VAKFICHE boekhouden 3 tso

Examencommissie secundair onderwijs

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

Geldig van 01 januari 2021 tot en met 31 december 2021

Studierichting

3e graad tso

Handel

Referentiekader

Leerplannen : GO! 2006/128 2de graad en 2007/064 deel A 3de graad
OVSG O/2/2008/141 deel 6.2 2de graad en O/2/2009/313 deel 6.2.1.6 3de graad
VVKSO D/2005/0279/015 deel 2 2de graad en D/2011/7841/008 3de graad

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?

Het vak Boekhouden is een praktisch vak. Je leert de inhouden van dit vak beheersen om in een onderneming eenvoudige boekhoudverrichtingen uit te voeren en om je voor te bereiden op het ondernemerschap.

Elke activiteit die een onderneming of een zelfstandige onderneemt brengt kosten, opbrengsten, inkomsten en/of uitgaven met zich mee. Het is belangrijk dat die allemaal geregistreerd worden op een gestructureerde wijze. Alle belanghebbenden zoals aandeelhouders, leveranciers, klanten, kredietverschaffers, fiscus, werknemers, ...moeten hier immers een duidelijk zicht op krijgen.

Boekhouden is een methode om alle bedrijfsactiviteiten met financiële gevolgen op een uniforme wijze te registreren. Alle bedrijven moeten daarbij dezelfde spelregels respecteren zodat we ze bijvoorbeeld binnen eenzelfde sector kunnen vergelijken.

Ook voor de ondernemer of de zelfstandige zelf is het belangrijk inzicht te hebben in de boekhouding of de financiële toestand van zijn bedrijf. Hij moet er een antwoord vinden op zeer uiteenlopende vragen: of zijn onderneming winst maakt, hoeveel de omzet bedraagt, hoeveel schulden hij heeft openstaan, hoe hoog zijn personeelskosten zijn, of hij moet investeren, ...

Zelf een boekhouding kunnen voeren en kunnen lezen, dat is het doel van dit vak. Daarvoor moet je de boekhoudregels en het systeem van dubbel boekhouden beheersen. Wanneer je die boekhoudprincipes beheerst kan je elke bedrijfsactiviteit boekhoudkundig registreren. Je kan later ook zelf toezicht houden op je eigen bedrijf. Ook al besteed je je boekhouding uit aan een gespecialiseerde boekhouder of accountant, dan nog kan je je boekhouding lezen, begrijpen en er belangrijke besluiten uit trekken.

Op het examen krijg je:

* theorievragen over boekhouden.
* documenten die je moet verwerken in een boekhoudalgoritme, grootboek of journaal.
* vragen over een boekhoudpakket aan de hand van schermafdrukken en lijsten, zowel om aan te vullen als om te interpreteren.

De examencommissie toetst zo je kennis van en inzicht in boekhouden uit de praktijk. We toetsen niet de beheersing van de techniek die eigen is aan één bepaald boekhoudpakket. De boekhoudpakketten die de examencommissie zal gebruiken om vragen op te stellen zijn BOB en ProAcc. Als je met één van deze twee pakketten oefent, kan je je voldoende voorbereiden op onze examens.

Er wordt tevens rekening gehouden met de recentste aanpassingen in de boekhoudwetgeving die doorgevoerd werden sedert 01/01/2016. De gewijzigde structuur van de resultatenrekening heeft immers invloed op de MAR (Minimumindeling van het Algemeen Rekeningenstelsel). De examencommissie voegt daarom een aangepaste MAR toe aan deze vakfiche.

Ook met de wijzigingen in de btw-wetgeving werd rekening gehouden: die is van kracht sedert 01/04/2017. Dit heeft gelukkig weinig gevolgen voor de basis van boekhouden.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| Basisbegrippen van dubbel boekhouden |
| Verrichtingen in de loop van het boekjaar |
| Btw |
| Eindejaarsverrichtingen |
| Aanvullende studie van de actiefzijde |
| Aanvullende studie van de passiefzijde |
| De jaarrekening |

wat is de inhoud van het vak?

 In de derde graad worden de leerinhouden van de tweede graad vooral verdiept. Enkele posten van de actief- en passiefzijde leer je dan grondiger kennen.

