

HBO-bachelor SPD Bedrijfsadm inistratie

**Veel plezier
met je gratis
studiegids**



1

Over de LOI

Welkom

Daarom kies je voor HBO bij LOI

Bij de LOI studeer je op een manier die past bij jouw leven. Je kiest voor flexibiliteit, kwaliteit en een opleiding die aansluit op jouw ambities.

- Flexibel studeren naast werk en privé
- Sterke focus op praktijk en toepasbaarheid
- Erkende diploma's en certificaten
- Begeleiding door ervaren professionals
- Ruime keuze in opleidingen en specialisaties

Wat levert een HBO-opleiding je op?

Met een HBO-opleiding vergroot je je kennis en vaardigheden op een hoger niveau. Je ontwikkelt je tot een professional die zelfstandig kan analyseren, adviseren en verbeteren.

Dit helpt je om door te groeien in je huidige functie of om een volgende stap te zetten in je carrière. Werkgevers waarderen deze ontwikkeling en zien een HBO-diploma als een sterk signaal van niveau en inzet.

Afhankelijk van de opleiding behaal je een erkend diploma of certificaat dat aansluit op de eisen van het werkveld.

Praktisch en flexibel studeren



Studeren vanuit het buitenland

Ook vanuit het buitenland kun je gewoon starten. Contact met docenten en medestudenten verloopt online. Houd er wel rekening mee dat de meeste examens in Nederland plaatsvinden (flexibele examens soms ook in Paramaribo en Willemstad). Fysieke contact- of praktijkdagen zijn in Nederland en kunnen verplicht zijn. De data zijn altijd ruim van tevoren bekend, zodat je hier goed rekening mee kunt houden.

Kijk voor meer informatie bij de [veelgestelde vragen](#).

Al diploma's op zak? Vaak is vrijstelling mogelijk

Heb je al diploma's op zak, bijvoorbeeld doordat je een kort programma van LOI hebt gevolgd? Of heb je al de nodige werkervaring in het vakgebied en kun je dit aantonen via een EVC-procedure? Dan is het in veel gevallen mogelijk om vrijstellingen aan te vragen en zo modules over te slaan. Je leest er alles over onder 'Studieduur en kosten'.

Altijd een HBO-opleiding die bij je past

De LOI biedt verschillende HBO-opleidingen. Zo kies je altijd een vorm die aansluit bij jouw niveau, ambitie en beschikbare tijd. Of je nu een volledig diploma wilt behalen of je juist wilt specialiseren.

Algemene informatie

Een HBO SPD-diploma staat in hoog aanzien op de arbeidsmarkt. En dat is niet zo vreemd. Een SPD-diploma (de afkorting voor Staatspraktijkdiploma Bedrijfsadministratie) is een bewijs van gedegen kennis en kunde op financieel gebied. Het diploma van de SPD-opleiding is dan ook al decennialang hét toegangsbewijs voor een succesvolle carrière als finance professional. Afgestudeerden van een SPD-opleiding kunnen bijvoorbeeld aan de slag als financieel manager, (assistant) controller of financieel adviseur. Het bedrijfsleven heeft grote behoefte aan hoger opgeleide financials. De arbeidsmarktperspectieven zijn dan ook zeer goed!

De NVAO-geaccrediteerde opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie biedt een gedegen kennisbasis in dit vakgebied én gaat uitgebreid de diepte in. Zo is er naast bedrijfsadministratie ook aandacht voor zaken als bestuurlijke informatievoorziening, bedrijfseconomie en belastingrecht. Daarnaast komen in deze SPD-opleiding actuele ontwikkelingen in de beroepspraktijk volop aan bod. Tijdens de opleiding is er aandacht voor theorie, maar zeker ook voor de koppeling met de praktijk. Een groot voordeel is dat je geen aaneengesloten stage hoeft te lopen, maar in de loop van de opleiding verschillende gerichte praktijkopdrachten uitvoert. Zo ben je een stuk flexibeler en doe je toch de relevante praktijkervaring op.

Daarom kies je voor de cursus HBO-bachelor SPD Bedrijfsadministratie

- Directe koppeling met de praktijk.
- Inclusief alle benodigde vakliteratuur en examentraining.
- Inclusief toegang tot de bibliotheek van Legal Intelligence.
- Behaal al tijdens de opleiding extra branchediploma's.

Doelgroep en toelating

Doelgroep en beroep

De bacheloropleiding HBO SPD bedrijfsadministratie is bestemd voor professionals die een carrière als financieel manager, controller of financieel adviseur ambiëren.

Je volgt deze opleiding via flexibel deeltijdonderwijs. Deeltijdopleidingen zijn bij uitstek geschikt voor volwassenen die een opleiding willen volgen naast een baan.

Arbeidsmarktperspectieven

Een SPD'er kan terecht in tal van functies op financieel gebied. Bijvoorbeeld als financieel manager, business controller, hoofd financiële administratie, (assistent-) controller, bedrijfseconomisch adviseur of in de accountancy. Stuk voor stuk functies met veel doorgroeimogelijkheden, bijvoorbeeld naar een functie als financieel manager.

Taken en verantwoordelijkheden

Het werk van een SPD'er is afwisselend en kent veel verantwoordelijkheden. Als financieel expert ben je ervoor verantwoordelijk dat de juiste cijfers op het juiste moment beschikbaar zijn. Maar ook het opzetten van een complete administratie behoort tot de taken. Wie rapporteert wanneer aan wie? Welke bedragen komen waar op de balans? Een SPD'er vindt keer op keer het antwoord. Vervolgens wend je alle kennis van de organisatie én je managementvaardigheden aan om de oplossing snel, soepel en succesvol in te voeren. Daarnaast heb je een belangrijke adviesrol.

