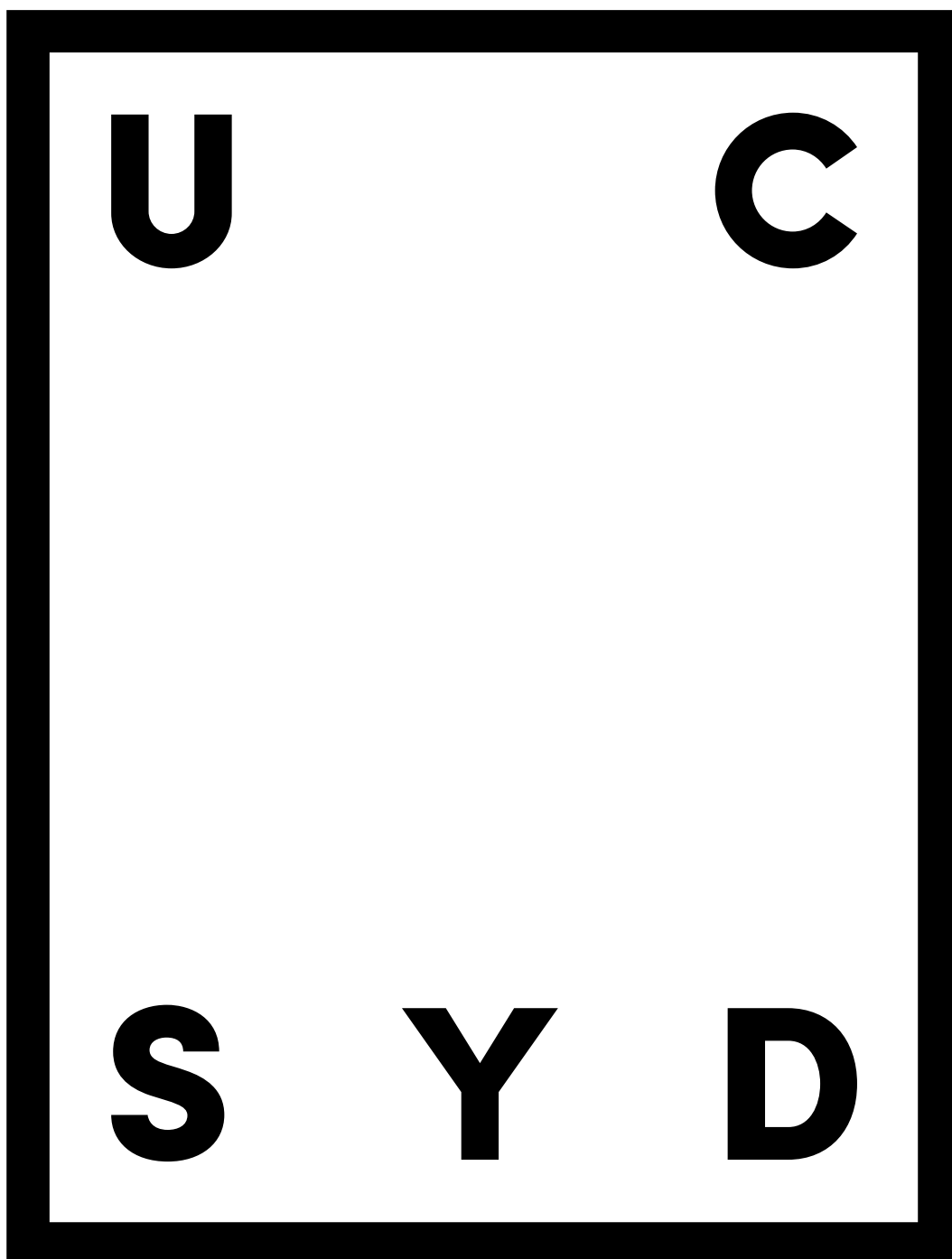


# Studieordning



# **Professionsbachelor i skat (Bachelor of taxation)**

**Studieordning 2023**

**Gældende for UC SYD**

**Institutionel del revideret pr. 1. august 2024**

# Forord

Denne studieordning for uddannelsen professionsbachelor i skat er udarbejdet efter retningslinjerne i Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i skat, BEK nr. 198 af 08/03/2018.

Uddannelsen tilrettelægges i henhold til Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i skat, BEK nr. 198 af 08/03/2018 samt de aktuelle bestemmelser, der som relevant regelgrundlag knytter sig hertil.

Dimittenden er berettiget til betegnelsen "Professionsbachelor i skat". Den engelsksprogede titulatur er "Bachelor of Taxation". Uddannelsens engelske betegnelse er "Bachelor's Degree Programme in Taxation".

Denne studieordning er opdelt i en fællesdel og en institutionsdel. Fællesdelen gælder for alle udbydere af uddannelsen professionsbachelor i skat i Danmark. Institutionsdelen gælder for Professionshøjskolen UC SYD.