Bovendien wordt het belang van de jaarrekening benadrukt.

In de volgende tabellen vind je wat je voor elke leerinhoud moet **kennen** en **kunnen** op het examen.

Verderop vind je concrete leermiddelen en tips die je kunnen helpen om deze leerinhouden onder de knie te krijgen.

Voor elk van deze leerinhouden moet je op het examen aantonen dat je de volgende vaardigheden beheerst:

* details opmerken
* nauwkeurig rekenen
* boekingen ordelijk en nauwkeurig uitvoeren in een boekhoudalgoritme, grootboek of journaal

 **Belangrijke richtlijnen**

1. Als we bij de leerinhouden spreken over 'registreren’, dan bedoelen we boekhoudkundig registreren in :

* een boekhoudalgoritme,
* het grootboek of
* het journaal

2. Voor de btw gebruiken we de volgende rekeningen:

* tijdens de boekingsperiode:
	+ bij een aankoopfactuur: 41110
	+ bij een verkoopfactuur: 45110
	+ bij een inkomende creditnota: 45120
	+ bij een uitgaande creditnota: 41120
* bij de btw-afrekening, één keer per kwartaal of per maand, voor de overboeking van het saldo:
	+ bij een vordering op de overheid: 41100
	+ bij een schuld aan de overheid: 45100

3. Voor de kortingen en kosten op aan- en verkoopfacturen boeken we:

* bij een aankoop het nettobedrag exclusief btw op de rekening 60400.
Met nettobedrag bedoelen we: aankoopprijs – handelskorting + aankoopkosten.
Er worden dus geen afzonderlijke rekeningen gebruikt voor de handelskorting en de aankoopkosten.

* bij een verkoop het nettobedrag exclusief btw op de rekening 70400.
Met nettobedrag bedoelen we: verkoopprijs – handelskorting.
De verkoopkosten komen op de rekening 74600.

**Tips**

De meeste kandidaten in de derde graad Handel zullen instromen vanuit de studierichting Handel of Handel-Talen.
Voor deze kandidaten sluit deze vakfiche naadloos aan bij de leerinhouden van de tweede graad.

De kandidaten die instromen vanuit een aso-richting met Economie hebben een meer theoretische bagage. Mits een grondige opfrissing van de basisprincipes van boekhouden, kunnen zij gemakkelijk de leerinhouden van de derde graad tso verwerken.

De kandidaten die echter afkomstig zijn uit niet-economische richtingen wordt aanbevolen zich eerst de leerinhouden uit de vakfiche van Boekhouden tweede graad Handel-Talen eigen te maken om zich dan te verdiepen in de leerinhouden van de 3de graad Handel.

**Basisbegrippen van dubbel boekhouden**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| inventaris | het begrip inventaris definiëreneen eenvoudige inventaris opstellen aan de hand van gegeven cijfermateriaalhet vermogen van een onderneming berekenen aan de hand van een inventaris |
| balans | het begrip balans definiëren door de begrippen oorsprong en aanwending te gebruikendelen, rubrieken en balansposten benoemende verschillende rubrieken van een balans illustreren met voorbeeldeneen gegeven voorbeeld van een balansonderdeel situeren in de balanshet balansevenwicht verklarende balans afleiden uit de inventariseen eenvoudige balans opstellen met rubrieken  |
| rekeningen en grootboek | de balans uitsplitsen in balansrekeningenhet begrip grootboek definiërende samenhang tussen rekeningen en grootboek verklarende boekingsregels van de balansrekeningen benoemende boekingsregels van de balansrekeningen toepassen |
| minimumindeling van het algemeen rekeningenstelsel of MAR | het doel van het MAR als geordend boekhoudsysteem verklarende decimale structuur en de indeling van het MAR in klassen en groepen verklarende balansrekeningen in het MAR situeren |
| journaal | het begrip journaal definiëreneenvoudige verrichtingen in het journaal registreren |
| salderen van de rekeningen | het saldo van rekeningen berekenenhet saldo van rekeningen verklaren |
| proef- en saldibalans | het begrip proef- en saldibalans definiërenhet doel van een proef- en saldibalans verklarende proefbalans opstellen aan de hand van grootboekrekeningende saldibalans opstellen aan de hand van de proefbalansde eindbalans met rubrieken opstellen uitgaande van de saldibalansfouten in de boekhouding opzoeken en corrigeren aan de hand van de proef- en saldibalans |
| de resultatenrekeningen | het begrip resultaat definiërenhet resultaat berekenende resultaten groeperen in* bedrijfsresultaten
* financiële resultaten

