



LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

BEDRIJFSECONOMIE

derde graad tso

Boekhouden-informatica



BRUSSEL

D/2017/13.758/006

September 2017

(vervangt gedeeltelijk het leerplan
D/2013/7841/013)



Inhoud

1	Inleiding en situering van het leerplan	4
1.1	Plaats in de lessentabel	4
1.2	Studierichtingsprofiel.....	4
2	Beginsituatie en instroom	5
3	Logisch studietraject	6
4	Christelijk mensbeeld	7
5	Opbouw en samenhang	8
5.1	Opbouw	8
5.2	Samenhang	8
6	ICT doelstellingen bij de realisatie van de doelstellingen Bedrijfseconomie.....	10
6.1	Tekstverwerking.....	10
6.2	Rekenblad	12
6.3	Presentatiepakket.....	13
7	Leerplandoelstellingen voor het eerste leerjaar	14
7.1	De rol van de boekhouder bij de groei naar een ondernemingsplan	14
7.2	De boekhouding in de onderneming	25
7.3	(Inter)nationale handel.....	33
8	Leerplandoelstellingen, leerinhouden en didactische wenken voor Bedrijfseconomie in het tweede leerjaar van de derde graad.....	39
8.1	Personeelsbeleid binnen een onderneming	39
8.2	Het voorraadbeleid in de onderneming	46
8.3	Kostprijsberekening.....	49
8.4	Investeringsbeleid.....	50
8.5	De belastingen en de overheid	52
8.6	Eindejaarverrichtingen	55
8.7	Afsluiting van het boekjaar	58
8.8	De boekhouding als beleidsinstrument.....	60

9	Minimale materiële vereisten	64
9.1	Algemeen.....	64
9.2	Het vaklokaal, dat dienst moet doen als inspirerende leeromgeving	64
9.3	Softwarepaketten	64
9.4	Bronnen.....	65
9.5	Presentatiemogelijkheden	65
10	Pedagogisch-didactische wenken	66
10.1	Werkvormen	66
10.2	Onderzoekvaardigheden versus websites.....	66
10.3	Didactiek van het boekhoudonderricht	66
10.4	Taalbeleid.....	67
10.5	Evaluatie	68
11	Geïntegreerde proef	70



1 Inleiding en situering van het leerplan

1.1 Plaats in de lessentabel

Zie www.katholiekonderwijs.vlaanderen bij leerplannen & lessentabellen.

1.2 Studierichtingsprofiel

De derde graad Boekhouden-informatica tso is een studierichting die voorbereidt op verder studeren in hoger onderwijs (professionele bachelor). Daarom is gekozen voor een brede en evenwichtige vorming.

De leerling krijgt naast een algemene vorming een brede bedrijfsgerichte vorming met drie belangrijke onderdelen:

- Een sterke bedrijfseconomische vorming met aandacht voor de dubbele boekhouding, de kostprijsberekening, de analyse van de jaarrekening van de onderneming en de investeringsanalyse. Daarnaast is er ook aandacht voor verschillende beleidsaspecten van de onderneming.
- Een doorgedreven vorming in de toegepaste informatica met aandacht voor de analyse en het ontwikkelen van oplossingen voor bedrijfsadministratieve problemen. Probleemanalyse, programma-ontwikkeling, informatiemanagement en security (informatiebeheer en veiligheid) komen uitgebreid aan bod.
- Een taalkundige vorming Nederlands, Frans en Engels met vooral aandacht voor het ontwikkelen van praktische vaardigheden in een bedrijfseconomische context.

Werkvormen worden ingezet die naast kennis, ook bijzondere aandacht hebben voor het verwerven van vaardigheden en attitudes.

Vakoverschrijdende opdrachten bevorderen de samenhang tussen enerzijds bedrijfseconomie en anderzijds toegepaste informatica en de moderne talen.

De opdrachten kunnen zowel in als buiten de school georganiseerd worden in het kader van een oefenfirma of mini- onderneming, bedrijfsbezoeken, seminaries en stages.

2 Beginsituatie en instroom

De voorkennis van de leerling, die in de derde graad Boekhouden-informatica tso begint, kan verscheiden zijn. De leerling kan komen uit:

- de tweede graad Handel tso;
- de tweede graad aso of uit een studierichting van een ander studiegebied tso of kso.

De leerling uit de tweede graad Handel tso kan op basis van de onderliggende kennis en vaardigheden probleemloos instromen in de derde graad Boekhouden-informatica tso.

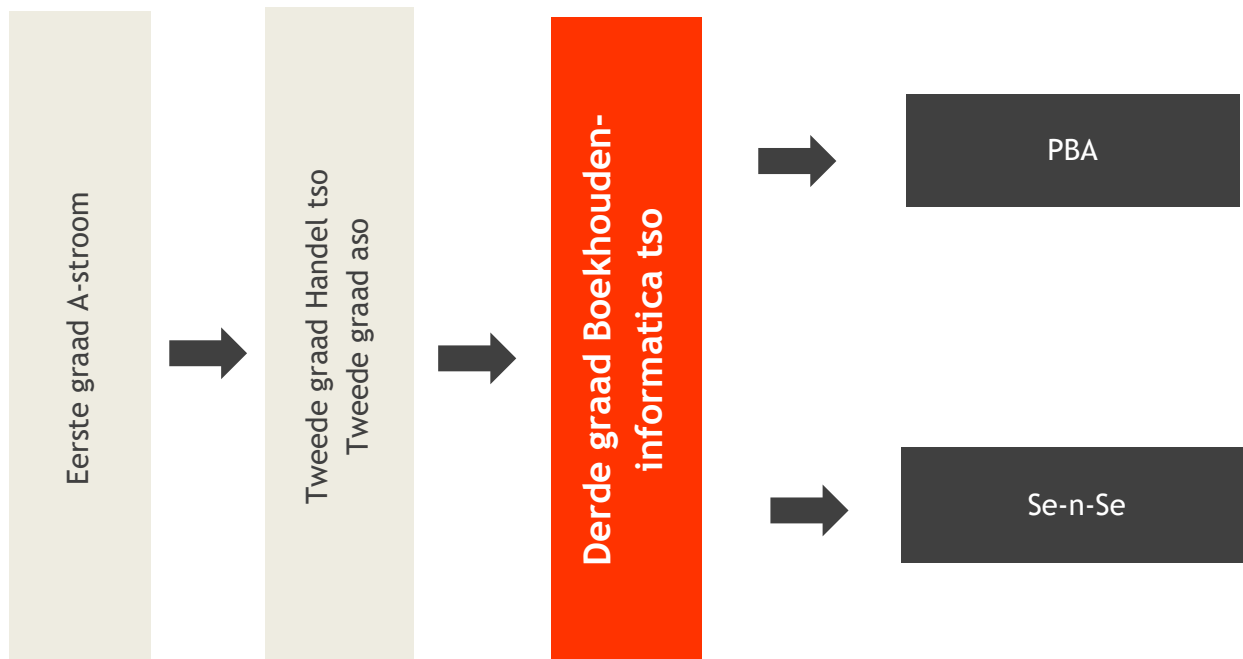
De leerling uit de **tweede graad Handel-talen tso** heeft een te smalle commerciële, boekhoudkundige en wiskundige basis gekregen. Van hem wordt een extra inspanning verwacht om via een individueel programma mogelijke achterstanden weg te werken.

De leerling uit de **tweede graad aso of uit een studierichting van een ander studiegebied tso** heeft geen commerciële en boekhoudkundige vorming en een te smalle informaticavorming gekregen. Van hem wordt een extra inspanning verwacht tijdens het hele eerste leerjaar van de derde graad Boekhouden-informatica tso.



3

Logisch studietraject



De studierichting 3de graad Boekhouden-informatica tso is doorstromingsgericht. Ze bereidt voor op een opleiding professionele bachelor zoals Bedrijfsmanagement, Toegepaste informatica, Information Management & Security. Ook een Se-n-Se behoort tot de mogelijkheden.

4 Christelijk mensbeeld

Ons onderwijs streeft de vorming van de totale persoon na waarbij het christelijke mensbeeld centraal staat. Onderstaande waarden zijn dan ook altijd na te streven tijdens alle handelingen:

- respect voor de medemens;
- solidariteit;
- zorg voor milieu en leven;
- respectvol omgaan met eigen geloof, anders gelovigen en niet-gelovigen;
- vanuit eigen spiritualiteit omgaan met ethische problemen.

Met het oog op de realisatie van dit mensbeeld draagt dit leerplan uitdrukkelijk kansen in zich.



5 Opbouw en samenhang

5.1 Opbouw

De leerplandoelstellingen zijn **geïntegreerd** geformuleerd. Binnen elk onderdeel van het leerplan kunnen leerplandoelstellingen aan bod komen van bedrijfseconomische aard, boekhoudkundige aard, algemeen economische aard, juridische aard. De ICT-leerplandoelstellingen werken ondersteunend.

Het doel is om de leerplandoelstellingen geïntegreerd te realiseren. De projecten, geformuleerd in de specifieke didactische wenken bij de verschillende leerplanonderdelen, bieden hiervoor ruime kansen.

5.2 Samenhang

In de tweede graad Handel hebben de leerlingen de basisprincipes van de dubbele boekhouding verworven.

De leerplandoelstellingen van de derde graad Boekhouden-informatica tso sluiten hierop aan. Met het oog op een doorlopende leerlijn boekhouden en bedrijfseconomie geven we in onderstaande tabel de inhoudstafel van dit leerplan met logische opbouw en lestijden voor de verschillende onderdelen.

		Aantal lestijden
Eerste leerjaar van de derde graad		150
1	<i>De rol van de boekhouder bij de groei naar een ondernemingsplan</i>	55
2	<i>De boekhouding in de onderneming</i>	65
3	<i>Internationale handel</i>	30

	Aantal lestijden
Tweede leerjaar van de derde graad	150
1 <i>Personeelsbeleid binnen een onderneming</i>	40
2 <i>Het voorraadbeleid in de onderneming</i>	25
3 <i>Kostprijsberekening</i>	15
4 <i>Investeringsbeleid</i>	15
5 <i>De belastingen en de overheid</i>	15
6 <i>Eindejaarsverrichtingen</i>	15
7 <i>Afsluiten boekjaar</i>	10
8 <i>De boekhouding als beleidsinstrument</i>	15



6 ICT doelstellingen bij de realisatie van de doelstellingen Bedrijfseconomie

Onderstaande leerplandoelstellingen realiseer je doorheen het hele leerplan.

Bij de leerplandoelstellingen Bedrijfseconomie vind je een aantal suggesties om de ICT-doelen te realiseren.

6.1 Tekstverwerking

LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

- 1 De basismogelijkheden (zoals autocorrectie, grammaticale controle, gebruik van synoniemenlijst, spellingscontrole, gebruik woordenboeken) om tekst snel en correct in te voeren, efficiënt gebruiken.
- 2 Volgende opmaakelementen toepassen:
 - paginaopmaak (marges, paginanummering, koptekst, voettekst),
 - (geneste) opsommingen en nummering,
 - indelen in secties,
 - tabellen,
 - kolommen,
 - voetnoten,
 - grafische componenten invoegen en opmaken,
 - internetteksten efficiënt invoegen en bewerken,
 - plakken speciaal,
 - vermijden van weduwen,
 - zwevende regels,
 - kopjes onderaan de pagina,
 - ongewenste paginaovergangen,
 - tabs.
- 3 De lay-out van een niet of slecht opgemaakte tekst verzorgen:
 - structureren,
 - zoeken/vervangen functie,
 - opmaakprofielen/ stijlen maken en toepassen,
 - voetnoten en eindnoten gebruiken,

LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

- afwijkende kop- en voetteksten voor eerste pagina of voor even en oneven pagina,
- randen,
- achtergrond,
- kopnummering toepassen,
- een inhoudstafel en een index genereren.

4 Met meerdere personen een document vormgeven, gebruik makend van de functie redigeren. Ook gebruik maken van online mogelijkheden.

5 Tabellen statisch of dynamisch in een document opnemen en opmaken:

- breedte/hogte van tabellen,
- kolommen,
- rijen en/of cellen,
- schikken,
- cellen samenvoegen,
- cellen splitsen,
- randen.
- grafische componenten statisch of dynamisch in een document opnemen en opmaken o.a. grootte, schikken, comprimeren, bijsnijden ...

6 Een sjabloon ontwerpen, gebruiken en wijzigen.

7 Een rapport ontwerpen met volgende elementen:

- omslag,
- woord vooraf,
- inhoudstafel,
- inleiding,
- eigenlijke tekst,
- besluit,
- literatuurlijst,
- index,
- lijst figuren,
- tabellen en bijlagen.



Didactische wenk

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties.

