

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
Kennismaking met handelswereld; de economische omgeving	<p>definitie handel: verkopen goederen en diensten met de bedoeling winst te maken</p> <p>onderscheid goederen en diensten</p> <p>indeling in 4 sectoren en handelsactiviteiten daarbinnen situeren toespitsen op indeling handelssector: profit - non-profit groot- en detailhandel - dienstverlenende bedrijven belang van handel in de Belgische economie met eenvoudige statistieken</p> <p>bedrijfskolom opstellen</p>	<p>economische activiteiten plaatselijke economie opzoeken en situeren</p> <p>België in de (wereld)economie import: wat vooral export: wat vooral begrip BBP eenvoudige tabellen en grafieken kunnen interpreteren relatief belang van de verschillende economische sectoren % aandelen van de sectoren kunnen berekenen</p> <p>idem + concreet bedrijf plaatsen in de bedrijfskolom</p>		<p>parameters van de economische conjunctuur opnoemen en toelichten</p> <p>België en de wereld-economie: statistisch materiaal verwerken in een rekenblad</p> <p>de evolutie van de verschillende sectoren weergeven, verklaren, grafisch weergeven en vergelijken met enkele andere economieën</p>	

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
				marktonderzoek voorbereiden, enquête opstellen, resultaten verwerken, analyseren en presenteren van de conclusies	
Afdelingen van een bedrijf	<p>eenvoudig organogram interpreteren</p> <p>administratieve taken binnen dit organogram kunnen situeren</p> <p>beroepen in de kantooromgeving aangeven de functies beschrijven en de voornaamste taken opsommen</p>	<p>eenvoudig organogram zelf kunnen opstellen (o.a. van het spelbedrijf)</p> <p>inzoomen op de commerciële afdeling (aankopen en verkoop): functies commercieel medewerker binnendienst - buitendienst: competenties (kennis, vaardigheden en attituden)</p> <p>inzoomen op de boekhoudafdeling: taken, competenties medewerker boekhoudafdeling</p> <p>taken van de receptie</p>	situëren van arbeiders en bedienden in het organogram		
Documenten(stroom) aan- en verkopen	<p>opstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijsaanvraag • Offerte • Bestelling 	documentenstroom (zie tweede jaar + vrachtbrief) zelf administratief verwerken: belang			

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
	<ul style="list-style-type: none"> • Levering • factuur en creditnota (met kosten, verschillende BTW-tarieven en handelskorting maar niet alle voorwaarden combineren in 1 factuur) <p>bewijs van betaling: kwijting, kwijtschrift</p> <ul style="list-style-type: none"> • situeren, onderlinge relatie aanduiden via uitgewerkt, ingevulde voorbeeldset • interpreteren • opmaken en controleren • bewijswaarde (belang handtekening) 	<p>van de samenhang van de verschillende afdelingen in een bedrijf Dit kan heel goed in de praktijk gebracht worden met behulp van F-Visem (softwarepakket):</p> <ul style="list-style-type: none"> • eerst introversie per afdeling • daarna de simulatie waarbij het volledig traject van een document wordt gevolgd <p>klassement van de verschillende documenten</p> <p>factuur en creditnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ontleden • narekenen: verschillende lay-out en stijgende moeilijkheidsgraad • zelf berekenen: zelfde layout, stijgende moeilijkheidsgraad • grote oefeningen: gebruik rekenblad 			

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
	Opmerking: enkel Nederlandstalige documenten	Opmerking: enkel Nederlandstalige documenten			
Betalen en innen	<p>soorten geld + evolutie analyseren aan de hand van cijfergegevens</p> <p>rechtstreeks betalen in speciën + schriftelijk bewijs</p> <p>onrechtstreeks betalen + schriftelijk bewijs</p> <p>→ dienstenpakket financiële instellingen</p> <p>→ gebruik van de zichtrekening</p> <p>→ verschillende betalingsmiddelen ordenen en vergelijken: wat, waar, voor- en nadelen</p> <p>→ elektronisch bankieren</p> <p>→ betalingsdocumenten analyseren</p> <p>→ nieuwe ontwikkelingen</p>	<p>opfrissen van de kennis van het tweede jaar via een zelfstandige opdracht</p> <p>bankieren met ISABEL</p> <p>werking bankoperaties met routeschema</p>			
Kantoorinrichting	indeling van de kantoorruimte: cellenkantoor en landschapkantoor				

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
	kantoormeubilair klimaatregeling ergonomie kantoorwerk kantoorapparatuur: belangrijkste communicatiemiddelen, computer en randapparaten, papiervernipperaar, andere...				
Boekhouding doel en wettelijke verplichtingen		doelstellingen van de boekhouding op basis van de wetgeving bedrijven kunnen indelen volgens grootte systeem van eenvoudige boekhouding duidelijk maken aan de hand van ingevulde dagboeken belangrijkste wettelijke verplichtingen opzoeken i.v.m. de boekhouding formuleren boekhouding als informatiebron			

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
balans, resultatenrekening, balansrekeningen, resultatenrekeningen in de dubbele boekhouding		balans opstellen: indeling in rubrieken	herhaling		
rekeningenstelsel		balansrekeningen			
		Resultatenrekening: de verschillende resultaten			
		resultatenrekeningen			
		waarom?	herhaling		
		decimale structuur			
		indeling in klassen, groepen, rekeningen			
		ordening			
		rekeningen situeren in de juiste klasse			
proef- en saldibalans		ingevulde P&S-balans controleren	herhaling		
		interpreteren van de saldi			
		relatie met de rekeningen			

