

Vak: Bedrijfseconomie1

credits: 1

Vakcode	MRVP6BEC1	Werkvormen	Onderwijs
Naam	Bedrijfseconomie1	Toetsen	Bedrijfseconomie x - Schriftelijk, organisatie tentamenbureau
Studiejaar	2020-2021		
ECTS credits	1		
Taal	Nederlands		
Coördinator	C.M. Sijtsma		

Leeruitkomsten

Leeruitkomsten:

- LU1: De student kan grootboekrekeningen opstellen.
- LU2: De student kan financiële data journaliseren.
- LU3: De student kan een balans en resultatenrekening opstellen uitgaande van een bepaald rekeningschema.
- LU4: De student kan correcties aanbrengen m.b.v. voorafgaande journaalposten in een bestaande saldibalans.
- LU5: De student kan een kolommenbalans opstellen.

De daarbij behorende PLU's: 1, 2, 3, 5, 6.

PLU1: De BKM'er identificeert organisatievraagstukken, analyseert, ontwerpt, implementeert en evalueert bedrijfsprocessen, verbetert en vernieuwt deze processen door oplossingen voor problemen aan te dragen en hanteert bij al deze activiteiten een integrale, ethische en maatschappelijk verantwoorde aanpak.

PLU2: De BKM'er maakt gebruik van gangbare methoden en technieken van praktijkgericht onderzoek, verantwoordt de eigen handelswijze en resultaten op een bedrijfskundig relevante en adequate manier aan de interne en externe stakeholders van de organisatie en relateert deze aan de doelstellingen van de organisatie.

PLU3: De BKM'er identificeert en analyseert (mogelijke) strategische, operationele, juridische en financiële risico's van een organisatie, ontwerpt en implementeert maatregelen om deze risico's te beheersen en evalueert deze maatregelen op hun effectiviteit voor de organisatie.

PLU5: De BKM'er adviseert vanuit een ondernemende en creatieve houding strategische alternatieven en innovatieve oplossingen voor problemen van organisaties ter verbetering en vernieuwing van hun bedrijfsprocessen.

PLU6: De BKM'er initieert en begeleidt vanuit een integrale en op draagvlak gerichte aanpak veranderingsprocessen binnen organisaties en evalueert ingezette interventies op hun effectiviteit voor de organisatie.

Inhoud

Om een organisatie te besturen zijn financiële en overige gegevens nodig. In het onderdeel bedrijfsadministratie leert de student hoe op een systematische wijze de financiële gegevens vastgelegd worden in een boekhouding van een handelsonderneming (type: éénmanszaak). Het gaat dan altijd om het vastleggen van de veranderingen in de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen. Het resultaat van alle inspanningen is de balans (momentopname van bezittingen, schulden en eigen vermogen) en de winst- en verliesrekening (hierop worden de mutaties in het eigen vermogen vastgelegd).

In dit onderdeel leert de student hoe de boekhouding van een handelsonderneming (éénmanszaak) gevoerd moet worden. De student leert hoe de diverse financiële feiten m.b.t. inkopen en verkopen op een gestructureerde wijze verwerkt kunnen worden, resulterend in de resultatenrekening en de balans. Kenmerkende begrippen: bezittingen, schulden, eigen vermogen, privé, journaalposten, grootboekrekeningen (balansrekeningen en hulprekeningen van het eigen vermogen), grootboek, kolommenbalans, proefbalans, saldibalans, voorafgaande journaalposten, balans, winst- en verliesrekening.

Opgenomen in opleiding(en)

Bedrijfskunde

School(s)

Instituut voor Bedrijfskunde

share your talent. move the world.