VAKFICHE sociale en fiscale wetgeving 3 tso

Examencommissie secundair onderwijs

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Geldig van 01 januari 2024 tot en met 31 december 2024

Studierichting

3e graad tso

Secretariaat Talen

Handel

Referentiekader

Leerplannen : (1.) OVSG O/2/2014/313 (handel)  
(2.) OVSG O/2/2009/327 6.1 admin /6.2 Recht(secretariaat-talen)  
(3.) GO 2008 /81/1/J /SG/ 1/ III// D/ (handel)  
(4.) GO 2008/83//1 M/SG/1/ III//D/(secretariaat-talen)  
(5.) KOV D/2017/13.758/005 (handel)  
(6.) KOV D/2010/7841/008 (secretariaat-talen)

Inhoud

Waarom leer je dit vak?

Wat moet je leren?

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Hoe verloopt het examen?

Hoe beoordelen we het examen?

Met welk materiaal bereid je je voor?

Waarom leer je dit vak?

Waar mensen samenleven en samenwerken is er nood aan regels om dit samenleven en samenwerken mogelijk te maken. Hoe complexer de samenleving, hoe meer regels nodig worden om dit samenleven mogelijk te maken. Het geheel van al deze regels die door de overheid worden opgelegd noemt men het recht.  
   
Het vak Sociaal en Fiscaal Recht is enerzijds een algemeen vormend vak. In onze samenleving kom je dagelijks geconfronteerd met rechtsregels: het sluiten van een arbeidsovereenkomst, het invullen van je belastingaangifte, een bezoek aan de dokter ...  
Dit vak zorgt er dus in de eerste plaats voor dat je mee bent als burger in onze samenleving door de belangrijkste begrippen en regels uit sociaal en fiscaal recht te kennen.  
Anderzijds zal je als toekomstig werknemer, zowel in de private sector (=de bedrijfswereld) als de publieke sector(=de overheid) of als zelfstandige in contact komen regels over je werk, over je arbeidsvoorwaarden en over de belastingen die je moet betalen. Dit vak geeft je, samen met het vak Burgerlijk en Handelsrecht, een inzicht in een aantal belangrijke juridische onderwerpen en laat je kennis maken met een aantal basisbegrippen.  
  
Het vak bestaat uit drie componenten. De eerste component bevat een aantal thema's over het individueel en collectief arbeidsrecht. Het gaat om begrippen en basisprincipes over de verhouding tussen werknemers en werkgevers: de arbeidsovereenkomst, de soorten arbeidsovereenkomsten, de schorsing en het einde van de arbeidsovereenkomst, het arbeidsreglement, de taak van vakbonden en werkgeversorganisaties, het begrip cao ...  
De tweede component van het examen focust op de sociale zekerheid. Een werknemer komt in zijn professioneel leven wel eens in een situatie terecht waar hij niet kan werken. In dat geval is er het systeem van de sociale zekerheid dat er voor zorgt dat mensen een menswaardig bestaan kunnen leiden. Dit onderdeel van het examen gaat over de algemene principes van de sociale zekerheid en over de 7 sectoren van de sociale zekerheid.  
  
De laatste component van het examen bevat de regels en basisbegrippen over de belastingen. Naast een aantal inleidende begrippen, gaat het zowel over de belastingen die alle inwoners van België moet betalen (=de personenbelasting) als over de belastingen die Belgische vennootschappen moeten betalen.  
  
