Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **BTW en Douane**
OAnr: **0 BTW en Douane**
Studiepunten: **5** Niveau: **inleidend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Fons Van Looy**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

Aangezien het de basiscursus betreft, zullen de studenten kennismaken met het algemene kader van de fiscaliteit waarin de btw zich situeert. De studenten zullen het onderscheid kennen tussen indirecte en directe belastingen. Zij zullen kunnen oordelen wie wel en wie niet Btw-plichtig is. Zij zullen kunnen oordelen welke handelingen wel en welke handelingen niet belastbaar zijn.
In het hoofdstuk invoer en uitvoer wordt speciaal gekeken naar de douaneformaliteiten en meer bepaald naar het Enig Douanedocument.
De studenten zullen alle aftrekbare btw kunnen onderscheiden van de niet aftrekbare Btw.
Ter afronding zullen zij ook een btw aangifte kunnen invullen en dit ook voor meer specifieken handelingen (o.m. onroerende handelingen, gelijkgestelde handelingen enz.)

De student die geslaagd is zal klaar zijn om op kantoor de meest courante en zelfs een aantal veel voorkomende speciale zaken te boeken en te verwerken in zowel de Btw aangifte als de aangifte bij de douane via het Enig Douanedocument

Minimaal vereiste voorkennis:

Algemeen boekhouden en een dosis gezond verstand

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Wie is belastingplichtige ? Belastbare handelingen. Aftrekbare Btw. Invoer en uitvoer.

Didactische werkvormen:

hoorcollege met veel praktische voorbeelden

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **BTW en Douane**
OAnr: **0 BTW en Douane**
Studiepunten: **5** Niveau: **inleidend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Fons Van Looy**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
eigen cursus

Literatuur:
BTW prakticum. Diverse studiedagen inz. Updatings. Praktijkervaring als erkend extern accountant en belastingconsulent

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2+3+4	Schriftelijk	4	100	120	☑
2	1	NVT	Schriftelijk		100	120	☑

Toelichting bij de examens:
rekenmachine

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Business English AFI 2**
OAnr: **0 Business English AFI 2**
Studiepunten: **5** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **A Van de Poel**
Procent: **100** Contacturen: **1,75**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

- betere leesvaardigheid van commerciële teksten bereiken
- vlotter Engels kunnen praten door middel van verscheidene casestudies en rollenspelen met onderhandelingsopgave
- presentatie over een actueel thema in het Engels kunnen geven
- dossier over actueel onderwerp kunnen aanleggen: bronnen raadplegen, analyseren en samenvatten
- uitbreiden van woordenschat zakelijk Engels (ook mbt jargon zakelijk telefoneren)
-via kennis en inzicht spraakkunst accurater kunnen schrijven en spreken
-accuraat cijfermateriaal, grafieken, etc.. In het Engels weergeven

- (zakelijk) telefoongesprek kunnen voeren
- standpunt over actueel onderwerp kunnen uiteenzetten
- via kennis en inzicht spraakkunstregels accurater kunnen schrijven en spreken

Minimaal vereiste voorkennis:

Leerstof eerste jaar, basiswoordenschat eerste jaar en noties spraakkunst (niveau B1).

Eindniveau talen

Leerinhoud:

pay and benefits/consumer confidence/industrial relations/international trade and globalisation/mergers and acquisitions/(un)employment/industry and the environment/graphs/investing on the stock exchange/telephoning/problems in the factory/...

Didactische werkvormen:

analyse, synthese, begrijpend lezen, rollenspel, casestudy, onderwijsleergesprek, invuloefening, thema-oefening, occasionele luisteroef.

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Business English AFI 2**
OAnr: **0 Business English AFI 2**
Studiepunten: **5** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **A Van de Poel**
Procent: **100** Contacturen: **1,75**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
syllabus, handboek, artikels uit Engelstalige kranten/tijdschriften, audiomateriaal

Literatuur:
handboeken zakelijk/economisch Engels, krant- en tijdschriftartikels economische actualiteit

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2+3	Schriftelijk	3	30	60	☑
1	1	1+2+3+4	Mondeling	4	40	10	☑
1	1		Permanente evaluatie	NVT	30	0	☐
2	1	NVT	Mondeling	NVT	100	0	☐

Toelichting bij de examens:
geen hulpmi., schr. ex.: spraakkunst+ zakelijke woordenschat, mo. ex. in juni: vlot kunnen spreken + interageren nav thema's aangereikt via rollenspelen, teksten etc…/perm.:presentaties + dossier: studenten krijgen planning tijdens periode 1.