Toelating

Je kunt je direct inschrijven voor deze opleiding als je beschikt over een van de onderstaande diploma's of bewijzen:

- HAVO-diploma
- VWO-diploma
- MBO 4-diploma
- Propedeusegetuigschrift (HBO of WO)
- Diploma kort HBO-programma LOI Hogeschool
- Diploma Associate degree (Ad)
- Behaalde 21+-toets

Niet de juiste vooropleiding? Doe de HBO 21+ toets!

Met de HBO 21+ toets wordt gekeken of je het hbo-niveau aankunt. Je maakt een toets met meerkeuzevragen over taal, rekenen en logica. Daarna ontvang je een toelatingsadvies.

De toets maak je digitaal op meerdere locaties in Nederland (iedere werkdag) en je moet op de toetsdag minimaal 21 jaar zijn. De kosten zijn € 89,-, maar schrijf je je daarna in voor een hbo-bachelor of Associate degree bij LOI Hogeschool? Dan krijg je dit bedrag terug.

Extra tijd nodig?

Heb je dyslexie, dyscalculie of heb je om een andere reden extra tijd nodig? Dan kun je dit aanvragen bij het examenbureau. Mail je NAW-gegevens en een medische verklaring naar examenbureau@loi.nl. Na controle neemt het examenbureau contact met je op over de verdere afhandeling.

[Klik hier voor meer informatie en om je direct aan te melden](#)

Toelating met een kort HBO-programma

Ben je 21 jaar of ouder? Dan kun je ook tot een HBO-bacheloropleiding of Associate degree worden toegelaten op basis van een kort HBO-programma van LOI Hogeschool. Ieder kort HBO-programma geeft recht op toelating. Wel kunnen er aanvullende (wettelijke) toelatingsvoorwaarden van toepassing zijn.

We raden we je aan om te kiezen voor een kort HBO-programma dat modules omvat uit de bachelor of Associate degree die je wilt volgen. Je behaalt dan niet alleen een waardevol diploma, maar kunt bij doorstroming vaak meteen vrijstelling aanvragen voor de inhoudelijk overeenkomende module(s).

Inhoud van de opleiding

Inhoud van de opleiding HBO-bachelor SPD Bedrijfsadministratie

De HBO-bachelor SPD Bedrijfsadministratie is al jaren een toonaangevend programma binnen het economische domein. Deze opleiding onderscheidt zich door de sterke beroepsgerichte insteek en een focus op actuele financiële en fiscale vraagstukken. SPD'ers worden dan ook met recht dé financieel-administratieve specialisten van de toekomst genoemd.

De opleiding sluit volledig aan op de actuele praktijk. Je leert complexe bedrijfseconomische en fiscale thema's benaderen vanuit een financieel perspectief. De lesstof is altijd up-to-date, zodat je verzekerd bent van relevante en direct toepasbare kennis.

Tijdens de propedeuse leg je de basis met vakken als bedrijfseconomie, kostencalculatie, financiering en belastingwetgeving. In de hoofdfase verdiep je je verder in onderwerpen zoals management accounting, bestuurlijke informatievoorziening en externe verslaggeving. Aan het eind van deze fase kies je voor een minor Accountancy of Controlling, waarmee je je opleiding richting geeft en je toekomst als financial vormgeeft.

De opleiding is sterk praktijkgericht. Je voert regelmatig opdrachten uit binnen je eigen organisatie, zoals het opstellen van een jaarrekening of het onderzoeken van fiscale regelingen. In de afstudeerfase toon je je vakbekwaamheid aan met een afstudeeropdracht gericht op praktijkgericht financieel onderzoek.

Zo ontwikkel je je tot een financieel expert die organisaties écht verder helpt.

Inclusief lesmateriaal

Alle benodigde vakliteratuur is inbegrepen bij het collegegeld. Je hoeft zelf geen boeken meer aan te schaffen en hebt meteen alles in huis om van je studie een succes te maken. We gaan er wel vanuit dat je bij het examen van de betreffende modules beschikt over de meest recente wettenbundel.

Inclusief contactdag

Bij deze opleiding hoort een verplichte contactdag voor de module Praktijkintegratie Oriëntatie financial professional. Deze volg je online via virtual classrooms.

Tijdens de contactdag werk je gericht aan verdieping van je kennis en versterking van je vaardigheden. Daarbij word je begeleid door een ervaren docent. Aan het bijwonen van deze dag zijn geen extra kosten verbonden.

Examentraining

Bij de module Bedrijfsadministratie hoort een online examentraining. Deze bevat een heldere en doelgerichte

samenvatting van de examenstof en verschillende oefenexamens die je online kunt maken. Zo bereid je je perfect voor op het examen.

Korting op software & hardware via Surfspot

Profiteer als LOI-student van exclusieve onderwijskorting via Surfspot. Ontvang tot wel 50% korting op software zoals Adobe Creative Cloud, Microsoft Office, SPSS en NordVPN, én voordeel op laptops, smartphones en gadgets. Ook vind je er e-learning, trainingen en gratis software voor je studie. Log eenvoudig in met je LOI-account en ontdek direct jouw aanbod.

Tijdens je studie krijg je toegang via de LOI Campus. Met je inloggegevens kun je eenvoudig inloggen op Surfspot en direct gebruikmaken van alle aanbiedingen.

