

**TOEGEPASTE ECONOMIE**  
**DERDE GRAAD**  
**STUDIEGEBIED LAND- EN TUINBOUW**

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

September 2008  
VVKSO – BRUSSEL D/2008/7841/062  
(vervangt leerplan D/2005/0279/029)



**TOEGEPASTE ECONOMIE  
DERDE GRAAD  
STUDIEGEBIED LAND- EN TUINBOUW**

---

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

VVKSO – BRUSSEL D/2008/7841/062  
(vervangt leerplan D/2005/0279/029)  
September 2008



Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs  
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

---



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Wetgeving.....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Studiebekrachtiging.....</b>	<b>6</b>
3.1	Programma .....	6
3.2	Toekenning van het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer in de studierichtingen in het studiegebied Land- en tuinbouw .....	6
<b>4</b>	<b>Algemene doelstellingen .....</b>	<b>7</b>
4.1	Vaardigheden, kennis en inzicht .....	7
4.2	Attitudevorming.....	7
<b>5</b>	<b>Algemene pedagogisch-didactische wenken .....</b>	<b>9</b>
5.1	Graadleerplan .....	9
5.2	Horizontale samenhang.....	9
5.3	Checklist getuigschrift Bedrijfsbeheer .....	9
5.4	Projectmatige aanpak .....	9
5.5	Integratie ICT .....	10
5.6	Ondernemingsvaardigheden .....	10
<b>6</b>	<b>Leerplandoelstellingen, leerinhouden en didactische wenken.....</b>	<b>11</b>
	<b>Competentie 1: Als ondernemer een ondernemingsplan opstellen .....</b>	<b>11</b>
6.1	De keuze maken om zich al dan niet als zelfstandig ondernemer te vestigen (20 u + 5 u) .....	11
6.2	Juridische vormen en startersvoorwaarden nagaan (30 u + 10u).....	13
6.3	Een marktonderzoek opzetten en uitvoeren (25 u + 5 u) .....	18
6.4	Een financieel plan opzetten (15 u + 5 u).....	18
	<b>Competentie 2: Als ondernemer het administratief luik van een onderneming behartigen .....</b>	<b>20</b>
6.5	Boekhoudkundige en fiscale aspecten van een onderneming leren kennen (25 u + 10 u).....	20
6.6	Bedrijfsadministratie, -communicatie en –management (U <sub>L+T</sub> ) (25 u) .....	22
	<b>Competentie 3: Als ondernemer het commercieel luik van een onderneming behartigen.....</b>	<b>27</b>
6.7	Aan- en verkopen (20 u + 10 u) .....	27
<b>7</b>	<b>Minimale materiële vereisten .....</b>	<b>28</b>
<b>8</b>	<b>Evaluatie .....</b>	<b>28</b>

<b>9</b>	<b>Bibliografie .....</b>	<b>29</b>
<b>9.1</b>	<b>Websites.....</b>	<b>29</b>
<b>9.2</b>	<b>Publicaties .....</b>	<b>29</b>
<b>9.3</b>	<b>Tools .....</b>	<b>30</b>
	<b>Bijlage: Doelstellingen uit de omzendbrief.....</b>	<b>31</b>

# 1 Inleiding

Iedereen die zich als zelfstandige wil vestigen moet vooraf het bewijs leveren dat hij over de vereiste ondernemingsvaardigheden beschikt. Hieronder wordt verstaan:

- De basiskennis van het bedrijfsbeheer;
- De beroepsbekwaamheid. Dit wordt op intersectoraal of sectoraal niveau vastgesteld voor de uitoefening van gereguleerde beroepen<sup>1</sup>. Veelal wordt ze verworven via een specifieke technische of beroepsopleiding.

De bewijsvoering inzake de ondernemingsvaardigheden dient te geschieden ten aanzien van een erkend ondernemingsloket. Het ondernemingsloket zal de betrokkene dan inschrijven in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

Onderhavig leerplan integreert bedrijfsbeheer in het vak Toegepaste economie, meer bepaald voor volgende studierichtingen uit het studiegebied Land- en tuinbouw:

## ***3de graad bso, 1ste en 2de leerjaar (eventueel aan te vullen in het 3de leerjaar)***

- Dierenzorg (in het complementair gedeelte)
- Landbouw
- Paardrijden en -verzorgen
- Tuinbouw en groenvoorziening

(er wordt aangeraden niet alles te behandelen in het 1ste en 2de leerjaar, maar aan te vullen en af te werken in het complementair gedeelte in de **3de graad bso, 3de leerjaar**)

- Bloemsierkunst
- Gespecialiseerde dierenverzorging
- Land- en tuinbouwmechanisatie
- Manègehouder-rijmeester
- Tuinaanleg en -onderhoud
- Tuinbouwproductie
- Veehouderij en landbouwteelten

## ***3de graad tso, 1ste en 2de leerjaar***

- Dier- en landbouwtechnische wetenschappen
- Natuur- en groentechnische wetenschappen
- Planttechnische wetenschappen

■ \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> De lijst van gereguleerde beroepen is opgenomen bij de ministeriële omzendbrief 2008/001 betreffende "leerstof bedrijfsbeheer in het secundair onderwijs" (u surft naar <http://edulex.vlaanderen.be/>. U klikt achtereenvolgens op "rubrieken omzendbrieven", "secundair onderwijs" en "bedrijfsbeheer").

## 2 Wetgeving

De reglementering betreffende het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer is opgenomen in:

- De programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap;<sup>2</sup>
- Koninklijk besluit van 7 juni 2007 tot wijziging van het Koninklijk besluit van 21 oktober 1998 tot uitvoering van Hoofdstuk I van Titel II van de programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap;<sup>3</sup>
- De ministeriële omzendbrief 2008/001 betreffende “Leerstof bedrijfsbeheer in het secundair onderwijs”.<sup>4</sup>

## 3 Studiebekrachtiging

### 3.1 Programma

Het programma van de basiskennis van bedrijfsbeheer wordt vastgelegd in een koninklijk besluit<sup>5</sup>, na advies van de Hoge Raad voor Middenstand. Men heeft deze inhouden ook in een ministeriële omzendbrief<sup>6</sup> opgenomen. Al deze inhouden zijn opgenomen in dit leerplan. Het realiseren van het leerplan, houdt dus in dat aan alle voorwaarden voldaan is om het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer uit te reiken.

### 3.2 Toekenning van het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer in de studierichtingen in het studiegebied Land- en tuinbouw

In alle studierichtingen van het studiegebied Land- en tuinbouw, dienen onderstaande doelstellingen en leerinhouden gerealiseerd te worden indien men aan de leerlingen het aanvullende getuigschrift over de kennis van het bedrijfsbeheer wenst uit te reiken.

De beoordeling rond het al dan niet geslaagd zijn voor het programma bedrijfsbeheer is totaal losgekoppeld van de beslechting over het al dan niet met vrucht doorlopen hebben van het desbetreffende leerjaar/opleiding.

Bijgevolg kan aan een regelmatige leerling een getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer worden verleend, zonder dat hij het leerjaar of de opleiding met succes heeft doorlopen. Het omgekeerde geldt evenzeer.

Indien het programma bedrijfsbeheer gespreid wordt over twee of drie leerjaren, dan steunt de delibererende klassenraad op schriftelijke bevindingen die zijn aangebracht door de delibererende klassenraad, fungerend in het voorafgaande jaar, eventueel over de onderwijsinstellingen heen indien de leerling van school verandert.

2 Belgisch staatsblad, 21 februari 1998.

3 Belgisch staatsblad, 21 februari 1998.

4 U surft naar <http://edulex.vlaanderen.be/>. U klikt achtereenvolgens op “rubrieken omzendbrieven”, “secundair onderwijs”, “instellingen en leerlingen” en “bedrijfsbeheer”.

5 Koninklijk besluit van 7 juni 2007 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 oktober 1998 tot uitvoering van Hoofdstuk I van Titel II van de programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap, art. 6.