# Indhold

<b>1. FÆLLES DEL</b>	<b>7</b>
1.1. FORMÅL	7
1.2. VARIGHED OG ECTS-POINT	7
1.3. INDHOLD OG STRUKTUR	7
1.3.1. SEMESTRE, FAG OG PRØVER	8
1.3.2. SAMMENHÆNG MELLEM FAG OG KERNEOMRÅDER	9
1.3.3. GENERELLE FORHOLD	11
1.4. FAG	11
1.4.1. FAG 1, 1. SEMESTER: DEN OFFENTLIGE SEKTOR OG MAKROØKONOMI	11
1.4.2. FAG 2, 1. SEMESTER: JURIDISK METODE OG FORVALTNINGSRET	13
1.4.3. FAG 3, 1. SEMESTER: PERSONBESKATNING	15
1.4.4. FAG 4, 2. SEMESTER: FORMUERET	17
1.4.5. FAG 5, 2. SEMESTER: MOMS	19
1.4.6. FAG 6, 2. SEMESTER: REGNSKAB I	22
1.4.7. FAG 7, 3. SEMESTER: ERHVERVSBEKATNING, KAPITALGEVINSTER OG EJENDOMME	24
1.4.8. FAG 8, 3. SEMESTER: FORRETNINGSUDVIKLING OG IT	27
1.4.9. FAG 9, 3. SEMESTER: REGNSKAB II	29
1.4.10. FAG 10, 4. SEMESTER: AFGIFTER OG INTRODUKTION TIL TOLD	32
1.4.11. FAG 11, 4. SEMESTER: SELSKABSSKATTERET, INTERNATIONAL SKAT OG KONKURSRET	34
1.4.12. FAG 9, 4. SEMESTER: REGNSKAB II	36
1.4.13. FAG 12, 5. SEMESTER: KOMMUNIKATION OG SERVICE	36
1.4.14. FAG 13, 5. SEMESTER: SKATTEFORVALTNINGSRET OG SKATTESTRAFFERET	38
1.4.15. FAG 14 OG 17: VALGFAG	41
1.4.16. FAG 15, 6. SEMESTER: PRAKTIK	41
1.4.17. FAG 16, 7. SEMESTER: PROJEKTSKRIVNING	43
1.4.18. FAG 18: BACHELORPROJEKT	45
1.5. IKRAFTTRÆDEN OG OVERGANGSORDNING	47
1.6. HJEMMEL	47
<b>2. INSTITUTIONEL DEL</b>	<b>48</b>
2.1. VALGFRI UDDANNELSESELEMENT /VALGFAG	48
2.1.1. VALGFAG A: INTERNATIONAL SKAT	48
2.1.2. VALGFAG B: IKKE-FINANSIEL RAPPORTERING, HERUNDER SAMFUNDSANSVAR OG BÆREDYGTIGHED	50
2.1.3. VALGFAG C: GENERATIONSSKIFTE OG OMSTRUKTURERING	52
2.1.4. VALGFAG D: INDDRIVELSE	54
2.2. PRAKTIK	57

2.2.1.	INDHOLD OG LÆRINGSMÅL.....	57
2.2.2.	ARBEJDSREGLER .....	57
2.2.3.	MØDEPLIGT OG FRAVÆR.....	57
2.2.4.	TAVSHEDSPLIGT.....	58
2.2.5.	TRANSPORT TIL PRAKTIKKEN .....	58
2.2.6.	TILBUD OM ET PRAKTIKFORLØB .....	58
2.2.7.	UOVERENSSTEMMELSER I PRAKTIKFORLØBET .....	58
2.2.8.	KRITERIER FOR GENNEMFØRT PRAKTIK.....	59
2.2.9.	DISPENSATION .....	59
2.2.10.	PRAKTIK I UDLANDET .....	59
2.2.11.	PRAKTIKPRØVE.....	60
2.2.12.	MERIT FOR PRAKTIKKEN.....	60
2.2.13.	SPECIFIKKE INFORMATIONER.....	60
<b>2.3.</b>	<b>UDDANNELSE I UDLANDET .....</b>	<b>60</b>
<b>2.4.</b>	<b>UDDANNELSENS PRØVER .....</b>	<b>61</b>
2.4.1.	ANTAL PRØVER.....	61
2.4.2.	PRØVEFORHOLD – VIGTIGE OPLYSNINGER .....	61
2.4.3.	GENERELT OM PRØVER .....	61
<b>2.5.</b>	<b>UNDERVISNINGS- OG ARBEJDSFORMER .....</b>	<b>63</b>
<b>2.6.</b>	<b>KRITERIER TIL VURDERING AF STUDIEAKTIVITET .....</b>	<b>65</b>
2.6.1.	UDSKRIVNING VED INDEN BESTÅEDE PRØVER INDENFOR ET ÅR .....	65
2.6.2.	STUDIEAKTIVITET .....	65
<b>2.7.</b>	<b>STUDERENDE MED SÆRLIGE BEHOV .....</b>	<b>66</b>
<b>2.8.</b>	<b>MERIT OG FORHÅNDSMERIT .....</b>	<b>66</b>
<b>2.9.</b>	<b>DISPENSATION.....</b>	<b>66</b>
<b>2.10.</b>	<b>OVERFLYTNING TIL ANDEN UDDANNELSESINSTITUTION .....</b>	<b>66</b>

# 1. Fælles del

## 1.1. Formål

Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i skat er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne identificere og vurdere samt løse praksisnære og komplekse skattefaglige og regnskabsfaglige problemstillinger og opgaver.

## 1.2. Varighed og ECTS-point

Professionsbacheloruddannelsen i skat tilrettelægges som et 3½-årigt heltidsstudium svarende til 3½ studenterårsværk (210 ECTS-point).

Et årsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i et år (60 ECTS-point). Arbejdsbelastningen omfatter således aktiviteter initieret af undervisere, aktiviteter initieret af studerende samt skema- og ikke skemalagte aktiviteter.

