



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: A1 Basis dubbel boekhouden
Lestijden: 120
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

De gebruikte vaktermen kunnen omschrijven en interpreteren.
De boekingsregels kunnen toepassen.
Een beginbalans en een proef- en saldibalans kunnen opstellen.
Commerciële en financiële verrichtingen kunnen boeken.
Personeelskosten kunnen boeken.
De balansrubrieken kennen.
De tussenpersonen en de documenten voor de boeking van commerciële en financiële Verrichtingen kennen.
De centralisatie van verrichtingen kennen.
De juridische aspecten van de boekhouding kennen.
De bedrijfsverrichtingen met gebruikmaking van het MAR kunnen boeken.
De opgaven nauwgezet kunnen analyseren en oplossen.
Verzorgd werk kunnen afleveren.

Beknopte omschrijving

U bent geïnteresseerd in alles wat met boekhouden te maken heeft.
U merkt dat uw kennis van het boekhouden te kort schiet.
U wil een boekhouding bijhouden voor uw zelfstandige activiteiten in bijberoep.
U wil uw boekhouder begrijpen en uw eigen boekhouding kunnen controleren.

Kortom u bent dus op zoek naar een geschikte cursus boekhouden waar u de nodige kennis van het boekhouden kan opdoen.

Na deze cursus van 120 lestijden garanderen wij u een stevige kennis van alle basistechnieken van het boekhouden.

Uitgebreide inhoudsopgave

Dit is een basiscursus boekhouden die start vanaf nul.

U begint met de basisprincipes debiteren en crediteren. U leert een balans en een resultatenrekening opstellen. Bovendien boekt u aankopen, verkopen en financiële verrichtingen. U stelt facturen op en maakt de berekeningen. U bestudeert de BTW in functie van de boekhouding, en boekt financiële verrichtingen en personeelskosten. Uiteraard komt ook de correcte afsluiting van een boekhouding op het einde van het jaar aan bod.

Daarnaast leert u activa afschrijven, waardeverminderingen boekhoudkundig noteren, en winst bestemmen en verdelen.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: A2 Aanvullend dubbel boekhouden
Lestijden: 120
Voorkennis: Basis dubbel boekhouden

Doelstelling

De kennis van balansrubrieken kunnen uitdiepen.
Het boekingsjaar kunnen afsluiten en regularisaties kunnen toepassen.
Een jaarrekening kunnen opstellen.
De juridische aspecten van de boekhouding met aandacht voor de uitvoeringsbesluiten en internationale richtlijnen en standaarden kunnen uitdiepen.
Bedrijfsverrichtingen kunnen boeken.
De noodzakelijkheid van de boekhoudwetgeving met voorbeelden kunnen illustreren.
Boekhoudwetgeving kritisch kunnen evalueren.
De opgaven nauwgezet kunnen analyseren en oplossen.
Verzorgd werk kunnen afleveren.

Beknopte omschrijving

Als u de basisprincipes van het boekhouden wel onder de knie hebt, maar toch een grondige opfrissing en uitdieping zoekt, is aanvullend dubbel boekhouden, precies wat u zoekt.
Er wordt hierin namelijk verder gebouwd op de fundamenten uit een cursus basis boekhouden, of die verworven zijn door praktijk of ervaring.

Uitgebreide inhoudsopgave

In 'Aanvullend Boekhouden' gaan wij in **een eerste deel** dieper in op de boekhoudwetgeving. In een eerste hoofdstuk staan we stil bij de jaarrekening. De inhoud van de jaarrekening wordt grondig bestudeerd en getoetst aan het 'Belgisch Boekhoudrecht'. In een tweede hoofdstuk gaan we dieper in op de financieringsstructuur van een onderneming. Meer bepaald bespreken we de voornaamste balansrubrieken én nemen we de resultatenrekening onder de loep.

Het tweede deel keert terug naar de 'eindejaarsverrichtingen' die bij basisboekhouden slechts sporadisch aan bod kwamen. Startend bij een voorlopige proef- en saldibalans, om vervolgens via een inventaris te komen tot alle regularisatieboekingen en overboekingen op het einde van een boekjaar. Het boekjaar wordt dan afgesloten met het bepalen en bestemmen van het resultaat én het opmaken van een definitieve proef- en saldibalans.

Met een **kort deel drie** eindigt de cursus met een inleiding tot de ratioanalyse.

De leerstof wordt voldoende afgewisseld met een waaier aan oefeningen en/of opdrachten.

