

ZEUGNISERLÄUTERUNG^(*)



1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (NL)

Diploma Beroepsonderwijs
Kwalificatie: Salarisadministrateur
Kwalificatiedossier: Financiële beroepen
In der Originalsprache

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

Zeugnis über eine Berufsausbildung
Qualifikation: Lohnbuchhalter
Qualifikationsdossier: Berufe im Finanzbereich
Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Die wichtigsten Aufgaben eines Lohnbuchhalters sind:

Kernaufgabe 1: Hält die Finanzbücher nach

- 1.1 Hält das Einkaufsbuch nach
- 1.2 Hält das Verkaufsbuch nach
- 1.3 Aktualisiert die Buchführung
- 1.4 Aktualisiert das Kassenbuch

Kernaufgabe 2: Verrichtet Tätigkeiten für Rechnungsabschlüsse

- 2.1 Nimmt Buchungen in den Strazzen vor

Kernaufgabe 3: Führt Tätigkeiten der Gläubiger-/Schuldnerverwaltung aus

- 3.1 Gibt Stammdaten ein und ändert sie
- 3.2 Erstellt Rechnungen
- 3.3 Überwacht Zahlungsfristen und ergreift Maßnahmen zur Eintreibung
- 3.4 Kontrolliert Einkaufsrechnungen und führt Tätigkeiten zur Genehmigung aus

Kernaufgabe 4: Hält Mengenregistrierung nach

- 4.1 Aktualisiert die Projektverwaltung
- 4.2 Hält die Arbeitsstunden nach
- 4.3 Aktualisiert die Verwaltung quantitativer Daten
- 4.4 Weist Kollegen zur Verwendung von Verwaltungssystemen an
- 4.5 Verwaltet die Kasse

Kernaufgabe 5: Verrichtet Tätigkeiten für Payroll Services

- 5.1 Sammelt Daten und ändert Stammdaten für die Gehaltsverwaltung
- 5.2 Verarbeitet individuelle und kollektive Änderungen
- 5.3 Zahlt Löhne aus und zahlt Steuern und Abgaben

(*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschlüsse 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europäische Gemeinschaften 2002 - Version 2010

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- 5.4 Trifft Vorbereitungen für die Lohnsteuererklärung
- 5.5 Führt Kontrollen durch
- 5.6 Informiert über die Gehaltsverwaltung

4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Der Lohnbuchhalter ist in der Lohnbuchhaltung tätig.