## 1.3. Indhold og struktur

Uddannelsen består af:

- Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 145 ECTS-point
- Praktik med et samlet omfang på 30 ECTS-point
- Valgfri uddannelseselementer, der for den enkelte studerende har et samlet omfang på 20 ECTS-point
- Bachelorprojekt på 15 ECTS-point

De obligatoriske uddannelseselementer, jf. stk. 1, nr.1, tilrettelægges inden for følgende kerneområder:

- Samfund og jura
- Skattefaglige område
- Regnskabsforståelse
- IT og databehandling

Uddannelsesinstitutionen tilbyder de studerende rådgivning og vejledning om gennemførelse af uddannelsen. Herunder bl.a. om den studerendes muligheder for sammensætning af valgfag under hensyntagen til den studerendes ønskede faglige profil og til arbejdsmarkedets behov.

Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter nærmere kriterier for oprettelse og samtlæsning af hold.

**Institutionsdel**

Uddannelsen vurderer på baggrund af antallet af tilmeldinger til et valgmodul om der er basis for at oprette valgfaget.

**1.3.1. Semestre, fag og prøver**

Uddannelsens struktur fremgår af modellen nedenfor:

Semester	Fag	1. – 5. semester (150 ECTS-point)	ECTS-point	Prøve
1	1	Den offentlige sektor og makroøkonomi (Kerneområde: Samfund og jura)	10	Intern*
	2	Juridisk metode og forvaltningsret (Kerneområde: Samfund og jura)	10	Ekstern*
	3	Personbeskatning (Kerneområde: Skattefaglige område)	10	
2	4	Formueret (Kerneområde: Skattefaglige område)	10	Intern*
	5	Moms (Kerneområde: Skattefaglige område)	10	
	6	Regnskab I (Kerneområde: Regnskabsforståelse)	10	
3	7	Erhvervsbeskatning, kapitalgevinster og ejendomme (Kerneområde: Skattefaglige område)	15	Intern
	8	Forretningsudvikling og it (Kerneområde: IT og databehandling)	10	Ekstern
	9	Regnskab II (Kerneområde: Regnskabsforståelse)	5	Ekstern
4	9	Regnskab II (Kerneområde: Regnskabsforståelse)	5	
	10	Afgifter og introduktion til told (Kerneområde: Skattefaglige område)	10	Ekstern
	11	Selskabsskatteret, international skat konkursret (Kerneområde: Skattefaglige område)	15	Ekstern
5	12	Kommunikation og service (Kerneområde: Samfund og jura)	10	Intern
	13	Skatteforvaltningsret og skattestrafferet	10	Ekstern

		(Kerneområde: Skattefaglige område)		
	14	Valgfag (fremgår af studieordningens institutionsdel)	10	Intern
<b>Semester</b>	<b>Fag</b>	<b>6.-7. semester (60 ECTS-point)</b>	<b>ECTS-point</b>	<b>Prøve</b>
6	15	Praktik (fremgår af studieordningens institutionsdel)	30	Intern
7	16	Projektskrivning (Kerneområde: Samfund og jura)	5	Intern
	17	Valgfag (fremgår af studieordningens institutionsdel)	10	Intern
	18	Bachelorprojekt	15	Ekstern
<b>ECTS-point i alt</b>			<b>210</b>	

\* 1. årsprøven udgøres af prøverne på 1. studieår (1.-2. semester).

### 1.3.2. Sammenhæng mellem fag og kerneområder

Kerneområderne beskriver og konstituerer uddannelsens mål og erhvervssigte.

<b>Kerneområder</b>			
Kerneområderne tager udgangspunkt i de skattefaglige professionskompetencer			
<b>Samfund og jura</b> Samfundets opbygning og funktion. Makroøkonomi.	<b>Skattefaglige område</b> Reglerne indenfor de forskellige beskatningsformer	<b>Regnskabsforståelse</b> Talforståelse samt at kunne læse og udfærdige et regnskab.	<b>IT og databehandling</b> Forståelse for it-systemers opbygning samt kvaliteten af den data, der trækkes.



Kerneområderne dækker uddannelsens obligatoriske fag:

Fag	Kerneområder			
	Samfund og jura	Skattefaglige område	Regnskabsforståelse	IT og databehandling
1: Den offentlige sektor og makroøkonomi	x			
2: Juridisk metode og forvaltningsret	x			
3: Personbeskatning		x		x
4: Formueret	x			
5: Moms		x		x
6: Regnskab I			x	x
7: Erhvervsbeskatning, kapitalgevinster og ejendomme		x	x	
8: Forretningsudvikling og it				x
9: Regnskab II			x	x
10: Afgifter og introduktion til told		x		
11: Selskabsskatteret, international skat og konkursret		x	x	
12: Kommunikation og service	x			x
13: Skatteforvaltningsret og skattestrafferet		x		
15: Praktik	(x)*	(x)*	(x)*	(x)*
16: Projektskrivning	x			
18: Bachelorprojekt	(x)*	(x)*	(x)*	(x)*
ECTS-point	45-90 ECTS-point	70-115 ECTS-point	20-65 ECTS-point	10-55 ECTS-point

\* Afhænger af den konkrete praktik og valg af problemstilling i bachelorprojektet

Uddannelsens obligatoriske fag er konstituerende for uddannelsens kerneområder og dækker i alt 145 ECTS-point.

De valgfrie elementer giver den studerende anledning til at gå i dybden med et emne og svarer til 20 ECTS-point.