Toelichting specifiek tweede zittijd:
permanente evaluatie: punten overgedragen naar tweede zittijd en berekend in totaal mondeling examen,op dag van mondeling examen kort gemeenschappelijk schriftelijk luik mbt spraakkunst en woordenschat

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Databased accountancy**
OAnr: **0 Databased accountancy**
Studiepunten: **4** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Van den Broeck**
Procent: **100** Contacturen: **1,25**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:
De student kan een database opstellen en ondervragen met Ms Access.

Minimaal vereiste voorkennis:
De student kan vlot werken met Ms Windows, Ms Word en Ms Excel (vak PC-toepassingen in BM1).

Eindniveau talen

Leerinhoud:
Het pakket Ms Access 2003 wordt behandeld. Tabellen, query's, formulieren en rapporten komen uitgebreid aan bod.

Didactische werkvormen:
doceren, begeleiden, oefeningen

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Databased accountancy**
OAnr: **0 Databased accountancy**
Studiepunten: **4** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Van den Broeck**
Procent: **100** Contacturen: **1,25**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
cursus en computers

Literatuur:
Boek Ms Access 2003 - Eddy Van den Broeck en Erik Cuypers - Uitgeverij De Boeck nv, Antwerpen

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2	PC in groep	2	100	120	☑
1	2	3+4	PC in groep	4	100	120	☑
2	1	NVT	PC in groep	NVT	100	120	☑

Toelichting bij de examens:
Gebruik van het boek Ms Access 2003 (Uitgeverij De Boeck, Antwerpen) en eigen nota's is toegestaan.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Financiële analyse en consolidatie**
OAnr: **0 Financiële analyse en consolidatie**
Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Roegiers**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:
- Inzicht in ontstaan en inhoud van een jaarrekening;
- Grondige analyse van een jaarrekening met diverse technieken;
- Verwerking in spreadsheet van resultaten;
- Lezen en analyseren van een eenvoudige geconsolideerde balans

Minimaal vereiste voorkennis:
Algemeen boekhouden; elementen van vennootschapsboekhouden en vennootschapsrecht

Eindniveau talen

Leerinhoud:
- De studie van de jaarrekening: bespreking per rubriek, inclusief toelichting

Didactische werkvormen:
Interactief doceren; zelfstudie; practicum
Oefeningen en case-studies

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Financiële analyse en consolidatie**
OAnr: **0 Financiële analyse en consolidatie**
Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Roegiers**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
Cursus financiële analyse en consolidatie door E. Roegiers

Literatuur:
Financiële Analyse van Ooghe en Wymeersch

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2+3+4	Schriftelijk	3	80	180	☑
1	1	4	Permanente evaluatie	Perm	20	0	☐
2	1	NVT	Mondeling	NVT	50	120	☑
2	1	NVT	Schriftelijk rapport	NVT	50	0	☑

Toelichting bij de examens:
Voor het schriftelijk examen mag gebruik gemaakt worden van blanco modellen van de jaarrekening (VOL., VKT., CONS.) Zowel puur theoretische als praktische kennis wordt getoetst.

Toelichting specifiek tweede zittijd:
Voor de tweede zittijd maakt de student een grondige analyse van een onderneming naar keuze, VOL (50%). Voor het overige worden theoretische en praktische kennis getoetst (50%)

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Geïntegreerde ICT-Topics AFI**
OAnr: **1 Word en Excel voor gevorderden**
Studiepunten: **5** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Van den Broeck**
Procent: **50** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

Ms Word: de student kan sjablonen, wizards, formulieren en mailmerge vlot maken en gebruiken. Hij kan ook webpagina's maken in Ms Word.
Ms Excel: de student kan vlot werken met: financiële functies, draaitabellen, draaigrafieken, gegevenstabel, doelzoeker, oplosser en scenariobeheer.
Ms Word en Ms Excel: de student kan beide pakketten vlot integreren. Hij kan in beide pakketten gevalstudies en analyses maken.

Minimaal vereiste voorkennis:

PC-toepassingen en Algemeen Boekhouden in het eerste jaar

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Ms Word: sjablonen, wizards, formulieren, mailmerge, macro's en de koppeling met Internet. Ms Excel: financiële functies, draaitabellen, draaigrafieken, gegevenstabel, doelzoeker, oplosser, scenariobeheer, integratie met Ms Word.

