



College voor Toetsen en Examens

BEDRIJFSECONOMIE HAVO

CONCEPTSYLLABUS CENTRAAL EXAMEN 2020

Werkversie 0, juli 2015

Inhoud

Voorwoord	4
1 Inleiding	5
2 Examenstof van centraal examen en schoolexamen havo	6
3 Specificatie van de eindtermen voor het CE	7
3.1 Domein A: Vaardigheden	7
3.2 Domein B: Van persoon naar rechtspersoon	11
3.3 Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid	19
3.4 Domein D: Investeren en Financiering	20
3.5 Domein E: marketing	23
3.6 Domein F: Financieel beleid	24
3.7 Domein G: Verslaggeving	28
4 Werkversie examenprogramma bedrijfseconomie, ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid havo	30

Verantwoording:

© 2015 College voor Toetsen en Examens, Utrecht.

Alle rechten voorbehouden. Alles uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

Voorwoord

Een commissie onder voorzitterschap van Prof. dr. A. Boot heeft in 2014 aan de Minister een advies uitgebracht voor een nieuwe invulling van het vak management en organisatie havo en vwo (met de nieuwe naam 'bedrijfseconomie, ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid'¹). Door het Ministerie is vervolgens aan het College voor Toetsen en Examens (CvTE) gevraagd op basis van het voorgestelde examenprogramma een syllabus te maken met daarin de specificaties van het CE-deel en wel met het oog op invoering in de vierde klas havo in 2018-2019.

In februari 2015 is een syllabuscommissie aan het werk gegaan. U treft in dit document de 0-versie van deze conceptsyllabus aan. Het betreft hier nog een werkversie voor allen die zich willen voorbereiden op een nieuw centraal examen in 2020.

Een syllabus van het CvTE bevat informatie over de exameneisen. Hierbij kan het gaan om een of meer van de volgende onderwerpen: specificaties van examenstof, begrippenlijsten, bekend veronderstelde onderdelen van domeinen of exameneenheden die verplicht zijn op het schoolexamen, bekend veronderstelde voorkennis uit de onderbouw, bijzondere vormen van examinering (zoals computerexamens), voorbeeldopgaven, toelichting op de vraagstelling, toegestane hulpmiddelen. De functie van een syllabus is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Een syllabus kan dus niet een volledig gesloten en afgebakende beschrijving zijn van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk dat op een CE ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen in het verlengde daarvan ligt.

Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Uiteraard functioneert de syllabus daarmee ook als basis voor de opdracht van het College aan Cito voor de constructie van het centraal examen. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholingsinstanties. De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor worden door de SLO handreikingen geproduceerd die niet in deze uitgave zijn opgenomen.

Bij de vernieuwing van dit vak is niet voorzien in een pilottraject. In 2020 wordt voor het eerst aan alle examenkandidaten bedrijfseconomie een centraal examen op basis van het nieuwe examenprogramma afgenomen. Eveneens in 2020 wordt voor het laatst een bezemexamen op basis van het oude programma management en organisatie afgenomen voor bezemkandidaten.

Het CvTE stelt het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen vast en de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in het rooster voor de centrale examens en in de Septembermededeling.

Voor opmerkingen over deze werkversie conceptsyllabus houdt het CvTE zich steeds aanbevolen. U kunt die zenden aan info@hetcvte.nl of aan CvTE, Postbus 315, 3500 AH Utrecht.

Margriet Hielkema
Clustermanager maatschappijgerichte vakken h/v
College voor Toetsen en Examens

¹ In het vervolg wordt het vak 'bedrijfseconomie' genoemd.

1 Inleiding

In deze werkversie conceptsyllabus havo bedrijfseconomie zijn de specificaties opgenomen van het CE-deel van het concept examenprogramma bedrijfseconomie, ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid havo. Ook is de werkversie van het examenprogramma als bijlage opgenomen in deze versie.

De syllabuscommissie die deze 0-versie begin juli 2015 tot stand heeft gebracht, gaat zich nu bezighouden met de werkversie syllabus vwo. Uiteraard wordt daarbij geput uit de ervaring die is opgedaan bij het tot stand brengen van de havo-syllabus. Intussen zal Cito werken aan voorbeeldopgaven voor die delen van de syllabus die nieuw zijn in vergelijking met de syllabus management en organisatie. Tegelijk werkt SLO aan de handreiking voor het SE-deel van het examenprogramma.

Het ligt in de verwachting dat een bescheiden veldraadpleging over beide concept syllabi eind 2015 aan de docenten management en organisatie/bedrijfseconomie wordt voorgelegd. Wij hopen dat de syllabi in het voorjaar van 2016 vastgesteld kunnen worden door het College voor Toetsen en Examens en goedgekeurd door het Ministerie van OCW.

2 Examenstof van centraal examen en schoolexamen havo

Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

Domein A	Vaardigheden
Domein B	Van persoon naar rechtspersoon
Domein C	Interne organisatie en personeelsbeleid
Domein D	Investeren en financieren
Domein E	Marketing
Domein F	Financieel beleid
Domein G	Verslaggeving
Domein H	Keuzeonderwerpen

Het centraal examen

Het centraal examen heeft betrekking op de (sub)domeinen A, B, C2, D2, E2, F en G zoals hieronder nader uitgewerkt.

Het schoolexamen heeft betrekking op domein A en:

- de domeinen en subdomeinen waarop het centraal examen geen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: een of meer domeinen of subdomeinen waarop het centraal examen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen, die per kandidaat kunnen verschillen.