### 1.3.3. Generelle forhold

Uddannelsen er praksisnær, professionsrettet samt videns- og udviklingsbaseret. Fagene i uddannelsen er professionsfagligt og tværfagligt funderet. Uddannelsens fag inddrager viden om samarbejde mellem professioner, samt internationale forhold og perspektiver. Ved siden af de specifikke faglige læringsmål for det enkelte modul arbejdes der med, at de studerende opnår progression i følgende personlige- og studiemæssige kompetencer:

- Studietekniske kompetencer
- It-kompetencer
- Handlekompetencer
- Samarbejdskompetencer

## 1.4. Fag

### 1.4.1. Fag 1, 1. semester: Den offentlige sektor og makroøkonomi

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver baggrundsviden om det politiske system, den offentlige sektors opgaver og finansiering, samt om makroøkonomisk teori og modeller for økonomiske sammenhænge.

#### Indhold

*Den offentlige sektors økonomiske rammer og roller*

- Fordeling,
- Allokering
- Stabilisering

*Varemarked, arbejdsmarked og indkomstdannelse*

*Konjunkturbeskrivelse og konjunkturpolitik*

- Finanspolitisk teori og praksis

*International konkurrenceevne og makroøkonomisk politik i en globaliseret verden med fri bevægelighed af kapital*

*Det økonomiske grundlag for beskatningen*

- Grundloven,
- Finansloven,
- EU's finanspagt
- Budgetloven

*Finansieringen af kommuner og regioner, den kommunale skatteudskrivning og aftaler mellem KL og regeringen*

- Statens og kommuners prognoser for beskatningsgrundlaget
- Sammenhængen mellem udgiftsbeslutninger og offentlige indtægter
- Styring og budgetadfærd i den offentlige sektor

**Mål for læringsudbyttet**

*Viden*

Den studerende:

- kender det retlige og politiske grundlag for udskrivningen af skatter og afgifter
- kender mål og midler for den makroøkonomiske politik og "mainstream" teorier om sammenhænge mellem midler og mål
- har viden om statens og kommunernes indtægtsbudgettering

*Færdigheder*

Den studerende:

- kan finde og anvende relevante data for den offentlige sektors indtægter og skatte- og afgiftsstruktur
- kan med relevante modeller analysere og beskrive makroøkonomiske konjunktur- og strukturproblemer og pege på mulige løsninger

*Kompetencer*

Den studerende

- kan anvende makroøkonomisk teori til analyse og vurdering af finans- og skattepolitiske tiltag i en lille åben økonomi som den danske
- kan indgå i fagligt samarbejde om skatte- og afgiftspolitiske emner
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

**Bedømmelse**

Prøve med intern censur.

Institutionsdel	
<b>Fagprøvebestemmelser for Fag 1: Den offentlige sektor og makroøkonomi</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Mundtlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den mundtlige prøve Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	De studerende trækker en opgave og har 1 times forberedelse. Prøvens varighed udgør i alt 30 minutter – heraf: 5-10 minutter til den studerendes oplæg 10-15 minutter til dialog 10 minutter til votering og feedback.
<b>Krav til indhold</b>	-
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for Omprøven</b>	
Omprøve afvikles prøven på samme vilkår som den ordinære prøve.	

#### 1.4.2. Fag 2, 1. semester: Juridisk metode og forvaltningsret

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver en gennemgang af de danske og EU-retlige retskilder, retskildernes indbyrdes forhold samt metoder til fortolkning og informationssøgning. Endvidere gennemgår faget, hvilke retlige aktører og institutioner, som påvirker vore retsregler. Desuden giver faget indblik i den almindelige forvaltningsret.

#### Indhold

##### *Juridisk metode*

- Retsregler og deres tilblivelse
- Retssikkerhed
- Forfatningsret
- Magtens tredeling og de øverste statsorganer
- Retskilder
- Regelhierarki
- International rets indvirkning på national ret, herunder særligt EU-retten

*Forvaltningsret*

- Sagsbehandlingsregler
- God forvaltningsskik
- Ombudsmanden
- 2- instansprincippet
- Domstolsprøvelse

*Introduktion til GDPR***Mål for læringsudbyttet***Viden*

Den studerende:

- har viden om retssikkerhed og den politiske proces, der skal sikre retssikkerheden
- har viden om retskildernes tilblivelse og den juridiske metode
- kan forstå og reflektere over forvaltningsretten, kravene til en forvaltningsafgørelse, samt mulighederne for prøvelse af forvaltningsafgørelser

*Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende relevante retskilder til løsning af forvaltningsretlige problemstillinger
- kan vurdere metodiske og forvaltningsretlige problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsninger, herunder vurdere retsvirkningerne af tilsidesættelse af forvaltningsretlige regler
- kan formidle metodiske og forvaltningsretlige problemstillinger og løsninger

*Kompetencer*

Den studerende:

- kan foretage en kompleks forvaltningsretlig sagsbehandling ved hjælp af den juridiske metode
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om metodiske og forvaltningsretlige problemstillinger
- kan identificere eget læringsbehov på området og sætte sit arbejde i forhold til de forvaltningsretlige regler

**Bedømmelse**

Prøve med ekstern censur.

Institutionsdel	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 2-3 som udprøves i en prøve:</b>	
<b>Fag 2: juridisk metode og forvaltningsret</b>	
<b>Fag 3: personbeskatning</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Skriftlig individuel prøve.

<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den skriftlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	4 timers skriftlig opgave, som laves på campus (stedprøve). Prøven afvikles i stilhed. Den skriftlige opgave laves med udgangspunkt i en caseopgave og har et omfang på maksimum 6 normalsider. En normalside svarer til 2400 anslag inklusivt mellemrum.
<b>Krav til indhold</b>	Den skriftlige del skal indeholde fyldestgørende besvarelse af den udleverede caseopgave.
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for stedprøven vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for Omprøven</b>	
Omprøve afvikles prøven på samme vilkår som den ordinære prøve.	

