

EXAMENPROGRAMMA

Diplomalijn(en)	Financieel Administratief
Diploma('s)	Basiskennis Boekhouden (BKB®) Financieel Assistent Management Assistent Financieel Ondernemer
Examen	Basiskennis Boekhouden (BKB®)
Niveau	Vergelijkbaar met mbo 3
Versie	5.1
Geldig vanaf	01-12-21
Vastgesteld op	01-01-21
Vastgesteld door	Bestuur Nederlandse Associatie voor Examinering
Bijzonderheden	geen

Eind- en toetstermen								
*) = Zie toelichting								
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen								
1	De kandidaat kan aan de hand van boekingsstukken journaalposten maken voor een eenmanszaak.				K	B	T	A
	1.1	De kandidaat kan boekingen maken van de aankoop van vaste activa, inclusief eventuele bijkomende kosten.				X		
	1.2	De kandidaat kan boekingen maken van de verkoop van vaste activa, inclusief het ontstane resultaat.				X		
	1.3	De kandidaat kan boekingen maken van de afschrijving op vaste activa.				X		
	1.4	De kandidaat kan boekingen maken van de inkoop, inclusief eventuele ontvangen kortingen bij inkoop, waarbij de facturen en goederen gelijktijdig worden ontvangen en de wijzigingen in de subadministratie Crediteuren en de subadministratie Voorraad goederen.				X		
	1.5	De kandidaat kan boekingen maken van de retourinkopen, inclusief eventuele ontvangen kortingen bij inkoop en de wijzigingen in de subadministratie Crediteuren en de subadministratie Voorraad goederen.				X		
	1.6	De kandidaat kan boekingen maken van de verkopen, inclusief eventuele verstrekte kortingen bij verkoop, waarbij de facturen en goederen gelijktijdig worden verzonden en de wijzigingen in de subadministratie Debiteuren en de subadministratie Voorraad goederen.				X		
	1.7	De kandidaat kan boekingen maken van de retourverkopen, inclusief eventuele verstrekte kortingen bij verkoop en de wijzigingen in de subadministratie Debiteuren en de subadministratie Voorraad goederen.				X		
	1.8	De kandidaat kan boekingen maken van transitorische posten, waarbij de grootboekrekeningen Vooruitbetaalde bedragen, Vooruitontvangen bedragen, Nog te ontvangen bedragen en Nog te betalen bedragen kunnen worden gebruikt.				X		
	1.9	De kandidaat kan boekingen maken van de mutaties in de liquide middelen aan de hand van het Kasboek en Bankboek, inclusief de wijzigingen in de subadministratie Debiteuren en de subadministratie Crediteuren.				X		
	1.10	De kandidaat kan boekingen maken van de mutaties in het eigen vermogen van een eenmanszaak, als gevolg van privéopnamen, privéstortingen en privégebruik goederen.				X		
	1.11	De kandidaat kan boekingen maken van de opname, de aflossing en de interestkosten van een (hypothecaire)lening.				X		
	1.12	De kandidaat kan boekingen maken van de aangifte en de afdracht van omzetbelasting.				X		
	1.13	De kandidaat kan boekingen maken van kasverschillen en voorraadvverschillen.				X		
	1.14	De kandidaat kan boekingen maken van de loonkosten, inclusief loonheffingen en sociale lasten.				X		
	1.15	De kandidaat kan boekingen maken van het ontstaan van kosten aan de hand van de ontvangen kostenfacturen.				X		
2	De kandidaat kan de kolommenbalans van een eenmanszaak samenstellen.				K	B	T	A
	2.1	De kandidaat kan aan de hand van de proefbalans en de saldibalans de winst- en verliesrekening samenstellen, het resultaat bepalen, de balans samenstellen en het eigen vermogen bepalen.				X		
	2.2	De kandidaat kan uitgaande van het eigen vermogen aan het begin van een periode, het resultaat en de privé-onttrekkingen c.q. stortingen in de periode het eigen vermogen aan het eind van de periode berekenen.				X		
3	De kandidaat kan boekhoudkundige modellen samenstellen.				K	B	T	A
	3.1	De kandidaat kan de balansposten rangschikken onder de Vaste activa, Vlottende activa, Langlopende schulden, Kortlopende schulden en het Eigen vermogen.				X		
	3.2	De kandidaat kan (sub) grootboekrekeningen opstellen.				X		
	3.3	De kandidaat kan bijboekrekeningen opstellen.				X		
	3.4	De kandidaat kan de onderlinge samenhang van balans, grootboek, subgrootboek en bijboek aangeven.				X		

4	De kandidaat kan aan de hand van boekingsstukken de invoerschermen van dagboeken invullen.		K	B	T	A
	4.1	De kandidaat kan het invoerscherm van het Inkoopboek invullen bij inkoop van handelsgoederen en bij kosten .			X	
	4.2	De kandidaat kan het invoerscherm van het Verkoopboek invullen bij verkoop van handelsgoederen.			X	
	4.3	De kandidaat kan het invoerscherm van het Kasboek, Bankboek en het Memoriaal invullen.			X	

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Financieel Administratief
Diploma('s)	Basiskennis Boekhouden (BKB®) Financieel Assistent Management Assistent Financieel Ondernemer
Examen	Basiskennis Boekhouden (BKB®)
Versie	5-1
Geldig vanaf	01-12-21
Toetsvorm	online
Toetsduur	2 uur (120 minuten)
Geslaagd bij	55% van het totaal aantal te behalen punten *)
Totaal aantal vragen	24
Toegestane hulpmiddelen	woordenboek rekenmachine

Eindterm	Toetsterm(en)	%age pnt min	%age pnt max	Vraagsoort **)	K	B	T	A
1	1.1	3	4	Open vragen			x	
	1.2	6	7	Open vragen			x	
	1.3	1	2	Open vragen			x	
	1.4	4	5	Open vragen			x	
	1.5	4	5	Open vragen			x	
	1.6	7	8	Open vragen			x	
	1.7	7	8	Open vragen			x	
	1.8	1	2	Open vragen			x	
	1.9	4	5	Open vragen			x	
	1.10	3	4	Open vragen			x	
	1.11	3	4	Open vragen			x	
	1.12	3	4	Open vragen			x	
	1.13	1	2	Open vragen			x	
	1.14	3	4	Open vragen			x	
	1.15	3	4	Open vragen			x	
2	2.1	6	7	Open vragen			x	
	2.2	1	2	Open vragen			x	
3	3.1	6	7	Open vragen			x	
	3.2	6	7	Open vragen			x	
	3.3	4	5	Open vragen			x	
	3.4	1	2	Open vragen			x	
4	4.1	4	5	Open vragen			x	
	4.2	4	5	Open vragen			x	
	4.3	4	5	Open vragen			x	
Verdeling beheersingsniveaus in percentage van het aantal punten:					K	B	T	A

100%

De verdeling in punten en beheersingsniveau kan 5% afwijken van de opgegeven waarden.

*) Iemand met 54,99% van het totaal aantal te behalen punten is niet geslaagd.

**) Een open vraag is een vraag waarbij een kandidaat zelf een antwoord moet formuleren. Bij een gesloten vraag maakt een kandidaat een keuze uit gegeven opties.

Voor een voorbeeld van door de Associatie gebruikte vraagsoorten, [klik hier](#).