



# Leerplan

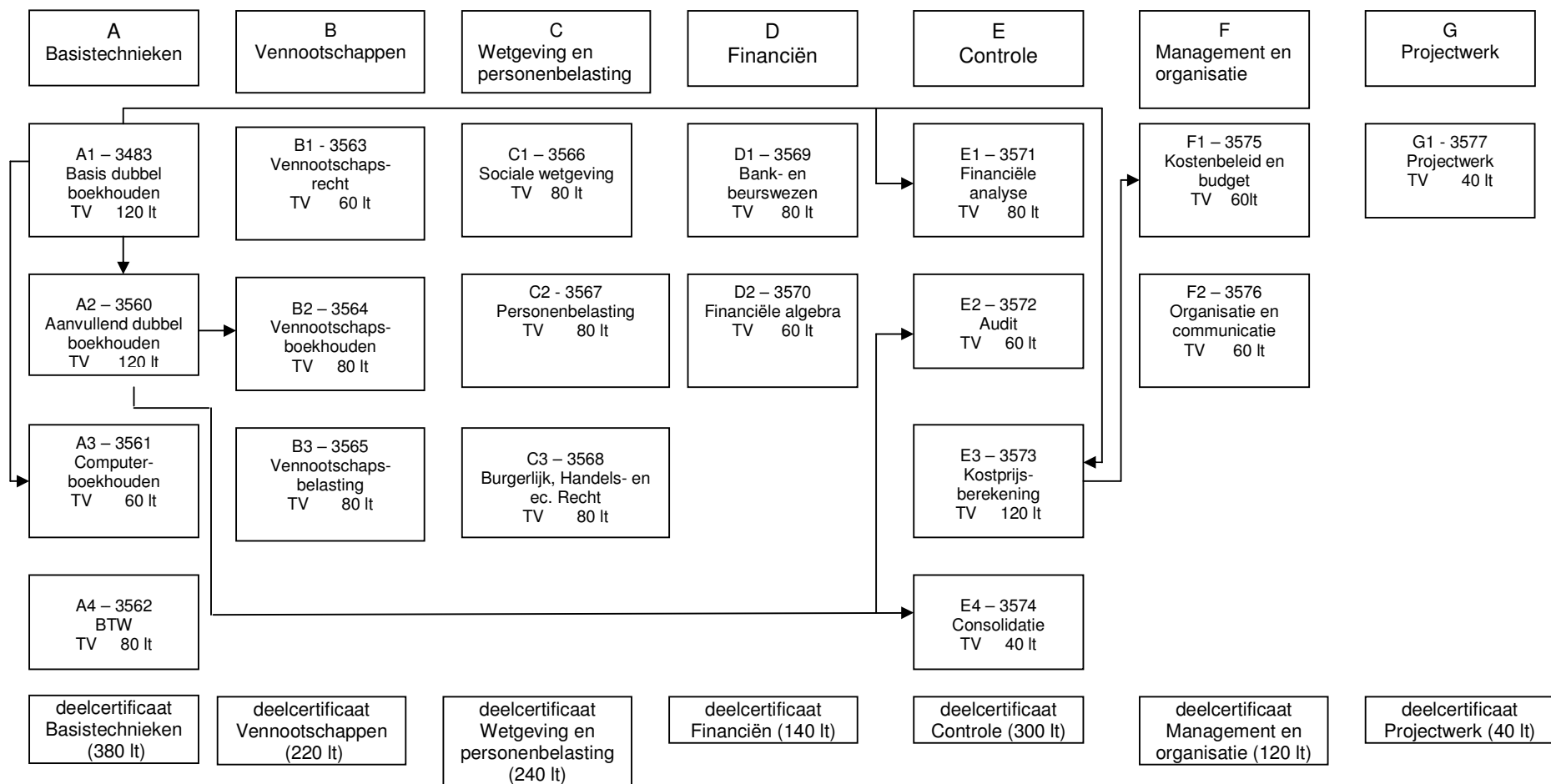
OPLEIDING

## Graduaat Boekhouden

HOKTSP  
Modulair

Categorie  
Economisch

## BOEKHOUDEN EcHOKTSP



Diploma GRADUAAT BOEKHOUDEN

Totaal aantal lestijden : 1440lt

## Meewerkende centra voor volwassenenonderwijs

CVO – IVV de Avondschool	Kim Vanhaelen Denis Van Houwermeiren
CVO Antwerpen Zuid	Kris Van Elsen
CVO Brussel	Harald De Muynck Josse Crick
CVO De Oranjerie	Liesbeth van Horenbeeck Lut Lippeveld
CVO DTL Herentals	Jan Vercammen
CVO HITEK Kortrijk	Griet Vanmarcke
CVO Hoger Instituut der Kempen - Geel	Tony Bastijns
CVO KA Turnhout 1	Monique Kellens Gert Hurkmas
CVO LBC - NVK	Marie-Paule Blomme
CVO LBC – NVK Antwerpen	Annick De Jonghe
CVO LBC – NVK Sint-Niklaas	Michel Ampe
CVO van het GO Oostende	Peter Vandecasteele Guy Jacobsen Danny Rogiers
Groep T Leuven Hogeschool	Paul Goossens
Lethas CVO	Veerle Adams Michel Ampe
PCVOHandel Hasselt	Luc Leunen Christel Pouls
SCVO Birm - Antwerpen	Marina Schwagten Fons Geys
OVSG	Bavo Van Soom

## Inhoudstafel

1	Inleiding	7
2	Beginsituatie	8
3	Algemene doelstellingen van de opleiding	9
4	Pedagogisch-didactische wenken en didactische hulpmiddelen	10
5	Evaluatie van de cursisten	11
5.1	Evaluatie in het volwassenenonderwijs	11
5.2	Doel van evaluatie	11
5.3	Kwaliteit van de evaluatie	11
6	Module: A - Basistechnieken - 380 Lt	12
6.1	Eenheid: A1 Basis dubbel boekhouden – TV 120 Lt	12
6.1.1	Algemene doelstelling van de eenheid	12
6.1.2	Beginsituatie	12
6.1.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	13
6.2	Eenheid: A2 Aanvullend dubbel boekhouden – TV 120 Lt	14
6.2.1	Algemene doelstelling van de eenheid	14
6.2.2	Beginsituatie	14
6.2.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	15
6.3	Eenheid: A3 Computerboekhouden – TV 60 Lt	16
6.3.1	Algemene doelstelling van de eenheid	16
6.3.2	Beginsituatie	16
6.3.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	17
6.4	Eenheid: A4 BTW – TV 80 Lt	20
6.4.1	Algemene doelstelling van de eenheid	20
6.4.2	Beginsituatie	20
6.4.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	21
7	Module: B - Vennootschappen - 220 Lt	24
7.1	Eenheid: B1 Vennootschapsrecht - TV 60 Lt	24
7.1.1	Algemene doelstelling van de eenheid	24
7.1.2	Beginsituatie	24
7.1.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	25
7.2	Eenheid: B2 Vennootschapsboekhouden – TV 80 Lt	26
7.2.1	Algemene doelstelling van de eenheid	26
7.2.2	Beginsituatie	26
7.2.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	27
7.3	Eenheid: B3 Vennootschapsbelasting – TV 80 Lt	28
7.3.1	Algemene doelstelling van de eenheid	28
7.3.2	Beginsituatie	28
7.3.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	28
8	Module: C – Wetgeving en personenbelasting - 240 Lt	32
8.1	Eenheid: C1 Sociale wetgeving – TV 80 Lt	32
8.1.1	Algemene doelstelling van de eenheid	32

8.1.2	Beginsituatie _____	32
8.1.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	33
8.2	Eenheid: C2 Personenbelasting – TV 80 Lt _____	35
8.2.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	35
8.2.2	Beginsituatie _____	35
8.2.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	35
8.3	Eenheid: C3 Burgerlijk, handels- en economisch recht – TV 80 Lt _____	38
8.3.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	38
8.3.2	Beginsituatie _____	38
8.3.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	39
9	Module: D – Financiën - 140 Lt _____	47
9.1	Eenheid: D1 Bank- en beurswezen – TV 80 Lt _____	47
9.1.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	47
9.1.2	Beginsituatie _____	47
9.1.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	48
9.2	Eenheid: D2 Financiële algebra – TV 60 Lt _____	51
9.2.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	51
9.2.2	Beginsituatie _____	51
9.2.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	51
10	Module: E- Controle - 300 Lt _____	52
10.1	Eenheid: E1- Financiële analyse - TV 80 Lt _____	52
10.1.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	52
10.1.2	Beginsituatie _____	52
10.1.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	53
10.2	Eenheid: E2- Audit – TV 60 Lt _____	55
10.2.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	55
10.2.2	Beginsituatie _____	55
10.2.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	55
10.3	Eenheid: E3 - Kostprijsberekening – TV 120 Lt _____	57
10.3.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	57
10.3.2	Beginsituatie _____	57
10.3.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	58
10.4	Eenheid: E4 - Consolidatie – TV 40 Lt _____	60
10.4.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	60
10.4.2	Beginsituatie _____	60
10.4.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	61
11	Module: F- Management en organisatie - 120 Lt _____	62
11.1	Eenheid: F1- Kostenbeleid en budgettering – TV 60 Lt _____	62
11.1.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	62
11.1.2	Beginsituatie _____	62
11.1.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	63
11.2	Eenheid: F2 - Organisatie en communicatie – TV 60 Lt _____	65
11.2.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	65

11.2.2	Beginsituatie _____	66
11.2.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden _____	67
12	Module: G - Projectwerk - 40 Lt _____	69
12.1	Eenheid: G1- Projectwerk - TV 40 Lt _____	69
12.1.1	Algemene doelstelling van de eenheid _____	69
12.1.2	Beginsituatie _____	69
13	Bibliografie _____	70

# 1 Inleiding

Aangezien de boekhouding in feite de kern van elke bedrijfsadministratie is, verzamelt ze en verstrekt ze alle informatie van financiële aard. Volgens de grootte van het bedrijf wordt de hoofdboekhouder of financieel directeur bijgestaan door een corps van boekhoudkundige bedienden. Om met succes in de functie van hoofdboekhouder te stappen, brengt de opleiding deze mensen een aantal vaardigheden, kennis en attitudes bij. Het profiel van de opleiding is uitgewerkt volgens het BOP van hoofdboekhouder.

## **2 Beginsituatie**

De cursisten dienen te voldoen aan de decretale toelatingsvoorwaarden voor het volwassenenonderwijs.

### **3 Algemene doelstellingen van de opleiding**

- De cursist staat in voor de systematische en correcte boekhoudkundige verwerking van elke verrichting die in geld waardeerbaar is.
- De cursist zal voldoende kennis verwerven om zonder problemen te kunnen deelnemen aan de ingangsproeven van de verschillende instituten.
- De cursist leert de administratieve en commerciële verrichtingen, van financiële verrichtingen, van fiscale verrichtingen en van diverse verrichtingen leiden ten controleren.
- De cursist leert het kostprijs-, kosten- en financieel beleid voorbereiden en de jaarrekeningen opmaken.
- De cursist leert de boekhoudafdeling organiseren, coördineren en leiden.
- De cursist leert belangrijke beslissingen te nemen.
- De cursist leert correct met vertrouwelijke informatie om te gaan.
- De cursist kan een professioneel boekhoudkundig softwarepakket vlot gebruiken.