Het studieprogramma

Het studieprogramma van de HBO-bachelor SPD Bedrijfsadministratie bestaat uit verschillende fasen. Bij deze opleiding kun je 240 EC behalen. Binnen de opleiding werk je op meerdere momenten aan praktijkintegratiemodules, waarin je de opgedane kennis combineert en toepast in een praktijksituatie. Bekijk de studieprogrammatabel voor meer informatie.

Bekijk de modules van de opleiding

- Module EC's
- Fase 1

In fase 1 leg je een brede basis. Je maakt kennis met het vakgebied en ontwikkelt de kennis en vaardigheden die je nodig hebt voor de rest van je opleiding.

- Algemene beroepsoriëntatie

Deze module verkent het werkveld van de professional. Er is aandacht voor beroepscompetenties, beroepscodes, persoonlijke profilering, projectmatig samenwerken en ethische en bedrijfskundige aspecten van organisaties.

- Oriëntatie bedrijfseconomie

Je hebt na de afronding van deze module inzicht in de basisbegrippen uit de bedrijfseconomie. Je bent na afronding in staat onderscheid te maken in verschillende soorten kosten en het opstellen van de balans en

resultatenrekening van een organisatie. Je kunt kostprijzen opstellen en je hebt kennis van de financiering van een organisatie.

- Financiering

Het hoofddoel van de module is dat je na afloop van de module de basisbegrippen van financiering kan omschrijven en berekeningen kan maken die van belang zijn bij het vaststellen van een financieringsbehoefte, het afwegen van een financieringsvorm en het berekenen van financieringskosten. Daarnaast ben je na afronding van de module in staat om berekeningen en analyses te maken van de financiële situatie van een organisatie, teneinde jaarrekeningen te kunnen beoordelen en gedeeltelijk op te stellen.

- Kostenrekening

Het hoofddoel van de module is dat je na afronding van deze module in staat is om alle kosten van een organisatie te budgetteren en bewaken en op basis daarvan een analyse te maken van geconstateerde verschillen tussen de budgetten en de werkelijkheid. Het doel hiervan is om informatie te verstrekken aan het management en daarbij mogelijke oplossingen te kunnen presenteren. Daarnaast kan je na afronding van deze module investeringen optimaliseren, prioriteren en verschillende kostenrekeningen berekenen.

- Effectief communiceren

Deze module gaat in op mondelinge en schriftelijke communicatie binnen een interculturele context. Er is aandacht voor correct formuleren, tekstbegrip, samenvatten en het effectief overbrengen van informatie.

- Praktijkintegratie Oriëntatie financial professional

De opdracht in deze praktijkintegratie is gericht op een brede oriëntatie van het beroepenveld en beroepsethisch handelen. Je werkt de opdracht uit in een concrete praktijksituatie, waarbij je specifiek werkt aan de volgende competenties: Professioneel- en beroepsethisch handelen en, sturen en regelen eigen ontwikkeling en communicatieve vaardigheden.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht Definitief.
- je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.

- Bedrijfsadministratie

Wanneer je de module MBA Bedrijfsadministratie hebt afgerond, ben je in staat om zelfstandig diverse boekingen en correctieboekingen te maken met betrekking tot bijvoorbeeld het eigen vermogen, het vreemd vermogen en leasing. Ook kun je de permanence de l'inventaire toepassen in handelsondernemingen en dienstverlenende ondernemingen. Door deze kennis kun je straks duidelijke informatie verstrekken over de bedrijfsadministratie van een organisatie. Deze module bestaat uit een basis en een verdieping. In het onderdeel 'Basis bedrijfsadministratie' doe je basiskennis op van het vak bedrijfsadministratie. In het onderdeel 'MBA Bedrijfsadministratie' werk je toe naar het examen.

- Belastingwetgeving niveau 5

Het hoofddoel van de module is dat je na de afronding van de module in staat is om een belastingaangifte te doen met kennis van de belangrijkste belastinggerelateerde termen. Na deze module ken je het belang, en de belangrijkste bepalingen van de Algemene wet inzake rijksbelastingen, de Wet op de loonbelasting

1964, de Wet inkomstenbelasting 2001 en de belangrijkste wetten en plichten van de in Nederland gevestigde ondernemers, waaronder de Wet op de omzetbelasting 1968.

- Inleiding onderzoek doen

Leer de basis van praktijkgericht onderzoek in het hbo. De module behandelt onderzoekend vermogen, het gebruiken van bestaande kennis, zelf onderzoek doen en kritisch reflecteren op onderzoeksresultaten.

- Algemene economie

Het hoofddoel van de module is kennismaken met micro- en macro-economische begrippen als Bruto Binnenlands Product, inflatie, renteontwikkelingen, overheidsinvloeden, de Europese Unie, import en export. Al deze ontwikkelingen die buiten de invloed van een onderneming plaatsvinden zijn van grote invloed op zowel ondernemingen als particulieren. Enige kennis hiervan is derhalve zeer noodzakelijk voor de financial professional.

- Praktijkintegratie Inleiding economische verschijnselen

De opdracht in deze praktijkintegratiemodule is gericht op het analyseren van de externe omgeving van een organisatie en het verwerken van financiële feiten om een rapportage te kunnen opstellen over het eerste jaar van de onderneming voor het management en externe stakeholders. De rapportage bestaat uit een organisatiebeschrijving, financieringsplan, balansen, resultatenrekeningen, liquiditeitsbegroting, kwartaalaangiften omzetbelasting en een financiële analyse aan de hand van kengetallen.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht Definitief.
 - je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.
- Fase 2

In fase 2 verdiep en verbreed je je kennis. Je gaat verder met de belangrijkste onderwerpen binnen je vakgebied en past wat je leert steeds meer toe in de praktijk.

