



1. TITEL VAN HET CERTIFICAAT (NL)

Diploma Beroepsopleiding
Kwalificatie: Boekhoudkundig medewerker

In de oorspronkelijke taal

2. VERTAALDE TITEL VAN HET CERTIFICAAT (EN)

Certificate Senior Secondary Vocational Education
Qualification: Bookkeeping assistant

Deze vertaling heeft geen wettelijke status

3. BESCHRIJVING VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

De belangrijkste taken van een Boekhoudkundig medewerker zijn:

De geautomatiseerde input en verwerking van financieel-administratieve informatie zijn het dagelijkse werk van de Boekhoudkundig medewerker. Hij/zij verzamelt, ordent en registreert de financieel-administratieve gegevens en voert ze in voor de meest uiteenlopende financiële doeleinden. Ook beheert hij/zij de middelen waarover de organisatie snel kan beschikken, zoals kasgeld. De Boekhoudkundig medewerker controleert iedere declaratie en stelt deze betaalbaar als hij correct is. Hij/zij houdt de debiteuren- en crediteurenadministratie bij en maakt het grootboek, de balans en de winst- en verliesrekening op. Aan het eind van iedere periode maakt de Boekhoudkundig medewerker uitdraaien van de totaaloverzichten die inzicht geven in de opbrengsten van de verschillende activiteiten. In overleg met het management maakt de Boekhoudkundig medewerker een heldere analyse van deze cijfers.

4. REEKS BEROEPEN TOEGANKELIJK VOOR DE HOUDER VAN HET CERTIFICAAT

De Boekhoudkundig medewerker wordt aangesteld in een particuliere onderneming of bij de overheid.

5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT

Naam en rechtspositie van de opleidingsinstelling die het certificaat toekent

Het certificaat dat na het afronden van de opleiding is afgegeven is ondertekend door de examencommissie van de onderwijsinstelling waar de opleiding gevolgd is.

Niveau van het diploma (nationaal of internationaal)

Kwalificatieniveau 3 van de Nederlandse kwalificatiestructuur BVE
 Kenmerken: uitvoering van meer dan het eigen takenpakket. De beroepsbeoefenaar kan zich verantwoorden tegenover collega's en controleert en begeleidt de werkzaamheden van anderen. Ook het bedenken van procedures als het gaat om werkvoorbereiding hoort daarbij.
 NLQF-niveau 3 - EQF-niveau 3 - ISCED 3C

Naam en rechtspositie van de nationale/regionale instantie die de accreditatie/erkenning van het certificaat verzorgt

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Beoordelingsscore / minimumvereisten

10	uitmuntend
9	zeer goed
8	goed
7	ruim voldoende
6	voldoende
5	bijna voldoende
4	onvoldoende
3	zeer onvoldoende
2	slecht

*** Toelichting**

Dit document dient om aanvullende informatie over het specifieke certificaat te verschaffen en bezit op zichzelf geen enkele wettelijke status. Het is gebaseerd op resolutie 93/C 49/01 van de Raad van 3 december 1992 over de transparantie van kwalificaties, op de resolutie 96/C 224/04 van de Raad van 15 juli 1996 over de transparantie van beroepsopleidingcertificaten en op de aanbeveling 2001/613/EC van het Europese Parlement en de Raad van 10 juli 2001 inzake mobiliteit binnen de Gemeenschap van studenten, personen in opleiding, vrijwilligers, leerkrachten en opleiders.

Meer informatie op: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europese Gemeenschappen 2002 - Versie 2010

5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT	
	1 zeer slecht
Toegang tot vervolgoopleidingen/beroepen Met een diploma op kwalificatieniveau 3 is doorstroming mogelijk naar een opleiding op kwalificatieniveau 4.	Internationale overeenkomsten Het beroep Boekhoudkundig medewerker is niet gereguleerd in Nederland. De opleiding tot dit beroep op kwalificatieniveau 3 is echter wel gereguleerd onder de Europese richtlijn 2005/36/EG, gewijzigd met Richtlijn 2013/55/EU. De gereguleerde opleidingen bieden toegang tot gereguleerde beroepen op het niveau van een diploma volgens artikel 11 van deze richtlijn.
Juridische grondslag Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), code centraal register beroepsopleidingen (crebo): 10049	

6. ERKENDE LEERWEGEN OM HET CERTIFICAAT TE VERKRIJGEN	
Het middelbaar beroepsonderwijs kent twee leerwegen: de beroepsopleidende leerweg (bol) en de beroepsbegeleidende leerweg (bbi). Bij de beroepsopleidende leerweg bestaat het onderwijs voor het grootste deel uit theorie op school. De omvang van het praktijkgedeelte (beroepspraktijkvorming) ligt tussen de 20% en 60%. Bij de beroepsbegeleidende leerweg is de omvang van de beroepspraktijkvorming meer dan 60%. De deelnemer werkt vier dagen per week in een leerbedrijf en gaat voor de theorievakken nog een dag per week naar school. In principe is het mogelijk om beide leerwegen te volgen, maar het is afhankelijk van de onderwijsinstelling welke leerweg wordt aangeboden.	
Gemiddelde duur van het onderwijs/de opleiding die tot het certificaat heeft geleid	3 jaar (4800 studiebelastingsuren) (afhankelijk van de vooropleiding)
Toelatingseisen Het diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische leerweg, of een opleiding op vergelijkbaar niveau.	

7. AANVULLENDE INFORMATIE
Aanvullende informatie, waaronder een beschrijving van het nationale systeem voor kwalificaties, is te verkrijgen bij het National Reference Point (NRP) voor beroepskwalificaties voor Nederland: www.nl-nrp.nl SBB is door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap aangewezen als NRP.