## **4 Pedagogisch-didactische wenken en didactische hulpmiddelen**

De leerkracht moet om zijn job naar behoren te kunnen uitoefenen tenminste kunnen beschikken over een overheadprojector. Sommige modules eisen een computerlokaal. Dit lokaal moet samengesteld zijn uit computers waar het meest actuele besturingssysteem op staat, waardoor de cursisten kunnen werken met de meest gebruikte software.

## **5 Evaluatie van de cursisten**

### **5.1 Evaluatie in het volwassenenonderwijs**

In de laatste decennia heeft zich een nieuwe ontwikkeling voorgedaan in het denken over evaluatie. Evaluatie wordt niet meer als een afzonderlijke activiteit beschouwd die louter gericht is op de beoordeling van de cursist, maar wordt nu vooral als een inherent deel van het onderwijsleerproces benaderd. Didactische evaluatie geeft informatie aan cursisten en leraren over het succes van het doorlopen leerproces en biedt zodoende de kans om het rendement van cursisten én leraren te optimaliseren.

### **5.2 Doel van evaluatie**

- In de eerste plaats worden de sterke en de zwakke punten van de cursist opgespoord (diagnose). Indien nodig kan remediëring en bijkomende begeleiding voorzien worden. De cursist wordt door de evaluatie gestimuleerd om over zijn eigen leerproces te reflecteren.
- Een evaluatie verschaft ook duidelijkheid over wat van de cursist verwacht wordt en in welke mate hij al dan niet aan de vooropgestelde criteria voldoet. In overleg met de cursist kunnen de evaluatiegegevens gebruikt worden om beslissingen te nemen over het verdere traject. Het valt aan te bevelen om de evaluatiecriteria vooraf duidelijk aan de cursisten mee te delen. Deze criteria worden ook best vooraf besproken in de vakgroep.
- Op basis van de evaluatiegegevens kan de leraar beslissen om het onderwijsleerproces al dan niet bij te sturen en om wijzigingen aan te brengen in zijn didactisch handelen.

### **5.3 Kwaliteit van de evaluatie**

Een relevante evaluatie beantwoordt aan een aantal criteria. Validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en didactische relevantie zijn criteria die bijdragen tot de kwaliteit van de evaluatie.

Validiteit geeft aan in welke mate de evaluatiescores een maat zijn voor de beheersing van de beoogde doelstellingen. Betrouwbaarheid slaat op het feit of de scores technisch eerlijk, correct en juist zijn. Evaluatie is transparant indien de cursisten over alle nodige informatie beschikken, zowel voor een degelijke voorbereiding als voor de concrete uitvoering van de evaluatietaken (examen, toets, oefening, opdracht, ...), zodat de evaluatie aan hun verwachtingspatroon voldoet. De evaluatie is didactisch relevant als zij bijdraagt tot het leerproces.

## **6 Module: A - Basistechnieken - 380 Lt**

### **6.1 Eenheid: A1 Basis dubbel boekhouden – TV 120 Lt**

Administratieve code: 3483

#### **6.1.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist leert het systeem van het dubbel boekhouden toepassen.

De cursist

- kan de boekingsregels toepassen
- kan een beginbalans en proef- en saldibalans opstellen
- kan commerciële en financiële verrichtingen boekene
- kent de tussenpersonen en de documenten voor de boeking van commerciële en financiële verrichtingen
- kan personeelskosten boeken
- kent de balansrubrieken
- kent de centralisatie van verrichtingen
- kent de juridische aspecten van de boekhouding (basiswet)

#### **6.1.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 6.1.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De gebruikte vaktermen kunnen omschrijven en interpreteren.	B	Basisbegrippen en –technieken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balans</li> <li>• Rekeningenstelsel</li> <li>• Inventaris</li> <li>• Proef- en saldibalans</li> <li>• Journaal</li> </ul>	Gebruik maken van handboek, oplossingenboek, cursus. MAR steeds ter inzage.
De boekingsregels kunnen toepassen. Een beginbalans en een proef- en saldibalans kunnen opstellen. Commerciële en financiële verrichtingen kunnen boeken. Personeelskosten kunnen boeken. De balansrubrieken kennen. De tussenpersonen en de documenten voor de boeking van commerciële en financiële verrichtingen kennen.	B B B B B	Registratie van commerciële en financiële activiteiten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aankoop en verkoop</li> <li>• Factuur, creditnota</li> <li>• Transacties in vreemde valuta</li> <li>• Kortingen</li> <li>• Voorraden</li> <li>• Betalingsmodaliteiten</li> <li>• Eenvoudige B.T.W.-begrippen</li> <li>• Tussenpersonen</li> </ul>	Oefeningen, individueel en in groep. Tussenpersonen zoals: makelaar, commissionair, de agent, de concessionaris, franchise en financiële instellingen, en de beursvennootschappen.
De centralisatie van verrichtingen kennen.	B	Centralisatiemethode <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe</li> <li>• Nut</li> <li>• Toepassing</li> </ul>	
De juridische aspecten van de boekhouding kennen. De bedrijfsverrichtingen met gebruikmaking van het MAR kunnen boeken. De opgaven nauwgezet kunnen analyseren en oplossen. Verzorgd werk kunnen afleveren.	B B B B	Basisstudie van <ul style="list-style-type: none"> <li>• De activa</li> <li>• De passiva</li> <li>• De eindejaarsverrichtingen</li> </ul>	

## **6.2 Eenheid: A2 Aanvullend dubbel boekhouden – TV 120 Lt**

Administratieve code: 3560

### **6.2.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist leert een dubbele boekhouding (grootboek + journaal) die leidt tot het opstellen van een jaarrekening voeren

De cursist

- diept zijn kennis van balansrubrieken uit
- kan het boekjaar afsluiten en regularisaties uitvoeren
- kan een jaarrekening opstellen
- diept de juridische aspecten van de boekhouding uit met aandacht voor de uitvoeringsbesluiten en internationale richtlijnen en standaarden

### **6.2.2 Beginsituatie**

De cursist beschikt over de competenties van A1 Basis dubbel boekhouden.

### 6.2.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De kennis van balansrubrieken kunnen uitdiepen.	B	Activa Passiva	
Het boekingsjaar kunnen afsluiten en regularisaties kunnen toepassen. Een jaarrekening kunnen opstellen.	B B	Grondige studie van de eindejaarsverrichtingen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regularisaties               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kostenrekening</li> <li>– Opbrengstenrekening</li> <li>– Activa rekening</li> <li>– Passiva rekening</li> </ul> </li> <li>• Vennootschapsbelasting</li> <li>• Bepalingen van het resultaat</li> <li>• Bestemming van het resultaat</li> <li>• Opstellen van de jaarrekening</li> </ul>	
De juridische aspecten van de boekhouding met aandacht voor de uitvoeringsbesluiten en internationale richtlijnen en standaarden kunnen uitdiepen. Bedrijfsverrichtingen kunnen boeken. De noodzakelijkheid van de boekhoudwetgeving met voorbeelden kunnen illustreren. Boekhoudwetgeving kritisch kunnen evalueren.	B B B B	Boekhoudwetgeving <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene bepalingen</li> <li>• Verplichte boekhouding volgens soort onderneming</li> <li>• Vormvoorschriften van de boekhouding</li> <li>• Waarderingsprincipes en -regels</li> </ul>	
De opgaven nauwgezet kunnen analyseren en oplossen. Verzorgd werk kunnen afleveren.	B B	Oefeningen	

## **6.3 Eenheid: A3 Computerboekhouden – TV 60 Lt**

Administratieve code: 3561

### **6.3.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist leert een volledige boekhouding op computer te voeren aan de hand van een boekhoudpakket.

De cursist

- kan basisbestanden aanmaken, uitbreiden en wijzigen (klanten, producten, rekeningnummers, leveranciers...)
- kan aan- en verkoopfacturen boeken aan de hand van documenten
- kan financiële verrichtingen registreren op basis van documenten
- kan diverse verrichtingen boeken
- kan de afsluitwerkzaamheden van een bedrijf verrichten
- kan het verband leggen met commercieel beheer (bestelbonnen, stockbeheer...)

### **6.3.2 Beginsituatie**

De cursist beschikt over de competenties van A1 Basis dubbel boekhouden.

### 6.3.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Basisbestanden kunnen aanmaken, uitbreiden en wijzigen (klanten, producten, rekeningsnummers, leveranciers,...).	B	Algemeenheden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juridische aspecten van computerboekhouden</li> <li>• Criteria van boekhoudpakketten</li> <li>• Schermopbouw</li> <li>• Kernbegrippen in het pakket</li> <li>• Beveiliging</li> </ul> Creatie dossiers Bestandenbeheer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administraties</li> <li>• Klanten</li> <li>• Leveranciers</li> <li>• Algemene rekeningen</li> </ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Aan- en verkoopfacturen aan de hand van documenten kunnen boeken.</p> <p>Financiële verrichtingen op basis van documenten kunnen registreren.</p> <p>Diverse verrichtingen kunnen boeken.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Klantenadministratie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingave, afdruk, overdracht van verkoopdocumenten</li> <li>• Ingave, afdruk, overdracht van creditnota's</li> <li>• Klantenfiche</li> <li>• Grootboek klanten</li> <li>• Afdruk rekeninguitreksels</li> <li>• Jaarlijkse BTW-listing</li> <li>• Intracommunautaire opgave</li> <li>• Intrastat</li> </ul> <p>Financiële verrichtingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingave, afdruk, overdracht van financiële verrichtingen</li> <li>• Afpuntingsen</li> <li>• Openstaande facturen</li> </ul>	
<p>De afsluitverrichtingen van een bedrijf kunnen verrichten.</p>	<p>B</p>	<p>Afsluitprocedure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BTW-administratie</li> <li>• Simulatiebalans klanten, leveranciers, algemene rekeningen</li> <li>• Simulatieresultaat</li> <li>• Proef- en saldibalans</li> <li>• Centraal dagboek</li> <li>• Afsluiten periode</li> <li>• Resultaatrekeningen</li> <li>• Eindbalans</li> <li>• Afsluiten boekjaar</li> </ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Verband met commercieel beheer kunnen leggen (bestelbonnen, stockbeheer,...).	B	Automatische aanmaningen Investerings en afschrijvingen Hulpgegevens	

## **6.4 Eenheid: A4 BTW – TV 80 Lt**

Administratieve code: 3562

### **6.4.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist verwerft praktische kennis in verband met BTW.

De cursist

- kan het principe van de BTW verklaren
- weet door wie BTW is verschuldigd (belastingplichtige)
- kan de 'Maatstaf van Heffing' berekenen (wanneer is BTW verschuldigd, wanneer niet?) (Belastbare handeling - vrijstelling)
- weet waar en wanneer BTW is verschuldigd (Plaats van handeling)
- kent de administratieve verlichtingen en kan ze vervullen
- kan de diverse BTW-formulieren invullen en toelichten

### **6.4.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 6.4.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Het principe van BTW kunnen verklaren. Weten door wie BTW is verschuldigd (belastingplichtigen/medecontractant).	B B	De belastbare omzet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levering van goederen</li> <li>• Diensten</li> <li>• Tussenpersonen</li> <li>• Eigenlijke vrijstellingen</li> <li>• BTW medecontractant</li> </ul> De belastingplichtige <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip</li> <li>• Wanneer handelt een belastingplichtige als zodanig</li> </ul>	Gebruik maken van handboek, oplossingenboek, cursus.