Didactische werkvormen:

doceren, oefeningen, begeleiden van een gesimuleerde praktijksituatie

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Geïntegreerde ICT-Topics AFI**
OAnr: **1 Word en Excel voor gevorderden**
Studiepunten: **5** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Van den Broeck**
Procent: **50** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
cursus en computers

Literatuur:
Boeken Ms Word 2003 en Ms Excel 2003 (Uitgeverij De Boeck, Antwerpen), te behouden uit het eerste jaar

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2	PC in groep	2	100	120	☑
2	1	NVT	PC in groep	NVT	100	120	☑

Toelichting bij de examens:
Gebruik van de boeken Ms Word 2003 en Ms Excel 2003 (Uitgeverij De Boeck, Antwerpen) is toegestaan.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Geïntegreerde ICT-Topics AFI**
OAnr: **2 Boekhoudpakket**
Studiepunten: **5** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Van den Broeck**
Procent: **50** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:
De student kan zelfstandig boekingen invoeren via een boekhoudpakket. De student krijgt een inzicht in de mogelijkheden van een boekhouding op computer.

Minimaal vereiste voorkennis:
PC-toepassingen en Algemeen Boekhouden in het eerste jaar

Eindniveau talen

Leerinhoud:
Verwerken van boekhoudkundige documenten (aankoopfacturen, verkoopfacturen, financiële uittreksels, enz.) op computer.

Didactische werkvormen:
doceren, oefeningen, begeleiden van een gesimuleerde praktijksituatie

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Geïntegreerde ICT-Topics AFI**
OAnr: **2 Boekhoudpakket**
Studiepunten: **5** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Eddy Van den Broeck**
Procent: **50** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
cursus en computers

Literatuur:
Cursus ProAcc

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	3+4	PC in groep	4	100	120	☑
2	1	NVT	PC in groep	NVT	100	120	☑

Toelichting bij de examens:
Tijdens het examen mogen de studenten hun cursus (zonder nota's, zonder de opgaven van de oefeningen en zonder de oplossingen) gebruiken.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Le Français des affaires AFI 2**
OAnr: **0 Le Français des affaires AFI 2**
Studiepunten: **5** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Katlijn Bruyninckx**
Procent: **100** Contacturen: **1,75**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de woordenschat van de jaarrekeningen, van bank-en beurswezen .
De student kent de telefoonterminologie en formulering.De student kan een zakelijk gesprek voeren aan de telefoon.
De student kan de inhoud van economische teksten zowel schriftelijk als mondeling synthetiseren.
De student kan een debat leiden en voeren.
De student is in staat om te werken in groepsverband en interactief mee te werken.
De student kan een klachtenbrief schrijven.
Inschaling : niveau B1 B1+

Minimaal vereiste voorkennis:

De grammaticale items en de algemene economische woordenschat van het eerste jaar (pour parler affaires) schriftelijk en mondeling beheersen. Vaardigheden uit het eerste jaar. (niveau B1)

Eindniveau talen

Lezen	B1+
Luisteren	B1+
Spreken productief	B1+
Spreken interactief	B1+
Schrijven	B1+

Leerinhoud:

Schrift.: erreurs courantes, les comptes annuels, les finances, correspondance:la plainte,cyberquête.
Mond.: lecture de graphique, au téléphone, reproduction orale et synthèse, presentatie+debat

Didactische werkvormen:

onderwijsleergesprek, interactieve werkvormen (debat, groepswerk, presentatie,rollen-simulatiespel, webquest), zelfstudie.

Bedrijfsmanagement — Accountancy en fiscaliteit — Jaar: 2

Opleidingsonderdeel: **Le Français des affaires AFI 2**
OAnr: **0 Le Français des affaires AFI 2**
Studiepunten: **5** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Katlijn Bruyninckx**
Procent: **100** Contacturen: **1,75**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
leerboek ("Vous dites" erreurs courantes chez les néerlandophones);cursus;transparanten;audiovisueel materiaal;internet;blackboard.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2	Schriftelijk	2	50	90	☑
1	1	1+2+3	Permanente evaluatie	Perm	50	0	☑
1	2	1+2+4	Permanente evaluatie	Perm	50	0	☑
1	2	1+2	Schriftelijk	2	50	0	☑
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	50	90	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	50	0	☑

Toelichting bij de examens:
Schrift.:erreurs courantes;comptes annuels; les finances.Geen toegelaten hulpmiddelen.
Perm.: représentations graphiques, ex. au téléphone, ex. de synthèse et de reproduction; corr.: la plainte; webquest;présentation+débat; deelname tijdens debatten. De evaluatie gebeurt in alle lessen.