  
Het is niet de bedoeling dat je hele procedures volledig en tot in het detail uit je hoofd leert. Het is vooral van belang dat betekenis van de belangrijkste juridische basisbegrippen en hoofdprincipes onder de knie hebt. Bovendien willen we je vaardigheid testen om uit teksten met een juridische inhoud (bv..arbeidsovereenkomst, loonfiche, brochure van de overheid ... ) de belangrijkste en correcte informatie kan halen. We gaan ook na of je de regels en procedures kan toepassen op eenvoudige voorbeeldsituaties. Via vragen over de actualiteit moet je bewijzen dat je de kennis die je hebt opgedaan kan verbinden met actuele thema's. Aangezien het recht steeds in verandering is, is ook het opzoeken van de correcte en actuele informatie van belang bij de voorbereiding van dit examen. Je moet dus zelf de rechtsregels en wetgeving opzoeken die op het moment van het examen van toepassing zijn (bv. er is al een paar jaar geen verschil meer tussen de opzegtermijnen van bedienden en werkgevers, het proefbeding (behalve bij studentenovereenkomsten) is afgeschaft ...) Indien er een nieuwe regels komen, hoed je niet de overgangsregels te kennen, het volstaat dat je de nieuwe regeling kent.

In de tabel Wat moet je doen? van de vakfiche wordt gebruik gemaakt van verschillende werkwoorden. Deze werkwoorden duiden aan op welke manier je de leerstof dient te verwerken en wat je zal moeten doen op het examen. In dit overzicht verduidelijken we de betekenis van deze werkwoorden:  
  
**een juridisch begrip definiëren:**  
Als je een begrip moet definiëren dan moet je zelf de volledige en correcte wettelijke definitie van een begrip kunnen geven. In dat geval is er geen ruimte om het begrip in je eigen woorden weer te geven aangezien er dan gevaar is dat de betekenis niet helemaal dezelfde is. Het werkwoord definiëren komt slechts een paar keer voor bij een aantal essentiële begrippen (o.a. een verbintenis, een overeenkomst, een koopovereenkomst, ...). Het kan ook betekenen dat je een foutieve definitie moet verbeteren of een onvolledige definitie moet aanvullen.  
  
**beschrijven:**  
Als je een begrip of een regeling moet beschrijven dan betekent dit dat je de betekenis van het begrip of de regeling moet begrijpen en dat je de betekenis van het begrip of de regeling in je eigen woorden kan geven.  
   
**herkennen:**  
Herkennen betekent dat je de kennis van juridisch begrip, een rechtsregel of een procedure in een situatie verbindt met een voorbeeldsituatie. Het betekent dus dat je kan aantonen dat je de betekenis van het begrip kent en dat je het woord zelf kan gebruiken in de juiste context.  
  
**illustreren:**  
Illustreren betekent dat je van een algemeen concept concreet voorbeelden kan geven.  
  
**opsommen:**  
Als je begrippen moet opsommen, volstaat het dat je de gevraagde begrippen in (in een gevraagde volgorde) kan geven.   
  
**vergelijken:**  
Als je begrippen met elkaar moet kunnen vergelijken, betekent dit dat je de gemeenschappelijke kenmerken en de verschillende kenmerken van de begrippen kan aanduiden.  
  
**toepassen:**  
Als je een procedure of een rechtsregel moet toepassen, dan betekent dit dat je op een voorbeeldsituatie de rechtsregels die je kent moet gebruiken om zo tot een oplossing van een juridische vraag te komen.  
  
**informatie afleiden:**  
Als je basisinformatie uit een tekst of een juridische document moet afleiden, betekent dit dat je informatie uit een document moet halen om zo een correct antwoord te kunnen geven op de vraag. In de vraag of in de tekst kunnen woorden zitten waarvan je zelf de betekenis moet kennen.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| Het arbeidsrecht |
| De sociale zekerheid |
| Fiscaal recht |

wat is de inhoud van het vak?