 het begrip resultatenrekening definiërende boekingsregels voor resultatenrekeningen definiërende boekingsregels voor resultatenrekeningen toepassenresultatenrekeningen in het MAR situerenhet onderscheid tussen kosten en uitgaven enerzijds en tussen opbrengsten en inkomsten anderzijds verklaren |
| het resultaat van het boekjaar | de indeling van de resultatenrekening (volgens de jaarrekening) beschrijven en toelichten (let op: nieuwe wetgeving)het begrip resultaat van het boekjaar definiëren en toelichtenhet resultaat van het boekjaar indelen in het bedrijfs- en financieel resultaatde niet-recurrente kosten en opbrengsten onderbrengen bij het bedrijfsresultaat of het financieel resultaat |

**Verrichtingen in de loop van het boekjaar**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| aankopen | de aankopen indelen in* aankopen van handelsgoederen
* aankopen van diensten en diverse goederen
* aankopen van vaste activa

 een aankoopfactuur inclusief btw (1 of meerdere btw-tarieven) met of zonder kortingen, kosten en terugstuurbare verpakking registrereneen inkomende creditnota inclusief btw (1 of meerdere btw-tarieven) met en zonder kortingen en terugstuurbare verpakking registreren |
| verkopen | de verkopen indelen in verkopen van handelsgoederen met en zonder factuur, verkopen van vaste activa en diverse verkopenwinkelverkopen registrereneen verkoopfactuur inclusief btw (1 of meer btw-tarieven) met en zonder kortingen, kosten en terugstuurbare verpakking registrereneen diverse opbrengst uit verkoop zoals huuropbrengsten registrereneen verkoopfactuur voor de verkoop van materiële vaste activa registreren met behulp van de rekening 70600 Verkopen vaste activaeen uitgaande creditnota inclusief btw (1 of meerdere btw-tarieven) met en zonder kortingen en terugstuurbare verpakking registreren |
| verrichtingen met het buitenland | de begrippen in verband met buitenlandse handel verklaren:* intracommunautaire verwerving
* intracommunautaire levering
* invoer
* uitvoer
 |
| intracommunautaire verrichtingen | aankoopfacturen en creditnota’s van leveranciers uit andere EU-lidstaten registrerenverkoopfacturen en creditnota’s aan klanten uit andere EU-lidstaten registreren |
| in- en uitvoer | aankoopfacturen en creditnota’s van leveranciers buiten de EU registreren, rekening houdend met de plaats waar de btw bij invoer werd voldaan:* contant aan de grens of
* met verlegging via de btw-aangifte

 verkoopfacturen en creditnota’s aan klanten buiten de EU registrerener worden geen boekingen in vreemde munten gevraagd |
| financiële verrichtingen | betalingen van uiteenlopende schulden registrereninningen van uiteenlopende vorderingen registrerende transfers tussen kas en rekeningen bij financiële instellingen registreren door gebruik te maken van de rekening interne overboekingen |
| bezoldigingen en sociale lasten |  |
| loonkost en loonstaat | uit een loonstaat voor arbeiders en bedienden relevante gegevens afleiden zoals* het bruto- en nettoloon of-salaris
* de werkgevers- en werknemersbijdrage rsz
* de bedrijfsvoorheffing
* de totale loonkost

 de elementen van de factuur van een sociaal secretariaat herkennen en benoemen    |
| boekhoudkundige verwerking van de bezoldigingen | de betaling van de voorschotten aan arbeiders registrereneen loonstaat, zowel voor arbeiders als voor bedienden, registrerende factuur van een sociaal secretariaat registreren |