Toelichting specifiek tweede zittijd:
Perm. evaluatie verwerkt in in mondeling examen:graphique, telefoongesprek, synthèse artikel, inhoud dossier presentatie.
Schrift.: examen cfr. eerste zittijd.

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Personenbelasting**
OAnr: **0 Personenbelasting**
Studiepunten: **7** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Vanstaen**
Procent: **100** Contacturen: **3**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De cursus personenbelasting bespreekt de fiscale rechtsregels waarmee een fiscale practicus kan te maken hebben.
Alhoewel de cursus volledigheid nastreeft en in de praktijk veelvuldig gebruikt wordt, wordt van de student niet verlangt dat hij alle details zou kennen, laat staan begrijpen.
De cursus zal afhankelijk van de wettelijke evoluties tijdens het academiejaar, indien nodig, aangevuld worden.

Van de student wordt tevens verlangd dat hij de materie op de voet volgt.
Via de aanwezige vakliteratuur, de verschillende databanken en het gebruik van het Internet dient hij hiertoe in staat te zijn.
Bij aanvang van het academiejaar wordt hij hier attent op gemaakt.

Tevens dient de tweedejaarsstudent stilaan bewust te worden dat de praktijk geen verticale benadering van de problemen vraagt, maar een horizontale.
Herhaaldelijk zal dit benadrukt worden aan de hand van het stellen van praktische problemen.

Minimaal vereiste voorkennis:

basisrecht

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Personenbelasting - volledige behandeling

Didactische werkvormen:

hoorcolleges aangevuld met oefeningen en toepassingen

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Personenbelasting**
OAnr: **0 Personenbelasting**
Studiepunten: **7** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Vanstaen**
Procent: **100** Contacturen: **3**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
cursus

Literatuur:
wetgeving, circulaires, rechtspraak, andere vakliteratuur

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2+3+4	Schriftelijk	4	100	240	☑
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	100	240	☑

Toelichting bij de examens:
open boek examen: ENKEL cursus: Fiscaliteit nu aj 2005; WIB92; eigen nota's en kopieën transparanten

Toelichting specifiek tweede zittijd:
idem eerste zittijd

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Sociaal zekerheidsrecht en topics economisch rech** OAnr: **1 Sociaal zekerheidsrecht**

Studiepunten: **4** Niveau: **gespecialiseerd** Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☑

Vakverantwoordelijke: **Alex Olbrechts** Procent: **60** Contacturen: **1**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de begrippen uit het sociale zekerheidsrecht en kan ze inhoudelijk definiëren.
De student kan de uitkeringen bij arbeidsongevallen, beroepsziekte, ziekte en invaliditeit, werkloosheid, pensioen en jaarlijkse vakantie benaderend berekenen.
De student kent de werking van de Belgische sociale zekerheid en heeft er inzicht in.

Minimaal vereiste voorkennis:

Grondige voorkennis van het individueel en collectief arbeidsrecht (Arbeidsrecht 2 AFI)

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Historiek, toepassingsgebied, administratieve organisatie, arbeidsongevallen, beroepsziekten, ziekte en invaliditeit, kinderbijslagen, pensioenen, jaarlijkse vakantie, werkloosheid en RSZ-aangifte.

Didactische werkvormen:

Hoorcolleges met praktijkvoorbeelden en berekeningen/Gastcolleges/Discussiecolleges/Voordrachten en seminaries in het kader van de samenwerking Universiteit-Hogeschool binnen de associatie.

Bedrijfsmanagement — Accountancy en fiscaliteit — Jaar: 2

Opleidingsonderdeel: **Sociaal zekerheidsrecht en topics economisch rech** OAnr: **1 Sociaal zekerheidsrecht**

Studiepunten: **4** Niveau: **gespecialiseerd** Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☑

Vakverantwoordelijke: **Alex Olbrechts** Procent: **60** Contacturen: **1**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

cursus

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2	Mondeling	2	100	0	☑
1	2	3	Mondeling	3	100	0	☑
1	3	4	Mondeling	4	100	0	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	100	0	☑

Toelichting bij de examens:

rekenapparaat

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Sociaal zekerheidsrecht en topics economisch rech** OAnr: **2 Topics economisch recht**

Studiepunten: **4** Niveau: **gespecialiseerd** Inwisselbaa ☐ Aangeboden ☑

Vakverantwoordelijke: Procent: **40** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

Inzicht verwerven in de basisbeginselen van het economisch recht. De student is in staat een casus vanuit een praktische optiek te analyseren en te interpreteren.