**Het arbeidsrecht**

**De individuele arbeidsovereenkomst**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| de arbeidsovereenkomst | het begrip arbeidsovereenkomst definiëren     een arbeidsovereenkomst en de overeenkomst van aanneming met elkaar vergelijken en het verschil illustreren     de begrippen werknemer en zelfstandige beschrijven, illustreren en met elkaar vergelijken |
| de indeling van arbeidsovereenkomsten op basis van het soort werk, op basis van de duur van de overeenkomst en op basis van de omvang van de prestaties | de soorten arbeidsovereenkomsten opsommen, beschrijven, herkennen en met elkaar vergelijken  op basis van de tekst van arbeidsovereenkomst afleiden over welk soort arbeidsovereenkomst het gaat |
| specifieke clausules in de arbeidsovereenkomst zoals het concurrentiebeding en het scholingsbeding | een concurrentiebeding en een scholingsbeding herkennen in een voorbeeld  uit de tekst van scholingsbeding, een concurrentiebeding of een andere beding of clausule de basisinformatie afleiden en de informatie toepassen in een eenvoudige voorbeeldsituatie |
| de schorsing van de arbeidsovereenkomst | het begrip schorsing van de arbeidsovereenkomst beschrijven en illustreren  de meest voorkomende vormen van schorsing van de herkennen in voorbeelden o.a. de schorsing wegens dwingende reden, verlof wegens kort verzuim, jaarlijkse vakantie, technische werkloosheid …     de regeling betreffende de schorsing van de arbeidsovereenkomst wegens moederschap beschrijven en toepassen op een eenvoudige voorbeeldsituatie  de regeling betreffende schorsing van de arbeidsovereenkomst wegens ziekte of ongeval beschrijven en toepassen op een eenvoudige voorbeeldsituatie |
| deze juridische begrippen rond de schorsing: technische werkloosheid, pre-nataal verlof of zwangerschapsverlof, post-nataal verlof of moederschapsverlof, vaderschapsverlof en ouderschapsverlof, uitkering wegens arbeidsongeschiktheid, arbeidsgeneesheer | deze begrippen illusteren en herkennen in voorbeelden |
| Het einde van de arbeidsovereenkomst:   * het einde van de arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur door opzegging * het einde van de arbeidsovereenkomst van bepaalde duur door opzegging * het einde van de arbeidsovereenkomst wegens het verstrijken van de termijn of wegens het voltooien van het afgesproken werk * het einde van de arbeidsovereenkomst wegens dringende reden | de regeling over de opzeg van opzeg van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur beschrijven  op basis van een gegeven tabel van de wettelijke opzegtermijnen in een voorbeeldsituatie de duur en het begin van de opzegtermijn bepalen  uit een gegeven arbeidsovereenkomst de regeling over de vroegtijdige opzegging van de arbeidsovereenkomst van bepaalde duur toepassen op een eenvoudige voorbeeldsituatie  het begrip “dringende reden” definiëren  de procedure “ontslag wegens dringende reden “ beschrijven en toepassen op een eenvoudige voorbeeldsituatie  de gevolgen van een “ontslag wegens dringende reden” voor de werknemer en de werkgever beschrijven en illustreren |
| de inhoud van een arbeidsovereenkomst | uit een gegeven arbeidsovereenkomst de basisinformatie afleiden over o.a. de partijen, de duur van de arbeidsovereenkomst, de rechten en plichten van de partijen …en deze informatie toepassen op een eenvoudige voorbeeldsituatie |