6.2 Rekenblad

LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

- 8 Cijfergegevens invoeren en gebruiken om een (combinatie van) grafiek(en) aan te maken.
- 9 Formules toepassen zoals: als, som, aantal, gemiddelde, afronden, verticaal zoeken, som als, aantal als, datum- en tijdfunctie, financiële functies.
- 10 Zelf formules opbouwen met relatieve, absolute en gemengde celadressering.
- 11 Een rekenblad opmaken.
- 12 Een rekenblad/delen van een rekenblad beveiligen en de beveiliging opheffen.
- 13 Een rekenblad of een gedeelte ervan afdrukken.
- 14 Bestaande rekenbladen en grafieken aanpassen.
- 15 Met behulp van de functie 'voorwaardelijke opmaak' de celopmaak laten afhangen van de celinhoud.
- 16 Met koppelingen werken tussen verschillende werkbladen.
- 17 Gebruik maken van handige hulpmiddelen zoals:
 - titels blokkeren,
 - venster splitsen,
 - naam geven aan een celbereik en deze in een formule gebruiken,
 - opmerking aanbrengen in een cel.
- 18 Aangrenzende en niet- aangrenzende werkbladen selecteren om ze tegelijk te bewerken of af te drukken.

LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

19 Met meerdere werkbladen tegelijk werken door toepassing van celverwijzingen en gebruik van formules.

20 Draaitabellen toepassen.

Didactische wenk

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties.

6.3 Presentatiepakket

LEERPLANDOELSTELLINGEN en INHOUDEN

21 Een presentatie inhoudelijk ontwerpen en vormelijk opmaken rekening houdend met de vereisten van een goede presentatie. Het maken van een sjabloon als basis voor een presentatie.

22 Een organogram ontwerpen in een presentatiepakket.

23 Afbeeldingen, figuren, hyperlinks... invoegen en bewerken in een presentatie.

24 Gegevens uit een ander pakket inlassen in de presentatie.

25 Een (doorlopende) presentatie opbouwen met animatie.

26 Een voordracht geven met behulp van een presentatie.

Didactische wenk

- In het door de begeleiding opgemaakte JAL-document vind je meer concrete suggesties.
- Leerlingen onderzoeken welke presentatietool meest geschikt is.



7 Leerplandoelstellingen voor het eerste leerjaar

7.1 De rol van de boekhouder bij de groei naar een ondernemingsplan

7.1.1 Doelstellingen van de onderneming

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
27 De begrippen mission statement en ondernemingsplan toelichten.	<ul style="list-style-type: none">• Het strategisch planningsproces van de onderneming:<ul style="list-style-type: none">- mission statement: begrip en voorbeeld- ondernemingsdoelstellingen- SWOT: begrippen	6.3
28 De stakeholders van een onderneming opsommen.	<ul style="list-style-type: none">• Begrip stakeholder• De aandeelhouders• De klanten• De leveranciers• De overheid• De bankiers• Overige stakeholders: personeel, milieu, consumenten, burens, sectorgenoten, buitenland	
29 Het begrip duurzaam ondernemen of maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en de voordelen van duurzaam ondernemen toelichten aan de hand van voorbeelden uit de bedrijfswereld.	<ul style="list-style-type: none">• Duurzaam ondernemen of maatschappelijk verantwoord ondernemen: begrip, de drie pijlers van MVO (profit, people en planet)• Voordelen van duurzaam ondernemen• Het imago van de onderneming (MVO: maatschappelijk verantwoord ondernemen)	

<p>30 Het begrip eerlijke handel of fair trade toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Begrip eerlijke handel • Organisaties rond eerlijke handel 	
<p>31 Het doel en de onderdelen van een ondernemingsplan beschrijven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ondernemingsplan: doel • Onderdelen ondernemingsplan: markt- en sectoranalyse, doelstellingen op korte termijn, marketingmix, actieplan • Financieel plan: doel • Onderdelen van het financieel plan: balans, resultatenrekening, investeringsbudget, liquiditeitenbudget 	<p>6.1 6.2 6.3</p>
<p>32 De rol van de boekhouder toelichten bij de opmaak van het ondernemingsplan en de begrippen boekhouder, accountant, belastingconsulent, boekhouder-fiscalist en bedrijfsrevisor toelichten aan de hand van een overzichtelijk tekstverwerkingsdocument.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Boekhouder: rol • Interne en externe boekhouder: verschillen in werking • Opdracht beroepsinstituut en noodzakelijke opleiding van boekhouder, accountant, belastingconsulent, boekhouder-fiscalist en bedrijfsrevisor • Boekhoudkantoor: taken 	

Didactische wenken

- Via websites van bedrijven kunnen de leerlingen op zoek gaan naar voorbeelden van ‘mission statement’ van bedrijven. Het begrip ‘strategische planning’ kan in het kader van een opdracht voor de geïntegreerde proef (GIP) door de leerlingen uitgewerkt worden. De strategische planning is dynamisch gelinkt aan de evoluerende markt.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen de doelstellingen en hun mission statement voor hun boekhoudkantoor omschrijven. Zij kunnen in hun communicatie met hun klanten de rol van hun boekhoudkantoor in het opmaken van een ondernemingsplan toelichten. Zij kunnen hun klanten ook bijstaan in het opmaken van hun ondernemingsplan.





- Je kan ook een boekhouder/accountant of bedrijfsrevisor uitnodigen om te spreken over zijn/haar werk. Volgende aspecten kan je hierbij aan bod laten komen: erkenning en het belang van de erkenning van het beroep, taken accountant versus boekhouder (met inbegrip van fiscaliteit), hoofdtak bedrijfsrevisor, belang van een goed contact met de externe boekhouder, voorbereiding bezoek externe boekhouder. Vooraf zorgen de leerlingen voor de nodige vragen, treffen de praktische schikkingen (onthaal). Achteraf kan een verslag worden opgemaakt en een dankbriefje geschreven.
- Leerlingen kunnen ook zelfstandig informatie opzoeken hieromtrent via de websites van de respectievelijke instituten. In het kader van de uitnodiging van een boekhouder/accountant in de klas, kunnen de leerlingen erkende boekhouders van hun gemeente opzoeken.
- Indien een aantal doelstellingen bereikt worden via minionderneming, oefenfirma... kan gevraagd worden aan de gastspreker boekhouder-accountant of de boekhouding van de gevoerde minionderneming, oefenfirma... hem kan voorgelegd worden naar aanleiding van de btw-aangifte, opmaak balans en resultatenrekening...
- Je kan volgende fair trade organisaties bespreken: World Fair Trade Organisation (WFTO), European Fair Trade Association (EFTA), Oxfam Wereldwinkels, eerlijke handellabel

7.1.2 Formaliteiten bij de start

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	ICT
33	De algemene voorwaarden om een handelsactiviteit uit te oefenen, toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden om een handelsactiviteit uit te voeren 	6.3
34	De formaliteiten bij het opstarten van een onderneming opzoeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelsnaam • Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) • Ondernemingsloketten • Ondernemingsnummer • Btw-nummer: registratie • Sociale verzekeringskas/ziekenfonds naar keuze: aansluiting • Financiële rekening: opening • Bijkomende vergunningen voor bepaalde activiteiten 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<p>35 De vestigingsvoorwaarden en kosten bij de oprichting toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vestigingsvoorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> - vestigingsattest voor gereguleerde beroepen - beschermde beroepen - beroepskaart - leурderskaart - socio-economische vergunning - voedingsvergunning of eetwarenvergunning • Kosten bij de oprichting 	
<p>36 Het begrip huwelijksvermogensstelsel aan de hand van voorbeelden toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Huwelijksvermogensstelsel: begrip, soorten 	
<p>37 De keuze van een ondernemer voor het vermogensstelsel van de scheiding van goederen verantwoorden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Voordelen van het vermogensstelsel van scheiding van goederen 	
<p>38 Voor- en nadelen zowel bij de start van een nieuwe zaak als bij de overname van een bestaande zaak formuleren aan de hand van voorbeelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Overname bestaande onderneming: voor- en nadelen • Start nieuwe zaak: voor- en nadelen 	
<p>39 Aspecten in verband met natuurlijke en rechtspersonen verklaren en illustreren met voorbeelden in het kader van de oprichting van de onderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Natuurlijke versus rechtspersoon: onderscheid • Rechtspersoon: voordelen 	
<p>40 De courante ondernemingsvormen toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eenmanszaak/vennootschap 	





LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	<ul style="list-style-type: none">• Kenmerken en voor- en nadelen van de courante vennootschapsvormen: VOF, Comm V, NV, BV en CV• VZW: voor- en nadelen, doel, kenmerken, criteria	

Didactische wenken

- Heel veel van deze doelstellingen kunnen bereikt worden via opzoekwerk, zowel in handboeken, wetboeken als op websites. Dit leerstofonderdeel leent zich uitstekend tot begeleid zelfstandig leren: de leerlingen zoeken en verwerken de info systematisch (met bijvoorbeeld behulp van een leerpad op het elektronisch leerplatform), waarbij jij hen als leraar coacht.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen een checklist ontwerpen voor de formaliteiten die hun klanten moeten uitvoeren bij de start van hun onderneming. Zij kunnen hun klanten ook advies geven in verband met de keuze van de ondernemingsvorm. Het boekhoudkantoor dat zij runnen, kan de klanten ook bijstaan bij het opmaken van een financieel plan.
- Belangrijk is steeds de meest recente info te raadplegen op diverse websites van de Vlaamse overheid of van middenstandsorganisaties.
- Je kan met je klas een degelijk voorbereid bezoek brengen aan een ondernemingsloket. Op die manier worden leerlingen onmiddellijk geconfronteerd met de realiteit. Ze kunnen vooraf een aantal vragen voorbereiden en deze voorleggen aan de bediende van het loket. Dat bespaart heel wat opzoekwerk en leerlingen komen in contact met de dagelijkse praktijk. Het geheel van vragen en antwoorden kan worden uitgewerkt in een tekstverwerkingsoefening

7.1.3 De boekhouding in vogelvlucht

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
41 Het belang van de boekhouding en de te voeren boekhouding in functie van de indeling van bedrijven toelichten met behulp van een overzichtelijk tekstverwerkingsdocument.	<ul style="list-style-type: none">• Begrip boekhouden: omschrijving• Boekhouding: belang• Indeling ondernemingen• Wettelijke vormvereisten, verantwoordingsstukken en bewaringstermijnen voor de boekhouding• De digitale evolutie	
42 De boekhoudkundige cyclus toelichten.	<ul style="list-style-type: none">• Beginbalans• Verrichtingen in grootboek en journaal• Voorlopige proef- en saldibalans• Inventaris en regularisatieverrichtingen• Definitieve proef- en saldibalans• Resultatenrekening• Eindbalans• Afsluiting en heropening boekjaar	6.3

Didactische wenken

- De indeling van ondernemingen komt ook aan bod in het leerplan Bedrijfseconomie van de tweede graad Handel tso. Deze doelstelling vormt het aanknopingspunt tussen beide leerplannen.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen aan hun klanten toelichten welke verplichtingen zij hebben op het boekhoudkundig vlak. Zij kunnen dit in een rapport uitschrijven.
- Om de boekhoudkundige cyclus weer te geven kan gebruik gemaakt worden van een presentatiepakket.

7.1.4 De aanschaf van vlottende / vaste activa

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	ICT
43	De noodzaak van investeren verklaren.	<ul style="list-style-type: none"> • Investeren: begrip • Investeringsbehoeften 	
44	Het begrip afschrijving toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Afschrijvingen: begrip, nut, niet-kaskost 	
45	Het onderscheid tussen minderwaarde en afschrijving aantonen aan de hand van een voorbeeld.	<ul style="list-style-type: none"> • Minderwaarde-afschrijving: onderscheid 	
46	De afschrijvingsmethoden verklaren en de berekeningsmethoden (met of zonder restwaarde) toepassen op de doorgevoerde investeringen.	<ul style="list-style-type: none"> • Lineaire afschrijvingen • Degressieve afschrijvingen: <ul style="list-style-type: none"> - dubbel lineair - dalend % op de aanschaffingswaarde 	
47	Een afschrijvingstabel opstellen met behulp van software en deze tabel toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Afschrijvingstabel 	6.2
48	De gangbare afschrijvingstermijnen voor materiële en immateriële vaste activa opzoeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Afschrijvingstermijnen 	

Didactische wenken

- Zowel overheidsinvesteringen als bedrijfsinvesteringen komen hierbij aan bod. Deze omschrijving kan aangebracht worden aan de hand van voorbeelden uit de economische realiteit.
- Het is nuttig met de leerlingen te bespreken voor welke vaste activa degressieve afschrijvingen niet toegelaten zijn.
- Er kan even worden stilgestaan bij het effect van afschrijvingen op het resultaat van de onderneming. Leerlingen kunnen via het internet het jaarverslag raadplegen van vele ondernemingen. Het is nuttig dat de impact van de afschrijvingen op het bedrijfsresultaat wordt benadrukt.

- In het kader van een oefenfirma kunnen de leerlingen hun klanten adviseren bij hun keuze in verband met de methode die zij gaan toepassen voor het afschrijven van de vaste activa. Zij kunnen ook de nodige afschrijvingstabellen aanmaken voor hun klanten.

