Standaard vrijstellingen

De Associatie geeft vrijstellingen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Minimaal 50% van de module-examens wordt bij de Associatie afgelegd.
- Bij de aanvraag zijn originele of gewaarmerkte bewijsstukken meegestuurd.

De standaard vrijstellingen staan in onderstaand overzicht:

Associatie-examen	Standaardvrijstelling(en)	Opmerking
MBA Belastingwetgeving	Diploma Belastingassistent van het Register Belastingadviseurs	Diploma Belastingassistent van het Register Belastingadviseurs mag niet langer dan 2 jaar geleden behaald zijn
MBA Bedrijfsadministratie (Journaalposten)	MBA onderdeel Bedrijfsadministratie oude stijl (BA1 en BA2)	Behaald voor juni 2010.
MPZ® Loonadministratie	Associatiediploma BKL® Associatiediploma PDL® LOI Medewerker Personeelszaken - onderdeel Loonadministratie	
MPZ® Arbeidsrecht en sociale zekerheid	Associatiediploma BKL® Associatiediploma PDL® LOI Medewerker Personeelszaken - Arbeidsrecht en Sociale Zekerheid	
MPZ® Personeel, Organisatie en Communicatie	LOI Medewerker Personeelszaken - onderdeel Personeel, Organisatie en Communicatie	
Praktijkdiploma Ondernemer MKB - Ondernemingsplan MKB	AOV certificaten Financieel Management en Marketing AOV Ondernemingsplan (versie 0911-3)	
Praktijkdiploma Ondernemer MKB - Bedrijfsadministratie MKB	Associatiediploma BKB® Certificaat Boekhouden PDB® AOV certificaat Financiële administratie Associatiediploma Elementair Boekhouden MBO certificaat Boekhoudkundig medewerker, deelkwalificatie financieel administratieve beroepsvorming 3 (CBA 03.3 / crebo 50143)	
Praktijkdiploma ondernemer MKB - Personeel en Organisatie MKB	Associatiediploma Operationeel Management Associatiediploma Midden Management Diploma Nemas® Basiskennis Management Diploma Nemas® Middle Management AOV certificaat Operationeel Management	
PDL® Loonheffingen deel 1	SPD Certificaat Belastingrecht	SPD certificaten mogen niet ouder zijn dan 2 jaar.

Associatie-examen	Standaardvrijstelling(en)	Opmerking
	SPD Certificaat Fiscale Aspecten van de Onderneming	
PDL® Arbeidsrecht	SPD Certificaat Bedrijfsrecht	SPD certificaten mogen niet ouder zijn dan 2 jaar.
Juridisch Adviseur Bedrijfsrecht A Arbeidsrecht	Associatiediploma PDL® Associatie-examen PDL® Arbeidsrecht	Let op! De cijferlijsten PDL® zijn twee jaar geldig.
BKB®	MBO certificaat Administrateur, deelkwalificatie Financieel administratief beheer 4 (2000) (CBA 13.4 / crebo 53140) MBO certificaat Boekhoudkundig medewerker, deelkwalificatie financieel administratieve beroepsvorming 3 (CBA 03.3 / crebo 50143) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Financieel administratief medewerker (crebo 93200) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Assistent Accountant (crebo 93211) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Bedrijfsadministrateur (crebo 93212) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Salarisadministrateur (crebo 93213)	
BKC®	MBO certificaat Administrateur, deelkwalificatie Bedrijfseconomisch beheer 4 (2000) (CBA 12.4 / crebo 53141) MBO certificaat Boekhoudkundig medewerker, deelkwalificatie Bedrijfseconomische beroepsvorming kosten 3 (CBA 01.3 / crebo 50144) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Financieel administratief medewerker (crebo 93200) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Assistent Accountant (crebo 93211) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Bedrijfsadministrateur (crebo 93212) MBO certificaat Financiële Beroepen, deelkwalificatie Salarisadministrateur (crebo 93213)	
CBC Organisatie en Management	Diploma NEMAS® Voortgezet Management HBO Personeel en Arbeid	
Praktijkdiploma Basiskennis Secretariaatspraktijk	Zakelijke Communicatie 2 (Cal04.2/Crebo 50208) Secretariaatspraktijk 2 (CSE01.2/Crebo 50231) LSSO Telefoniste/Receptioniste	
Praktijkdiploma Basiskennis Correspondentie Nederlands	Zakelijke Communicatie 2 (Cal04.2/Crebo 50208)	
Praktijkdiploma	Secretariaatspraktijk 3 (CSE01.3/Crebo 50187)	

Associatie-examen	Standaardvrijstelling(en)	Opmerking
Secretariaatspraktijk	Ecabo, Landelijke Kwalificaties MBO Secretariële beroepen, crebo's 93230, 93250	
Praktijkdiploma Correspondentie Nederlands	LSSO Secretaresse niveau 3 Correspondentie 3 (CSE05.3/Crebo 50214)	
Praktijkdiploma Notuleren	Secretariaatspraktijk 3 (CSE01.3/Crebo 50187) LSSO module Notuleren	