**Btw**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| btw-principes | het begrip btw definiërenverklaren waarom de btw op aankopen een vordering op de btw-administratie betekentverklaren waarom de btw op verkopen een schuld aan de btw-administratie betekent |
| btw-registratie | de btw-verrekening registreren door de volgende btw-rekeningen te gebruiken:* 41110 Aftrekbare btw
* 41120 Aftrekbare btw op uitgaande creditnota’s
* 45110 Verschuldigde btw
* 45120 Verschuldigde btw op inkomende creditnota’s
* 45130 Verschuldigde btw wegens intracommunautaire verwerving
* 45140 Verschuldigde btw wegens invoer met verlegging
* 45150 Verschuldigde btw wegens medecontractant
* 41100 Terug te vorderen btw
* 45100 Te betalen btw
 |
| documenten die verband houden met btw* btw aangifte
* klantenlisting
* intracommunautaire opgave
 | de boekhoudkundige verplichtingen in verband met de btw-aangifte en btw-betaling benoemende belangrijkste vakken en roosters van een btw-aangifte herkennenaan de hand van gegevens uit de boekhouding een btw-aangifte invullenhet doel van de jaarlijkse klantenlisting verklarenhet doel van de trimestriële intracommunautaire opgave verklaren |

**Eindejaarsverrichtingen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| situering | het doel van de eindejaarsverrichtingen verklarende belangrijkste stappen in de eindejaarsverrichtingen benoemen  |
| voorlopige proef- en saldibalans | het doel van de voorlopige proef- en saldibalans verklarende voorlopige proefbalans opstellende bedragen in de voorlopige proef- en saldibalans verklaren |
| regularisatieboekingen | de regularisatieboekingen situeren in het verloop van alle boekhoudkundige verrichtingen van een boekjaarhet doel van de regularisatieboekingen verklaren |
| afschrijvingen | het bedrag van de jaarlijkse afschrijving berekenen volgens de lineaire en degressieve afschrijvingsmethode rekening houdend met de restwaardede jaarlijkse afschrijving, de gecumuleerde afschrijvingen en de huidige boekwaarde berekenen in een afschrijvingstabel volgens de lineaire en degressieve afschrijvingsmethodede jaarlijkse afschrijving van materiële vaste activa registreren |
| regularisatie van een verkocht vast actief | de regularisatie van een verkocht vast actief met of zonder niet-recurrente bedrijfskost of -opbrengst registreren |
| voorraadwijzigingen | de voorraadwijziging registrerende invloed van de voorraadwijziging op het bedrijfsresultaat verklarende kostprijs van de verkochte goederen afleiden uit de rekeningen 70400 Verkopen handelsgoederen, 60400 Aankopen handelsgoederen en 60940 Voorraadwijziging handelsgoederen |
| schulden op meer dan 1 jaar die binnen het jaar vervallen | de overheveling van schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen registreren |
| overlopende rekeningen | het deel van kosten en opbrengsten dat behoort tot het resultaat van het huidig boekjaar berekenenhet juiste deel van de kosten en opbrengsten toewijzen aan het resultaat van het huidige of het volgende boekjaar en dit registreren door overlopende rekeningen te gebruiken:* 49000 Over te dragen kosten
* 49100 Verkregen opbrengsten
* 49200 Toe te rekenen kosten
* 49300 Over te dragen opbrengsten

 de kost van reeds ontvangen handelsgoederen, waarvoor nog geen aankoopfactuur werd ontvangen, registreren via de rekeningen:* 44400 Te ontvangen facturen en
* 44410 Te ontvangen creditnota’s’

 de opbrengst van reeds geleverde handelsgoederen, waarvoor nog geen verkoopfactuur werd gemaakt ,registreren via de rekeningen: * 40400 Te innen opbrengsten en
* 40410 Op te maken creditnota’s
 |
| het resultaat van het boekjaar | het resultaat vóór belastingen berekenenhet definitief resultaat berekenen (let op: nieuwe boekhoudwetgeving - zie bijlage) |
| de bestemming van het resultaat van het boekjaar in de eindbalans | de toevoeging van het overgedragen resultaat van het vorig boekjaar naar het resultaat van het huidig boekjaar registrerenaan de hand van een cijfervoorbeeld het te bestemmen resultaat uitsplitsen volgens aard van de bestemming in:* wettelijke en overige reserves
* vergoeding van kapitaal
* bestuurders of zaakvoerders
* overdracht naar volgend boekjaar

 de opgegeven bestemming van het resultaat registreren |
| de definitieve proef- en saldibalans | het onderscheid tussen een voorlopige en definitieve proef- en saldibalans verklarenuit het grootboek, na de regularisatieboekingen en de overheveling van het resultaat, de definitieve proef- en saldibalans opmaken |
| de jaarrekening | een balans en resultatenrekening invullen aan de hand van een definitieve proef- en saldibalansverklaren dat de eindbalans en de resultatenrekening onderdelen zijn van de jaarrekening |

