

Overzicht gelijkstellingen / standaard vrijstellingen per 01-09-2017

Voor het aanvragen van een Associatie-diploma moet minimaal 50% van de examens van het te behalen diploma worden afgelegd op het niveau van het overkoepelende of functiegerichte diploma. Het is dus onder geen beding mogelijk om een diploma enkel op basis van vrijstellingen op een hoger niveau aan te vragen.

Examens	Gelijkstelling	Standaardvrijstelling
	<ul style="list-style-type: none"> * vrijstelling op basis van een Associatie-examen op een hoger niveau * bij aanvragen overkoepelende/functiegerichte Associatiediploma * er wordt geen vrijstellingsbrief uitgegeven * per diploma 1x administratiekosten. 	<ul style="list-style-type: none"> * vrijstelling op basis van een extern examen * vrijstelling kan op enig moment worden aangevraagd en is 4 jaar geldig * er wordt een vrijstellingsbrief verstuurd * per vrijstelling worden administratiekosten in rekening gebracht.
Vrijstelling voor	op grond van Associatiediploma c.q. -certificaat	op grond van Extern diploma c.q. certificaat
Basiskennis Boekhouden (BKB®) / Elementair Boekhouden		
(alleen t.b.v. diploma's Financieel Assistent/Houder of Medewerker Administratiekantoor/Management Assistent tot 1-1-2020 of Praktijkdiploma Financieel Ondernemer)	Associatiediploma Elementair Boekhouden Associatiediploma Basiskennis Boekhouden (BKB®) Associatie Praktijkdiploma Boekhouden (PDB®) Associatiecertificaat Bedrijfsadministratie niveau 4 of niveau 5	mbo certificaat Administrateur, deelkwalificatie Financieel administratief beheer 4 (2000) (CBA 13.4 / crebo 53140) of mbo certificaat Boekhoudkundig medewerker, deelkwalificatie financieel administratieve beroepsvorming 3 (CBA 03.3 / crebo 50143) of mbo certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Financieel administratief medewerker (crebo 93200) of mbo certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Assistent Accountant (crebo 93211) of mbo certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Bedrijfsadministrateur (crebo 93212) of mbo certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Salarisadministrateur (crebo 93213)
Basiskennis Calculatie (BKC®)		
(alleen t.b.v. diploma's Financieel Assistent/Houder of Medewerker Administratiekantoor tot 1-1-2020)	Associatie Praktijkdiploma Boekhouden (PDB®) Associatiecertificaat Kostencalculatie niveau 4 of niveau 5	mbo certificaat Administrateur, deelkwalificatie Bedrijfseconomisch beheer 4 (2000) (CBA 12.4 / crebo 53141) of mbo certificaat Boekhoudkundig medewerker, deelkwalificatie Bedrijfseconomische beroepsvorming kosten of mbo certificaat Administrateur, deelkwalificatie Bedrijfseconomisch beheer 4 (2000) (CBA 12.4 / crebo 53141) of mbo certificaat Boekhoudkundig medewerker, deelkwalificatie Bedrijfseconomische beroepsvorming kosten
PDB®		
Financiering niveau 4	Associatiecertificaat Financiering niveau 5 of niveau 6	
Kostencalculatie niveau 4	Associatiecertificaat Kostencalculatie niveau 5	
Bedrijfsadministratie niveau 4	Associatiecertificaat Bedrijfsadministratie niveau 5	
Associatiediploma MBA®		
Financiering niveau 5 (tot 1-2-2018)	Associatiecertificaat Financiering niveau 6	
Belastingwetgeving (niveau 5)	Associatiecertificaat Belastingrecht niveau 6	Diploma Belastingassistent / Belastingconsulent of Belastingadviseur van het Register Belastingadviseurs (mag niet ouder zijn dan 4 jaar)
Associatiediploma MBA® m.i.v. 1-9-2017		
Financiering niveau 5 (vanaf 1-9-2017)	Associatiecertificaat Financiering niveau 6	
Kostencalculatie niveau 5	Associatiecertificaat Cost & Management Accounting niveau 6 Vanaf 1-1-2018: Management Accounting & Control niveau 6	
Bedrijfsadministratie niveau 5	Vanaf 1-1-2018: Associatiecertificaat Bedrijfsadministratie niveau 6	
Belastingwetgeving (niveau 5)	Associatiecertificaat Belastingrecht niveau 6	Diploma Belastingassistent / Belastingconsulent of Belastingadviseur van het Register Belastingadviseurs (mag niet ouder zijn dan 4 jaar)
VBA® Associatiediploma		
Cost & Management Accounting niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Cost & Management Accounting (niet ouder dan 2 jaar)
Accounting Information Systems niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Accounting Information Systems (niet ouder dan 2 jaar)
Management Accounting & Control niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Cost & Management Accounting (niet ouder dan 2 jaar) VBA® Associatiecertificaat Cost & Management Accounting niveau 6
Jaarrekening niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Jaarrekening (niet ouder dan 2 jaar) SPD certificaat Externe Verslaggeving (niet ouder dan 2 jaar)
Externe Verslaggeving niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Jaarrekening (niet ouder dan 2 jaar) SPD certificaat Externe Verslaggeving (niet ouder dan 2 jaar) VBA® Associatiecertificaat Jaarrekening niveau 6
Fiscale Jaarrekening niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Fiscale Jaarrekening (niet ouder dan 2 jaar)
Financiering niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Finance & Risk Management (niet ouder dan 2 jaar)
Bedrijfsadministratie niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Jaarrekening (niet ouder dan 2 jaar) VBA® Associatiecertificaat Jaarrekening niveau 6
Belastingrecht niveau 6	geen gelijkstelling	SPD certificaat Fiscale Aspecten van de onderneming of SPD certificaat Fiscale Jaarrekening (niet ouder dan 2 jaar)
Juridisch Adviseur (vanaf 1-9-2017)		
Ondernemingsrecht niveau 5	Associatiecertificaat Ondernemingsrecht 1	
Arbeidsrecht niveau 5	geen gelijkstelling	SPD Certificaat Recht (niet ouder dan 2 jaar)
Vermogensrecht niveau 5	Associatiecertificaten Vermogensrecht + Bijzondere overeenkomsten: koop & huur	
Paralegal (vanaf 1-9-2017)		
Vermogensrecht niveau 5	Associatiecertificaten Vermogensrecht + Bijzondere overeenkomsten: koop & huur	
Ondernemingsrecht niveau 5	Associatiecertificaat Ondernemingsrecht 1	
Arbeidsrecht niveau 5	geen gelijkstelling	SPD Certificaat Recht (niet ouder dan 2 jaar)
Juridisch vaardigheden	geen gelijkstelling	geen standaard vrijstelling mogelijk
BIV®		
Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV®)	geen gelijkstelling	SPD Certificaat Internal Control & Accounting Information Systems 1
RAF®		
Rapporteren & Adviseren door Financials	geen gelijkstelling	HBO Financiële Rapportage en Analyse (modules Financiële informatievoorziening + Financiële analyse en rapportage) van NCOI
BKL®		
Loonheffingen niveau 3	Associatiecertificaat Loonheffingen niveau 4 of niveau 5	SPD Certificaat Fiscale Aspecten vd Onderneming (niet ouder dan 2 jaar)
Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3	Associatiecertificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 4 of niveau 5	SPD Certificaat Recht (niet ouder dan 2 jaar)
PDL®		
Loonheffingen niveau 4	Associatiecertificaat Loonheffingen niveau 5	SPD Certificaat Fiscale Aspecten vd Onderneming (mag niet ouder zijn dan 2 jaar)
Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 4	Associatiecertificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 5	SPD Certificaat Recht (mag niet ouder zijn dan 2 jaar)
VPS®		
Loonheffingen niveau 5	geen gelijkstelling	
Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 5	geen gelijkstelling	