3 Specificatie van de eindtermen voor het CE

3.1 Domein A: Vaardigheden

Domein A wordt in combinatie met domein B, C2, D2, E2, F en G in het CE getoetst.

Subdomein A1: Informatievaardigheden gebruiken

1. De kandidaat kan doelgericht informatie zoeken, interpreteren, selecteren en verwerken.

Het betreft:

1. De kandidaat kan doelgericht informatie analyseren en beoordelen.

In dat verband kan de kandidaat

1.1	in relatie tot een gegeven (onderzoeks)vraag informatie beoordelen en daarbij: (a) de informatiebehoefte noemen (b) beschikbare en relevante informatiebronnen analyseren
1.2	verworven en/of gegeven informatie vanuit een gegeven (onderzoeks)vraag analyseren en daarbij: (a) informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit (b) informatie analyseren (eventueel rekenkundig), mede met behulp van ICT (zoals Excel).

Subdomein A5: Onderzoeken

**5. De kandidaat kan in contexten onderzoek op basis van vraagstellingen uitvoeren en conclusies trekken uit de onderzoeksresultaten.
De kandidaat maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.**

Het betreft:

**5. De kandidaat kan in contexten onderzoek op basis van vraagstellingen analyseren en adviseren op basis van de onderzoeksresultaten.
De kandidaat maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.**

In dat verband kan de kandidaat

5.1	verschillende typen (onderzoeks)vragen noemen en zelfstandig (onderzoeks)vragen opstellen en daarbij onderscheid maken tussen: <ul style="list-style-type: none">• beschrijvende/beeldvormende (onderzoeks)vragen• analytisch/verklarende (onderzoeks)vragen• (onderzoeks)vragen met het oog op waardering/standpuntbepaling;
5.2	op basis van consistente redeneringen:

	<p>(a) conclusies opstellen ten aanzien van een (onderzoeks)vraag en deze uitleggen.</p> <p>(b) een advies uitbrengen en dit uitleggen en daarbij:</p> <ul style="list-style-type: none">• onderscheid maken tussen<ul style="list-style-type: none">- gegevens (data) en informatie- feiten en meningen- oorzaak en gevolg- probleem en oplossing• in het geding zijnde waarden noemen• eigen waarden en opvattingen analyseren met die van anderen• mogelijke consequenties van een standpunt beoordelen• een beargumenteerd standpunt opstellen
5.3	<p>Berekeningen maken met behulp van relevante rekenkundige en grafische vaardigheden, rekening houdend met:</p> <p>(a) verbale, grafische tabellarische en wiskundige/rekenkundige gegevens analyseren, mede met gebruikmaking van ICT zoals Excel</p> <p>(b) de gegevens rekenkundig en/of grafisch uitleggen:</p> <ul style="list-style-type: none">• basisrekenvaardigheden in bedrijfseconomische vraagstukken zoals :<ol style="list-style-type: none">1. rekenregels optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen2. positieve en negatieve getallen/breuken/decimalen3. procenten, promilles en percentages4. onderscheid procentuele mutatie en procentpunt verandering• vergelijkingen, beschrijvende statistiek en grafieken in bedrijfseconomische vraagstukken zoals:<ol style="list-style-type: none">1. werken met eerstegraadsvergelijkingen2. werken met assenstelsels (X en Y)3. waarden bepalen en grafieken tekenen en/of bewerken4. berekeningen maken op basis van grafieken5. indexcijfers6. diagrammen7. tabellen: rijen/kolommen8. machten9. gemiddeldes: gewogen en ongewogen.

Subdomein A6: Benaderingswijzen

6. De kandidaat kan relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem herkennen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.

7. De kandidaat kan bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze gebruiken.

8. De kandidaat kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:

- de interne organisatie en personeelsbeleid
- de investeringen en financiering
- het marketingbeleid
- het financieel beleid
- de verslaggeving

de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management toepassen en analyseren.

9. De kandidaat kan bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daarui voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.

10. De kandidaat kan:

- bedrijfseconomische werkwijzen toepassen;
- bedrijfseconomische begrippen gebruiken;
- bedrijfseconomische grootheden gebruiken;
- bedrijfseconomische relaties analyseren.

Het betreft:

6. De kandidaat kan relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem noemen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.

7. De kandidaat kan bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze opstellen.

8. De kandidaat kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:

- de interne organisatie en personeelsbeleid
- de investeringen en financiering
- het marketingbeleid
- het financieel beleid
- de verslaggeving

de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management analyseren en beoordelen.

9. De kandidaat kan bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen noemen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.

In dat verband kan de kandidaat	
9.1	bedrijfseconomische perspectieven noemen die de diverse betrokkenen bij de organisatie kunnen hebben;
9.2	bedrijfseconomische belangen noemen die uit de verschillende perspectieven kunnen voortvloeien.

10. De kandidaat kan:

- **bedrijfseconomische werkwijzen opstellen**
- **bedrijfseconomische begrippen uitleggen**
- **bedrijfseconomische grootheden uitleggen**
- **bedrijfseconomische relaties analyseren**

3.2 Domein B: Van persoon naar rechtspersoon

De kandidaat kan (maatschappelijke) vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en financieel onderbouwde keuzes maken. Hij kan kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven en, in het bijzonder, het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en de rol van de ondernemer beoordelen.

Sudomein B1: persoonlijke financiële zelfredzaamheid

11. De kandidaat kan vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en (financieel) onderbouwde keuzes maken.

Het betreft:

11. De kandidaat kan vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties noemen en (financieel) onderbouwde keuzes analyseren.