6 Ministeriële omzendbrief 2008/001 punt 2.



## 4 Algemene doelstellingen

### 4.1 Vaardigheden, kennis en inzicht

- Basiskennis, inzichten en vaardigheden verwerven om een zelfstandige onderneming in de sector op te starten en te leiden.
- De voorwaarden formuleren om zich als zelfstandige ondernemer te vestigen.
- De belangrijkste verplichtingen als zelfstandig ondernemer op het sociaal en fiscaal vlak verwoorden en toepassen.
- Instanties raadplegen die startende zelfstandigen kunnen helpen.
- De bijzondere reglementeringen die gelden bij het starten met een nieuwe onderneming kennen en toepassen.
- De juiste ondernemingsvorm voor het bedrijf kiezen.
- Een geschikte vestigingsplaats en pand voor de onderneming kiezen.
- De basisprincipes van de wetgeving toepassen in de concrete situatie.
- De wettelijke verplichtingen die men moet naleven bij het starten als zelfstandig ondernemer kennen en uitvoeren.
- Verzekeringen afsluiten voor de onderneming.
- Het financiële luik van de onderneming beheren.
- De btw-verplichtingen op een correcte wijze uitvoeren.
- Administratieve verplichtingen en handelsactiviteiten op een juridisch correcte wijze uitvoeren.
- De boekhouding van een onderneming beheren, interpreteren en hieruit de noodzakelijke beleidsbeslissingen voor de onderneming afleiden.
- Boekhoudkundige gegevens en documenten bijhouden volgens de wettelijke voorschriften.

### 4.2 Attitudevorming

Het is enorm belangrijk om attitudes bewust en expliciet op diverse momenten als doelstelling na te streven. Hieronder vindt u een niet-limitatieve lijst van mogelijke attitudes:

De leerling

- kan resultaatgericht werken;
- durft initiatief nemen;
- heeft voldoende inzet en doorzettingsvermogen;
- werkt kostenbesparend en kostenbewust;
- ontwikkelt een klantgerichte houding;
- heeft aandacht voor kwalitatief werk;
- aanvaardt discipline en houdt zich aan de afspraken;
- heeft aandacht voor een correcte werkmethode;
- toont interesse en is leergierig;
- heeft aandacht voor het milieu;

- heeft aandacht voor een verzorgd voorkomen;
- is communicatief vaardig;
- kan verantwoordelijkheid opnemen;
- kan risico's inschatten;
- werkt ordelijk, nauwgezet en verzorgd;
- kan zich flexibel opstellen.

## **5 Algemene pedagogisch-didactische wenken**

### **5.1 Graadlerplan**

Het leerplan Toegepaste economie is uitgeschreven als een graadlerplan. De leerplandoelstellingen dienen binnen de graad gerealiseerd te worden. De leraar dient er naar te streven de verschillende leerinhouden zo geïntegreerd mogelijk aan te bieden.

Voor de studierichtingen tso worden minimum drie lestijden per week in het eerste en het tweede leerjaar van de derde graad aan het vak Toegepaste economie besteed. Voor de studierichtingen bso worden dezelfde leerinhouden van dit leerplan best gespreid over drie leerjaren (twee wekelijkse lestijden in het eerste, het tweede en het derde leerjaar van de derde graad).

Het getuigschrift Bedrijfsbeheer kan ook worden uitgereikt na het tweede leerjaar van de derde graad bso indien de school in het eerste en tweede leerjaar een uur Toegepaste economie extra, via het complementair gedeelte, aanbiedt en dus in elk leerjaar van de derde graad drie lestijden aanbiedt.

### **5.2 Horizontale samenhang**

Bij het uitschrijven van het leerplan werd rekening gehouden met het tijdstip waarop bepaalde leerinhouden in de andere vakken van het fundamenteel gedeelte aan bod komen.

Per thema wordt via de pedagogisch-didactische wenken aangegeven welke voorkennis en inzichten de leerlingen moeten verworven hebben in andere vakken.

Sommige onderwerpen dienen vakoverschrijdend te worden aangepakt. De realisatie van alle geformuleerde doelstellingen en van vakoverschrijdende thema's zal een zaak worden voor de hele school en vergt een coördinatie van de jaarplannen door de vakwerkgroep.

### **5.3 Checklist getuigschrift Bedrijfsbeheer**

Om te kunnen garanderen dat de programmavereisten van het bedrijfsbeheer volledig werden behandeld en om overheidscontrole mogelijk te maken, wordt aan de scholen wel de bijkomende aanbeveling gegeven een zogenaamde checklist op te stellen. Daarop kunnen alle geziene leerinhouden en gerealiseerde doelstellingen worden aangeduid. Indien bepaalde leerinhouden in verschillende vakken aan bod komen, wordt dit ook expliciet op de geïntegreerde checklist vermeld. De checklist wordt op het eind van het schooljaar ingediend en bijgehouden op het secretariaat. Een blanco checklist is te vinden op [www.vvkso.be](http://www.vvkso.be) > lessentabellen > Checklist bedrijfsbeheer.

### **5.4 Projectmatige aanpak**

Dit vak leent zich tot projectmatig werken. Met een project wordt bedoeld: een geïntegreerde oefening of thema door één of meer leerlingen uit te voeren. Dit kan deels onder begeleiding, deels zelfstandig gebeuren. Bij het uitvoeren van een project kunnen veel vakoverschrijdende basisvaardigheden worden uitgevoerd. Het project is geen doel op zich, maar een middel om verschillende vakoverschrijdende basisvaardigheden te integreren.

## 5.5 Integratie ICT

- ICT-integratie binnen het vak Toegepaste economie kan op verschillende wijzen plaatsvinden.
- Dit kan bijvoorbeeld doordat de leerlingen zelfstandig opdrachten uitvoeren in verband met de lessen Toegepaste economie via internet of cd-rom. Zo kan men de leerlingen wegwijs maken in de voornaamste websites van de overheid, werknemers- en werkgeversorganisaties of consumentenorganisaties, e.a. Het is raadzaam de leerlingen kennis te laten maken met een boekhoudpakket en met de mogelijkheden van de softwarepakketten voor bedrijfsregistratie.
- Voor het verwerken van informatie en het verzorgd presenteren van projecten of het uitvoeren van opdrachten voor Toegepaste economie kan een tekstverwerker en andere software worden gebruikt. Voor verschillende oefeningen kan men ook gebruikmaken van het elektronisch rekenblad, bv. Excel.

## 5.6 Ondernemingsvaardigheden

Om de ontwikkeling van ondernemingsvaardigheden bij leerlingen aan te moedigen, kan het interessant zijn dat leerlingen samen een minionderneming, een leeronderneming, een oefenfirma, een virtueel kantoor... opstarten. Hierbij worden verworven kennis en inzichten geïmplementeerd in de concrete dagelijkse praktijk van een onderneming. Het starten van een dergelijke onderneming vraagt vanzelfsprekend een vakoverschrijdende aanpak.

Onderstaande gegevens kunnen gebruikt worden als didactisch hulpmiddel om, afhankelijk van het product, de doelstellingen volledig of ten dele te realiseren.

- De leeronderneming – UNIZO – Spastraat 8 – 1000 Brussel – [www.ondernemendeschool.be](http://www.ondernemendeschool.be)
- Minionderneming, JIEHA – Vlajo vzw – Kapeldreef 60 – 3001 Heverlee – [www.vlajo.org](http://www.vlajo.org)
- Oefenfirma – Cofep – Nieuwstraat 19/2 – 3990 Peer – [www.cofep.be](http://www.cofep.be)
- Het virtuele kantoor – Markt 12 bus 13 – 2440 Geel – [http://www.websweb.be/Het\\_virtuele\\_kantoor/index.html](http://www.websweb.be/Het_virtuele_kantoor/index.html)
- Bedrijfsspelen – Bizzgames – [www.bizzkidz.be](http://www.bizzkidz.be)

## 6 Leerplandoelstellingen, leerinhouden en didactische wenken

Het nummer tussen [ ] verwijst naar de doelstellingen uit de omzendbrief (zie bijlage pagina 32).

Het aantal aangeduide lesuren is de som van het aantal uren voorzien voor bedrijfsbeheer + het aantal uren voorzien voor aanvullende doelstellingen. Deze aanvullende doelstellingen zijn grijs gemarkeerd.

In **6.2**, **6.3** en **6.5** zijn een aantal doelstellingen en bijhorende leerinhouden opgenomen specifiek voor de studierichtingen bso Landbouw, tso Dier- en landbouwtechnische wetenschappen, bso Tuinbouw en tso Planttechnische wetenschappen. Deze aanvullende doelstellingen zijn in eveneens in grijs gemarkeerd.

Hoofdstuk **6.6 Bedrijfsadministratie, -communicatie en -management** is in dit leerplan opgenomen als uitbreiding voor de studierichtingen bso Landbouw, tso Dier- en landbouwtechnische wetenschappen, bso Tuinbouw en tso Planttechnische wetenschappen en is als dusdanig geen verplichting aangezien dit hoofdstuk en/of gelijklopende doelstellingen ook zijn opgenomen in de leerplannen van het derde leerjaar van de derde graad bso Tuinbouwteelten, bso Veehouderij- en landbouwteelten, bso Groenbeheer en verfraaiing, bso Bloemsierkunst en tso Landbouwmechanisatie.