**De arbeidsreglementering**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| het arbeidsreglement | het doel van een arbeidsreglement beschrijven  uit een (onderdeel van een) arbeidsreglement de volgende basisinformatie kunnen afleiden zoals de arbeidstijdregeling, het tijdstip en de wijze van betaling van het loon, de sancties, de duur van de jaarlijkse vakantie, verplichtingen ingeval van ziekte … |
| Het loon van een werknemer:   * de samenstelling van het loon * de uitbetaling van het loon * het loonbeslag en overdracht van loon * de loonfiche | aan de hand van een loonfiche de onderdelen en de bedragen van het loon afleiden (o.a. brutoloon, bedrijfsvoorheffing, bijdrage sociale zekerheid, nettoloon …)     de manier en het tijdstip van de uitbetaling van een loon beschrijven en illustreren     overdracht van loon en beslag op loon met elkaar vergelijken |
| de arbeidsduur | de algemene regels over de arbeidsduur beschrijven: het betreft de basisprincipes betreffende de gewone arbeidsduur, overwerk, nachtarbeid, de zondagsrust en de wettelijke feestdagen de specifieke regels over de arbeidsduur afleiden uit een arbeidsreglement |
| de volgende juridische begrippen: overwerk, overloon, inhaalrust, nachtarbeid, zondagsrust en wettelijke feestdag. | deze begrippen beschrijven, illustreren en herkennen. |
| Recente ontwikkelingen in het arbeidsrecht: o.a. flexijob, werkbaar werk, | Informatie afleiden uit een artikel halen dat handelt over een actueel thema binnen het (individueel) arbeidsrecht |

**het collectief arbeidsrecht**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| de (overkoepelende) werknemersorganisaties | het doel van een “vakbond” of 'vakorganisatie voor werknemers” beschrijven  de drie overkoepelende of interprofessionele vakorganisaties voor werknemers ACV, ACLVB en ABVV opsommen en herkennen  professionele vakorganisaties illustreren of herkennen |
| de (overkoepelende) werkgeversorganisaties | het doel van werkgeverorganisaties uitleggen  de interprofessionele vakorganisaties UNIZO, VBO en de boerenbond opsommen en herkennen  professionele vakorganisaties illustreren of herkennen |
| het sociaal overleg op nationaal niveau, op niveau van de bedrijfssector en op niveau van de onderneming | de organen van sociaal overleg op nationaal niveau, op niveau van de bedrijfstak en op het niveau van de onderneming beschrijven, illustreren of schematisch voorstellen |
| de cao | het begrip CAO definiëren  de overlegorganen die bevoegd zijn voor het maken van cao’s opsommen  uit een tekst van een CAO basisinformatie afleiden over o.a. vakantieregeling, opleidingen |
| de arbeidsrechtbank en het arbeidshof | de bevoegdheid van de arbeidsrechtbank en het arbeidshof illustreren |
| actuele thema’s en ontwikkelingen binnen het collectief arbeidsrecht (miniumdienstverlening, pensioenleeftijd ...) | informatie afleiden uit een artikel dat handelt over een actueel thema binnen het collectief arbeidsrecht |

**De sociale zekerheid**

**De sociale zekerheid in het algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| het doel van de sociale zekerheid | het doel van de sociale zekerheid beschrijven |
| de organisatie, de structuur en de financiering van de sociale zekerheid | de taak van de RSZ beschrijven  de verschillende sectoren van de sociale zekerheid opsommen en schematisch voorstellen  de verschillende uitkeringsinstellingen van de sociale zekerheid opsommen en schematisch voorstellen  de financiering van de sociale zekerheid door het systeem van bijdragen beschrijven |