- Bestuurlijke informatievoorziening (BIV®)

Je geeft, aan de hand van de typologie van de organisatie en het waardenkringloopproces, de gevolgen en aandachtspunten voor de bestuurlijke informatievoorziening van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven aan, inclusief de maatregelen van interne controle en interne beheersing.

- Management en organisatie

De doelstelling van deze module is het verwerven van basiskennis op het gebied van management en organisatie. Je krijgt met de module een overzicht van de kennis en vaardigheden om een adequate aansturing te geven aan mensen en werkprocessen.

- VBA - Management accounting en control

Na het afronden van deze module ben je in staat om kostprijscalculaties te maken en berekeningen te doen voor de ondersteuning van managementbeslissingen. Daarnaast kun je een (master)budget opstellen en

oordelen over de oorzaken van afwijkingen ten opzichte van dit budget.

- **Praktijkintegratie Interne beheersing**

De opdracht in deze praktijkintegratie is gericht op het opstellen van een verbeteradvies voor het systeem van interne beheersing van het inkoopproces. Je werkt de opdracht uit in een concrete praktijksituatie (goedgekeurde werk-/stageplek), waarbij je specifiek werkt aan de volgende competenties:

- In staat zijn om de administratieve organisatie vorm te geven, in te richten en te toetsen.

In staat zijn om diensten te verlenen en adviezen te geven aan belanghebbenden binnen en buiten de organisatie op financieel-economisch en fiscaal terrein.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht Definitief.
- je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.

- **VBA - Bedrijfsadministratie**

Het hoofddoel van de module is dat je na afronding van deze module in staat is om zelfstandig een interne winst-en-verliesrekening en interne resultatenanalyse op te stellen, waaronder een analyse op afdelingsresultaten, ter ondersteuning van de besluitvormingsprocessen in een onderneming. Je kunt daarnaast diverse berekeningen en boekingen maken met betrekking tot het fabricageproces van productiebedrijven. Tevens kan je boekingen maken met betrekking tot specifieke onderwerpen zoals kostenbudgettering, economische voorraad en dienstverlenende bedrijven.

- **VBA - Externe verslaggeving**

Het hoofddoel van de module is dat je na afronding van deze module in staat bent de jaarrekening van een organisatie op te stellen en aan te passen aan veranderde omstandigheden. Je leert de van toepassing zijnde principes en bepalingen, wet- en regelgeving en modellen voor het opstellen van een balans, winst-en-verliesrekening en kasstroomoverzicht. Aan specifieke onderwerpen zoals het verwerken van vaste activa, leasing en onderhanden werk voor derden wordt extra aandacht besteed, evenals aan duurzaamheidsrapportages.

- **Geconsolideerde jaarrekening**

Het hoofddoel van de module is je verdiepend(e) kennis en inzicht bij te brengen op de financiën van de groep waarbij jaarrekeningen worden samengevoegd in een geconsolideerde jaarrekening (een gecombineerd financieel overzicht van een moedermaatschappij en haar dochterondernemingen) en hoe deelnemingen administratief verwerkt worden in de enkelvoudige jaarrekening.

- **Praktijkintegratie Interne en externe verslaggeving**

De opdracht in deze praktijkintegratie is gericht op het samenstellen van een enkelvoudige vennootschappelijke jaarrekening van het bedrijf/werkmaatschappij waar je werkt op basis van de meest recente complete kwartaalcijfers. Deze gegevens komen uit de administratie van de onderneming. Op basis van deze gegevens maak je een balans, resultaatrekening en kasstroomoverzicht. Deze worden vergezeld door een toelichting van de waarderingsgrondslagen en een toelichting van de posten op de balans en resultaatrekening. De opdracht wordt uitgewerkt in een concrete praktijksituatie bij de werkgever.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsoopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht Definitief.
 - je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.
- Fase 3

In fase 3 bouw je verder aan je professionele kennis en vaardigheden. Afhankelijk van je opleiding kies je een specialisatie die past bij jouw interesses en ambities.

- **Privaatrecht**

In de module Privaatrecht maak je kennis met de grondbeginselen van het Nederlandse privaatrecht, zoals het personen- en familierecht, verbintenissen- en goederenrecht en het burgerlijk procesrecht. Nadat je dit vak met succes hebt afgerond, kun je in de dagelijkse praktijk uit de voeten met de meest voorkomende juridische situaties.

- **VBA - Belastingrecht**

We raden je aan om met deze module te starten in de periode juli-maart en vóór 1 juli examen te doen. Dan sluiten het boek en de wettenbundel en het examen namelijk goed op elkaar aan.

Het hoofddoel van de module is om je in staat stellen om een eenvoudige aangifte inkomstenbelasting, dividendbelasting en vennootschapsbelasting op te stellen voor een ondernemer. Nadat je de module hebt afgerond, kun je tevens aangeven welke onderdelen van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en Algemene wet bestuursrecht van toepassing zijn bij deze belastingwetten.