### 1.4.3. Fag 3, 1. semester: Personbeskatning

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver den studerende en grundlæggende forståelse for beskatning overordnet set ved først at gennemgå skattelovgivningens struktur og indkomstbegreberne. Herefter går faget i dybden med personbeskatning, både for så vidt angår skattepligt og ophør, de forskellige indkomstarter samt familiebeskatning.

#### Indhold

##### *Indledende om skatteret*

- Skattelovgivningens struktur
- Indkomstbegreberne i hovedtræk

##### *Skattepligt/Ophør for fysiske personer*

- Fuld skattepligt
- Begrænset skattepligt
- Tilflytning/fracflytning
- Dobbeltbeskatning

##### *Personbeskatning*

- Indkomstarter
- Indkomstbeskatning
- Beskatning af lønmodtagere m.v.
- Fradrag for lønmodtagere
- Pensionsbeskatning

- Opgørelse af den skattepligtige indkomst og beregning af skatten

#### *Familiebeskatning*

- Familie, ægtefæller og børn
- Arv og gave
- Beskatning ved død
- Boafgift

#### **Mål for læringsudbyttet**

##### *Viden*

Den studerende:

- har viden om det skatteretlige regelsæt og indkomstbegreberne
- har viden om tilknytning, indkomstarter, indkomstopgørelse og skatteberegning for personer, herunder familiebeskatning
- kan forstå og reflektere over praksis inden for personbeskatning

##### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende reglerne vedrørende fysiske personers subjektive skattepligt korrekt via juridisk metode
- kan opgøre den skattepligtige indkomst for en given person, samt kunne beregne indkomstkatter
- kan vurdere konkrete problemstillinger inden for personbeskatning, samt vælge og begrunde relevante løsningsmodeller
- kan formidle problemstillinger og løsninger inden for fagets emnefelt

##### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan håndtere komplekse situationer og problemstillinger inden for fagets emnefelt
- kan selvstændigt bidrage med grundlæggende viden om personbeskatning, samt være i stand til at indgå et fagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

#### **Bedømmelse**

Prøve med ekstern censur

#### **Institutionsdel**

**Fagprøvebestemmelser for fag 2-3 som udprøves i en prøve:**

**Fag 2 juridisk metode og forvaltningsret**

**Fag 3: personbeskatning**

<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Skriftlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den skriftlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	4 timers skriftlig opgave, som laves på campus (stedprøve). Prøven afvikles i stilhed. Den skriftlige opgave laves med udgangspunkt i en caseopgave og har et omfang på maksimum 6 normalsider. En normalside svarer til 2400 anslag inklusiv mellemrum.
<b>Krav til indhold</b>	Den skriftlige del skal indeholde fyldestgørende besvarelse af den udleverede caseopgave.
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for stedprøven vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for Omprøven</b>	
Omprøve afvikles prøven på samme vilkår som den ordinære prøve.	

#### 1.4.4. Fag 4, 2. semester: Formueret

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget introducerer formueretten, der giver den studerende en forståelse for de civile rettigheder, der er styrende for skatteretten. Faget giver kendskab til familieret, aftaleret, køberet, kreditaftaler, fordringer og civilproces.

#### Indhold

##### *Aftaleret*

- Gensidigt bebyrdende aftaler
- Tilbud og accept
- Kontrakter

##### *Køberet*

- Købeaftaler
- Risikoens overgang
- Erstatning
- Ophævelse af køb

##### *Kreditaftaler*

- Kreditværdighed
- Fortrydelsesret
- Opsigelse
- Misligholdelse



- Kreditorskifte

#### *Fordringer*

- Gæld og gældsbreve
- Skyldners pligter og misligholdelse

#### *Civilproces*

- Domstolssystemet
- Sagsanlæg ved domstolene
- Påstande, anbringender og beviser
- Afgørelser og appel
- Retskraft og fuldbyrdelse

#### *Familieret*

- Ægtefællers ejerforhold og rådighed
- Særeje
- Aftaler mellem ægtefæller
- Bodeling
- Arvefordeling
- Testamenter
- Uskiftet bo

### **Mål for læringsudbyttet**

#### *Viden*

Den studerende:

- har viden om hjemmelsgrundlag, praksis og procedurer inden for formuerettens emner
- kan forstå og reflektere over de enkelte regler på det formueretlige område, samt samspillet mellem disse, praksis inden for formueretten og domstolssystemets og processens underbygning af retsreglerne

#### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende de relevante retskilder samt forstå, hvordan ejerforhold og aftaler påvirker den enkelte persons skatteberegning
- kan vurdere teoretiske og praktiske formueretlige problemstillinger, samt vælge relevante løsningsmodeller og begrunde valget
- kan formidle formueretlige og civilprocesretlige problemstillinger og løsninger

### Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere komplekse retlige problemstillinger inden for familieretten, aftaleretten og køberetten
- kan selvstændigt kunne bidrage med grundlæggende viden om formueret, samt være i stand til at indgå et fagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

### Bedømmelse

Prøve med intern censur.

Institutionsdel	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 4: formueret:</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Skriftlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den skriftlige opgave. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.
<b>Omfang/varighed</b>	4 timers skriftlig opgave, som laves på campus (stedprøve). Prøven afvikles i stilhed. Den skriftlige opgave laves med udgangspunkt i en caseopgave og har et omfang på maksimum 7 normalsider. En normalside svarer til 2400 anslag inklusivt mellemrum.
<b>Krav til indhold</b>	-
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for stedprøven vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for Omprøven</b>	
Omprøve afvikles prøven på samme vilkår som den ordinære prøve.	

