



Departamento di
Enseñansa Aruba

Beroepsgerichte keuzedeel
voor het Arubaanse Beroepsonderwijs

**Fiscale werkzaamheden in de
praktijk**

behorend bij één of
meerdere kwalificaties

Code
K0430

Geldig vanaf
Augustus 2021

Keuzedelen

Aan elke kwalificatie zijn keuzedelen verbonden. Met keuzedelen kan de deelnemer zijn vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de deelnemer of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Er zijn beroepsgerichte keuzedelen die verbonden zijn aan een of meerdere kwalificaties, en er zijn ook sectoroverstijgende keuzedelen, die beschikbaar zijn voor alle kwalificaties. Deze sectoroverstijgende keuzedelen zijn gericht op vervolgonderwijs en of verbreding.

De keuzedelen die verbonden zijn aan bepaalde kwalificaties staan aangegeven in het desbetreffende beroepskwalificatiedocument (BKD). De keuzedelen maken geen deel uit van de kwalificatie, maar zijn er wel aan gekoppeld en vormen als het ware een 'plus' op het diploma.

De BKD's en alle beschikbare keuzedelen zijn te vinden op www.ea.aw.

1. Algemene informatie

D1: Fiscale werkzaamheden in de praktijk

Studielast

240

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Certificaten

Ja, door ABO-certificaat te koppelen aan keuzedelen wordt de waarde en herkenbaarheid voor de arbeidsmarkt vergroot.

Scholingsbehoefte/landelijke herkenbaarheid

Het betreft permanente educatie, het gaat om vakkennis en vaardigheden waar veel behoefte aan is op de arbeidsmarkt, met name voor bedrijfsadministrateur, Junior Assistent accountant en Juridisch Administratief dienstverlener.

Behorend bij kwalificaties

Dit is een beroepsgerichte keuzedeel en is verbonden aan de volgende kwalificatie:

Bij het BKD Business Services (NL Crebonr. 23296)

- Business Administration & Control Specialist (NL- Crebonr. 25725), ABO kwalificatieniveau 4
- Legal, Insurance & HR Services Specialist (NL- Crebonr. 25726), ABO kwalificatieniveau 4
- Marketing & Communication Specialist (NL- Crebonr.25727), ABO kwalificatieniveau 4
- Office & Management Support Specialist (NL- Crebonr. 25728), ABO kwalificatieniveau 4

Toelichting

Relevantie van het keuzedeel

Praktische vaardigheden om aangiftes te verzorgen voor inkomstenbelasting en vennootschapsbelasting en kennis en vaardigheden m.b.t. loonberekeningen verhogen de kans op de arbeidsmarkt.

Ook de doorstroom/aansluiting naar het HBO, met name voor de studies accountancy en (fiscale) economie wordt hierdoor verbeterd.

Beschrijving van het keuzedeel

Het keuzedeel bevat een verdieping van actuele fiscale kennis en vaardigheden ten behoeve van het doen van fiscale aangiften en loonberekeningen.

Branchevereisten

Nee

Aard van keuzedeel

Verdiepend

Doorstroom

2. Uitwerking

D1-K1: Verricht fiscale werkzaamheden in de praktijk

Complexiteit

De taken met betrekking tot fiscale werkzaamheden in de beroepspraktijk zijn redelijk complex van aard en vergen een planmatige en gestructureerde aanpak. De beginnend beroepsbeoefenaar moet de fiscale wet- en regelgeving correct toepassen op de persoonlijke situatie van de klant, wat het nodige inzicht vereist.

De beginnend beroepsbeoefenaar dient te beschikken over actuele specialistische kennis en vaardigheden van relevante fiscale wetgeving. De fiscale wet- en regelgeving verandert continu, iets waar de beginnend beroepsbeoefenaar steeds rekening mee moet houden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar ondersteunt de leidinggevende bij de dagelijkse werkzaamheden. Hij werkt intensief samen met de leidinggevende, collega's en klanten. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig binnen de gegeven taakstelling en is verantwoordelijk voor zijn eigen werk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit specialistische kennis van het boxenstelsel Inkomstenbelasting
 - bezit specialistische kennis van heffingskortingen
 - bezit specialistische kennis van aftrekposten
 - bezit specialistische kennis van verliesrekening inkomstenbelasting
 - bezit specialistische kennis van vermogensetikettering
 - bezit specialistische kennis van investeringsaftrek en desinvesteringsbijtelling
 - bezit specialistische kennis van herinvesteringsreserve
 - bezit specialistische kennis van fiscale oudedagsreserve
 - bezit specialistische kennis van ondernemersaftrek en MKB-vrijstelling
 - bezit specialistische kennis van vrijgestelde winstbestandsdelen
 - bezit specialistische kennis van verliesrekening vennootschapsbelasting
 - bezit specialistische kennis van fiscale eenheid
 - bezit specialistische kennis van rechtsbescherming
 - bezit specialistische kennis van werkkostenregeling/vrije vergoedingen
 - bezit specialistische kennis van loonheffingstabellen
 - bezit specialistische kennis van administratieve verplichtingen met betrekking tot werknemers
 - bezit specialistische kennis van bruteren
 - bezit specialistische kennis van gelegenheidsschenken
-
- kan nauwkeurig werken
 - kan fiscale correcties in de administratie aanbrengen
 - kan actuele kennis van de fiscale wet- en regelgeving toepassen in specifieke situaties
 - kan tarieven inkomstenbelasting toepassen
 - kan fiscale winst inkomstenbelasting berekenen via vermogensvergelijking en resultaatrekening
 - kan winst vennootschapsbelasting berekenen via vermogensvergelijking en resultaatrekening
 - kan brutoloon, fiscaal loon en nettoloon in eenvoudige situaties berekenen

D1-K1-W1: Verzorgt aangiften inkomstenbelasting en vennootschapsbelasting voor verschillende doelgroepen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt alle informatie die nodig is voor aangiften inkomstenbelasting particulieren, aangifte inkomstenbelasting IB ondernemers en aangifte vennootschapsbelasting voor rechtspersonen. Hij controleert de gegevens op volledigheid en betrouwbaarheid en indien nodig bewerkt hij de gegevens. Vervolgens verzorgt hij de aangiften.

Resultaat

De verzamelde gegevens zijn volledig en betrouwbaar.
De aangiften zijn correct en op tijd verzorgd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Voert de werkzaamheden consequent uit conform voorgeschreven (wettelijke en interne) procedures.
- Maakt correct gebruik van de aangifteprogramma's.
- Voert diverse berekeningen t.b.v. aangiften foutloos uit.
- Behandelt alle klantgegevens uiterst vertrouwelijk.

De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