**De sectoren van de sociale zekerheid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| de sector arbeidsvoorziening en werkloosheid | het dubbel doel van de sector arbeidsvoorziening en werkloosheid beschrijven  de betrokken instellingen benoemen en de taken van deze instellingen beschrijven (o.a. RVA, VDAB …)  op basis van een (onderdeel van een) brochure (vb. van de RVA) de voorwaarden tot het krijgen van een werkloosheidsuitkering afleiden  op basis van een tabel of cijfergegevens (vb. van de RVA) het bedrag van de werkloosheidsuitkering in een eenvoudige voorbeeldsituatie afleide |
| deze juridische begrippen: werkloosheidsuitkering, beroepsinschakelingstijd-en uitkering | deze begrippen beschrijven, illustreren en herkennen |
| de sector gezinsbijslag | de rechtgevende kinderen en rechthebbende ouders beschrijven  de betrokken uitkeringsinstelling benoemen en de taken van deze instelling beschrijven  op basis van een gegeven tabel de hoogte van de kinderbijslag volgens de huidige regeling van het groeipakket afleiden in een eenvoudige voorbeeldsituatie en de factoren die de hoogte van dit bedrag bepalen afleiden |
| de sector ziekte en invaliditeit:   * de terugbetaling van geneeskundige kosten * de uitkering wegens arbeidsongeschiktheid | de betrokken instellingen benoemen en de taken van deze instellingen beschrijven (o.a. RIZIV, ziekenfondsen …)  de werking van de terugbetaling van kosten voor geneeskundige verzorging beschrijven en toepassen op een eenvoudige voorbeeldsituatie  de werking van de uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid beschrijven en toepassen op een eenvoudige voorbeeldsituatie |
| deze juridische begrippen: remgeld, medische maximumfactuur, invaliditeit, arbeidsongeschikheid | deze begrippen beschrijven, illustreren en herkennen |
| de sector pensioenen           deze juridische begrippen rustpensioen, overlevingspensioen en inkomensgarantie voor ouderen | de hooflijnen van de huidige regeling uitleggen wat betreft de pensioensleeftijd en de voorwaarden om op pensioen te gaan  de factoren die de berekening van het bedrag van het wettelijke rustpensioen beïnvloeden beschrijven     deze begrippen beschrijven, illustreren en herkennen |
| de sector jaarlijkse vakantie voor arbeiders           deze juridische begrippen: vakantiekas, enkel vakantiegeld, dubbel vakantiegeld | de wijze waarop het vakantiegeld voor arbeiders gefinancierd wordt beschrijven  de betrokken instellingen benoemen en de taken van deze instellingen beschrijven en illustreren     deze begrippen beschrijven, illustreren en herkennen |
| de sector arbeidsongevallen en beroepsziekten | de begrippen arbeidsongeval en beroepsziekte definiëren  uit een voorbeeldsituatie afleiden of het gaat om een arbeidsongeval, een beroepsziekte of een andere situatie  de verzekerde schade bij een arbeidsongeval beschrijven en illustreren  de betrokken instellingen benoemen en de taken van deze instellingen beschrijven  de basisprincipes van de regeling van een arbeidsongeval toepassen op een concrete voorbeeldsituatie |

**Fiscaal recht**

**Inleidende begrippen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| de noodzaak van belastingen | illustreren en beschrijven waarom het heffen van belastingen noodzakelijk is en wat men me deze inkomsten doet |
| de soorten belastingen:   * directe belastingen * indirecte belastingen * met directe belastingen gelijkgestelde belastingen * gemeentelijke en provinciale belastingen | de verschillende soorten belastingen beschrijven, illustreren, herkennen en met elkaar vergelijken |

**De personenbelasting**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| het toepassingsgebied van de personenbelasting | het toepassingsgebied van de personenbelasting definiëren |
| de verschillende soorten inkomsten:   * diverse inkomsten * roerende inkomsten * onroerende inkomsten * beroepsinkomsten | de vier verschillende soorten inkomsten op vlak van de personenbelasting opsommen, illustreren en herkennen |
| de basisprincipes van de personenbelasting | de volgende basisprincipes van de personenbelastingen beschrijven, illustreren en in eenvoudige voorbeeldsituaties kunnen toepassen:   * het progressief klimmend aanslagtarief * de berekening van het totale netto-inkomen * de belastingvrije som * de samenlevingsvorm en personen ten laste * het huwelijksquotiënt |
| de berekening van de personenbelasting | op basis van de gegeven belastingschijven en belastingsvrije sommen de verschuldigde belasting berekenen in een vereenvoudigd en fictief voorbeeld |
| de aangifte van de personenbelasting:   * belastbaar tijdperk * aanslagjaar | op een tijdsbalk de verschillende stappen bij het innen van de personenbelasting plaatsen;  uit een (onderdeel van) een belastingaangifte of een aanslagbiljet nuttige informatie afleiden  de huidige manier waarop je een aangifte kan indienen beschrijven |
| beroepskosten, belastingsverminderingen en aftrekbare bestedingen | Vormen van belastingsvermindering, aftrekbare bestedingen en beroepskosten illustreren en herkennen |
| de roerende en onroerende voorheffing | het systeem van de roerende en onroerende voorheffing beschrijven en illustreren |
| deze juridische begrippen: belastingaangifte, belastingaanslag, aanslagjaar, belastbaar tijdperk, elektronische aangifte | deze begrippen beschrijven, illustreren en herkennen |
| de fiscale verplichtingen van de zelfstandige in de personenbelasting  het systeem van de voorafbetalingen bij zelfstandigen  de belastingaangifte van een zelfstandige | de fiscale verplichtingen van een zelfstandige in de personenbelasting beschrijven  op basis van een tabel met cijfergegevens het voordeel van voorafbetalingen door zelfstandigen berekenen |

