	In deelttoets 2 wordt een analyse gemaakt van de directe en indirecte kosten van een product/dienst van de organisatie. Tevens wordt beschreven hoe deze gegevens worden vastgelegd. De beoordelingscriteria worden nader uitwerkt in de handleiding en het beoordelingsformulier op onderwijsonline.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



## **Externe verslaglegging (FR-EV)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### **Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, cluster C

**Naam OWE** Financial Reporting: Externe verslaglegging / Financial Reporting: External reporting

**Code OWE** FR-EV

**Onderwijsperiode** 2

**Studiepunten** 6,0

**Studielast in uren** 168

### **Onderwijstijd**

Lessen (contacttijd): 21 klokuren

Zelfstudie: 144 klokuren

Toetsing: 3 klokuren

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

### **Eindkwalificaties/competenties**

Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening

CEA-eindtermen: FA-1, FA-2, FA-3, FA-4, FA-5, FA-6, FA-7, FA-8.1, FA-8.2, FA-10, FA-11, FA-12 en FA-13.

### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Administratieve dienstverlening
- Controle en Advisering

**Samenhang**

Deze OWE hangt samen met Externe Verslaggeving Capita Selecta (FR-EC).

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De leeruitkomst richt zich op de enkelvoudige jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de elementaire grondslagen en jaarrekeningpost standaarden. Dit met uitzondering van de standaarden gerelateerd aan deelnemingen en consolidatie en een aantal standaarden die als moeilijk en/of complex aangemerkt worden (de standaarden die in de EVL Externe Verslaggeving Capita Selecta worden behandeld).

De beginnend beroepsbeoefenaar kan de functie van externe verslaggeving en haar institutionele kader in het maatschappelijk verkeer beargumenteren.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een enkelvoudige jaarrekening.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- vanuit de theorie de functies te verklaren die de externe verslaggeving in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen.
- uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun oordeel vormen over de jaarrekening van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard.
- beschrijven welke rol het institutioneel kader, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS.

- de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.
- de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante waardebegrippen, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.
- de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.
- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.
- de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.
- de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.
- de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst- en verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.
- om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Externe verslaggeving</b>
Code (deel)tentamen	FREV01U71.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk tentamen, open vragen, 180 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T2/T3
Beoordelingscriteria	Zie beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar)</li> <li>• Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING 2019, een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte)</li> </ul> <p>Het is tevens toegestaan om gebruik maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door KPMG of EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.</p>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## Omzetbelasting - Value added taxes (CU-OM)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, cluster C

**Naam OWE** Omzetbelasting / Value added taxes

**Code OWE** CU-OM

**Onderwijsperiode** L2

**Studiepunten** 3,0

**Studielast in uren** 84

### **Onderwijstijd**

Lessen: 15,75 klokuren

Zelfstudie: 66,25 klokuren

Toetsing: 2 klokuren

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

Behartigen fiscale belangen cliënt.

CEA-eindtermen: Fisc 1, 2a

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Fiscale dienstverlening

#### **Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing.

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing.

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- en werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing.

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar kan de belangrijkste elementen van de omzetbelasting onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen. De beginnend beroepsbeoefenaar;

- Onderkent ondernemerschap in de omzetbelasting
- Onderkent belastbare feiten, zowel leveringen als diensten en maakt daarbij de fiscale berekeningen.
- Kan bepalen in welk land omzetbelasting is verschuldigd .
- Berekent de vooraftrek en de herziening, binnen het boekjaar, op een juiste wijze.
- Kan vrijgestelde prestaties voor de Wet OB onderkennen en kan de gevolgen daarvan toepassen
- Kan de KOR en de margeregeling toepassen
- Kent de administratieve vereisten welke de wet OB stelt aan de ondernemer

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Omzetbelasting</b>
Code (deel)tentamen	TLOM01U71.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T2/T3
Beoordelingscriteria	Zie beoordelingsdimensies
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de

---

tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

## Fiscale jaarrekening (DU-FJ)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, D- cluster

**Naam OWE** Fiscale jaarrekening / Annual financial statement

**Code OWE** DU-FJ

**Onderwijsperiode** L3

**Studiepunten** 4,0

**Studielast in uren** 112

### **Onderwijstijd**

Lessen: 10,5 klokuren

Zelfstudie: 98,5 klokuren

Toetsing: 3 klokuren

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening en behartigen fiscale belangen cliënt

CEA-eindtermen 2016: BKH-1 en BKH-7.

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Administratieve dienstverlening
- Fiscale dienstverlening
- 

#### **Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

- De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om vanuit een vennootschappelijke jaarrekening een fiscale jaarrekening op te stellen, teneinde het belastbaar bedrag te kunnen berekenen en de vennootschapsbelasting inclusief de mutatie in de voorziening latente belastingen in de vennootschappelijke jaarrekening te verwerken.
- De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om de oorzaken en de gevolgen van de soorten verschillen tussen de fiscale en vennootschappelijke jaarrekening te onderscheiden en toe te passen.
- De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om prijswijzigingen van materiële vaste activa in de vennootschappelijke jaarrekening te verwerken.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de inrichting en structuur van de comptabele verwerking van de verschillen tussen commerciële en fiscale jaarrekeningen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.
- De comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Fiscale Jaarrekening</b>
Code (deel)tentamen	FRFJ01U71.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk tentamen, open vragen, 120 minuten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T3/T4



Beoordelingscriteria	Zie beoordelingsdimensies
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## Persoonlijke en professionele ontwikkeling - Personal and professional development 3 (PPO3U)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, D-cluster

**Naam OWE** Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3 / Personal and professional development 3

**Code OWE** PPO3U

**Onderwijsperiode** L3/L4

**Studiepunten** 5,0

**Studielast in uren** 140

### **Onderwijstijd**

Lessen: 15,75 klokuren

Zelfstudie: 65,25 klokuren

Toetsing: 3 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening
- Behartigen fiscale belangen cliënt
- Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening
- Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
- Professionele houding
- Lerend en reflecterend
- Onderzoekend en ondernemend
- Communicatief

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

#### **Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert adequaat in de context van een financiële omgeving en werkt voortdurend aan het zijn professionele vakmanschap. Hij gebruikt hierbij de volgende vaardigheden;

- Draagt een professionele houding uit
- Is vakbekwaam en zorgvuldig
- Is integer, objectief en behandelt vertrouwelijke gegevens op gepaste wijze
- Kan samenwerken (CEA generieke eindterm 18)
- Is ondernemend en neemt initiatief
- Is resultaatgericht
- Werkt gestructureerd en planmatig

Deze vaardigheden worden ingezet in de bovenstaand beschreven beroepscontext.

De beginnende beroepsbeoefenaar is in staat om, zowel mondeling als schriftelijk, op zijn functioneren te reflecteren. De vorengenoemde vaardigheden komen tot uiting in de volgende deelcompetenties:

- Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal
- Kan een administratie voor een cliënt inrichten
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen met winst uit onderneming
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga (CEA eindterm FISC 3a)
- Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen (CEA eindterm FISC 2a)
- Kan adviespunten uit de belastingaangiftes van een cliënt destilleren (CEA eindterm FISC 2a en 3a)

De OWE wordt getoetst op basis van een assessment waarin de beginnend beroepsbeoefenaar zich mondeling op een correcte wijze kan uitdrukken en aangeeft hoe hij zich vaktechnisch en persoonlijk heeft ontwikkeld en dat hij reflecteert op deze ontwikkeling. (generieke eindterm 4)

Als ingangseis voor het assessment, dient de beginnend beroepsbeoefenaar een verslag te hebben ingeleverd welke voldoet aan de daaraan gestelde beoordelingscriteria.

In het verslag wordt, door de beginnend beroepsbeoefenaar, de realisatie van de vorengenoemde leeruitkomsten verantwoord, gereflecteerd mede aan de hand van een aantal intern verkregen feedback formulieren en wordt een vaktechnisch onderwerp door de beginnend beroepsbeoefenaar uitgewerkt (CEA generieke eindterm 20).

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Persoonlijke en professionele ontwikkeling 3</b>
Code (deel)tentamen	PPO03U71.4.
Vorm(en) tentamen	Assessment
Minimaal oordeel	5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	L3/ i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Zie Beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## Vermogensrecht (DU-VR)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, D-cluster

**Naam OWE** Vermogensrecht / Dutch civil law

**Code OWE** DU-VR

**Onderwijsperiode** L3

**Studiepunten** 3,0

**Studielast in uren** 84

### **Onderwijstijd**

Lessen: 10,5 klokuren

Zelfstudie: 71,5 klokuren

Toetsing: 2 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

- Behartigen fiscale belangen cliënt

CEA-eindtermen: RE-3, RE-4

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Fiscale dienstverlening

#### **Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's van leerjaar 2.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de belangrijkste elementen van het vermogens-, goederen- en verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren.
- de belangrijkste juridische aspecten van IT te onderkennen.

In het bijzonder voor het goederenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar:

vaststellen of er sprake is van eigendom dan wel een beperkt recht op eigendom (zoals erfpacht, erfdienstbaarheid), dan wel een zekerheidsrecht (pandrecht, hypotheekrecht).

In het bijzonder voor het verbintenissenrecht kan de beginnend beroepsbeoefenaar:

- vaststellen of er sprake is van een overeenkomst en bepalen wat de gevolgen zijn als een van de partijen de overeenkomst niet nakomt.
- Vaststellen of er sprake is van een onrechtmatige daad en wat de gevolgen daarvan zijn.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Vermogensrecht</b>
Code (deel)tentamen	TLVR01U71.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, open vragen, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T3/T4
Beoordelingscriteria	Zie Beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1

---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## Consolidatie en deelneming (DU-CD)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, D- cluster

**Naam OWE** Consolidatie en deelneming / Consolidation and participation

**Code OWE** DU-CD

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 4,0

**Studielast in uren** 112

### **Onderwijstijd**

Lessen: 10,5 klokuren

Zelfstudie: 99,5 klokuren

Toetsing: 2 klokuren

### **Ingangseisen**

Voor de opleiding Accountancy deeltijd Bachelor is het verplicht om werkzaam te zijn bij een NBA-geregistreerd accountantskantoor. Voldoet het accountantskantoor niet aan deze vereiste, is het mogelijk om alsnog goedkeuring te krijgen door toestemming te vragen bij de opleidingscoördinator. De opleidingscoördinator beoordeelt of de werkplek voldoet aan de eisen van de opleiding ten behoeve van het afronden van praktijkonderdeel: PPO3U

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

– Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening  
CEA-eindtermen: FA-7, FA-8.1, BKH-1 en BKH-6

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Administratieve dienstverlening
- Controle en Advisering



**Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkcolleges.

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De leeruitkomst richt zich op de (geconsolideerde) jaarrekeningen van (middel-) grote ondernemingen.

- De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van in Nederland geldende regelgeving (titel 9 boek 2 Burgerlijkwetboek en De Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie en is in staat om deze toe te passen bij zowel het samenstellen als de controle van een (geconsolideerde) jaarrekening.
- De beginnend beroepsbeoefenaar beheerst de grondslagen en standaarden gerelateerd aan financiële vaste activa en consolidatie. Voor moeilijke en/of complexe situaties is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om met hulp van de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving de benodigde informatie terug te vinden en op juiste wijze te interpreteren.
- De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een consolidatiebestand op te stellen en de benodigde boekhoudkundige eliminaties te verwerken.

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.
- te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse

wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.

- de inrichting en structuur van de (geautomatiseerde) comptabele verwerking van consolidaties van concerns en de comptabele verwerking van waarderingsmethoden van deelnemingen te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.
- De comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Consolidatie en deelneming</b>
Code (deel)tentamen	FRCD01U71.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk tentamen, open vragen, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T4/T5
Beoordelingscriteria	Zie Beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	<p>Bij het maken van de tentamens is het toegestaan gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een rekenmachine (niet grafisch en/of programmeerbaar)</li> <li>• Het boek: HANDBOEK EXTERNE VERSLAGGEVING 2019, een praktische handreiking voor toepassing NL GAAP (Deloitte)</li> </ul> <p>Het is tevens toegestaan om gebruik maken van een alternatief naslagwerk in de vorm van een ander handboek externe verslaggeving uitgegeven door KPMG of EY of de richtlijnen voor de jaarverslaggeving zoals uitgegeven door de Raad voor de Jaarverslaggeving.</p>
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## Fiscale strategie en formeel recht (DU-FF)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, D- cluster

**Naam OWE** Fiscale strategie en formeel recht / Formal Right and Fiscal Strategy

**Code OWE** DU-FF

**Onderwijsperiode** L4

**Studiepunten** 3,0

**Studielast in uren** 84

### **Onderwijstijd**

Lessen: 9 klokuren

Zelfstudie: 75 klokuren

Toetsing: 0 klokuren

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

- Behartigen fiscale belangen cliënt
- CEA-eindtermen: Fisc 1 en 4

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Fiscale dienstverlening

**Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar kent de belangrijkste elementen van het formele belastingrecht, de fiscale strategie en is in staat om ethische en juridische kwesties te signaleren.

De beginnend beroepsbeoefenaar (formeel recht):

- Benoemt de soorten belastingheffing welke door de AWR worden onderscheiden;
- Beargumenteert welke gevolgen een aanslag of een aangiftebelasting voor een belastingplichtige heeft;
- Legt uit wat de gevolgen zijn van de informatieverplichtingen en het daar niet aan voldoen;
- Onderkent de door de fiscus op te leggen boeten, strafrechtelijke bepalingen en beschrijft welke stappen een belastingplichtige daar tegen kan ondernemen;
- Kent de bezwaar en beroepsregels genoemd in de AWB en AWR en past deze op een juiste wijze toe.

De beginnend beroepsbeoefenaar kan (fiscale strategie):

- de verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'cooperative compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.
- de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren.
- bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.

**Naam (deel)tentamen**

**Formeel recht & fiscale strategie**

Code (deel)tentamen

TLFF01U71.5

---

Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	L4/i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	Zie Beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

## Financiering (DU-FIN)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, D- cluster

**Naam OWE** Financiering / Finance

**Code OWE** DU-FIN

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 5,0

**Studielast in uren** 140

### **Onderwijstijd**

Lessen: 10,5 klokuren

Zelfstudie: 127,5 klokuren

Toetsing: 2 klokuren

### **Ingangseisen**

Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening
- Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

CEA-eindtermen: FIN 1-2-4-6-7-8

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Administratieve dienstverlening
- Controle en advisering

**Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar doet op basis van een aantal stappen een financieringsvoorstel voor het bedrijf/de organisatie en beoordeelt deze na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, werkkapitaalfinanciering, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers. Daarbij laat hij/zij zien de volgende handelingen adequaat uit te kunnen voeren:

- Past de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoorkeur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe op eenvoudige financiële spaar-, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).
- Verzamelt ten behoeve van een eenvoudige investeringsanalyse (bevat terugverdienperiode en gemiddelde boekhoudkundige rentabiliteit) relevante data, beoordeelt en modelleert vervolgens gebruik makend van scenarioanalyse en discontering.
- Bepaalt ten behoeve van investeringsbeslissingen de toekomstige vrije kasstroom en kiest de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode, IRR en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek.
- Beschrijft het werkkapitaalbeheer, in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, en beoordeelt en adviseert hierover.
- Adviseert op basis van voorspellingen (theorie) beoordeling/bepaling van de financieringsbehoefte, aflossingscapaciteit en dividendbeleid

**Naam (deel)tentamen****Financiering**

Code (deel)tentamen

AFFIN01U61.1

Vorm(en) tentamen

Schriftelijk tentamen, open vragen, 120 minuten

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T4/T5
Beoordelingscriteria	Zie Beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



## Loonadministratie (DU-LA)

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

### Algemene informatie

**Doelgroep** Duaal, D-cluster

**Naam OWE** Loonadministratie / Payroll accounting

**Code OWE** DU-LA

**Onderwijsperiode** 4

**Studiepunten** 3,0

**Studielast in uren** 84

### **Onderwijstijd**

Lessen: 15,75 klokuren

Zelfstudie: 65,25 klokuren

Toetsing: 3 klokuren

**Ingangseisen** Niet van toepassing

### Inhoud en organisatie

#### **Algemene omschrijving**

De beginnend beroepsbeoefenaar functioneert binnen een accountantskantoor. Binnen dit kantoor handelt hij in belangrijke mate zelfstandig met begeleiding indien nodig. De beroepsbeoefenaar past bekende standaardmethoden toe, maar past deze wanneer nodig aan, aan wisselende situaties. Hij werkt samen binnen een team met andere professionals en maakt keuzes en verantwoordt deze.

