

Eindtermen en toetstermen STIBEX Bedrijfsadministratie 4 vanaf 1 januari 2016

K = Kennisvraag, de kandidaat moet één of meerdere begrippen beschrijven, noemen of herkennen, en/of kenmerken, voorbeelden, verschillen of overeenkomsten noemen en beschrijven.

T = Toepassingsvraag, de kandidaat moet de gegevens uit een bepaalde casus op de juiste manier toepassen.

De toetstermen worden getoetst door middel van meerkeuzevragen.

De kandidaat kan:

A. Financiële overzichten

A1.1... de volgende overzichten samenstellen: dagboek, subgrootboek, bijboek, grootboekrekening, debiteuren- en crediteurenoverzicht, kolommenbalans, winst- en verliesrekening. (T)

B. Journaalposten

B1 mutaties journaliseren m.b.t. aanschaf en afschrijvingen vaste (duurzame) activa

B1.1... aankopen en verkopen van materiële vaste activa journaliseren. (T)

B1.2... inruil van vaste activa met een eventuele boekwinst of boekverlies journaliseren. (T)

B1.3... verkochte of buiten gebruik gestelde vaste activa journaliseren. (T)

B1.4... afschrijvingen journaliseren. (T)

B2 de voorraadadministratie bijhouden, waarbij de voorraden tegen verschillende waarderingsystemen kunnen worden gewaardeerd

B2.1... het systeem van voorraadadministratie tegen vaste verrekenprijzen (v.v.p.) toepassen, inclusief directe kosten (T)

B2.2... voorraden boeken met gebruik van de methode afgifte goederen en facturen op verschillende tijdstippen bij zowel inkoop als verkoop. (T)

B2.3... kortingen en rabatten bij inkoop en verkoop van goederen en/of voorraden journaliseren. (T)

B2.4... boekingen m.b.t. (retour)inkopen en (retour)verkopen van goederen verrichten met en zonder tussenrekeningen. (T)

B2.5... voorraadverschillen journaliseren. (T)

B3 complexe mutaties journaliseren

B3.1... de privé-opnames en privé-stortingen journaliseren. (T)

B3.2... de voorziening voor debiteuren berekenen en journaliseren en de afboeking van oninbare vorderingen journaliseren. (T)

B3.3... correcties met betrekking tot mutaties journaliseren. (T)

B3.4... kosten journaliseren waarbij betaling(en) en ontstaan van de kosten kunnen verschillen (systeem van de permanentie in de boekhouding). (T)

B3.5... opbrengsten journaliseren waarbij betaling(en) en ontstaan van de opbrengsten kunnen verschillen (systeem van de permanentie in de boekhouding). (T)

B3.6... mutaties journaliseren met betrekking tot gelden onderweg. (T)

B3.7... kasverschillen journaliseren. (T)

C. Vermogen van een onderneming en voorzieningen

C1 de aantrekking en aflossing van vreemd vermogen bij de diverse ondernemingsvormen journaliseren

C1.1... de begrippen Eigen Vermogen, Lang Vreemd Vermogen en Kort Vreemd vermogen beschrijven. (K)

C1.2... het aangaan en aflossen van vreemd vermogen journaliseren. (T)

C1.3... vormen van vreemd vermogen benoemen, zoals onderhandse lening en obligatielening, en verschillende voorzieningen (garantievoorziening, onderhoudsvoorziening, voorziening milieumaatregelen,). (K)

C1.4...mutaties journaliseren in verband met vorming en onttrekking van voorzieningen. (T)

C1.5... de correctiejournaalposten opstellen bij foutieve boekingen met betrekking tot de hiervoor genoemde mutaties. (T)

D. Financiering van de onderneming

D1 de begrippen rond financiering van de onderneming beschrijven

D1.1... de begrippen kredietlimiet, kredietruimte en kredietbeperking beschrijven. (K)

D1.2... de instellingen die er zijn om de kredietwaardigheid van (potentiële) klanten te toetsen benoemen. (K)

D1.3... het begrip factoring beschrijven. (K)

D1.4... de voor- en nadelen van factoring voor de onderneming benoemen. (K)

E. Administratieve organisatie en interne beheersing

E1 de administratieve verwerking van loonkosten uitvoeren

E1.1... de inhoudingen op het brutoloon, de afdracht aan de Belastingdienst en aan andere instanties journaliseren. (T)

E1.2... werkgeversaandeel, sociale lasten en pensioenpremies journaliseren. (T)

E1.3... directe en indirecte loonkosten journaliseren. (T)