In dat verband kan de kandidaat

11.1	bij de keuze voor een opleiding (niet-)financiële overwegingen als <ul style="list-style-type: none">– een opleiding is een investeringsvraagstuk– het belang van een opleiding voor het individu en voor de samenleving, uitleggen.
11.2	keuzes met betrekking tot verzekeren, lenen, sparen en beleggen financieel uitleggen.
	11.2.1 de voor-en nadelen van zich wel of niet verzekeren uitleggen.
	11.2.2 het onderscheid tussen een levensverzekering en een schadeverzekering noemen.
	11.2.3 de verschillen tussen consumptief krediet en hypothecair krediet noemen.
	11.2.4 de financiële gevolgen van krediet voor de kredietontvanger, noemen.
	11.2.5 de periodieke interestbedragen, de periodieke aflossingsbedragen en de schuldrest bij de vormen van consumptief krediet en hypothecair krediet berekenen.
	11.2.6 het verschil tussen enkelvoudige en samengestelde interest uitleggen.
	11.2.7 de interest op basis van enkelvoudige interest berekenen.
	11.2.8 de contante waarde en de eindwaarde van een kapitaal berekenen op basis van samengestelde interest.
	11.2.9 de voor-en nadelen van het verschil tussen vrijwillig sparen en verplicht sparen uitleggen.
	11.2.10 de verplichte spaarvorm van het bedrijfspensioen noemen.
	11.2.11 de verschillende vrijwillige spaarvormen als vrij opneembaar en niet vrij opneembaar noemen.

	11.2.12 de vermogenstitels waarin belegd kan worden zoals aandelen, obligaties en beleggingsfondsen noemen.	
	11.2.13 de verschillen in risico en rendement tussen de vermogenstitels uitleggen	
Belangrijkste begrippen	• verzekeren	<ul style="list-style-type: none"> • levensverzekering • schadeverzekeringen
	• lenen	<ul style="list-style-type: none"> • consumptief krediet • hypothecair krediet
		<ul style="list-style-type: none"> • rente - en aflossingsverplichtingen • financiële gevolgen
	• sparen	<ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige - en samengestelde interest • contante waarde • eindwaarde • direct opneembare en niet-direct opneembare spaartegoeden • bedrijfspensioen als een vorm van verplicht sparen
• beleggen	<ul style="list-style-type: none"> • aandelen • obligaties • beleggingsfondsen • effectenbeurs 	
11.3	de keuze voor het huren of kopen van een woonhuis financieel analyseren.	
	11.3.1 de functie van de verschillende partijen op de hypotheekmarkt noemen.	
	11.3.2 de vormen van hypothecair krediet: lineaire hypotheek en annuïteitenhypotheek noemen.	
	11.3.3. de voor- en nadelen van de genoemde hypotheekvormen noemen en berekenen met betrekking tot de rente- en aflossingsverplichting voor de hypotheekgever.	
	11.3.4. de financiële gevolgen, inclusief de fiscale, van de genoemde hypotheekvormen voor de hypotheekgever uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • huren • kopen 	
	• partijen op hypotheekmarkt	<ul style="list-style-type: none"> • bank • hypotheekadviseur • makelaar • notaris
	• hypothecair krediet	<ul style="list-style-type: none"> • lineaire hypotheek • annuïteitenhypotheek

11.4	de financiële en wettelijke consequenties van samenwonen, trouwen, scheiden, schenken en erven noemen.	
	11.4.1 de verschillende registratievormen voor samenwonen noemen.	
	11.4.2. de verschillen tussen "huwelijkse voorwaarden" en "in gemeenschap van goederen" noemen.	
	11.4.3 de wettelijke consequenties van scheiden op het gebied van scheidingsprocedure, partnerpensioenrechten en alimentatie noemen.	
	11.4.4 de wettelijke en fiscale consequenties inzake schenking als gevolg van de schenkovereenkomst noemen.	
	11.4.5 de wettelijke en fiscale consequenties inzake erven op het gebied van erfgerechtigden, aanvaarden of verwerpen van de erfenis en de successierechten noemen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • samenwonen zonder samenlevingscontract • samenwonen met samenlevingscontract • geregistreerd partnerschap 	
	<ul style="list-style-type: none"> • trouwen 	<ul style="list-style-type: none"> • in gemeenschap van goederen • op huwelijkse voorwaarden
	<ul style="list-style-type: none"> • scheiden 	<ul style="list-style-type: none"> • scheidingsprocedure • partnerpensioenrechten • alimentatie / onderhoudsverplichting
	<ul style="list-style-type: none"> • schenken 	<ul style="list-style-type: none"> • overeenkomst om niet • onder bewind • uitsluitingsclausule • schenkbelasting • belastingvrijstelling • vrijstellingen bij schenkingen aan ANBI
	<ul style="list-style-type: none"> • erven 	<ul style="list-style-type: none"> • testament • erfgenamen • onterven • legitieme portie • verwerpen • aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving / beneficiair aanvaarden • zuiver aanvaarden • successierechten

Subdomein	gekoppeld aan	
B1		

11.2	D2	18.1 en 18.2
------	----	--------------

Subdomein B2: de oprichting van een eenmanszaak

12. De kandidaat kan het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en in de rol van ondernemer toepassen.

Het betreft:

12. De kandidaat kan het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak uitleggen en in de rol van de ondernemer beoordelen