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De 'Maatstaf van Heffing' kunnen berekenen (wanneer is BTW verschuldigd, wanneer niet?) (belastbare handeling – vrijstelling).	B	De territorialiteit <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijk vermoeden</li> <li>• Plaats van levering</li> <li>• Plaats van de dienst</li> <li>• Uitvoer en gelijkgestelde handelingen</li> <li>• Intracommunautaire leveringen</li> </ul> De invoer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invoer als belastbare handeling</li> <li>• Plaats van invoer</li> <li>• Geadresseerde</li> </ul> De maatstaf van heffing <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levering van goederen en diensten</li> <li>• Intracommunautaire verwerving</li> <li>• Invoer</li> </ul> Tarieven	Oefeningen, individueel en in groep.

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Weten waar en wanneer BTW is verschuldigd (plaats van handeling).	B	Tijdstip van eisbaarheid <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene regel</li> <li>• Subsidiaire oorzaken</li> <li>• Uitzonderingen</li> <li>• Verlegging van heffing bij invoer</li> </ul> Aftrek van voorbelasting <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene beginselen</li> <li>• Voorwaarden voor recht op aftrek</li> <li>• De gemengde belastingplichtige</li> <li>• Beperking van aftrek met betrekking tot auto's</li> <li>• Uitsluiting van recht op aftrek</li> <li>• Uitoefening van recht op aftrek</li> <li>• Herziening van aftrek</li> </ul>	
De administratieve verplichtingen kennen en kunnen vervullen. De diverse BTW- formulieren kunnen invullen en toelichten.	B  B	Verplichting <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturering</li> <li>• Boekhouding</li> <li>• Aangifte</li> <li>• Betaling</li> <li>• Enkele andere verplichtingen</li> </ul> Levering van nieuwe gebouwen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beroepsoprichter</li> <li>• Toevallige belastingplichtigen</li> </ul> Het oplossen van een geschil	

## **7 Module: B - Vennootschappen - 220 Lt**

### **7.1 Eenheid: B1 Vennootschapsrecht - TV 60 Lt**

Administratieve code: 3563

#### **7.1.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist krijgt inzicht in de juridische structuur van de verschillende vennootschapsvormen en raakt wegwijs in de wetgeving terzake.

De cursist

- is vertrouwd met de structuur, de organisatie en de werking van de meest voorkomende vennootschapsvormen en dit doorheen alle levensfasen (van hun oprichting tot hun ontbinding)
- heeft noties van minder vaak voorkomende vennootschapsvormen
- kan wetteksten met betrekking tot vennootschapsvormen interpreteren
- kan juridische problemen met betrekking tot vennootschappen onderkennen

#### **7.1.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 7.1.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Met de structuur, de organisatie en de werking van de meest voorkomende vennootschapsvormen doorheen alle levensfasen (van hun oprichting tot hun ontbinding) vertrouwd zijn.	B	Levenscyclus van vennootschappen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oprichting</li> <li>• Werking</li> <li>• Beëindiging (o.a. Vereffening)</li> </ul> Faillissementen en gerechtelijk akkoord	Gebruik maken van handboek, oplossingenboek, cursus.
Noties hebben van minder vaak voorkomende vennootschapsvormen. Wetteksten met betrekking tot vennootschappen kunnen interpreteren. Juridische problemen met betrekking tot vennootschappen kunnen onderkennen	B B B	Vennootschapsvormen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soorten</li> <li>• Beperkingen</li> <li>• Verplichtingen</li> </ul> Sociaal statuut van de bestuurder en zaakvoerder	De nv en de BVBA worden behandeld naast minder vaak voorkomende vormen. Oefeningen individueel of in groep. Ook wordt de nodige aandacht besteed aan praktische tips en de actualiteit. Naast het aanbrengen van noodzakelijke theoretische kennis inzake bepaalde fundamentele basisbegrippen en – principes, wordt in deze lessen ook gestreefd naar het aankweken van een attitude bij de cursisten, waarin objectiviteit centraal staat.

## **7.2 Eenheid: B2 Vennootschapsboekhouden – TV 80 Lt**

Administratieve code: 3564

### **7.2.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist leert alle levensfasen van vennootschappen boekhoudkundig verwerken

De cursist

- kan de verschillende stadia boekhoudkundig verwerken
- kan een financieel plan opmaken
- kan kapitaalswijzigingen boekhoudkundig verwerken
- kan jaarrekeningen opmaken en neerleggen (verschillende vormen en verplichtingen)
- kan het resultaat verwerken
- kan de vereffening van een vennootschap boekhoudkundig verwerken

### **7.2.2 Beginsituatie**

De cursist beschikt over de competenties van A2 Aanvullend dubbel boekhouden.

### 7.2.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De verschillende stadia boekhoudkundig kunnen verwerken.	B	Inleidende begrippen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepassingsgebied van het vennootschapsboekhouden</li> <li>• Korte bespreking verschillende vennootschapsvormen</li> </ul> Boekingen tijdens het leven van een vennootschap <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oprichting</li> <li>• Verhoging van het maatschappelijk kapitaal</li> <li>• Vermindering van het maatschappelijk kapitaal</li> <li>• Inkoop eigen aandelen</li> <li>• Resultaatverwerking</li> <li>• Overstap naar discontinuïteit (slapende vennootschappen)</li> <li>• Vereffening</li> </ul>	
Een financieel plan kunnen opmaken. Kapitaalswijzigingen boekhoudkundig kunnen verwerken. Jaarrekeningen (verschillende vormen en verplichtingen) kunnen opmaken en neerleggen. Het resultaat kunnen verwerken. De vereffening van een vennootschap boekhoudkundig kunnen verwerken.	B B B B	Bijzondere gevallen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van een financieel plan</li> <li>• Fusie en splitsing</li> <li>• Inbreng van een algemeenheid of van een bedrijfstak</li> </ul>	
Kennis hebben van internationale boekhoudkundige normen.	B	Internationale boekhoudkundige normen	O.a. IAS

### 7.3 Eenheid: B3 Vennootschapsbelasting – TV 80 Lt

Administratieve code: 3565

#### 7.3.1 Algemene doelstelling van de eenheid

De cursist verwerft de theoretische en praktische kennis op vlak van vennootschapsbelasting.

De cursist

- kent de wettelijke basis van de vennootschapsbelasting
- kan een aangifte in de vennootschapsbelasting op een efficiënte manier invullen
- kan het fiscale resultaat van een vennootschap bepalen
- kan de verschuldigde belastingen berekenen

#### 7.3.2 Beginsituatie

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

#### 7.3.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De wettelijke basis van de vennootschapsbelasting kennen.	B	Wie is onderworpen aan de vennootschapsbelasting? <ul style="list-style-type: none"><li>• Handelsvennootschappen</li><li>• Vennootschappen met sociaal oogmerk</li><li>• Verenigingen</li><li>• Verenigingen zonder winstoogmerk</li></ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Een aangifte in de vennootschapsbelasting op een efficiënte manier kunnen invullen.	B	Belastbaar tijdperk – aanslagjaar Belastbare winst Belastbare reserves Verworpen uitgaven	Behandel bij belastbare winst o.a. het winstbegrip, de meerwaardeleer en de aftrekbare kosten en lasten.  Bij belastbare reserves behandelt men o.a. gereserveerde winst, waardeverminderingen op actiefbestanddelen, voorziening voor risico's en lasten, voorziening voor vakantiegeld, andere vrijgestelde voorzieningen, vrijgestelde meerwaarden, winsten aangewend tot aankoop FIV-aandelen, vrijgestelde reserves van innovatievennootschappen.  Bij verworpen uitgaven heeft men het o.a. over niet-aftrekbare belastingen, geldboeten, verbeurdverklaringen en straffen, niet-aftrekbare autokosten, niet-aftrekbare restaurantkosten, receptiekosten en kosten voor relatiegeschenken, niet-aftrekbare pensioenen en pensioenbijdragen, overdreven interesten, kosten voor niet-specifieke beroepskledij, abnormale en goedgunstige voordelen, sociale voordelen, liberaliteiten, minderwaarden en waardeverminderingen op aandelen, onredelijke beroepskosten, uitgaven met betwist bedrijfskarakter, terugneming van vrijstelling, andere niet-aftrekbare bestanddelen.

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Het fiscaal resultaat van een vennootschap kunnen bepalen.	B	Uitgekeerde winsten Vaststelling van de belastbare grondslag	Bij uitgekeerde winsten behandelt men o.a. dividenden, rentegevende voorschotten, verkrijging van eigen aandelen, kapitaalvermindering door terugbetaling aan de aandeelhouders, verkrijging van maatschappelijk vermogen door ontbinding, niet-belastbare bestanddelen.  Bij vaststelling van de belastbare grondslag gaat het o.a. over fiscale winst, opsplitsing van inkomen, niet-belastbare bestanddelen, definitief belaste inkomsten, recupereerbare verliezen en investeringsaftrek.

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De verschuldigde belasting kunnen verwerken.	B	Belastingtarieven Reorganisaties van vennootschappen Internationale aspecten Vennootschappen met een bijzonder statuut Rulingprocedure	<p>Belastingtarieven zoals basistarief, vermindering voor buitenlandse inkomsten, bijzondere aanslagen, voorafbetalingen, voorheffingen en andere verrekenbare bestanddelen.</p> <p>Reorganisaties van vennootschappen waarbij kapitaalvermindering door terugbetaling kapitaal, volledige verdeling van het maatschappelijk vermogen, aflossing van kapitaal, inkoop van eigen aandelen, fusies, splitsingen en opslorpingen, inbreng van een bedrijfstak.</p> <p>Internationale aspecten zoals abnormale en goedgunstige voordelen, sommen betaald aan buitenlandse vennootschappen of niet-rijksinwoners, niet aan de administratie tegenwerpelijke akten van overdracht, algemene antiontwijkingsbepaling</p> <p>Vennootschappen met een bijzonder statuut waarbij coördinatiecentra, beleggingsvennootschappen, vennootschappen in een tewerkstellingszone en distributiecentra.</p> <p>Bij de ruilingsprocedure behandelt men het begrip ruiling, het toepassingsgebied, de rechtswaarde, tegenstelbaarheid, juridische kwalificatie, afwijzing, collectieve ruiling en publicatie.</p>

## **8 Module: C – Wetgeving en personenbelasting - 240 Lt**

### **8.1 Eenheid: C1 Sociale wetgeving – TV 80 Lt**

Administratieve code: 3566

#### **8.1.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist krijgt een inzicht in de geldende reglementering en wederzijdse rechten en plichten van de werkgevers en werknemers en dit zowel bij de totstandkoming van de arbeidsovereenkomst als tijdens de lopende duur en bij de beëindiging van de overeenkomst.

