



Departamento di
Enseñansa Aruba

Beroepsgerichte keuzedeel
voor het Arubaanse Beroepsonderwijs

Permanence in de bedrijfsadministratie

behorend bij één of
meerdere kwalificaties

Code
K0775

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: Permanence in de bedrijfsadministratie	
Studielast	
240	
Wettelijke beroepsvereisten	
Nee	
Certificaten	
Ja, door ABO-certificaat te koppelen aan keuzedelen wordt de waarde en herkenbaarheid voor de arbeidsmarkt vergroot.	
Behorend bij kwalificaties	
Dit is een beroepsgerichte keuzedeel en is verbonden aan de volgende kwalificatie: Bij het BKD Business Services (NL Crebonr. 23296)	
<ul style="list-style-type: none">• 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	
<p>Relevantie van het keuzedeel Het bedrijfsleven geeft aan meerwaarde te zien in beginnende beroepsbeoefenaren die naast het kunnen werken binnen geautomatiseerde administratieve processen, ook kennis en vaardigheden hebben op het gebied van 'permanence' (aansluiting tussen feitelijke bezittingen en schulden) van dienstverlenende, handels- en productieondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar kan hiermee duidelijke informatie verstrekken over de bedrijfsadministratie van een organisatie. Voor de beginnend beroepsbeoefenaar betekent dit een betere concurrentiepositie op de arbeidsmarkt.</p> <p>Beschrijving van het keuzedeel Het keuzedeel Permanence in de bedrijfsadministratie behandelt berekeningen en boekingen met betrekking tot kostenplaatsmethode, activity based costing, opslagmethode en leasing. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het boeken van correcties in jaarrekeningen.</p> <p>Branchevereisten Nee</p> <p>Aard van keuzedeel Verdiepend</p>	

2. Uitwerking

D1-K1: Past permanence in de bedrijfsadministratie toe

Complexiteit

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

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

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

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van de structuur van het referentiegrootboekschema
- heeft specialistische kennis van het begrip permanence in de bedrijfsadministratie
- kan boekingen en berekeningen maken met betrekking tot de kostenplaatsmethode, activity based costing en opslagmethode
- kan boekingen en berekeningen maken met betrekking tot leasing
- kan boekingen en berekeningen maken in projectgeoriënteerde en dienstverlenende ondernemingen
- kan correcties boeken in de jaarrekening