Voor deze leerinhouden dient overleg gepleegd te worden en kan samengewerkt worden met de collega's van de vakken uit de derde leerjaren van de derde graad.

Het opgegeven aantal lestijden naast de verschillende rubrieken is louter indicatief en niet bindend. Het minimum aantal is richtinggevend voor de studierichtingen zonder specifieke doelstellingen en zonder hoofdstuk **6.6**. Zo kan bijvoorbeeld in de studierichtingen bso Dierenzorg en tso Dier- en landbouwtechnische wetenschappen meer tijd besteed worden aan **6.3** "een marktonderzoek opzetten en uitvoeren" en aan de derde competentie "als ondernemer het commercieel luik van een onderneming behartigen".

### Competentie 1: Als ondernemer een ondernemingsplan opstellen

#### 6.1 De keuze maken om zich al dan niet als zelfstandig ondernemer te vestigen (20 u + 5 u)

##### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 1 Een studie van de verschillende facetten van de risico's en opportuniteiten bij het ondernemerschap maken met behulp van een aantal portretten van ondernemers. [2]
- 2 Ondernemersvaardigheden en attitudes van een ondernemer toetsen in een concrete situatie. [1]
- 3 Informatie en ondersteuning voor startende ondernemers opzoeken. [3]
- 4 Aan de hand van een gewestplan van de eigen streek de verschillende gebieden aantonen en hun bestemming toelichten.
- 5 Voor elk gebied van het gewestplan verwoorden welke vorm van onderneming er mogelijk is.

##### LEERINHOUDEN

- Ondernemer: risico's en opportuniteiten
  - Zelfstandig ondernemen: voor- en nadelen
- Ondernemersvaardigheden en attitudes
- Belangenbehartigingsorganisaties voor startende ondernemers
- Bependingen die verband houden met de wet op de ruimtelijke ordening en planning
- Inrichting gewestplannen
  - Woongebieden
  - Industriegebieden
  - Dienstverleningsgebieden

- Landelijke gebieden
- Recreatiegebieden
- Natuurgebieden
- Gebieden bestemd voor ander grondgebruik.

6	Uitleggen wat men verstaat onder zonevreemde bedrijven.	Zonevreemde bedrijven
7	De voornaamste functie van een bijzonder plan van aanleg uitleggen.	Bijzonder plan van aanleg (BPA)
8	Het begrip en de gevolgen van een faillissement omschrijven. [4]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faillissement</li> <li>• Voorlopige bewindvoerder</li> <li>• Curator</li> </ul>

## DIDACTISCHE WENKEN

**1-2** De leerlingen kunnen individueel of per twee een zelfstandige ondernemer (naargelang de studierichting: een landbouwer, een tuinbouwer, een tuinaanlegger, een dierenasielhouder...) interviewen. In het gesprek kunnen de facetten vaardigheden en attitudes aan bod komen.

### Risico's en opportuniteiten

Via [www.steunpuntwv.be/download/nl/103249/pdf](http://www.steunpuntwv.be/download/nl/103249/pdf) kan je de arbeidsmarktstudie van 2004 downloaden, waarin uitgebreid ingegaan wordt op het zelfstandig ondernemerschap. De cijfers zijn gedateerd; de randinformatie is echter nog up-to-date.

Het Neutraal Syndicaat van de Zelfstandigen heeft een website boordevol informatie:  
<http://www.nsz.be/index.cfm?PageID=18145>

Op <http://www.belgium.be/eportal/application?languageParameter=nl&pageid=contentPage&docId=3339> en op [http://www.mineco.fgov.be/menu/home\\_onder\\_nl.htm](http://www.mineco.fgov.be/menu/home_onder_nl.htm) vind je alle informatie van de federale overheid rond het zelfstandig ondernemerschap.

De RSVZ (Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen) zorgt voor het sociaal statuut van de zelfstandigen. Via <http://rsvz-inasti.fgov.be/nl/index.htm> krijgt u hierover alle informatie.

In het startershandboek van UNIZO en op de website [www.ondernemendeschool.be](http://www.ondernemendeschool.be) vind je een zelfconfrontatietest rond de persoonlijke vaardigheden van een zelfstandige ondernemer. Deze test kan je door de leerlingen laten afleggen en evalueren. De leerlingen zullen zo hun 'zelfstandigheidsgehalte' kunnen meten.

Via [www.bizinet.be](http://www.bizinet.be), een onderdeel van de ondernemingsplanwedstrijd BizIdee, biedt de leerling in een half uur een sterk zelfconfronterend portret van zijn eigen plus- en minpunten rond vaardigheden en attitudes van het ondernemerschap.

Via <http://vdab.be/tests/quickscan.shtml> kan je 35 stellingen beantwoorden die peilen naar het ondernemingsprofiel van de leerling. Na 10 minuutjes weet de leerling hoe hij scoort op zes belangrijke ondernemerskenmerken: ambitie, kritische ingesteldheid, durf, zelfsturing, probleemoplossend vermogen en volharding.

Via <http://dream-it.be> (klik op jongeren – tips en tests – 2. Ken jezelf – Ben je een ondernemer) kan je telkens 10 vragen beantwoorden over onafhankelijkheid, zelfdiscipline, creativiteit, motivatie, risico's nemen en zelfvertrouwen. Dream is een overheidsproject dat de ondernemingszin bij jongeren wil stimuleren om hen voor te bereiden op het professionele leven van morgen.

Nadat de leerlingen doelstellingen 1 tot en met 3 hebben bereikt, kun je ze een kennistest over verschillende aspecten van het zelfstandig ondernemerschap laten doen via <http://www.startersservice.be/kennistest.jsp>

De resultaten van hun zelf-confrontatietest en/of de andere bovenvermelde testen kunnen de leerlingen vergelijken met de resultaten van het gesprek met de ondernemer. Conclusies hieruit kunnen in een zakelijke tekst geschreven worden, waarbij met het vak Nederlands/Mavo/PAV kan samengewerkt worden. De resultaten kunnen mondeling door de leerlingen voor hun medeleerlingen toegelicht worden aan de hand van een presentatie.

Het kan niet alleen nuttig zijn dat de leerlingen geconfronteerd worden met zichzelf, maar het kan ook heel verrijkend zijn dat dit gebeurt door een medeleerling. Zo kan men toetsen of het zelfbeeld ook door anderen op dezelfde manier wordt ervaren.

8 De leerlingen zoeken bij voorkeur de informatie rond het faillissement zelf op. De basisbeginselen van het faillissement kan je ook nog opzoeken via [http://www.backx-law.be/backxlaw/ContentData/News/News\\_65/Basisbeginselen%20inzake%20faillissement%20en%20gerechtelijk%20akkoo...pdf](http://www.backx-law.be/backxlaw/ContentData/News/News_65/Basisbeginselen%20inzake%20faillissement%20en%20gerechtelijk%20akkoo...pdf). Ook via de website van de Kamer van Koophandel van Brussel, [http://www.cass.be/rechtbank\\_koophandel/brussel/index.htm?faillissement/infos\\_gefaillieerden.htm](http://www.cass.be/rechtbank_koophandel/brussel/index.htm?faillissement/infos_gefaillieerden.htm), kan je basisinformatie over het faillissement opzoeken.

## 6.2 Juridische vormen en startersvoorwaarden nagaan (30 u + 10u)

### LEERPLANDOELSTELLINGEN

9 Wettelijke verplichtingen bij het starten van een eigen zaak opzoeken. [5]

10 De specifieke beroepsuitoefeningvoorwaarden opzoeken. [5]

11 Het sociaal statuut van de ondernemer toelichten. [6]

12 De kenmerken van de eenmanszaak toelichten.

13 De kenmerken van de meest voorkomende vennootschapsvormen toelichten. [7]

### LEERINHOUDEN

- Aansluiten bij een sociale verzekeringskas
- Aansluiten bij een ziekenfonds
- De btw-inschrijving
- Openen financiële rekening
- Kiezen van een handelsnaam
- Inschrijving bij kruispuntbank via ondernemingsloket
- De vestigingswet
- Eisen op het vlak van vorming
- De beroepservaring en specifieke beroepsuitoefeningvoorwaarden
- Het vestigingsgetuigschrift
- Het distributieattest
- De gereguleerde beroepen
- Hoofdberoep
- Bijberoep
- Helper
- Meewerkende echtgeno(o)t(e)
- Vergelijking van het statuut van zelfstandige met dat van een werknemer.
- Eenmanszaak
- BVBA
- EVBA