**de vennootschapsbelasting**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je doen? |
| het toepassingsgebied van de vennootschapsbelasting | het toepassingsgebied van de vennootschapsbelasting definiëren |
| het systeem van de voorafbetalingen | op basis van een tabel of cijfergegevens het voordeel van het van voorafbetalingen door een vennootschap berekenen |
| het tarief van de vennootschapsbelasting | op basis van een tabel met cijfergegevens het verschuldigde bedrag van de vennootschapsbelasting berekenen op een eenvoudige voorbeeldsituatie |
| het belastbaar tijdperk | het belastbaar tijdperk beschrijven voor de aangifte van de vennootschapsbelasting |
| actualiteit op vlak van de belastingen (o.a. taks-shift, verlaging vennootschapsbelasting, vlaktaks…) | informatie afleiden uit teksten ronde actuele thema’s op vlak van personen-en vennootschapsbelastingen (vb. verlagingen vennootschapsbelasting, tax-shift ...) |

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

organigram\_hoven\_en\_rechtbanken.pdf

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**  
100 minuten voor examens vanaf 01-01-2024 tot 31-12-2024

**Hoe verloopt het examen?**Voor het vak burgerlijk recht en handelsrecht 3tso zijn de examens digitaal.

Vraag je je af hoe een digitaal examen verloopt? Alle info om je voor te bereiden vind je op onze website: www.vlaanderen.be/examencommissie-secundair-onderwijs/voorbereiding.

**Wat breng je mee?**

**Welk materiaal krijg je van ons?**kladpapier

een balpen

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**Het digitaal examen bestaat uit gesloten vragen. Er zijn verschillende vraagtypes: invulvragen, sleepvragen, dropdownvragen, meerkeuzevragen ... Elk vraagtype heeft zijn eigen instructiezin, die duidelijk aangeeft wat je precies moet doen.

Het is belangrijk dat je de verschillende vraagtypes vooraf inoefent. Op de website vind je een oefenexamen, waarin je ze kan uitproberen. Uiteraard is dit geen echt examen: de bedoeling is dat je de techniek van de digitale vraagtypes in de vingers krijgt.

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**  
Bij gesloten vragen gelden de volgende afspraken

- Je moet het juiste antwoord aanduiden, kiezen, slepen of invullen om punten te scoren;

- Bij sommige vragen kan je een deel van de punten krijgen, als je de vraag gedeeltelijk juist beantwoordt. Bij andere vragen krijg je enkel punten als je de vraag volledig juist beantwoordt. In dat geval staat dit in de vraag aangegeven.

- Er is geen giscorrectie, dit betekent dat je geen punten verliest bij een fout antwoord.

We houden geen rekening met taalfouten, maar juridische begrippen die in de vakfiche voorkomen moet je wel correct kunnen schrijven. Een foute schrijfwijze zal bij dit deze soort begrippen als een fout antwoord worden gezien.

