

EXAMENPROGRAMMA

Diplomalijn(en)	Financieel Administratief
Diploma('s)	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV®)
Examen	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV®)
Niveau	Vergelijkbaar met hbo-ad
Versie	6.0
Versie geldig vanaf	01-09-24
Vastgesteld op	06-07-23
Vastgesteld door	Associatie voor Examinering
Bijzonderheden	Geen

Eind- en toetstermen							
*) = Zie toelichting							
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen							
1	Het informatievoorzieningsproces			K	B	T	A
	1.1	De kandidaat kan in een concrete situatie het informatievoorzieningsproces toepassen op operationeel, tactisch en strategisch niveau.			X		
	1.2	De kandidaat kan in een concrete situatie beoordelen of de kwaliteit van het informatievoorzieningsproces voldoet aan de daaraan te stellen eisen.					X
2	Maatregelen van interne controle en interne beheersing in een concrete situatie			K	B	T	A
	2.1	De kandidaat kan uitleggen van welke vorm van controle sprake is.		X			
	2.2	De kandidaat kan de controletechnische functies uitleggen.		X			
	2.3	De kandidaat kan bepalen welke controlemethoden en controlemiddelen moeten worden toegepast.			X		
	2.4	De kandidaat kan begrippen met betrekking tot interne beheersing en interne controle toepassen.			X		
	2.5	De kandidaat kan de invloeden en gevolgen van de automatisering op de interne controle van de waardekringloopprocessen vaststellen.			X		
	2.6	De kandidaat kan het verschil uitleggen tussen preventieve en repressieve controlemaatregelen.		X			
3	Het waardekringloopproces met betrekking tot de typologieën dienstverlening, handel en productie			K	B	T	A
	3.1	De kandidaat kan de typologie van een organisatie verklaren in een concrete situatie.		X			
	3.2	De kandidaat kan afhankelijk van de typologie van de organisatie de gevolgen en aandachtspunten aangeven voor de bestuurlijke informatievoorziening.			X		
	3.3	De kandidaat kan in een concrete situatie voor het inkoop-, verkoop-, opslag-, productie- en financiële proces de belangrijkste risico's, de gevolgen en de daarbij behorende interne controlemaatregelen vaststellen.			X		
4	Aspecten van het inkoop, opslag- en verkoopproces van een onderneming			K	B	T	A
	4.1	De kandidaat kan uitleggen op welk moment en door wie het besluit tot inkoop, opslag en verkoop van goederen en diensten wordt genomen.		X			
	4.2	De kandidaat kan aangeven welke gegevens zijn opgenomen in de volgende bestanden: • debiteuren/crediteurenbestand • verkooporder/backorderbestand • tarievenbestand • voorraadbestand • bestand lopende bestellingen • contractenbestand	X				
	4.3	De kandidaat kan de functie en het belang van de interne controle noemen van de administratie en de volgende subadministraties: • crediteurenadministratie • magazijnadministratie • kantoorvoorraadadministratie • debiteurenadministratie	X				