#### **Eindkwalificaties/competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening
- Behartigen fiscale belangen cliënt

CEA-eindtermen 2016: Fisc 1-2a-6

#### **(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

- Administratieve dienstverlening
- Fiscale dienstverlening

#### **Samenhang**

Deze OWE hangt samen met andere OWE's in de hoofdfase.

#### **Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

#### **Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de belangrijkste elementen van loonheffingen te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen

De beginnende beroepsuitoefenaar:

- berekent op correcte wijze nettoloon en werkgeverslasten op basis van een brutoloon en overige loonbestanddelen.
- verwerkt op een correcte wijze deze salarisgegevens in de financiële administratie.
- berekent middels de methode voortschrijdend cumulatief rekenen op een correcte wijze premies voor de sociale verzekeringen per maand.
- berekent op een correcte wijze het belastbaar loon en past daarmee de werkkostenregeling toe
- bepaalt op correcte wijze of er sprake is van onderworpenheid aan de Wet op de Loonbelasting.
- berekent op een correcte wijze de verschuldigde loonbelasting

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Loonadministratie</b>
Code (deel)tentamen	TLSL02U51.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, open vragen, 180 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	T4 / T5
Beoordelingscriteria	Zie Beoordelingsdimensies/Indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

---

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Administratieve organisatie 1 (AO1U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, D-cluster
<b>Naam OWE</b>	Administratieve organisatie 1 / Administrative Organisation I
<b>Code OWE</b>	AO1U, E-cluster
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 80,25 klokuren Zelfstudie: 125,75 klokuren Toetsing: 4
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor wekt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid AO2 uit het F-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten, groepsopdrachten, thuiswerk, interviewen, informatie verzamelen en presenteren  
Hoor- werkcolleges en projectwerk

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Reader en hand outs

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Centraal in deze onderwijseenheid staan het beschrijven en modelleren van de processen in organisaties gericht op de betrouwbaarheid van de informatievoorziening.

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen accountantsopleidingen 2016, update december 2016 ", komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

- A** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.
- B** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.
- C** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

ICAIS-1

De grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatievoorzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen. (A);

ICAIS-2a

Een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen. (B);

ICAIS-3

Een analyse van de informatiebehoefte van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het

besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving. (B);

#### ICAIS-4

Te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:

- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;
  - het afleggen van verantwoording;
  - het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).
- (B);

#### ICAIS-5a

Een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wetten regelgeving en governancestructuur. (B);

#### ICAIS-6

Informeel beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur. (A);

#### ICAIS-7

De verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen. (A);

#### ICAIS-9a

Een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren. (A);

#### ICAIS-10

De geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren. (A);

#### ICAIS-11

De mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren. (A);

#### ICAIS-12

Door middel van business process management de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie te schetsen respectievelijk te bediscussiëren. (A);

#### ICAIS-18

In het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan. (A).

#### Fisc-5

De verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'coöperatieve compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Tussentoets AO1/ITA</b>
Naam (deel)tentamen	Tussentoets AO1/ITA
Code (deel)tentamen	AO107U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	T1 / T2

<b>Primair proces, bedrijfsproces, procesfasen, activiteiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft op correcte wijze de wederzijdse beïnvloeding tussen de organisatiekunde, systemen van interne beheersing en de daarbij passende bestuurlijke informatieverzorging weer.</li> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de relaties tussen verschillende processen in organisaties aan de hand van criteria op het terrein van de interne beheersing en informatiestromen.</li> </ul>
<b>Inherente risico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderkent op correcte wijze de risico's op het terrein van de informatieverzorging voor verschillende typen organisaties.</li> <li>- De student geeft de correcte beheersingsmaatregelen die de informatierisico's afdekken.</li> </ul>
<b>Interne beheersingsmaatregelen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student omschrijft op correcte wijze de controle technische functiescheidingen in een organisatie.</li> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de betekenis en het belang van bewaking van de activa van een organisatie.</li> <li>- De student geeft de correcte maatregelen van informatiecontrole die waarborgen dat geen activa ongeoorloofd de organisatie verlaten.</li> </ul>
<b>Informatiebehoeften, kwaliteitskenmerken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft de correcte betekenis van het begrip relevantie van informatie en geeft op correcte wijze de risico's die de relevantie van informatie bedreigen</li> <li>- De student geeft correct aan welke maatregelen van interne beheersing bijdragen aan het verstrekken van relevante informatie.</li> <li>- De student geeft op correcte wijze de relatie aan tussen organisatiestructuren, informatiebehoeften en informatiestromen.</li> </ul>
<b>Inhoud van de Informatieproducten, gegevensverzameling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student geeft op correcte wijze het belang van een goede documentatie van beheersingsmaatregelen.</li> </ul>

<b>IT Kernbegrippen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de hoofdcomponenten van een computersysteem, en de belangrijkste toepassingen van IT in een organisatie. · De student beschrijft op correcte wijze de betekenis en het belang van informatiebeveiliging en de betekenis van IT voor de beheersing van organisaties.</li> <li>- De student legt op correcte wijze de mogelijkheden uit die IT biedt om betrouwbare, relevante informatie op te leveren.</li> <li>- De student geeft het onderscheid aan tussen applicatiecontroles, algemene computercontroles en gebruikerscontroles.</li> </ul>
<b>Nieuwe IT ontwikkelingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan aangeven wat de impact is van de nieuwe ontwikkelingen binnen IT, en met name outsourcing, cloudcomputing en social media, op de informatieverzorging binnen een organisatie, en op zijn (toekomstige) rol als Financieel adviseur</li> </ul>
<b>IT toepassingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kent en beschrijft de functie en kenmerken van de meest voorkomende bedrijfsapplicaties (waaronder ERP).</li> </ul>
<b>IT en management</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderscheidt en beschrijft de belangrijkste vormen waarin de IT functie kan worden georganiseerd en gemanaged.</li> </ul>
<b>Business Intelligence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de logische opbouw van datastructuren omschrijven, de verschillende varianten benoemen, en aangeven op welke wijze daaruit stuurinformatie kan worden onttrokken</li> </ul>
<b>XBRL/SBR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de kernconcepten en wijze van toepassing van XBRL en SBR beschrijven, aangeven welke impact dit heeft voor een samenstellingspraktijk, en naast de voordelen ook de mogelijke nadelen en risico's benoemen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Eindtoets AO1</b>
Code (deel)tentamen	AO103U01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk ,120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	34%
Beoordelingscriteria	

**Beoordelingscriteria**

<b>Beschrijving AO/IB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student ontwerpt een correct beheersingssysteem incl. de bijbehorende bestuurlijke informatie dat bijdraagt aan de bewaking van de activa van verschillende typen organisaties.</li> <li>- De student maakt een normatieve beschrijving van een bepaalde praktijksituatie met daarin opgenomen de noodzakelijke interne beheersingsmaatregelen.</li> <li>- De student beschrijft de interne beheersingsmaatregelen die in een praktijksituatie worden aangetroffen en stelt vast welke gegevens moeten worden vastgelegd om de gewenste informatie, met de gewenste betrouwbaarheid te kunnen verzorgen.</li> </ul>
<b>Inherente risico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student onderkent de risico's op het terrein van de informatieverzorging voor verschillende typen organisaties.</li> </ul>
<b>Interne beheersingsmaatregelen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student stelt correcte beheersingsmaatregelen op ten behoeve van de bestuurlijke informatieverzorging.</li> </ul>
<b>Informatiebehoeften, kwaliteitskenmerken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student stelt op correcte wijze vast welke gegevens moeten worden vastgelegd om de gewenste informatie, met de gewenste betrouwbaarheid te kunnen verzorgen.</li> <li>- De student geeft op correcte wijze de beheersingsmaatregelen die de informatierisico's afdekken.</li> </ul>
<b>Modelleren (DPS, GPS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student beschrijft op correcte wijze de wijze waarop processen kunnen worden ontworpen.</li> <li>- De student geeft op correcte wijze de procesbeschrijving weer in schema's.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsproduct AO/IB; inleveropdracht</b>
Code (deel)tentamen	AO105U31.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht

Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33%
Tentamenmomenten	L1/2
Beoordelingscriteria	
Structuur plan van aanpak	De student kan de structuur van een plan van aanpak toepassen.
Opzet plan van aanpak	De student heeft het plan van aanpak logisch opgezet en het is consistent.
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Beroepsproduct AO/IB; presentatie</b>
Code (deel)tentamen	AO106U31.6
Vorm(en) tentamen	Presentatie, 30 minuten
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1/2
Beoordelingscriteria	De student presenteert op een inhoudelijk adequate wijze het plan van aanpak en verdedigt zich op adequate wijze (noot: geen beoordeling op de wijze/techniek van presenteren zelf).
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Interviewvaardigheden</b>
Code (deel)tentamen	AO108U41.9
Vorm(en) tentamen	Continuous assessment
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student spreekt goed verstaanbaar en begrijpelijk Nederlands.</li><li>• De student is aanwezig bij alle drie de trainingen.</li><li>• De student doet actief mee tijdens de trainingen:</li><li>• Heeft een actieve inbreng in de groep en in subgroepen;</li><li>• Bereidt zich voor op de trainingen.</li><li>• De student bereidt zich (met medestudenten) voor op het assessment. Tijdens het assessment laat de student zien zich voorbereid te hebben, hij levert een actieve bijdrage als interviewer en/of d.m.v. het geven van feedback. Door zijn bijdrage laat hij zien kennis te hebben van gesprekstechnieken (structuur interview en luisteren, samenvatten en doorvragen) en beginnend vaardig te zijn in te toepassing ervan.</li><li>• Reflectieverslag is ingeleverd en van voldoende niveau.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Belastingrecht voor accountants III (BA3U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, E-cluster
<b>Naam OWE</b>	Belastingrecht voor accountants III / Tax law for accountants III
<b>Code OWE</b>	BA3U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 42,75 klokuren Zelfstudie: 163,25 klokuren Toetsing: 4 klokuren
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken** Fiscale dienstverlening**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid BLO uit het D-cluster.

**Competenties**

Behartigen fiscale belangen cliënt

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om de fiscale belangen van een cliënt te behartigen. (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum  
aantal  
deelnemers**

Niet van  
toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van  
toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten en hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

Deze onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen aanmerkelijk belang, inclusief dividendbelasting, resultaat overige werkzaamheden (periode 1) en verdieping vennootschapsbelasting (periode 2). Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016 Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

FISC-1	de belangrijkste elementen van de <b>vennootschapsbelasting</b> , omzetbelasting, <b>inkomstenbelasting</b> , loonheffingen en formeel belastingrecht te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.	B
FISC-2a	op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, <b>vennootschapsbelasting</b> , omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.	B
FISC-3a	op basis van de wet- en regelgeving inzake <b>niet winst aspecten van inkomstenbelasting</b> , <b>dividendbelasting</b> en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.	A
FISC-8	vraagstukken inzake internationaal en Europees belastingrecht, waaronder ook de transfer pricingproblematiek, te identificeren en te verwoorden.	A

**Naam (deel)tentamen Aanmerkelijk belang en resultaat overige werkzaamheden**

Naam (deel)tentamen	Aanmerkelijk belang en resultaat overige werkzaamheden
Code (deel)tentamen	BA303U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk (120 minuten)
Oordeel	Cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	T1/T2
Beoordelingscriteria	

**Het belastbaar inkomen uit box 2 van**

- De student leest de wettekst, concludeert
  - welke regels van de aanmerkelijk belanghouder
  - correct toepassing zijn en aan de hand van die regels:
  - berekenen.
  - Beredeneert de student op juiste wijze of een belastingplichtige aandelen bezit die worden gerekend tot box 2, aanmerkelijk belang.
  - Berekent de student het belastbaar inkomen uit box 2 van de aanmerkelijk belanghouder correct. Berekent de student op juiste wijze de verschuldigde belasting over het belastbaar inkomen box 2.
- 
- Het op juiste wijze toepassen van de Wet op de dividendbelasting
  - De student leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels:
  - Past de student op juiste wijze de regels van de dividendbelasting toe.
- 
- Op juiste wijze de regels van de ter
  - De student leest de wettekst, concludeert welke regels van beschikkingstelling toepassen. toepassing zijn en aan de hand van die regels:
  - Past de student op juiste wijze de regels van de ter beschikkingstelling toe.
  - Berekent de student op juiste wijze het inkomen uit de ter beschikkingstelling.

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Wetboek belastingwetten niet geannoteerd en een niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Vennootschapsbelasting verdiept</b>
Code (deel)tentamen	BA302U92.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50
Tentamenmomenten	T2 / T3
Beoordelingscriteria	<p>Voor een vennootschap aangeven wat de fiscale consequenties zijn van bepaalde in de vennootschaps-belasting voorkomende problemen. De student leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beredeneert de student gemotiveerd of een cliënt belastingplichtig is voor de vennootschapsbelasting.</li> <li>• Geeft de student voor een vennootschap aan wat de fiscale consequenties zijn van bepaalde in de vennootschapsbelasting voorkomende problemen.</li> <li>• Voor een vennootschap aangeven wat de gevolgen zijn voor het fiscaal belastbaar bedrag De student leest de wettekst, concludeert welke regels van toepassing zijn en aan de hand van die regels:</li> <li>• Geeft de student voor een vennootschap aan wat de gevolgen zijn voor het fiscaal belastbaar bedrag.</li> <li>• Is de student in staat om als beginnend beroepsbeoefenaar advies aan een cliënt uit te brengen over een zich voordoende situatie voor de vennootschapsbelasting.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Wetboek belastingwetten niet geannoteerd en een niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Externe verslaggeving (EV2U)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, E-cluster

**Naam OWE of IT** Externe verslaggeving/ External reporting

**Code OWE of IT** EV2U

**Onderwijsperiode** L1/L2

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd**  
Lessen: 21 klokuren  
Zelfstudie: 165  
Toetsing: 3

**Ingangseisen** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen****(centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

Inhoudelijk volgt de onderwijseenheid op VS2 uit het D-cluster. De onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen en te beoordelen. (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening. (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid Niet**

van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op de geldende/actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In deze onderwijseenheid staat het opstellen en beoordelen van meerdere jaarrekening volgens de richtlijnen die gelden voor externe verslaggeving (primair NL GAAP).