7.1.5 Financiering van de onderneming

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<p>49 Het doel van het financieel plan toelichten, een financieel plan opstellen en interpreteren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doel van het financieel plan: <ul style="list-style-type: none"> - afweging verwachte kosten/ verwachte opbrengsten - afweging rendabiliteit - notering herkomst en de besteding van de middelen - financiële haalbaarheid van de onderneming • Ontwikkeling financieel plan • Interpretatie financieel plan 	<p>6.2</p>
<p>50 De financiering van de onderneming bepalen met eigen of vreemd vermogen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Financiering met eigen vermogen of vreemd vermogen: kenmerken, voor- en nadelen 	
<p>51 Het begrip eigen vermogen verklaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aandelen, aandeelhouder, dividend: begrip • Gedematerialiseerde aandelen, aandelen op naam, aandelen met of zonder nominale waarde: begrip en verschil 	
<p>52 De soorten financiering met eigen vermogen toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Het eigen vermogen op de balans • Kapitaalverhoging: nut en voordelen • Reserves en overgedragen winst: wettelijke reserve, onbeschikbare en beschikbare reserve 	





LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	<ul style="list-style-type: none"> • Wettelijke regels in verband met kapitaalvorming • Reserves en overgedragen winst: wettelijke bepalingen - statutaire bepalingen - beslissing algemene vergadering der aandeelhouders 	
<p>53 Analyseren van financieringsvormen met vreemd vermogen op lange termijn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hypothecair krediet: <ul style="list-style-type: none"> - hypotheek en hypothecaire volmacht: begrippen, verschilpunten - kosten - rang van hypotheek - looptijd - aflossingsplan: vaste bedragen of vaste kapitaalsaflossingen - vaste of variabele rentevoet - wederbeleggingsvergoeding • Investeringskrediet: begrip, opname, duurtijd, waarborgen, terugbetaling, tarieven en kosten • Financiering op afbetaling: begrip, rentevoet • Leasing: begrip, partijen, wettelijke voorwaarden, leasingschema, voordelen van leasing • Roerende leasing: onderscheid operationele en financiële leasing • Obligatielening: begrip, looptijd en terugbetaling 	<p>6.2</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<p>54 Analyseren van financieringsvormen met vreemd vermogen op korte termijn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Het kaskrediet: begrip, doel, kost, voor- en nadelen • Straight loan: begrip, doel, kost, werking, verschil met kaskrediet • Het leverancierskrediet: begrip, werking, kost • Factoring: begrip, mogelijke formules, voor- en nadelen, kostprijs 	

Didactische wenken

- Doelstelling 49 kan worden toegepast binnen het kader van een minionderneming, oefenfirma of studentenbedrijf.
- Bij het opstellen van een financieel plan kan gebruik worden gemaakt van de startsimulator van UNIZO.
- De leerlingen kunnen langsgaan bij de grote banken of via internet info opvragen rond de meest courante kredieten die bedrijven afsluiten of die door particulieren frequent worden aangewend. De leerlingen kunnen in groep werken rond een bepaald type krediet. Met behulp van een tekstverwerker en een presentatiepakket kunnen de verslagen worden gepresenteerd. Vakoverschrijdend samenwerken met de vakken Nederlands, Frans en Engels is hierbij mogelijk. Dit groepswork kan aangebracht worden via begeleid zelfstandig leren, waarbij de leerlingen hun opdracht kunnen uitvoeren via het elektronisch leerplatform.
- Een bankmedewerker, gespecialiseerd in kredieten, kan gevraagd worden om bepaalde kredietvormen te komen toelichten.
- Leerlingen kunnen via een rekenblad, door gebruik te maken van functies, zelf aflossingstabellen van bijvoorbeeld hypothecaire kredieten opstellen, zowel tabellen met annuïteiten als tabellen met vaste kapitaalsaflossingen. Hier kan samengewerkt worden met het vak Wiskunde.
- De doelstellingen in verband met het leverancierskrediet kunnen worden toegepast binnen het kader van een minionderneming of een oefenfirma.



7.1.6 Marketingplan

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
55	Het begrip marketing als concept en als strategie omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> • Begrip marketing • 4 P's • Omgevingsfactoren en strategie 	
56	De elementen die de kostprijs van een productassortiment bepalen, met voorbeelden illustreren.	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalende elementen voor de kostprijs van een productassortiment: <ul style="list-style-type: none"> - breedte - diepte - lengte 	
57	Toelichten dat het vaststellen van de prijs van het product afhankelijk is van elementen van interne en externe aard.	<ul style="list-style-type: none"> • Elementen van het prijsbeleid: interne en externe elementen • Interne elementen: kosten, marketingdoelstellingen, marketingmixstrategie • Begrippen vaste en variabele kosten, directe en indirecte kosten • Externe elementen: de marktstructuur, de concurrentie en de perceptie door de consument 	
58	Kostprijs van drie mogelijke communicatiemiddelen analyseren in het kader van het promotiebeleid.	<ul style="list-style-type: none"> • Kostprijselementen 	
59	De kosten verbonden aan een vestigingsplaats analyseren.	<ul style="list-style-type: none"> • Koop, huur en leasing: begrip • De voor- en nadelen van resp. koop, huur en leasing • Huren, kopen en leasen: kostprijs 	
60	Een koopcontract van een onroerend goed analyseren.	<ul style="list-style-type: none"> • Stappen bij een onderhandse aankoop: <ul style="list-style-type: none"> - compromis: betekenis 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> - notariële akte • Registratiebelasting: verkooprecht • Koper en verkoper: rechten en plichten
61 Een handelshuurcontract van een onroerend goed analyseren.	<ul style="list-style-type: none"> • Huurcontract: aard en vorm • Verschil handelshuurcontract en woninghuurcontract • Huurder en verhuurder: rechten en plichten

Didactische wenken

- Je kan een authentieke eigendomsakte (van een handelspand) op zijn belangrijkste punten ontleden: identiteit van de koper en verkoper, prijs, beschrijving van het goed (kadastrale gegevens).
- Het is nuttig om belangrijke elementen van de handelshuurovereenkomst - duur, opzegbaarheid, verbeterings- of aanpassingswerken, indexering - te behandelen. Dit kan uiteraard best aan de hand van een modelovereenkomst.

7.2 De boekhouding in de onderneming

7.2.1 De start van het boekjaar

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
62 De verrichtingen omschrijven (en uitvoeren) bij het opstarten van een boekhouding.	<ul style="list-style-type: none"> • Opstart van een boekhouding: reglementering • Opstart boekjaar in het professioneel boekhoudpakket
63 Instellingen van een boekhoudpakket analyseren.	<ul style="list-style-type: none"> • Belang van juiste instellingen (automatische rekeningen, btw-instellingen, periodebeheer, basisbestanden parameters)



LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
64	Het Minimum Algemeen Rekeningenstelsel (MAR) gebruiken en aanvullen in functie van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none">MAR: gebruik
65	De nodige dagboeken creëren met aandacht voor de latere rapportering.	<ul style="list-style-type: none">Aankoopdagboek, verkoopdagboek, financiële dagboeken, diversendagboek
66	De financiële rekeningen koppelen aan de financiële dagboeken.	<ul style="list-style-type: none">Koppeling rekening aan financieel dagboek
67	Een klanten- en leveranciersbestand in het professioneel boekhoudpakket aanmaken.	<ul style="list-style-type: none">Klanten- en leveranciersbestand
68	De beginbalans bij de opstart van een boekhouding ingeven.	<ul style="list-style-type: none">Opstart: beginbalans

Didactische wenken

- In het kader van een minionderneming, leeronderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen het boekhoudpakket klaarmaken waarmee de boekhouding wordt uitgevoerd.

7.2.2 Btw en btw-aangifte

De doelstellingen dienen gerealiseerd in samenhang met de doelstellingen uit de hoofdstukken:

- 7.2.3 Aankoopverrichtingen en betalingen,
- 7.2.4 Verkoopverrichtingen en inningen
- 7.3.3 Buitenlandse verrichtingen na de realisatie van elk onderdeel.

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
69	Aantonen, met behulp van een voorbeeld, dat de btw een belasting is over de toegevoegde waarde en tevens een verbruiksbelasting is.	<ul style="list-style-type: none">Toegevoegde waardeBtw: verbruiksbelastingBtw-systeem: van producent tot consument aan de hand van een schema

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
70 Een btw-aangifte lezen en verklaren.	<ul style="list-style-type: none"> • De periodieke btw-aangifte • Tijdlijn met periodieke verplichtingen in verband met btw (aangifte en betaling)
71 Btw-aangifte (maandaangifte, kwartaalaangifte) invullen aan de hand van de boekhoudkundige gegevens uit het administratief softwarepakket.	<ul style="list-style-type: none"> • Btw- aangifte met: <ul style="list-style-type: none"> - Belgische aan- en verkoopfacturen handelsgoederen, - diensten en diverse goederen, - werken in onroerende staat, - uitgereikte en ontvangen creditnota's, - intracommunautaire leveringen en verwervingen, - invoer uit en uitvoer naar niet-EU-landen, - gemengde aankopen, - niet-afrekbare btw.
72 De btw-rekeningen overboeken op een globale btw-rekening en het saldo controleren met de btw-aangifte.	<ul style="list-style-type: none"> • Btw-overboekingen • Link saldo btw-aangifte - saldo btw-rekening
73 Het btw-rekeninguittreksel, de btw-klanten-lijst en de btw-opgave van de intracommunautaire handelingen verklaren en interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Btw-rekeninguittreksel • Btw-klantenlijst • Btw-opgave van de intracommunautaire handelingen

Didactische wenken

- Een aantal doelstellingen, vermeld in dit deel, werden in de tweede graad Handel tso reeds bestudeerd.
In de derde graad beschouwen we dit deel (zeker voor de gewone instromers uit de tweede graad Handel tso) enerzijds als een herhaling en opfrissing, anderzijds als een aanvulling en een uitdieping.
- Voor de leerlingen die uit een andere studierichting komen, is dit wellicht een eerste kennismaking met het thema. In dit geval werk je best gedifferentieerd.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen voor hun klanten:
 - een presentatie maken in verband met de btw-reglementering;



- de verplichtingen in verband met de btw uitvoeren.

7.2.3 Aankoopverrichtingen en betalingen

Deze doelstellingen dienen gerealiseerd in samenhang met de doelstellingen van 7.2.2 btw en btw-aangifte.

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
74	Eenvoudige aankoopfacturen van handelsgoederen analyseren en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Aankoopfactuur: analyse en boeking
75	Aankoopfacturen van diensten en diverse goederen met of zonder btw analyseren en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Aankoopfactuur diensten en diverse goederen: analyse en boeking
76	Eenvoudige inkomende creditnota's van handelsgoederen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse en boeking van: <ul style="list-style-type: none"> - creditnota voor retour van handelsgoederen - creditnota voor retour van verpakking
77	Het financieel document dat de betaling van de aankoopfactuur/aankoopfactuur-creditnota bewijst, boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Rekeninguittreksel, kasdocument in verband met betaling facturen van handelsgoederen, diensten en diverse goederen, creditnota's: ontleding en boeking
78	Aankoopfacturen met kortingen, kosten en verpakking analyseren en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Aankoopfacturen met handelskorting, korting voor contant, kosten en verpakking: ontleding en boeking
79	Het begrip oprichtingskosten en de basisprincipes voor de boekhoudkundige verwerking toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Oprichtingskosten: begrip en voorbeelden • Principes voor de boekhoudkundige verwerking: activering van kosten of niet-activeren
80	Een aankoopfactuur of kwitantie in verband met oprichtingskosten ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Oprichtingskosten: ontleding en boeking

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
81	Het begrip immateriële vaste activa verklaren en illustreren met voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> • Immateriële vaste activa: soorten, onderscheid, voorbeelden, activering van kosten
82	Een aankoopfactuur van immateriële vaste activa ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Aankoop immateriële vaste activa: ontleding en boeking
83	Het begrip en de soorten materiële vaste activa verklaren aan de hand van voorbeelden.	<ul style="list-style-type: none"> • Materiële vaste activa: begrip, soorten
84	Een aankoopfactuur van diverse materiële vaste activa ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Aankoop materiële vaste activa: ontleding en boeking
85	Het begrip werk in onroerende staat toelichten en de uitvoering van een werk in onroerende staat boekhoudkundig verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Werk in onroerende staat, KB nr 1 art 20: begrip • Erkend aannemer/medecontractant: begrip • Boekhoudkundige verwerking van een werk in onroerende staat vanuit het standpunt van de medecontractant • Onderscheid tussen registratie op rekening van vast actief (22-25) of klasse 6 (onderhoud)
86	De aankoop en de gebruikskosten van een personenwagen in bedrijfscontext boeken en de fiscale gevolgen aantonen.	<ul style="list-style-type: none"> • Personenwagen voor beroepsdoeleinden: fiscale gevolgen • Boekhoudkundige registratie van de aankoop van een personenwagen • Boekhoudkundige registratie van onderhoudsfacturen van een personenwagen
87	Financiële documenten in verband met de aankoopverrichtingen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Rekeninguittreksels en kasdocumenten: ontleding en boeking

Didactische wenken



- Inzicht in het boekhouden komt op de eerste plaats. Om dit te bereiken verwijzen naar de algemeen pedagogisch-didactische wenken achteraan dit leerplan. Wij geven hier concrete tips voor een oordeelkundige didactische aanpak van het boekhoudonderricht.
- Je kan hier vertrekken van een herhaling van de aankoopfacturen met kortingen en kosten zoals die zijn aangeleerd in de tweede graad Handel tso. Op aankoopfacturen kunnen volgende kortingen voorkomen: handelskorting en korting voor contant. Zij verminderen de maatstaf van heffing. Als we spreken over kosten bedoelen we vervoerskosten, verzekeringskosten. Zij verhogen de maatstaf van heffing. Daarnaast kan er ook nog terug te sturen verpakking op een factuur vermeld staan. Deze wordt niet meegerekend tot de maatstaf van heffing omdat de klant geen eindverbruiker is en er bijgevolg geen btw wordt op berekend.
- Leerlingen moeten inzien dat een korting voor contant pas wordt geboekt bij de betaling (als er binnen de afgesproken termijn wordt betaald) maar dat voor de btw-berekening de korting altijd wordt in mindering gebracht, ongeacht de al dan niet tijdige betaling.
- Alle soorten immateriële vaste activa worden toegelicht.
- Belangrijk is om de leerlingen de attitude te leren dat ze zelf de voorlopige dagboeken controleren op correctheid. Zolang er niet is gecentraliseerd, kunnen correcties worden aangebracht. Dit geeft inzicht en vergemakkelijkt achteraf de controle van de dagboeken.