In dat verband kan de kandidaat		
12.1	de voor- en nadelen van een arbeidsrelatie versus zelfstandig ondernemerschap noemen.	
12.2	de rol van de ondernemer bij het (creatieve) proces voor de oprichting van een eenmanszaak uitleggen.	
	12.2.1 de benaderingswijzen van causation en effectuation uitleggen.	
	12.2.2 de verschillende fasen noemen bij het proces van causation: marktdefinitie, segmentatie/richten en positioneren.	
	12.2.3 de verschillende fasen noemen bij het proces van effectuation: nieuwe markten, strategische partners toevoegen en stakeholders betrekken.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> causation 	<ul style="list-style-type: none"> marktdefinitie, segmentatie/ richten positioneren
	<ul style="list-style-type: none"> effectuation 	<ul style="list-style-type: none"> nieuwe markten en uitgaan van beschikbare middelen strategische partners stakeholders
12.3	in de rol van ondernemer de verschillende onderdelen van een ondernemingsplan opstellen.	
	12.3.1 een persoonlijk plan opstellen	
	12.3.2 een marketingplan opstellen	
	12.3.3. een financieel plan opstellen	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> persoonlijk plan 	<ul style="list-style-type: none"> persoonlijke gegevens persoonlijke motieven persoonlijke kwaliteiten

	<ul style="list-style-type: none"> marketingplan 	<ul style="list-style-type: none"> het idee trends en ontwikkelingen doelgroepen concurrentie SWOT analyse product prijs promotie plaats doelstellingen
	<ul style="list-style-type: none"> financieel plan 	<ul style="list-style-type: none"> investeringsbegroting financieringsbegroting resultatenbegroting liquiditeitsbegroting
12.4	de verschillende oprichtingseisen met betrekking tot een startende eenmanszaak noemen	
	12.4.1 verschillende oprichtingseisen noemen.	
	12.4.2 de redenen van de gestelde oprichtingseisen uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> oprichtingseisen 	<ul style="list-style-type: none"> inschrijving bij Kamer van Koophandel registratie bij de Belastingdienst vergunningen

subdomein B2	gekoppeld aan	
12.1	C2	16
12.2.2	E2	22
12.2.3	D2	18.1
	F1	23.3
	F2	25

Subdomein B3: van eenmanszaak naar rechtspersoon

13. De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven.

Het betreft:

13. De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen noemen.

In dat verband kan de kandidaat		
13.1	in de rol van ondernemer uitleggen wat een geschikte rechtsvorm voor de eigen organisatie is.	
	13.1.1. het begrip rechtsvorm noemen	
	13.1.2 het verschil tussen natuurlijk persoon en rechtspersoon uitleggen.	
	13.1.3 de kenmerken van de rechtsvormen eenmanszaak, vennootschap onder firma (openbare vennootschap), besloten vennootschap, naamloze vennootschap, stichting en vereniging noemen met betrekking tot continuïteit, financiering, juridische aansprakelijkheid, belastingen, leiding, besluitvorming en zeggenschap.	
	13.1.4 de keuze voor een bepaalde rechtsvorm uitleggen.	
	13.1.5 de belangrijkste bevoegdheden van de organen binnen een organisatie: directie, bestuur, raad van commissarissen, algemene ledenvergadering en algemene vergadering van aandeelhouders noemen.	
	13.1.6 de redenen tot het beëindigen van een organisatie uitleggen.	
	13.1.7 de begrippen surseance van betaling en faillissement uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • rechtsvorm 	<ul style="list-style-type: none"> • natuurlijk persoon • rechtspersoon • eenmanszaak • vennootschap onder firma (openbare vennootschap) • besloten vennootschap • naamloze vennootschap • stichting • vereniging
	<ul style="list-style-type: none"> • organen binnen organisatie 	<ul style="list-style-type: none"> • directie • bestuur • raad van commissarissen • algemene ledenvergadering • algemene vergadering van aandeelhouders
	<ul style="list-style-type: none"> • beëindigen organisatie 	<ul style="list-style-type: none"> • surseance van betaling • faillissement

subdomein B3	gekoppeld aan	
13.1.4	D2	19

Subdomein B4: Perspectief op de organisatie

14. De kandidaat kan de plaats van de organisatie in de maatschappij beschrijven.

Het betreft:

14. De kandidaat kan de rol en plaats van de organisatie in de maatschappij uitleggen.

In dat verband kan de kandidaat		
14.1	de verschillende indelingscriteria voor een organisatie noemen.	
	14.1.1 de absolute omvang en de relatieve omvang van een organisatie uitleggen.	
	14.1.2 het onderscheid uitleggen tussen een organisatie met een commerciële doelstelling en een organisatie met een niet-commerciële doelstelling.	
14.2	het bestaansrecht van een organisatie uitleggen	
	14.2.1 uitleggen in welke maatschappelijke behoeften de organisatie voorziet.	
	14.2.2 uitleggen welke kansen en bedreigingen vanuit de maatschappij op een organisatie afkomen.	
	14.2.3 de betekenis van de accountantsverklaring en de rol van de externe accountant in het maatschappelijk verkeer uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> absolute omvang relatieve omvang 	<ul style="list-style-type: none"> marktaandeel
	<ul style="list-style-type: none"> doelstelling 	<ul style="list-style-type: none"> commercieel niet-commercieel
	<ul style="list-style-type: none"> maatschappelijke behoeften 	<ul style="list-style-type: none"> product of dienst werkgelegenheid innovatie belastingopbrengsten inkomen
	<ul style="list-style-type: none"> accountantsverklaring 	<ul style="list-style-type: none"> verslaggeving

subdomein	gekoppeld aan	
B4		
14.1.1	E2	22.2

14.2.2	F1	23
14.2.3	G	26.1 en 26.2

3.3 Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid

De kandidaat kan de interne organisatie van een organisatie beschrijven en deze relateren aan de doelstelling en aard van de organisatie. Hij kan personeelsbeleid beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie.