Hieronder zijn de CEA-eindtermen weergegeven die in deze onderwijseenheid aan bod komen. Het betreft de eindtermen zoals vastgelegd in het rapport *“Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update 2016”*. Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016 Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

---

FA-1 vanuit de theorie de **functies** te verklaren die de **externe verslaggeving** in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen. (C)

---

FA-2 uit te leggen op welke wijze aandeelhouders en kredietverschaffers hun **oordeel** vormen over de **jaarrekening** van een onderneming ten behoeve van het nemen van beslissingen van economische aard. (A)

---

FA-3 beschrijven welke rol het **institutioneel kader**, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, heeft bij de totstandkoming en toepassing van de verslaggeving op basis van de Nederlandse verslaggevingsvoorschriften en IFRS. (B)

---

FA-4 de **uitgangspunten** van de **financiële verslaggeving** toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.(C)

---

FA-5 de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante **waarde begrippen**, waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen. (C)

---

FA-6 de aanvaardbaarheid van de belangrijkste **schattingselementen** in de financiële verslaggeving te beoordelen. (C)

---

FA-7 de **toelichting** als onderdeel van de **jaarrekening** te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving. (C)

---

- FA-8.1 te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de **normen** zoals deze zijn begrepen in de **Nederlandse wetgeving** inzake de **jaarrekening** en de **Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving** van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen. (C)
- FA-8.2 te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de **Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK)** dan wel in overeenstemming met **fiscale grondslagen**. (A)
- FA-8.3 te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een beursgenoteerde vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de van toepassing zijnde **International Financial Reporting Standards (IFRS)** van de International Accounting Standards Board (IASB). (A)
- FA-9 de hoofdlijnen van de **International Financial Reporting Standards voor Small and Medium-Sized Entities (IFRS-SME)** weer te geven. (A)
- FA-10 de regels van **kapitaalbescherming** uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap. (B)
- FA-11 de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het **opmaken en openbaar maken** van **financiële informatie** op basis van het Burgerlijk Wetboek. (B)
- FA-12 de onderlinge **samenhang** tussen de **balans**, de **winst- en verliesrekening**, het **overzicht totaalresultaat** en het **kasstroomoverzicht** te doorgronden. (B)
- FA-13 om in **bijzondere situaties** zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren. (B)
- FA-14 de doelstellingen en gevolgen van het **jaarrekeningenbeleid** van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving. (B)
- FA-15 met gebruikmaking van ratio-analyse een **jaarrekening te analyseren** om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding. (B)
- FA-16 op hoofdlijnen uit te leggen wat de specifieke vraagstukken zijn inzake financiële verantwoording voor **organisaties zonder winstoogmerk** (zoals stichtingen en verenigingen). (B)
- FA-17 te schetsen wat de **financiële verantwoording van bijzondere bedrijfstakken**, waaronder financiële instellingen, woningcorporaties en overheidsorganisaties, onderscheidt van die van andere ondernemingen.(A)
- FA-18 het **bestuursverslag**, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.(C)
- FA-19 een overzicht te geven van de relevante normen voor **geïntegreerde verslaggeving** van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.(A)

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarrekening beoordelen en opstellen I</b>
Naam (deel)tentamen	Jaarrekening beoordelen en opstellen I
Code (deel)tentamen	EV201U81.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	33%
Oordeel	Cijfer

Tentamenmomenten

T1/T2

Beoordelingscriteria

**Algemene grondslagen, stelselwijzigingen, schattingswijzigingen, foutenherstel en gebeurtenissen na balansdatum**

- De student kan de algemene grondslagen van externe verslaggeving beoordelen
- De student kan stelselwijzigingen en schattingswijzigingen beoordelen
- De student kan foutenherstel beoordelen.
- De student kan gebeurtenissen na balansdatum beoordelen

**Immateriële vaste activa, materiële vaste activa en bijzondere waardeverminderingen**

- De student kan immateriële vaste activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan materiële vaste activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan bijzondere waardeverminderingen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Voorraden en onderhanden projecten, winstbepalingsmethoden en overige vlottende activa**

- De student kan voorraden en onderhanden projecten op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan de verschillende winstbepalingsmethoden op correcte wijze beoordelen.
- De student kan overige vlottende activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Eigen vermogen, voorzieningen, schulden en niet uit de balans blijvende verplichtingen**

- De student kan het eigen vermogen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan voorzieningen en schulden op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.
- De student kan niet uit de balans blijvende verplichtingen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Financiële vaste activa**

- De student kan financiële vaste activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

**Consolidatie**

- De student kan de uitkomsten van het consolidatieproces op correcte wijze beoordelen

**Vreemde valuta**

- De student kan de verwerking van vreemde valuta activa op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.

<b>Belastingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de belastingen op correcte wijze beoordelen in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Kasstroomoverzicht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de opstelling van een correct kasstroomoverzicht beoordelen</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine Handboek EY
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarrekening beoordelen en opstellen II</b>
Code (deel)tentamen	EV203U81.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 180 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5.5
Weging	67%
Tentamenmomenten	T2 / T3

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Jaarrekening beoordelen en opstellen II</b>
Beoordelingscriteria	<p><b>Algemene grondslagen, stelselwijzigingen, schattingswijzigingen, foutenherstel en gebeurtenissen na balansdatum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de algemene grondslagen van externe verslaggeving omschrijven.</li> <li>De student kan stelselwijzigingen en schattingswijzigingen toepassen.</li> <li>De student kan foutenherstel toepassen.</li> <li>De student kan gebeurtenissen na balansdatum verwerken.</li> </ul> <p><b>Immateriële vaste activa, materiële vaste activa en bijzondere waardeverminderingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan immateriële vaste activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>De student kan materiële vaste activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>De student kan bijzondere waardeverminderingen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>

<b>Vorraden en onderhanden projecten, winstbepalingsmethoden en overige vlottende activa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan voorraden en onderhanden projecten op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>• De student kan de verschillende winstbepalingsmethoden op correcte wijze toepassen.</li> <li>• De student kan overige vlottende activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Eigen vermogen, voorzieningen, schulden en niet uit de balans blijvende verplichtingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan het eigen vermogen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>• De student kan voorzieningen en schulden op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> <li>• De student kan niet uit de balans blijvende verplichtingen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Winst- en verliesrekening</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een correcte winst- en verliesrekening opstellen.</li> </ul>
<b>Kasstroomoverzicht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan een correct kasstroomoverzicht opstellen.</li> </ul>
<b>Financiële vaste activa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan financiële vaste activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Vreemde valuta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan vreemde valuta activa op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Consolidatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze consolideren.</li> </ul>
<b>Belastingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan de belastingen op correcte wijze verwerken in de jaarrekening.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine Handboek EY
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.





## Praktijkleren 5 (PRK5)

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, E-cluster
<b>Naam OWE</b>	Praktijkleren 5 (Integrale toets) / Practical training 5
<b>Code OWE</b>	PRK5
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 1,5 Stage/werkplekleren: 208,5
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

### **Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

### **Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

### **Samenhang**

De onderwijseenheid is de voorloper op PRK 6 en 7.

### **Competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening
- De student is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen.
- Behartigen fiscale belangen cliënt
- De student is in staat om fiscale belangen van een cliënt te behartigen.
- Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening
- De student is in staat om als lid van een controleteam (onder eindverantwoordelijkheid van een accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.
- Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
- De student is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen.
- Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.
- (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).
- Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar
- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkplekleren

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In het werkplekleren brengt de student het geleerde in de praktijk, leert hij door het opdoen van praktijkervaring en leert hij te functioneren binnen een accountantsorganisatie. De student werkt aan de volgende inhoudelijke competenties:

- aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening;
- behartiging van de fiscale belangen van een cliënt;
- een bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening;
- adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen.

Eveneens werkt de student aan de competenties "Adequaat functioneren binnen accountantskantoor" en "Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar".

In de spiegelgesprekken wordt de student gevraagd naar zichzelf te kijken. Hij reflecteert op sterke en zwakke punten in zijn beroepshouding. Tevens wordt van hem gevraagd in correct Nederlands te verwoorden hoe hij zich ontwikkelt. Beide aspecten zijn kritische succesfactoren in de branche waarin de accountant werkzaam is.

FISC 2A - op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.

FISC 3A - op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

GEB 3 - te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

**Naam (deel)tentamen Praktijkleren 5**

Naam (deel)tentamen Praktijkleren 5

Code (deel)tentamen PRKPL5UA.9

Vorm(en) tentamen Inleveropdracht

Minimaal oordeel  $\geq 5,5$

Weging 100%

Oordeel Cijfer

Tentamenmomenten L1/I2

Beoordelingscriteria

**Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening De student:**

- Heeft kennis van boekhouden en kan een administratie op een correcte manier vastleggen;
- Kan een eenvoudige jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;
- Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;
- Kan een administratie voor een cliënt inrichten;
- Kan een liquiditeitsbegroting opstellen;
- Kan een exploitatiebegroting opstellen;
- Kan tussentijdse cijfers opstellen;
- Is in staat om correcte (volgens de normen zoals op kantoor gesteld) dossiers aan te leggen;
- Is in staat een jaarrekening van een beginnend assistent te reviewen;
- Is in staat publicatiestukken op te stellen.

**Behartigen van de fiscale belangen van een cliënt De student:**

- Kan een aangifte omzetbelasting opstellen;
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer die winst uit onderneming geniet;
- Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga;
- Kan een aansluiting leggen tussen de salarisadministratie en de financiële administratie;
- Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen;
- Kan een eenvoudig bezwaarschrift opstellen.

**Adviesbehoeften onderkennen, signalen en vervullen De student:**

- Kan vragen van de cliënt op administratief gebied beantwoorden;
- Kan bevindingen uit jaarrekeningwerkzaamheden rapporteren aan de daarvoor in te schakelen collega's (specialisten). De student trekt conclusies uit cijferbeoordelingen en past cijfers en trends toe;
- Kan door aanwezigheid een bijdrage leveren aan de bespreking van de jaarrekening;
- Kan door het opstellen van een besprekingsverslag een bijdrage leveren aan de bespreking van een jaarrekening;

- Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren.

---

**Bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van een jaarrekening De student:**

- Kan controlewerkzaamheden uitvoeren;
- Kan vragen naar aanleiding van controlewerkzaamheden in goede samenwerking met de cliënt oplossen;
- Kan controlewerkzaamheden adequaat in aantekeningen vastleggen;
- Is in staat om conclusies te trekken uit controlebevindingen;
- Kan een controlememorandum afwerken;
- Kan een bijdrage leveren aan een controle- en werkprogramma;
- Kan input genereren voor de managementletter;
- Kan een bijdrage leveren aan het opstellen van het accountantsrapport.

---

**Adequaat functioneren binnen accountantskantoor De student:**

- Heeft een representatief voorkomen;
- Kan veranderingen in de maatschappij signaleren en hierop inspelen;
- Geeft tijdig aan wanneer hij/zij uit het werk loopt, kan zijn of haar werkzaamheden plannen;
- Kan projectmatig en in een team werken;
- Kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;
- Kan een oordeel geven over het werk van anderen;
- Kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;
- Kan leiding geven aan de uitvoering van jongere collega's of stagiaires;
- Kan uren op adequate wijze verantwoorden.

---

**Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar De student:**

- Kan zelf problemen oplossen;
- Kent zijn of haar eigen grenzen;
- Ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;
- Heeft kennis van de cliënt en de branche waarin zij opereert;
- Is in staat integer, ethisch en onafhankelijk te handelen;
- Kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken;
- Kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken;
- Kan aangeven hoe hij/zij zichzelf wil ontwikkelen.

---

**Reflectieverslag De student:**

- beschrijft wat hij op dat moment doet, wat hij heeft gedaan het afgelopen halfjaar
  - reflecteert op zijn houding
  - maakt een sterkte en zwakte analyse van zichzelf
-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam(deel)tentamen</b>	<b>Spiegelgesprekken 5</b>
Code (deel)tentamen	PRKSG5UB.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en spiegelgesprek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0
Tentamenmomenten	L1/L2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is aanwezig bij het spiegelgesprek en heeft dit gesprek voorbereid;</li> <li>• Heeft aan de opdrachten die van te voren zijn opgegeven voldaan;</li> <li>• Neemt actief deel aan het gesprek.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Audit & assurance (AA2U)**

**Opleiding** Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, F-cluster

**Naam OWE of IT** Audit & Assurance

**Code OWE of IT** AA2U

**Onderwijsperiode** L3/L4

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd**  
Lessen: 42  
Projectwerken (zelfstandig):  
144 Zelfstudie:  
Toetsing: 4  
Stage/werkplekleren: 20

**Niet van toepassing** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor werkt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Presentatievaardigheden:**

Doel: De student is beginnend vaardig in het overtuigend presenteren.

**Onderwerpen:**

Inhoudelijke opzet presentatie

Uitvoering van de presentatie (o.a. houding, contact en met publiek)

In deze onderwijseenheid wordt het controleproces doorlopen vanaf de opdrachtaanvaarding tot en met het evalueren en rapporteren van de werkzaamheden bij de jaarrekeningcontrole van een controleplichtige in Nederland gevestigde onderneming.

Hierbij komen aan de orde de wet- en regelgeving, institutionele kaders en de ethische aspecten van de beroepsuitoefening.

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen accountantsopleiding 2016, december 2016", komen in deze onderwijseenheid aan bod:

**Niveauaanduiding:**

- A Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.  
B Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.  
C Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om

A&A-4

het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen (B);

A&A-5a

de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen (B);

A&A-8

de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden (B);

A&A-7.1 het systeem van toezicht en kwaliteitsbeheersing van de beroepsuitoefening op beroeps- en organisatieniveau te beschrijven respectievelijk te evalueren. (B)

A&A-7.2 de kwaliteitsbeheersingsprocedures op opdrachtniveau te beschrijven en toe te passen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen (B);

A&A-6

om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een kritische houding aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie (B);

A&A-10

de beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties te verwoorden respectievelijk toe te passen (B);

A&A11.1

voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt/opdracht(her)acceptatie toe te passen (B);.

A&A-11.2

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen (B);

A&A-11.3

voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de informatietechnologie op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software) (B)

A&A-11.4 op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen.

A&A-11.5a bij de uitvoering van een jaarrekeningcontrole te schetsen welke data-analyse en/of procesmining technieken beschikbaar zijn en welke statistische hypothesetoetsen en schattingsmethoden kunnen worden toegepast bij de uitvoering van de opdracht (A);

A&A-11.6 voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren (B):

- evalueren van transacties met verbonden partijen;
- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;
- evalueren van de continuïteit van de entiteit;
- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;
- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;
- evalueren van het bestuursverslag;
- evalueren in hoeverre de jaarrekening overeenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft

A&A-11.7 voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders (B);

### **Samenhang**

De onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

### **Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

Presentatievaardigheden:

Domein competentie 6, landelijke AC competentie 4.

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

### **Maximum aantal**

**deelnemers** Niet  
van toepassing

### **Compensatie mogelijkheid**

Niet van  
toepassing

### **Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten



Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De onderwijseenheid geeft een inleiding op de theorie en praktijk van de accountantscontrole van ondernemingen, vanaf de opdrachtaanvaarding tot en met het evalueren en rapporteren.

CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen Accountantsopleiding 2016, update december 2016". Audit & Assurance

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

A&A-1 de ontstaansgeschiedenis van het beroep te verwoorden alsook de vraag naar en aanbod van assurancediensten vanuit gangbare theorieën te beschrijven respectievelijk te verklaren. (B)

A&A-2 de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken. (B)

A&A-3 de rol van de accountant binnen het systeem van corporate governance samen te vatten respectievelijk te beoordelen, in het bijzonder de relatie met de organen belast met governance en relevante externe toezichthouders. (B)

A&A-4 het (inter)nationale institutioneel kader voor de beroepsuitoefening, bestaande uit relevante wet- en regelgeving en de rol en verantwoordelijkheden van relevante actoren, te beschrijven respectievelijk kritisch te becommentariëren en de mogelijke civiel-, tucht-, bestuurs- en strafrechtelijke gevolgen van niet-naleving te onderkennen. (B)

A&A-5a de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen (B)

A&A-7.2 de kwaliteitsbeheersingsprocedures op opdrachtniveau te beschrijven en toe te passen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen. (B)

A&A 8 de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden. (A)

A&A-9 het Stramien voor assurance-opdrachten uit te leggen, in een casuspositie toe te passen en kritisch te becommentariëren.  
(A)

A&A-10 de beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties te verwoorden respectievelijk toe te passen.  
(A)

A&A 11.1 voor een jaarrekeningcontrole de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van cliënt-/opdracht(her)acceptatie toe te passen. (A)

A&A 11.2 voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de materialiteit te bepalen. A&A-11.4 op basis van de geïdentificeerde risico's voor een jaarrekeningcontrole de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende controle-informatie te verkrijgen. (A) A&A-11.7 voor een jaarrekeningcontrole, op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel en hierover mondeling en schriftelijk te rapporteren aan opdrachtgever en stakeholders. (B) A&A-13 voor aan assurance verwante opdrachten (samenstelopdrachten en opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie), in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering: – de opdracht te aanvaarden;

- de relevante kennis van de huishouding en zijn omgeving respectievelijk het object van onderzoek te verzamelen;
- relevante risico's voor de uitvoering van de opdracht te signaleren;
- met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren;
- de bevindingen te evalueren en hierover te rapporteren aan de opdrachtgever. (A)

STA-2 in concrete casussituaties op grond van de uitkomst van steekproeven zelfstandig te rapporteren over het percentage fouten in de populatie en te komen tot een weloverwogen oordeel over deze populatie. (A)

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inleiding accountantscontrole</b>
Code (deel)tentamen	AA201U92.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3 / T4

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Inleiding accountantscontrole</b>
	<p><b>Regelgeving accountancy, onafhankelijkheid,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Past het institutioneel kader toe dat geldt voor de uitoefening van de wettelijke controlefunctie (WTA, Bta, WTRA, VAO, VGC, COS, NVO, NVAK).</li> <li>• Omschrijft de invloed van internationale accountantsorganisaties (zoals IFAC, FEE) op (de uitvoering van) assurance services, wet- en regelgeving van het accountantsberoep.</li> <li>• Beschrijft de historische ontwikkeling van de financial audit.</li> <li>• Omschrijft de algemene theorieën van auditing (vertrouwens-, agency-, insurance- en informationtheory).</li> <li>• Geeft een opsomming van de fundamentele beginselen van accountants</li> </ul>

- Omschrijft de positie van de accountant binnen het systeem van governance.
- Benoemt de omstandigheden van bedreigingen van de onafhankelijkheid en geeft de waarborgen aan om de bedreigingen op te heffen.

---

**Opdrachtenkader,  
beoordelings- en  
samenstellingsopdrachten**

- Geeft het onderscheid aan tussen assurance en non-assurance opdrachten.
- Geeft de verschillen aan tussen controle-, beoordelings- en samenstellingsopdrachten.
- Stelt een werkprogramma op voor een samenstellingsopdracht met betrekking tot financiële verantwoording.
- Stelt een werkprogramma op voor een beoordelingsopdracht van een financiële verantwoording.

---

**Fraude en witwassen**

- Onderkent fraudesignalen en geeft aan wat de gevolgen daarvan zijn voor de opdrachtgever en de controle.
- Geeft de bedoeling aan van de Wwft.
- Past de meldingsplicht van de accountant toe volgens WTA en Wwft.

---

**Controledoelstellingen,  
controle informatie,  
materialiteit, cijferanalyse  
en steekproeven**

- Benoemt de wet- en regelgeving waaraan een financiële verantwoording moet voldoen (IFRS, BW titel 9 / Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) als onderdeel van het toetsingskader bij de financial audit.
- Past de controlemiddelen en –technieken toe in de onderscheiden fasen van de controle van een verantwoording.
- Omschrijft het materialiteitsbegrip en de methoden om deze te bepalen

---

**Controleproces en het  
aanvaarden en continueren  
van controle opdrachten**

- Omschrijft het proces van financial auditing: de fasering van het controleproces (planning, uitvoering, evaluatie, afronding en rapportage).
  - Benoemt de aspecten die het controlerisico bepalen (inherente risico, interne controlerisico en detectierisico).
  - Beschrijft het proces van opdrachtaanvaarding respectievelijk voortzetten van een opdracht.
  - Stelt de uitvoerbaarheid, rationaliteit van een opdracht vast.
  - Beschrijft de dossiervorming.
  - Past de richtlijnen toe m.b.t. de aanvaarding en uitvoering van
-

Beoordelingscriteria

	controleopdrachten & overige assurance opdrachten waaronder Audit Related Services.
<b>Beoordelen van de interne beheersing en risicoanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificeert de interne en externe omgeving, ondernemingsrisico's en procesrisico's, kritische succesfactoren en prestatie-indicatoren.</li> <li>• Geeft de voorwaarden aan waaraan een systeem van interne beheersing moet voldoen in het kader van de risicoanalyse en de evaluatie van interne beheersing.</li> <li>• Onderkent fraudesignalen en geeft aan wat de gevolgen daarvan zijn voor de opdrachtgever en de controle.</li> </ul>
<b>Procesgerichte controle Eindejaarscontrole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt een controleplan op voor een proces (inkopen, verkopen, productie, personeel).</li> <li>• Stelt een controleplan op voor specifieke post van een verantwoording.</li> </ul>
<b>Consolidatie en Gebeurtenissen na balansdatum, bijzondere onderwerpen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benoemt de werkzaamheden als groepsaccountant bij de groepsjaarrekening</li> <li>• Benoemt de werkzaamheden van andere accountants bij de</li> <li>• groepsjaarrekening en andere deskundigheden</li> <li>• Onderkent omstandigheden van gebeurtenissen na balansdatum en de invloed daarvan op de jaarrekening.</li> <li>• Onderkent niet uit de balans blijvende verplichtingen, problematiek met betrekking tot verslaggeving en controle in geval van transacties tussen verbonden partijen, going concern problematiek</li> </ul>
<b>Controleverklaring en overige rapportering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benoemt de vormen van rapportering van bevindingen. Evalueert de bevindingen van de controle en legt de besluitvorming uit ten aanzien van de af te geven verklaring.</li> <li>• Concludeert onder de gegeven omstandigheden of er sprake is van continuïteitsdreiging.</li> <li>• Bepaalt wat de gevolgen van de continuïteitsdreiging zijn voor de jaarrekening en de verklaring.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een

---

aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Naam (deel)tentamen      Controleproces doorlopen**

Code (deel)tentamen	AA205U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T4 /T5

**Naam (deel)tentamen      Controleproces doorlopen**

**Risicoanalyse, interne beheersing**

- Identificeert de interne en externe omgeving, ondernemingsrisico's en procesrisico's, kritische succesfactoren en prestatie-indicatoren.
- Formuleert de eisen waaraan een systeem van interne beheersing moet voldoen in het kader van de risicoanalyse en de evaluatie van de interne beheersing.

**Fundamentele beginselen. kwaliteitsbeheersing, onafhankelijkheid**

- Verwijst naar de van toepassing zijnde regelgeving dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie, dit betreft in het bijzonder: WTA, BTA, WTRA, Verordening accountantsorganisaties, VGBA, ViO, NV COS alsmede nadere voorschriften
- Past de fundamentele beginselen toe van beroepsethiek voor accountants.
- Herkent de omstandigheden van bedreigingen van de onafhankelijkheidsregels en biedt de waarborgen om de bedreigingen op te heffen.
- Past de algemene aspecten van objectiviteit en onafhankelijkheid, vaststelling uitvoerbaarheid, rationaliteit en risicomanagement toe in het proces van opdrachtaanvaarding respectievelijk voortzetten van een opdracht.
- Kent het stelsel van kwaliteitsbeheersing waaraan een accountantskantoor moet voldoen ter zake van assurance-opdrachten

**Controlehandelingen**

- Gebruikt financial audit methoden, middelen en technieken voor het vergaren van bewijsmateriaal, zowel op het niveau van een post als op het niveau van een proces.
- Verwijst naar de van toepassing zijnde NV COS dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie.

Beoordelingscriteria

<p><b>Controleverklaringen en overige rapportering</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueert de bevindingen van de controle en legt de besluitvorming uit ten aanzien van de af te geven verklaring.</li> <li>• Concludeert onder de gegeven omstandigheden of er sprake is van continuïteitsdreiging. Bepaalt wat de gevolgen van de continuïteitsdreiging zijn voor de jaarrekening en de verklaring.</li> <li>• Legt uit wanneer gebruik wordt gemaakt van de werkzaamheden van andere accountants en andere deskundigheden en de consequentie voor de controleverklaring.</li> <li>• Verwijst naar de van toepassing zijnde NV COS dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie.</li> </ul>
<p><b>Overige onderwerpen,</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omschrijft de verantwoordelijkheid van de accountant voor het onderkennen van gebeurtenissen na balansdatum.</li> <li>• Verwijst naar de van toepassing zijnde NV COS dat geldt voor de uitoefening van de controlefunctie.</li> </ul>
<p><b>IT Audit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft inzicht in de plaats en benadering van IT gerelateerde controleobjecten binnen de jaarrekening controle</li> <li>• Kent de benaderingswijze van de IT auditor, en kan beoordelen welke toegevoegde waarde de IT auditor heeft voor de jaarrekeningcontrole (in welke fase en voor welke onderdelen)</li> </ul>
<p><b>IT General Controls</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een duidelijk overzicht van en inzicht in de verschillende soorten IT General Controls en de mate van toepasbaarheid.</li> <li>• Heeft inzicht in de manier waarop opzet, bestaan en werking van IT General Controls worden getoetst</li> <li>• Heeft inzicht in de afwegingen bij het bepalen van een taakverdeling tussen IT auditor en controlerend accountant.</li> </ul>
<p><b>IT Application Controls</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een duidelijk overzicht van en inzicht in de verschillende soorten Applications Controls en de mate van toepasbaarheid.</li> <li>• Kan in een case-situatie beoordelen welke Application Controls wenselijk zijn.</li> <li>• Heeft inzicht in de manier waarop opzet, bestaan en werking van Application Controls worden getoetst.</li> <li>• Heeft inzicht in de afwegingen bij het bepalen van een taakverdeling tussen IT auditor en controlerend accountant.</li> </ul>
<p><b>Audit automation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft inzicht in de nieuwe mogelijkheden en ontwikkelingen voor de rol en</li> </ul>

werkwijze van het controle  
werk, die voortvloeien uit  
nieuwe toepassingen van IT.

- Heeft inzicht in het belang en de werking van CAAT's als hulpmiddel binnen de jaarrekeningcontrole.
  - Kan nieuwe concepten als Continuous Assurance, Continuous Audit en Continuous Monitoring aan elkaar relateren.
- 

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine en Handleiding Regelgeving Accountancy (HRA)
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---



<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Audit en assurance; werkplekopdracht</b>
Naam (deel)tentamen	Audit en assurance; werkplekopdracht
Code (deel)tentamen	AA203U92.5
Vorm(en)tentamen	Inleveropdracht
Weging	0
Tentamenmomenten	L4, herkansing in overleg met de docent
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Beoordelingscriteria	
<b>Planning van de controleopdracht,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft het proces van financial auditing of samenstellen van de jaarrekening.</li> </ul>
<b>Samenstellingsopdracht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft de dossierinrichting</li> <li>Stelt een controleplan op voor een controleopdracht of</li> <li>Stelt een werkprogramma op voor een samenstelopdracht met betrekking tot financiële verantwoording.</li> </ul>
<b>Kwaliteitsbeheersing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beoordeelt het stelsel van kwaliteitsbeheersing waaraan een accountantspraktijk moet voldoen ter zake van assurance-opdrachten / aan assurance verwante opdrachten.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Advisering Management accounting en financiering (AM2U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, F-cluster
<b>Naam OWE</b>	Advisering Management accounting en financiering / Counselling management accounts and finance
<b>Code OWE</b>	AM2U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3/L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen: 42 klokuren Zelfstudie: 164 Toetsing: 4
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor wekt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt inhoudelijk op de onderwijseenheid Financiering uit jaar 2. De onderwijseenheid SR3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen en te beoordelen.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele en groepsopdracht(en)

Hoor- werkcolleges; trainingen, presenteren adviesrapport

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De onderwijseenheid Advisering Management accounting en financiering bestaat uit twee onderdelen: (AM2-MA) en Financiering (AM2-FIN).

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update 2016 komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

A: Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

B: Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

C: Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

FA-13 om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.(B)

FIN-1 de belangrijkste technieken op het terrein van financiële rekenkunde (rekening houdend met tijdvoorkoor, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek). (B)

FIN-10 de prijsvorming van financiële instrumenten die op financiële markten worden aangeboden te beschrijven respectievelijk te beoordelen.(B)

FIN-11 de financiële risico's (krediet-, rente- en valutarisico) te identificeren en het gebruik van geschikte financiële instrumenten in het kader van de beheersing van deze risico's te beschrijven en te beoordelen. (B)

MAC-2 financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.(B)

MAC-7 typen budgetten, budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.(B)

EC-1 de invloed van het structuur- en conjunctuurbeleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren.(B)

EC-2 de invloed van (internationaal) monetair beleid op de economische ontwikkeling te beschrijven en de gevolgen hiervan op sectoren en ondernemingen te bediscussiëren.(B)

EC-4 de invloed van internationaal economische en politieke ontwikkelingen en globalisering op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-5 de gevolgen van de marktform op de strategie en de bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven. (A)

EC-6 de belangrijkste principes van marktwerking en de daaruit resulterende prijsvorming op verschillende deelmarkten te schetsen. (A)

EC-7 de rol van de financiële sector in het economisch bestel, inclusief de hoofdlijnen van regulering en toezicht, te verwoorden.(A)

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management accounting</b>
Code (deel)tentamen	AM202U72.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T4 /T5

<b>Het toepassen van besturingsconcepten;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan besturingsconcepten toepassen.</li> </ul>
<b>Maken van ondersteunende calculaties bij besluitvormingsprocessen;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan op correcte wijze calculaties maken bij besluitvormingsprocessen.</li> </ul>
<b>Toepassen van de interne verrekenprijs;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de interne verrekenprijs toepassen.</li> </ul>
<b>Adviseren inzake budgettering en responsibility accounting;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan adviezen verstrekken inzake budgettering en responsibility accounting.</li> </ul>
<b>Interpreteren van kwaliteitszorgsystemen;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan kwaliteitszorgsystemen interpreteren.</li> </ul>

Beoordelingscriteria	<p><b>Beoordelen van gehanteerde kosten-toerekeningsmodellen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan kostentoerekeningsmodellen beoordelen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Financiering</b>
Code (deel)tentamen	AM203U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3/T4
Beoordelingscriteria	Zie beoordelingsdimensies/indicatoren
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen**