### 1.4.5. Fag 5, 2. semester: Moms

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver en introduktion til indirekte beskatning og giver den studerende det teoretiske og praktiske grundlag for at kunne vurdere og formidle problemstillinger inden for momsområdet samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller for komplekse momsretlige problemstillinger.

## Indhold

### *Introduktion til indirekte beskatning*

- Grundprincipperne i indirekte beskatning
- Den politiske og økonomiske baggrund for indirekte beskatning
- Indirekte beskatning i international sammenhæng

### *Momsret*

- Subjektive momspligt
- Objektive momspligt
- Momsgrundlaget
- Fradrag for købsmoms
- Momsfritagelser
- Internationale transaktioner
- Leveringssted
- Registrering, betalingspligt, fakturakrav og angivelse.
- Lønsumsafgift
- Godtgørelse af energiafgifter via momsangivelsen

## Mål for læringsudbyttet

### *Viden*

Den studerende:

- har viden om de grundlæggende principper for indirekte beskatning, moms, lønsumsafgift og godtgørelse af energiafgifter via momsangivelsen
- kan forstå og reflektere over momsretlige problemstillinger
- kan forstå og reflektere over problemstillingen omkring lønsumsafgift

### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende relevante retskilder til løsning af komplekse momsretlige problemstillinger og problemstillinger omkring lønsumsafgift og godtgørelse af energiafgifter
- kan vurdere komplekse momsretlige problemstillinger og almindelige problemstillinger omkring lønsumsafgift og godtgørelse af energiafgifter, samt vælge og begrunde valget af løsningsmodeller i forhold hertil
- kan formidle komplekse momsretlige problemstillinger og almindelige problemstillinger omkring lønsumsafgift og godtgørelse af energiafgifter

### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan håndtere komplekse momsretlige problemstillinger og almindelige problemstillinger inden for lønsumsafgift og godtgørelse af energiafgifter
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om momsretlige emner

- kan identificere eget behov for læring og ajourføring af viden inden om moms, lønsumsafgift og godtgørelse af energiafgifter

### Bedømmelse

Prøve med intern censur

Institutionsdel	
Fagprøvebestemmelser for fag 5: moms	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Kombineret skriftlig og mundtlig gruppeprøve på baggrund af case. Grupperne består af 2-3 studerende.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den studerendes skriftlige opgave og mundtlige præstation. Bilag indgår ikke i bedømmelsesgrundlaget. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.
<b>Omfang/varighed</b>	<p>De studerende har en uge til at skrive opgaven.</p> <p>De studerende skal skrive en opgave på baggrund af en case. Opgaven skal have et omfang på 15-20 normalsider. En normalside svarer til 2400 anslag inklusivt mellemrum.</p> <p>Den mundtlige prøves varighed er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved 2 personer. I alt 30 minutter. Heraf 20 minutter til fremlæggelse og dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 3 personer. I alt 35 minutter. Heraf 25 minutter til fremlæggelse og dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	<p>Den skriftlige del skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forside</li> <li>• Indholdsfortegnelse</li> <li>• Indledning</li> <li>• Problembeskrivelse på baggrund af caseoplæg</li> <li>• Evt. begrebsafklaring</li> <li>• Evt. metode og teori</li> <li>• Analyse og diskussion</li> <li>• Konklusion</li> <li>• Evt. perspektivering</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Litteraturliste</li> </ul> <p>Eventuelle yderligere krav til opgaven og mundtligt oplæg vil fremgå af case-oplægget.</p>
<b>Forløb</b>	<p>Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter.</p> <p>Tidspunktet for aflevering af den skriftlige opgave, samt tidspunkt for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.</p>
<b>Vilkår for Omprøven</b>	
<p>Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve.</p> <p>Ved individuel omprøve skal den skriftlige opgave have et omfang på 10-15 normalsider</p> <p>Ved individuel omprøve er den mundtlige prøvetid i alt 25 min. heraf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 minutter til fremlæggelse og dialog</li> <li>• 10 minutter til votering og feedback</li> </ul>	

#### 1.4.6. Fag 6, 2. semester: Regnskab I

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver den studerende forståelse for de processer og metoder der anvendes internt i en virksomhed i forbindelse med den løbende regnskabsførelse og afslutning af årsregnskab.

#### Indhold

##### *Det løbende regnskab*

- Regnskabets opbygningen og opbygning af regnskabssystemer
- Regnskabets formål
- Bogføring (debet/kredit)
- Transaktionsspor
- Kontoplan
- Afstemning og kontrolspor
- Introduktion til nøgletal

##### *Periode afslutning*

- Indtægtskriterier
- Udgiftskriterier
- Værdiansættelse af regnskabsposter
- Periodiseringsregler
- Afslutning af periode regnskab
- Regnskabsmæssig behandling af indirekte skatter (moms, told og afgifter)

### *Årsregnskabsloven*

- Opbygning
- Kriterier
- Indbygning og måling
- Introduktion til internationale regnskabsstandarder
- Opstilling af regnskab i mindre virksomhed
- Introduktion til eksternt regnskab
- Virksomhedstyper, klassifikation og forretningsforståelse

### **Mål for læringsudbyttet**

#### *Viden*

Den studerende:

- har viden om opbygning af regnskaber, afslutning og afstemning af regnskaber, samt årsregnskabsloven
- har viden om sammenhængen mellem regnskab og opgørelse af beskatningsgrundlaget
- kan forså og reflektere over opbygning, udarbejdelse og indhold af et regnskab

#### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende reglerne i årsregnskabsloven
- kan udarbejde et almindeligt virksomhedsregnskab selvstændigt
- kan forklare og vurdere sammenhængen mellem virksomheders regnskaber og opgørelse af skatter og afgifter

#### *Kompetencer*

Den studerende

- kan håndtere komplekse regnskabsmæssige problemstillinger
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring regnskabsmæssige problemstillinger
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden inden for regnskabsområde

### **Bedømmelse**

Prøve med intern censur.