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<p>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle Das Zeugnis über den Abschluss der Ausbildung ist von der Examenskommission der Ausbildungseinrichtung, an der die Ausbildung gemacht wurde, unterzeichnet.</p>	<p>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft</p>																				
<p>Niveau des Zeugnisses (national oder international) Qualifikationsniveau 4 der niederländischen Qualifikationsstruktur BVE Merkmale: berufsunabhängige Fähigkeiten, wie taktisches und strategisches Handeln. Der auf diesem Niveau Ausgebildete trägt eigene Verantwortung, und zwar nicht im ausführenden Sinn wie bei Kontrolle und Begleitung, sondern eher formale, organisatorische Verantwortung. Des Weiteren gehört das Entwickeln neuer Vorgehensweisen zum Aufgabenpaket. NLQF-Niveau 4 - EQF-Niveau 4 - ISCED 3A</p>	<p>Bewertungsskala/Bestehensregeln</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px;">10</td><td>ausgezeichnet</td></tr> <tr><td>9</td><td>sehr gut</td></tr> <tr><td>8</td><td>gut</td></tr> <tr><td>7</td><td>befriedigend</td></tr> <tr><td>6</td><td>ausreichend</td></tr> <tr><td>5</td><td>mangelhaft</td></tr> <tr><td>4</td><td>ungenügend</td></tr> <tr><td>3</td><td>sehr ungenügend</td></tr> <tr><td>2</td><td>schlecht</td></tr> <tr><td>1</td><td>sehr schlecht</td></tr> </table>	10	ausgezeichnet	9	sehr gut	8	gut	7	befriedigend	6	ausreichend	5	mangelhaft	4	ungenügend	3	sehr ungenügend	2	schlecht	1	sehr schlecht
10	ausgezeichnet																				
9	sehr gut																				
8	gut																				
7	befriedigend																				
6	ausreichend																				
5	mangelhaft																				
4	ungenügend																				
3	sehr ungenügend																				
2	schlecht																				
1	sehr schlecht																				
<p>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe/Berufen Die Academy Payroll Professionals (private Bildungsanstalt) bietet Lohnbuchhaltern spezifische Folgeausbildungen bis hin zu FH-Niveau: FH-Studiengänge Payroll Services (VPS), Consultancy Payroll Services (CPS) und Payroll Manager (MPS). Die registrierten Lohnbuchhalter sind dazu verpflichtet, ihre Kenntnisse mithilfe eines Punktesystems (PE: "Permanente Educatie"/Ausbildung) kontinuierlich aufzufrischen.</p>	<p>Internationale Abkommen Der Beruf Lohnbuchhalter ist in den Niederlanden nicht reglementiert. Die Ausbildung zu diesem Beruf auf Qualifikationsniveau 4 ist jedoch in der europäischen Richtlinie 2005/36/EG, geändert durch Richtlinie 2013/55/EU, geregelt. Die reglementierten Ausbildungen bieten Zugang zu reglementierten Berufen auf dem Niveau eines Diploms nach Artikel 11 dieser Richtlinie.</p>																				
<p>Rechtsgrundlage Gesetz über Erwachsenenbildung und Berufsbildenden Unterricht (WEB), Code Zentralregister Berufsausbildungen (crebo): 93213 Die Ausbildung für diese Qualifikation wird ab dem 1. August 2009 angeboten.</p>																					

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Die sekundäre Berufsausbildung (mbo) hat zwei Lehrwege: den berufsausbildenden Lehrweg (bol) und den berufsbegleitenden Lehrweg (bbl).
Im berufsausbildenden Lehrweg besteht der Unterricht hauptsächlich aus Theorie in der Schule. Der Umfang des Praxisteils (Berufspraxisausbildung) liegt zwischen 20 % und 60 %. Im berufsbegleitenden Lehrweg liegt der Umfang der berufspraktischen Ausbildung bei über 60 %. Der Auszubildende arbeitet vier Tage in der Woche in einem Lehrbetrieb und geht für die Theoriefächer einen Tag pro Woche zur Schule.
Im Prinzip können beide Lehrwege eingeschlagen werden, es hängt aber von der Ausbildungsstelle ab, welcher Lehrweg angeboten wird.

Durchschnittliche Dauer des Unterrichts/der Ausbildung bis zum Abschlusszeugnis	4 Jahre (6400 Stunden Studienaufwand) (je nach Vorausbildung)
--	--

Zugang

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Das Abschlusszeugnis des berufsvorbereitenden Sekundarunterrichts (vmbo) für den Lehrweg *kaderberoepsgericht, gemengd* oder *theoretisch*, oder eine Ausbildung mit vergleichbarem Niveau.

7. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Die sekundäre Berufsausbildung in den Niederlanden basiert auf Qualifikationsdossiers, die eine oder mehrere Qualifikationen enthalten. Die in Teil 3 und 4 aufgenommenen Informationen stammen direkt aus dem vom Kennniszentrum erstellten Qualifikationsdossier. Das vollständige Qualifikationsdossier ist unter www.kwalificatiesmbo.nl einsehbar, nur auf Niederländisch.

Ergänzende Informationen, einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifikationssystems, ist beim National Reference Point (NRP) für Berufsausbildung für die Niederlande erhältlich: www.nl-nrp.nl

SBB ist vom Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft als NRP anerkannt.