7.2.4 Verkoopverrichtingen en inningen

Deze doelstellingen dienen gerealiseerd in samenhang met de doelstellingen 7.2.2 Btw en btw-aangifte.

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
88	Verkoopfacturen opmaken met een administratief pakket vertrekkende van eenvoudige facturen tot facturen met kortingen, kosten en verpakking.	<ul style="list-style-type: none">• Verkoopfacturen: berekeningen en opmaak.
89	Uitgaande creditnota's opmaken met een administratief pakket.	<ul style="list-style-type: none">• Creditnota's op verkopen: berekeningen en opmaak
90	Verkoopfacturen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none">• Verkoopfacturen: ontleding en boeking
91	Creditnota's op verkopen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none">• Uitgaande creditnota's: ontleding en boeking

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
92	De betalingsvoorwaarden op de factuur bespreken.	<ul style="list-style-type: none"> Betalingsvoorwaarden: voorschotten, betaling in schijven...: nut, voor- en nadelen
93	Een verkoopfactuur opgemaakt door een erkend aannemer (werk in onroerende staat) ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> Werk in onroerende staat: boekhoudkundige verwerking vanuit standpunt aannemer
94	De verkoop van een vast actief ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> Boeking in het verkoopdagboek Boeking in het diversendagboek: afboeking afschrijvingen en aanschaffingswaarde en boeking min- of meerwaarde Gebruik van de rekening 'diverse verkopen'
95	Winkelverkopen zonder individuele factuur boekhoudkundig verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> Verzamelstaat in verband met contante verkopen Boeking in het financieel dagboek en in het verkoopdagboek
96	Financiële documenten in verband met de inning van facturen, facturen verminderd met creditnota's (al dan niet met betalingskorting), gedeeltelijke betalingen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> Rekeninguittreksels in verband met inningen van verkoopfacturen/creditnota's, al dan niet met korting voor contant, gedeeltelijke betalingen: ontleding en boeking

Didactische wenken

- Inzicht in het boekhouden komt op de eerste plaats. Om dit te bereiken verwijzen naar de algemeen pedagogisch-didactische wenken achteraan dit leerplan. Wij geven hier concrete tips voor een oordeelkundige didactische aanpak van het boekhoudonderricht.
- Dit is een herhaling van de leerstof van de tweede graad Handel tso.
- Voor de registratie van financiële documenten vertrekken we van hetzelfde stramien. Het logisch denken is van groot belang zodat de leerlingen zelf goed zien dat ze in een dubbele boekhouding werken ($D=C$) en van elke gebruikte rekening kunnen bepalen of ze stijgt of daalt en waarom.





- Het is de bedoeling dat de leerlingen de berekeningsschema's maken omdat de verkoopfacturen en de bijbehorende creditnota's automatisch geboekt worden in een professioneel boekhoudpakket. Belangrijk is om de leerlingen de attitude te leren dat ze zelf de voorlopige dagboeken controleren op correctheid. Zolang er niet is gecentraliseerd, kunnen correcties worden aangebracht. Dit geeft inzicht en vergemakkelijkt achteraf de controle van de dagboeken.
- We gaan ervan uit dat de leerlingen aan de hand van een rekeninguittreksel de inning kunnen registreren van verkoopfacturen, verkoopfacturen gecorrigeerd met creditnota's, al dan niet met een betalingskorting. Nieuw is de gedeeltelijke betaling en het werken met voorschotten. Beide methoden kunnen met voorbeelden worden duidelijk gemaakt.
- De opmerkingen in verband met de toepassing in de praktijk van kortingen en kosten geldt ook bij de verkoopverrichtingen.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen voor hun klanten de verkoopverrichtingen en de inningen boeken in een professioneel boekhoudpakket.

7.2.5 Financiële verrichtingen

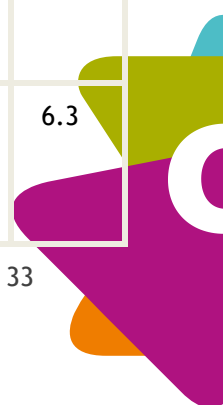
LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
97	De kapitaalbreng in geld, in natura, en reserves en overgedragen winst boekhoudkundig verwerken.	•	Kapitaalbreng in geld: financieel dagboek
		•	Kapitaalbreng in natura: diversendagboek
		•	Reserves en overgedragen winst: diversendagboek
98	De boekhoudkundige verwerking van de verschillende vormen van financiering met vreemd vermogen op lange termijn voorbereiden en uitvoeren.	•	Boekhoudkundige verwerking investeringskrediet
		•	Boekhoudkundige verwerking van een financiering op afbetaling
		•	Boekhoudkundige verwerking van een financiële leasing
		•	Boekhoudkundige verwerking van een operationele leasing
99	De boekhoudkundige verwerking van de verschillende vormen van financiering met vreemd vermogen	•	Boekhoudkundige verwerking van de opname van het kaskrediet

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
op korte termijn, voorbereiden en uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Boekhoudkundige verwerking van de terugbetaling van een kaskrediet Boekhoudkundige verwerking van de opname van een straight loan Boekhoudkundige verwerking van de terugbetaling van een straight loan

7.3 (Inter)nationale handel

7.3.1 De onderneming in ruimere economische context

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
100 De begrippen conjunctuur en conjunctuurcyclus toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> Begrip conjunctuur Conjunctuurcyclus: begrip, fases Indicatoren die de conjunctuur beïnvloeden 	
101 Het begrip economische groei en de indicatoren van economische groei toelichten en illustreren met cijfermateriaal voor België, de EU en de wereld.	<ul style="list-style-type: none"> Het bruto binnenlands product of bbp (nominale waarde/reële waarde) als meetinstrument van economische groei Economische groei in België, de EU en de wereld: evolutie 	6.2
102 Het begrip welvaart verduidelijken en meten aan de hand van het BBP en twee andere indicatoren. De gegevens verwerken in een rekenblad (tabellen + grafieken)	<ul style="list-style-type: none"> Welvaart: begrip en toepassing Indicatoren: BBP(Bruto Binnenlands Product), werkgelegenheid, schuldenlast 	6.2
103 De noodzaak van internationale handel toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> Drijfveren Voordelen 	6.3





LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	<ul style="list-style-type: none"> Noodzaak voor België De rol van de EU in verband met de vrijhandel 	
<p>104 Statistische gegevens in verband met buitenlandse handel binnen de EU verwerken met tekstverwerkingspakket, rekenbladpakket en presentatiepakket.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Statistische gegevens in verband met buitenlandse handel binnen de EU: de omvang, de evolutie, de samenstelling en de geografische spreiding Vergelijking met andere landen van de EU: in- en uitvoer per hoofd, in procent van het BBP Belangrijkste productcategorieën bij de invoer en uitvoer Ruilvoet: begrip en berekening 	<p>6.1 6.2 6.3</p>
<p>105 Statistische gegevens in verband met buitenlandse handel buiten de EU verwerken met tekstverwerkingspakket, rekenbladpakket en presentatiepakket.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Statistische gegevens in verband met buitenlandse handel buiten de EU: de omvang, de evolutie, de samenstelling en de geografische spreiding. 	<p>6.1 6.2 6.3</p>
<p>106 Het begrip handelsbalans en de oorzaken van een onevenwichtige handelsbalans toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Handelsbalans: begrip en nut Overschot en deficit op de handelsbalans Analyse van de statistische gegevens Oorzaken en gevolgen van een onevenwichtige handelsbalans 	
<p>107 Het overheidsingrijpen bij een onevenwichtige handelsbalans toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Stimulering en belemmering buitenlandse handel 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	(protectionistische maatregelen): argumenten	
<p>108 Het begrip delocalisatie en de redenen voor delocalisatie toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Delocalisatie: begrip • Redenen voor het openen van een vestiging in het buitenland of verhuizen naar het buitenland • Redenen van een gastland om buitenlandse bedrijven aan te trekken • Overheidsbeleid ten aanzien van buitenlandse bedrijven 	

Didactische wenken

- Deze leerstof leent zich uitermate tot Begeleid Zelfstandig Lerens: de leerlingen kunnen aan de hand van concrete opdrachten (via bijvoorbeeld het elektronisch leerplatform) een aantal begrippen opzoeken in teksten en/of op websites. Statistische gegevens kunnen verwerkt worden met een rekenblad met grafische verwerking in diagrammen; deze cijfers en diagrammen kunnen op hun beurt in een toelichting met een tekstverwerkingspakket verwerkt worden. Tot slot kan aan de hand van een presentatiepakket dit rapport mondeling verdedigd worden met bijzondere aandacht voor een correct gebruik van vakjargon. In deze is vakoverschrijdende samenwerking mogelijk met de leraars Nederlands, Frans en Engels.
- Voorspellingen van de economische groei, op Belgisch en Europees niveau, in vergelijking met de buurlanden, op wereldniveau, maar ook de groei in China, India... vind je in kranten, tijdschriften en actuele websites. Je kan de cijfers vergelijken en met de leerlingen zoeken naar oorzaken en gevolgen van stijgende of dalende economische groei. Je kan verbanden laten zoeken tussen werkloosheid, loonindexering, inflatie, investeringen in het buitenland... en de economische groei. Een interessante website in dit verband is deze van het World Economic Forum.
- De economie is cyclisch. In dit verband kunnen leerlingen de cyclus tekenen met benoeming van de periodes.
- Sommige sectoren zijn meer onderhevig aan het cyclische verloop dan andere. De staalsector voelt een crisis aankomen door de dalende vraag naar auto's, naar bouwmaterialen... Zij voelt ook als eerste de opwaartse spiraal door de stimulans van de vraag naar auto's... De voedingssector blijft in het cyclisch verhaal meer stabiel.





- De leerlingen nemen bij voorkeur volgende criteria mee in de vergelijking van onze welvaart met andere landen: alfabetiseringsgraad en aantal werkuren per week. Wat de vergelijking van het BBP van België en dat van andere landen betreft, kunnen ze op zoek naar gegevens op actuele websites.
- Hierin bekomen ze van verschillende landen het BBP dat in een tabel van een rekenblad kan worden gezet en daarna grafisch kan worden weergegeven in een staaf- of lijndiagram om een vergelijking weer te geven.
- Websites van de Vlaamse en Federale overheid en van de Europese Unie bieden veel informatie omtrent buitenlandse handel.
- Informatie in verband met de INCOTERMS is verkrijgbaar via de website van het sectorfonds voor internationale handel en logistiek LOGOS.

7.3.2 Handel met het buitenland

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHouden	ICT
109 De begrippen wisselmarkt, wisselkoers en wisselkoersrisico toelichten en toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> • Wisselmarkt en wisselkoers: begrip • Wisselkoersverschillen en wisselkoerssystemen, nut vaste wisselkoers 	
110 De factoren die de prijsvorming op de wisselmarkt beïnvloeden toelichten aan de hand van een grafische voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> • Inflatieverschillen tussen landen • Intrestverschillen tussen landen • Speculatie 	
111 De rol van de EU in het monetaire beleid toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Doel van de Economische en Monetaire Unie (EMU) • Voorwaarden voor toetreding tot de EMU • De rol van de Europese Centrale Bank (ECB) 	
112 De indeling van de internationale handel volgens de bestemming toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Verkeer tussen EU-landen • Verkeer tussen EU-land en EVA-land • Verkeer tussen EU-land en derde land 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
113 De CMR analyseren en interpreteren aan de hand van voorbeelddocumenten.	<ul style="list-style-type: none"> Intracommunautair vervoer: CMR 	
114 Het gebruik van INCOTERMS verklaren.	<p>INCOTERMS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nut Soorten: <ul style="list-style-type: none"> EXW: Ex Works FOB: Free on Board CIF: Cost, Insurance and Freight Visuele voorstelling INCOTERMS met presentatiepakket 	6.3

Didactische wenk

- Ook heel wat doelstellingen van dit onderdeel kunnen door de leerlingen zelfstandig verwerkt worden aan de hand van opzoekwerk.