**Aanvullende studie van de actiefzijde**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| oprichtingskosten | het begrip oprichtingskosten definiërende oprichtingskosten in een gegeven case herkennende oprichtingskosten situeren in het MAR en in de jaarrekening (volgens nieuwe boekhoudwetgeving: niet meer onder de vaste activa!)de facturen die verband houden met de oprichting of uitbreiding van de onderneming registrerende afschrijving van oprichtingskosten registreren |
| immateriële vaste activa | voorbeelden van immateriële vaste activa indelen in de juiste groep:* Kosten van onderzoek en ontwikkeling
* Concessies, octrooien, licenties, knowhow, merken en
* Goodwill

 de immateriële vaste activa situeren in het MAR en in de jaarrekeningde aankoopfactuur van immateriële vaste activa registrerende afschrijving van immateriële vaste activa registreren |
| materiële vaste activa | de aanschaffingswaarde van een materieel vast actief bepalen met inbegrip van aankoop-, installatie- en uitbreidings- of verbeteringskostende begrippen 'werken in onroerende staat’ en 'btw-medecontractant’ toepassen in een gegeven situatieeen aankoopfactuur met btw-medecontractant registrerende afschrijvingstabel van materiële vaste activa volgens de lineaire en degressieve methode opstellen en de jaarlijkse afschrijvingen registreren |
| financiële vaste activa | het onderscheid tussen aandelen in de eigen onderneming (kapitaal) en in andere ondernemingen (belegging in financiële vaste activa) herkennen in een opgegeven situatiede financiële vaste activa situeren in het MAR en in de jaarrekening |
| vorderingen op meer dan 1 jaar | de vorderingen op meer dan 1 jaar situeren in het MAR en in de jaarrekening |
| vorderingen op ten hoogste 1 jaar | de vorderingen op ten hoogste 1 jaar situeren in het MAR en in de jaarrekeninghet ontstaan en innen van vorderingen op ten hoogste 1 jaar registrerenhet verloop van dubieuze vorderingen registreren:* ontstaan
* waardevermindering
* realisatie van de vordering met minderwaarde of meerwaarde (recurrente kost of opbrengst!)
 |
| voorraadrekeningen | het saldo op een voorraadrekening verklarenaan de hand van voorbeelden de voorraden indelen in:* grondstoffen
* hulpstoffen
* goederen in bewerking
* gereed product
* handelsgoederen

 de waarde van de eindvoorraad handelsgoederen berekenen aan de hand van verschillende waarderingsmethodes:* FIFO
* LIFO
* gewogen gemiddelde
* marktwaarde

 de juiste waarde voor de eindvoorraad handelsgoederen kiezende voorraadwijziging registrerende waardevermindering op een voorraad registreren |
| geldbeleggingen | de geldbeleggingen of termijndeposito’s situeren in het MAR en in de jaarrekeningde verwerving van geldbeleggingen of termijndeposito’s registrerende opbrengsten uit geldbeleggingen of intresten op termijndeposito’s registreren |

**Aanvullende studie van de passiefzijde**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| kapitaal | de rekening 10000 Kapitaal bij de oprichting van een eenmanszaak gebruikenhet gebruik van de rekening 48900 Schulden aan de eigenaar in een eenmanszaak verklarenhet kapitaal bij de oprichting van een vennootschap opdelen in 10000 Geplaatst kapitaal en 10100 Niet-opgevraagd kapitaalde betekenis van een saldo op de rekeningen 10000 Geplaatst kapitaal en 10100 Niet-opgevraagd kapitaal in de boekhouding van een vennootschap verklarende kapitaalrekeningen situeren in de MAR en in de jaarrekening |
| herwaarderingsmeerwaarden | het begrip herwaarderingsmeerwaarde definiërende herwaarderingsmeerwaarden indelen en illustreren met voorbeelden:* op immateriële vaste activa
* op materiële vaste activa
* op voorraden