Doorheen het cursusjaar legt elke cursist drie keer een proef af. Hierin moet hij/zij kunnen aantonen dat de tot dan toe geziene leerstof begrepen werd.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen (drie onderdelen)
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
 Eenheid: A3 Computerboekhouden
 Lestijden: 60
 Voorkennis: Basis dubbel boekhouden

Doelstelling

Basisbestanden kunnen aanmaken, uitbreiden en wijzigen (klanten, producten, rekeningsnummers, leveranciers,...).
 Aan- en verkoopfacturen aan de hand van documenten kunnen boeken.
 Financiële verrichtingen op basis van documenten kunnen registreren.
 Diverse verrichtingen kunnen boeken.
 De afsluitverrichtingen van een bedrijf kunnen verrichten.
 Verband met commercieel beheer kunnen leggen (bestelbonnen, stockbeheer,...).

Beknopte omschrijving

U kent de basisbeginselen van het boekhouden, maar wil die nu ook gaan toepassen en uitvoeren op computer !
 Tijdens de module computerboekhouden leren we werken met het boekhoudpakket ProAcc: inboeken van facturen, tussentijdse rapporten, jaarlijkse balans en resultatenrekening...

Uitgebreide inhoudsopgave

De cursist leert werken met de software Proacc. U boekt aankopen, verkopen, financiële en diverse verrichtingen met behulp van dit pakket. We maken klanten- en leveranciersfiches aan. We registreren in het pakket alle eindejaarsverrichtingen.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: A4 BTW
Lestijden: 80
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

Het principe van BTW kunnen verklaren.
Weten door wie BTW is verschuldigd (belastingplichtigen/medecontractant).
De 'Maatstaf van Heffing' kunnen berekenen (wanneer is BTW verschuldigd, wanneer niet?)
(belastbare handeling – vrijstelling).
Weten waar en wanneer BTW is verschuldigd (plaats van handeling).
De administratieve verplichtingen kennen en kunnen vervullen.
De diverse BTW- formulieren kunnen invullen en toelichten.

Beknopte omschrijving

U wilt exact weten hoe een BTW-aangifte moet worden ingevuld en berekend?
U wilt een nader inzicht krijgen inzake de BTW-wetgeving, zowel inzake binnenlandse handelingen, handelingen met andere EEG-landen, en invoer en uitvoer van goederen.
U wil ook weten welke vrijstellingen er bestaan inzake BTW, welke specifieke regelingen er bestaan voor kleine ondernemingen, op welk bedrag er BTW moet worden berekend, welke verplichtingen er door de BTW-wetgeving worden opgelegd aan de zelfstandigen en aan de bedrijven, kortom een algemeen overzicht van wat BTW in feite inhoudt.

Het doel van deze cursus is om u voldoende kennis mee te geven zodat u een inzicht verwerft in de BTW-wetgeving en een BTW-aangifte correct zou kunnen invullen.
Deze cursus is ook geschikt voor mensen die nog geen enkele voorkennis hebben van de BTW-wetgeving.

Uitgebreide inhoudsopgave

De volgende materies komen o.m. aan bod:

- BTW-wetgeving: historiek en toelichting
- Toepassingsgebied:
 - Verschil tussen 'levering van goederen' en 'verrichten van diensten'
 - Belastbaarheid bij 'levering van goederen' en bij 'verrichten van diensten'
- Begrip : wie is er BTW-belastingplichtige en wat kan men onder dat begrip verstaan?
- Welke zijn de toepasselijke BTW-tarieven op de diverse soorten 'leveringen van goederen' en 'verrichte diensten'?
- Op welk bedrag moet de BTW berekend worden bij binnenlandse handelingen en bij aankopen vanuit een ander EEG-land en bij invoer?
- Is er vrijstelling van BTW bij verkopen naar een ander EEG-land en bij uitvoer van goederen en aan welke voorwaarden moet er worden voldaan om die vrijstelling te kunnen toepassen?
- Kan de BTW die op de aankopen wordt betaald worden afgetrokken van de BTW die wordt gekregen op de verkopen? En kan er BTW worden teruggegeven?
- Welke zijn de verplichtingen die de BTW-belastingplichtigen moeten nakomen ? En welke zijn de sancties bij het niet-nakomen van die verplichtingen ?
- Uitvoerige oefeningen op het invullen van de BTW-aangifte gekoppeld aan de boekhoudkundige BTW-rekeningen

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: B1 Vennootschapsrecht
Lestijden: 60
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

Met de structuur, de organisatie en de werking van de meest voorkomende vennootschapsvormen doorheen alle levensfasen (van hun oprichting tot hun ontbinding) vertrouwd zijn
Noties hebben van minder vaak voorkomende vennootschapsvormen.
Wetteksten met betrekking tot vennootschappen kunnen interpreteren.
Juridische problemen met betrekking tot vennootschappen kunnen onderkennen

Beknopte omschrijving

U wil inzicht krijgen in de bestaande vennootschapsvormen, elk met hun eigen kenmerken.
U wil vooral het juridische kader nader bestuderen waarbinnen de vennootschapskeuze wordt gemaakt.
Binnen de module vennootschapsrecht leert u hoe een vennootschap opgericht wordt, hoe ze werkt, welke organen aanwezig zijn, wanneer ze ontbonden moet worden, ...
Uiteraard worden ook de bekendste vennootschapsvormen besproken.