De cursist krijgt inzicht in de diverse sectoren van de sociale zekerheid.

De cursist

- kent de soorten individuele arbeidsovereenkomsten
- heeft noties van CAO en overlegorganen tussen werkgevers en werknemers
- kan de voornaamste begrippen uit de wet op de arbeidsovereenkomst verklaren
- kent de loonberekingsmethoden
- kent de vrije en verplichte verzekeringen inzake personeel
- kan een sociale balans opstellen
- kent de rol en de functie van een (erkend) sociaal secretariaat
- kent de belangrijkste elementen van de sociale zekerheidswetgeving

#### **8.1.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 8.1.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
		<b>Arbeidsrecht</b>	
De soorten individuele arbeidsovereenkomsten kennen. Noties hebben van CAO en overlegorganen tussen werkgevers en werknemers. De voornaamste begrippen uit de wet op de arbeidsovereenkomst kunnen verklaren.	B B B	Inleiding in het sociaal recht <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht van de rechtsbronnen</li> <li>• CAO's / overlegorganen tussen WG's en WN's</li> </ul> Het sluiten van de arbeidsovereenkomst <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorm- en geldigheidsvereisten</li> <li>• Aanwervingvrijheid en aanwervingplicht</li> <li>• Algemene beginselen van de arbeidsovereenkomst</li> <li>• Soorten arbeidsovereenkomsten</li> </ul>	De onderwijsmethode bestaat in hoorcolleges waarbij de theoretische bespreking aangevuld wordt met praktische cases uit de rechtspraak.  Door het bijwonen en actief volgen van de colleges verwerft de student de basiskennis die aangevuld kan worden met persoonlijke notities uit de colleges.
De loonberekenningsmethoden kennen. De vrije en verplichte verzekeringen inzake personeel kennen.	B B	Rechten en plichten van de WN en de WG en hun respectieve aansprakelijkheid Schorsingsgronden van de arbeidsovereenkomst Beëindiging van de arbeidsovereenkomst Bijzondere en afwijkende types van arbeidsovereenkomsten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelsvertegenwoordigers</li> <li>• Dienstboden</li> <li>• Cursisten</li> </ul> uitzendarbeid en tijdelijke arbeid	Tijdens de cursus wordt ook verwezen naar interessante en relevante maar niet verplichte lectuur. Door het doornemen van deze lectuur kan de student de basiskennis toetsen en aanvullen  Gebruik maken van contracten, loonfiches, documenten (C4), ....
Een sociale balans kunnen opstellen. De rol en de functie van een (erkend) sociaal secretariaat kennen.	B B		

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
		<b>Sociaal zekerheidsrecht</b>	
De belangrijkste elementen van de sociale zekerheidswetgeving kennen.	B	Definitie Historiek RSZ-wetgeving Arbeidsreglementering Sociale zekerheid in België <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociaal statuut van de zelfstandige</li> <li>• Rechten en plichten van de werkgever t.a.v. RSZ</li> <li>• Materieel toepassingsgebied RSZ</li> <li>• Territoriaal toepassingsgebied RSZ</li> <li>• Tewerkstellingsprogramma's</li> <li>• Rust- en overlevingspensioen</li> <li>• Werkloosheidsregeling</li> <li>• Kinderbijslag</li> <li>• Ziekte- en invaliditeitssector</li> <li>• Arbeidsongevallenregeling</li> <li>• Beroepsziekten</li> <li>• Bevoegde rechtbanken</li> </ul>	

## 8.2 Eenheid: C2 Personenbelasting – TV 80 Lt

Administratieve code: 3567

### 8.2.1 Algemene doelstelling van de eenheid

De cursist verwerft de theoretische en praktische kennis op vlak van personenbelasting.

De cursist

- kent de wettelijke basis van de personenbelasting
- kan een aangifte in de personenbelasting op een efficiënte manier invullen
- kan het belastbaar inkomen van een belastingplichtige bepalen
- kan de verschuldigde belasting berekenen

### 8.2.2 Beginsituatie

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 8.2.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De wettelijke basis van de personenbelasting kennen.	B	Grondslag van de personenbelasting	Naast de theoretische toelichting wordt ook de nodige aandacht besteed aan toepassingen, praktische tips en de actualiteit (nieuwe wetgeving, administratieve circulaire en rechtspraak).

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Een aangifte in de personenbelasting op een efficiënte manier kunnen invullen.</p> <p>Het belastbaar inkomen van een belastingplichtige kunnen bepalen.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Onroerende voorheffing</p> <p>Onroerende inkomsten</p> <p>Verhuurde en niet-verhuurde onroerende goederen</p> <p>Aftrekbare intresten van leningen</p> <p>Aftrekbare termijnen van onroerende rechten</p> <p>Inkomen van roerende goederen en kapitalen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapitalen</li> <li>• Bevrijdende roerende voorheffing</li> </ul> <p>Beroepsinkomsten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• van de loontrekkenden <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lonen en wedden</li> <li>– Voordelen van alle aard</li> <li>– Sociale voordelen</li> <li>– Activiteitsinkomsten</li> <li>– Vervangingsinkomsten</li> <li>– Buitenlandse inkomsten</li> </ul> </li> <li>• Uit winsten en nijverheidsondernemingen</li> <li>• Uit baten en vrije beroepen</li> <li>• Van bedrijfsleiders</li> </ul> <p>Diverse inkomsten</p> <p>Beroepskosten</p> <p>Aftrekbare bestedingen</p> <p>Sociale en bijzondere aftrekken</p>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De verschuldigde belasting kunnen berekenen.	B	Berekening van de belasting <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belastingsvrije sommen</li> <li>• Langetermijnsparen en bouwsparen</li> <li>• Aanslagstelsels</li> <li>• Tarieven</li> </ul> Globalisatie van alle inkomsten	

### **8.3 Eenheid: C3 Burgerlijk, handels- en economisch recht – TV 80 Lt**

Administratieve code: 3568

#### **8.3.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist krijgt inzicht in de verschillende juridische aspecten uit het burgerlijk recht en het handelsrecht die betrekking hebben op het werkkterrein van de boekhouder.

De cursist

- kent de voor de boekhouder relevante juridische begrippen op het vlak van verbintenissenrecht, huwelijksvermogenstelsels, zakenrecht, gerechtelijk akkoord en faillissement, wet op koophandel, consumentenrecht, wet op de handelspraktijken, erfrecht, vestigingwet en verzekeringen.
- kan bronnen van wetgeving raadplegen
- kan eenvoudige contracten opstellen

#### **8.3.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 8.3.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
		<b>Inleiding</b>	
<p>Het nut van het recht kunnen afleiden uit de verschillende begripselementen.</p> <p>Het doel, voorwerp en de indeling van het recht kunnen verklaren en schetsen.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Inleidende begrippen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip</li> <li>• Nut</li> <li>• Indeling</li> </ul>	<p>Naast het aanbrengen van noodzakelijke theoretische kennis inzake bepaalde fundamentele basisbegrippen en – principes moet in deze lessen ook gestreefd worden naar het aankweken van een attitude bij de leerlingen waarin kritische objectiviteit en zin voor rechtvaardigheid centraal staan.</p>
<p>De bronnen van het recht kunnen opsommen en met voorbeelden kunnen illustreren.</p> <p>De bronnen van het recht hiërarchisch ten opzichte van elkaar kunnen begrijpen en verklaren.</p> <p>De kenmerken van de bronnen kunnen verklaren.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Bronnen van het recht:wet (Europese regels, grondwet, wet, decreet, KB, MB, besluit gewest-gemeenschapsregering of minister, provinciale en gemeentelijke reglementen ) rechtspraak, rechtsleer,gewoonte</p>	<p>Natuurlijk mag een dergelijke houding niet leiden tot een overdreven blindelings geloof in de macht van het recht. Getracht moet worden zowel de positieve als minder geslaagde aspecten van ons rechtssysteem op een objectieve manier te evalueren.Deze kritische evaluatie kan gelegenheid bieden om te wijzen op de veranderingen in onze maatschappij en de daarmee gepaard gaande rechtsevolutie. Sprekende voorbeelden hiervan zijn abortus, euthanasie en de huidige drugsnota.</p>
<p>Het nut en de gevolgen van de Europese eenmaking kunnen aantonen.</p> <p>De kenmerken van de Europese rechtsregels kunnen aantonen en illustreren met voorbeelden.</p>	<p>B</p>	<p>De Europese regelgeving</p>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>De hervormingen van ons staatsbestel kunnen begrijpen en verklaren.</p> <p>De betekenis kunnen uitdrukken van de grondwettelijke principes.</p> <p>Kunnen aantonen hoe in België het principe der scheiding der machten wordt toegepast.</p> <p>Het doel van de scheiding der machten kunnen weergeven</p> <p>De taak van iedere macht kunnen omschrijven.</p> <p>De democratische werking van onze staat kunnen weergeven.</p> <p>De structuur van ons staatsbestel kunnen weergeven.</p> <p>De bevoegdheidsverdeling tussen de federale staat, gemeenschappen en gewesten kunnen begrijpen, verklaren en illustreren met voorbeelden.</p> <p>De plaats van het burgerlijk recht kunnen schetsen binnen de algemene gerechtelijke structuur.</p> <p>Kunnen weergeven wat door iedere rechtstak wordt geregeld.</p> <p>De gerechtelijke organisatie kunnen begrijpen en verklaren.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>De Belgische grondwet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe en noodzaak</li> <li>• Inhoud Belgische G.W.</li> <li>• De staatsmachten(WM, UM, RM)</li> </ul> <p>De Belgische institutionele hervormingen</p> <p>Plaats van het burgerlijk recht t.o.v. andere rechtstakken</p> <p>Gerechtelijke organisaties</p>	
		<b>Personen- en Familierecht</b>	
<p>De begrippen "natuurlijke personen" en "rechtspersonen" kunnen omschrijven en met concrete voorbeelden kunnen illustreren.</p> <p>Enkele voorbeelden kunnen geven van rechtspersonen.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Personen</p> <p>Natuurlijke personen en rechtspersonen</p> <p>Personenrecht: persoon als individu</p>	<p>Aandacht voor de vzw-wetgeving.</p>
<p>Kunnen aantonen dat de staat van een natuurlijke persoon de verhouding uitmaakt tot de samenleving, tot de familie en tot de echtgenoot.</p> <p>De begrippen i.v.m. de staat van een persoon kunnen opsommen en illustreren.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Staat van de persoon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam</li> <li>• Geslacht</li> <li>• Woonplaats</li> <li>• Nationaliteit</li> </ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>De begrippen "handelings- en rechtsbekwaamheid" kunnen omschrijven.</p> <p>De rechtstoestand van de ontvoogde minderjarige kunnen beschrijven.</p> <p>De rechtstoestand van de niet-ontvoogde minderjarige kunnen omschrijven.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Bekwaamheid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet ontvoogde minderjarige</li> <li>• Ontvoogde minderjarige</li> <li>• Voogdijorganen</li> <li>• Sanctieregeling indien minderjarige alleen optreedt</li> </ul> <p>Wijziging nieuwe voogdijwet</p>	
<p>De verschillende samenlevingsvormen en hun gevolgen kunnen opsommen en bespreken</p> <p>De vereisten om te huwen kunnen opsommen en bespreken.</p> <p>De bepalingen van het primair huwelijksstelsel kunnen opsommen en bespreken.</p> <p>De verschillende echtscheidingsvormen kunnen opsommen en bespreken.</p> <p>Het huwelijksgoederenstelsel en de gevolgen van de verschillende stelsels kunnen bespreken.</p> <p>De aard en de bedoeling van een huwelijkscontract kunnen beschrijven.</p> <p>De belangrijkste clausules opgenomen in een huwelijkscontract kunnen bespreken.</p> <p>De ontbinding en vereffening –verdeling van het huwelijksstelsel kunnen omschrijven en toepassen.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Familierecht ;de persoon in de gemeenschap,in de familie en huwelijksgoederenstelsel</p> <p>Wettelijke samenleving</p> <p>Het concubinaat</p> <p>Het huwelijk:- vereisten en sanctieregeling</p> <p>Het primair stelsel</p> <p>Echtscheiding</p> <p>Huwelijksvermogensrecht</p> <p>Tontine</p>	<p>Groepswerk kan in het bestuderen van bepaalde onderwerpen aanbod komen teneinde te vermijden dat de leerlingen het recht en dus ook de lessen te passief zouden ondergaan.</p> <p>het primair stelsel met o.a. huwelijksplichten, beschermde gezinswoning, hoofdelijkheid, vrijheid van beroep, dringende en voorlopige maatregelen.</p> <p>Echtscheiding waarbij voorlopige maatregelen en vormen van echtscheiding aan bod komen.</p> <p>Huwelijksvermogensrecht met o.a. wettelijk stelsel, huwelijkscontract, scheiding van goederen, bedongen gemeenschap, clausules, ontbinding van het stelsel.</p>