Minimaal vereiste voorkennis:

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Bronnen van economisch recht, verplichtingen van de startende onderneming, rechtbank van koophandel, handelstussenpersonen,ondernemingen in moeilijkheden,marktrecht en andere.

Didactische werkvormen:

Hoorcolleges aan de hand van praktische casussen

Bedrijfsmanagement — Accountancy en fiscaliteit — Jaar: 2

Opleidingsonderdeel: **Sociaal zekerheidsrecht en topics economisch rech**
OAnr: **2 Topics economisch recht**

Studiepunten: **4**
Niveau: **gespecialiseerd**

Vakverantwoordelijke:

Inwisselbaa ☐ Aangeboden ☑
Procent: **40** Contacturen: **0,75**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Praktisch handels- economisch recht bij uitgeverij de boeck

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	3	Schriftelijk	3	100	120	☑
1	2	4	Schriftelijk	4	100	120	☑
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	100	120	☐

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Vennootschapsboekhouden**
OAnr: **0 Vennootschapsboekhouden**
Studiepunten: **7** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Van Haute Luc**
Procent: **100** Contacturen: **2,5**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:
Techniek van het vennootschapsboekhouden rekening houdend met en verwijzend naar de wetgeving terzake.

Minimaal vereiste voorkennis:
Algemeen boekhouden van het eerste jaar.

Eindniveau talen

Leerinhoud:
Vennootschapsboekhouden: studie van de verschillende vennootschappen

Didactische werkvormen:
Hoorcollege en oefeningen

Bedrijfsmanagement — Accountancy en fiscaliteit — Jaar: 2

Opleidingsonderdeel: **Vennootschapsboekhouden**
OAnr: **0 Vennootschapsboekhouden**
Studiepunten: **7** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Van Haute Luc**
Procent: **100** Contacturen: **2,5**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Boekhouding van handelsvennootschappen door Van Haute Luc e.a.
Het rekeningenstelsel door Van Haute Luc e.a.
Boekhoudkundige tijdschriften in de BIB

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2	Schriftelijk	2	100	240	☑
1	2	3+4	Schriftelijk	4	100	240	☑
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	100	240	☑

Toelichting bij de examens:

Rekenstoestel en rekeningenstelsel (geen aantekeningen, geen aanduidingen met markeerstift)

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Accountancy en fiscaliteit**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Vennootschapsrecht**

OAnr: **0 Vennootschapsrecht**

Studiepunten: **5** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☑

Vakverantwoordelijke: **Roosmarijn Smits**

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

Voor de studenten Accountancy en fiscaliteit vormt het Vennootschapsrecht een belangrijk onderdeel van hun opleiding . Vandaar dat de belangrijkste juridische
technieken en de rechtsregels van het vennootschaps- en vereniginsrecht worden bestudeerd . Hoofddoel is het de studenten de nodige basiskenn bij te brengen
en ze voor te bereiden op hun specifieke beroepsactiviteiten als boekhouder , accountant of fiscaal adviseur . Meer concreet : het kunnen onderkennen van de
problemen waarmede ze worden geconfronteerd met het oog op het vinden van oplossingen .

Minimaal vereiste voorkennis:

Het OO. Basisrecht uit het eerste jaar .

Eindniveau talen

Leerinhoud:

De kernbegrippen : het onderscheid tussen vennootschappen en verenigingen . De techniek van de rechtspersoonlijkheid. De oprichting, werking en beëindiging van de verschillende vennootschapsvormen. Inzicht verwerven in het Wetboek van Vennootschappen.

Didactische werkvormen:

Hoorcolleges met praktijkvoorbeelden.

Bedrijfsmanagement — Accountancy en fiscaliteit — Jaar: 2

Opleidingsonderdeel: **Vennootschapsrecht**
OAnr: **0 Vennootschapsrecht**

Studiepunten: **5** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☑

Vakverantwoordelijke: **Roosmarijn Smits**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Handboek DIRIX,E., MONTANGIE,Y., VANHEES,H., Handels- en economisch recht in hoofdlijnen, Slides via BB, Wetboek van Vennootschappen en VZW-wet op www.juridat.be

Literatuur:

Het rekeningenstelsel door Luc Van Haute e.a.