Subdomein C2: Personeelsbeleid

16. De kandidaat kan personeelsbeleid (HRM) beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie (inclusief de relevante wet- en regelgeving).

Het betreft:

16. De kandidaat kan het personeelsbeleid (HRM) noemen en daarbij de relatie uitleggen met de doelstelling en de aard van de organisatie (inclusief de relevante wet- en regelgeving).

In dat verband kan de kandidaat		
16.1	de verschillende vormen van een arbeidsrelatie voor een organisatie noemen.	
16.2	uitleggen dat het personeel tot de human capital van de organisatie hoort.	
16.3	de wettelijke eisen noemen opdat er sprake is van een individuele arbeidsovereenkomst.	
16.4	de verschillen tussen een ZZP-overeenkomst en een individuele arbeidsovereenkomst uitleggen.	
16.5	de belangrijkste vormen van een individuele arbeidsovereenkomst noemen.	
16.6	de verschillen tussen een cao en individuele arbeidsovereenkomst noemen.	
16.7	de gevolgen van wetgeving met betrekking tot ontslagrecht en arbo voor de organisatie uitleggen.	
16.8	de bevoegdheden van de ondernemingsraad en van de vakbond noemen en de gevolgen ervan voor de organisatie uitleggen.	
16.9	beloningsvormen noemen.	
Belangrijkste begrippen	• arbeidsrelatie	• individuele arbeidsovereenkomst • zzp
	• voorwaarden individuele arbeidsovereenkomst	• gezagsverhouding • arbeidsverplichting • loon
	• vormen individuele arbeidsovereenkomst	• voor onbepaalde tijd • voor bepaalde tijd • afroep • nul-uren
	• wetgeving	• ontslagrecht

		<ul style="list-style-type: none"> • arbo wetgeving
	<ul style="list-style-type: none"> • personeelsvertegenwoordiging 	<ul style="list-style-type: none"> • ondernemingsraad • vakbond
	<ul style="list-style-type: none"> • beloningsvormen 	<ul style="list-style-type: none"> • in geld • in aandelen • carrièreperspectief • mogelijk tot professionele ontwikkeling

3.4 Domein D: Investeren en Financieren

De kandidaat kan bij een investeringsvraagstuk noemen welke gegevens relevant zijn, uitleggen of een investering economisch zinvol is en hierbij verschillende investeringsselectiemethoden analyseren en beoordelen. Hij kan vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt uitleggen. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen noemen en uitleggen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengen.

Subdomein D2: Financieren

18. De kandidaat kan vanuit het perspectief van een organisatie (een onderneming met aandeelhouders, al dan niet beursgenoteerd, en overige organisaties) de werking van de vermogensmarkt beschrijven.

19. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen onderscheiden.

20. De kandidaat kan onderkennen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

Het betreft:

18-1 De kandidaat kan de verschillende financieringsmogelijkheden voor een startende eenmanszaak analyseren

In dat verband kan de kandidaat		
18.1	verschillende financieringswijzen noemen	
18.2	de voorwaarden die de financiers stellen, uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • financieringswijzen 	<ul style="list-style-type: none"> • banken • private vermogensverschaffers • persoonlijke relaties • eigen geld

18-2. De kandidaat kan vanuit het perspectief van een organisatie (een onderneming met aandeelhouders, al dan niet beursgenoteerd) de werking van de vermogensmarkt uitleggen.

In dat verband kan de kandidaat		
18.3	het belang van de vermogensmarkt voor een onderneming uitleggen.	
18.4	de verschillen tussen de vermogenstitels noemen.	
18.5	de belangrijkste toezichthouders op de vermogensmarkt noemen en hun rol uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> Vermogensmarkt 	<ul style="list-style-type: none"> Openbaar en onderhands vermogen
	<ul style="list-style-type: none"> Effectenbeurs 	<ul style="list-style-type: none"> Aandelen Obligaties Beleggingsfondsen Koersverloop
	<ul style="list-style-type: none"> Toezichthouders 	<ul style="list-style-type: none"> AFM DNB ACM

19. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk vanuit een organisatie (een onderneming met aandeelhouders, al dan niet beursgenoteerd) de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen noemen.

In dat verband kan de kandidaat		
19.1	het onderscheid tussen het maatschappelijk aandelenkapitaal en het geplaatst aandelenkapitaal berekenen.	
19.2	het onderscheid tussen de nominale waarde, beurskoers, emissiekoers en intrinsieke waarde van een aandeel uitleggen.	
19.3	de invloed van het beursklimaat, de beurskoers en de toekomstverwachting op de emissiekoers uitleggen.	
19.4	het agio op aandelen berekenen.	
19.5	de verschillen tussen de vormen van lang vreemd vermogen, i.c. hypothecaire lening, obligatielening en onderhandse lening noemen.	
19.6	de verschillen tussen vormen van kort vreemd vermogen, i.c. rekening-courant krediet, leverancierskrediet en afnemerskrediet noemen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> Aandelenkapitaal 	<ul style="list-style-type: none"> Maatschappelijk aandelenkapitaal Geplaatst aandelenkapitaal
	<ul style="list-style-type: none"> Aandeel 	<ul style="list-style-type: none"> Nominale waarde Intrinsieke waarde Emissiekoers Agio op aandelen Beurskoers

		<ul style="list-style-type: none"> • Dividend
	<ul style="list-style-type: none"> • Lang vreemd vermogen 	<ul style="list-style-type: none"> • Hypothecaire lening • Onderhandse lening • Obligatielening
	<ul style="list-style-type: none"> • Kort vreemd vermogen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bankkrediet (rekening-courantkrediet) • Leverancierskrediet • Afnemerskrediet

20. De kandidaat kan uitleggen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

In dat verband kan de kandidaat		
20.1	de gevolgen van de verhouding tussen eigen vermogen/vreemd vermogen voor het interestpercentage op vreemd vermogen en het faillissementsrisico analyseren.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • De verhouding eigen vermogen/vreemd vermogen; • Faillissementsrisico 	

3.5 Domein E: marketing

De kandidaat kan uitleggen wat marketing inhoudt, kan marketingdoelstellingen opstellen en kan uitleggen op welke wijze deze doelen gerealiseerd kunnen worden en op welke wijze marketing uitwerkt op de consument en de maatschappij.