Uitgebreide inhoudsopgave

Van onderstaande vennootschapsvormen worden de vormvoorwaarden, de grondvoorwaarden, de oprichting, de werking en de ontbinding besproken.

- De handelsvennootschap in het algemeen (begrip vennootschap, grondvoorwaarden, vormvoorwaarden, ontstaan – einde rechtspersoonlijkheid, nietigheidsgronden, ontbinding van een vennootschap)
- Maatschap
- De tijdelijke en stille handelsvennootschap
- VOF
- De gewone commanditaire vennootschap
- NV
- BVBA
- Coöperatieve

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

X	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: B2 Vennootschapsboekhouden
Lestijden: 80
Voorkennis: Aanvullend dubbel boekhouden

Doelstelling

De verschillende stadia boekhoudkundig kunnen verwerken.
Een financieel plan kunnen opmaken.
Kapitaalswijzigingen boekhoudkundig kunnen verwerken.
Jaarrekeningen (verschillende vormen en verplichtingen) kunnen opmaken en neerleggen.
Het resultaat kunnen verwerken.
De vereffening van een vennootschap boekhoudkundig kunnen verwerken.
Kennis hebben van internationale boekhoudkundige normen.

Beknopte omschrijving

U kent de basisprincipes van het dubbel boekhouden, maar wil dit toepassen binnen de verschillende vennootschapsvormen.
In de cursus 'vennootschapsboekhouden' leert u hoe u alle bijzondere verrichtingen moet boeken binnen een vennootschap: oprichting, kapitaalverhoging, obligatielening, kapitaalvermindering, inkoop van aandelen, opstellen jaarrekening (verkort en volledig), vereffening,...

Uitgebreide inhoudsopgave

Na een herhaling van de basisprincipes van boekhouden en de verschillende vennootschapsvormen, wordt elke levensfase van een vennootschap in detail boekhoudkundig verwerkt (o.a. oprichting, kapitaalwijzigingen, eindejaarsverrichtingen, vereffening). Daarnaast komen specifieke thema's aan bod zoals fusie, splitsing en inbreng van een algemeenheid of bedrijfstak. Er wordt ook aandacht besteed aan het opstellen van een financieel plan.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: B3 Vennootschapsbelasting
Lestijden: 80
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

De wettelijke basis van de vennootschapsbelasting kennen.
Een aangifte in de vennootschapsbelasting op een efficiënte manier kunnen invullen.
Het fiscaal resultaat van een vennootschap kunnen bepalen.
De verschuldigde belasting kunnen verwerken.

Beknopte omschrijving

U moet de belastingaangifte verzorgen voor uw vennootschap, maar u kent niet de nodige knepen van het vak. U wil alle rubrieken van de aangifte begrijpen en alle aftrekposten leren kennen. Na deze cursus zult u volledig op de hoogte zijn van alles wat u moet weten om een optimale belastingaangifte te kunnen doen voor een vennootschap.

Uitgebreide inhoudsopgave

Onder de inleidende begrippen worden enkele karakteristieken van de vennootschapsbelasting besproken.
Daarna wordt er nagegaan wie er aan de vennootschapsbelasting onderworpen is, en wordt de aangifteprocedure en de vaststelling van de belastbare grondslag toegelicht.
Na de bespreking van de aftrekbare beroepskosten wordt voor het verder vervolg van de cursus het aangifteformulier als leidraad gebruikt.
Ieder vak van de aangifte wordt in een afzonderlijk hoofdstuk besproken aan de hand van cijfervoorbeelden en praktische toepassingen. Per hoofdstuk zijn er oefeningen. Waar het nuttig is, wordt de link gelegd met de boekhouding.
Na de berekening van de vennootschapsbelasting wordt in een volgend hoofdstuk de liquidatie van de vennootschap (en met liquidatie gelijkgestelde verrichtingen) besproken.
De cursus wordt afgerond met een globale inzichtsoefening. De meest courante formulieren met betrekking tot de vennootschapsbelasting zijn als bijlage aan de cursus toegevoegd.
De cursus wordt gegeven aan de hand van de nieuwste uitgave van het gebruikte handboek. (jaarlijks aangepast)
Tijdens de lessen wordt de nodige aandacht besteed aan wijzigingen die ingevolge administratieve circulaire, rechtspraak of nieuwe wetgeving tot stand komen.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

<input type="checkbox"/>	mondeling examen
<input checked="" type="checkbox"/>	schriftelijk examen
<input type="checkbox"/>	examentaak
<input type="checkbox"/>	permanente evaluatie
<input type="checkbox"/>	andere :