**Onderdelen**

|  |  |
| --- | --- |
| Het collectief en individueel arbeidsrecht | 40 % |
| De sociale zekerheid | 40 % |
| Fiscaal recht | 20 % |

Met welk materiaal bereid je je voor?

Je moet zelf op zoek naar leermiddelen om je examen voor te bereiden. De Examencommissie stelt zelf geen leermiddelen ter beschikking.  
Voor het vak sociaal en fiscaal recht bestaat een groot deel van je voorbereiding uit het opzoeken van de meeste recente en correcte informatie. Er zijn immers weinig of geen handboeken voor het secundair onderwijs te vinden waar je de volledige inhoud van deze vakfiche kan vinden. Sommige onderdelen vind je terug in een hoofdstuk van een bepaald onderwerp, andere leerinhouden kan je de best opzoeken op de websites van overheidsinstellingen.  
Het actief op zoek gaan naar correcte en recente juridische informatie maakt deel uit van de competenties die we in het vak sociaal en fiscaal recht willen testen.  
Hieronder vind je een overzicht een beperkt aantal handboeken, maar het zijn vooral de websites die je op goede weg kunnen zetten bij het verzamelen van de juiste informatie Ook websites veranderen al eens van naam en van plaats of worden aangepast. Als je niet onmiddellijk op de juiste website terechtkomt, kan je die proberen te vinden via een goede zoekmachine.  
Voor juridische informatie, zijn de websites van overheidsinstellingen het meest betrouwbaar.

Leerboeken en methodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Methode | Uitgeverij | Gegevens |
| Praktisch Sociaal Recht | Van In | http://www.vanin.be Handboek voor het Hoger Onderwijs - bevat meer info dan nodig |
| Handel & Wij 5 en 6 o.a.   * De h@ndel en wij 6.2: enkel H9: Fiscaliteit * De H@ndel en wij 3de graad: Personeel en sociale zekerheid | Plantyn | https://www.plantyn.com Sommige info kan je vinden in deze boekenreeks. Het niet nodig om de volledige reeks aan te schaffen, maar zoek in de bib enkel onderdelen voor de thema's die je kan gebruiken. |
| Handel   * Handel 5 –module 3: enkel H4: De arbeidsovereenkomst * Handel 6 – module 6: H1: Sociale zekerheid en verzekeringen H2: De fiscaliteit | Van In | http://www.vanin.be Het is niet nodig om de hele reeks te kopen/te lenen. Enkel een beperkt aantal hoofdstukken zijn van belang. |

Websites

|  |  |
| --- | --- |
| Thema of leerinhoud | Website |
| Het arbeidsrecht: de arbeidsovereenkomst, arbeidsreglementering, studentenovereenkomsten,... | www.werk.belgie.be Officiële website van de federale overheidsdienst werkgelegenheid, arbeid en sociaal overleg met een uitgebreide behandeling van verschillende thema's |
| De sociale zekerheid | https://www.socialsecurity.be/citizen/nl/  Website van de sociale zekerheid voor de burger |
| Werkloosheid en beroepsvoorziening | www.vdab.be Vlaamse dienst voor arbeidsbemiddeling en beroepsvoorziening  http://www.rva.be/nl/burgers Website van de rijksdienst voor arbeidsvoorziening |
| Gezinsbijslagen | http://www.groeipakket.be/ Website van de Vlaamse overheid over de regeling van de kinderbijslag en de studietoelagen,... |
| Belastingen | https://www.vlaanderen.be/vlaamse-belastingdienst Belastingsportaal van de Vlaamse overheid met een overzicht van verschillende soorten belastingen  https://www.belgium.be/nl/belastingen Een aantal begrippen in verband met belastingen verklaard  https://financien.belgium.be/nl/ Portaal van de federale overheid rond federale belastingen |
| Geldzaken | www.wikifin.be Overkoepelende website met de meest uiteenlopende informatie rond geldzaken |