Subdomein E2: Marketingbeleid

22. De kandidaat kan het marketingbeleid van een organisatie beschrijven.

Het betreft:

22. De kandidaat kan het marketingbeleid van een organisatie uitleggen in relatie tot de klantwaardepropositie.

In dat verband kan de kandidaat		
22.1	de marketinginstrumenten en de samenstelling noemen.	
22.2	de samenhang tussen de marketingsinstrumenten uitleggen.	
22.3	de voor- en nadelen van sponsoring door een organisatie noemen en uitleggen.	
22.4	de verschillen tussen push- en pullstrategie noemen.	
22.5	de verschillen tussen B2C, B2B, C2B en C2C- marketing noemen en uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none">• Marketingmix	<ul style="list-style-type: none">• Productbeleid• Prijsbeleid• Plaatsbeleid• Promotiebeleid
	<ul style="list-style-type: none">• Marketingstrategie	<ul style="list-style-type: none">• Pushstrategie• Pullstrategie
	<ul style="list-style-type: none">• Marketing	<ul style="list-style-type: none">• B2C (Business tot Consumer)• B2B (Business to Business)• C2B (Consumer to Business)• C2C (Consumer to Consumer)

3.6 Domein F: Financieel beleid

De kandidaat kan financiële feiten analyseren en financiële overzichten opstellen. Hij kan financiële en niet-financiële informatie analyseren en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie. Hij kan voor een handelsonderneming of dienstonderneming de verschillende kostensoorten noemen, de winst berekenen en de verschillen analyseren.

Subdomein F1: Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

23. De kandidaat kan financiële feiten inventariseren en verwerken tot financiële overzichten.

24. De kandidaat kan financiële en niet-financiële informatie onderscheiden en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie.

Het betreft:

23. De kandidaat kan financiële feiten analyseren en financiële overzichten opstellen.

In dat verband kan de kandidaat		
23.1	de gevolgen van financiële feiten , in de context van een eenmanszaak, voor de balans en resultatenrekening analyseren. NB De kandidaat hoeft geen journaalposten op te stellen.	
23.2	de kosten op basis van gegeven uitgaven en de opbrengsten op basis van gegeven ontvangsten en vice versa, berekenen.	
23.3	een geprognostiseerde beginbalans, een liquiditeitsbegroting, een resultatenbegroting en een geprognostiseerde eindbalans ten dienste van de interne verslaggeving opstellen.	
23.4	de samenhang uitleggen tussen een resultatenbegroting, een geprognostiseerde eindbalans en een liquiditeitsbegroting gegeven de beginbalans.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> Financiële transacties 	<ul style="list-style-type: none"> Inkoop (en ontvangst) van goederen en diensten(contant en op rekening) Verkoop (en aflevering) van goederen en diensten (contant en op rekening) Aflossen van schulden Afschrijving Btw aangifte Privé Overige inkomsten per kas en bank Overige uitgaven per kas en bank
	<ul style="list-style-type: none"> Financiële overzichten 	<ul style="list-style-type: none"> Beginbalans Liquiditeitsbegroting Resultatenbegroting Geprognotiseerde eindbalans Winst- en verliesrekening

		<ul style="list-style-type: none"> • Afzet • Verkoopprijs • Omzet • Kosten • Bedrijfsresultaat • Financieringsresultaat • Incidentele resultaat • Resultaat voor winstbelasting • Resultaat na winstbelasting • Eigen vermogen • Mutatie liquide middelen • Liquide middelen • Gerealiseerde balans • Voorraadgrootheden • Stroomgrootheden
	<ul style="list-style-type: none"> • Overlopende posten 	<ul style="list-style-type: none"> • Nog te betalen bedragen • Nog te ontvangen bedragen • Vooruitbetaalde bedragen • Vooruitontvangen bedragen

24. De kandidaat kan financiële en niet-financiële informatie noemen en het belang van beide uitleggen voor het besturen van een organisatie.

In dat verband kan de kandidaat		
24.1	het onderscheid tussen financiële informatie en niet-financiële informatie uitleggen.	
24.2	beoordelen welke niet-financiële informatie als managementinformatie relevant is op het terrein van marktontwikkelingen, innovatie, klanten, efficiency en de kwaliteit van bedrijfsprocessen.	
24.3	kritische succesfactoren beoordelen aan de hand van prestatie-indicatoren.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • Niet-financiële informatie 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kritische succesfactoren / Prestatie-indicator 	<ul style="list-style-type: none"> • Assortiment • Innovatiekracht • Leveringstermijn • Efficiency • Kwaliteit processen / trainingsdagen • Klanttevredenheid / klachten • Communicatie / frequentie interne communicatie

Subdomein F2: Kosten en winstvraagstukken

25. De kandidaat kan voor een handelsonderneming verschillende kostensoorten onderscheiden, de winst bepalen en verschillen verklaren.