7.3.3 Boekhoudkundige verwerking van buitenlandse verrichtingen

Deze doelstellingen dienen gerealiseerd in samenhang met de doelstellingen 7.2.2 (btw en btw-aangifte).

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
115 Verkoopfacturen in verband met buitenlandse verrichtingen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> Verkoopfacturen in verband met buitenlandse verrichtingen: <ul style="list-style-type: none"> intracommunautaire levering uitvoer naar niet- EU-land
116 Financiële documenten in verband met de inning van buitenlandse verkoopfacturen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none"> Inningen van buitenlandse verkoopfacturen in EUR



LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none">• Inningen van buitenlandse verkoopfacturen in vreemde munt (niet EUR)
117 Aankoopfacturen in verband met buitenlandse verrichtingen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none">• Aankoopfacturen in verband met buitenlandse verrichtingen:<ul style="list-style-type: none">- intracommunautaire verwerving- invoer uit niet EU-land met en zonder verlegging van heffing
118 Financiële documenten in verband met de betaling van buitenlandse aankoopfacturen ontleden en boeken.	<ul style="list-style-type: none">• Betaling van buitenlandse aankoopfacturen in EUR• Betaling van buitenlandse aankoopfacturen in vreemde munt (niet- EUR)

Didactische wenk

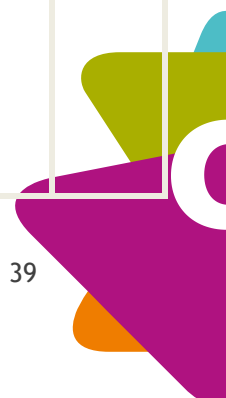
- In het kader van een oefenfirma kunnen de leerlingen voor hun klanten de verrichtingen in verband met buitenlandse handel boeken in een professioneel boekhoudpakket.

8 Leerplandoelstellingen, leerinhouden en didactische wenken voor Bedrijfseconomie in het tweede leerjaar van de derde graad

8.1 Personeelsbeleid binnen een onderneming

8.1.1 De arbeidsmarkt

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
119 Aspecten van de arbeidsmarkt in het kader van het personeelsbeleid toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> Begrip arbeidsmarkt De vraag naar arbeid Het aanbod van arbeid: de beroepsbevolking: structuur en evolutie in België én in de EU 	
120 Aan de hand van cijfers, de werkzaamheidsgraad, activiteitsgraad en participatiegraad berekenen.	<ul style="list-style-type: none"> Werkzaamheidsgraad, activiteitsgraad per categorie: leeftijd, geslacht, minderheidsgroepen, sectoren, opleidingsniveau 	6.2
121 Met statistisch materiaal aantonen dat de grootte en samenstelling van de actieve bevolking het arbeidsaanbod beïnvloedt.	<ul style="list-style-type: none"> Actieve bevolking en arbeidsaanbod 	6.2
122 Het begrip knelpuntberoep omschrijven en nagaan welke knelpuntberoepen er bestaan op dit ogenblik.	<ul style="list-style-type: none"> Knelpuntberoepen: begrip en huidige toestand Kwantitatieve en kwalitatieve knelpuntberoepen 	
123 De invloed van de arbeidsproductiviteit op de kostprijs van de goederen en diensten en dus op het resultaat van de onderneming aantonen aan de hand van een cijfervoorbeeld.	<ul style="list-style-type: none"> Arbeidsproductiviteit: invloed op de kostprijs 	





LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	ICT
124	Werkloosheidscijfers opzoeken en interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"> Werkloosheidscijfers 	6.2
125	Opzoeken en toelichten van maatregelen en initiatieven die de regering neemt om de werkloosheid te bestrijden.	<ul style="list-style-type: none"> Actuele werkgelegenheidsmaatregelen Rol van de overheidsinstellingen in het kader van het werkgelegenheidsbeleid 	
126	De mogelijkheden opzoeken waarover een werkgever beschikt als hij een moeilijk te plaatsen werkloze in dienst neemt.	<ul style="list-style-type: none"> Steunmaatregelen 	

Didactische wenken

- Bij de realisatie van deze leerplandoelstellingen kan je perfect aansluiten op de leefwereld van de leerlingen: hun vakantiejob, weekendwerk...
- Bij doelstelling 120 en 121 kunnen leerlingen heel wat statistisch materiaal raadplegen via de website van de federale overheid. Leerlingen kunnen deze cijfers exporteren in het rekenbladpakket en grafieken maken, vergelijken met cijfergegevens andere landen (EU) en zo de verschilpunten aanduiden met deze landen. Dit kan ook als je de website van Europa of van de wereldbank bekijkt.
- Op de website van de VDAB is een ruim aanbod van statistieken, informatie, recente artikelen en dossiers over tewerkstelling. Op dezelfde website vinden we informatie over knelpuntberoepen. De definitie van een knelpuntberoep kan je er ook terugvinden.
- Bij de bespreking van de werkloosheidsproblematiek kan je de leerlingen het onderscheid laten zien tussen de VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding) en de RVA (Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening), de overheidsinstelling die waakt over de toekenning van werkloosheidsvergoedingen en bijgevolg ook controlerend optreedt.
- De leerlingen kunnen berekenen welk voordeel werken biedt ten opzichte van niet-werken. Zij kunnen ook vaststellen dat, naargelang de situatie (alleenstaand, samenwonend...), men meer of minder vervangingsinkomen krijgt.
- De onderwerpen werkloosheid, vervangingsinkomen en lage lonen kunnen onderwerp uitmaken van een debat tussen de leerlingen. Hierbij kan samengewerkt worden met het vak Nederlands, Frans, Engels.

- Het opzoeken van de werkloosheidsvergoedingen leent zich uitstekend tot de link met het beschikbaar inkomen en de besteding ervan. Leerlingen kunnen hier even narekenen of ze met deze vergoeding de dagelijkse uitgaven zouden kunnen financieren (budgetbeheer). Een interessant voorbeeld vind je op de website van Wikifin.
- Het probleem van de langdurig werklozen kan aan bod komen (actuele teksten). Leerlingen gaan na hoe men terug in het arbeidscircuit geraakt. Via de informatie op internet en in de teksten (en voordrachten) zien ze in hoe belangrijk het is om een diploma te behalen en een opleiding te hebben genoten. Tevens zullen ze vaststellen dat levenslang leren vaak een must is, wil men blijven functioneren in de maatschappij. Het probleem van ‘schoolmoeheid’, ‘laaggeschoolden’, kan hier ook aangehaald worden.

8.1.2 Aanwerving personeel en arbeidswetgeving

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>127 De samenstelling en bevoegdheden van de sociale overlegorganen toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interprofessioneel akkoord met de sociale partners • De Centrale Raad voor het Bedrijfsleven: opdracht • De Nationale Arbeidsraad: samenstelling en bevoegdheden • Het sociaal overleg in de paritaire comités: samenstelling en opdracht • Het sociaal overleg in de ondernemingen: comite voor preventie en bescherming op het werk, ondernemingsraad • Het sociale beleid en werkgelegenheidsbeleid van de Europese Unie
<p>128 Aantonen dat loonvorming afhankelijk is van marktwerking met uitgebreide regulering door de overheid en de sociale partners.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Werking van vraag en aanbod • Collectieve arbeidsovereenkomst (cao) • Minimumloon • Indexmechanisme
<p>129 Aantonen dat de individuele arbeidsovereenkomst rekening (moet)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wettelijke volgorde in acht te nemen bij bepalen inhoud arbeidsovereenkomst





LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>houden met de bestaande reglementering en met de cao's.</p>	
<p>130 De essentiële elementen van een arbeidsovereenkomst en verplichtingen van de werkgever en de werknemer voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst, toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elementen: loon, werk, gezag • De arbeidsovereenkomst: verplichtingen werkgever en werknemer
<p>131 De soorten arbeidsovereenkomsten opsommen zowel naar de duur als naar de aard van de overeenkomst.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur • Arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur • Arbeidsovereenkomst voor studenten • Arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid
<p>132 De belangrijkste wettelijke bepalingen in verband met de arbeidsovereenkomst toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proefbeding bij studentencontract • schorsing wegens arbeidsongeval of beroepsziekte • schorsing wegens moederschapsverlof • schorsing wegens andere ziekte of ongeval • specifieke schorsingen • opzegtermijn als de werkgever ontslag geeft of als de werknemer zelf ontslag neemt • schorsing wegens familiaal verlof en verlof om dwingende redenen • schorsing wegens kort verzuim of klein verlet • schorsing wegens tijdskrediet
<p>133 De specifieke kenmerken van de arbeidsovereenkomst voor studenten toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Duur en opzegtermijn • Gevolgen voor kinderbijslag en belastingen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
134 De link met het arbeidsreglement uitleggen en enkele belangrijke items uit het reglement bespreken.	<ul style="list-style-type: none"> Arbeidsreglement
135 De functie van de documenten bij indiensttreding bondig toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> Documenten bij indiensttreding: functie
136 Het begrip outplacement situeren en bespreken.	<ul style="list-style-type: none"> Outplacement: begrip
137 Het loonniveau voor een boekhoudkundig bediende en voor een informaticafunctie in een bepaalde sector opzoeken aan de hand van de loonschalen en vergelijken met het loonniveau van dezelfde functie, tewerkgesteld in een andere sector.	<ul style="list-style-type: none"> Loonschalen Loonniveau

Didactische wenken

- De leerlingen krijgen in dit leerplanonderdeel de juridische basis “Sociale Wetgeving”. Vanuit deze lessen zullen de leerlingen een aantal juridische begrippen meedragen waardoor ze in de toekomst ook gemakkelijker bepaalde moeilijke teksten kunnen lezen. Het is aan te raden hen een lijst te laten opmaken met de voornaamste termen en deze te laten klasseren in een map, naast teksten en documenten in verband met de leerstof. Deze opdracht kan in het kader van de GIP gegeven worden.
- De meeste afspraken werden op ondernemings-, sectoraal- of nationaal vlak reeds vastgelegd binnen de sociale overlegorganen. Het is dus passend hier wat aandacht aan te besteden. Vooral het belang van de cao’s als basis voor heel wat arbeidsovereenkomsten moet benadrukt worden.
- Hier kan gevraagd worden zelf een arbeidsovereenkomst mee te brengen. Heel wat leerlingen verrichten weekendwerk en/of een vakantiejob. Vertrekkend vanuit deze overeenkomst heb je automatisch heel wat meer betrokkenheid. Deze overeenkomst kan ook gebruikt worden om het begrip loonniveau uit te leggen.
- Voorbeelden van arbeidsovereenkomsten vind je op websites van de erkende sociale bureaus en interimkantoren.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen arbeidsovereenkomsten opmaken.



8.1.3 Het sociaal secretariaat

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<p>138 De rol en het nut van de erkende sociale secretariaten formuleren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rol en nut sociaal secretariaat: <ul style="list-style-type: none"> - administratieve ontlasting werkgever - correcte berekeningen - correcte documenten - juiste afhandeling ontslagprocedures, aanwerfprocedures ... 	
<p>139 Aan de hand van documenten van een sociaal secretariaat de elementen van een loonberekening verklaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bruto- bezoldiging • RSZ-werknemer • RSZ-werkgever • Bedrijfsvoorheffing • Reiskostenvergoeding • Nettoloon • Netto uit te betalen loon • Totale loonkost 	
<p>140 Een loonberekening maken in het rekenblad, gebruik makend van functies.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loonberekening • Functies rekenblad 	6.2
<p>141 De functie van de diverse loondocumenten uitleggen en verklaren wat op de ingevulde documenten staat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loonopgave • Loonbrief • Controle op correctheid 	
<p>142 De verplichte sociale documenten interpreteren en het verband ertussen verklaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loonstaat DIMONA-aangifte • Factuur 	
<p>143 Het verband tussen loonindexering, inflatie en werkloosheid toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inflatie: begrip, vraag- en kosteninflatie 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	<ul style="list-style-type: none"> • Gevolgen van inflatie • Index: begrip, indexkorf, gezondheidsindex • Loonindexering • Verband tussen werkloosheid, inflatie en indexering 	

Didactische wenk

- Via het sociaal secretariaat kan je quasi-échte documenten verkrijgen. Leerlingen kunnen dan via de loonopgave de loonbrief en -staat controleren, berekenen én hetzelfde kan gebeuren bij het controleren van factuur met de loonstaat.