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De vier orden van erfopvolging kunnen aanduiden en toepassen. De begrippen in verband met de erfopvolging kunnen verklaren. De erfrechtelijke technieken kunnen bespreken en toepassen in concrete gevallen. De erfrechtelijke aanspraken van de langstlevende echtgenoot kunnen bespreken en toepassen in concrete gevallen.	B B B B	Erfrecht	Het erfrecht met o.a. inleidende begrippen, technieken om tot de erfenis te komen, situatie van de langstlevende echtgenoot.
De vormvoorwaarden van een schenking kunnen bespreken. De vormvoorwaarden van een testament kunnen bespreken. Het onderscheid tussen een testament en een schenking kunnen bespreken.	B B B	De schenking Het testament	
		<b>Zakenrecht</b>	
Het juridische begrip kunnen bespreken. De indeling van de goederen kunnen schetsen en met voorbeelden illustreren. Het belang van het onderscheid en de juridische gevolgen hiervan tussen roerende en onroerende goederen kunnen bespreken. Het onderscheid tussen vervangbare en niet-vervangbare goederen kunnen maken en dit kunnen aantonen met voorbeelden. het onderscheid tussen een zakelijk recht en een persoonlijk recht kunnen omschrijven.	B B B B B	De goederen: begrip en indeling Belang van het onderscheid tussen roerende en onroerende goederen Zakelijke rechten	Er dient tevens op gewezen dat men in ons democratisch bestel als burger het recht heeft om gehoord en geïnformeerd te worden door allerlei instanties. De mogelijkheden om relevante informatie op te vragen via Internet over allerlei overheidsaangelegenheden worden niet alleen passief maar ook actief aangemoedigd.

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Het begrip "eigendomsrecht" kunnen verklaren en het nauwkeurig onderscheid kunnen aantonen tussen bezit en eigendom.</p> <p>De inhoud en concrete gevolgen van artikel 2279 kunnen omschrijven.</p> <p>De wijzen van eigendomsverkrijging kunnen opsommen.</p> <p>De wijzen van eigendoms- bescherming kunnen opsommen en met voorbeelden kunnen illustreren.</p> <p>De beperkingen van het eigendomsrecht kunnen begrijpen en de maatschappelijke evolutie in dit verband kunnen verklaren en aantonen met concrete voorbeelden.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Eigendom en bezit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderscheid</li> <li>• Wijze van eigendomsverkrijging</li> <li>• Bescherming en beperking</li> <li>• Eigendomsrecht</li> </ul>	
<p>De rechten van de vruchtgebruiker kunnen opsommen.</p> <p>Het begrip "vruchtgebruik" kunnen omschrijven en in verband brengen met de erfrechtelijke aanspraken van de langstlevende echtgenoot.</p> <p>het begrip "erfdienstbaarheid" kunnen omschrijven en toepassen op concrete voorbeelden.</p> <p>De rechten en plichten van de betrokken partijen bij een gemene muur kunnen bespreken het recht van opstal en erfpacht kunnen aangeven.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Vruchtgebruik</p> <p>Erfdienstbaarheid</p> <p>Recht van opstal</p> <p>Recht van erfpacht</p>	<p>Aansluiten bij het erfrecht van de langstlevende echtgenoot.</p> <p>Praktische voorbeelden;gemene muur, recht van uitweg, scheidingsmuur e.d.</p>
		<b>Verbintenissenrecht</b>	
<p>Het begrip "verbintenis" en het ontstaan ervan kunnen omschrijven en met concrete voorbeelden kunnen verduidelijken.</p> <p>Het onderscheid tussen middelen -en resultaatsverbintenis en de gevolgen hiervan kunnen bespreken en illustreren met voorbeelden.</p> <p>Het begrip "overeenkomst" kunnen omschrijven en de indeling van de overeenkomsten kunnen bespreken en illustreren met concrete voorbeelden.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Begrip en ontstaan</p> <p>Middelen en resultaatsverbintenis</p> <p>Overeenkomsten</p> <p>Definitie</p> <p>Soorten</p>	<p>De cursisten moeten ervan overtuigd worden dat voldoende achtergrondinformatie, niet het minst met betrekking tot allerhande juridische kwesties, een noodzaak is om zich te ontpoppen als rechtsbewuste en mondige burger.</p>

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>De principes van ons contractenrecht kunnen bespreken.</p> <p>De geldigheidsvoorwaarden kunnen bespreken en illustreren met voorbeelden.</p> <p>De juridische gevolgen en uitwerking van de overeenkomst kunnen verklaren en bespreken.</p> <p>De wijzen van beëindiging van overeenkomsten kunnen opsommen.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Grondbeginselen contractenrecht</p> <p>Geldigheidsvoorwaarden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toestemming en wilsgebreken</li> <li>• Bekwaamheid</li> <li>• Voorwerp</li> <li>• Oorzaak</li> </ul> <p>Gevolgen van verbintenissen</p> <p>Beëindiging van overeenkomsten</p>	<p>Uitgaande van een concrete situatie.</p>
<p>De modaliteiten kunnen verklaren en illustreren met voorbeelden.</p> <p>De bewijsmiddelen in het burgerlijk recht kunnen opsommen en de waarde ervan kunnen aantonen.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Modaliteiten van verbintenissen</p> <p>Bewijs van verbintenissen</p>	
<p>Het begrip "oneigenlijke contracten" kunnen weergeven en illustreren met voorbeelden.</p> <p>de specifieke aspecten van deze contracten en de juridische gevolgen ervan kunnen omschrijven en verklaren en toepassen in concrete gevallen.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Verbintenissen uit oneigenlijke contracten</p> <p>Verbintenissen uit onrechtmatige daad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansprakelijkheid eigen daad</li> <li>• Aansprakelijkheid andermans daad</li> </ul>	
		<b>Benoemde contracten</b>	
<p>De vermelde contracten praktijkgericht kunnen analyseren en de specifieke juridische aspecten van bepaalde beroeps- en sectorgebonden aangelegenheden kunnen begrijpen en verklaren.</p>	<p>B</p>	<p>De verkoopovereenkomst</p>	<p>Algemene voorwaarden van een koopovereenkomst als voorbeeld nemen.</p>

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De geldigheidsvereisten van een koopcontract kennen. De rechten en plichten van de koper en verkoper kunnen opsommen en bespreken. De algemene verkoopvoorwaarden kunnen bespreken en toepassen in concrete gevallen. De wet op het consumentenkrediet kunnen situeren.	B B B B	Het koopcontract: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definitie</li> <li>• Partijen en voorwerp</li> <li>• De vorm van de verkoopsovereenkomst</li> <li>• Rechten en plichten partijen verkoopvoorwaarden</li> </ul> Het huurcontract <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene bepalingen</li> <li>• Verplichtingen partijen</li> </ul>	Wijzen op het belang van de creativiteit, eigen aan een branche.  Aansluitend op de wet op het consumentenkrediet en de wet eerlijke handelspraktijken uit de cursus handelsrecht.
De verplichtingen van de huurder en verhuurder kunnen bespreken en met voorbeelden verduidelijken. Het toepassingsgebied van de woninghuurwet kunnen bespreken en in verband brengen met de bescherming van de gezinswoning. De duurtijd en opzeggingstermijnen kunnen bespreken en toepassen in concrete gevallen. De regelgeving omtrent de herziening van de huurprijs, huurwaarborg, indexering, overdracht van huur, plaatsbeschrijving en veranderingswerken kunnen bespreken en toepassen op voorbeelden.	B B B B	Woninghuurwet ( toepassingsgebied ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huurprijs en herziening</li> <li>• Huurwaarborg</li> <li>• Duurtijd en opzegging</li> </ul> Het verzekeringscontract: begrip en vormen o.a. Burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering, rechtsbijstand, arbeidsongevallenverzekering e.a.	Een huurcontract al voorbeeld nemen en het bestuderen vanuit het standpunt huurder en verhuurder.
Het begrip en vormen van verzekeringscontract kennen. Het begrip contract van bewaring kennen.	B B	Het contract van bewaargeving <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrip</li> </ul>	Verwijzend naar fiscaal recht voor de onroerende voorheffing en K.I.
		<b>Zekerheden</b>	
Het begrip kunnen omschrijven. Voorbeelden kunnen opsommen en aanwenden om het begrip "zekerheid" te illustreren.	B B	Begrip: voorrecht en hypotheek  Voorbeelden	
		<b>Handels- en Economisch Recht</b>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Relevante juridische begrippen voor de boekhouder kennen. Bronnen van wetgeving kunnen raadplegen. Eenvoudige contracten kunnen opstellen.	B  B  B	Daden van koophandel & handelaar Handelstussenpersonen en distributiecontracten Overeenkomsten mbt. De handelszaak / het handelspand en endossement van de factuur Waardepapieren Auteursrechten / octrooien / merkenrecht Wet op eerlijke handelspraktijken Voorlichting van de consument Reclame Verboden handelspraktijken en bescherming van de consument Prijsgereguleering in België Belgisch vestigingsrecht Het gerechtelijk akkoord Faillissement	De onderwijsmethode bestaat uit hoorcolleges waarbij de theoretische bespreking aangevuld wordt met praktische cases uit de rechtspraak. Door het bijwonen en actief volgen van de colleges verwerft de student de basiskennis die aangevuld kan worden met persoonlijke notities uit de colleges. Tijdens de cursus wordt ook verwezen naar interessante en relevante maar niet verplichte lectuur. Door het doornemen van deze lectuur kan de student de basiskennis toetsen en aanvullen.