Het betreft:

25. De kandidaat kan voor een zakelijk dienstverlening/handelsonderneming de opbrengsten en kosten noemen, de winst berekenen en verschillen analyseren.

In dat verband kan de kandidaat		
25.1	de omzet berekenen op basis van een gegeven verkoopprijs.	
25.2	uitleggen wat het verschil is tussen constante en variabele kosten.	
25.3	de break-even afzet en de break-even omzet berekenen.	
25.4	berekenen hoe groot de verkoopprijs inclusief btw is als de verkoopprijs exclusief btw bekend is (en vice versa).	
25.5	het onderscheid uitleggen tussen boekhoudkundige stromen en kasstromen.	
25.6	financiële baten en lasten berekenen.	
25.7	het begrote bedrijfsresultaat en het begrote resultaat voor en na winstbelastingen berekenen.	
25.8	het gerealiseerde bedrijfsresultaat en het gerealiseerde resultaat voor en na winstbelastingen berekenen.	
25.9	de begrote en gerealiseerde resultaten analyseren en beoordelen.	
25.10	berekenen of het resultaat na winstbelasting voldoende is om een ondernemersbeloning en aflossingen op te brengen.	
25.11	een gevoeligheidsanalyse opstellen op basis van prijs, hoeveelheid en kosten, en analyseren waar de grootste gevoeligheden zitten en waar de grootste voordelen te behalen zijn.	
Belangrijkste begrippen	• Opbrengsten	• Omzet
	• Constante/Variabele Kosten	• Proportionele kosten
	• BTW	• Te vorderen btw • Te betalen btw • Af te dragen btw
	• Break even omzet • Break even afzet	• Afzet • Verkoopprijs
	• Boekhoudkundige stromen/kasstromen	• Inkoopkosten • Afschrijvingskosten • Interestkosten • Overige kosten • Aflossing

	<ul style="list-style-type: none">• Financiële baten en lasten	<ul style="list-style-type: none">• Interestbaten
	<ul style="list-style-type: none">• Bedrijfsresultaat	<ul style="list-style-type: none">• incidenteel resultaat
	<ul style="list-style-type: none">• Resultaat voor winstbelasting• Resultaat na winstbelasting	<ul style="list-style-type: none">• vennootschapsbelasting• Inkomstenbelasting
	<ul style="list-style-type: none">• Ondernemersinkomen/-beloning	<ul style="list-style-type: none">• ondernemersrisico• gewaardeerd loon• gederfde interest

3.7 Domein G: Verslaggeving

De kandidaat kan een eenvoudige jaarrekening van een organisatie analyseren.

26. De kandidaat kan de jaarrekening van een eenvoudige organisatie (zoals een mkb-bedrijf) interpreteren en uitleggen.

Het betreft:

26. De kandidaat kan een eenvoudige jaarrekening van een organisatie (zoals een MKB-bedrijf) analyseren.

In dat verband kan de kandidaat		
26.1	uitleggen wat de verschillende posten op de balans en resultatenrekening van de jaarrekening inhouden.	
26.2	uitleggen wat de relevantie is van "niet uit de balans blijkende verplichtingen en risico's".	
26.3	kengetallen ter beoordeling van de onderneming berekenen: <ul style="list-style-type: none"> - liquiditeitsratio's: current ratio, quick ratio - solvabiliteitsratio's : EV/VV , VV/TV, TV/VV, EV/TV - rentabiliteitsratio's: winst per aandeel, REV, RTV, IVV, cash flow per aandeel 	
26.4	uitleggen welke voor- en nadelen zijn verbonden aan het hanteren van kengetallen.	
26.5	aan de hand van kengetallen van twee opeenvolgende balansen en/of resultatenrekening de ontwikkeling analyseren van de organisatie op het terrein van de financiële structuur, liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit en cashflow.	
26.6	de betekenis van de accountantsverklaring en de rol van de externe accountant in het maatschappelijk verkeer uitleggen.	
Belangrijkste begrippen	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarrekening • Bestuursverslag • Balans (debet en credit) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vaste activa 	<ul style="list-style-type: none"> • Immateriële vaste activa • Materiele vaste activa • Financiële vaste activa
	<ul style="list-style-type: none"> • Vlottende activa 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorraad • Debiteuren • Effecten • Overlopende posten • Liquide middelen
	<ul style="list-style-type: none"> • Eigen vermogen 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigen vermogen • Reserves • Resultaat
	<ul style="list-style-type: none"> • Verplichtingen op lange termijn 	<ul style="list-style-type: none"> • Hypothecaire lening • Onderhandse lening • Voorziening

	<ul style="list-style-type: none"> • Verplichtingen op korte termijn 	<ul style="list-style-type: none"> • Crediteuren • Rekening-courantkrediet • Overlopende posten
	<ul style="list-style-type: none"> • Voorzieningen 	<ul style="list-style-type: none"> • Onderhoudsvoorziening • Garantievoorziening • Pensioenvoorziening
	<ul style="list-style-type: none"> • Niet uit de balans blijvende verplichtingen en risico's 	
	<ul style="list-style-type: none"> • resultatenrekening 	<ul style="list-style-type: none"> • Omzet • Kosten • Resultaat
	<ul style="list-style-type: none"> • Financiële kengetallen 	<ul style="list-style-type: none"> • Liquiditeitsratio • Current ratio • Quick ratio • Solvabiliteitsratio • EV/VV • VV/TV • TV/VV • EV/TV • Rentabiliteitsratio • Resultaat per aandeel • Cashflow per aandeel • REV • RTV • IVV
	<ul style="list-style-type: none"> • Accountantsverklaring jaarrekening 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Verkoopwinst • Break-evenafzet • Break-evenomzet 	