14	De verschillende soorten huwelijksstelsels en hun kenmerken toelichten. [8]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV</li> <li>• Gemeenschap van goederen</li> <li>• Scheiding van goederen</li> <li>• Samenlevingscontract</li> <li>• Handelshuurcontract</li> </ul>
15	De inhoud van een handelshuurcontract toelichten [9]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelshuurcontract</li> </ul>
16	De verschillende vormen van uitkeringen, verstrekt door het ziekenfonds, opzoeken.	<p>Tegemoetkomingen vanwege het ziekenfonds</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gezondheidszorgen</li> <li>• Kraamgeld</li> <li>• Kinderbijslag</li> <li>• Pensioen</li> </ul>
17	De rol van de sociale secretariaten toelichten.	<p>De rol van de sociale secretariaten</p>
18	De belangrijkste sociale secretariaten binnen de agrarische en biotechnische sector opzoeken.	<p>De belangrijkste secretariaten in de agrarische en biotechnische sector</p>
19	De verplichte verzekeringen opzoeken en hun risicodekking toelichten. [10]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzekering voor bedrijfsvoertuigen</li> <li>• Arbeidsongevallenverzekering</li> <li>• Verzekering voor plaatsen die publiek toegankelijk zijn</li> </ul>
20	De aanvullende verzekeringen opzoeken en hun risicodekking toelichten. [11]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzekering gewaarborgd inkomen</li> <li>• Brandverzekering</li> <li>• Burgerlijk aansprakelijkheidsverzekering</li> <li>• Rechtsbijstandsverzekering</li> </ul>
21	Risico's verbonden aan het uitoefenen van bedrijfsactiviteiten binnen de agro- en biotechnische sector inschatten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risico's verbonden aan het uitoefenen van bedrijfsactiviteiten binnen de agro- en biotechnische sector.</li> </ul>
22	Verzekeringen eigen aan de agro- en biotechnische sector toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzekeringen eigen aan de agro- en biotechnische sector</li> <li>• Gewasverzekering</li> <li>• Arbeidsongevallenverzekering</li> <li>• E.a.</li> </ul>
23	De wettelijke verplichtingen inzake milieu toelichten [12]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milieuvergunning</li> <li>• Recupel</li> <li>• Fost Plus</li> <li>• Bedrijfsafval</li> </ul>
24	Het begrip 'Seveso-inrichting' toelichten [13]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Seveso-inrichting'</li> </ul>
25	Weten dat er een milieuwetgeving bestaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De milieuwetgeving: de VLAREM-wetgeving</li> </ul>
26	Aan de hand van een voorbeeldbedrijf of casus uit de sector de soort vergunning bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soorten milieuvergunningen en hun toepassingsveld</li> <li>• Opsomming van de verschillende klassen</li> </ul>
27	De verschillende organisaties die betrokken zijn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soorten afval en vergunningen voor het lozen</li> </ul>



	bij het toekennen van vergunningen opnoemen.	van afvalwater
28	Weten waar men de nodige informatie kan bekomen over de milieuvergunningen voor de vestiging van een bepaalde onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De betrokken instanties bij het verlenen van vergunningen</li> </ul>
29	Het begrip 'HACCP' toelichten. [14]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HACCP</li> </ul>
30	De hygiënewetgeving, van toepassing in de sector kennen. Weten hoe een eetwarenvergunning aangevraagd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygiënevergunning FAVV.</li> <li>• Autocontrole via HACCP</li> <li>• Traceerbaarheid in de voedselketen</li> <li>• Meldingsplicht</li> <li>• Verplicht onderhoud en controle van koelinstallaties en afzuigsystemen</li> </ul>
31	Weten welke taken controlerende instanties in de sector (kunnen) vervullen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAVV (Federaal agentschap voor de veiligheid van de voedselketen).</li> <li>• Arbeidsinspectie</li> <li>• Sociale inspectie</li> <li>• ...</li> </ul>
32	Specifieke wetgeving, toepasselijk in de sector, toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lawaaihinder</li> <li>• Vlaams reglement inzake afvalvoorkoming en –beheer (VLAREA)</li> <li>• Bodemattest</li> </ul>
33	De vergunning voor een handelsvestiging toelichten. [15]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelsvestiging</li> </ul>
34	De wet op handelspraktijken en op de voorlichting en de bescherming van de consument toelichten. [16]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De wet op de handelspraktijken en de wet op de bescherming van de consument: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Prijs- en hoeveelheidsaanduiding</li> <li>– Voorlichting consument</li> <li>– Koopjes</li> <li>– Uitverkoop</li> <li>– Verkoop met verlies</li> <li>– Oneerlijke handelspraktijken</li> <li>– Gezamenlijk aanbod</li> <li>– Reclame</li> <li>– Bedenktijd bij aankoop</li> </ul> </li> </ul>
35	Steunmaatregelen opzoeken bij het opstarten van een zaak en bij aanwerving van personeel. [17]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steunmaatregelen</li> </ul>
36	Weten welke instanties de nodige inlichtingen kunnen verschaffen over de reglementeringen inzake bouwen en verbouwen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De elementen van de totale kostprijs van een onroerend goed</li> <li>• De rol van de notaris</li> <li>• Beperkingen van het eigendomsrecht <ul style="list-style-type: none"> <li>– Stedenbouwkundige vergunning</li> </ul> </li> </ul>
37	Weten dat vergunningen nodig zijn voor het	

bouwen en verbouwen.

– Milieuvergunningen

38 Uitleggen wat erfdienstbaarheden zijn.

- Erfdienstbaarheden
- Erfdienstbaarheden

39 Het belang van erfdienstbaarheden toelichten binnen de sector.

40 De begrippen verkoop op afbetaling en verkoop op termijn toelichten in het kader van kredietverlening door handelaars. [18]

- Verkoop op afbetaling
- Verkoop op termijn

41 Het begrip kaskrediet in het kader van kredietverlening door financiële instellingen toelichten [19]

- Kaskrediet

**Volgende doelstellingen zijn specifiek voor de studierichtingen bso Landbouw, tso Dier- en landbouwtechnische wetenschappen, bso Tuinbouw en tso Planttechnische wetenschappen.**

42 De kenmerken van de landbouwvennootschap en andere mogelijke samenwerkingsvormen binnen de agro- en biotechnische sector toelichten.

- LV
- machinerings

43 De steunmaatregelen voor startende ondernemers binnen de land- en tuinbouwsector opzoeken en toelichten.

- Steunmaatregelen: algemeen en in de land- en tuinbouwsector
- Europese maatregelen

44 Informatie opzoeken en toelichten over de steunmaatregelen die het Vlaams landbouw investeringsfonds biedt voor startende ondernemers.

- Vlaams landbouw investeringsfonds

**Volgende doelstellingen zijn specifiek voor de studierichting bso Landbouw en tso Dier- en landbouwtechnische wetenschappen.**

45 De definitie van landbouwpacht verwoorden.

Pachtwetgeving in land- en tuinbouw

46 Het verschil tussen landbouwpacht en seizoenspacht verduidelijken.

- Basisprincipes van de pachtwetgeving:
- Definitie van landbouwpacht

47 De verschillende soorten contracten voor landbouwpacht verwoorden en de voor- en nadelen voor de onderneming toelichten.

- Landbouwpacht tegenover seizoenspacht
- Landbouwpacht: soorten contracten

48 Uitleggen hoe men de maximaal toegelaten pachtprijs bepaalt.

- De pachtprijs

49 De rechten en verplichtingen van pachter en verpachter met betrekking tot de landbouwpacht verwoorden.

- Rechten en verplichtingen van pachter en verpachter
- Opzegging van de pacht door de pachter en verpachter
- Vergoedingen bij einde pacht

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recht van verkoop</li> <li>• Pachtoverdracht en pachtvernieuwing</li> </ul>
50	Uitleggen wanneer en hoe een pachtoverdracht of pachtvernieuwing kan gebeuren.	
51	De doelstellingen en het verloop van een ruilverkaveling formuleren.	Ruilverkaveling

## DIDACTISCHE WENKEN

**9-10** Via opzoekwerk op diverse websites of door een bezoek te brengen aan een sociaal secretariaat kan de informatie op een praktische manier verworven worden. Men kan samen met de leerlingen opzoeken waar in de omgeving ondernemingsloketten gevestigd zijn en een bezoek brengen aan een ondernemingsloket.

**13** Het is belangrijk dat de leerlingen zien dat er 'veilige' en 'onveilige' vennootschappen bestaan. BVBA en EVBA zijn veilige vennootschappen omdat er een grote rechtszekerheid is door een uitgebreide beschrijving in het burgerlijk wetboek. De CV is een 'onveilige' vennootschap die bijna geen rechtszekerheid biedt, er is een minimale beschrijving in het burgerlijk wetboek.