	Studiefiche	
	Opleiding: Accountancy Eenheid: C1 Sociale wetgeving Lestijden: 80 Voorkennis: niet van toepassing	

Doelstelling

De soorten individuele arbeidsovereenkomsten kennen.
Noties hebben van CAO en overlegorganen tussen werkgevers en werknemers.
De voornaamste begrippen uit de wet op de arbeidsovereenkomst kunnen verklaren.
De loonberekenningsmethoden kennen.
De vrije en verplichte verzekeringen inzake personeel kennen.
Een sociale balans kunnen opstellen.
De rol en de functie van een (erkend) sociaal secretariaat kennen.
De belangrijkste elementen van de sociale zekerheidswetgeving kennen.

Beknopte omschrijving

U wil weten wat een CAO is, hoe een arbeidscontract eruit ziet, ...?
Wat zijn uw rechten en plichten zijn als werknemer?
Welke soorten arbeidscontracten zijn er allemaal, naar partijen toe of naar duur en taak toe? Wanneer kan een arbeidscontract geschorst en/of beëindigd worden? Op al deze vragen krijgt u antwoord in het vak 'sociale wetgeving'.

Uitgebreide inhoudsopgave

De volgende materie komt aan bod:

- Situering arbeidsrecht en de hoofdspelers binnen het arbeidsrecht
- CAO en contract
- Het arbeidsreglement
- Verschillende soorten arbeidscontracten
- Aansprakelijkheden in arbeidsrecht: rechten en plichten van de partijen
- Wat bij faillissement, fusie, overmacht, dading, arbitrage
- Arbeidsongeval/ sociale zekerheid
- Sociaal statuut van de zelfstandige
- Arbeidsrechtbank en procedure

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

X	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
X	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: C2 Personenbelasting
Lestijden: 80
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

De wettelijke basis van de personenbelasting kennen.
Een aangifte in de personenbelasting op een efficiënte manier kunnen invullen.
Het belastbaar inkomen van een belastingplichtige kunnen bepalen.
De verschuldigde belasting kunnen berekenen.

Beknopte omschrijving

Iedereen krijgt er jaarlijks mee te maken: de belastingaangifte ... Misschien hebt u er moeite mee om ze correct in te vullen. Misschien vraagt u zich af of u er voordeel uit kunt halen door ze anders in te vullen.
Na de cursus personenbelasting bent u in elk geval in staat zo optimaal mogelijk uw aangifte in te vullen, en om de afrekening te interpreteren.


Uitgebreide inhoudsopgave

Onder de inleidende begrippen worden enkele kenmerken van de personenbelasting besproken. Daarna wordt er nagegaan wie er aan de personenbelasting onderworpen is. Voor het verder vervolg van de cursus wordt het aangifteformulier als leidraad gebruikt. Het volledige aangifteformulier wordt besproken. (Deel I en Deel II)
Ieder vak van de aangifte wordt in een afzonderlijk hoofdstuk behandeld, dit aan de hand van cijfervoorbeelden en praktische toepassingen. Per hoofdstuk zijn er oefeningen.
De cursus wordt afgerond met de berekening van de belasting en een gezamenlijke inzichtsoefening.
De meest courante formulieren met betrekking tot de personenbelasting zijn als bijlage aan de cursus toegevoegd.
De cursus wordt gegeven aan de hand van de nieuwste uitgave van het gebruikte handboek. (jaarlijks aangepast)
Tijdens de lessen wordt de nodige aandacht besteed aan wijzigingen die ingevolge administratieve circulaire, rechtspraak of nieuwe wetgeving tot stand komen.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

<input type="checkbox"/>	mondeling examen
<input checked="" type="checkbox"/>	schriftelijk examen
<input type="checkbox"/>	examentaak
<input type="checkbox"/>	permanente evaluatie
<input type="checkbox"/>	andere :

	Studiefiche
	<p>Opleiding: Accountancy Eenheid: C3 Burgerlijk, handels en economisch recht Lestijden: 80 Voorkennis: niet van toepassing</p>

Doelstelling

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

Beknopte omschrijving

In 'burgerlijk, handels- en economisch recht' maakt u kennis met de belangrijkste principes binnen het recht in het algemeen en gaat u ook meer in detail in op het handels- en economisch recht.

Daarnaast worden ook de principes van het vennootschapsrecht beknopt aangehaald.

Uitgebreide inhoudsopgave

Deze cursus is in de eerste plaats bedoeld als een inleidende cursus waarin de basisbeginselen en de basisbegrippen van het recht uiteengezet worden. Deze algemene juridische basiskennis is voor de cursist onontbeerlijk om meer diepgaande en meer gespecialiseerde rechtsvakken te volgen die in de opleiding aan bod komen.