Institutionsdel	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 6: Regnskab I</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Skriftlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den studerendes skriftlige produkt. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.
<b>Omfang/varighed</b>	6 timers skriftlig prøve, som laves på campus (stedprøve). Prøven afvikles i stilhed.
<b>Krav til indhold</b>	Prøven af består af praktisk bogføring og udarbejdelse af regnskab samt supplerende spørgsmål.
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for stedprøven vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Omprøven afvikles prøven på samme vilkår som den ordinære prøve.	

#### 1.4.7. Fag 7, 3. semester: Erhvervsbeskatning, kapitalgevinster og ejendomme

Studievægt: 15 ECTS-point

Faget bygger videre på den viden, som den studerende fik på "Personbeskatning". Faget har hovedvægten på erhvervsbeskatning, herunder virksomhedsskatteordningen, men starter med kapitalgevinster, da dette emne lægger sig op ad personbeskatningen, som den studerende gennemgik på 1. semester. Efter erhvervsbeskatning gennemgås vurdering og beskatning af ejendomme.

#### Indhold

##### *Kapitalgevinster*

- Realisation og berigtigelse
- Renter og kursgevinster
- Aktier, andelsbeviser og værdipapirer
- Immaterielle aktiver
- Opgørelse af den skattepligtige værdi og beregning af skatten

##### *Erhvervsbeskatning*

- Indkomst ved erhvervsmæssig virksomhed

- Indkomstopgørelsen for selvstændige erhvervsdrivende
- Driftsomkostninger og driftstab
- Driftsmidler og afskrivninger
- Virksomhedsskatteordningen og kapitalafkastordningen
- Opgørelse og beregning af skat
- Introduktion til generationsskifte
- Succession

#### *Ejendomsavancebeskatning*

- Ejendomsbegrebet
- Rettigheder og byrder
- Ejendomsværdiskat
- Grundskyld
- Ejendomsavancebeskatning

### **Mål for læringsudbyttet**

#### *Viden*

Den studerende:

- har viden om teori, metode og praksis inden for kapitalgevinster, erhvervsbeskatning, vurdering og beskatning af ejendomme
- kan forstå og reflektere over reglerne inden for ovennævnte områder, beregningsmetoderne og praksis

#### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende hvert enkelt fagområdes regelsæt og beregningsmetoder samt kunne danne sig overblik over en given problemstilling
- kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for emnerne kapitalgevinster, erhvervsbeskatning, vurdering og beskatning af ejendomme
- kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere

#### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

### **Bedømmelse**



Prøve med intern censur.

Institutionsdel		
Fagprøvebestemmelser for fag 7: Erhvervsbeskatning, kapitalgevinster og ejendomme		
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.	
<b>Form</b>	<p>Delprøve 1: Skriftlig og mundtlig gruppeprøve</p> <p>De studerende udarbejder hen over fagets løbetid en skriftlig opgave, som de mundtligt skal forsvare. Grupperne består af 2-4 studerende.</p> <p>Delprøve 2: Multiple Choice Questionnaire (MCQ)</p>	
<b>Bedømmelse</b>	<p>Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige prøve og den mundtlige præstation.</p> <p>Bilag indgår ikke i bedømmelsesgrundlaget.</p> <p>Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur.</p> <p>De to delprøver udgør en samlet karakter for faget, hvor hver delprøve vægtes med 50 %.</p>	
	<b>Delprøve 1</b>	<b>Delprøve 2</b>
<b>Omfang/varighed</b>	<p>Delprøve 1 afvikles som en Multiple Choice Questionnaire (MCQ)</p> <p>Varighed 90 minutter</p> <p>Der stilles 30-40 spørgsmål</p>	<p>Den skriftlige opgave skal være mellem 20-30 normalsider pr. gruppe.</p> <p>Den mundtlige prøvens varighed er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved 2 personer: I alt 45 minutter. Heraf 35 minutter til fremlæggelse og dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 3 personer: I alt 50 minutter. Heraf 40 minutter til fremlæggelse og dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 4 personer: I alt 55 minutter. Heraf 45 min. til fremlæggelse og dialog og 10 min. til votering og feedback</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	Prøven afvikles uden hjælpemidler	<p>Den skriftlige del skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forside</li> <li>• Indholdsfortegnelse</li> <li>• Indledning</li> <li>• Problemafgrænsning</li> <li>• Problemstilling</li> <li>• Problemformulering</li> <li>• Evt. begrebsafklaring</li> <li>• Metode og teori</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse og diskussion</li> <li>• Konklusion</li> <li>• Evt. perspektivering</li> <li>• Litteraturliste</li> <li>• Evt. bilagsoversigt</li> <li>• Bilag</li> </ul>
<b>Forløb</b>	Prøven af afvikles efter afslutning af fagenes læringsaktiviteter. Tidspunktet for prøven vil fremgå af WISEflow.	De studerende opdeles i starten af semestret i de grupper, som de skal lave den skriftlige opgave i. Den mundtlige prøve afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for aflevering af den skriftlige opgave, samt tidspunkt for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
	<b>Vilkår for omprøve 1</b>	<b>Vilkår for omprøve 2</b>
	Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve.	Den studerende kan forbedre den skriftlige opgave. Ved individuel omprøve er den mundtlige prøvetid i alt 35 min, heraf: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 minutter til fremlæggelse og dialog</li> <li>• 10 minutter til votering</li> </ul>

### 1.4.8. Fag 8, 3. semester: Forretningsudvikling og it

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver en indføring i systemopbygningen, forretningsprocesser og dataforståelse. Hensigten er dels at give den studerende forståelse for de systemer, som skatteberegninger foretages i generelt, dels at sætte den studerende i stand til at kunne deltage i arbejdet med at udarbejde kravspecifikationer og indgå i dialog med it-leverandører i forbindelse med udvikling af nye it-systemer.