**18-19** Alhoewel de brandverzekering en burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering wettelijk niet verplicht zijn, is het een must om deze af te sluiten. Wijs hier de leerlingen op!

**22** Het aanbrengen van de term 'milieuvergunning' dient te gebeuren in functie van de studierichting waarin deze doelstelling wordt gezien.

**23** Hier dient enkel het begrip aangereikt te worden; in functie van de studierichting waarin deze doelstelling wordt gezien. Meer informatie vindt u op <http://www.lne.be/themas/veiligheidsrapportage/inrichtingen/wat-zijn-seveso-inrichtingen>

**28** Hier dient enkel het begrip 'HACCP' aangereikt, alweer in functie van de studierichting waarin deze doelstelling wordt gezien. HACCP is een afgerond geheel voor het beheersen van de veiligheid en de microbiologische kwaliteit van voedingsmiddelen. Deze methode wordt als zodanig dan ook door talloze sectoren uit de landbouw- en levensmiddelenindustrie gebruikt. Toepassing ervan biedt producenten bovendien de mogelijkheid schriftelijk te bewijzen dat ze systematisch veilige voedingsmiddelen produceren omdat ze bij het minste probleem snel en doeltreffend kunnen optreden om te voorkomen dat een grote partij ongeschikt wordt voor verbruik en dat de volksgezondheid in het gedrang komt. Meer info op <http://www.belgium.be/eportal/application?languageParameter=nl&pageid=contentPage&docId=4566>

**32** Deze vergunning dient aangevraagd voor een handelsvestiging die groter is dan 400 m<sup>2</sup>. Meer info vindt u op [http://economie.fgov.be/organization\\_market/stores/pdf/brochure\\_steden\\_gemeenten\\_nl.pdf](http://economie.fgov.be/organization_market/stores/pdf/brochure_steden_gemeenten_nl.pdf) op bladzijde 8.

**33 - 34** Via diverse websites van belangenbehartigingsorganisaties voor startende ondernemers, van de federale en de Vlaamse overheid kan de leerling hierover informatie opzoeken: [www.startersservice.be](http://www.startersservice.be); [www.bibf.be](http://www.bibf.be) (gratis advies), [www.fonds.org](http://www.fonds.org) (starteo: goedkope lening voor starters, startlening: voor niet-werkende werkzoekenden), [www.pmv-kmo.be](http://www.pmv-kmo.be) (waarborgregeling en win-winlening).

**40** De leerlingen kunnen bij banken informatie inwinnen over het kaskrediet of deze informatie opzoeken via websites van banken. Een bankier, gespecialiseerd in deze materie, kan hierover in de klas ook uitleg komen geven. Belangrijk is hierbij dat leerlingen, aan de hand van een eenvoudige berekening, een idee krijgen hoeveel meer ze uiteindelijk betaald hebben wanneer ze iets op krediet kopen. Na deze lessenreeks zou de leerling aan de hand van een concreet voorbeeld moeten kunnen verklaren waarom het kaskrediet al dan niet verantwoord is. Voor deze materie kan men ook samenwerken met het vak PAV/Mavo.

### 6.3 Een marktonderzoek opzetten en uitvoeren (25 u + 5 u)

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 52 Een studie van het assortiment maken. [20]
- 53 Een studie van de concurrentie maken. [21]
- 54 Een studie van de leveranciers maken. [22]
- 55 De verkoopplaats bepalen. [23]
- 56 De distributiekkanalen bepalen. [24]
- 57 Twee aspecten van promotie toelichten. [25]

#### LEERINHOUDEN

- Assortiment
- Voorraad: minimumvoorraad en maximumvoorraad
- Concurrentie
- Leveranciers
- Verkoopplaats
- Groothandel
- Samenaankoop
- Tussenpersonen
- Invoer
- Franchising
- Reclame
- Publiciteit

**Volgende doelstellingen zijn specifiek voor de studierichtingen bso Landbouw, tso Dier- en landbouwtechnische wetenschappen bso Tuinbouw en tso Planttechnische wetenschappen.**

- |   |  |
|---|--|
| 58 De verschillende vormen van teeltcontracten in land- en tuinbouwsector opsommen. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verschillende soorten</li><li>• Voor- en nadelen</li></ul>       |
| 59 De voor- en nadelen van teeltcontracten voor de onderneming opsommen.            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rechten en plichten</li><li>• Elementen en beoordeling</li></ul> |
| 60 Een teeltcontract beoordelen.  |  |

#### DIDACTISCHE WENKEN

Via diverse websites van belangenbehartigingsorganisaties voor zelfstandige ondernemers kan door de leerlingen zelfstandig informatie worden opgezocht. Heel wat van deze doelstellingen kunnen gerealiseerd worden in de context van een minionderneming, oefenfirma, leeronderneming.

**56** Voor de leerinhouden 'promotie' kan samengewerkt worden met de collega's van de vakken uit het fundamenteel gedeelte. Tijdens de lessen PAV of Nederlands kan het taakkundig aspect van promotie uitgediept worden.

### 6.4 Een financieel plan opzetten (15 u + 5 u)

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 61 De verschillende soorten kosten toelichten. [26]

#### LEERINHOUDEN

- Vaste en variabele kosten
- Directe kosten en indirecte kosten

**62 Het begrip afschrijvingen toelichten**

- 63 Een kostprijsberekening maken. [27]
- 64 De elementen van de verkoopprijs toelichten. [28]
- 65 De verkoopprijs berekenen. [28]
- 66 De omzet berekenen. [29]
- 67 Het break-even punt berekenen. [30]
- 68 Het begrip cashflow toelichten. [31]
- 69 Het begrip vaste activa toelichten. [32]
- 70 Een financieringsvorm kiezen bij de aankoop van een vast actief. [32]

**• Afschrijvingen**

- Kostprijsberekening
- Aankoopkostprijs
- Indirecte kosten
- Winstopslag
- Verkoopprijs
- Omzet
- Break-even punt
- Cashflow
- Vaste activa
- Investeringskrediet
- Leasing
- Lening op afbetaling

**DIDACTISCHE WENKEN**

Via diverse websites van belangenbehartigingsorganisaties voor zelfstandige ondernemers kan door de leerlingen zelfstandig informatie worden opgezocht. Heel wat van deze doelstellingen kunnen gerealiseerd worden in de context van een minionderneming, oefenfirma, leeronderneming, ... Daarnaast zijn er 'kleinere' (lees in duurtijd) bedrijfsspelen, zoals BizzKidz, waarmee je de leerlingen bijvoorbeeld een verkoopprijs, de omzet, ... kan leren berekenen.

**69** In deze context kan je de leerlingen wijzen op de gevaren bij kredietverlening.

## Competentie 2: Als ondernemer het administratief luik van een onderneming behartigen

### 6.5 Boekhoudkundige en fiscale aspecten van een onderneming leren kennen (25 u + 10 u)

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 71 Een prijsaanvraag en een offerte opstellen. [36]
- 72 Het btw-mechanisme toelichten. [38]
- 73 Een factuur en een creditnota opstellen en berekenen. [36]
- 74 Het gebruik van betalingsdocumenten toelichten. [37]
- 75 De wettelijke bepalingen van de boekhoudreglementering voor zeer kleine - en kleine ondernemingen opzoeken. [35]
- 76 De rubrieken van een eenvoudige balans en resultatenrekening toelichten. [34]
- 77 Het nut van de boekhouding als beleidsinstrument aantonen. [33]
- 78 Het fiscaal statuut van de zelfstandige toelichten. [39 en 43]
- 79 Het principe van voorafbetaling van vennootschapsbelasting toelichten. [40]
- 80 Het fiscaal statuut van de werknemer toelichten. [41 en 43]

#### LEERINHouden

- Prijsaanvraag
- Offerte
- Aftrekbare btw
- Verschuldigde btw
- Btw-aangifte lezen
- De in de sector gebruikelijke btw-tarieven
- Btw binnen het forfaitair stelsel
- Factuur en creditnota
- Aanmaak klanten- en leverancierskaart
- Overschrijving
- Bankcheque
- Betaalkaarten
- Kredietkaarten
- Boekhoudkundige verplichtingen
  - zeer kleine onderneming: vereenvoudigde boekhouding
  - kleine onderneming: dubbele boekhouding
- Vormvoorschriften
- Bewaren van de boeken
- Verantwoordingsstukken
- Balans en resultatenrekening: rubrieken
- Boekhouding: beleidsinstrument
- Personenbelasting op werkelijk inkomen
- Personenbelasting op forfaitair inkomen
- Vennootschapsbelasting
- Aftrekbaarheid van kosten
- Voorafbetaling vier maal per jaar
- Uitzondering voor startende zelfstandigen
- Onroerende inkomsten
- Roerende inkomsten