4.4	De kandidaat kan beoordelen en toelichten welke van de volgende automatiseringssystemen in een concrete situatie overwogen zouden kunnen worden: <ul style="list-style-type: none"> • Enterprise Resource Planning • Customers Relations Management • geautomatiseerde debiteuren- en crediteurenadministratie • geautomatiseerd afletteren/matchen van bankmutaties • Electronic Data Interchange toepassingen • E-facturering 				x
4.5	De kandidaat kan de functie en de taak van de inkoopfunctionaris, magazijnmeester, verkoopfunctionaris en productiechef benoemen.	x			
4.6	De kandidaat kan vaststellen welke vorm van voorraadregistratie in een concrete situatie gewenst is.			x	
4.7	De kandidaat kan bepalen welke informatie wordt opgeleverd ten behoeve van het debiteurenbeheer (credit management) en de verkoopfunctie.			x	
4.8	De kandidaat kan in een concrete situatie bepalen welke vorm van facturering het meest doelmatig is.			x	
5	Aspecten van het productieproces	K	B	T	A
5.1	De kandidaat kan het verband leggen tussen de fasen van het productieproces.		x		
5.2	De kandidaat kan in concrete situaties vaststellen welke informatie nodig is voor de productieplanning, voorcalculatie, voortgangscontrole, uitvoering en nacalculatie.			x	
5.3	De kandidaat kan in een concrete situatie de wijze beoordelen waarop de productieplanning, voorcalculatie, voortgangscontrole, uitvoering en nacalculatie plaatsvindt.			x	
5.4	De kandidaat kan het doel en de inhoud van een productiebegroting (budget) benoemen.	x			
5.5	De kandidaat kan in een concrete situatie de taken van het bedrijfsbureau bepalen.			x	
5.6	De kandidaat kan, vanuit het verband tussen de registratie van de financiële feiten, de voor- en nacalculatie en de daaruit voortvloeiende verschillenanalyse, conclusies trekken en hierover adviseren.				x
6	Aspecten van het financiële proces	K	B	T	A
6.1	De kandidaat kan in een concrete situatie een proces- en risicoanalyse maken van het (elektronisch) geldverkeer binnen het financiële proces.				x
7	Aspecten van het personeelsvoorzieningsproces	K	B	T	A
7.1	De kandidaat kan de functie van de afdeling HRM en de personeelsadministratie aangeven.	x			
7.2	De kandidaat kan aangeven welke personeelsgegevens in een personeelsbestand opgeslagen moeten worden.	x			
7.3	De kandidaat kan het gebruik van standenregisters in de personeels- en salarisadministratie uitleggen.		x		
7.4	De kandidaat kan in een concrete situatie het verband uitleggen tussen de afdeling HRM en de salarisadministratie.		x		

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Financieel Administratief
Diploma('s)	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV®)
Examen	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV®)
Versie	6.0
Versie geldig vanaf	1-9-2024
Toetsvorm	Online
Toetsduur	2,5 uur (150 minuten)
Totaal aantal vragen	23 (7 gesloten vragen en 3 casussen die uit vijf of zes open vragen bestaan)
Geslaagd bij	56% van het totaal aantal te behalen punten *)
Toegestane hulpmiddelen	Woordenboek, rekenmachine

Eindterm		Toetsterm	Taxonomie van Bloom		Vraagsoort**)		Percentage van het totaal aantal te behalen punten***)	
1		1.1	toepassing		open vraag		0-8	
		1.2	analyse		open vraag		4	
2		2.1, 2.2, 2.6	begrip		gesloten vraag		4	
		2.3, 2.4	toepassing		open vraag		4-8	
		2.5	toepassing		open vraag		6-10	
3		3.1	begrip		gesloten vraag		0-2	
		3.2	toepassing		open vraag		18	
		3.3	toepassing		open vraag		18	
4		4.1	begrip		gesloten vraag		0-2	
		4.2, 4.3, 4.5	kennis		gesloten vraag		2-4	
		4.4	analyse		open vraag		6	
		4.6, 4.7, 4.8	toepassing		open vraag		0-4	
5		5.1	begrip		gesloten vraag		0-2	
		5.2	toepassing		open vraag		4	
		5.3, 5.5	toepassing		open vraag		4	
		5.4	kennis		gesloten vraag		0-2	
		5.6	analyse		open vraag		6	
6		6.1	analyse		open vraag		6	
7		7.1, 7.2	kennis		gesloten vraag		2	
		7.3, 7.4	begrip		gesloten vraag		0-4	
Overig	Totaal aantal vragen per kandidaat	23	Aandeel kennis	6%	Aandeel toepassing	64%	Aandeel open	86%
			Aandeel begrip	8%	Aandeel analyse	22%	Aandeel gesloten	14%

*) Iemand met 55,99% 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.

***) De percentages kunnen 5% afwijken.