- **Bedrijfsrecht**

Na het volgen van de module ben je in staat afwegingen te maken en beslissingen te nemen in juridische kwesties met betrekking tot het voeren van bedrijven. Je bent op de hoogte van de wettelijke verplichtingen voor bedrijven volgens Nederlands recht en weet hoe daaraan voldaan dient te worden. Tenslotte heb je inzicht in relevant Europees recht op onder andere het gebied van intellectueel eigendom.

- **Fiscale jaarrekening**

De module Fiscale jaarrekening richt zich op het administratief verwerken van belastingen naar de winst. De student verwerft kennis, inzicht en vaardigheid op het gebied van complexe fiscale onderwerpen en van de comptabele techniek van de verwerking van belastingen naar de winst.

- **Praktijkintegratie Recht en fiscaliteit**

De opdracht in deze praktijkintegratie is gericht op het verzamelen van informatie over toepasselijke wettelijke regelingen, het toetsen of een organisatie voldoet aan de eisen van de regeling en een advies opstellen over het aanvragen van de regeling(en). Dit wordt aangevuld met een analyse van een ethisch dilemma dat voortkomt uit de inventarisatie van de wettelijke regelingen. Je werkt de opdracht uit in een concrete praktijksituatie, waarbij je specifiek werkt aan de volgende competenties: adviesvaardigheden, schriftelijke communicatieve vaardigheden.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt

te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht Definitief.
 - je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.
- Accounting Information Systems

Het hoofddoel van de module is dat de student na afronding van deze module in staat is een oordeel te vellen over de kwaliteit van een Accounting Information Systeem. De student kan na afloop van de module een risicoanalyse uitvoeren van het systeem, de onderliggende processen en de aanwezige risico's in de processen en het systeem in kaart brengen. Op basis van de analyse kan de student vervolgens beheersmaatregelen voorstellen.

- VBA - Financiering

Het doel van deze module is het ontwikkelen van verdiepend inzicht en professionele vaardigheden op het gebied van ondernemingsfinanciering, investeringsbeslissingen, risicoanalyse en ondernemingswaardering. In deze module leert de student financiële vraagstukken te analyseren en onderbouwde keuzes te maken ten aanzien van vermogensbehoefte, financieringsstructuren en investeringen, rekening houdend met risico en onzekerheid. De student past theoretische concepten en rekenmethoden toe op realistische bedrijfssituaties, zoals financiële reorganisaties, fusies en overnames, en het waarderen van ondernemingen. Daarnaast besteedt de module expliciet aandacht aan het beheersen van financiële risico's, waaronder rente-, valuta- en beleggingsrisico's. De module bereidt de student voor op het professioneel adviseren van stakeholders binnen een zakelijke en financieel-economische context.

Na afloop van deze module:

- Kan de student financiële analyses uitvoeren en interpreteren ter onderbouwing van beslissingen over financiering, investeringen en ondernemingswaarde;
- Kan de student verschillende financieringsvormen, investeringselectiemethoden en waarderingmethoden toepassen en vergelijken in concrete praktijksituaties;
- Kan de student risico's op het gebied van rente, valuta en beleggingen analyseren en passende beheersinstrumenten toepassen;
- Is de student zich bewust van de samenhang tussen financieel beleid, risico, ondernemingsstrategie en waardecreatie, en kan hij deze samenhang onderbouwd toelichten in professioneel financieel advies.
- De module wordt afgesloten met een extern examen bij de Associatie, waarin de student aantoonde de vereiste kennis, vaardigheden en professionele oordeelsvorming op het gebied van financiering op het beoogde niveau te beheersen.

- Adviesvaardigheden

In de module adviesvaardigheden krijg je kennis en inzicht in een omvangrijk aantal aspecten die te maken hebben met het uitbrengen van een professioneel advies. Je leert welke stappen er in het adviestraject naar voren komen: bepalen van behoeften en doen van vooronderzoek tot het implementeren van het advies en het afsluiten en evalueren van het adviestraject met de opdrachtgever. Je leert wat de taken zijn van zowel een externe en interne adviseur en welke ethische aspecten er bij het werk van een adviseur belangrijk zijn.

- Praktijkintegratie Verdieping interne beheersing

De opdracht in deze praktijkintegratiemodule is gericht op het evalueren van het geautomatiseerde accounting information system en het geven van een advies over verbeteringen hierin. Je werkt de opdracht uit in een concrete praktijksituatie (goedgekeurde werk-/stageplek) waarbij je specifiek werkt aan de volgende competenties:

- Ontwerpen, inrichten en onderhouden van de geautomatiseerde financiële en niet financiële informatiesystemen;
- Vormgeven, inrichten en toetsen van de administratieve organisatie en IT;
- Diensten verlenen en adviezen geven aan belanghebbenden binnen en buiten de organisatie op financieel-economisch en fiscaal terrein.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht Definitief.
- je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.
- Fase 3 – Specialisatie Controlling
- Internal auditing

Je bent na de afronding van deze module in staat om een internal audit uit te voeren en op basis daarvan een zo onafhankelijk mogelijk oordeel te geven over de beheersing van processen in de organisatie.

- Corporate governance and compliance

De professional signaleert voor een organisatie de huidige stand van zaken en ontwikkelingen m.b.t. Corporate Governance en komt tot conclusies en aanbevelingen ter verbetering.