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
BTW-systeem	begrip toegevoegde waarde afleiden in de bedrijfskolom	<p>werking BTW-systeem</p> <p>BTW is verbruiksbelasting</p> <p>BTW op aankopen = vordering op de fiscus</p> <p>BTW op verkopen = schuld aan de fiscus</p>	herhaling		
aankoopverrichtingen		<p>ontleding eenvoudige aankoopdocumenten (ook inkomende creditnota's) en administratieve voorbereiding, boeking en relatie met BTW-aangifte</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelsgoederen (geen kortingen en kosten geen terugstuurbare verpakking) • diensten en diverse goederen <p>individuele en collectieve leveranciersrekeningen</p> <p>boeking in een didactisch boekhoudpakket</p>	<p>herhaling + verdieping: ontleding gevorderde aankoopdocumenten (ook inkomende creditnota's) en administratieve voorbereiding, boeking en relatie met de BTW-aangifte</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelsgoederen met kortingen, kosten, terugstuurbare verpakking, meerder BTW-tarieven • materiële en immateriële vaste activa • andere aankoopdocumenten <p>boeking in didactisch boekhoudpakket</p>		

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
verkoopverrichtingen		<p>ontleding eenvoudige verkoopdocumenten en administratieve voorbereiding, boeking en relatie met BTW-aangifte</p> <ul style="list-style-type: none"> • verkoopfacturen en creditnota's zonder kortingen, kosten, terugstuurbare verpakking <p>individuele en collectieve klantenrekeningen</p> <p>boeking in een didactisch boekhoudpakket</p>	<p>herhaling + verdieping: ontleding gevorderde verkoopdocumenten (ook uitgaande creditnota's) en administratieve voorbereiding, boeking en relatie met de BTW-aangifte</p> <ul style="list-style-type: none"> • verkoopfacturen met kortingen, vervoerkosten, verzekeringskosten, KVC, terugstuurbare verpakking, meerdere BTW-tarieven • contante verkopen <p>boeking in een didactisch boekhoudpakket</p>		
financiële verrichtingen		<p>betaling en inning van facturen - CN zonder korting voor contant</p> <p>boeking in een didactisch boekhoudpakket</p>	<p>herhaling + uitbreiding met betaling en inning facturen - CN met KVC</p> <p>boeking in een didactisch boekhoudpakket</p>		
BTW-aangifte		<p>BTW-verplichtingen</p> <p>BTW-kwartaalaangifte:</p>	<p>herhaling</p>		

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
Personeelskosten		<ul style="list-style-type: none"> • betekenis van de verschillende roosters • invullen van de aangifte • boeking van de betaling van de voorschotten • BTW-overboekingen • betaling BTW-saldo • BTW-rekeninguittreksel • BTW-listing 	<p>formaliteiten en verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel</p> <p>loonberekening afleiden van een loonfiche: enkel gewone prestaties en betaalde feestdagen</p> <p>de verschillende elementen van de loonberekening verklaren</p> <p>betekenis en werking van de RSZ (niet te diep op in gaan)</p> <p>interpretatie van loonbrief en loonstaat</p>		

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
Eindverrichtingen			boeking van de loonkosten en schulden boeking van betalingen i.v.m. personeel wettelijke bepalingen inventaris voorlopige P & S-balans regularisatieverrichtingen <ul style="list-style-type: none"> • voorraadwijzigingen boeken + invloed op resultaat • afschrijvingen (lineaire afschrijvingstabel invullen: afschrijvingen, boekwaarde) + boeken • overboeking schulden LT naar KT • boeken in didactisch boekhoudpakket resultaat voor belastingen winstbelasting berekenen a.h.v. gemiddeld belas-		

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
Integratie-oefening			tingtarief resultaat na belastingen resultaatverwerking (overdragen naar volgend BJ en uitkeren) definitieve P&S-balans lezen en interpreteren. Via rekenblad totalen berekenen. jaarrekening (balans en RR) afleiden uit definitie- ve P & S-balans bij voorkeur via BZL		
Financieel beleid			exploitatiecyclus financieringsbehoeften klanten -en leveranciers- krediet financiële planning rol van de bank beknopte studie van het kaskrediet		

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
			bondige studie van de beleggingsvormen <ul style="list-style-type: none"> • kasbon • staatsbon • spaarrekening • termijnrekening boeking van financiële documenten i.v.m. beleggingen en kredieten boeking van deze documenten in een didactisch boekhoudpakket		
Boekhouding als beleidsinstrument			bestanddelen van balans en RR Ratio's berekenen en interpreteren voor opeenvolgende boekjaren op basis van een jaarrekening: <ul style="list-style-type: none"> • rentabiliteit van het eigen vermogen • winstmarge omzet • liquiditeit • netto-bedrijfskapitaal • solvabiliteit 		
Commercieel beleid		AIDA-regel elementen van het verkoopgesprek	begrip marketing elementen van de marketingmix		

ONDERWERP	EERSTE GRAAD	TWEEDE GRAAD		DERDE GRAAD	
	2 Handel	3 Handel	4 Handel	5 Handel	6 Handel
		verkoopgesprekken voeren	Product: <ul style="list-style-type: none"> • assortiment (breedte, diepte en hoogte) Prijs: <ul style="list-style-type: none"> • keuze van de leverancier • prijsvorming: van aanloopprijs naar verkoopprijs • psychologische prijszetting Plaats: <ul style="list-style-type: none"> • vestigingsplaats Promotie: <ul style="list-style-type: none"> • verschillende vormen van promotie • promotieactie opzetten 		