 de herwaarderingsmeerwaarden situeren in de MAR en in de jaarrekening |
| reserves | het begrip reserves definiërende soorten reserves indelen en illustreren met voorbeeldende reserves situeren in de MAR en in de jaarrekening |
| overgedragen winst of verlies | het begrip overgedragen winst of verlies verklarende overgedragen winst of verlies situeren in de MAR en in de jaarrekening |
| voorzieningen voor risico's en kosten | het begrip voorzieningen voor risico’s en kosten verklarende indeling van voorzieningen illustreren via voorbeeldende voorzieningen situeren in het MAR en in de jaarrekeninghet aanleggen van een voorziening voor grote herstellings- en onderhoudswerken registrerenhet aanwenden van een voorziening voor grote herstellings- en onderhoudswerken registreren |
| schulden op meer dan één jaar | schulden op meer dan 1 jaar indelen en illustreren met voorbeeldenhet gebruik van enkele vormen van schulden op meer dan 1 jaar verklaren :leasingschuld, hypothecaire lening, investeringslening, schuld aan kredietinstellingenschulden op meer dan 1 jaar situeren in het MAR en in de jaarrekeningde verschillende stappen in de levensloop van een lening registreren:* aangaan van de lening
* kosten verbonden aan de lening
* overboeken van lange termijn schuld naar korte termijn schuld
* kapitaalaflossingen en
* intresten

 een gegeven aflossingstabel van een leningscontract gebruiken om de verrichtingen met betrekking tot die lening te registreren |
| schulden op ten hoogste één jaar | schulden op minder dan 1 jaar indelen en illustreren met voorbeeldenhet gebruik van enkele vormen van schulden op minder dan 1 jaar verklaren:* leasingschulden
* hypothecaire lening
* investeringslening
* schuld aan kredietinstellingen

de schulden op minder dan 1 jaar situeren in het MAR en in de jaarrekeninghet ontstaan van schulden op een zichtrekening op het einde van het boekjaar registreren |
| winstbelastingen | het belastbaar resultaat bepalen aan de hand van een gecorrigeerde saldibalanshet geraamde bedrag van de winstbelastingen berekenen aan de hand van concrete gegevenshet geraamd bedrag van de winstbelasting boekhoudkundig verwerken |

**De jaarrekening**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| wettelijke kaders | de ondernemingen indelen volgens de criteria uit de nieuwe boekhoudwetgeving in micro, kleine en grote vennootschappenvoor de micro, kleine en grote vennootschappen verklaren welke soort boekhouding ze moeten voeren en welke publicatieverplichtingen ze hebbenIn bijlage vind je een overzichtstabel die je ook op het examen krijgt. |
| inhoud van de jaarrekening | de onderdelen en de inhoud van de jaarrekening benoemen (zie Balanscentrale voor aangepaste jaarrekeningen)het doel van de jaarrekening verklarenhet belang dat de verschillende stakeholders hebben bij inzicht in de jaarrekening verklareneen bedrag in de balans of de resultatenrekening van een gegeven jaarrekening verklaren aan de hand van informatie uit de toelichting en/of de sociale balansin de verschillende onderdelen van de jaarrekening courante informatie opzoeken en verklaren |

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Bijlage 2 MAR\_nieuw\_2017.pdf

Bijlage 1 Veel gebruikte afkortingen.pdf

btw-aangifte.pdf

Bijlage 4 Boekhoudalgoritme in Edumatic.pdf

Bijlage 5 Nieuwe boekhoudwetgeving-aandachtspunten.pdf

Bijlage 6 Indeling van ondernemingen vlgs nieuwe boekhoudwetgeving.pdf

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**
120 minuten voor examens vanaf 01-01-2021 tot 31-12-2021

**Hoe verloopt het examen?**Het examen boekhouden is een digitaal examen. Vraag je je af hoe een digitaal examen verloopt? De uitleg over onze digitale examens, de instructies en heel wat voorbeeldvragen vind je op http://examencommissiesecundaironderwijs.be/examens

**Wat breng je mee?**/

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

Balpen

Digitale rekenmachine op de computer

Bijlagen:

- veel gebruikte afkortingen

- MAR

- btw-aangifte

- indeling van ondernemingen volgens nieuwe boekhoudwetgeving

- een jaarrekening van een willekeurig bedrijf

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**Het digitaal examen Boekhouden bestaat uit gesloten vragen. Er zijn verschillende vraagtypes: invulvragen, sleepvragen, dropdownvragen, meerkeuzevragen en boekhoudalgoritmes. 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 enkele voorbeeldvragen, die je kan uitproberen. Uiteraard is dit geen echt examen: de bedoeling is dat je de techniek van de digitale vraagtypes in de vingers krijgt.