Corporate Governance gaat over het goed, efficiënt en verantwoord leiden van een organisatie. Besturen, beheersen, controle, informeren en toezicht zijn de belangrijkste onderwerpen van het proces dat hierbij centraal staat. Binnen een organisatie bestaat Corporate Governance uit al die activiteiten van het (top) management die leiden tot een intern beheersingssysteem dat:

- waarborging biedt voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen
- de integriteit van het interne en externe verslaggevingsproces bewaakt
- de naleving van interne en externe wet- en regelgeving bewaakt.
- Business control

Na het volgen van deze module ben je in staat de concepten van management control op business level te begrijpen en toe te passen. Hierbij komen verschillende concepten van management control aan bod, zoals de levers of control van Simons en de verschillende controls onderscheiden door Merchant & van der Stede.

- Praktijkintegratie Controlling

De opdracht in deze praktijkintegratiemodule is gericht op het in de praktijk toepassen van kennis op het gebied van management control. Dit betreft inzicht in de theoretische concepten van het vakgebied, maar ook in de toepassing van deze concepten in de dagelijkse praktijk. Belangrijk hierbij is een onderscheid te maken tussen verwachte resultaten en werkelijke resultaten uit de inzet van management control instrumenten. Met een gestructureerde analyse die door een auditmodel wordt gegeven, wordt inzicht verkregen in de werking en daarmee de resultaten van het management control systeem van de werkgever. Je werkt de opdracht uit: in een concrete praktijksituatie, waarbij je specifiek werkt aan de volgende competenties: adviseren, gegevensanalyse, schriftelijke communicatie.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht

Definitief.

- je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.
- Fase 3 – Specialisatie Accountancy
- Auditingbeginselen

Je bent na de afronding van deze module in staat om, onder verantwoordelijkheid van een accountant, een oordeel te geven over de getrouwheid van financiële overzichten rekening houdend met de grondslagen voor de beroepsuitoefening en de invulling van de te verrichten werkzaamheden.

- Strategisch management

Deze module gaat in op de vraag hoe organisaties hun doelen willen bereiken. Na een inleiding over wat strategie is, gaat de module in op strategie in verschillende contexten: grote bedrijven, maar ook kleine bedrijven en non-profitorganisaties. Het formuleren van een strategie komt aan bod, maar ook het maken van een keuze uit de verschillende strategische opties die een organisatie heeft.

- De kern van auditing

Je bent na de afronding van deze module in om zelfstandig een oordeel te geven over de getrouwheid van een jaarrekening rekening houdend met de grondslagen voor de beroepsuitoefening en de invulling van de te verrichten werkzaamheden.

- Praktijkintegratie Accountantscontrole en strategie

De opdracht in deze praktijkintegratiemodule is gericht op strategische risicoanalyse, mede vanuit het perspectief van corporate governance, en de gevolgen hiervan voor de controle-aanpak van de accountant. In de opdracht wordt tevens verwacht dat de invloed van de geldende bedrijfsethiek, als element van de beheersomgeving, wordt meegewogen.

Deze module bevat twee verplichte opdrachten. Er hoeft echter maar één van de twee opdrachten gemaakt te worden om de module af te ronden:

- je brengt een beroepsopdracht in en na goedkeuring zend je deze nogmaals in als praktijkopdracht Definitief.
- je doorloopt alle stappen van de praktijkopdracht, dus van het plan van aanpak tot en met de definitieve versie.
- Leidinggeven

Als leidinggevende heb je inzicht nodig in verschillende principes van leidinggeven. Het gaat daarbij zowel om het leiding geven aan personen als om het aansturen van processen. Ook de positie/rol van leidinggevende en de eigen persoonlijkheid van de leidinggevende komen aan bod. Tevens is er aandacht voor het leidinggeven in specifieke vormen van organisaties, zoals in een project- en/of een matrixorganisatie. Daarnaast wordt uitgebreid ingegaan op gesprekstechnieken en effectief vergadergedrag. Tenslotte komen het nieuwe werken en moderne vormen van leiderschap zoals dienend- en ondernemend leiderschap aan bod.

- Fase 4

In fase 4 werk je toe naar het afronden van je opleiding. Je brengt je opgedane kennis en vaardigheden samen en laat zien dat je deze op HBO-niveau kunt toepassen in de praktijk.

- Portfolio

Het hoofddoel van het portfolio is het inzichtelijk maken van je competentieontwikkeling. In de module komt theorie aan bod over zelfreflectie en -beoordeling en de verschillende leerroutes om sturing te geven aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling. Je bepaalt je leerroute en stelt doelen op. Door middel van reflectieopdrachten toon je aan alle vereiste beroeps- en opleidingscompetenties op het eindniveau van de opleiding te beheersen. Tevens voorziet de module in de studiebegeleiding door de coach gedurende de gehele opleiding.

- Onderzoek voor financials

Het hoofddoel van de module is om je in staat te stellen zelfstandig een praktijkgericht onderzoek op te zetten, te ontwerpen en uit te voeren. Hierbij komen aan bod: het analyseren van het vraagstuk, een onderzoeksopzet kiezen (probleemstelling, methodologie, rapportage), het verzamelen en analyseren van gegevens en hier vervolgens een rapport over opstellen. De module richt zich op het onderzoeken van situaties die in de uitvoering van het toekomstige vak voorkomen en daar toepasselijke methodes voor te gebruiken.

- Afstudeeropdracht (HBO generiek)

Je bent aan het einde van je studie gekomen. In deze fase van je opleiding voer je een afstudeeropdracht uit en je schrijft hierover een verslag. In deze werkruimte staan de richtlijnen voor het opzetten en uitvoeren van het onderzoek, en voor de verslaglegging en de mondelinge afstudeerzitting waarmee je het afstudeertraject afrondt.

Modules sneller afronden? Dat kan!