4 Werkversie examenprogramma bedrijfseconomie, ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid havo

Het eindexamen

Het eindexamen bestaat uit het centraal examen en het schoolexamen.
Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

Domein A	Vaardigheden
Domein B	Van persoon naar rechtspersoon
Domein C	Interne organisatie en personeelsbeleid
Domein D	Investeren en financieren
Domein E	Marketing
Domein F	Financieel beleid
Domein G	Verslaggeving
Domein H	Keuzeonderwerpen

Het centraal examen

Het centraal examen heeft betrekking op de (sub)domeinen A, B, C2, D2, E2, F en G zoals hieronder nader uitgewerkt.

CvTE stelt het aantal en de tijdsduur van de zittingen van het centraal examen vast.
CvTE maakt indien nodig een specificatie bekend van de examenstof van het centraal examen.

Het schoolexamen

Het schoolexamen heeft betrekking op domein A en:

- de domeinen en subdomeinen waarop het centraal examen geen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: een of meer domeinen of subdomeinen waarop het centraal examen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen, die per kandidaat kunnen verschillen.

De examenstof

Domein A: Vaardigheden

Algemene vaardigheden

Subdomein A1: Informatievaardigheden gebruiken

1. De kandidaat kan doelgericht informatie zoeken, interpreteren, selecteren en verwerken.

Subdomein A2: Communiceren

2. De kandidaat kan adequaat schriftelijk, mondeling en digitaal in het publieke domein communiceren over onderwerpen uit het desbetreffende vakgebied.

Subdomein A3: Reflecteren op leren

3. De kandidaat kan bij het verwerven van vakkennis en vakvaardigheden reflecteren op eigen belangstelling, motivatie en leerproces.

Subdomein A4: Studie en beroep

4. De kandidaat kan aangeven op welke wijze bedrijfseconomische en organisatorische kennis in studie en beroep wordt gebruikt en kan mede op basis daarvan zijn belangstelling voor studies en beroepen onder woorden brengen.

Subdomein A5: Onderzoeken

5. De kandidaat kan in contexten onderzoek op basis van vraagstellingen uitvoeren en conclusies trekken uit de onderzoeksresultaten.

De kandidaat maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.

Vakspecifieke vaardigheden

Subdomein A6: Benaderingswijzen

6. De kandidaat kan relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem herkennen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.

7. De kandidaat kan bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze gebruiken.

8. De kandidaat kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:

- de interne organisatie en personeelsbeleid
- de investeringen en financiering
- het marketingbeleid
- het financieel beheer
- de verslaggeving

de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management toepassen en analyseren.

9. De kandidaat kan bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.

10. De kandidaat kan:

- bedrijfseconomische werkwijzen toepassen;
- bedrijfseconomische begrippen gebruiken;
- bedrijfseconomische grootheden gebruiken;
- bedrijfseconomische relaties analyseren.

Domein B: Van persoon naar rechtspersoon

Subdomein B1: Persoonlijke financiële zelfredzaamheid

11. De kandidaat kan vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en (financieel) onderbouwde keuzes maken.

Subdomein B2: De oprichting van een eenmanszaak

12. De kandidaat kan het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en in de rol van ondernemer toepassen.

Subdomein B3: Van eenmanszaak naar rechtspersoon

13. De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven.

Subdomein B4: Perspectief op de organisatie

14. De kandidaat kan de plaats van de organisatie in de maatschappij beschrijven.

Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid

Subdomein C1: Interne organisatie

15. De kandidaat kan de interne organisatie (inclusief de taken van het management en de stijlen van leiderschap) van een organisatie beschrijven en deze relateren aan de doelstelling en aard van de organisatie.

Subdomein C2: Personeelsbeleid

16. De kandidaat kan personeelsbeleid (HRM) beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie (inclusief de relevante wet- en regelgeving).

Domein D: Investeren en financieren

Subdomein D1: Investeren

17. De kandidaat kan bij een investeringsvraagstuk beschrijven welke gegevens relevant zijn, vaststellen of een investering economisch zinvol is en hierbij verschillende investeringsselectiemethoden toepassen en analyseren.

Subdomein D2: Financiering

18. De kandidaat kan vanuit het perspectief van een organisatie (een onderneming met aandeelhouders, al dan niet beursgenoteerd, en overige organisaties) de werking van de vermogensmarkt beschrijven.

19. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen onderscheiden.

20. De kandidaat kan onderkennen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

Domein E: Marketing

Subdomein E1: Doel en organisatie van marketingactiviteiten

21. De kandidaat kan marketing beschrijven met het oog op de te onderscheiden doelgroepen.

Subdomein E2: Marketingbeleid

22. De kandidaat kan het marketingbeleid van een organisatie beschrijven.

Domein F: Financieel beleid

Subdomein F1: Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

23. De kandidaat kan financiële feiten inventariseren en verwerken tot financiële overzichten.

24. De kandidaat kan financiële en niet-financiële informatie onderscheiden en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie.

Subdomein F2: Kosten- en winstvraagstukken

25. De kandidaat kan voor een handelsonderneming de verschillende kostensoorten onderscheiden, de winst bepalen en verschillen verklaren.

Domein G: Verslaggeving

26. De kandidaat kan de jaarrekening van een eenvoudige organisatie (zoals een mkb-bedrijf) interpreteren en uitleggen.

Domein H: Keuzeonderwerpen