Naast een algemene juridische inleiding beoogt de cursus ook een inzicht te geven in het burgerlijk, handels- en economisch recht.

Het is de bedoeling om de cursist te laten kennismaken met de voornaamste rechtsfiguren en overeenkomsten uit deze rechtstakken zoals onder meer koop-verkoop, huur, handelshuur, faillissement, gerechtelijk akkoord enz. Hierbij wordt de nadruk gelegd op rechtsfiguren en overeenkomsten die voor de dagdagelijkse praktijk van de boekhouder het grootste belang hebben.

De doelstelling van deze module bestaat erin de cursisten juridische basisbegrippen bij te brengen om hen een algemeen ondersteunend referentiekader te bieden.

Komen aan bod:

- handelsrecht en economisch recht
 - daden van Koophandel
 - handelaar
 - handelszaak
 - handelsvennootschap
 - onderneming

- het verzekeringscontract: definitie, verschillende partijen, bespreking van enkele concrete contracten naar keuze
- enige handelsovereenkomsten, overeenkomsten m.b.t. de handelszaak, handelspand
- waardepapieren: wisselbrief, orderbriefje, cheque, overzicht van de actueel gebruikte waardepapieren
- vennootschappen: algemene kenmerken, kenmerken van bijzondere vennootschapsvormen
- basiselementen uit de wet op het consumentenkrediet

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: D1 Bank- en beurswezen
Lestijden: 80
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

Het economisch belang en de juridische omkadering van het Belgisch (en eventueel internationaal) bank- en beurswezen leren kennen op het vlak van de verschillende betaalmiddelen, kredietvormen en beleggingsproducten.

Het ontstaan, de ontwikkeling en de functies van de diverse kredietinstellingen in België kennen.

De diverse betaalmiddelen kennen en de juridische implicaties van hun gebruik. Betaalmiddelen kunnen gebruiken.

De diverse kredietvormen kennen.

Beleggingsvormen met elkaar kunnen vergelijken op het vlak van beschikbaarheid, rentabiliteit, fiscaliteit en risico.

De basisbegrippen van de economie kennen

Een inzicht krijgen in het economisch gebeuren.

Het begrip kredietinstelling kunnen situeren.

De hoofdkenmerken van het actuele bankwezen kennen.

De financiële instellingen kunnen indelen volgens hun voornaamste bedrijvigheid.

De wettelijke regeling kennen van en het toezicht op het Belgisch bankwezen.

De verschillende kredietbronnen kennen.

Het begrip en de oorsprong van giraal geld kennen en ook de gebruiksmogelijkheden ervan.

De verschillende kredietvormen kennen en voor een specifieke geval de meest aangewezen kredietvorm kunnen kiezen.

De karakteristieken van diverse beleggingsvormen kennen.

De werking van de beurs kennen.

Beknopte omschrijving

U krijgt een duidelijk zicht op het economisch belang en de juridische omkadering van het Belgische (en eventueel internationale) bank- en beurswezen en verwerft kennis op het vlak van de verschillende betaalmiddelen, kredietvormen en beleggingsproducten.

Uitgebreide inhoudsopgave

In dit vak wordt er dieper ingegaan op het actuele geld- en financiewezen in de eurozone. Komen o.a. aan bod in deze module: de ontwikkeling en de functies van de diverse kredietinstellingen in België, de diverse betaalmiddelen en de juridische implicaties van hun gebruik, de diverse kredietvormen, de diverse beleggingsvormen, vergelijkingen tussen de beleggingsvormen op het vlak van beschikbaarheid, rentabiliteit, fiscaliteit en risico.

Vooraf van belang is de praktijk van de boekhouder. Daarom worden er tevens een paar keer workshops georganiseerd met vakspecialisten (workshops van 3 uur) en wordt er ingegaan op de economische actualiteit van de dag aan de hand van persberichten...

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: D2 Financiële algebra
Lestijden: 60
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

Rekenkundige bewerkingen kunnen uitvoeren.
Enkelvoudige en samengestelde intresten kunnen berekenen.
Annuïteiten kunnen berekenen.
Reconstitutiefondsen en aflossingsplannen kunnen opstellen.

Beknopte omschrijving

In de module financiële algebra is het de bedoeling om intresten te berekenen op basis van de enkelvoudige en samengestelde intrestrekentechniek. Annuïteitenleningen worden wat nader bestudeerd : hoe berekenen we annuïteiten, hoe stellen we een aflossingstabel op,...

We berekenen de wiskundig correcte koers van obligaties.

Ook de levensverzekeringen met hun problematiek wat sterftetafels, kansberekeningen en afkoopsommen betreft komt even aan bod.

Voor dit alles wordt een zakrekenmachine gebruikt.