Boekingen kunnen op volgende manieren gevraagd worden:

- in journaalposten

- op grootboekrekeningen

- in boekhoudalgoritmes.

Een boekhoudalgoritme of coderingsschema of redeneerschema is een hulpmiddel om stapsgewijs tot de juiste boeking te komen. Daarbij beantwoord je enkele vragen die leiden tot de uiteindelijke boeking:

- welke rekeningen veranderen?

- welke is het MAR-nummer van deze rekeningen?

- is het een actief-, passief-, kosten- of opbrengstenrekening?

- wordt de rekening vermeerderd of verminderd?

- welk is het te boeken bedrag?

- controleer of het debettotaal gelijk is aan het credittotaal

Lees aandachtig de rubriek over de beoordeling van vragen. Daarin staat aangegeven welke delen van het boekhoudalgorime gequoteerd worden en welke niet.

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**
Via het examen test de examencommissie vooral of de kandidaat een inzichtelijk redeneervermogen heeft. Daarvoor wordt vooral het boekhoudalgoritme (redeneerschema) gehanteerd. Tevens wordt getest of de kandidaat het waarom van een boeking en de achterliggende mechanismen beheerst.

Je kennis van en inzicht in boekhouden wordt in de eerste plaats getest via theoretische vragen, zoals:

- welke soort rekening is het? A/P/K/O

- op welke zijde van de rekening boek je … ?

- welke rekening gebruik je om … te registreren?

- wat is de betekenis van rekening … ?

- …

Op de tweede plaats wordt je inzicht in boekhouden getest aan de hand van praktische toepassingen, zoals:

- het kunnen lezen van documenten (AF, VF, CNA, CNV, BU, …) en er vragen over kunnen beantwoorden; dat kunnen schermafdrukken uit een boekhoudpakket zijn;

- documenten boekhoudkundig verwerken (coderen) in een boekhoudalgoritme, in een grootboek, in een journaal of in een blanco schermafdruk uit een boekhoudpakket;

- berekenen van het resultaat van de onderneming;

- …

Sommige vragen handelen over één bepaalde leerinhoud: bijvoorbeeld over aankopen, verkopen, personeelskosten, btw, …

Andere vragen gaan echter over de leerinhouden heen: bijvoorbeeld over verschillende elementen uit een balans of resultatenrekening, …

REGELS BIJ QUOTERING VAN HET BOEKHOUDALGORITME

De boekingen van verrichtingen zal je meestal moeten invoeren in een boekhoudalgoritme, zoals hieronder voorgesteld.

- Bij het invullen van een boekhoudalgoritme, bekom je punten per regel die juist is.

- Dit wil zeggen: het rekeningnummer, het bedrag én de plaats van het bedrag (D of C) moeten juist zijn. Als hierin iets fout is, bekom je geen punten.

- De rekeningnaam verschijnt automatisch wanneer je het rekeningnummer hebt ingevoerd. Een volledig rekeningnummer bestaat uit 5 cijfers.

- Je mag, maar moet niet de soort rekening (A/P/K/O) of +/- invullen. Dit grijze gedeelte wordt niet gequoteerd. Je mag ze gebruiken om je redenering op te bouwen. Maak je hierin fouten, dan worden hiervoor geen punten afgetrokken.

- Het debet- en credittotaal wordt automatisch berekend: dit deel wordt ook niet gequoteerd.

In de bijlagen vind je een voorbeeld van zo'n boekhoudalgoritme.

REGELS BIJ QUOTERING VAN MEERKEUZEVRAGEN

Bij de meerkeuzevragen is er telkens slechts één antwoord mogelijk. Er worden geen punten afgetrokken voor een fout antwoord. Met andere woorden: er gebeurt geen giscorrectie.