Per module zie je vooraf precies wat je gaat doen en wat je moet beheersen. Heb je al voorkennis of ervaring? Dan kun je onderdelen sneller doorlopen of direct examen doen. Is de stof (grotendeels) nieuw voor je, dan raden we je aan om de volledige module te volgen. Zo studeer je zo efficiënt mogelijk, op een manier die past bij jouw situatie.

Al diploma's op zak? Vaak is vrijstelling mogelijk

Heb je al diploma's op zak, bijvoorbeeld doordat je een kort programma van LOI hebt gevolgd? Of heb je al de nodige werkervaring in het vakgebied en kun je dit aantonen via een EVC-procedure? Dan is het in veel gevallen mogelijk om vrijstellingen aan te vragen en zo modules over te slaan. Je leest er alles over onder 'Studieduur en kosten'.

Praktijkopdrachten en werkplek

De beroepspraktijk speelt een belangrijke rol in deze opleiding. Zo ontstaat een zeer effectieve manier van leren én bereid je je optimaal voor op je toekomstige functie.

Een groot voordeel is dat je tijdens deze opleiding geen aaneengesloten praktijkperiode (stage) hoeft te doorlopen. Je past de opgedane kennis tijdens de opleiding direct toe in verschillende praktijkopdrachten. Deze voer je uit in het werkveld. Vaak kan dit je eigen werkplek zijn, of een andere afdeling binnen de organisatie waar je werkzaam bent.

Om praktijkervaring op te doen en de praktijkopdrachten succesvol te kunnen uitvoeren, moet je op dat moment dus beschikken over een geschikte werkplek.

Wat is een geschikte werkplek?

Werk je al in een voor de opleiding relevante werkomgeving? Of biedt je werkgever je de mogelijkheid om op een geschikte afdeling praktijkervaring op te doen? Dan kun je de praktijkperiode hier volbrengen.

Heb je geen relevante werkplek? Dan zul je voor het doorlopen van de praktijkperiode op zoek moeten naar een aparte werkplek.

Of je werksituatie de noodzakelijke praktijkervaring voor de door jou gekozen studie kan leveren, wordt beoordeeld door docenten van LOI Hogeschool.

Examens en diploma

Examens, portfolio en afstuderen

Elke module wordt afgerond en getoetst, bijvoorbeeld met een (flexibel) examen of een praktijkopdracht. Bovendien leg je tijdens de opleiding een digitaal portfolio aan. De opleiding als geheel wordt afgesloten met een afstudeerfase.

Flexibele examens kunnen iedere werkdag worden afgelegd op ruim 20 verschillende locaties in Nederland. Je kunt dus meteen examen doen wanneer je er klaar voor bent, dat scheelt een hoop tijd.

Kijk voor de examenkosten bij Studieduur en kosten.

Modules afronden met een beroepsproduct

Bij veel modules uit deze opleiding kun je ook kiezen voor afronding met validering van een beroepsproduct. Dat betekent dat je met een product uit je eigen werksituatie aan kunt tonen dat je de leeruitkomst van een module (dat wat je moet weten en kunnen) beheerst. Je hoeft in dat geval geen ander examen te doen of een extra praktijkopdracht uit te voeren. En dat scheelt je veel tijd! Meer informatie hierover vind je tijdens je opleiding in de online leeromgeving LOI Campus.

Portfolio

Je legt vanaf het begin van de opleiding een online portfolio aan, waarin je reflecteert op het leerproces en waarmee je je professionele ontwikkeling aantoont. Het portfolio is te vinden op LOI Campus, de online leeromgeving van de LOI.

Afstuderen

Aan het eind van deze HBO-bacheloropleiding voer je een afstudeeropdracht uit. De finale van je studie! Het spreekt dan ook voor zich dat je daarbij kunt rekenen op intensieve begeleiding van de docenten.

De afstudeeropdracht bestaat uit een combinatie van literatuuronderzoek en praktijkonderzoek. Het is de bedoeling dat de afstudeeropdracht wordt uitgevoerd in een voor de opleiding relevante werkomgeving. Vaak kan dit je eigen werkplek zijn, of een andere afdeling binnen de organisatie waar je werkt.

Diploma en vervolgopleiding

Je behaalt met deze opleiding een officieel en internationaal erkend HBO-bachelorgetuigschrift. Op grond daarvan mag je de graad Bachelor of Science (BSc) voeren.

De bacheloropleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie van LOI Hogeschool heeft het hoogst haalbare kwaliteitsstempel voor hoger onderwijs: de NVAO-accreditatie. De NVAO voert in opdracht van het ministerie van OCW de kwaliteitscontrole in het hoger onderwijs uit. Accreditatie van een opleiding betekent dat de kwaliteit van

een opleiding positief is beoordeeld.

Deze opleiding is als deeltijdopleiding opgenomen in RIO (Registratie Instellingen en Opleidingen, voorheen CROHO) onder nummer 34426.

Extra branchediploma's

LOI Hogeschool onderhoudt al jaren uitstekende contacten met het bedrijfsleven en exameninstanties. En dat heeft veel voordelen. Sommige modules worden afgesloten (of kunnen indien gewenst worden afgesloten) met een extern examen. In die gevallen geeft afronding recht op een officieel en erkend diploma van deze organisaties. Zo worden extra diploma's behaald zonder extra te studeren.