Uitgebreide inhoudsopgave

- Enkelvoudige intrestberekening
- Samengestelde intrestberekening
- Annuïteiten
- Soorten leningen en berekeningswijzen
- Obligatieleningen
- Levensverzekeringen: tarifieringsgrondslagen

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: E1 Financiële analyse
Lestijden: 80
Voorkennis: Basis dubbel boekhouden

Doelstelling

Financiële informatie uit een jaarrekening kunnen halen.
De voornaamste financiële kengetallen kunnen berekenen en interpreteren.
Een vermogensstroomanalyse kunnen uitvoeren.
De financiële gezondheidstoestand van een onderneming kunnen nagaan.
Voorstellen kunnen formuleren indien het resultaat minder goed is.
Inzicht kunnen verwerven in de structuur van de jaarrekening.
De verschillende technieken van financiële analyse kunnen uitvoeren.
Een jaarrekening kritisch kunnen beoordelen.
Een onderneming kunnen situeren binnen de toepasselijke bedrijfssector.

Beknopte omschrijving

Het doel van dit vak is het verwerven van inzicht in jaarrekeningen van ondernemingen. Hiervoor wordt even stil gestaan bij de wetgeving. Na een herwerking van de jaarrekeningen volgens het volledige schema worden deze vervolgens geanalyseerd (o.a. via ratioberekening) en geïnterpreteerd. Op het einde van deze lessenreeks moet de cursist bij machte zijn zich een goed beeld te vormen van de financiële en economische situatie waarin een onderneming zich bevindt.

Uitgebreide inhoudsopgave

- De jaarrekening volgens KB
- Bespreking van diverse analysetechnieken
- Herschikking van de jaarrekening volledig schema: horizontale en verticale analyse
- Ratio's: liquiditeit, solvabiliteit, rendabiliteit, toegevoegde waarde
- Interpretatie en beoordeling van de financiële analyses
- Analyse van de jaarrekening volgens het verkort schema
- Falingspredictie

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

X	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: E2 Audit
Lestijden: 60
Voorkennis: Aanvullend dubbel boekhouden

Doelstelling

De verschillende stappen kennen die de boekhouder/ revisor/accountant volgt bij het uitvoeren van zijn verschillende taken.

De normen en technieken voor interne en externe controle kennen en de deontologische principes terzake.

Controleprocedures kunnen opstellen en opvolgen.

Een sluitende controle van de procedures en jaarrekening van een eenvoudige onderneming kunnen uitvoeren, rekening houdend met de deontologische principes.

Beknopte omschrijving

U wordt vertrouwd gemaakt met de concepten interne controle, interne en externe audit.

Na deze module kent u de voordelen en de kenmerken van een audit en bent u in staat om de theoretische concepten om te zetten in de praktijk.

Uitgebreide inhoudsopgave

- Begrippen: interne controle, interne audit, externe audit
- Interne controle : definitie, COSO, Sarbanes-Oxley, toepassingen,...
- Externe audit : auditrisico, controledoelstellingen, controletechnieken, IBR, taken van een revisor, opstellen testprogramma's, ondernemingsraad,...
- Interne audit : IIA, audit comité, internationale standaarden,...

Aan de hand van artikels en papers worden concepten uitgelegd en voorbeelden gegeven. Tijdens de cursus worden oefeningen gemaakt zoals bijvoorbeeld het opstellen van controleprogramma's.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
X	permanente evaluatie
X	andere : Gecombineerd onderwijs



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: E3 Kostprijsberekening
Lestijden: 120
Voorkennis: Basis dubbel boekhouden

Doelstelling

Kostensoorten, kostenplaats en –structuur kennen.
De technieken kennen om kostprijzen te berekenen.
De kosten kunnen analyseren en een kostprijs kunnen berekenen.
Diverse methoden van analytische verwerking kennen.
De analytische resultaatberekening kennen.
Een kostprijsboekhouding kunnen voeren.
Voorstellen voor regularisatie kunnen voorstellen.

Beknopte omschrijving

U begrijpt hoe een kostprijs tot stand komt en kan de berekening maken. U leert het onderscheid en het belang van een vaste en/of variabele kost.
U leert ook de knepen van het analytisch boekhouden en hoe die verschillende kosten geboekt moeten worden.

Uitgebreide inhoudsopgave

In **een inleiding** situeren we de analytische boekhouding binnen een onderneming, om vervolgens in een uitgebreid **eerste hoofdstuk** stil te staan bij de elementaire basisbegrippen inzake kosten en kostprijs. Eénmaal dit achter de rug gaan we over tot de **extra-comptabele berekening** van de kostprijs. In meerdere hoofdstukken worden verschillende methodes beschreven om de kostprijs van een afgewerkt product te kunnen bepalen. De voornaamste methodes zijn de **direct costing**, de **standaard-kostprijsmethode**, de **activity based costing** en de **kostencentramethode**.

