

EXAMENPROGRAMMA

Diplomalijn(en)	Financieel-Administratief
Diploma('s)	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV®)
Examen	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV®)
Niveau	Vergelijkbaar met hbo-ad
Versie	5.6.1
Geldig vanaf	01-09-24
Vastgesteld op	31-08-17
Vastgesteld door	Bestuur Associatie voor Examinering
Bijzonderheden	geen

Eind- en toetstermen								
*) = Zie toelichting								
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen								
A de grondbeginselen van bestuurlijke informatievoorziening								
1	De kandidaat kan het informatievoorzieningsproces toepassen.				K	B	T	A
	1.1	De kandidaat kan in een concrete situatie het informatievoorzieningsproces toepassen op operationeel, tactisch en strategisch niveau.					X	
2	De kandidaat kent de maatregelen van interne controle en interne beheersing.				K	B	T	A
	2.1	De kandidaat kan de definitie geven van de begrippen interne controle (interne betrouwbaarheid) en interne beheersing (internal control).			X			
	2.2	De kandidaat kan de componenten van het interne beheersingsproces (internal control) en daarbij behorende aandachtsgebieden benoemen.			X			
	2.3	De kandidaat kan aan de hand van een concrete situatie aangeven van welke vorm van controle sprake is.				X		
	2.4	De kandidaat kan in een concrete situatie de controletechnische functies aangeven.				X		
	2.5	De kandidaat kan in een concrete situatie aangeven welke controlemethoden en controlemiddelen moeten worden toegepast.					X	
	2.6	De kandidaat kan begrippen met betrekking tot interne controle toepassen in concrete situaties.					X	
	2.7	De kandidaat kan de invloeden van de automatisering op de interne controle van de waardekringlooproprocessen herkennen.				X		
	2.8	De kandidaat kan het verschil benoemen tussen preventieve en repressieve controlemaatregelen.				X		
3	De kandidaat kent het waardekringlooproproces met betrekking tot de typologieën handel en productie.				K	B	T	A
	3.1	De kandidaat kan de typologie van een organisatie (handel, productie en dienstverlening) herkennen 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 aandachtspunten, de gevolgen en de daarbij behorende interne controlemaatregelen beschrijven.					X	
4	De kandidaat kent aspecten van het inkoop, opslag- en verkoopproces van een handels- en productie-onderneming.				K	B	T	A
	4.1	De kandidaat kan uitleggen op welk moment en door wie het besluit tot inkoop van goederen en diensten wordt genomen.				X		
	4.2	De kandidaat kan aangeven welke gegevens zijn opgenomen in diverse bestanden 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 kent de functie en de taak van de inkoopfunctionaris, magazijnmeester, verkoopfunctionaris en productiechef.	x			
	4.5	De kandidaat kan aangeven welke vorm van voorraadregistratie in een concrete situatie gewenst is.			x	
	4.6	De kandidaat kan benoemen welke informatie wordt opgeleverd ten behoeve van het debiteurenbeheer (credit management) en de verkoopfunctie.			x	
	4.7	De kandidaat kan in een concrete situatie bepalen welke vorm van facturering het meest doelmatig is.			x	
5	De kandidaat kent 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, de voorcalculatie, de voortgangscntrole, uitvoering en de nacalculatie.			x	
	5.3	De kandidaat kan in een concrete situatie de wijze weergeven waarop de productieplanning, de voorcalculatie, de voortgangscntrole, uitvoering en de nacalculatie plaatsvindt.			x	
	5.4	De kandidaat kan het doel en inhoud van een productiebegroting (budget) benoemen.	x			
	5.5	De kandidaat kan in een concrete situatie de taken van het bedrijfsbureau benoemen.			x	
	5.6	De kandidaat kan in een concrete situatie het verband leggen tussen de registratie van de financiële feiten en de voor- en nacalculatie en de daaruit voortvloeiende verschillenanalyse.			x	
6	De kandidaat kent aspecten van het financiële proces.		K	B	T	A
	6.1	De kandidaat kent de functie en de taak van de kassier.	x			
	6.2	De kandidaat kan in een concrete situatie de risico's, de gevolgen en de maatregelen van interne controle benoemen van het (elektronisch) geldverkeer.			x	
7	De kandidaat kent 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 in een concrete situatie het verband aangeven tussen de afdeling HRM en de salarisadministratie.		x		

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Financieel-Administratief
Diploma('s)	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV@)
Examen	Bestuurlijke Informatievoorziening (BIV@)
Versie	5.6.1
Geldig vanaf	01-09-24
Toetsvorm	online
Toetsduur	2 uur (120 minuten)
Totaal aantal vragen	22
Geslaagd bij	57% van het totaal aantal te behalen punten *)
Toegestane hulpmiddelen	woordenboek rekenmachine

Eindterm	Toetsterm(en)	%age pnt min	%age pnt max	Vraagsoort **)	K	B	T	A
1	1.1	0	10	open			x	
2	2.1 en 2.2	0	4	gesloten	x			
	2.3, 2.4, 2.7 en 2.8	6	6	gesloten		x		
	2.5 en 2.6	4	19	open			x	
3	3.1	0	2	gesloten		x		
	3.2 en 3.3	4	19	open			x	
4	4.1	0	2	gesloten		x		
	4.2, 4.3 en 4.4	4	4	gesloten	x			
	4.5, 4.6 en 4.7	0	10	open			x	
5	5.1	0	2	gesloten		x		
	5.2, 5.3, 5.5 en 5.6	6	29	open			x	
	5.4	0	2	gesloten	x			
6	6.1	0	2	gesloten	x			
	6.2	0	10	open			x	
7	7.1 en 7.2	2	2	gesloten	x			
	7.3	0	2	gesloten		x		

Verdeling beheersingsniveaus in percentage van het aantal punten:

K	B	T	A
10	10	80	

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

*) Iemand met 56,99% 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.