De kwaliteitsgarantie van LOI Hogeschool

Je wilt zeker weten dat je opleiding waarde heeft. Daarom zijn alle hbo-bachelors, masters en Associate degrees van LOI Hogeschool geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO). Hét bewijs dat zij voldoen aan strenge kwaliteitseisen. Zo weet je zeker dat je studeert op niveau én met een diploma dat werkgevers herkennen en waarderen.



Onze lectoren

Aan LOI Hogeschool zijn, naast alle onderwijsprofessionals, verschillende lectoren verbonden. Gepromoveerde academici met uitgebreide ervaring in het bedrijfsleven en in het doen van onderzoek. Ook beschikken zij over een groot relevant netwerk in de onderzoekswereld en de beroepspraktijk.

De lectoren leggen de verbinding tussen onderzoek, onderwijs en arbeidsmarkt. Ook verrichten zij (praktijkgericht) onderzoek t.b.v. de opleidingen van LOI Hogeschool. Daarbij ligt de focus op kennisvermeerdering en innovatie.

Daarom kies je voor LOI Hogeschool

- Maximale flexibiliteit, jij als student staat centraal.
- Voorkennis of ervaring? De opleiding past zich aan jón aan.
- Begeleiding van start tot diploma, docenten uit het werkveld.
- Op alle fronten erkend, behaal een waardevol diploma.
- Breed aanbod, altijd de juiste opleiding voor jouw ambitie.

[Lees meer](#)

NVAO-accreditatie

De NVAO-accreditatie is het hoogst haalbare kwaliteitskeurmerk voor hoger onderwijs en dé garantie dat je opleiding voldoet aan alle kwaliteitseisen, perfect aansluit op de arbeidsmarkt en internationaal erkend is. Bovendien is de NVAO-accreditatie een voorwaarde om erkende bachelor- en Ad-getuigschriften te mogen uitgeven.

De Nederlands-Vlaamse Accreditatie organisatie (NVAO) is een onafhankelijke overheidsorganisatie die de kwaliteit van het hoger onderwijs bewaakt.

Studiemethode en begeleiding

Online

Bij LOI studeer je volledig op jouw manier: waar, wanneer en hoe snel je wilt. Door flexibel online studeren kun je je opleiding gemakkelijk combineren met werk en privé. Je krijgt begeleiding van ervaren docenten die altijd voor je klaar staan.

In de persoonlijke online leeromgeving, LOI Campus, volg je gemakkelijk je voortgang. Je hebt direct contact met docenten en medestudenten en je vindt er handige online tools die je helpen om slim en doelgericht te studeren.

- Starten kan iedere dag.
- Studeer waar, wanneer en hoe snel je wilt.
- Altijd online begeleiding door ervaren docenten.
- Overzicht en houvast met LOI Campus.
- Optimaal te combineren met werk en privé.

Studeren vanuit het buitenland

Ook vanuit het buitenland kun je gewoon starten. Contact met docenten en medestudenten verloopt online. Houd er wel rekening mee dat de meeste examens in Nederland plaatsvinden (flexibele examens soms ook in Paramaribo en Willemstad). Fysieke contact- of praktijkdagen zijn in Nederland en kunnen verplicht zijn. De data zijn altijd ruim van tevoren bekend, zodat je hier goed rekening mee kunt houden.

Kijk voor meer informatie bij de [veelgestelde vragen](#).

Leren van professionals met veel ervaring

Je krijgt altijd online begeleiding. Onze docenten hebben ruime ervaring in vakgebied van je opleiding. Zij weten precies wat er in de praktijk belangrijk is en gebruiken die kennis om jou te begeleiden.

Studieduur en kosten

Studieduur

- Wettelijke studieduur: 4 jaar (ook sneller af te ronden).
- Kosteloos te verlengen tot 6 jaar.
- Sneller afronden mogelijk met een hoger studietempo of door [vrijstellingen](#).

Kosten

Omschrijving	Bedrag
Collegegeld	36 x € 269,00
Examengeld LOI	36 x € 99,00
Inschrijfkosten en dossiervorming	€ 75,00 (éénmalig)

Let op: houd rekening met een uitgave van ongeveer € 510,00 t.b.v. diplomering (afgenomen door externe exameninstanties)

Betaalopties LOI

- Betaling per maand
- Betaling in één keer of per jaar (met 3% korting)

Goed om te weten

- Langer studeren zonder extra kosten.



- Alle lesmaterialen inbegrepen.
- Binnen 14 dagen kosteloos te annuleren.
- Geen tussentijdse prijswijzigingen.
- Eventuele [herexamens](#) worden apart in rekening gebracht.

Betaalt je werkgever?

- Veel werkgevers betalen (een deel van) de opleidingskosten.
- Check of je een [opleidingsbudget](#) hebt (meestal € 750,- tot € 1200,-).
- Is de opleiding wettelijk verplicht? Dan moet je werkgever betalen.
- Geef op het inschrijfformulier aan of je werkgever de opleiding betaalt.

[Informatie voor werkgevers](#)

Levenlanglerenkrediet: voordelig lenen voor je studie

Iedereen tot 57 jaar kan onder gunstige voorwaarden geld lenen om een studie te financieren. Dit is mogelijk voor alle hbo-bacheloropleidingen en Associate degrees van LOI Hogeschool. Je kunt lenen tot maximaal het collegegeld, met een maximum van € 13.005,- (studiejaar 2025-2026). Is vakliteratuur inbegrepen? Dan wordt dit bedrag van je lening afgetrokken. Meer informatie en de voorwaarden vind je [hier](#).

Beoordelingen van studenten

Veelgestelde vragen