## **9 Module: D – Financiën - 140 Lt**

### **9.1 Eenheid: D1 Bank- en beurswezen – TV 80 Lt**

Administratieve code: 3569

#### **9.1.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist krijgt zicht op het economisch belang en de juridische omkadering van het Belgisch en internationaal bank- en beurswezen en verwerft kennis op het vlak van de verschillende betaalmiddelen, kredietvormen en beleggingsproducten.

De cursist

- kent het ontstaan, de ontwikkeling en de functies van de diverse kredietinstellingen in België
- kent de diverse betaalmiddelen en de juridische implicaties van hun gebruik
- kan betaalmiddelen gebruiken
- kent de diverse kredietvormen
- kan voor een specifiek geval de meest aangewezen kredietvorm kiezen
- kent diverse beleggingsvormen
- kan beleggingsvormen met elkaar vergelijken op het vlak van beschikbaarheid, rentabiliteit, fiscaliteit en risico
- kan de hedendaagse evoluties in de financiële wereld duiden en in hun context plaatsen

#### **9.1.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 9.1.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Het economisch belang en de juridische omkadering van het Belgisch en internationaal bank- en beurswezen leren kennen op het vlak van de verschillende betaalmiddelen, kredietvormen en beleggingsproducten.</p> <p>Het ontstaan, de ontwikkeling en de functies van de diverse kredietinstellingen in België kennen.</p> <p>De diverse betaalmiddelen kennen en de juridische implicaties van hun gebruik.</p> <p>Betaalmiddelen kunnen gebruiken.</p> <p>De diverse kredietvormen kennen.</p> <p>Beleggingsvormen met elkaar kunnen vergelijken op het vlak van beschikbaarheid, rentabiliteit, fiscaliteit en risico.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Economisch belang</p> <p>Historiek</p> <p>Betaalmiddelen</p> <p>Kredietvormen</p> <p>Beleggingsvormen</p>	<p>Er wordt vooral gewerkt onder de vorm van een klasgesprek voor het aanbrengen van theoretische achtergronden en inzichten in verwante onderwerpen.</p> <p>Onder de vorm van groepswork worden actuele problemen getoetst aan de theorie.</p> <p>Er wordt gebruik gemaakt van een handboek of cursus. De docent zal deze aanvullen met artikels uit de actualiteit.</p>
<p>De basisbegrippen van de economie kennen</p> <p>Een inzicht krijgen in het economisch gebeuren.</p>	<p>B</p>	<p>Basisbegrippen economie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basis micro-economische begrippen</li> <li>• Basis macro-economische begrippen</li> </ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Het begrip kredietinstelling kunnen situeren.</p> <p>De hoofdkenmerken van het actuele bankwezen kennen.</p> <p>De financiële instellingen kunnen indelen volgens hun voornaamste bedrijvigheid.</p> <p>De wettelijke regeling kennen van en het toezicht op het Belgisch bankwezen.</p> <p>De verschillende kredietbronnen kennen.</p> <p>Het begrip en de oorsprong van giraal geld kennen en ook de gebruiksmogelijkheden ervan.</p> <p>De verschillende kredietvormen kennen en voor een specifieke geval de meest aangewezen kredietvorm kunnen kiezen.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Het bankwezen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De kredietinstellingen <ul style="list-style-type: none"> <li>– Situering van het begrip kredietinstelling</li> <li>– Hoofdkenmerken van het actuele bankwezen</li> <li>– Indeling van de financiële instellingen volgens hun voornaamste bedrijvigheid</li> <li>– De wettelijke regeling van en het toezicht op het Belgisch bankwezen</li> </ul> </li> <li>• De activiteiten van de kredietinstellingen <ul style="list-style-type: none"> <li>– De kredietbronnen</li> <li>– Giraal geld</li> <li>– De kredietverlening</li> <li>– De kredietvormen</li> </ul> </li> </ul> <p>De financiële wereld in beweging: internationalisering en schaalvergroting.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Het belang van een Europese eenheidsmunt</li> <li>– Rol van de Europese Centrale Bank</li> </ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De karakteristieken van diverse beleggingsvormen kennen. De werking van de beurs kennen.	B B	Het beurswezen <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beleggingsvormen               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aandelen</li> <li>– Obligatieleningen</li> <li>– Andere beleggingsvormen</li> </ul> </li> <li>• de Beurs               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Structuur en organisatie van de Belgische secundaire markten voor financiële instrumenten</li> <li>– De markten van de effectenbeurs van Brussel</li> </ul> </li> <li>• de Brusselse beurs in internationale omgeving               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorming van Euronext</li> <li>– Vergelijking van / Interactie tussen Europese, Amerikaanse en Aziatische beurzen</li> </ul> </li> </ul>	
De hedendaagse evoluties in de financiële wereld kennen.		<ul style="list-style-type: none"> <li>– internationalisering en schaalvergroting.</li> <li>– branchevervaging, bankverzekeren,</li> <li>– digitalisering en dematerialisering,</li> <li>– evolutie van de resultaten, kostenbesparingen,</li> <li>– effectisering.</li> </ul>	

## 9.2 Eenheid: D2 Financiële algebra – TV 60 Lt

Administratieve code: 3570

### 9.2.1 Algemene doelstelling van de eenheid

De cursist leert wiskundige formules in diverse financiële situaties gebruiken en werkt toepassingen uit aan de hand van een zakrekenmachine/rekenblad.

De cursist

- kan rekenkundige bewerkingen uitvoeren
- kan enkelvoudige en samengestelde intresten berekenen
- kan annuïteiten berekenen
- kan reconstitutiefondsen en aflossingsplannen opstellen

### 9.2.2 Beginsituatie

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 9.2.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	B/U	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
Rekenkundige bewerkingen kunnen uitvoeren. Enkelvoudige en samengestelde intresten kunnen berekenen. Annuïteiten kunnen berekenen. Reconstitutiefondsen en aflossingsplannen kunnen opstellen.	B B B B	Studie der enkelvoudige en samengestelde intrestrekening met gelijkwaardige rentevoeten, disconto, bepaalde vervaldag, gemiddelde vervaldag en vooraf betaalbare leningen Inlichtingen over de berekeningen in verband met een loa (lening op afbetaling) Annuïteiten: postnumerando en prenumerando, dadelijk ingaand en uitgesteld Soorten leningen met hun berekening en het opstellen van de aflossingstabellen, met de consequenties in verband met fiscaliteit Noties van levensverzekeringswiskunde met het principe en gebruik van sterftetafels met de bijhorende begrippen van kansrekening Verzekeringen bij leven en bij overlijden met voorbeelden van berekening van netto koopsommen bij sommige van deze verzekeringen	Vermits de nadruk ligt op het verwerven van inzicht in en het praktisch gebruik van financiële algebra zijn de toepassingen zeer belangrijk. Als didactische hulpmiddelen worden bord, cursus en een (wetenschappelijke) zakrekenmachine gebruikt. Indien nodig kan verwezen worden naar bestaande computersoftware voor financiële verrichtingen.

## **10 Module: E- Controle - 300 Lt**

### **10.1 Eenheid: E1- Financiële analyse - TV 80 Lt**

Administratieve code: 3571

#### **10.1.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist krijgt inzicht in de methoden om de in de jaarrekening opgenomen informatie te interpreteren en analyseren.

De cursist

- kan financiële informatie uit een jaarrekening halen
- kan de voornaamste financiële kengetallen berekenen en interpreteren
- kan een vermogensstroomanalyse uitvoeren
- kan de financiële gezondheidstoestand van een onderneming nagaan
- kan voorstellen formuleren indien het resultaat minder goed is

#### **10.1.2 Beginsituatie**

De cursist beschikt over de competenties van A1 Basis dubbel boekhouden.

### 10.1.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Financiële informatie uit een jaarrekening kunnen halen.	B	Inleiding in de financiële analyse Informatie volgens de wetgeving met betrekking tot de jaarrekening	De praktische toepassingen worden uitgewerkt aan de hand van oefeningen, gebaseerd op jaarrekeningen uit de praktijk.
De voornaamste financiële kengetallen kunnen berekenen en interpreteren. Een vermogenstroomanalyse kunnen uitvoeren.	B  B	Herwerken van de balans en de resultatenrekening volgens het volledig schema, horizontale en verticale analyse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codes en berekeningswijze</li> <li>• Herwerkte balans volgens het volledig schema</li> <li>• Herwerkte resultatenrekening</li> <li>• Horizontale analyse</li> <li>• Verticale analyse</li> </ul> Vermogensstromenanalyse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermogensstromen en vermogensstromencyclus</li> <li>• Aanwendungen en bronnen vóór correcties</li> <li>• Cash flow</li> <li>• Vereenvoudigde correcties</li> <li>• Netto - bedrijfskapitaal,</li> <li>• Bedrijfskapitaalbehoefte en netto – kas</li> </ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>De financiële gezondheidstoestand van een onderneming kunnen nagaan.</p> <p>Voorstellen kunnen formuleren indien het resultaat minder goed is.</p> <p>Inzicht kunnen verwerven in de structuur van de jaarrekening.</p> <p>De verschillende technieken van financiële analyse kunnen uitvoeren.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Liquiditeitsratio's</p> <p>Solvabiliteitsratio's</p> <p>Rentabiliteitsratio's</p>	<p>Liquiditeitsratio's zoals afgeleid van het netto – bedrijfskapitaal, afgeleid van de netto – bedrijfskapitaalbehoefte, Netto – kasratio.</p> <p>Solvabiliteitsratio's zoals schuldgraad en financiële onafhankelijkheid, dekking van de financiële kosten van het vreemd vermogen door het netto-resultaat van niet kaskosten , voor financiële kosten en na belastingen, dekking van het vreemd vermogen door de cash flow, niet in balans opgenomen rechten en verplichtingen.</p> <p>Rentabiliteitsratio's zoals rendabiliteit van de verkopen, rendabiliteit van de activa, rendabiliteit van het eigen vermogen, rendabiliteit op basis van de marktwaarde van de aandelen.</p>
<p>Een jaarrekening kritisch kunnen beoordelen.</p> <p>Een onderneming kunnen situeren binnen de toepasselijke bedrijfssector.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Toegevoegde waarderatio's</p> <p>Omloopsnelheden en omlooptijd</p> <p>Interpretatie en beoordeling van financiële analyse</p> <p>Falingspredictie</p>	<p>Toegevoegde waarderatio's zoals begrip toegevoegde waarde, oorsprong van de toegevoegde waarde, verdeling van de toegevoegde waarde, analyse van de toegevoegde waarde.</p>

## 10.2 Eenheid: E2- Audit – TV 60 Lt

Administratieve code: 3572

### 10.2.1 Algemene doelstelling van de eenheid

De cursist krijgt inzicht in de activiteiten die plaats hebben bij de uitvoering van de diverse auditaspecten binnen een onderneming.