Personeel & Organisatie niveau 5	geen gelijkstelling	
Medewerker Personeelszaken (MPZ®)		
Loonheffingen niveau 3	Associatediploma Basiskennis Loonadministratie (BKL®) of	
	Associatiecertificaat Loonheffingen niveau 4 of niveau 5	
	(betreft kosteloze gelijkstelling)	
Arbeidsrecht en sociale zekerheid niveau 3	Associatediploma Basiskennis Loonadministratie (BKL®) of	
	Associatiecertificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 4 of niveau 5	
	(betreft kosteloze gelijkstelling)	
Personeel, Organisatie en Communicatie (POC) niveau 3	geen gelijkstelling	
Personeelsconsulent		
Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 4	Associatiecertificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 5	SPD Certificaat Recht (mag niet ouder zijn dan 2 jaar)
Zakelijke Correspondentie Nederlands	Associatie Praktijkdiploma Directiesecretaresse	
Medewerker Secretariaat		
Basiskennis Secretariaatspraktijk	Associatediploma Secretariaatspraktijk niveau 3	Zakelijke Communicatie 2 (Cal04.2/Crebo 50208) of Secretariaatspraktijk 2 (CSE01.2/Crebo 50231) of LSSO Telephoniste/Receptioniste
Basiskennis Correspondentie Nederlands	Associatediploma Correspondentie Nederlands of Associatediploma Zakelijke Correspondentie Nederlands	Zakelijke Communicatie 2 (Cal04.2/Crebo 50208)
Secretaresse		
Correspondentie Nederlands	Associatediploma Zakelijke Correspondentie Nederlands	LSSO Secretaresse niveau 3 of Correspondentie 3 (CSE05.3/Crebo 50214)
Notuleren	geen gelijkstelling	LSSO Notuleren
Directiesecretaresse		
Engels	Angla / havo/ vwo / mbo / b1 taalniveau / meao	
Management Assistent	BKBD + Praktijkdiploma Directiesecretaresse	