81	Voor zelfstandigen in hoofd- en bijberoep de bijdragen voor het sociaal verzekeringsfonds opzoeken. De speciale regelingen voor een beginnende zelfstandige toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsinkomsten</li> <li>• Diverse inkomsten</li> <li>• Aftrekbaarheid van kosten</li> <li>• Voorlopige bijdragen</li> <li>• Wijze van betaling</li> <li>• De basis voor de berekening</li> </ul>
82	De regelgeving over aanwerving van personeel toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimona-aangifte</li> <li>• RSZ</li> <li>• Gelegenheidspersoneel</li> <li>• Studentencontracten</li> <li>• Uitzendkrachten</li> </ul>
83	Het principe van de bedrijfsvoorheffing toelichten. [42]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsvoorheffing</li> </ul>

**Volgende doelstellingen zijn specifiek voor de studierichtingen bso Landbouw, tso Dier- en landbouwtechnische wetenschappen, bso Tuinbouw en tso Planttechnische wetenschappen.**

84	De basisprincipes van het forfaitair belastingstelsel in land- en tuinbouw toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forfaitair belastingstelsel in land- en tuinbouw</li> <li>• Basisprincipe</li> </ul>
85	De voor- en nadelen van het forfaitair belastingstelsel opnoemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het begrip barema</li> <li>• Het begrip semi-bruto-inkomen</li> <li>• Fiscaal aftrekbare kosten</li> <li>• Belastbaar inkomen</li> <li>• Voor- en nadelen</li> </ul>

## DIDACTISCHE WENKEN

**77** Startende zelfstandigen krijgen de eerste drie jaar uitstel van voorafbetaling vennootschapsbelasting.

**78-79-82** Deze leerplandoelstellingen kunnen het best aangebracht worden aan de hand van een aanslagbiljet. In deze context kan ook de elektronische belastingaangifte via 'tax-on-web' aan bod komen ([www.taxonweb.be](http://www.taxonweb.be)), alsook belastingberekeningsprogramma's van verzekeringsmaatschappijen en banken. (zoals [www.dvv.be](http://www.dvv.be) en [www.dexia.be/NL/Particulier/DOSSIERS/Fiscoweb/](http://www.dexia.be/NL/Particulier/DOSSIERS/Fiscoweb/)). Het mechanisme van de bedrijfsvoorheffing kan via de belastingaangifte op zeer begrijpelijke wijze aangebracht worden, alsook het principe van de aftrekbaarheid van kosten voor de werknemer (hou dit laatste zeer beperkt!). Deze doelstellingen kunnen ook gerealiseerd worden in samenwerking met de vakken PAV/Mavo.

Nadat de leerlingen de doelstellingen van competentie 1 en competentie 2 bereikt hebben, kan je via [www.startersservice.be/kennistest.jsp](http://www.startersservice.be/kennistest.jsp) de leerlingen hun basiskennis Bedrijfsbeheer testen aan de hand van twintig meerkeuzevragen. Het resultaat wordt uitgedrukt in procenten met enige lijntjes interpretatie erbij.

## 6.6 Bedrijfsadministratie, -communicatie en -management (U<sub>L+T</sub>) (25 u)

### 6.6.1 Bedrijfseconomische land- en tuinbouwboekhouding

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 86 Het belang van een bedrijfseconomische boekhouding toelichten.
- 87 Een bedrijfsinventaris van een landbouwbedrijf opmaken en beoordelen.
- 88 De bedrijfsinventaris van een landbouwbedrijf registreren in het softwareprogramma.
- 89 Inventarisverschillen vaststellen en verklaren door de oorzaken te achterhalen.
- 90 Het begrip 'vervangingswaarde' verwoorden.
- 91 Een jaarlijkse afschrijving volgens het systeem van de bedrijfseconomische boekhouding berekenen.
- 92 De huidige waarde berekenen.
- 93 Een afschrijvingstabel van een land- en tuinbouwonderneming opstellen.
- 94 Aankopen van een landbouwbedrijf registreren in een softwareprogramma.
- 95 Verkopen van een landbouwbedrijf registreren in een softwareprogramma.
- 96 Veebewegingen registreren in een softwareprogramma.

#### LEERINHOUDEN

##### Nut van een bedrijfseconomische boekhouding

##### De inventaris van een landbouwbedrijf

- Duurzame productiemiddelen
- Niet-duurzame productiemiddelen
- Vee
- Registratie van de bedrijfsinventaris in het softwareprogramma
- Oorzaken van inventarisverschillen

##### Het afschrijven van duurzame productiemiddelen

- Het begrip vervangingswaarde
- Levensduur
- De jaarlijkse afschrijving (op vervangingswaarde)
- Totaal afgeschreven bedrag
- De huidige waarde
- De restwaarde

##### Registratie van bedrijfsgegevens

##### • Aankopen

- Aankoop duurzame productiemiddelen
- Aankoop niet-duurzame productiemiddelen.
- Aankoop van dieren

##### • Verkopen

- Verkopen land- en tuinbouwproducten
- Verkoop duurzame productiemiddelen
- Verkoop van dieren

##### • Veebeweging

##### • Verbruiken



- |  |   |   |
|--|---|---|
| 97   | Verbruik van niet-duurzame productiemiddelen van een landbouwbedrijf registreren in een softwareprogramma.              | – Registratie verbruik van niet-duurzame productiemiddelen  |
| <b>• Arbeidsregistratie</b>  |   |   |
| 98   | De gepresteerde arbeid registreren op bedrijfs-, teelt- of perceelniveau.   | – Registratie van de gepresteerde arbeid op bedrijfs-, teelt- of perceelniveau                        |
| <b>• Algemene kosten</b>   |   |   |
| 99   | Uitleggen wat men verstaat onder algemene kosten van een landbouwbedrijf.   | – Begrip  |
| 100  | Algemene kosten registreren.  | – Registratie   |
| 101  | Algemene kosten verdelen.   | – Verdeling   |
| <b>• Financiële gegevens</b>   |   |   |
| 102  | Het verschil tussen eigen en vreemd kapitaal, betaalde en fictieve intresten, aflossingen en afschrijvingen verwoorden. | – Eigen en vreemd kapitaal<br>– Betaalde intresten/fictieve intresten<br>– Aflossingen/afschrijvingen |
| 103  | Leningen, betaalde intresten en ontvangen premies registreren.  | – Leningen<br>– Ontvangen premies   |
| <b>Kostprijsberekening per teelt/dierengroep via een softwareprogramma</b> |   |   |
| 104  | Een kostprijsberekening maken per teelt/perceel/dierengroep aan de hand van een softwareprogramma.                      | • Vaste kosten<br>• Variabele kosten<br>• Verdeling van onkosten op teelt/perceel en dierengroep      |

## **6.6.2 Bedrijfsadministratie en –communicatie voor land -en tuinbouwondernemingen**

### **LEERPLANDOELSTELLINGEN**

- 105 Aan- en verkoopdocumenten opmaken en beheren aan de hand van een softwareprogramma.
- 106 Aan- en verkoopdocumenten opmaken en beheren aan de hand van een softwareprogramma.

### **LEERINHOUDEN**

#### **Beheer van aan- en verkoopdocumenten**

- Opmaken van bestelbons en facturen
- Klasseren
- Offertes
- Vervoerdocumenten
- Leveringsbonnen
- E.a.