De cursist

- kent de verschillende stappen die de boekhouder/revisor/accountant volgt bij het uitvoeren van zijn verschillende taken
- kent de normen en technieken voor interne en externe controle en de deontologische principes ter zake
- kan controleprocedures opstellen en opvolgen
- kan een sluitende controle van de procedures en jaarrekening van een eenvoudige onderneming uitvoeren, rekening houdend met de deontologische principes

### 10.2.2 Beginsituatie

De cursist beschikt over de competenties van A2 Aanvullend dubbel boekhouden.

### 10.2.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De verschillende stappen kennen die de boekhouder/revisor/accountant volgt bij het uitvoeren van zijn verschillende taken.	B	Doel van de waarmeding van de jaarrekening Onderscheid tussen de verantwoordelijkheid van de onderneming, de interne en de externe accountant Andere opdrachten van de externe accountant	
De normen en technieken voor interne en externe controle kennen en de deontologische principes terzake.	B	Controlenormen <ul style="list-style-type: none"><li>• Algemeen aanvaarde controlenormen</li></ul>	

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Controleprocedures kunnen opstellen en opvolgen.</p> <p>Een sluitende controle van de procedures en jaarrekening van een eenvoudige onderneming kunnen uitvoeren, rekening houdend met de deontologische principes.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Interne controle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begripsomschrijving</li> <li>• Voornaamste karakteristieken</li> <li>• Functie interne accountantsdienst</li> <li>• Studie intern controlesysteem</li> </ul> <p>Controle werkpapieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanent dossier</li> <li>• Werkdossier per jaar</li> <li>• Controleprogramma</li> </ul> <p>Controle van de jaarrekening algemeen</p> <p>Testen van de basisprocedures</p> <p>Controle van de balans</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activa</li> <li>• Passiva</li> </ul> <p>Controle van de resultatenrekening</p> <p>Het accountantverslag</p> <p>Bijzondere controlewerkzaamheden bij een eerste of eenmalige controleopdracht</p>	<p>De bespreking van de eigenlijke controlewerkzaamheden van elk onderdeel van de cursus wordt voorafgegaan door een kort overzicht van de voornaamste elementen van de interne controle en van de boekhoudkundige beginselen betreffende die rubriek of dat onderdeel van de jaarrekening.</p> <p>Oefeningen en voorbeelden zijn beperkt tot onderdelen van een deelcontrole.</p> <p>Een totaalcontrole van de jaarrekening oefenen in klassikaal verband is onmogelijk wegens de uitgebreidheid en complexiteit van de te gebruiken data en info.</p> <p>Voor alle vermelde activa- en passivarubrieken alsmede voor de resultatenrekening worden steeds systematisch volgende punten behandeld: inleiding, elementen van de jaarrekening, interne controleaspecten, doelstellingen van de controle, controlewerkzaamheden en modelbrieven.</p>

### **10.3 Eenheid: E3 - Kostprijsberekening – TV 120 Lt**

Administratieve code: 3573

#### **10.3.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist krijgt inzicht in de opbouw van de kostprijs en werkt toepassingen uit met behulp van een zakrekenmachine/rekenblad.

De cursist

- kent kostensoorten, kostenplaats en -structuur
- kent de technieken om kostprijzen te berekenen
- kan de kosten analyseren en een kostprijs berekenen
- kent diverse methoden van analytische verwerking
- kent de analytische resultaatberekening
- kan een kostprijsboekhouding uitvoeren
- kan voorstellen voor regularisatie voorstellen

#### **10.3.2 Beginsituatie**

De cursist beschikt over de competenties van A1 Basis dubbel boekhouden.

### 10.3.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Kostensoorten, kostenplaats en –structuur kennen.	B	Algemeen	De analytische exploitatieboekhouding is de boekhouding waarin de kostprijs het centrale gegeven vormt. Het is van essentieel belang dat de cursisten zich een goed beeld kunnen vormen van, en inzicht krijgen in de kostprijsconceptie. Pas dan kan de verwerking op de typische rekeningen van de kostprijsboekhouding aangeleerd worden.
De technieken kennen om kostprijzen te bereken. De kosten kunnen analyseren en een kostprijs kunnen berekenen.	B B	Relatie tussen algemene en analytische boekhouding Doel en functie van de kostprijsberekening De productiekosten Basisschema analytische boekhouding Bij- en afvalproducten Kostensoorten, kostenplaatsen, kostendragers	Het basisschema fungeert als leidraad en wordt bij de behandeling van de kostprijsfactoren stelselmatig uitgebouwd. Bij de (voorbeeld)toepassingen wordt de algemene boekhouding als vertrekbasis genomen, daardoor wordt de specificiteit van de rekening (kostenplaatsen en spiegelrekeningen) benadrukt. Als synthese wordt na de behandeling van de kostprijsfactoren een geïntegreerde toepassing gemaakt. De techniek van de schematisering, in feite van de boekhoudkundige structuren, staat hierbij voorop. Een goede bordschikking is van groot belang. De aanwending van het journaal komt in tweede orde.

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Diverse methoden van analytische verwerking kennen. De analytische resultaatberekening kennen.	B  B	Omslagmethodes De kostenverdeelstaat Wederkerige afhankelijkheid van kostenplaatsen Methoden van integrale kostprijscalculatie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelcalculatie</li> <li>• Equivalentiecijfermethode</li> <li>• Toeslagcalculatie</li> <li>• Omslagmethode</li> </ul> De boekhoudkundige verwerking van de autonome analytische boekhouding	Het is mogelijk de cursisten inzichtelijk te laten werken met een professioneel en geïntegreerd softwarepakket.
Een kostprijsboekhouding kunnen voeren. Voorstellen voor regularisatie kunnen voorstellen.	B  B	Boekhouding van industriële bedrijven ingedeeld naar productievorm	Per hoofdstuk wordt er een theoretische uiteenzetting gegeven, aangevuld met enkele oefeningen die zelfstandig door de cursisten voorbereid worden.

## **10.4 Eenheid: E4 - Consolidatie – TV 40 Lt**

Administratieve code: 3574

### **10.4.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist leert de diverse aspecten m.b.t. consolidatie van een onderneming kennen.

De cursist

- is op de hoogte van de Belgische en Europese wetgeving m.b.t. consolidatie
- kent de verschillende consolidatiemethodes en kan ze toepassen
- heeft inzicht in een geconsolideerde jaarrekening

### **10.4.2 Beginsituatie**

De cursist beschikt over de competenties van A2 Aanvullend dubbel boekhouden.

### 10.4.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De wetgeving rond de geconsolideerde jaarrekening kennen.	B	Wettelijke bespreking van de geconsolideerde jaarrekening van handels- en commerciële ondernemingen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrippen en definities</li> <li>• Toepassingsgebied van de wet</li> <li>• Bepaling van de consolidatiekring</li> </ul>	De praktische toepassingen worden uitgewerkt aan de hand van oefeningen.
De verschillende consolidatiemethoden kunnen toepassen.	B	Boekhoudtechnische bespreking van de geconsolideerde jaarrekening van handels- en commerciële ondernemingen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreking van de diverse consolidatiemethoden</li> <li>• Het eerste consolidatieverschil</li> <li>• Eliminatie van intragroepsverrichtingen</li> <li>• Bespreking van de consolidatietechnieken bij onrechtstreekse participaties</li> </ul>	
Een eenvoudige geconsolideerde jaarrekening kunnen opstellen.	B	Opstellen van de geconsolideerde jaarrekening <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene beginselen</li> <li>• Omrekening vreemde valuta</li> <li>• Latente belastingen</li> </ul>	
De organisatiestructuur begrijpen die nodig is voor het uitwerken van een geconsolideerde jaarrekening.	B	Organisatie van een consolidatie	

## **11 Module: F- Management en organisatie - 120 Lt**

### **11.1 Eenheid: F1- Kostenbeleid en budgettering – TV 60 Lt**

Administratieve code: 3575

#### **11.1.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist leert voorstellen voor het financieel en kostenbeleid van een eenvoudige onderneming formuleren.

De cursist

- kan op basis van kostprijninformatie voorstellen naar het beleid formuleren
- kan budgetten opstellen, toetsen en analyseren
- kan een totaal liquiditeitsplan opmaken

#### **11.1.2 Beginsituatie**

De cursist beschikt over de competenties van E3 Kostprijsberekening.

### 11.1.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Op basis van kostprijsinformatie voorstellen naar het beleid kunnen formuleren.</p>	<p>B</p>	<p>Kostenbeleid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direct-costingmethode – break-evenanalyse</li> <li>• Differentiële kostprijscalculatie en prijspolitiek</li> <li>• De standaardkostprijsmethode</li> <li>• Activity based costing</li> </ul>	<p>Op de kostprijsboekhouding volgt de kostprijsstudie, met principes van periodiciteit in de kostprijs-berekening en omslag van de kosten. Hoewel het rekeningstelsel reeds werd geïntegreerd bij de behandeling van de kostprijs-factoren, wordt het verderaangepast aan de productiemodaliteiten. Afhankelijk van de tijdsruimte (zie de betekenis van een goede timing) kunnen volledige toepassingen behandeld worden, met parallelle boekingen in de algemene en analytische boekhouding.</p> <p>Bij de calculatiemethoden is het van belang dat de cursisten via modelvoorbeelden en concrete toepassingen tot een algemeen inzicht komen in de principes en mogelijkheden, maar tevens beperkingen van de verschillende methoden.</p> <p>Het is wenselijk de cursisten inzichtelijk te laten werken met een professioneel en geïntegreerd softwarepakket.</p> <p>Per hoofdstuk wordt er een theoretische uiteenzetting gegeven, aangevuld met enkele oefeningen die zelfstandig door de cursisten voorbereid worden.</p>

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
Op basis van kostprijsinformatie voorstellen naar het beleid kunnen formuleren.	B	Budgettering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het masterbudget</li> <li>• Verkoopbudget</li> <li>• Productiebudget</li> <li>• Resultaatbudget</li> <li>• Liquiditeitsbudget</li> <li>• Investeringsbudget</li> <li>• Casestudy's</li> </ul> Basisprincipes en begrippen van bedrijfsbudgettering	De cursus wordt aangevuld met praktijkvoorbeelden, krantenknipsels en oefeningen.
Budgetten kunnen opstellen, toetsen en analyseren.	B	Globale opbouw van een budget Budgetcontrole	
Een totaal liquiditeitsplan kunnen opmaken.	B	Verschillende deelbudgetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkopen</li> <li>• Productie</li> <li>• Voorraden afgewerkte producten</li> <li>• Inkopen</li> <li>• Voorraden ingekochte goederen</li> <li>• Exploitatiekosten</li> <li>• Kapitaalinvesteringen en financiering</li> <li>• Hoofd- of masterbudget</li> </ul>	

## 11.2 Eenheid: F2 - Organisatie en communicatie – TV 60 Lt

Administratieve code: 3576

### 11.2.1 Algemene doelstelling van de eenheid

De cursist leert een boekhoudafdeling organiseren en coördineren.