**Onderdelen**

|  |  |
| --- | --- |
| 15 % | Basisbegrippen dubbel boekhouden |
| 30 % | Verrichtingen in de loop van het boekjaar |
| 5 % | BTW |
| 20 % | Eindejaarsverrichtingen |
| 10 % | Aanvullende studie van de Actiefzjde |
| 10 % | Aanvullende studie van de Passiefzjde |
| 10 % | Jaarrekening |

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. Je kan ze kopen in een (online) boekhandel of ontlenen en raadplegen in een bibliotheek. De bibliotheken van de lerarenopleiding aan de universiteit of de hogeschool bieden heel wat leermiddelen aan.
Bij elke nieuwe editie van de vakfiche actualiseren we deze bibliografie. Toch is het best mogelijk dat bepaalde werken niet meer verkrijgbaar zijn of dat nieuwe werken die al op de markt zijn nog niet zijn opgenomen. Ook websites veranderen al eens van naam of worden aangepast. Als je niet onmiddellijk op de juiste website terechtkomt, kan je die proberen te vinden via een goede zoekmachine.
We maken bewust een selectie van leermiddelen die ons op dit ogenblik het meest aangewezen lijken om je voor te bereiden op onze examens. Zo willen we je helpen om je studie efficiënter aan te pakken. Je kan echter ook andere werken of cursussen gebruiken bij je voorbereiding op het examen.
Hieronder staan enkele handboeken die vaak gebruikt worden in het secundair onderwijs. Ze bieden je voldoende ondersteuning om de leerstof zelfstandig te verwerken. We verwijzen naar websites of andere uitgaven die je ook kunnen helpen bij je voorbereiding.

Leerboeken en methodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Methode | Uitgeverij | Gegevens |
| Boekhouden voor het beleid (Van Liedekerke, Walraevens) - 978-90-455-6108-0 (elfde editie) (bevat de recentste boekhoudwetgeving maar komt verder quasi overeen met 'Algemeen boekhouden' 978-90-455-6106-6) | Van In/De Boeck | www.vanin.bebestellingen@deboeck.com |
| Het systeem van dubbel boekhouden (Van Liedekerke, Walraevens) 978-90-455-6112-7 | Van In/De Boeck | www.vanin.bebestellingen@deboeck.com |
| Handelwijs 4 Dubbel boekhoudenLet op: dit is een invulboek | Van In/De Boeck | www.vanin.bebestellingen@deboeck.com |
| Boekhouden met BOB deel 1 en 2 (Fastré, Wintmolders) | Van In/De Boeck | www.vanin.bebestellingen@deboeck.com |
| De h@ndel en wij 6.2 Theorieboek (deel 10) | Van In/De Boeck | www.vanin.bebestellingen@deboeck.com |
| De h@ndel en wij 6.1 Handel - BOB | Van In/De Boeck | www.vanin.bebestellingen@deboeck.com |

Websites

|  |  |
| --- | --- |
| Website | Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier? |
| http://www.lexalert.be/nl/article/omzetting-boekhoudrichtlijn-belgisch-recht-het-kb | Wijzigingen in jaarrekening en MAR sinds 1 januari 2016: beknopt maar met verwijzing naar de volledige tekst van het koninklijk besluit |
| http://www.cnc-cbn.be/files/news/link/20072016\_Ontwerpadvies\_Niet\_recurrente\_resultaten\_NL\_ED.pdf | Commissie voor Boekhoudkundige Normen: nieuwe schema van de resultatenrekening en overzicht van MAR-rekeningen in verband met niet-recurrente resultaten |
| https://www.nbb.be/nl/balanscentrale/opmaken/modellen/modellen-ondernemingen | Website van de NBB/ Balanscentrale: standaardmodellen van jaarrekeningen in functie van de grootte van de onderneming |
| www.minfin.fgov.be | website van de federale overheid / ministerie van financiën |
| http://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/btw/aangifte/periodieke\_aangifte | btw-handleiding van de federale overheid |
| http://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/btw/aangifte/periodieke\_aangifte/verplichte\_voorschotten | btw-handleiding van de federale overheid met verwijzing naar de afschaffing van de voorschotten bij kwartaalaangifte |