**Financiering**

Beoordelingscriteria	<p><b>Financiering met eigen en vreemd vermogen</b> <b>Risicobeheer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan in geval van een claimemissie de maximaal mogelijke emissieprijs berekenen, alsmede de theoretische waarde van een claim, de onvermijdbare waardedaling en de vermijdbare waardedaling.</li> <li>• De student kan berekenen: de conversiekoers/prijs, premie boven conversiewaarde, premie boven obligatiewaarde, conversie-equivalent. Tevens kan de student bepalen welke balansmutaties optreden indien converteerbare obligaties worden ingewisseld.</li> <li>• De student kent de verschillen tussen convertibles en reverse convertibles.</li> <li>• De student kan de marktwaarde van een lening berekenen is is op de hoogte van de verschillen tussen couponrente en marktrente.</li> <li>• De student kan de duration toepassen als maatstaf voor rentegevoeligheid.</li> <li>• De student weet wat de uitgangspunten zijn van centrale banken voor het monetaire beleid.</li> <li>• De student weet wat het nut is van beslisbomen ten behoeve van investeringen.</li> <li>• De student weet welke optimalisatiecriteria er zijn voor investeringsselectie onder onzekerheid.</li> </ul>
	<p><b>Ontwikkelingen in het internationale geldwezen en internationale economische betrekkingen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student weet wie de belangrijkste handelspartijen zijn op financiële markten.</li> <li>• De student weet wat de uitgangspunten zijn voor het monetaire beleid van centrale banken.</li> <li>• De student weet welke de belangrijkste economische indicatoren zijn.</li> <li>• De student kan beredeneren wat de relatie is tussen rente, inflatie en geldhoeveelheid.</li> <li>• De student kan beredeneren wat de relatie is tussen de rente op de geldmarkt en de rente op de kapitaalmarkt.</li> </ul>
	<p><b>Afdekken van het rente- en valutarisico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan het renterisico afdekken</li> <li>• De student kan het valutarisico afdekken door middel van: onderhandse termijncontracten, futures, valatuaopties.</li> <li>• De student kan valutaoptiestructuren toepassen, zoals de winstdelende optie en de cilinderoptie.</li> <li>• De student kan aangeven/adviseren door middel van welk instrument het valutarisico in specifieke situaties het best kan worden afgedekt</li> </ul>
Aantal examinatoren	1	
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine	

**Administratieve organisatie 2 (AO2U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, F-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Administratieve organisatie 2 / Administrative Organisation II
<b>Code OWE of IT</b>	AO2U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3/L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 39 Zelfstudie: 176 Toetsing: 5
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor wekt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid AO1 uit het E-cluster. De onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster volgt op deze onderwijseenheid.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

**Maximum aantal**

**deelnemers** Niet  
van toepassing

**Compensatiem**

**ogelijkheid** Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Individuele opdrachten  
Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De volgende CEA-eindtermen, voor de opleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB', voor het vakgebied Internal Control & Accounting Information Systems (ICAIS), zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen accountantsopleidingen 2016*", update december 2016, komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

- A Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven. B Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen.
- C Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om		
ICAIS-1	de grondslagen, de theorieën en de modellen die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.	C
ICAIS-2a	een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten <u>en</u> te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.	C
ICAIS-3	een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.	C
ICAIS-4	te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:	C
	- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitvoeren van bewaringscontrole;	
	- het afleggen van verantwoording;	
	- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).	



ICAIS-5a	een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen <u>en</u> te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.	C
ICAIS-6	informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.	B
ICAIS-7	de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, ITapplicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.	B
ICAIS-8	de gevolgen van veranderingen in de IT-infrastructuur, de ITapplicaties, het IT-management en de IT-strategie, voor de betrouwbaarheid van de verslaggeving, voor de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en voor de naleving van relevante wet- en regelgeving, te signaleren respectievelijk uit te leggen.	B
ICAIS-9a	een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen <u>en</u> te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.	B
ICAIS-10	de geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren.	A
ICAIS-11	de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.	A
ICAIS-13	aan de hand van geëigende systeemontwikkelings- en analysetechnieken, rekening houdend met de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, efficiency, compliance en governance, het ontwerp van een informatiesysteem van een organisatie te schetsen respectievelijk te ontwerpen.	A

ICAIS-18 in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne C controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.

**Naam (deel)tentamen Administratieve organisatie II; tussentoets**

Code (deel)tentamen	AO204U41.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	50%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	T3/T4

Naam (deel)tentamen

Administratieve organisatie II; tussentoets

Beoordelingscriteria

<p><b>Algemene grondslagen van de bestuurlijke informatievoorziening</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kennen van de grondslagen en de theoretische achtergrond van het vakgebied Bestuurlijke informatieverzorging.</li> </ul>
<p><b>Typologiemodel</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennen van de theoretische achtergrond van de betrouwbaarheidstypologie van Starreveld. De typen kunnen benoemen en kunnen toepassen (herkennen van de typen in een casus en de betekenis weten van de typen voor de inrichting van de administratieve organisatie).</li> </ul>
<p><b>Randvoorwaarden en managementinformatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>begroting</b></li> <li><b>richtlijnen</b></li> <li><b>controle-technische functiescheiding</b></li> <li><b>automatisering</b></li> <li><b>management-informatie</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kennen van de theoretische achtergrond van genoemde randvoorwaarden en het bij een casus kunnen beschrijven van elke van de genoemde randvoorwaarden van toepassing voor een adequate administratieve organisatie.</li> </ul>
<p><b>Interne controlemaatregelen (waaronder verbandscontroles) bij primaire en secundaire processen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van mogelijke interne controlemaatregelen. Het in een casussituatie kunnen toepassen van relevante interne controlemaatregelen.</li> </ul>
<p><b>Typologie Handel en Productie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kennen van specifieke kenmerken van handelsbedrijven en productiebedrijven en de daarbij behorende administratieve organisatie.</li> </ul>
<p><b>IT Project Management</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De student kan de kernprincipes van projectmanagement benoemen, en deze toepassen op een case</li> <li>De student benoemt op correcte wijze de kernelementen en aanpak van een definitiestudie en een pakketselectie, en kan deze kennis toepassen in een case</li> </ul>
<p><b>IT en risico's</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kunnen onderkennen van risico's ten aanzien van IT.</li> </ul>
<p><b>IT-projecten en Application controls</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van mogelijke controls ten aanzien van IT-projecten en Applicaties. Het in een casussituatie kunnen toepassen van relevante controls.</li> </ul>
<p><b>Beheer IT-omgeving (General</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van mogelijke controls ten aanzien van IT-omgeving en <b>controls) en informatiebeveiliging</b> informatiebeveiliging. Het in een casussituatie kunnen toepassen van relevante controls.</li> </ul>

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Naam (deel)tentamen**                      **Administratieve organisatie II; eindtoets**

Code (deel)tentamen	AO202U91.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 180 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T4 /T5

Beoordelingscriteria

<p><b>Typologie en attentiepunten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>typologie en aanknopings-punten</b></li> <li>• <b>attentiepunten</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De typen volgens de betrouwbaarheidstypologie van Starreveld kunnen onderkennen binnen een casus, met daarbij relevante aanknopingspunten en attentiepunten.</li> </ul>
<p><b>Randvoorwaarden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>begroting</b></li> <li>• <b>richtlijnen</b></li> <li>• <b>controle-technische functiescheiding</b></li> <li>• <b>automatisering</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bij een casus kunnen beschrijven van elke van de genoemde randvoorwaarden van toepassing voor een adequate administratieve organisatie.</li> </ul>
<p><b>Procesbeschrijving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>processen</b></li> <li>• <b>verbands-controles</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het op gestructureerde wijze beschrijven van de administratieve organisatie van de binnen de casus relevante bedrijfsprocessen. Als onderdeel hiervan het beschrijven van relevante verbandscontroles.</li> </ul>
<p><b>Managementinformatie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het weergeven van de binnen een casus relevante managementinformatie als resultante van de beschreven administratieve organisatie.</li> </ul>

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Praktijkleren 6 (PRK6)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, F-cluster
<b>Naam OWE of IT</b>	Praktijkleren 6 (Integrale toets) / Practical training 6
<b>Code OWE of IT</b>	PRK6
<b>Onderwijsperiode</b>	L3/L4
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 15,75 Toetsing: 1,5 Stage/werkplekleren: 192,75
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant werkt op een accountantskantoor. Binnen dit kantoor wekt hij in belangrijke mate zelfstandig en vraagt begeleiding indien nodig. De assistent accountant werkt vanuit een standaard aanpak, maar past deze wanneer nodig aan indien de situatie of de taak daarom vraagt. Hij werkt samen binnen een team met andere (assistent)accountants en maakt keuzes en verantwoordt deze.

**Samenhang**

Deze onderwijseenheid volgt op PRK5 uit jaar 3.

Deze onderwijseenheid is de voorloper op PRK7.

**Competenties**

- Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening
- De student is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen.
- Behartigen fiscale belangen cliënt
- De student is in staat om fiscale belangen van een cliënt te behartigen.
- Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening
- De student is in staat om als lid van een controleteam (onder eindverantwoordelijkheid van een accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.
- Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen
- De student is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen.
- Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.
- (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).
- Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar
- De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen (zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Werkplekleren

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In het werkplekleren brengt de student het geleerde in de praktijk, leert hij door het opdoen van praktijkervaring en leert hij te functioneren binnen een accountantsorganisatie. De student werkt aan de volgende inhoudelijke competenties:

- aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening;
- behartiging van de fiscale belangen van een cliënt;
- een bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening;
- adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen.

Eveneens werkt de student aan de competenties "Adequaat functioneren binnen accountantskantoor" en "Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar".

In de spiegelgesprekken wordt de student gevraagd naar zichzelf te kijken. Hij reflecteert op sterke en zwakke punten in zijn beroepshouding. Tevens wordt van hem gevraagd in correct Nederlands te verwoorden hoe hij zich ontwikkelt. Beide aspecten zijn kritische succesfactoren in de branche waarin de accountant werkzaam is.

Ethiek en finance

Bewustwording over en inzicht in ethische aspecten van beroepsmatig handelen, met als kernelementen:

1. Inzicht in basisconcepten van ethiek, de relevante beroepsethiek en enkele bevindingen van sociaal wetenschappelijk onderzoek over ethisch handelen
2. Bewustwording over belang en impact van ethische dilemma's in de beroepspraktijk, en over de eigen morele waarden

Systematische aanpak toepassen om bij een moreel dilemma tot een beargumenteerde, naar derden toe te verantwoorden keuze te komen.

FISC 2A - op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te becommentariëren.

FISC 3A - op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

GEB 3 - te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Praktijkleren 6</b>
Code (deel)tentamen	PRKPL6UA.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	L3/4

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Praktijkleren 6</b>
<b>Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van boekhouden en kan een administratie op een correcte manier vastleggen;</li> <li>• Kan een enkelvoudige jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• Kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• Kan een administratie voor een cliënt inrichten;</li> <li>• Kan een liquiditeitsbegroting opstellen;</li> <li>• Kan een exploitatiebegroting opstellen;</li> <li>• Kan tussentijdse cijfers opstellen;</li> <li>• Is in staat om correcte (volgens de normen zoals op kantoor gesteld) dossiers aan te leggen;</li> <li>• Is in staat een jaarrekening van een beginnend assistent te reviewen;</li> <li>• Is in staat publicatiestukken op te stellen.</li> </ul>
<b>Behartigen van de fiscale belangen van een cliënt De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan een aangifte omzetbelasting opstellen;</li> <li>• Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer die winst uit onderneming geniet;</li> <li>• Kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga;</li> <li>• Kan een aansluiting leggen tussen de salarisadministratie en de financiële administratie;</li> <li>• Kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen; Kan een eenvoudig bezwaarschrift opstellen.</li> </ul>

---

<b>Adviesbehoefte onderkennen, signalen en vervullen De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan vragen van de cliënt op administratief gebied beantwoorden;</li><li>• Kan bevindingen uit jaarrekeningwerkzaamheden rapporteren aan de daarvoor in te schakelen collega's (specialisten). De student trekt conclusies uit cijferbeoordelingen en past cijfers en trends toe;</li><li>• Kan door aanwezigheid een bijdrage leveren aan de bespreking van de jaarrekening;</li><li>• Kan door het opstellen van een besprekingsverslag een bijdrage leveren aan de bespreking van een jaarrekening;</li><li>• Kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren.</li></ul>
<b>Bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van een jaarrekening De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan controlewerkzaamheden uitvoeren;</li><li>• Kan vragen naar aanleiding van controlewerkzaamheden in goede samenwerking met de cliënt oplossen;</li><li>• Kan controlewerkzaamheden adequaat in aantekeningen vastleggen;</li><li>• Is in staat om conclusies te trekken uit controlebevindingen;</li><li>• Kan een controlememorandum afwerken;</li><li>• Kan een bijdrage leveren aan een controle- en werkprogramma;</li><li>• Kan input genereren voor de managementletter;</li><li>• Kan een bijdrage leveren aan het opstellen van het accountantsrapport.</li></ul>
<b>Adequaat functioneren binnen accountantskantoor De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft een representatief voorkomen;</li><li>• Kan veranderingen in de maatschappij signaleren en hierop inspelen;</li><li>• Geeft tijdig aan wanneer hij/zij uit het werk loopt, kan zijn of haar werkzaamheden plannen;</li><li>• Kan projectmatig en in een team werken;</li><li>• Kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;</li><li>• Kan een oordeel geven over het werk van anderen;</li><li>• Kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;</li><li>• Kan leiding geven aan de uitvoering van jongere collega's of stagiaires; Kan uren op adequate wijze verantwoorden.</li></ul>
<b>Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan zelf problemen oplossen;</li><li>• Kent zijn of haar eigen grenzen;</li><li>• Ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;</li><li>• Heeft kennis van de cliënt en de branche waarin zij opereert;</li><li>• Is in staat integer, ethisch en onafhankelijk te handelen;</li><li>• Kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken; Kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken; Kan aangeven hoe hij/zij zichzelf wil ontwikkelen.</li></ul>

---



Beoordelingscriteria	<b>Reflectieverslag De student:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschrijft wat hij op dat moment doet,</li><li>• Wat hij heeft gedaan het afgelopen half jaar;</li><li>• Reflecteert op zijn houding;</li><li>• Maakt een sterke en zwakte analyse van zichzelf;</li><li>• Heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Spiegelgesprekken 6</b>
Code (deel)tentamen	PRKSG6UB.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en Spiegelgesprek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L3/4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijft wat hij op dat moment doet, wat hij heeft gedaan het afgelopen halfjaar;</li> <li>• Reflecteert op zijn houding;</li> <li>• Maakt een sterkte en zwakte analyse van zichzelf;</li> <li>• Heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Handleiding zoals geplaatst op #OnderwijsOnline
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Ethiek en finance; actieve participatie</b>
Code (deel)tentamen	PRKEF6UC.9
Vorm(en) tentamen	Presentieplicht
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L3, extra case indien les gemist
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Woont alle lessen bij en heeft een actieve bijdrage aan de discussies en het teamwerk.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
---------------------	---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Ethiek en finance; casus</b>
Code (deel)tentamen	PRKEF6UD.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en presentatie
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L3, herkansing in overleg met docent

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyseert in teamverband een ethisch dilemma uit de beroepspraktijk, leidend tot een beargumenteerde keuze van handelen;</li> <li>Presenteert en verdedigt de resultaten van deze analyse voor de docent en de klas.</li> </ul>
----------------------	---

Aantal examinatoren	1
---------------------	---

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
-------------------------	---------------------

Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
---------------------	---

Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
------------------------	--

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Ethiek en finance; schriftelijk</b>
Code (deel)tentamen	PRKEF6UE.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 90 minuten
Oordeel	cijfer

---

Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	T3 / T4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft inzicht in de kernconcepten van ethiek;</li><li>• Kent de vanuit het (toekomstige) beroep gestelde eisen aan ethisch handelen en integriteit;</li><li>• Kent enkele belangrijke onderzoeksresultaten over het ethisch handelen van mensen in de praktijk.</li></ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Management, organisatie en control (MO3U)**

**Opleiding** Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Dual, G-cluster

**Naam OWE of IT and control** Management, organisatie en control / Management, organisation

**Code OWE of IT** MO3U

**Onderwijsperiode** L1/L2

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 42  
Zelfstudie: 164  
Toetsing: 4

**Ingangseisen** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

Inhoudelijk sluit deze onderwijseenheid aan op de Bedrijfskunde en Marketing uit de propedeuse en, voor wat betreft Management Control, op de onderwijseenheid AM2.