#### **Beheer documenten in verband met betalingen**

		<b>Beheer van adressenbestanden via software</b>
107	Adressenbestanden opmaken en beheren aan de hand van een softwareprogramma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opmaken van een adressenbestand</li> <li>• Beheren van een adressenbestand</li> <li>• Maken van adresetiketten</li> </ul>
108	De stock van artikelen en productiemiddelen beheren aan de hand van een softwareprogramma.	<b>Stockbeheer via software</b>
		<b>Bedrijfsgebonden administratie</b>
109	Formulieren opstellen die de bedrijfsleider verplicht is in te dienen en die bestemd zijn voor de bevoegde diensten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulieren die bedrijven verplicht zijn in te vullen en in te dienen bij de bevoegde diensten</li> </ul>
		<b>De land- en tuinbouwtelling</b>
110	De doelstellingen van de jaarlijkse land- en tuinbouwtelling toelichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelstellingen van de jaarlijkse land- en tuinbouwtelling</li> </ul>
111	De verplichte administratieve verplichtingen in verband met de land- en tuinbouwtelling uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplichte administratie in verband met de land- en tuinbouwtelling</li> </ul>
112	De resultaten van de jaarlijkse land- en tuinbouwtelling opvragen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultaten</li> </ul>
113	Aan de hand van concrete voorbeelden de verschillende mogelijkheden tot het verkrijgen van subsidie voor landbouwbedrijven opsommen en toelichten.	<b>Subsidieregeling voor land- en tuinbouwbedrijven</b>
		<b>Bedrijfscommunicatie</b>
114	De bedrijfscommunicatie op een efficiënte manier organiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het efficiënt gebruik van e-mail</li> <li>• Elektronisch bankieren</li> </ul>
115	Communiceren met contactpersonen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronische post</li> <li>• Raadplegen van website</li> <li>• Efficiënt vergaderen</li> <li>• Beveiligen bedrijfsgegevens</li> <li>• E.a.</li> <li>• Communiceren met klanten, bedrijfsvoorlichters, toeleveringsbedrijven, veearts enz.</li> </ul>
		<b>Bedrijfspresentatie</b>
116	Prijslijsten, catalogi en folders opstellen aan de hand van een softwareprogramma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opmaken prijslijst</li> <li>• Folders van het bedrijf</li> </ul>
117	Presentaties in verband met het bedrijf aan de hand van een softwareprogramma samenstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentaties</li> <li>• E.a.</li> </ul>

### 6.6.3 *Bedrijfsmanagement voor land- en tuinbouwondernemingen*

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 118 De uitslag van een bedrijfseconomische boekhouding van een landbouwonderneming analyseren en interpreteren.
- 119 Op basis van het resultaat van een bedrijfseconomische boekhouding van een landbouwonderneming voorstellen doen om de bedrijfsresultaten te verbeteren.
- 120 Bedrijfsuitslagen berekenen en afprinten via een softwareprogramma.
- 121 Eigen bedrijfsresultaten met die van andere bedrijven vergelijken en hieruit conclusies afleiden.

#### LEERINHOUDEN

##### **Bedrijfsuitslag van een landbouwonderneming**

- Het begrip arbeidsinkomen
- Het begrip land- en tuinbouwinkomen
- Het begrip volwaardige arbeidskracht
- De bedrijfsinventaris
- De winst- en verliesrekening
- De financiële balans
- Opbrengsten en kosten
- Per teelt
- Kostprijsberekening van een teelt (handmatig)

##### **Bedrijfsvergelijking**

#### DIDACTISCHE WENKEN

Confronteer de leerlingen met minstens twee verschillende resultaten van bedrijfseconomische boekhoudingen van landbouwbedrijven. Bedrijfsuitslagen kunnen bekomen worden bij de gekende organisaties voor bedrijfseconomische boekhouding in land- en tuinbouw. Het interpreteren van de foktechnische resultaten van veeteeltbedrijven gebeurt in het leerplanonderdeel Veehouderij.

### 6.6.4 *Vereenvoudigde en/of dubbele boekhouding aan de hand van een softwareprogramma*

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 122 Beginbalans en –inventaris opstellen en registreren.
- 123 Aankoopfacturen in verband met goederen en diensten registreren.
- 124 Aankoopfacturen duurzame productiemiddelen registreren.
- 125 Verkoopfacturen registreren.
- 126 Creditnota's registreren.
- 127 Financiële verrichtingen registreren.
- 128 Btw-listing en –aangifte opstellen en afprinten.
- 129 Bedrijfsresultaten berekenen en afprinten.
- 130 Aan- en verkoopdocumenten opstellen.

#### LEERINHOUDEN

- Beginbalans en –inventaris
- Aankoopfacturen in verband met goederen en diensten
- Aankoopfacturen duurzame productiemiddelen
- Verkoopfacturen
- Creditnota's
- Financiële verrichtingen

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| 131 | Boekhouding afsluiten.   | • Afsluiting boekhouding   |
| 132 | Btw-listing en –aangifte opstellen en afprinten.   | • Btw -Administratie   |
| 133 | Bedrijfsresultaten berekenen en afprinten.   | • Berekening en uitprint bedrijfsresultaten                                  |
| 134 | Aan- en verkoopdocumenten opstellen.   | • Facturatie en verkoopadministratie   |
| 135 | Aan- en verkoopdocumenten beheren aan de hand van een gepast softwareprogramma.            | • Beheer van aan- en verkoopdocumenten aan de hand van een softwareprogramma |
| 136 | De stock van artikelen en productiemiddelen beheren aan de hand van een softwareprogramma. | • Stockbeheer aan de hand van een softwareprogramma                          |
| 137 | Een eenvoudige belastingaangifte berekenen met een softwarepakket.                         | • Belastingaangifte via een softwarepakket                                   |

### **DIDACTISCHE WENKEN**

- Voor leerlingen die de studierichting Tuinbouwtechnieken of Tuinbouw volgen, kan het interessant zijn te kiezen voor een pakket vereenvoudigde en dubbele boekhouding. Floristen en tuinaannemers zijn immers wettelijk verplicht een vereenvoudigde of dubbele boekhouding bij te houden.
- De leerkracht laat de leerlingen de vaardigheden verwerven via een eenvoudig, maar professioneel softwareprogramma.

## Competentie 3: Als ondernemer het commercieel luik van een onderneming behartigen

### 6.7 Aan- en verkopen (20 u + 10 u)

#### LEERPLANDOELSTELLINGEN

- 138 Een verkoopgesprek voeren. [44]
- 139 De kenmerken en voorwaarden van een verkoopovereenkomst toelichten. [45]
- 140 Inningen/betalingen opvolgen in het kader van klanten- en leveranciersbeheer. [46]

#### LEERINHOUDEN

- Verkoopgesprek
- Kenmerken: toestemming, verbintenissen
- Verplichtingen verkoper
- Verplichtingen koper
- Klanten- en leveranciersbeheer: opvolging inningen/betalingen a.d.h.v. klanten- en leverancierskaart

#### DIDACTISCHE WENKEN

**137** De AIDA-regel (Attention (aandacht), Interest (interesse), Desire (drang tot kopen), Action (actie)) biedt een opbouwende structuur om een verkoopgesprek aan te leren. In werkvormen als minionderneming, oefenfirma, leeronderneming, ... kunnen verkoopsgesprekken levensecht inge oefend worden.

**139** Via deze doelstelling leren de leerlingen dat schulden aan leveranciers op tijd betaald dienen te worden en dat vorderingen op klanten dienen geïnd te worden binnen de gestelde termijnen. Op de keerzijde van facturen staan verkoopvoorwaarden, waar de betalingsvoorwaarden een onderdeel van uitmaken. Het is voldoende dat leerlingen deze teksten begrijpen.



Leerplannen van het VVKSO zijn het werk van leerplancommissies, waarin begeleiders, leraren en eventueel externe deskundigen samenwerken.

**Op het voorliggende leerplan kunt u als leraar ook reageren** en uw opmerkingen, zowel positief als negatief, aan de leerplancommissie meedelen via e-mail (leerplannen.vvksso@vsko.be) of per brief (Dienst Leerplannen VVKSO, Guimardstraat 1, 1040 Brussel).

Vergeet niet te vermelden over welk leerplan u schrijft: vak, studierichting, graad, nummer.

Langs dezelfde weg kunt u zich ook aanmelden om lid te worden van een leerplancommissie.

In beide gevallen zal de Dienst Leerplannen zo snel mogelijk op uw schrijven reageren.

---

## 7 Minimale materiële vereisten

Toegang tot Internet.

## 8 Evaluatie

Naast de beroepskennis en de kennis van bedrijfsbeheer spelen attitudes een heel belangrijke rol in het zelfstandig ondernemen. De school kan, naast de evaluatie van de bovenstaande leerplandoelstellingen, ook de attitudes die relevant zijn voor het zelfstandig ondernemerschap binnen de verwante sector evalueren.

Attitudes vormen en beoordelen enkel in het vak Bedrijfsbeheer vergt veel inspanningen van de leraar en heeft een laag rendement. Het is daarom aangewezen om met alle leraars van de betrokken studierichting te overleggen om tot een aantal attitudes te komen die binnen alle vakken zullen geëvalueerd worden.

Hieronder vindt u een niet-limitatieve lijst van mogelijke attitudes:

De leerling

- kan resultaatgericht werken;
- durft initiatief nemen;
- heeft voldoende inzet en doorzettingsvermogen;
- werkt kostenbesparend en kostenbewust;
- ontwikkelt een klantgerichte houding;
- heeft aandacht voor kwalitatief werk;
- aanvaardt discipline en houdt zich aan de afspraken;
- heeft aandacht voor een correcte werkmethodiek;
- toont interesse en is leergierig;
- heeft aandacht voor het milieu;
- heeft aandacht voor een verzorgd voorkomen;
- is communicatief vaardig;
- kan verantwoordelijkheid opnemen;
- kan risico's inschatten;
- werkt ordelijk, nauwgezet en verzorgd;
- kan zich flexibel opstellen.