De cursist

- kent de plaats van de boekhoudafdeling in een organisatie
- kan een nieuwe medewerker wegwijs maken in de boekhoudafdeling
- kent klasseer- en archiveringssystemen
- kan een klasseer- en archiveringssysteem kiezen
- kent principes van time-management en arbeidsorganisatie
- kan de werkzaamheden binnen de afdeling naar prioriteit verdelen en coördineren
- kent principes van human resources management
- kent functieomschrijvingen en functie-eisen voor medewerkers van de boekhouding
- kan een functieomschrijving voor medewerkers opstellen
- kan nieuwe tendensen volgen en de nood aan bijscholing onderzoeken
- kan een geschikte bijscholing zoeken
- kan een gevolgde bijscholing evalueren
- kan nieuwe tendensen volgen en de nood aan bijscholing onderzoeken
- kan een geschikte bijscholing zoeken
- kan een gevolgde bijscholing evalueren
- kan contacten met externe raadgevers onderhouden
- kan mondeling en schriftelijk voorstellen presenteren
- kent de logische opbouw van een vergadering
- kan een werkoverleg plannen, organiseren, leiden en opvolgen
- kan mondeling en schriftelijk rapporteren
- kan medewerkers bij het uitvoeren van hun werkzaamheden begeleiden, stimuleren en motiveren

- kan instructies geven
- kan een functioneringsgesprek voeren
- kan feedback geven
- kan een evaluatiegesprek voeren
- kan voorstellen voor de promotie/het ontslag van medewerkers formuleren
- kent de stappen bij het voeren van een sollicitatiegesprek
- kan sollicitatiegesprekken voeren en voorstellen tot aanwerving doen

### **11.2.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

### 11.2.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>Leerplandoelstellingen</b> <i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
De plaats van de boekhoudafdeling in een organisatie kennen. Een nieuwe medewerker wegwijs kunnen maken in de boekhoudafdeling. Klasseer- en archiveringssystemen kennen. Een klasseer- en archiveringssysteem kunnen kiezen.	B B B B	Organisatie onderneming Organisatie boekhoudafdeling Arbeidsorganisatie Basisprincipes kwaliteitszorg en marketing	
Principes van time-management en arbeidsorganisatie kennen. De werkzaamheden binnen de afdeling naar prioriteit kunnen verdelen en coördineren. De principes van human resources management kennen. De functieomschrijvingen en functie-eisen voor medewerkers van de boekhouding kennen. Een functieomschrijving voor medewerkers kunnen opstellen. Nieuwe tendensen kunnen volgen en de nood aan bijscholing kunnen onderzoeken. een geschikte bijscholing kunnen zoeken. Een gevolgde bijscholing kunnen evalueren.	B B B B B B B	Human resourcemanagement	
Contacten met externe raadgevers kunnen onderhouden. Mondeling en schriftelijk voorstellen kunnen presenteren. De logische opbouw van een vergadering kennen. Een werkoverleg kunnen plannen, organiseren, leiden en opvolgen. Mondeling en schriftelijk kunnen rapporteren.	B B B B B	Vergader- en overlegtechnieken Rapporteringstechnieken	

<b>Leerplandoelstellingen</b>	<b>B/U</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Pedagogisch-didactische wenken</b>
<i>Uitbreidingsdoelstellingen (steeds in cursief!)</i>			
Medewerkers bij het uitvoeren van hun werkzaamheden kunnen begeleiden, stimuleren en motiveren.	B		
Instructies kunnen geven.	B		
Een functioneringsgesprek kunnen voeren.	B		
Feedback kunnen geven.	B		
Een evaluatiegesprek kunnen voeren.	B		
Voorstellen voor de promotie/het ontslag van medewerkers kunnen formuleren.	B		
De stappen bij het voeren van een sollicitatiegesprek kennen.	B		
Sollicitatiegesprekken kunnen voeren en voorstellen tot aanwerving doen.	B		

## **12 Module: G - Projectwerk - 40 Lt**

### **12.1 Eenheid: G1- Projectwerk - TV 40 Lt**

Administratieve code: 3577

#### **12.1.1 Algemene doelstelling van de eenheid**

De cursist leert de in de opleiding verworven kennis praktisch toepassen. Het is de bedoeling dat hier uitdrukkelijk de link met de praktijk gelegd wordt. Het centrum kan hiervoor kiezen uit :

- casestudies
- bedrijfsbezoeken (met verslaggeving)
- gastsprekers (met verslaggeving)
- stage
- groepsopdrachten
- ....

#### **12.1.2 Beginsituatie**

De cursist voldoet aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

## 13 Bibliografie

Naast de aangehaalde werken gebruiken veel leerkrachten een eigen cursus. In de bibliografie worden twee boekhoudpakketten opgegeven. Maar het is het centrum of de leerkracht zelf die het pakket bepaalt of misschien zelfs een ander boekhoudpakket kiest.

Naast de voorgestelde literatuur, gebruiken de leerkrachten ook diverse actuele publicaties om het verband van de theorie met de praktijk blijvend te benadrukken.

- Algemeen boekhouden, Walraevens, MIM
- Algemeen boekhouden, E. Delembre, CED Samson
- Boekhoudpakket Topaccount, Toppower, business software
- Boekhoudpakket Proacc
- VEV-brochure voor zelfstandigen
- Handels- en vennootschapsrecht, Ballon, Geens en Stuyck, Kluwer
- Boekhoudzakboekje, CED Samson
- Praktisch vennootschapsboekhouden, Achiau en Van den Bosche, MIM
- Vennootschapsboekhouden, Delatere e.a., De Sikkell
- Vennootschapsboekhouden, Robert Vertonghen en Chris Lefebvre, Acco
- Wetboek van Koophandel en aanvullende wetten, Maklu
- Ministerie van Justitie : nieuwe wet houdende het wetboek van de vennootschappen
- Vennootschapsrecht, H. Demuynck, Academia Press, 2002
- Vennootschap in pocket, CED SAMSON
- Wetboek vennootschapsrecht, Die Keure Brugge
- Sociaal recht theorie en praktijk, een overzicht, H. Demuynck, Academia Press, 2001
- Synopsis van het Belgisch Arbeidsrecht, P. Humblet, M. Rigaux, R. Janvier en W. Rauws, Intersentia
- Praktisch sociaal recht, F. D'Hertefelt en L. Laurysens, Standaard Uitgeverij
- Personenbelasting Nu, MIM
- Belastingalmanak, Standaard uitgeverij
- Inleiding tot het recht, M. Van Hoecke en B. Bouckaert, ACCO
- Handels- en economisch recht in hoofdlijnen, R. Van den Berg, E. Dirix en H. Vanhees, Intersentia
- Aspecten uit het burgerlijk recht en het handelsrecht, H. Demuynck, Academia Press, 2002
- Bank- en Beurswezen in België, Harald de Muynck, Academia Press
- Het financieewezen in België, Michel Dombrecht en Sylvain Plasschaert, MIM
- Wegwijs in financiën en economie, De Financieel Economische Tijd
- Consolidatie, Carl Rombaut, Standaard uitgeverij
- Marketing, Philip Kotler, Academic Service
- De kenniscreërende onderneming, Nonaka Ikujiro, Lannoo
- Kaizen, Masaaki Imai, Kluwer
- The machine that changed the world, MIT J.P. Womack, Daniel T., J&D Roos, Rawson Associates
- Harald De Muynck, Bank- en Beurswezen in België, Academia Press, 2001.
- Michel Dombrecht en Sylvain Plasschaert, Het financieewezen in België, uitgeverij MIM, 1996.
- L. Vanthienen en C. Van Hulle, Bank- en financieewezen; Acco, 1996.
- I. De Cnuydt en S. De Velder, Economie vandaag 01, Academia Press, 2001.
- De accountantscontrole in de praktijk, Dirk van Vlaanderen, MIM

- Accountantscontrole, Ignace De Beelde, Academia Press
- Financiële analyse - Ooghe en Wymeersch
- Mathieu Erlingen, Kostencalculatie en analytisch boekhouden,, Den Arend, 1992
- Cost Accounting, A. Jorissen, C. Lefebvre, A. Popieu, F. Roodhooft, C. Van Liedekerke, G. Walraevens, MIM, 1996
- Management Accounting, A. Jorissen, C. Lefebvre, A. Popieu, F. Roodhooft, C. Van Liedekerke, G. Walraevens, MIM, 1996
- Budgettering, Luk Van Haute, MIM 1996
- Analytisch boekhouden en kostencalculatie, W. Bruggeman en E. De Lembre, Wolters Leuven
- Personenbelasting, J. Vervoort
- Venootschapsbelasting, J. Vervoort
- B.T.W., J. Vervoort.



**ADVIES LEERPLANNEN**

**INSTELLING:** GO!  
OVSG  
POV  
VSKO  
VOOP

**STUDIEGEBIED of CATEGORIE:** Economisch HOKTSP

**Leerplannummer** 06-07/1635/N/G

**AFDELING:** Boekhouden  
(structuurschema van 31-05-2006)

**Met ingang van:** 01-09-2007

**Beginsituatie:**

- Verwijst naar de decretale toelatingsvoorwaarden.
- De beginsituatie is voor elke module aangegeven.

**Doelstellingen:**

- Algemene doelstellingen van de opleiding zijn geformuleerd.
- Algemene doelstellingen zijn per module weergegeven.
- De leerplandoelstellingen zijn per module geformuleerd.

**Leerinhouden:**

- In orde.
- In het laatste deel van F2 ontbreken de leerinhouden.

**Methodologische wenken:**

- Pedagogisch-didactische wenken en didactische hulpmiddelen zijn geformuleerd voor het geheel van de opleiding.
- Voor sommige modules zijn pedagogisch-didactische wenken aangegeven.

**Evaluatie:**

- De evaluatie is geformuleerd voor het geheel van de opleiding.

**Bibliografie:** Aanwezig.

**Advies:** **Gunstig**

- De benaming van F1 dient overeen te komen met het structuurschema.
- Het leerplan werd bij de inspectie ingediend op 13-03-2007.

Robert Vandeput  
Inspecteur  
19-03-2007