

EXAMENPROGRAMMA

Diplomalijn(en)	Financieel-Administratief
Diploma('s)	Moderne Bedrijfsadministratie (MBA) Assistent Controller
Examen	Bedrijfsadministratie niveau 5
Niveau	Vergelijkbaar met hbo-ad
Versie	6.2
Geldig vanaf	01-11-22
Vastgesteld op	01-01-21
Vastgesteld door	Bestuur Associatie voor Examinering
Bijzonderheden	geen

Eind- en toetstermen							
*) = Zie toelichting							
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen							
1	De kandidaat kan de permanence de l'inventaire toepassen in handelsondernemingen en dienstverlenende ondernemingen.			K	B	T	A
	1.1	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van (retour)inkopen en (retour)verkoop waarbij de facturen en goederen op verschillende tijdstippen kunnen worden ontvangen en afgegeven, inclusief een afstemregister en waarbij de voorraad kan worden geadmistreerd tegen inkoopprijs, kostprijs, vaste verrekenprijs (v.v.p.) en consumentenprijs. De vaste verrekenprijs kan bestaan uit de gemiddelde inkoopprijs, de directe inkoopkosten, een opslag voor de dekking van indirecte inkoopkosten en een opslag voor de dekking van magazijnkosten			x		
	1.2	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van de invoer en uitvoer van handelsgoederen.			x		
	1.3	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van intracommunautaire leveringen en verwervingen van handelsgoederen (btw verlegd).			x		
	1.4	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van het ontstaan en de betaling van kosten.			x		
	1.5	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van het ontstaan en de ontvangst van opbrengsten.			x		
2	De kandidaat kan boekingen maken van kostensoorten.			K	B	T	A
	2.1	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van de loonkosten, waaronder de loonlijst en de loonverdeelstaat, inclusief de werkgeverlasten en van de kosten in het kader van de (fiscale)werkkostenregeling en loonkostensubsidies.			x		
	2.2	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van de afschrijvingskosten op vaste activa op basis van de aanschafprijs.			x		
	2.3	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van de aankoop, verkoop, inruil en buitengebruikstelling van vaste activa.			x		
	2.4	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van het onderhoud en revisie van vaste activa.			x		
	2.5	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van de kosten van grond- en hulpstoffen, grond, diensten van derden, belastingen en interest.			x		
	2.6	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van het ontstaan, toenemen en afnemen van voorzieningen voor garantieverplichtingen, voor onderhoud, voor milieumaatregelen en voor debiteuren op basis van de statische en dynamische methode van waardering van debiteuren.			x		
3	De kandidaat kan boekingen en en correctieboekingen maken met betrekking tot het eigen vermogen en het vreemd vermogen.			K	B	T	A
	3.1	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van het eigen vermogen en het vreemd vermogen met toepassing van de grootboekrekeningen die zijn opgenomen in het standaard rekeningschema.			x		
	3.2	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van de winstverdeling bij een bv.			x		
	3.3	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken van de omzetting van een eenmanszaak in een bv.			x		
4	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken met betrekking tot leasing.			K	B	T	A
	4.1	De kandidaat kan boekingen en correctieboekingen maken voor de lessee bij financiële en operationele lease.			x		
5	De kandidaat kan boekingen en berekeningen maken in projectgeoriënteerde handels- en dienstverlenende ondernemingen.			K	B	T	A
	5.1	De kandidaat kan boekingen maken in projectadministraties van handels- en dienstverlenende ondernemingen.			x		
	5.2	De kandidaat kan de resultaten per project berekenen.			x		
6	De kandidaat kan correctieboekingen maken in een door een boekhoudpakket uitgedraaide kolommenbalans voor het opstellen van de jaarrekening.			K	B	T	A
	6.1	De kandidaat kan correctieboekingen maken van fouten in een door de kandidaat op juistheid gecontroleerd overzicht uit een computerboekhouding			x		
	6.2	De kandidaat kan boekingen maken van correcties in de kolommenbalans voor het opstellen van de jaarrekening.			x		
7	De kandidaat kan correcties boeken in de jaarrekening van een afgesloten boekjaar.			K	B	T	A
	7.1	De kandidaat kan boekingen maken van correcties in de jaarrekening van een afgesloten boekjaar.			x		

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Financieel-Administratief
Diploma('s)	Moderne Bedrijfsadministratie (MBA) Assistent Controller
Examen	Bedrijfsadministratie niveau 5
Versie	6.2
Geldig vanaf	1-12-2021
Toetsvorm	online
Toetsduur	2 uur (120 minuten)
Totaal aantal vragen	18
Geslaagd bij	55%
Toegestane hulpmiddelen	woordenboek rekenmachine

Eindterm	Toetsterm(en)	%age pnt min	%age pnt max	Vraagsoort **)	K	B	T	A
1	1.1	18	18	open			x	
	1.2	0	3	open			x	
	1.3	0	3	open			x	
	1.4	6	6	open			x	
	1.5	6	6	open			x	
2	2.1	6	12	open			x	
	2.2	0	6	open			x	
	2.3	6	6	open			x	
	2.4	0	6	open			x	
	2.5	0	6	open			x	
	2.6	0	6	open			x	
3	3.1	0	6	open			x	
	3.2	0	6	open			x	
	3.3	0	6	open			x	
4	4.1	6	6	open			x	
5	5.1	6	6	open			x	
	5.2	12	12	open			x	
6	6.1	4	4	open			x	
	6.2	6	6	open			x	
7	7.1	6	6	open			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.