8.1.4 Boekhoudkundige verwerking personeelsadministratie

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>144 De betaling van de voorschotten aan de arbeiders boekhoudkundig verwerken op basis van een rekeningafschrift van de bank.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Boeking van het voorschot in het financieel dagboek
<p>145 De kosten en schulden op basis van het boekingsdocument van het sociaal secretariaat boekhoudkundig verwerken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Boekingsdocument sociaal secretariaat • Kostenrekeningen die de personeelskost aangeven (62-rekeningen) • Passiefrekeningen die de schulden weergeven aan werknemers, fiscale overheid en sociale zekerheid (45-rekeningen) • Boeking in het diversendagboek
<p>146 De factuur van het sociaal secretariaat analyseren en boeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De factuur van het sociaal secretariaat: analyse



LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> • Doorrekening RSZ-bijdragen en bedrijfsvoorheffing • Facturatie dienstprestaties sociaal secretariaat: • Overboeking schulden in diversendagboek • Boeking aankoopfactuur diensten in aankoopdagboek
147 De betaling van de schulden uit de personeelsadministratie boeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Boeking in het financieel dagboek

Didactische wenken

- Hier kan je de leerlingen aanleren hoe je in het professioneel boekhoudpakket regelmatig terugkerende boekingen kan automatiseren (gebruik van sjablonen).
- Het bezoek aan een erkend sociaal secretariaat kan hier zeer nuttig zijn. Via deze sociale secretariaten krijg je veelal ook ‘testdossiers’ waarbij men een bepaalde situatie simuleert en die je dus verder kunt gebruiken om boekhoudkundig te verwerken. Zorg in ieder geval dat je documenten realiteitsgetrouw zijn en bruikbaar voor verdere analyse en boekhoudkundige verwerking.
- Heel wat doelstellingen kunnen gerealiseerd worden via minionderneming, oefenfirma, de stage en een case.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen voor hun klanten de boekingen uitvoeren in verband met de personeelskosten.

8.2 Het voorraadbeleid in de onderneming

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
148 Het begrip voorraad toelichten, in relatie met klanten en leveranciers.	<ul style="list-style-type: none"> • Voor- en nadelen van een voorraad • Elementen die bijdragen tot voorraadvorming • Just-in-time delivery (JIT) 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	<ul style="list-style-type: none"> • Relatie just-in-time delivery/omloopsnelheid voorraad • Nieuwe tendensen 	
<p>149 Het doel van de voorraadadministratie en de belangrijkste begrippen in verband met voorraad toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisatie van de voorraad: begrip, redenen, werkwijze • Voorraadadministratie: doel, technische en economische voorraad, minimum en maximumvoorraad, veiligheidsbuffer, optimale en minimale bestelgrootte, bestelmoment, leveringstermijn. • Automatisering voorraadbeleid: belang 	
<p>150 Het voorraadbeheer opvolgen binnen een ERP-omgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Begrip ERP (Enterprise Resource Planning) • Bedrijfsprocessen binnen een ERP-pakket: <ul style="list-style-type: none"> - inkoopproces: opmaak inkooporder, ontvangst en boeken van de levering en factuur - verkoopproces: aanmaak verkooporder, levering en boeken van het order <ul style="list-style-type: none"> - voorraadbeheer - magazijnbeheer • De samenhang tussen de bedrijfsprocessen via flowcharts • Voordelen van gebruik van ERP 	<p>6.1 6.3</p>
<p>151 De optimale bestelhoeveelheid (Economic Order Quantity) berekenen met behulp van een rekenblad volgens het model van vaste bestelhoeveelheid voor één product.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Optimale bestelhoeveelheid (Economic Order Quantity): <ul style="list-style-type: none"> - begrip - berekening 	<p>6.2</p>





LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	<ul style="list-style-type: none"> - toepassing in rekenblad met verschillende functies • Bestelsystemen: vaste bestelhoeveelheid en vast bestelmoment 	
<p>152 De regels voor waardering van de voorraad in de jaarrekening formuleren en de invloed van de waardering op het resultaat toelichten aan de hand van een voorbeeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Waardebepaling van de voorraad: wettelijke bepalingen in verband met waarderingsregels • Waarderingstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> - geïndividualiseerde waarde, - fifo (first in first out) - lifo (last in first out) - gewogen gemiddelde - en toepassing in een rekenblad • Waarderingstechnieken: invloed resultaat aan de hand van voorbeeld • Voorraadwijzigingen: invloed resultaat aan de hand van voorbeeld • Waardevermindering voorraad: begrip, oorzaken en invloed resultaat 	

Didactische wenken

- De leerlingen kunnen gebruik maken van de websites van de Commissie voor Boekhoudkundige Normen, het Instituut voor Accountants en Belastingconsulenten om bepaalde begrippen binnen voorraadwaardering te verduidelijken en verschillende waarderingstechnieken op te zoeken.
- Aan de hand van een ERP-omgeving kunnen de leerlingen het voorraadbeheer opvolgen.
- Deze doelstellingen kunnen gerealiseerd worden binnen een mini-onderneming, oefenfirma, studentenbedrijf.be.

8.3 Kostprijsberekening

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
<p>153 De doelstellingen van het kostprijsbeleid formuleren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Doelstellingen: bepaling van de aanbiedingsprijs, uitbesteden of zelf doen, beheersen van kosten 	
<p>154 Het onderscheid tussen directe en indirecte kosten, tussen vaste en variabele kosten toelichten en illustreren met voorbeelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Directe en indirecte kosten: onderscheid Vaste en variabele kosten: onderscheid 	
<p>155 De begrippen fabricagekostprijs en verkoopkostprijs verwoorden en illustreren met voorbeelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fabricagekostprijs en verkoopkostprijs: begrippen 	
<p>156 Het nut van de overheidstussenkomst in de prijsvorming aantonen en verduidelijken met een grafische voorstelling.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Overheidstussenkomst in de prijsvorming 	
<p>157 Voorbeelden zoeken van maximum- en minimumprijzen en de impact ervan toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Impact van een maximumprijs Impact van een minimumprijs 	
<p>158 De kostprijs berekenen voor goederen en diensten in een productieonderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kostprijsberekening volgens eenvoudige opslagmethode Kostprijsberekening met kostenverdeelstaat 	6.2
<p>159 De begrippen kostensoorten, kostenplaatsen en kostendragers verklaren en illustreren met voorbeelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Begrippen: kostensoorten, kostenplaatsen en kostendragers 	
<p>160 Een eenvoudige kostenverdeelstaat opmaken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige kostenverdeelstaat 	6.2



LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
161 De begrippen voorcalculatie en nacalculatie verklaren en situeren in het kader van kostprijsbeleid.	<ul style="list-style-type: none"> Voorcalculatie en nacalculatie 	
162 De criteria voor het bepalen van de verkoopprijs toelichten en de verkoopprijs berekenen.	<ul style="list-style-type: none"> Criteria voor het bepalen van de verkoopprijs: % van de inkoopprijs, % van de verkoopkostprijs Berekening van de verkoopprijs op basis van verkoopkostprijs 	
163 De break-evenanalyse maken en de winstmogelijkheden van het bedrijf formuleren.	<ul style="list-style-type: none"> Begrip break-even Berekening break-even punt: algebraïsch en grafisch Break-evenanalyse: conclusies 	6.2

Didactische wenken

- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen een verslag schrijven waarin ze de kosten analyseren naar:
 - directe en indirecte kosten
 - vaste en variabele kosten
 - fabricagekostprijs en verkoopkostprijs.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen nagaan of er minimum- of maximumprijzen van toepassing zijn in de sector waarin de onderneming actief is.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen voor een break-evenanalyse doorvoeren.

8.4 Investeringsbeleid

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
164 Begrippen in verband met een kasstroomtabel omschrijven in eigen woorden.	<ul style="list-style-type: none"> Niet-kaskosten Vennootschapsbelasting: toepassing van het normaal tarief 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Het klantenkrediet • Het leverancierskrediet • Het aantal dagen voorraad • Cash-flow 		
165	Een investeringsproject grondig analyseren met een kasstroomtabel in een rekenblad.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse investeringsproject met kasstroomtabel in rekenblad 	6.2
166	Het rendement van een investering berekenen volgens vier methoden met behulp van rekenbladfuncties.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse van het rendement van een investering: <ul style="list-style-type: none"> – return on investment (ROI) – terugverdientijd (discounted pay back) (PB, DPB) – netto contante waarde (NPV = net present value) – interne rentevoet (IRR = internal rate of return) 	6.2
167	De conclusies uit de bekomen resultaten en de voor- en nadelen van de toegepaste rendementsmethodes toelichten in een rapport met een tekstverwerkingspakket.	<ul style="list-style-type: none"> • Voor- en nadelen rendementsmethodes • Resultaat: conclusies 	6.1

Didactische wenk

- Het is nuttig een eerste voorbeeld manueel te berekenen zodat leerlingen beseffen dat accuraat werken van essentieel belang is. Het heeft hier geen zin om de werkelijke vennootschapstarieven toe te passen omdat het rendement van een investering moet bekeken worden los van de fiscale positie van de onderneming. Optimalisatie gebeurt na de rendementsberekening. Met andere woorden: een investeringsproject mag niet slechter worden beoordeeld door een onderneming zonder fiscale verliezen. Het feit of een onderneming al dan niet belastingen moet betalen, mag het rendement van een investeringskeuze niet beïnvloeden.
- In de oefeningen kan een rekenblad worden gebruikt. Een rekenblad laat toe om snel en efficiënt een input/output (I/O) tabel van een investering te berekenen. De ingebouwde





formules vergemakkelijken dit. Ook voor de rendementsmethodes kan gebruik gemaakt worden van de ingebouwd financiële functies zoals NHW (Netto Huidige Waarde).

- Niet enkel het berekenen van een correcte kasstroomtabel is belangrijk, de leerlingen moeten in staat zijn om de juiste conclusies te trekken uit de bekomen resultaten van de diverse rendementsmethodes, ook al geven deze soms tegenstrijdige informatie. Het is dus belangrijk de voor- en nadelen van de rendementsmethodes te kunnen afwegen.

8.5 De belastingen en de overheid

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
168 Verklaren en verantwoorden dat de overheid nood heeft aan financiële middelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Noodzaak aan belastingen 	
169 De soorten belastingen omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> • Directe en indirecte belastingen • Personenbelasting - vennootschapsbelasting 	
170 De kenmerken van de personenbelasting toelichten en de tarieven vergelijken met de andere landen van de EU.	<ul style="list-style-type: none"> • Kenmerken personenbelasting: <ul style="list-style-type: none"> - progressieve belasting - belasting op totale netto-inkomen - verschuldigd door alle inwoners van het land • Vergelijking met de personenbelasting van andere Europese landen 	6.1
171 De elementen waarmee de administratie rekening houdt bij het bepalen van de verschuldigde belasting, verklaren.	<ul style="list-style-type: none"> • Bepaling van de verschuldigde belasting: <ul style="list-style-type: none"> - belastingvrije som - aantal personen ten laste • Samenlevingsvorm 	
172 Een eenvoudige aangifte in de personenbelasting invullen via TAX-on-WEB en de belangrijkste begrippen verklaren.	<ul style="list-style-type: none"> • TAX-on-WEB • Onderdelen van de aangifte • Aan te geven inkomsten 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	ICT
	<ul style="list-style-type: none"> • Aftrekbare elementen van de inkomsten uit wedden (bedrijfsinkomsten): <ul style="list-style-type: none"> - werkelijk gemaakte beroepskosten - forfaitaire beroepskosten • Uitgaven die recht geven op belastingverminderingen • Belastingkredieten • Voorafbetalingen • Inkomstenjaar en aanslagjaar: begrippen • Termijn indienen aangifte formulier 	
<p>173 Een aanslagbiljet personenbelasting interpreteren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vaststelling belastbare inkomsten • Berekening van de aanslag: principe, gemeentebelasting, verrekening voorheffingen 	
<p>174 De belangrijkste begrippen i.v.m. vennootschapsbelasting toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vennootschapsbelasting • Begrippen in verband met vennootschapsbelasting: <ul style="list-style-type: none"> - inkomstenjaar en aanslagjaar - belastbare basis - tarieven vennootschapsbelasting - voorafbetalingen - belastbaar tijdperk - band tussen belastbaar tijdperk en aanslagjaar - verworpen uitgaven 	





LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	ICT
175	De tarieven van de Belgische vennootschapsbelasting vergelijken met de andere landen van de EU.	<ul style="list-style-type: none"> Tariefvergelijking vennootschapsbelasting met de andere Europese landen 	6.1
176	Een ingevulde aangifte i.v.m. de vennootschapsbelasting interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"> Belastingsaangifte 	
177	Een aanslagbiljet vennootschapsbelasting interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"> Berekening van de aanslag Bestanddelen van de aanslag 	

Didactische wenken

- Het is illustratief om te vertrekken van ingevulde eenvoudige aangifte. Veel nieuwe begrippen kunnen dan worden uitgelegd als de ingevulde aangifte wordt besproken.
- Wettelijk samenwonen wordt gelijkgesteld met het huwelijk, dit wil zeggen dat er op fiscaal vlak dezelfde regels worden toegepast.
- De impact van de belastingvrije som en de personen ten laste wordt duidelijk als je werkt met concrete voorbeelden en de leerlingen dit ook zelf laat toepassen op voorbeeldsituaties.
- Best vertrek je van het ingevulde basisexemplaar om de berekening duidelijk te maken. Achteraf kan dan een voorbeeld worden geanalyseerd over een meer ingewikkelde situatie.
- Heel wat financiële instellingen bieden gratis softwarepakketjes aan waarmee je on-line je belastingen kan berekenen. Dit kan ook in de klas gebruikt worden voor simulaties.
- Het ethische aspect is hierbij uiteraard belangrijk en kan via een vakoverschrijdende samenwerking met het vak godsdienst gerealiseerd worden (bv. giften).
- Heel wat leerlingen doen vakantiewerk of een studentenjob. Het is dan ook belangrijk dat zij de belastingaangifte kunnen invullen op basis van hun fiche 281.10.
- Aangezien vennootschapsbelasting leerstof is voor het hoger onderwijs, beperken wij ons tot de interpretatie van een eenvoudig model.
- De berekening van het fiscaal resultaat is uiteraard wel zeer belangrijk. Om dit te verduidelijken vertrek je best van een concreet voorbeeld van een al dan niet fictieve onderneming. Nadat boekhoudkundig het resultaat is berekend, kan erop worden gewezen dat hierin voor de fiscus een aantal onaanvaardbare kosten zitten: de verworpen uitgaven. Het wordt dan duidelijk dat de fiscus op een andere manier het belastbaar resultaat bepaalt. Eenmaal het belastbaar resultaat is berekend, kunnen de getrapte vennootschapstarieven hier worden uitgelegd en toegepast op het fiscaal resultaat.