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1+2	Mondeling	2	100	0	☑
1	2	3+4	Mondeling	4	100	0	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	100	0	☐

Toelichting bij de examens:

Voor de schriftelijke voorbereiding van de mondelinge evaluatie mag een NIET GEANNOTEERD Wetboek van Venootschappen en een NIET GEANNOTEERDE VZW-wet worden gebruikt. Puur theoretische vragen en een casus worden voorgelegd.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Voor de schriftelijke voorbereiding van de mondelinge evaluatie mag een NIET GEANNOTEERD Wetboek van Venootschappen en een NIET GEANNOTEERDE VZW-wet worden gebruikt. Puur theoretische vragen en een casus worden voorgelegd.

Bedrijfsmanagement	**Gemeenschappelijk BM2**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Arbeidsrecht**
OAnr: **0 Arbeidsrecht**
Studiepunten: **3** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **De Voecht**
Procent: **100** Contacturen: **0,75**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:
De studenten moeten in staat zijn om met de hulp van teksten (in handboek aanwezig) theoretische vragen te beantwoorden en ook oefeningen op te lossen.

Minimaal vereiste voorkennis:
Geen voorkennis vereist

Eindniveau talen

Leerinhoud:
-historisch overzicht / overzicht collectieve verhoudingen / kenmerken van arbeidsovereenkomsten / verplichtingen der partijen / proefbeding / schorsing / studentenarbeid / as gebonden onderwerpen

Didactische werkvormen:
handboek + extra oefeningen + documentatie

Bedrijfsmanagement	**Gemeenschappelijk BM2**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Arbeidsrecht**
OAnr: **0 Arbeidsrecht**
Studiepunten: **3** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **De Voecht**
Procent: **100** Contacturen: **0,75**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
handboek is gebaseerd op compromisvoorstel in werkgroep

Literatuur:
sites : www.vacature.com / www.socialsecurity.fgov.be/be

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1	Mondeling		100	10	☑
1	2	2	Mondeling		100	10	☑
1	3	3	Mondeling		100	10	☑
1	4	4	Mondeling		100	10	☑
2	1		Mondeling		100	10	☐

Toelichting bij de examens:
rekentoestel en blauwe blz uit handboek

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement	**Gemeenschappelijk BM2**	**Jaar: 2**

Opleidingsonderdeel: **Bedrijfsmanagement 2**
OAnr: **0 Bedrijfsmanagement 2**
Studiepunten: **3** Niveau: **inleidend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Guido Haers**
Procent: **100** Contacturen: **1**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent alle tijdens de lessen verklaarde begrippen evenals de essentie van de besproken managementtheorieën.
De student kan zijn theoretische kennis op concrete managementproblemen toepassen en hiervoor aldus een oplossing vinden.
De student is in staat na overleg in groep beslissingen te nemen.

Minimaal vereiste voorkennis:

leerstof van OO bedrijfsmanagement 1ste jaar

Eindniveau talen

Leerinhoud:

1 vijfkrachtenmodel van Porter; 2 SWOT-analyse/ confrontatieatrix; 3 vormen van samenwerking tussen bedrijven; 4 strategiekeuze (besluitvorming), planning en implementatie

Didactische werkvormen:

doceren, leergesprek, discussies, gevalstudies, groepswerk

Bedrijfsmanagement — Gemeenschappelijk BM2 — Jaar: 2

Opleidingsonderdeel: **Bedrijfsmanagement 2**
OAnr: **0 Bedrijfsmanagement 2**
Studiepunten: **3** Niveau: **inleidend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Guido Haers**
Procent: **100** Contacturen: **1**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
leerboek: Van Dam en Marcus, 'Een praktijkgerichte benadering van organisatie en management, uitg, Wolters-Noordhoff

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1	Permanente evaluatie		20	0	☑
1	1	2	Permanente evaluatie		20	0	☑
1	1	1+2	Schriftelijk	2	60	90	☑
1	2	3	Permanente evaluatie		20	0	☑
1	2	4	Permanente evaluatie		20	0	☑
1	2	3+4	Schriftelijk	4	60	90	☑
2	1		Schriftelijk		100	120	☑

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:
tweede zittijd: schriftelijk examen omvattende een korte gevalstudie, meerkeuzevragen en korte open vragen; geen overdracht van punten uit 1ste zittijd, geen toegelaten hulpmiddelen