**Competenties**

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Competentie 6: zich voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar.

**Maximum aantal**

**deelnemers** Niet

van toepassing

**Compensatiem  
ogelijkheid**  
Niet van  
toepassing

### Activiteiten en/of werkvormen

De student dient op zijn werk werkzaamheden te verrichten die aansluiten bij de onder 11. genoemde beoordelingscriteria. Indien de student op zijn werk hiertoe niet of onvoldoende in de gelegenheid is, kan de student in door de werkgever gefaciliteerd studieverlof zelfstandig oefenen met door de opleiding verstrekte of aangegeven oefenstof. Hoor- werkcolleges, discussiecolleges, projectwerk, presentatiecollege

### Verplichte literatuur

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### Software / overig materiaal

Hand outs van de 8 hoorcolleges

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

### Beoordelingsdimensies/Indicatoren

De onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen Management en Organisatie en Management Control en de integratie hiervan in een praktijkopdracht en een studiereis in de tweede periode. Doel is dat studenten een volwaardig gesprekspartner zijn van controllers / CFO's van relaties, inzicht hebben in hun denk- en werkwijze en hierop kunnen inspelen tijdens de accountantscontrole en evt. advisering. Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016

Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

MAC-1	te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de <b>strategie</b> en het bedrijfsmodel ondersteunt.	<b>B</b>
MAC-7	typen <b>budgetten</b> , budgetteringsprocessen, evaluatieprocessen en verantwoordelijkheidscentra in samenhang te ontwikkelen respectievelijk te beoordelen om besluitvorming te ondersteunen.	<b>B</b>
SLO-1a	op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de <b>ondernemingsstrategie</b> te becommentariëren respectievelijk te beoordelen op <b>realiteitswaarde</b> rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren.	<b>B</b>
SLO-2	te beoordelen of een geformuleerde <b>strategie</b> strookt met het <b>doel</b> van de <b>vennootschap</b> , het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren.	<b>B</b>

SLO-3	uit de <b>strategie</b> voortvloeiende onzekerheden en <b>bedrijfsrisico's</b> te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.	<b>B</b>
SLO-7	op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de <b>interne en externe organisatie</b> van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichhoudend orgaan te rapporteren.	<b>B</b>
SLO-9	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of de condities (beleid, cultuur, instrumentarium e.d.) in de organisatie bijdragen aan de <b>motivatie, ontwikkeling</b> en <b>binding</b> van <b>medewerkers</b> .	<b>A</b>
SLO-10	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of het proces van <b>toewijzing van middelen</b> leidt tot het op efficiënte wijze realiseren van de langere termijn doelstelling van de onderneming.	<b>A</b>
EC-4	de invloed van <b>internationaal economische en politiekeontwikkelingen</b> en <b>globalisering</b> op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven.	<b>A</b>

Naam (deel)tentamen	Management control
Code (deel)tentamen	MO306U51.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥5,5
Weging	40%
Oordeel	Cijfer
Tentamenmomenten	T1 / T2
Beoordelingscriteria	

**De student kan een organisatie en haar medewerkers beïnvloeden, zodanig dat de doelstellingen van een organisatie worden behaald.**

**De student kan op correcte wijze adviseren bij sturings- en beheersingsvraagstukken in de organisatie.**

- De student kan formele systemen, afspraken en maatregelen op correcte wijze toepassen op specifieke organisatieproblemen, zodat de organisatiedoelstellingen kunnen worden behaald.
- De student kan op correcte wijze vaststellen welke informatie benodigd is
- voor het plannen, beheersen en evalueren van de uitkomsten van de activiteiten, prestaties en projecten.
- De student kan op correcte wijze aangeven welke strategie (wijziging) geschikt zou zijn voor een specifieke organisatie om haar doelstellingen te behalen.
- De student kan op correcte wijze aangeven hoe de organisatie inrichting plaats moet vinden om de organisatiedoelstellingen te behalen.



- De student is in staat het MCL-systeem (her) in te richten.

---

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management en organisatie</b>
Code (deel)tentamen	MO307U51.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30%
Tentamenmomenten	T1 / T2
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze een omgevingsanalyse van de macro- en meso omgeving maken</li> <li>• De student kan het structureringsprobleem correct beschrijven en kan een correcte organisatiestructuur (her)ontwerpen op basis van arbeidsverdeling en coördinatie</li> <li>• De student kan het externe afstemmingsprobleem correct beschrijven en kan de stappen van het strategieformuleringsproces toepassen en indien noodzakelijk de strategie herformuleren.</li> <li>• De student kan het interne afstemmingsprobleem correct beschrijven en toepassen aan de hand van de begrippen motiveren, belonen, leidinggeven en cultuur, en indien noodzakelijk, voorstellen doen om deze begrippen op een andere wijze in te vullen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Management, organisatie en control</b>
Code (deel)tentamen	MO305U01.6
Vorm(en) tentamen	Adviesrapport en presentatie
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	30%

---

Tentamenmomenten	L2, herkansing in overleg met de docent
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• De student kan een correct plan van aanpak opstellen.</li><li>• De student kan met correct gebruik van de theorie een organisatieadviesopstellen en dit vastleggen in een adviesrapport.</li><li>• De student kan dit adviesrapport op correcte wijze presenteren en verdedigen in een forumdiscussie.</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Overalltoets en Capita Selecta (OAT) - Overall Exam and Capita Selecta (Integrale toets)  
(Duaal) (OTC3U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, G-cluster
<b>Naam OWE</b>	Overalltoets en Capita Selecta (OAT) - Overall Exam and Capita Selecta (Integrale toets) (Duaal) / Overall exam & Selected Topics
<b>Code OWE</b>	OTC3U
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	15
<b>Studielast in uren</b>	420
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 87,5 Zelfstudie: 325,75 Toetsing: 6,5
<b>Ingangseisen</b>	Toelatingsvoorwaarden: 2 van de 3 onderwijseenheden EV2U, AO2U en AA2U zijn behaald.

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Controle

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheden EV2U uit het E-cluster en AO2U en AA2U uit het F-cluster. Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

De student dient op zijn werk werkzaamheden te verrichten die aansluiten bij de onder 11. genoemde beoordelingscriteria. Indien de student op zijn werk hiertoe niet of onvoldoende in de gelegenheid is, kan de student in door de werkgever gefaciliteerd studieverlof zelfstandig oefenen met door de opleiding verstrekte of aangegeven oefenstof. Hoor- werkcolleges

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In deze onderwijseenheid komen de relevante kennisgebieden die expliciet worden getoetst nog eens aan de orde. Dit zijn de kennisgebieden Bestuurlijke informatievoorziening/Administratieve organisatie, Externe verslaggeving en Accountantscontrole.

De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016" komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven. **B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen **C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch commentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

A&A- 5a	de vigerende beroepsreglementering op het gebied van <b>ethiek</b> toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.	B
A&A- 6	om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een <b>kritische houding</b> aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.	B
A&A- 10	de beroepsreglementering ter zake van <b>fraude en ongebruikelijke transacties</b> te verwoorden respectievelijk toe te passen.	B
A&A- 11.1	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> de van toepassing zijnde beroepsreglementering met betrekking tot het proces van <b>cliënt-/opdracht(her)acceptatie</b> toe te passen.	B
A&A- 11.2	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de relevante kennis van de entiteit en zijn omgeving, met inbegrip van haar interne beheersing, te verzamelen om vervolgens de	B

	bedrijfs-, accountantscontrole-, inherente-, interne beheersings- en detectierisico's te beschrijven en in te schatten en de <b>materialiteit</b> te bepalen.	
A&A- 11.3	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de invloed van de <b>informatietechnologie</b> op de entiteit incl. haar processen, systemen en governance (waaronder ERP, cloud computing, big data, networking, privacy, social media, reporting software) te beschrijven en te analyseren alsmede de gevolgen te bepalen voor de door de accountant uit te voeren werkzaamheden, waaronder de daarbij te hanteren methoden en technieken (zoals audit software).	B
A&A- 11.4	op basis van de geïdentificeerde risico's voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> de werkzaamheden te bepalen, vast te leggen in een controleprogramma en uit te voeren teneinde voldoende en toereikende <b>controle-informatie</b> te verkrijgen.	B
A&A- 11.6	voor een jaarrekeningcontrole, conform de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de volgende specifieke activiteiten uit te voeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- evalueren van transacties met verbonden partijen;</li> <li>- evalueren van gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode;</li> <li>- evalueren van de continuïteit van de entiteit;</li> <li>- optreden als groepsaccountant respectievelijk als accountant van een groepsonderdeel;</li> <li>- gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors en deskundigen;</li> <li>- evalueren van het bestuursverslag;</li> <li>- evalueren in hoeverre de jaarrekeningovereenkomstig de geldende verslaggevingsregels is opgemaakt en een getrouw beeld geeft</li> </ul>	B
A&A- 11.7	voor een <b>jaarrekeningcontrole</b> , op basis van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen te evalueren om te komen tot een <b>oordeel</b> en hierover mondeling en schriftelijk te <b>rapporteren</b> aan opdrachtgever en stakeholders.	B
A&A- 11.8	naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar <b>verbeterpunten</b> voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te <b>rapporteren</b> aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).	B
EC-5	de gevolgen van de <b>markt vorm</b> op de strategie en de bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven.	A
EC-6	de belangrijkste principes van <b>marktwerking</b> en de daaruit resulterende prijsvorming op verschillende deelmarkten te schetsen.	A
EC-7	de rol van de <b>financiële sector</b> in het economisch bestel, inclusief de hoofdlijnen van regulering en toezicht, te verwoorden.	A
FA-4	de <b>uitgangspunten</b> van de <b>financiële verslaggeving</b> toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.	C
FA-5	de doelstelling en inhoud van de voor de financiële verslaggeving relevante <b>waardebegrippen</b> , waaronder begrippen die voortkomen uit de financieringstheorie, te doorgronden en toe te passen.	C
FA-6	de aanvaardbaarheid van de belangrijkste <b>schattingselementen</b> in de financiële verslaggeving te beoordelen.	C
FA-7	de <b>toelichting</b> als onderdeel van de <b>jaarrekening</b> te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.	C
FA- 8.1	te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de <b>normen</b> zoals deze zijn begrepen in de <b>Nederlandse wetgeving</b> inzake de <b>jaarrekening</b> en de <b>Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving</b> van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.	C
FA-10	de regels van <b>kapitaalbescherming</b> uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.	B
FA-11	de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het <b>opmaken</b> en <b>openbaar maken</b> van <b>financiële informatie</b> op basis van het Burgerlijk Wetboek.	B
FA-12	de onderlinge <b>samenhang</b> tussen de <b>balans</b> , de <b>winst- en verliesrekening</b> , het <b>overzicht totaalresultaat</b> en het <b>kasstroomoverzicht</b> te doorgronden.	B

FA-13	om in <b>bijzondere situaties</b> zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.	B
FA-14	de doelstellingen en gevolgen van het <b>jaarrekeningenbeleid</b> van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.	B
FA-15	met gebruikmaking van ratio-analyse een <b>jaarrekening te analyseren</b> om risico's vanuit het gezichtspunt van een aandeelhouder of kredietverschaffer te benoemen en daarover te rapporteren aan de ondernemingsleiding.	B
FA-18	het <b>bestuursverslag</b> , waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.	C
FISC-4	de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren.	A
FISC-9	bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.	B
ICAIS-1	de <b>grondslagen</b> , de <b>theorieën</b> en de <b>modellen</b> die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen.	B
ICAIS-2	een systeem van <b>risicomanagement- en beheersing</b> , gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.	C
ICAIS-3	een analyse van de <b>informatiebehoeften</b> van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.	C
ICAIS-4	te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole;</li> <li>- het afleggen van verantwoording;</li> <li>- het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).</li> </ul>	C
ICAIS-5	een systeem van <b>preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen</b> te ontwerpen en te beoordelen C voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governance structuur.	C
ICAIS-7	de <b>verschijningsvormen</b> binnen het <b>IT-infrastructuur-, IT- applicatie-, IT-management- en het IT- B strategiedomein</b> te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.	B
ICAIS-9	een sluitend geheel van <b>IT-controls</b> te ontwerpen en te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.	B
ICAIS-14	helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing <b>vast te leggen</b> .	C
ICAIS-15	naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te <b>adviseren</b> over mogelijke verbeteringen.	C
ICAIS-18	in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van <b>taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden</b> te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.	B
RE-3	de belangrijkste elementen van het vermogens-, goederen en verbintenissenrecht te onderkennen ten einde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven en hierover te rapporteren.	B

RE-4	de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder: rechtvormen waarin ondernemingen gedreven worden; de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit; de (inter)nationale ontwikkelingen op het terrein van corporate governance; de juridische aspecten van IT; teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven en hierover te rapporteren.	B
STA-1	verschillende, zowel univariate (beschrijvende) als multivariate, vormen van toetsen van <b>hypothesen</b> en uitvoeren van <b>schattingen</b> te beschrijven en toe te passen.	B
STA-5	de relevantie van <b>big data</b> te onderkennen en grote hoeveelheden data met behulp van software en <b>statistische methoden en technieken</b> te analyseren.	A
STA-6	mogelijkheden tot <b>manipulatie</b> met statistiek te A onderkennen.	

Naam (deel)tentamen	Overaltoets (landelijke examen)	
Code (deel)tentamen	OTC302U171.1	
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 390 minuten	
Minimaal oordeel	≥5,5	
Weging	100%	
Oordeel	Cijfer	
Tentamenmomenten	T2/T4	
Beoordelingscriteria	<b>Eindtermen Audit en assurance</b>  <b>Eindtermen Externe verslaggeving</b>  <b>Eindtermen Bestuurlijke informatievoorziening</b>	<b>OTC302U171.1</b>  Alle beoordelingscriteria uit de onderwijseenheden VS2U en EV2U.  Alle beoordelingscriteria uit de onderwijseenheden AO1U en AO2U.
Aantal examinatoren	1	
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine Handleiding Regelgeving Accountancy Handboek Externe Verslaggeving (Deloitte of KPMG of EY)	
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.	
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.	

Naam (deel)tentamen	CAS Recht
Code (deel)tentamen	OTC303U171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Oordeel	v



Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/i.o.m.docent
Beoordelingscriteria	Actieve participatie
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Actieve participatie
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Statistiek</b>
Code (deel)tentamen	OTC304U171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/i.o.m.docent
Beoordelingscriteria	Actieve participatie
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>CAS Fiscaliteit</b>
Code (deel)tentamen	OTC305U171.9
Vorm(en) tentamen	Actieve participatie en casuïstiek
Oordeel	√
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/i.o.m.docent
Beoordelingscriteria	Actieve participatie
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Praktijkleren 7 (Integrale toets)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, G-cluster
<b>Naam OWE</b>	Praktijkleren 7 (Integrale toets) / Practical training 7
<b>Code OWE</b>	PRK7
<b>Onderwijsperiode</b>	L1/L2
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 15,75 Toetsing: 1,5 Stage/werkplekleren: 192,75
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk

**Inhoud en organisatie****Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Eindkwalificaties/competenties****Aanspreekpunt zijn voor cliënten in het kader van de administratieve dienstverlening**

De student is in staat om op administratief gebied als aanspreekpunt voor cliënten te fungeren, om in samenspraak met de cliënt de administratie te voeren en een jaarrekening samen te stellen.