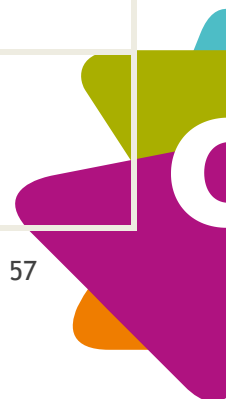
8.6 Eindejaarverrichtingen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
178 De eindejaarverrichtingen situeren in het geheel van boekhoudkundige verrichtingen in de loop van een boekjaar.	<ul style="list-style-type: none">• Eindejaarverrichtingen: situering
179 Een overzicht geven van de eindejaarverrichtingen.	<ul style="list-style-type: none">• De voorlopige proef- en saldibalans• De inventaris• Regularisatie en overboekingen• Saldo van de resultatenrekeningen en voorlopig resultaat• Belastingen op het resultaat: raming en boeking• Boeking van de winstbestemming• Definitieve proef- en saldibalans• Opmaak van de jaarrekening• Beoordeling van de cijfers
180 De reglementering in verband met de eindejaarverrichtingen opzoeken en bespreken.	<ul style="list-style-type: none">• Wetboek van economisch recht
181 Uit de voorlopige proef- en saldibalans het voorlopig resultaat afleiden.	<ul style="list-style-type: none">• De proefbalans• De saldibalans• Voorlopig resultaat
182 De afschrijvingen boeken in het diversendagboek.	<ul style="list-style-type: none">• Analyse boekhoudkundige verwerking afschrijvingen• Boeking in diversendagboek



LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>183 Formuleren onder welke rubrieken de afschrijvingen en waardeverminderingen te vinden zijn in de jaarrekening.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rubrieken in de jaarrekening: afschrijvingen en waardeverminderingen
<p>184 Voorraadwijzigingen boeken en de invloed van de voorraadwijziging op het resultaat verklaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Voorraadwijzigingen: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - voorraadtoename: invloed op het resultaat - voorraadafname: invloed op het resultaat - boeking in diversendagboek
<p>185 Waardevermindering op voorraden boeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Waardeverminderingen op voorraden: boeking
<p>186 Formuleren onder welke rubrieken de voorraadwijzigingen te vinden zijn in de jaarrekening.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarrekening: voorraadwijzigingen
<p>187 De noodzaak van de inventarisverrichtingen voor aan- en verkopen van handelsgoederen aantonen in het kader van het toerekeningprincipe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nog te ontvangen facturen: begrip • Nog op te maken facturen (te innen opbrengsten): begrip • Boeking te ontvangen factuur • Boeking te innen opbrengsten
<p>188 Het begrip dubieuze vorderingen verklaren en de waardevermindering op dubieuze vorderingen boekhoudkundig verwerken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dubieuze vorderingen: begrip • Waardevermindering dubieuze vorderingen • Minder- of meerwaarde dubieuze vorderingen • Afrekening dubieuze vorderingen • Btw-regeling afrekening dubieuze vorderingen • Omrekeningsresultaat • Boeking in het diversendagboek
<p>189 De aanpassing van de schulden op meer dan één jaar naar minder dan één jaar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uitstaand leningenbedrag op inventarisdatum

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
toelichten en boekhoudkundig verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Af te lossen deel in het volgend boekjaar • Overboeking schuld op lange termijn naar schuld op korte termijn in het diversendagboek.
190 Overlopende rekeningen boekhoudkundig verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Boeking van overlopende rekeningen van passiva: <ul style="list-style-type: none"> - toe te rekenen kosten - over te dragen opbrengsten • Boeking van overlopende rekeningen van activa: <ul style="list-style-type: none"> - verkregen opbrengsten - over te dragen kosten
191 Het begrip voorzieningen toelichten en de voorzieningen voor risico's en kosten en voor vakantiegeld boekhoudkundig verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Voorzieningen voor risico's en kosten: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - voorwaarden - boekhoudkundige verwerking einde boekjaar - boekhoudkundige verwerking einde voorzieningsperiode • Voorzieningen vakantiegeld: <ul style="list-style-type: none"> - voorziening vakantiegeld voor arbeiders en bedienden - boekhoudkundige verwerking op einde boekjaar - boekhoudkundige verwerking volgend boekjaar
192 Afdrukken en analyseren van de tussentijdse balans na de eindejaarverrichtingen.	<ul style="list-style-type: none"> • Proef- en saldibalans na regularisatie





LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>193 Aantonen dat de eindejaarverrichtingen het resultaat van het boekjaar sterk kunnen beïnvloeden (via vergelijken voorlopige proef- en saldibalans met definitieve proef- en saldibalans).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Regularisatieposten: invloed op het resultaat

Didactische wenken

- Zorg ervoor dat er vooral inzichtelijk gewerkt wordt, mét voldoende aandacht voor de geldende reglementering. Attitudes van zorg, nauwlettendheid en zin voor precisie zijn hier extra te evalueren.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen de eindejaarverrichtingen boeken.

8.7 Afsluiting van het boekjaar

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>194 De tussentijdse balans (proef- en saldibalans) na de eindejaarverrichtingen afdrukken en analyseren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Proef- en saldibalans na regularisatie Resultaat voor belastingen
<p>195 Het resultaat na raming van de vennootschapsbelasting bepalen en de geraamde vennootschapsbelasting of fiscale provisie boeken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bepaling belastbare winst Raming van de vennootschapsbelasting of fiscale provisie Boeking van de geraamde vennootschapsbelasting of fiscale provisie in het diversendagboek Aanrekenbare voorafbetalingen
<p>196 Het te bestemmen resultaat bepalen, de resultaatverdeling toepassen en boekhoudkundig verwerken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Te bestemmen resultaat Opname overgedragen resultaten vorig boekjaar in huidig boekjaar: boeking

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> • Bestemming van het resultaat: <ul style="list-style-type: none"> - wettelijke bepalingen - toevoeging aan het eigen vermogen via wettelijke reserve, overgedragen winst, overige reserves - uitkering van winst: dividend en tantièmes • Boekhoudkundige verwerking van de resultaatverdeling
<p>197 De proef- en saldibalans na resultaatverdeling afdrukken en analyseren met behulp van een rekenblad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definitieve proef- en saldibalans • Analyse proef- en saldibalans
<p>198 Afdrukken van de interne en statutaire jaarrekening.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interne jaarrekening • Statutaire jaarrekening
<p>199 Gegevens uit de jaarrekening exporteren naar een eindrapport gebruik makend van een tekstverwerkingspakket.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarrekening: eindrapport • Integratie tekstverwerking - rekenblad en presentatiepakket (met inbegrip van converteren naar een alleen-lezen bestand)
<p>200 Het boekjaar in het professioneel boekhoudpakket afsluiten en klaarmaken voor een nieuw boekjaar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Professioneel boekhoudpakket: afsluiting en beginsituatie nieuw boekjaar

Didactische wenken

- Aan de hand van de gegevens uit de jaarrekening kunnen leerlingen de resultaatverdeling zelf afleiden en retroactief boeken.
- Net als bij de eindejaarverrichtingen is dit een onderdeel dat via één of meerdere cases kan worden verwerkt.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen:
 - een voorlopige proef- en saldibalans opstellen,
 - de belastbare winst berekenen,
 - de nodige berekeningen en boekingen uitvoeren in verband met de belastingen,





- de winstverdeling berekenen en boeken,
- een definitieve proef- en saldibalans opstellen,
- een jaarrekening opstellen,
- een toelichting geven op de algemene aandeelhoudersvergadering aan de hand van een presentatie.

8.8 De boekhouding als beleidsinstrument

8.8.1 Horizontale en verticale analyse van de jaarrekening

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	ICT
201	Een horizontale analyse van opeenvolgende jaarrekeningen voorstellen in een rekenblad.	<ul style="list-style-type: none"> • Horizontale analyse van opeenvolgende jaarrekeningen: rekenblad 	6.2
202	Wijzigingen in verband met de horizontale analyse van de jaarrekening interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Horizontale analyse van opeenvolgende jaarrekening: verklaring - interpretatie • Besluiten horizontale analyse verwerking in rapport door integratie van softwarepakketten 	6.1 6.3
203	Een verticale analyse van opeenvolgende jaarrekeningen voorstellen in een rekenblad.	<ul style="list-style-type: none"> • Verticale analyse van opeenvolgende jaarrekeningen: rekenblad • Verticale analyse van opeenvolgende jaarrekening: verklaring - interpretatie 	6.2
204	Wijzigingen in verband met de verticale analyse van de jaarrekening interpreteren en verklaren.	<ul style="list-style-type: none"> • Besluiten verticale analyse verwerking in rapport door integratie van softwarepakketten 	6.1 6.3
205	Het begrip statutaire jaarrekening en de wettelijke verplichtingen in verband met de neerlegging van de jaarrekening bij de Balanscentrale toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> • De statutaire of enkelvoudige jaarrekening: begrip • De boekhoudkundige normen: Belgian GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) en IAS/IFRS 	

	<p>(International Accounting Standards/ International Financial Reporting Standards)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Balanscentrale • Neerlegging statutaire jaarrekening: formaliteiten en tarieven • Niet of niet-tijdige neerlegging jaarrekening: gevolgen • Fouten jaarrekening: gevolgen 	
<p>206 Het begrip geconsolideerde jaarrekening en de onderdelen van deze jaarrekening toelichten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geconsolideerde jaarrekening: inhoud, doelgroep • De geconsolideerde jaarrekening volgens IFRS: balans, resultatenrekening, mutatieoverzicht van het eigen vermogen, kasstroomoverzicht, • IFRS-standaarden: doelgroep, nut, voor- en nadelen • Neerlegging geconsolideerde jaarrekening: formaliteiten en tarieven • Fouten jaarrekening: gevolgen 	

Didactische wenken

- Potentiële leveranciers, klanten, werknemers, banken, concurrenten, aandeelhouders... kunnen belanghebbende partijen zijn bij de publicatie van de jaarrekening.
- Via pers (De Tijd...), via websites van bedrijven en via de website van de Nationale Bank kan je voorbeelden van jaarrekeningen verkrijgen.
- Bij dit onderdeel kan je vertrekken vanuit een onderneming die de leerlingen kennen (in de buurt - of via internet). Automatisch is de betrokkenheid groter.





- Een jaarrekening analyseren doe je best in het brede kader van het bedrijf. Belangrijk is dat de leerlingen eerst het bedrijf situeren: sector -bestuurders - historiek - ... Op nogal wat websites van bedrijven is er een rubriek voorzien: bedrijfsinfo en ‘investors relations’ vind je relevante informatie. Pas daarna ga je over tot het bekijken van de jaarrekening.
- Voor de analyse neem je best minimum 2 jaarrekeningen (= 4 boekjaren); leerlingen kunnen zo een duidelijke evolutie zien. Zorg bij de analyse steeds voor een vergelijking met de sectorgemiddelden. Die kan je ook gratis bekomen via de website van de Nationale Bank-Balanscentrale - Alle producten - gratis statistieken online.
- Het is niet de bedoeling dat leerlingen een jaarrekening zelf opmaken. Wél is het nuttig dat zij inzien dat het correct en nauwkeurig boeken een invloed heeft op de opmaak van de jaarrekening.
- Zowel de horizontale als de verticale analyse worden verwerkt met behulp van een rekenblad. Op basis van deze berekeningen stelt de leerling dan een analyse op met behulp van een tekstverwerkingsprogramma. Het gebruik van grafieken via het rekenblad helpt om de inzichten duidelijker naar voren te brengen.
- De nadruk bij dit onderdeel ligt op de interpretatie van de cijfers en het leggen van de link naar toekomstige beslissingen (bijvoorbeeld bij verkoopbeleid - investeringen - financiering - tewerkstelling - ...).

