

PRAKTIJKDIPLOMA LOONADMINISTRATIE

Binnen het midden- en kleinbedrijf bestaat er een steeds grotere behoefte aan vakbekwame medewerkers die zelfstandig een loonadministratie kunnen voeren. Speciaal hiervoor is deze opleiding tot loonadministrateur in het leven geroepen.

Wanneer u reeds werkzaam bent in de loon- en salarisadministratie, danwel een dergelijke functie ambieert, dan verschaft de opleiding voor het Praktijkdiploma Loonadministratie u een zodanig kennisniveau dat u zelfstandig een loonadministratie kunt voeren, waarbij u vrijwel alle problemen die zich kunnen voordoen kunt oplossen.

De gekozen leermethode behandelt op duidelijke en efficiënte wijze alle examenstof. Er wordt aangevangen met de behandeling van een onderwerp van algemene aard: de Algemene Wet inzake Rijksbelasting. Vervolgens komen de hoofdgroepen Loonbelasting, Sociaal Recht en Arbeidsrecht aan bod. De opleiding wordt afgesloten met een uitgebreide behandeling van de examens.

Bij het examen moeten de kandidaten gebruik maken van een 'schoon' exemplaar van het Handboek (de vroegere Handleiding) en de Kleine Gids voor de Sociale zekerheid.. Dit handboek (een uitgave van de Belastingdienst) wordt in samenhang met de Kleine Gids en de actuele financiële en fiscale informatie als richtsnoer gebruikt tijdens de gehele opleiding. Omdat bij het onderdeel Arbeidsrecht gebruik mag worden gemaakt van een schone, niet-geannoteerde wettekst, wordt u uitgebreid getraind in het hanteren van een wettenverzameling..

Uiteraard komen alle relevante wijzigingen in wet- en regelgeving uitgebreid aan de orde zodat u een goed inzicht krijgt in de doorwerking daarvan in de loonadministratie. Zaken als van het uniforme loonbegrip en de nieuwe aangiftesystematiek in het kader van de Wet Administratieve Lastenverlichting en Vereenvoudiging In de Sociale verzekeringswetten (Walvis), komen uitgebreid aan de orde. Na deze opleiding beheerst u het gehele begrippenkader m.b.t. de loonadministratie en kunt u zelfstandig een ingewikkelde loonberekening maken.

Het gebied van de loonadministratie is al een reeks van jaren zeer sterk aan verandering onderhevig, waardoor de loonadministratie zich steeds meer ontwikkelt als specialisme. Tijdens de opleiding krijgt u een groot aantal artikelen en andere recente publicaties omtrent de loonadministratie uitgereikt. Enerzijds wordt daarmee uw interesse voor het vakgebied geprikkeld, anderzijds is het daardoor mogelijk ook de meeste recente wijzigingen in de opleiding te integreren. Daarnaast wordt een actieve participatie tijdens de lessen zeer op prijs gesteld, hetgeen ook door de wijze van doceren zo veel mogelijk wordt bevorderd.

Al met al resulteert onze opleiding in een slagingspercentage dat ruimschoots boven het landelijke gemiddelde ligt.

Opleidingsduur

5 Maanden. De opleiding wordt twee keer per jaar gegeven. Namelijk van september t/m januari en van februari t/m juni. Het examen wordt in januari en juni afgenomen.

Lesavond en -tijd

Aangezien er een samenwerkingsverband is aangegaan met NIFA B.V. opleidingen te Leiden, hebben we de lesduur kunnen uitbreiden tot minimaal 2,75 uur.

Najaarsopleiding: donderdag van 19.30 - 22.15 uur.

Voorjaarsopleiding: donderdag van 19.30 - 22.15 uur.

(u dient rekening te houden met 1 à 2 extra lessen en/of uitbreiding van de lestijd e.e.a. in onderling overleg te bepalen.)

Vooropleiding

Er gelden géén vooropleidingseisen om aan het examen deel te kunnen nemen. Wel is een vooropleiding met een administratieve vorming, dan wel een zekere praktijkervaring in de loonadministratie als een pré te beschouwen bij het volgen van deze opleiding.

Examen

U wordt opgeleid voor het erkende diploma van de Stichting Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. Het diploma P.D. Loonadministratie heeft het MBO+niveau. De examens van de Associatie staan onder onafhankelijk toezicht. Alle informatie betreffende de examens kunt u verkrijgen via de website van de Associatie: www.associatie.nl. Tevens vindt u op deze site meer informatie over de inhoud van de modules en de overgangsregeling voor kandidaten die reeds modules hebben behaald onder de "oude" examenstructuur.

INSTITUUT UITHOORN

Postbus 232 1420 AE Uithoorn

Het examen Praktijkdiploma Loonadministratie bestaat, met sinds 1 januari 2009, uit drie modules: loonheffingen I, Loonheffingen II (voorheen de module Sociale Verzekeringen) en arbeidsrecht. Om het diploma te verkrijgen dient u voor alle drie de modules, minimaal het cijfer zes te behalen. De behaalde modules blijven twee jaar geldig. De modules loonheffingen I en II worden schriftelijk geëxamineerd. Voor de module arbeidsrecht moet u apart examen doen. Dit betreft een zogenaamd flexibel on-line examen, hetgeen betekent dat u on-line in een van de studiecentra van de Open Universiteit gedurende het gehele jaar examen kunt afleggen. Alleen het onderdeel arbeidsrecht wordt in de vorm van meerkeuzevragen geëxamineerd. De uitslag van ieder examenonderdeel blijft twee jaar geldig. Het is dus van belang de geldigheidsduur van elk onderdeel goed in de gaten te houden.

Het spreekt welhaast voor zichzelf dat u zeer gedegen wordt voorbereid op het examen door herhaling van de leerstof en een intensieve examentraining. Mocht u onverhoopt zijn gezakt, dan kunt u ook instappen in de lopende opleiding, dan wel de examentraining (de laatste 7 lessen) volgen.

N.B. Vanaf januari 2010 wordt PDL zowel via een dagexamen als een avondexamen geëxamineerd. Dit betekent dat u, na het beëindigen van uw lessen, twee kansen heeft het diploma te behalen.

Studietijd

U moet rekening houden met 7 tot 10 uur studietijd per week.

Kosten m.b.t. het studiejaar 2011/2012

Lesgeld alle modules	€ 795,--	plus lesmateriaal € 170,--
of per module	€ 375,--	Loonheffingen I
	€ 375,--	Loonheffingen II
	€ 100,--	arbeidsrecht
Alléén examentraining	€ 200,--	Loonheffingen I
	€ 200,--	Loonheffingen II
	€ 100,--	arbeidsrecht
Examengeld	zie www.associatie.nl	