**Behartigen fiscale belangen cliënt**

De student is in staat om fiscale belangen van een cliënt te behartigen.

**Bijdragen aan de uitvoering algemene controle jaarrekening**

De student is in staat om als lid van een controleteam (onder eindverantwoordelijkheid van een accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

**Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen**

De student is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen.

Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Samenhang**

Deze onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid PRK6 uit het F-cluster.

**Deelnameplicht onderwijs**

Niet van toepassing

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

Niet van toepassing

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Eigen financiële bijdrage**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

Niet van toepassing

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

In het werkplekleren brengt de student het geleerde in de praktijk, leert hij door het opdoen van praktijkervaring en leert hij te functioneren binnen een accountantsorganisatie. De student werkt aan de volgende inhoudelijke competenties:

- aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening;
- behartiging van de fiscale belangen van een cliënt;
- een bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening;
- adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen.

Eveneens werkt de student aan de competenties "Adequaat functioneren binnen accountantskantoor" en

"Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar".

In de spiegelgesprekken wordt de student gevraagd naar zichzelf te kijken. Hij reflecteert op sterke en zwakke punten in zijn beroepshouding. Tevens wordt van hem gevraagd in correct Nederlands te verwoorden hoe hij zich ontwikkelt. Beide aspecten zijn kritische succesfactoren in de branche waarin de accountant werkzaam is.

FISC 2A - op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te commentariëren.

FISC 3A - op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting en erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.

GEB 3 - te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Werkplan en essay Praktijkleren 7</b>
Code (deel)tentamen	PRKPL7UA.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	100%
Tentamenmomenten	L1/L2
<b>Beoordelingscriteria</b>	
<b>Aanspreekpunt voor cliënten in het kader van administratieve dienstverlening</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft kennis van boekhouden en kan een administratie op een correcte manier vastleggen;</li> <li>• kan een enkelvoudige jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• kan een geconsolideerde jaarrekening opstellen, zowel bedrijfseconomisch als fiscaal;</li> <li>• kan een administratie voor een cliënt inrichten;</li> <li>• kan een liquiditeitsbegroting opstellen;</li> <li>• kan een exploitatiebegroting opstellen;</li> <li>• kan tussentijdse cijfers opstellen;</li> <li>• is in staat om correcte (volgens de normen zoals op kantoor gesteld) dossiers aan te leggen;</li> <li>• is in staat een jaarrekening van een beginnend assistent te reviewen;</li> </ul> <p>is in staat publicatiestukken op te stellen.</p>
<b>Behartigen van de fiscale belangen van een cliënt</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan een aangifte omzetbelasting opstellen;</li> <li>• kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een ondernemer die winst uit onderneming geniet;</li> <li>• kan een aangifte inkomstenbelasting opstellen voor een dga;</li> <li>• kan een aansluiting leggen tussen de salarisadministratie en de financiële administratie;</li> <li>• kan een aangifte vennootschapsbelasting verzorgen;</li> </ul> <p>kan een eenvoudig bezwaarschrift opstellen.</p>
<b>Adviesbehoeften onderkennen, signalen en vervullen</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan vragen van de cliënt op administratief gebied beantwoorden;</li> <li>• kan bevindingen uit jaarrekeningwerkzaamheden rapporteren aan de daarvoor in te schakelen collega's (specialisten). De student trekt conclusies uit cijferbeoordelingen en past cijfers en trends toe;</li> <li>• kan door aanwezigheid een bijdrage leveren aan de bespreking van de jaarrekening;</li> <li>• kan door het opstellen van een besprekingsverslag een bijdrage leveren aan de bespreking van een jaarrekening;</li> <li>• kan adviespunten uit de administratie van een cliënt destilleren.</li> </ul>
<b>Bijdrage kunnen leveren aan de uitvoering van de controle van een jaarrekening</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan controlewerkzaamheden uitvoeren;</li> <li>• kan vragen naar aanleiding van controlewerkzaamheden in goede samenwerking met de cliënt oplossen;</li> <li>• kan controlewerkzaamheden adequaat in aantekeningen vastleggen;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• is in staat om conclusies te trekken uit controlebevindingen;</li> <li>• kan een controlememorandum afwerken;</li> <li>• kan een bijdrage leveren aan een controle- en werkprogramma;</li> <li>• kan input genereren voor de managementletter;</li> <li>• kan een bijdrage leveren aan het opstellen van het accountantsrapport.</li> </ul>
<b>Adequaat functioneren binnen accountantskantoor</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft een representatief voorkomen;</li> <li>• kan veranderingen in de maatschappij signaleren en hierop inspelen;</li> <li>• geeft tijdig aan wanneer hij/zij uit het werk loopt, kan zijn of haar werkzaamheden plannen;</li> <li>• kan projectmatig en in een team werken;</li> <li>• kan verworven kennis en inzichten aan anderen overdragen;</li> <li>• kan een oordeel geven over het werk van anderen;</li> <li>• kan een oordeel geven over het werk van zichzelf;</li> <li>• kan leiding geven aan de uitvoering van jongere collega's of stagiaires;</li> </ul> <p>kan uren op adequate wijze verantwoorden.</p>
<b>Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan zelf problemen oplossen;</li> <li>• kent zijn of haar eigen grenzen;</li> <li>• ontwikkelt zich zowel vaktechnisch als qua houding en motivatie;</li> <li>• heeft kennis van de cliënt en de branche waarin zij opereert;</li> <li>• is in staat integer, ethisch en onafhankelijk te handelen;</li> <li>• kan zich mondeling op een correcte wijze uitdrukken;</li> <li>• kan zich schriftelijk op een correcte wijze uitdrukken;</li> </ul> <p>kan aangeven hoe hij/zij zichzelf wil ontwikkelen.</p>
<b>Reflectieverslag</b> <b>De student:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beschrijft wat hij op dat moment doet, wat hij heeft gedaan het afgelopen half jaar;</li> <li>• reflecteert op zijn houding;</li> <li>• maakt een sterke en zwakte analyse van zichzelf;</li> </ul> <p>heeft de opgegeven opdrachten verwerkt in het verslag.</p>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Reflectieverslag Praktijkleren 7</b>
Code (deel)tentamen	PRKSG7UB.9
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht en spiegelgesprek
Minimaal oordeel	√
Weging	0%
Tentamenmomenten	L1/L2

---

Beoordelingscriteria

---

**Spiegelgesprek  
De student**

- is aanwezig bij het spiegelgesprek en heeft dit gesprek voorbereid;
- heeft aan de opdrachten die van te voren zijn opgegeven voldaan; neemt actief deel aan het gesprek.

---

Aantal examinatoren

2

---

Toegestane hulpmiddelen

Niet van toepassing

---

Wijze van aanmelden

Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.

---

Nabespreking en inzage

Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

---

**Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB (SR3U)**

**Opleiding** Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Doelgroep** Duaal, H-cluster

**Naam OWE of IT** Strategisch management en bedrijfsoverdracht in het MKB /  
Strategic management and conveyance in SME

**Code OWE of IT** SR3U

**Onderwijsperiode** L1

**Studiepunten** 7,5

**Studielast in uren** 210

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 48  
Zelfstudie: 158  
Toetsing: 4

**Ingangseisen** Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid AM2 uit het F-cluster.

**Competenties**

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid** Niet  
van toepassing



### Activiteiten en/of werkvormen

Individuele opdracht

Hoor- en werkcolleges; projectopdracht

### Verplichte literatuur

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### Software / overig materiaal

Niet van toepassing

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

### Beoordelingsdimensies/Indicatoren

De onderwijseenheid bestaat uit het onderdeel strategisch management voor het midden en kleinbedrijf (1e periode) en bedrijfsoverdracht.

Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016 Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

**B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

**C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch becommentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

EC-3	de invloed van <b>macro-economische variabelen</b> op de strategie en bedrijfsvoering, waaronder het import- en exportbeleid, van een onderneming te beschrijven.	<b>A</b>
FIN-1	de belangrijkste technieken op het terrein van <b>financiële rekenkunde</b> (rekening houdend met tijdvoordeur, samengestelde interest, enkelvoudige interest en disconto) toe te passen op eenvoudige financiële spaar, leen- en beleggingsproducten (waaronder een spaarplan, een lening en een annuïtaire hypotheek).	<b>C</b>
FIN-3	de <b>waarde</b> van een organisatie dan wel een bedrijfsonderdeel te <b>bepalen</b> gebruikmakend van een gangbare op de situatie toegesneden waarderingsmethodiek.	<b>B</b>
FIN-4	ten behoeve van <b>investeringsbeslissingen en waarderingsvraagstukken</b> de toekomstige vrije kasstromen en de relevante vermogenskostenvoet op basis van wetenschappelijke modellen (CAPM) en/of algemeen geaccepteerde normen (zoals de Build-up methode) te bepalen alsook – onderbouwd - de juiste selectiemethode (minstens de terugverdienperiode en NCW (DCF)) en waarderingsmethodiek te kiezen.	<b>B</b>
FIN-5	ten behoeve van <b>vermogensbeheer</b> het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.	<b>A</b>
FIN-6	op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de <b>financieringsbehoefte</b> , de <b>aflossingscapaciteit</b> en het <b>dividendbeleid</b> in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.	<b>B</b>
FIN-7	een <b>financieringsvoorstel</b> te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.	<b>B</b>

FIN-8	het <b>werkkapitaalbeheer</b> , in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, te beschrijven respectievelijk te beoordelen en hierover te adviseren.	<b>B</b>
FIN-13	vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige <b>corporate governance structuur</b> van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.	<b>A</b>
FIN-14	op hoofdlijnen aan te geven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen ( <b>behavioural finance</b> ).	<b>A</b>
MAC-5	op basis van de bestaande of alternatieve <b>prestatemaatstaven</b> mogelijke aanpassingen in de huidige strategie en het bedrijfsmodel van de onderneming te identificeren respectievelijk hiervoor voorstellen te formuleren.	<b>A</b>
MAC-6	een <b>prestatie-meetsysteem</b> van een organisatie te beschrijven gericht op het meten van de bijdrage van de medewerker in relatie tot de bedrijfsdoelen.	<b>B</b>

**Naam (deel)tentamen                      Strategisch management MKB**

Code (deel)tentamen	SR301U01.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Oordeel	cijfer
Tentamenmomenten	T3 / T4

**MKB: ondernemer en management**

- De student is bekend met de verschillende typen ondernemers.
- De student is bekend met de diverse psychologische, sociologische en managementaspecten en weet welke consequenties deze kunnen hebben op het ondernemen in een (klein) bedrijf.
- De student weet waarom ondernemingsplanning van belang is voor MKB ondernemers.
- De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.

**Strategievorming: instrumenten en proces**

- De student weet dat strategievorming tot strategische optiekeuzes leidt.
- De student kent de concurrentiekrachten voor een onderneming. De student is bekend met de portfoliomatrix, groeistrategieën en de balanced scorecard.
- De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.

Beoordelingscriteria

	<p><b>Marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student weet welke marktbenaderingsmogelijkheden er zijn.</li> <li>• De student weet wat marktsegmentatie en aanbodsegmentatie inhouden.</li> <li>• De student kent de instrumenten van de marketing mix.</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
	<p><b>Ondernemer en beleid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student weet dat het strategisch management zichtbaar wordt in de wijze waarop het management omgaat met veranderingen; hiertoe kent de student de kritieke succesfactoren en de kritieke bedrijfsprocesfactoren.</li> <li>• De student kan prestatie-indicatoren benoemen.</li> <li>• De student is op de hoogte van doeloverschrijding, tegenstrijdig belang, antimisbruikwetgeving en samenwerkingsvormen.</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
	<p><b>Investeringsplan en Financieringsplan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is op de hoogte van Financieringsvormen MKB, stimuleringsregelingen en betalingscapaciteitsmarge</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
	<p><b>(Dis-)continuïteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student is op de hoogte van het belang van managementinformatie.</li> <li>• De student kent het belang van benchmarking.</li> <li>• De student kan signalen benoemen die herkenbaar zijn voor bedrijven waarmee het economisch niet goed gaat.</li> <li>• De student kan faalfactoren van persoonlijke aard benoemen die kunnen leiden tot een debacle van de onderneming.</li> <li>• De student kan bovenstaande in een praktijkcasus toepassen.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Adviesgesprekken met cliënten</b>
Code (deel)tentamen	SR302U01.4
Vorm(en) tentamen	Mondeling
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25%
Tentamenmomenten	L3/ i.o.m. docent
Beoordelingscriteria	<p><b>Luisteren, samenvatten &amp; doorvragen</b> De student maakt door middel van luisteren, samenvatten en doorvragen de klantvraag helder in een adviesgesprek met een mkb-klant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heeft een goede luisterhouding</li> <li>- zet vragen op een effectieve wijze in</li> <li>- gebruikt samenvattingen op effectieve wijze</li> </ul> <p><b>Gespreksstructuur</b> De student voert het gesprek op een effectieve wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neemt de leiding in het gesprek</li> <li>- structureert de inbreng van de klant</li> <li>- hanteert het gespreksmodel</li> </ul> <p><b>Metacommunicatie</b> De student gebruikt metacommunicatie op een effectieve wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maakt gebruik van metacommunicatie op inhoud, procedure, interactie en gevoel (gevoelsreflectie)</li> </ul> <p><b>Professionele houding</b> De student heeft een professionele houding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non-verbale signalen zijn congruent met zijn gesproken woord</li> <li>- laat zien kennis van zaken te hebben</li> <li>- in onafhankelijk en integer</li> </ul> <p><b>Aansluiting bij de klant</b> De student sluit aan bij de klant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is zich bewust van het referentiekader van de klant</li> <li>- sluit in taalgebruik aan bij de klant</li> <li>- toont inlevingsvermogen</li> </ul> <p><b>Refectie verslag</b> Reflectieverslag is ingeleverd en van voldoende niveau</p>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Analyse bedrijfsoverdracht</b>
Code (deel)tentamen	SR305U21.1
Vorm(en) tentamen	Schriftelijk, 120 minuten
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	25
Tentamenmomenten	T3 / T4
Beoordelingscriteria	<p><b>Risico, rendement en risicospreiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan in het kader van het CAPM de discontovoet bepalen voor investeringsprojecten.</li> <li>- De student kan de bèta gebruiken in het licht van de vermogensstructuur.</li> <li>- De student kan de standaardafwijking berekenen.</li> </ul> <p><b>Vermogensstructuur en vermogenskosten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de vermogenskostenvoet (WACC) vaststellen.</li> </ul> <p><b>Werkkapitaalbeheer, cashmanagement; Bankkrediet, kredietrisico; Trends in financiering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan kengetallen berekenen met betrekking tot het werkkapitaal; De student weet hoe het werkkapitaal kan worden beheerst met behulp van kengetallen;</li> <li>- De student weet wat de invloed van Basel II/III is op de kredietverlening door het bankwezen;</li> <li>- De student weet hoe het kredietverleningsproces van een bank verloopt;</li> <li>- De student is op de hoogte van Maatschappelijk verantwoord ondernemen en financieren.</li> <li>- De student is op de hoogte van agency problemen binnen ondernemingen.</li> </ul> <p><b>Bedrijfswaardering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De student kan de waarde van een onderneming bepalen aan de hand de intrinsieke waarde, rentabiliteitswaarde en discounted cashflowmethode;</li> <li>- De student kan een balans opstellen op basis van marktwaarde.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Corporate governance en managementletter Corporate governance and management letter (CM3U)**

<b>Opleiding</b>	Accountancy Duaal Bachelor/ Associate degree
<b><u>Algemene informatie</u></b>	
<b>Doelgroep</b>	Duaal, H-cluster
<b>Naam OWE</b> governance and management letter	Corporate governance en managementletter Corporate
<b>Code OWE</b>	CM3U
<b>Onderwijsperiode</b>	L3
<b>Studiepunten</b>	7,5
<b>Studielast in uren</b>	210
<b>Onderwijstijd</b>	Lessen (contacttijd): 21 Zelfstudie: 189
<b>Ingangseisen</b>	Niet van toepassing

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Advisering

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De onderwijseenheid volgt op de onderwijseenheid OT3 uit het G-cluster.