## 9 Bibliografie

### 9.1 Websites

- <http://ondernemen.vlaanderen.be/>
- [www.mineco.fgov.be](http://www.mineco.fgov.be): federale overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie met o.a. kruispuntbank van ondernemingen
- [www2.vlaanderen.be/ned/sites/subsidiewegwijzer/index.html](http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/subsidiewegwijzer/index.html): subsidies voor startende ondernemers
- [www.vizo.be](http://www.vizo.be), [www.unizo.be](http://www.unizo.be), [www.syntra.be](http://www.syntra.be): belangenbehartigingsorganisaties voor startende ondernemers
- [www.sprokkel.be/bedrijf/socsecr/](http://www.sprokkel.be/bedrijf/socsecr/): diverse sociale secretariaten
- [www.handelsonderwijsbedrijfsdocs.be/](http://www.handelsonderwijsbedrijfsdocs.be/): te downloaden handelsdocumenten
- [www.rys.be](http://www.rys.be): Responsible Young Starters, modules Ondernemersbeleid, Administratie en vereenvoudigde boekhouding in de zeer kleine onderneming, dubbele boekhouding als beleidsinstrument
- [www.go-start.be](http://www.go-start.be), [www.formalis.be](http://www.formalis.be), [www.BIZondernemingsloket.be](http://www.BIZondernemingsloket.be), [www.kmodirect.be](http://www.kmodirect.be), [www.partena.be](http://www.partena.be), [www.hdp.be](http://www.hdp.be), [www.cci.be](http://www.cci.be), [www.acerta.be](http://www.acerta.be), [www.eunomia.be](http://www.eunomia.be): erkende ondernemingsloketten
- [www.mina.be/amv-reglementering.html](http://www.mina.be/amv-reglementering.html): milieuvergunningen
- [www.ovam.be](http://www.ovam.be): afvalstoffen, bodemattest en bodemonderzoek
- [www.boip.int/index.htm](http://www.boip.int/index.htm): Benelux-merkenbureau met gedeponeerde handelsnamen
- [www.sabam.be](http://www.sabam.be): innen van auteursrechten
- [www.reprobel.be](http://www.reprobel.be): innen van vergoedingen voor fotokopieën
- [www.fostplus.be](http://www.fostplus.be): verpakkingsafval en terugnameplicht van huishoudelijke verpakkingen
- [www.valipac.be](http://www.valipac.be): verpakkingsafval en terugnameplicht van bedrijfsmatig verpakkingsafval
- [www.recupel.be](http://www.recupel.be): inzameling, ontmanteling en verwerking van afgedankte toestellen
- [www.mina.be](http://www.mina.be), [www.emis.vito.be](http://www.emis.vito.be), [www.ivcie.be](http://www.ivcie.be): info rond verpakkingsafval en milieu
- [www.fonds.org](http://www.fonds.org): participatiefonds
- [www.notaris.be](http://www.notaris.be): aankoop onroerende goederen
- [www.ing.be](http://www.ing.be), [www.fortisbanking.be](http://www.fortisbanking.be), [www.kbc.be](http://www.kbc.be), [www.dexia.be](http://www.dexia.be): berekeningen autolening, leasing, ...
- [www.iec-iab.be](http://www.iec-iab.be): info over accountants en belastingconsulenten
- [http://verzekering.start.be](http://http://verzekering.start.be): verzekeringen
- [www.isabel.be](http://www.isabel.be): elektronische facturen
- [www.nbb.be](http://www.nbb.be): Nationale Bank van België met voorbeelden van jaarrekeningen
- [www.voka.be](http://www.voka.be): Vlaams netwerk van ondernemingen

### 9.2 Publicaties

- UNIZO Startersservice, Brussel, 2004.
- Programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap en Koninklijk Besluit van 21 oktober 1998 tot uitvoering van Hoofdstuk I van Titel II van de programmawet.

### 9.3 Tools

Onderstaande tools kunnen gebruikt worden als didactisch hulpmiddel om, afhankelijk van het product de doelstellingen volledig of ten dele te realiseren.

- De leeronderneming – UNIZO – Spastraat 8 – 1000 Brussel – [www.ondernemendeschool.be](http://www.ondernemendeschool.be)
- Minionderneming, JIEHA – Vlajo vzw – Kapeldreef 60 – 3001 Heverlee – [www.vlajo.org](http://www.vlajo.org)
- Oefenfirma – Cofep – Nieuwstraat 19/2 – 3990 Peer – [www.cofep.be](http://www.cofep.be)
- Het virtuele kantoor – Markt 12 bus 13 – 2440 Geel – [http://www.websweb.be/Het\\_virtuele\\_kantoor/index.html](http://www.websweb.be/Het_virtuele_kantoor/index.html)
- Bedrijfsspelen:
  - Bizzgames – [www.bizzkidz.be](http://www.bizzkidz.be)



## **Bijlage: Doelstellingen uit de omzendbrief**

De omzendbrief bevat doelstellingen die omwille van de duidelijkheid hier letterlijk opgenomen worden. Het nummer vooraan verwijst naar de nummering in de omzendbrief. Het nummer achteraan in vet verwijst naar de plaats in het leerplan.

- [1] Facetten van de vaardigheden en attitudes bij het ondernemerschap **(2)**
- [2] Risico's, opportuniteiten, voor- en nadelen bij het ondernemerschap **(1)**
- [3] Informatie en ondersteuning voor startende ondernemers **(3)**
- [4] Faillissement: begrip en gevolgen **(8)**
- [5] Wettelijke verplichtingen bij het starten van een eigen zaak **(9,10)**
- [6] Het sociaal statuut van de ondernemer **(11)**
- [7] Verschillende rechtsvormen van een onderneming: kenmerken **(13)**
- [8] Huwelijksstelsels: soorten en kenmerken **(14)**
- [9] Handelshuurcontract: toelichting inhoud **(15)**
- [10] Verplichte verzekeringen: soorten en risicodekking **(19)**
- [11] Aanvullende verzekeringen: soorten en risicodekking **(20)**
- [12] Wettelijke verplichtingen inzake milieu **(23)**
- [13] Seveso-inrichtingen: begrip **(24)**
- [14] HACCP: begrip **(29)**
- [15] Vergunning voor een handelsvestiging **(33)**
- [16] De wet op de handelspraktijken en op de voorlichting en de bescherming van de consument **(34)**
- [17] Steunmaatregelen bij opstarten zaak en aanwerving personeel **(35)**
- [18] Kredietverlening door handelaars: verkoop op afbetaling en verkoop op termijn **(40)**
- [19] Kredietverlening door financiële instellingen: kaskrediet **(41)**
- [20] Assortimentsstudie met inbegrip van voorraad **(52)**
- [21] Concurrentiestudie **(53)**
- [22] Leveranciersstudie **(54)**
- [23] Verkoopplaats **(55)**
- [24] Distributiekkanalen **(56)**
- [25] Publiciteit en promotie: enkele aspecten **(57)**
- [26] Kosten: begrippen **(61)**

- [27] Kostprijsberekening **(63)**
- [28] Verkoopprijs: elementen + berekening **(64,65)**
- [29] Omzetberekening **(66)**
- [30] Break-even punt: berekening **(67)**
- [31] Cash-flow: begrip **(68)**
- [32] Vaste activa: begrip en financieringsvorm bij aankoop **(69,70)**
- [33] Boekhouding als beleidsinstrument **(77)**
- [34] Rubrieken van de eenvoudige balans en resultatenrekening **(76)**
- [35] Wettelijke bepalingen van de boekhoudreglementering voor zeer kleine en kleine ondernemingen **(75)**
- [36] Factuur en creditnota: opstellen en berekenen **(71, 73)**
- [37] Betalingsdocumenten: gebruik **(74)**
- [38] Btw-mechanisme **(72)**
- [39] Fiscaal statuut van de zelfstandige **(78)**
- [40] Venootschapsbelasting & voorafbetaling: principe **(79)**
- [41] Fiscaal statuut van de werknemer: soorten inkomsten **(80)**
- [42] Bedrijfsvoorheffing: principe **(83)**
- [43] Aftrekbaarheid van kosten: principe voor zelfstandige en werknemer **(78,80)**
- [44] Een verkoopgesprek **(138)**
- [45] Verkoopovereenkomst: kenmerken en voorwaarden **(139)**
- [46] Klanten- en leveranciersbeheer: opvolgen betalingen en inningen **(140)**