Met behulp van een integratieoefening wordt de **autonome analytische boekhouding** (kostprijsberekening én resultaatbepaling) van dichtbij bekeken. Voor dit hoofdstuk is een minimale kennis van het dubbel boekhouden vereist.

De leerstof wordt voldoende afgewisseld met een waaier aan oefeningen en/of opdrachten.

Doorheen het cursusjaar legt elke cursist drie keer een proef af. Hierin moet hij/zij kunnen aantonen dat de tot dan toe geziene leerstof begrepen werd.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen (drie onderdelen)
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: E4 Consolidatie
Lestijden: 40
Voorkennis: Aanvullend dubbel boekhouden

Doelstelling

De wetgeving rond de geconsolideerde jaarrekening kennen.
De verschillende consolidatiemethoden kunnen toepassen.
Een eenvoudige geconsolideerde jaarrekening kunnen opstellen.
De organisatiestructuur begrijpen die nodig is voor het uitwerken van een geconsolideerde jaarrekening.

Beknopte omschrijving

Als een onderneming een geheel is van verschillende entiteiten, moeten de boekhoudingen van alle afzonderlijke entiteiten samengevoegd worden tot één boekhouding.
Hoe dit allemaal kan en waar u daarbij allemaal moet op letten, leert u in de module consolidatie.
Dit alles wordt natuurlijk aan de hand van praktijkvoorbeelden geïllustreerd en gedemonstreerd.

Uitgebreide inhoudsopgave

Het vak gaat dieper in op hoe u de jaarrekening kan samenvoegen van meerdere bedrijven die samen 1 geheel vormen.
Vanzelfsprekend is voor dit vak een goede kennis van boekhouden vereist.
De wetgeving rond de geconsolideerde jaarrekening en de verschillende consolidatiemethoden komen aan bod. De nadruk wordt vooral gelegd op toepassingen zodat u op het einde van deze module in staat bent de verschillende consolidatiemethoden toe te passen en zelf een eenvoudige geconsolideerde jaarrekening op te stellen.
De herhalingsoefeningen die worden aangeboden, moeten u toelaten u hierop optimaal voor te bereiden.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

X	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: F1 Kostenbeleid en budgettering
Lestijden: 60
Voorkennis: Kostprijsberekening

Doelstelling

Op basis van kostprijsinformatie voorstellen naar het beleid kunnen formuleren.
Budgetten kunnen opstellen, toetsen en analyseren.
Een totaal liquiditeitsplan kunnen opmaken.

Beknopte omschrijving

Na deze module heeft geen enkel budget nog geheimen voor u.
U kan perfect alle budgetten zelf gaan samenstellen en als kers op de taart ook het "masterbudget" gaan presenteren.
Er wordt vertrokken vanuit de kennis die u hebt verworven in de module 'Kostprijsberekening'.
Aan de hand van voorbeelden wordt aangeleerd hoe beleidsbeslissingen genomen worden op basis van de kostprijsberekeningen.

Bij budgettering worden eerst de operationele budgetten (verkoop, productie,..) opgesteld om zo tot het masterbudget (gebudgetteerde balans en resultatenrekening) te komen.

Aangezien budgettering gebeurt binnen het kader van de globale strategische visie van een bedrijf is de controle achteraf een belangrijke vereiste om de toekomstige beleidsbeslissingen bij te stellen.

Uitgebreide inhoudsopgave

- Verband tussen plannen-budgetteren / budgetorganisatie
- Het verkoopbudget, prognosetechnieken voor de verkoop
- Verkoopkostenbudget en toepassingen
- Het productiebudget en toepassingen
- Kostenbudgettering
- Materiaalbudgetten
- Personeelsbudget en investeringsbudget
- Liquiditeitsbudget
- Masterbudget
- Budget als beheerscontrolesysteem: diverse analyses

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :



Studiefiche

Opleiding: Accountancy
Eenheid: F2 Organisatie en communicatie
Lestijden: 60
Voorkennis: niet van toepassing

Doelstelling

- De plaats van de boekhoudafdeling in een organisatie kennen.
- Een nieuwe medewerker wegwijs kunnen maken in de boekhoudafdeling.
- Klasseer- en archiveringssystemen kennen.
- Een klasseer- en archiveringssysteem kunnen kiezen.
- Principes van timemanagement en arbeidsorganisatie kennen.
- De werkzaamheden binnen de afdeling naar prioriteit kunnen verdelen en coördineren.
- De principes van human resources management kennen.
- De functieomschrijvingen en functie-eisen voor medewerkers van de boekhouding kennen.
- Een functieomschrijving voor medewerkers kunnen opstellen.
- Nieuwe tendensen kunnen volgen en de nood aan bijscholing kunnen onderzoeken.
- Een geschikte bijscholing kunnen zoeken.
- Een gevolgde bijscholing kunnen evalueren.
- Contacten met externe raadgevers kunnen onderhouden.
- Mondeling en schriftelijk voorstellen kunnen presenteren.
- De logische opbouw van een vergadering kennen.
- Een werkoverleg kunnen plannen, organiseren, leiden en opvolgen.
- Mondeling en schriftelijk kunnen rapporteren.
- Medewerkers bij het uitvoeren van hun werkzaamheden kunnen begeleiden, stimuleren en motiveren.
- Instructies kunnen geven.
- Een functioneringsgesprek kunnen voeren.
- Feedback kunnen geven.
- Een evaluatiegesprek kunnen voeren.
- Voorstellen voor de promotie/het ontslag van medewerkers kunnen formuleren.
- De stappen bij het voeren van een sollicitatiegesprek kennen.
- Sollicitatiegesprekken kunnen voeren en voorstellen tot aanwerving doen.