**Competenties**

Bijdrage uitvoering algemene controle jaarrekening

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om als lid van een controleteam (onder aansturing van een certificerend accountant) een bijdrage te leveren aan het uitvoeren van de algemene controle van een jaarrekening.

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

### Compensatiemogelijkheid

Niet van toepassing

### Activiteiten en/of werkvormen

Individuele en groepsopdrachten Hoor- en werkcolleges

### Verplichte literatuur

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

### Software / overig materiaal

Niet van toepassing

### Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

### Beoordelingsdimensies/Indicatoren

De onderwijseenheid bestaat uit de onderdelen corporate governance en managementletter. De volgende CEA-eindtermen, zoals vastgelegd in het rapport "*Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016*, update 2016 komen in deze onderwijseenheid aan bod:

Niveauaanduiding:

**A:** Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven. **B:** Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen **C:** Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch commentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

---

A&A- de rol van de accountant binnen het systeem van **corporate governance** samen te vatten  
3 respectievelijk te beoordelen, in het bijzonder de relatie met de organen belast met governance en relevante externe toezichthouders (B)

---

A&A- naar aanleiding van zijn controlewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar  
11.8 **verbeterpunten** voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te **rapporteren** aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance). (B)

---

FA-1 vanuit de theorie de **functies** te verklaren die de **externe verslaggeving** in het maatschappelijk verkeer vervult, waaronder het afleggen van verantwoording en het ondersteunen van beslissingen. (C)

---

FA-18 het **bestuursverslag**, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders. (C)

---

FIN-7 een **financieringsvoorstel** te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers. (B)

---

FIN-13 vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige **corporate governance structuur** van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven. (A)

---

ICAIS- de **grondslagen**, de **theorieën** en de **modellen** die nodig zijn voor het uitvoeren van de risicoanalyse, 1 het bepalen van de informatiebehoefte, het inrichten van de administratieve processen, het ontwerpen van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen, het ontwerpen en beheren van

---

de bestuurlijke informatieverzorging, alsmede de daarmee samenhangende IT, te beschrijven respectievelijk te beoordelen. (B)

ICAIS-2a een systeem van **risicomanagement- en beheersing**, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wetten regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen. (C)

ICAIS-2b een systeem van **risicomanagement- en beheersing**, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wetten regelgeving, in te richten dan wel te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen. (C)

ICAIS-5a een systeem van **preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen** te ontwerpen en te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governance structuur. (C)

ICAIS- 6 **informele beheersingsmechanismen** te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governance structuur. (B)

ICAIS- 14 helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing **vast te leggen**. (C)

ICAIS- 15 naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te **adviseren** over mogelijke verbeteringen. (C)

ICAIS- 16 de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen **rapporteren**, al dan niet in de vorm van een 'in control statement'. (B)

ICAIS- 17 vanuit het perspectief van **corporate governance** de werking van het systeem van interne controle met betrekking tot financiële informatie en de eventuele risico's en gevolgen te beschrijven respectievelijk te evalueren. (B)

ICAIS- 18 in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van **taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden** te bediscussieren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichthoudend orgaan. (B)

ICAIS- 19 de invloed van **bedrijfsethiek**, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren. (B)

MAC- 1 te beargumenteren respectievelijk te beoordelen of het Management Accounting & Control systeem de invoering en de realisatie van de **strategie** en het bedrijfsmodel ondersteunt. (B)

MAC- 2 **financiële en niet-financiële accountingmaatstaven** (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten. (B)

RE-2 de verschillen tussen de belangrijkste **internationale juridische systemen** aan te geven. (A)

RE-4 de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder:

- . rechtsvormen waarin ondernemingen gedreven worden;
- . de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen van de entiteit;
- . de (inter)nationale ontwikkelingen op het terrein van corporate governance;
- . de juridische aspecten van IT;
- . teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven en hierover te rapporteren. (B)

SLO- 1a op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de **ondernemingsstrategie** te becommentariëren respectievelijk te beoordelen op **realiteitswaarde** rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke



verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-1b te beoordelen of het **business model** van de onderneming aansluit op de geformuleerde missie, visie, waarden en **ondernemingsstrategie** en over de bevindingen te rapporteren. (B)

SLO-2 te beoordelen of een geformuleerde **strategie** strookt met het **doel** van de **vennootschap**, het vennootschappelijk belang en de financiële mogelijkheden en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-3 uit de **strategie** voortvloeiende onzekerheden en **bedrijfsrisico's** te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichthoudend orgaan. (B)

SLO-4 te onderkennen of het risico bestaat dat het **bestuur** zijn **taken** zodanig uitvoert dat het ondernemingsbelang niet wordt gediend en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.

SLO-7 op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de **interne en externe organisatie** van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren. (B)

SLO-11 het **governancesysteem** van een onderneming te analyseren aan de hand van beleid, wet- en regelgeving en codes. (B)

Naam (deel)tentamen	Corporate governance
---------------------	----------------------

Code (deel)tentamen	CM305U171.5
---------------------	-------------

Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
-------------------	-----------------

Minimaal oordeel	≥ 5,5
------------------	-------

Weging	50%
--------	-----

Oordeel	cijfer
---------	--------

Tentamenmomenten	L3/ i.o.m docent
------------------	------------------

**Het toetsen van het systeem van corporate governance.**

- De student beschrijft de basiskenmerken van het systeem van corporate governance binnen de organisatie (beursgenoteerd en MKB)
- De student beschrijft de relatie tussen de diverse managementlagen binnen en tussen organisaties en de daarbij behorende informatiebehoeften en –stromen

**Interne beheersingsmaatregelen, IT-governance, COSO-IC en COSOERM.**

- De student geeft de invloed van de controleomgeving op het ethisch gedrag van functionarissen voor de internal control en frauderisico.
- De student omschrijft de interne beheersing in relatie met de interne auditfunctie
- De student beschrijft de betekenis en het belang van de activa van een organisatie.
- De student omschrijft de betekenis van de begrippen compliance en verenigbaarheid (in relatie met de jaarrekening).

Beoordelingscriteria

- De student beoordeelt de maatregelen van interne beheersing in het kader van risicobeheersing

**Managementinformatie (strategisch,**

**tactisch en operationeel).**

- De student beoordeelt de relevantie van informatie in het kader van de governance structuur
- De student beoordeelt de beheersingsmaatregelen in het kader van de informatie verzorging

Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Managementletter</b>
Code (deel)tentamen	CM302U21.5
Vorm(en) tentamen	Inleveropdracht
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	50%
Tentamenmomenten	L3, herkansing in overleg met docent
Beoordelingscriteria	<p><b>AO/IB van de reguliere processen met aandacht voor risico onbetrouwbare weergave, frauderisico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze de tekortingen in de AO/IB van de reguliere processen in kaart brengen.</li> <li>• De student kan op correcte wijze de risico's in de AO/IB van de reguliere processen in kaart brengen.</li> <li>• De student besteedt bij het in kaart brengen van tekortkomingen en risico's op correcte wijze aandacht aan onbetrouwbare weergave en frauderisico.</li> </ul> <hr/> <p><b>AO/IB in het afsluitingsproces, met aandacht voor risico onbetrouwbare weergave, frauderisico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan op correcte wijze de tekortingen in de AO/IB in het afsluitingsproces in kaart brengen.</li> <li>• De student kan op correcte wijze de risico's in de AO/IB in het afsluitingsproces in kaart brengen.</li> <li>• De student besteedt bij het in kaart brengen van tekortkomingen en risico's op correcte wijze aandacht aan onbetrouwbare weergave en frauderisico.</li> </ul> <hr/> <p><b>Verbetervoorstellen met betrekking tot de AO/IB</b> <b>Helder en publieksgericht geschreven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De student kan correcte verbetervoorstellen geven met betrekking tot de AO/IB.</li> <li>• De student kan een managementletter opstellen die helder en publieksgericht geschreven is.</li> <li>• De student kan op een correcte wijze commentaar verwerken in de managementletter.</li> </ul>
Aantal examinatoren	1
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.

**Afstudeeropdracht (Integrale toets) (AODU)**

**Opleiding** Accountancy Dual Bachelor/ Associate degree

**Algemene informatie**

**Naam OWE** Afstudeeropdracht (Integrale toets) / Graduation assignment

**Code OWE** AODU, H-cluster

**Onderwijsperiode** L1/L2, L3/L4

**Studiepunten** 15

**Studielast in uren** 420

**Onderwijstijd** Lessen (contacttijd): 6  
Scriptie/afstudeeronderzoek: 414

**Ingangseisen** Ingangseisen: minimaal 120 studiepunten behaald in de hoofdfase en de voorbereidingscolleges voor de afstudeeropdracht gevolgd.

**Doelen en werkvormen (centrale) Beroepstaak, beroepstaken**

Praktijk en AOD

**Algemene omschrijving**

De beginnend assistent accountant functioneert binnen een accountantskantoor. De taak wordt volbracht in een multidisciplinaire setting, dat wil zeggen samen met zijn collega's, binnen en buiten zijn directe team. De beginnend assistent accountant gebruikt hierbij uitgebreide aangeleerde feiten- en theoretische kennis en vaardigheden. Hij adviseert de klant over het te voeren beleid of ondersteunt besluitvorming. Hij heeft een professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen.

**Samenhang**

De student brengt hetgeen hij geleerd heeft in de, voor de afstudeeropdracht relevante onderwijseenheden in de voorafgaande clusters, in de praktijk.

**Competenties**

Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2016, update december 2016

Niveauaanduiding:

A: Formuleren, identificeren, onderkennen, schetsen, signaleren, typeren, verwoorden, weergeven.

B: Adviseren, afwegen, analyseren, beargumenteren, (be)discussiëren, benoemen, beschrijven, formuleren voorstel, ontwerpen, rapporteren, samenvatten, uitleggen

C: Adviseren, beoordelen, doorgronden, evalueren, inschatten, kritisch

becomentariëren, reflecteren, toepassen, verdedigen, verklaren, vertalen, toetsen, verantwoording afleggen

#### Generieke eindtermen

##### Grenzen/beperkingen deskundigheid

1. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren (T+P).
2. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken (T+P).

##### Veranderingen en ontwikkelingen in het vakgebied

4. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten (T+P).

##### Onderzoeksvaardigheden

5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift (T).
6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

##### Analytische vaardigheden

7. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken (T+P).
8. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken (T+P).
9. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen (T+P).

##### Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden

12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).
13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

##### Lerend vermogen

20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren (T+P).

##### De Dublin descriptoren

Een aantal specifieke AC-competenties waaronder in ieder geval:

Adviesbehoeften onderkennen, signaleren en vervullen

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om in contacten met cliënten eenvoudige adviesbehoeften te onderkennen, te signaleren en te vervullen, dan wel een bijdrage te leveren aan het vervullen van die behoeften.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

Adequaat functioneren binnen accountantskantoor

(of de organisatie waar de AOD wordt uitgevoerd)

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om binnen de professionele organisatie van een accountantskantoor adequaat te functioneren.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie)

Zichzelf voortdurend ontwikkelen als beroepsbeoefenaar

De afgestudeerde bachelor accountancy is in staat om zichzelf als beroepsbeoefenaar voortdurend te ontwikkelen.

(zie het opleidingsstatuut voor een verdere toelichting bij deze competentie).

**Maximum aantal deelnemers**

Niet van toepassing

**Compensatiemogelijkheid**

Niet van toepassing

**Activiteiten en/of werkvormen**

De student moet een probleem bij een bedrijf dat gerelateerd is aan het beroep van de accountant, gaan oplossen. Het betreffende bedrijf moet voorzien worden van een custom-made advies en, als er voldoende tijd is, wordt het advies ook geïmplementeerd. Projectmatig werken

**Verplichte literatuur**

Zie literatuurlijst en aanvullende lesinformatie op #OnderwijsOnline.

**Software / overig materiaal**

Niet van toepassing

**Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar**

De toetsing van deze onderwijseenheid is altijd gebaseerd op actuele wet- en regelgeving.

**Beoordelingsdimensies/Indicatoren**

De afstudeeropdracht is een proeve van bekwaamheid, waarbij de student er blijk van dient te geven de in de opleiding verworven kennis, inzicht en vaardigheden in de praktijk te kunnen brengen.

Hierbij is de student zelf verantwoordelijk voor de werving, planning en uitvoering van de opdracht.

Dit moet uitmonden in een concreet eindproduct (het afstudeerverslag): een beschrijving, analyse, interpretatie en conclusies / aanbevelingen / oplossingen voor een bedrijfsprobleem.

De afstudeeropdracht ligt op het terrein van de examenvakken van de student. Overigens zal de kennis van de verschillende vakken vaak geïntegreerd worden toegepast om tot een goede uitvoering van de afstudeeropdracht te komen.

Bij deze OWE is sprake van integrale toetsing. Voor meer informatie zie handleiding AOD op #OnderwijsOnline.

---

**Naam (deel)tentamen**

**Afstudeeropdracht; Attitude, presentatie en mondeling en procesverslag**

---

Naam (deel)tentamen

Afstudeeropdracht; Attitude, presentatie en mondeling en procesverslag

---

Code (deel)tentamen	AOD02U21.0
Vorm(en) tentamen	Verslag, presentatie en mondeling
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	40%
Tentamenmomenten	L1/2 / L3/4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attitude</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling</li> <li>• Initiatief nemen</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Feedback geven en ontvangen</li> <li>• Professionele beroepshouding</li> <li>• Probleemanalyse</li> <li>• Besluitvaardigheid</li> <li>• Luisteren en overtuigen</li> <li>• Sociale en communicatieve vaardigheden</li> <li>• Presentatie</li> <li>• Presentatie afgestemd op de doelgroep</li> <li>• Argumentatie</li> <li>• Beantwoorden van vragen</li> <li>• Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid</li> <li>• Mondelinge verdediging</li> <li>• Theoretisch kader</li> <li>• Methodologie</li> <li>• Conclusies en aanbevelingen</li> </ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.
<b>Naam (deel)tentamen</b>	<b>Afstudeeropdracht; Afstudeerrapport</b>
Code (deel)tentamen	AOD03U21.5

Vorm(en) tentamen	Verslag
Oordeel	cijfer
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Weging	60%
Tentamenmomenten	L1/2 / L3/4
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Literatuurgebruik en theoretisch kader</li><li>• Methodologie</li><li>• Inhoud</li><li>• Conclusies en aanbevelingen</li><li>• Rapportagetechniek en taalgebruik</li></ul>
Aantal examinatoren	2
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Wijze van aanmelden	Aanmelden voor het deeltentamen (regulier en herkansing) via Alluris, tenzij deeltentamen buiten de tentamenperiode plaatsvindt. De aanmeldingstermijn is een aantal weken voorafgaand aan de tentamenperiode. De aanmeldingstermijn is opgenomen in de jaarplanning van 2019-2020 op HAN-Insite.
Nabespreking en inzage	Nabespreking en inzage vindt plaats conform paragraaf 8.9.1 en 8.9.2 uit deel 2 van het opleidingsstatuut.