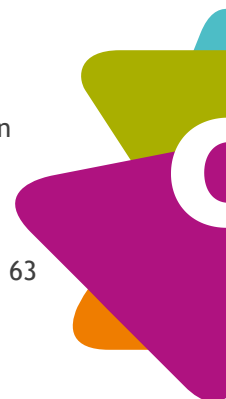
8.8.2 Ratio's

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHouden	ICT
207 Ratio's berekenen en interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Liquiditeit: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - netto-bedrijfskapitaal - liquiditeitsratio's: current ratio en quick ratio - klanten- en leverancierskrediet - voorraadrotatie • Solvabiliteit: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - eigen vermogen over totaal vermogen, vreemd vermogen over eigen vermogen 	6.2

	<ul style="list-style-type: none"> • Rentabiliteit van het totaal vermogen en eigen vermogen • EBIT, EBITDA • Cashflow 	
208 Een globale beoordeling van de jaarrekening formuleren en een vergelijking maken met de sectorgemiddelden.	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeling solvabiliteit • Beoordeling liquiditeit op basis van aantal dagen leverancierskrediet, voorraad en klantenkrediet • Beoordeling rentabiliteit • Vergelijking met sectorgemiddelde • Verwerking cijfers ratioberekening in rekenblad • Verwerking besluiten in rapport door integratie softwarepakketten 	6.1 6.3

Didactische wenken

- De nadruk bij dit onderdeel ligt voornamelijk op de interpretatie van de ratio's en het leggen van de link naar toekomstige beslissingen (bijvoorbeeld bij verkoopbeleid - investeringen - financiering - tewerkstelling - ...). Laat leerlingen nadenken en aangeven hoe tegenvallende ratio's kunnen verbeteren, bijvoorbeeld door een beter debiteurenbeleid, extra kapitaal, het aanpassen van het assortiment, een beter voorraadbeheer. Ratio's hebben een knipperlichtfunctie: het is belangrijk dat leerlingen leren de mogelijke gevolgen/consequenties voor het bedrijf zien/inschatten na het bepalen van de ratio's.
- De leerlingen kunnen de omloopsnelheden tekenen op een tijdslijn met een tekstverwerkingspakket.
- Het bedrijfskapitaal kan ook visueel voorgesteld worden met een rekenblad.
- De solvabiliteit kan voorgesteld worden met een taartdiagram.
- Tot slot kan het geheel gepresenteerd worden via een presentatie, waarbij de mondelinge presentatievaardigheden van de leerlingen geoefend worden.
- In het kader van een minionderneming of een oefenfirma kunnen de leerlingen:
 - de ratio's berekenen en interpreteren
 - een toelichting geven op de algemene aandeelhoudersvergadering van hun klanten aan de hand van een presentatie.





9 Minimale materiële vereisten

9.1 Algemeen

Om de leerplandoelstellingen bij de leerlingen te realiseren dient de school minimaal de hierna beschreven infrastructuur, materiële en didactische uitrusting ter beschikking te stellen, die beantwoordt aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, hygiëne, ergonomie en milieu.

Dit alles is daarnaast aangepast aan de visie op leren die de school hanteert.

9.2 Het vaklokaal, dat dienst moet doen als inspirerende leeromgeving

- De inrichting van het vaklokaal moet werkvormen als zelfstandig werk en groepswork mogelijk maken. Hiermee houdt men best rekening bij de aanschaf van nieuw meubilair
- Om de beoogde doelstellingen van het leerplan te kunnen bereiken moet men in het lokaal kunnen gebruik maken van het internet en moet elke leerling en leerkracht kunnen beschikken over moderne (mobiele) communicatiemiddelen zoals PC, laptop, tablet, ...
- Er moet mogelijkheid zijn om documenten vlot te digitaliseren of af te drukken.
- Er moet op elk moment mogelijkheid zijn tot online en offline media opslag en sharing.
- Het gebruik van een eigen device kan mogelijk gemaakt worden (Bring Your Own Device).

9.3 Softwarepakketten

- Officepakketten: online en offline
- Presentatiepakketten: online en offline
- Professionele software voor boekhouding en ERP:
 - ✓ Start van het boekjaar (7.2.1)
 - ✓ Boeking bij aankoopverrichtingen en betalingen (7.2.3)
 - ✓ Boeking en opmaak van documenten bij verkoopverrichtingen en inningen (7.2.4)
 - ✓ Boeking i.v.m. buitenlandse verrichtingen (7.3.3)
 - ✓ Boeking bij de boekhoudkundige verwerking van personeelsadministratie (8.1.4)
 - ✓ Boekhoudkundige verwerking van de eindejaarsverrichtingen (8.6 en 8.7)

9.4 Bronnen

Toegang tot diverse online en offline bronnen: algemene pers en vaktijdschriften.

9.5 Presentatiemogelijkheden

Een professionele presentatie-omgeving d.w.z. een dataprojector of smart-tv of digitaal bord met de bijhorende afstandsbediening en een pointer.



10 Pedagogisch-didactische wenken

10.1 Werkvormen

Heel wat leerplandoelstellingen kunnen projectmatig bereikt worden in dit leerplan. Het is belangrijk om één of meerdere werkvormen te kiezen om de leerplandoelstellingen aan op te hangen (bijvoorbeeld minionderneming, oefenfirma, leeronderneming, bedrijfsspelen, bedrijfssimulaties, bedrijfsbezoeken...). In de pedagogisch-didactische wenken wordt hiernaar regelmatig verwezen. Daarnaast is er volop ruimte om binnen het kader van begeleid zelfstandig leren leerlingen de leerstof te laten verwerken. Het elektronische leerplatform biedt uitstekende mogelijkheden om leerlingen via leerpaden zelfstandig de leerstof te laten verwerken. In combinatie met het elektronische leerplatform kunnen de leerlingen ook in groepjes coöperatief leren door groepsopdrachten uit te werken. In zowel de werkvorm als het begeleid zelfstandig leren is er veel kans om de leerlingen te laten werken aan en te evalueren op bovenstaande vaardigheden en attitudes.

10.2 Onderzoekvaardigheden versus websites

Informatie opzoeken, filteren en verwerken is een belangrijke vaardigheid die leerlingen moeten bezitten in functie van verder studeren, werken, het privéleven. In dit leerplan is er heel veel ruimte om de leerlingen deze vaardigheid aan te leren.

10.3 Didactiek van het boekhoudonderricht

In de tweede graad Handel zijn de basisprincipes van het dubbel boekhouden ontwikkeld met behulp van een didactisch boekhoudpakket.

In de derde graad worden de verrichtingen geboekt met behulp van een professioneel boekhoudpakket. Inzicht in het boekhouden moet echter op de eerste plaats komen. Vermijd bij het werken met een professioneel boekhoudpakket dat leerlingen zich beperken tot het ingeven van cijfers, zonder daarbij voldoende na te denken over kost, opbrengst, actief- en passiefrekeningen. Elke vorm van 'van buiten leren' of 'drillen' is ook uit den boze. Een strakke 'logische opbouw' in de voorafgaandelijke analyse van een boekhoudkundige verrichting is aangewezen. Daarom dat het gepast is om de leerlingen een verrichting te laten coderen vooraleer te boeken in het professioneel boekhoudpakket. Dit mag geen taak op zich worden. Voor eenvoudige boekingen leg je geen coderingsschema op. Eerst wordt de verrichting (het verantwoordingsstuk) gecatalogeerd: gaat het om een aankoop, verkoop, financiële of diverse verrichting.

Vervolgens wordt het document ontleed, en alle elementen ervan worden beredeneerd.

Elk element wordt geïdentificeerd als een Actief (A) of Passief (P), Kost (K) of Opbrengst (O); dit wordt vermeerderd (+) of verminderd (-), en 'gedebiteerd' (D) of 'gecrediteerd' (C).

Dan wordt het rekeningnummer én de correcte benaming ingevuld. Hiervoor moeten de leerlingen het rekeningenstelsel raadplegen. Op de betreffende rekening moet tenslotte het bedrag worden geboekt.

- Dit resulteert in een redeneringsschema dat er, voor bijvoorbeeld onderstaande aankoopverrichting, als volgt kan uitzien:

Redenering	Aard	+/-	D/C	Rek.nr.	Rek. naam	Bedrag D	Bedrag C
Door deze aankoop vermeerderen de bedrijfskosten	K	+	D	60400	Aankopen handelsgoederen	22 000,00	
De BTW mogen we terugvorderen van de staat, de vordering vermeerdert	A	+	D	41110	Aftrekbare BTW	4 620,00	
De schuld aan de leverancier vermeerdert (totaal factuurbedrag)	P	+	C	44000	Leveranciers	26 620,00	

10.4 Taalbeleid

Omdat taalbeleid voor de hele school van belang is, wordt iedere leraar erbij betrokken. Werken aan een taalbeleid verhoogt immers de onderwijskwaliteit waardoor meer leerlingen het schoolcurriculum kunnen halen.

Intensief werken aan taal, zeker ook in niet-taallessen kan via taalgericht vakonderwijs. Met taalgericht vakonderwijs kiest de school voor een visie op ondersteuning en ontwikkeling van de taalvaardigheid van de leerlingen in functie van leren. Essentieel hierbij is dat de leerling centraal staat.

Taalgericht vakonderwijs staat voor een didactiek die gebruik maakt van het feit dat taal een belangrijke rol speelt bij het leren. Uitgangspunt is dat taal, leren en denken onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Taalgericht vakonderwijs zoekt naar mogelijkheden om leren en taal aandacht te geven in de vaklessen. De vakinhoud staat voorop en daarover praat en schrijf je met elkaar in vaktaal. Aandacht voor taal betekent dan dubbele winst.





Taalgericht vakonderwijs is te omschrijven als contextrijk onderwijs, vol interactie en met taalsteun. De begrippen context en interactie zijn niet specifiek voor taalgericht vakonderwijs. Alle leraren werken met contexten en samenwerkend leren levert veel zinvolle interactie. Voor vaktaalleren is aandacht voor beide echter onmisbaar. Door de leerlingen daarbij op verschillende manieren taalsteun te geven, is het leerproces te optimaliseren.

Als we ‘goed’ onderwijs willen voor allen, dan is er aandacht voor (school)taal. Dat veronderstelt standaardtaal gebruiken, de juiste vaktermen toepassen (vaktaal), in de gepaste taal over de leerstof en het vak kunnen praten. In de lessen, bij taken en opdrachten komt daarbij ook de aandacht voor een heldere instructietaal.

Op school én in de les betekent dit dat er een werking wordt opgezet om de schoolse taalvaardigheid te verhogen, om de slaagkansen en de kwaliteit van het onderwijs te garanderen.

10.5 Evaluatie

Evaluatie is een wezenlijk en permanent onderdeel van de leeractiviteiten van leerlingen. Het is met andere woorden geen eindpunt van een onderwijsperiode of van het leerproces, maar maakt er integraal deel van uit. Het lijkt ons immers weinig consistent om tijdens de leerfase de focus te leggen op het leerproces, maar finaal alleen het leerproduct te evalueren.

Door evaluatie in te zetten als onderdeel binnen elke fase van het leerproces wordt het een middel waarmee zowel de leerling als de leraar feedback krijgt over het leer- en onderwijsproces. Door rekening te houden met de vaststellingen gemaakt tijdens de evaluatie kan de leerling zijn leren optimaliseren en kan de leraar uit evaluatiegegevens informatie halen om zijn didactisch handelen bij te sturen.

In het groeiproces kunnen tevens argumenten besloten liggen ter ondersteuning van beslissingen bij het oriënteren en delibereren. Wordt hierbij steeds rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling, dan verdient ook de groei van de leerling de nodige aandacht.

Evaluatie wordt zo een continu proces dat optimaal verloopt in stress- en sanctiearme omstandigheden.

Een goede evaluatie voldoet aan volgende criteria:

- gespreid zijn in de tijd;
- doelmatig zijn;

Een doelmatige evaluatie moet aan de volgende aspecten beantwoorden: validiteit (staat de evaluatie in relatie met de leerplandoelen?), betrouwbaarheid en efficiëntie.

- billijk zijn.

Men kan spreken van een billijke evaluatie indien er sprake is van objectiviteit, doorzichtigheid en normering.

Rapportering

Een goede communicatie voorkomt misverstanden en discussies. Daarom is het van belang om bij aanvang van het schooljaar de rol van evaluatie in het leerproces en de wijze waarop dit gerapporteerd wordt, te duiden vanuit de visie die de school omtrent evaluatie hanteert.

Indien de rapportering zich echter beperkt tot het meedelen van cijfers, dan krijgt de leerling weinig adequate feedback op zijn leerproces. Daarom kunnen in een rapportering zowel de kwaliteiten als de werkpunten van de leerling weergegeven worden. Eventuele adviezen voor het verdere leerproces kunnen er aan bod komen om de begeleiding van de leerling te optimaliseren.



11 Geïntegreerde proef

In het tweede leerjaar van de derde graad van het technisch, het kunst- en het beroepssecundair onderwijs en in het derde leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar is de organisatie van een geïntegreerde proef reglementair verplicht.

Het algemeen kader daarvoor wordt toegelicht in een Mededeling van Katholiek Onderwijs Vlaanderen die u via de directie kunt bekomen.

De proef slaat voornamelijk op de vakken van het specifiek gedeelte. De integratie van andere vakken kan een meerwaarde vormen als die de gip ondersteunen.

De geïntegreerde proef wordt beoordeeld door zowel interne als uit externe deskundigen. Hun evaluatie zal deel uitmaken van het deliberatiedossier.

Het document met specifieke gegevens voor de studierichting is te raadplegen op de website www.katholiekonderwijs.vlaanderen via de ingang **lessentabellen > 3de graad > tso > Boekhouden-informatica**.