Beknopte omschrijving

In deze eenheid wordt vertrokken van de basisorganisatiestructuren binnen een bedrijf. Daarna wordt nagegaan wat de relatie is tussen de interne organisatie, het verwezenlijken van de missie van een onderneming en wijzigende externe factoren. Er wordt stilgestaan bij de bepalende factoren van een organisatiecultuur binnen een bedrijf, en met welke moeilijkheden bedrijfsleiders geconfronteerd worden indien een wijziging zich opdringt.

Uitgebreide inhoudsopgave

1 Organiseatiekunde: inhoud en benadering

- 1.1 Wat verstaan we onder organiseatiekunde?
- 1.2 De vier bestaansvoorwaarden
- 1.3 Het BLIM-model
- 1.4 De organiseatiebril

2 Het bestaansrecht

- 2.1 Organiseatie en omgeving
- 2.2 Doelstellingen en behoeften
- 2.3 Ondernemen
- 2.4 Het levenscyclusproces
- 2.5 Twee benaderingen van het bestaansrecht

3 De inrichting

- 3.1 Functies en relaties tussen functies
- 3.2 Deductieve organiseatiestructuren
- 3.3 Inductieve organiseatiestructuren
- 3.4 Nieuwe structuren
- 3.5 De procesbenadering
- 3.6 De organiseatiecultuur
- 3.7 De organiseatiemodellen van Mintzberg
- 3.8 Twee benaderingen van de inrichting

4 De leefbaarheid

- 4.1 Leefbaarheid en werkomstandigheden
- 4.2 Motivatietheorieën
- 4.3 De verbindingen met de overige voorwaarden
- 4.4 Oplossingen voor het leefbaarheidsprobleem
- 4.5 Twee benaderingen van de leefbaarheid

5 Het management

- 5.1 Management en manager
- 5.2 Management: macht en verantwoordelijkheid
- 5.3 Strategisch handelen
- 5.4 Besturen
- 5.5 Leidinggeven
- 5.6 Het management: twee benaderingen

6 Het BLIM-model en organiseatietechnieken

- 6.1 Het BLIM-diagnosemodel
- 6.2 Organiseatieonderzoek: technieken


7 Toepassing BLIM-d-model

- 7.1 Inleiding case uitgeverij V&A
- 7.2 Bepalen uitgangspositie V&A
- 7.3 Bepalen gewenste situatie V&A

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

	mondeling examen
X	schriftelijk examen
	examentaak
	permanente evaluatie
	andere :

	Studiefiche	
	Opleiding: Accountancy Eenheid: G1 Projectwerk Lestijden: 40 Voorkennis: niet van toepassing	

Doelstelling

De cursist leert de in de opleiding verworven kennis praktisch toepassen.

De cursist heeft na afloop van de module een inzicht in:

- Leren leren
- Timemanagement en planning
- Op een academisch niveau teksten leren begrijpen
- Creativiteit
- Structureren

Beknopte omschrijving

In de loop van het derde jaar maakt de cursist een eindwerk rond een boekhoudkundig thema dat hij/zij zelf kan kiezen.

Uitgebreide inhoudsopgave

In de loop van het derde jaar maakt u een eindwerk rond een boekhoudkundig thema dat u zelf kan kiezen.

Het onderwerp is praktijkgericht en kan aansluiten bij de eigen beroepspraktijk of interesses.

Met het eindwerk bewijst u dat u een boekhoudkundige probleemstelling op een logische en gestructureerde manier kan uitwerken, waarbij u op een geïntegreerde manier gebruik maakt van de leerstof die in de loop van de opleiding aan bod gekomen is.

Een uitgebreide omschrijving van doelstelling, werkwijze, begeleiding.... wordt beschreven in het vademecum i.v.m. het eindwerk dat ter beschikking gesteld wordt van alle cursisten.

Evaluatie

- Evaluatievorm(en) :

X	mondeling examen
	schriftelijk examen
X	examentaak
X	permanente evaluatie
	andere :