Faget vil opbygge den studerendes teoretiske baggrund, så den studerende kan indgå i arbejdet med at anvende og udvikle it-systemer til håndtering af store datamængder.

#### Indhold

##### *Forretningsudvikling*

- Skatteforvaltningen som forretningsområde
- Innovation i forretningsudvikling
- Arbejdsgange og brugerrejser
- Udbudsprocesser

*Digital transformation i skatteforvaltningen*

- IT-arkitektur og systemer
- IT-sikkerhed og governance
- Fagspecialisering og digitale arbejdsgange
- Projektdeltagelse i digitale projekter

*Dataforståelse*

- Kvalitet i data
- Forskellige former for data
- Begrænsningerne i givne data/ udfaldsrummet

**Mål for læringsudbyttet***Viden*

Den studerende:

- har viden om systemopbygning, forretningsprocesser og dataforståelse
- kan forstå og reflektere over datakvalitet i et givent system samt systemets muligheder

*Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende viden om systemopbygning til forståelse af datakvalitet.
- kan vurdere forretningsprocesser og se muligheder i ændringer i processerne
- kan formidle specifikationskrav til systembyggere

*Kompetencer*

Den studerende

- kan håndtere komplekse problemstillinger inden for dataforståelse
- kan bidrage med grundlæggende viden om systemopbygning, forretningsforståelse og dataforståelse med det formål at bygge bro mellem skattefaglighed og systemmuligheder
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

**Bedømmelse**

Prøve med ekstern censur.

<b>Institutionsdel</b>	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 8: forretningsudvikling og it</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.

<b>Form</b>	Fire-dags præsentationsopgave med mundtlig gruppeprøve på baggrund af case. Grupperne består af 2-4 personer.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige præstation Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	De studerende udarbejder over 96 timer en præsentation på baggrund af en case.  Den mundtlige prøves varighed er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved 2 personer: I alt 35 minutter. Heraf 10 minutter til fremlæggelse, 15 minutter til dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 3 personer: I alt 40 minutter. Heraf 10-15 minutter til fremlæggelse, 15-20 minutter til dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 4 personer: 45 minutter. Heraf 15 minutter til fremlæggelse, 20 minutter til dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	Præsentationen skal indeholde et løsningsforslag/en besvarelse på den udleverede case. Præsentationen skal udarbejdes i power point.
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for udlevering af case, aflevering af præsentation og den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
<p>Omprøven kan afvikles som en gruppeprøve eller en individuel prøve.</p> <p>Der stilles en ny opgave til omprøven.</p> <p>Ved mundtlig individuel prøve er prøvetiden i alt 30. min heraf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10. min til fremlæggelse,</li> <li>• 10. min til dialog</li> <li>• 10. min til votering og feedback</li> </ul>	

### 1.4.9. Fag 9, 3. semester: Regnskab II

Studievægt: 10 ECTS-point

Regnskab II udgør 10 ECTS, hvor 5 ECTS afvikles på 3. semester og på 5 ECTS afvikles på 4. semester. Der er en fælles eksamen på 4. semester.

Faget giver forståelse for, hvad omverdenen kan bruge en virksomheds regnskab til. Den studerende får desuden redskaber til at kunne vurdere et regnskabs kvalitet og virksomhedens egentlige økonomiske fundament.

#### Indhold

Årsafslutning og årsregnskab

- Opsummering af årsregnskabslov og aflæggelse af regnskab
- Regnskabsafslutning og principper for opstilling af årsregnskab
- Balance, resultatopgørelse, aktiver og passiver
- Efterposterings
- Afskrivninger
- Regnskabsmæssig behandling af indkomstskatter
- Sammenhængen mellem årsregnskab, skatteregnskab (introduktion til konvertering) og selvangivelse
- Introduktion til regnskabsaflæggelse i koncerner

#### *Regnskabet som grundlag for revision*

- Offentlige myndigheders brug af virksomheders regnskaber som grundlag for kontrol
- Revision af virksomhedsregnskaber
- Introduktion til revisionsprincipper
- Vurdering af regnskabsoplysningernes validitet som grundlag for kontrol og revision
- Kontrol og revisionsmetode, validitet af stikprøver mv.
- Vurdering af kvaliteten af regnskabs oplysninger og identifikation af relevante kontrol og revisionstemaer
- Introduktion til internationale revisionsstandarder
- Statistik
- Hvidvaskningsloven

#### *Regnskab som grundlag for vurdering af virksomhed*

- Analysere en virksomheds rentabilitet, vækst, samt driftsmæssige og finansielle risici baseret på officielt tilgængeligt regnskabsmateriale
- Beregning af nøgletal og analyse af nøgletal
- Identifikation af problematikker i årsrapporten
- Generel vurdering af virksomhedens situation på baggrund af regnskabsoplysninger
- Analysere en virksomheds værdi og kreditværdighed
- Revisors erklæringer

### **Mål for læringsudbyttet**

#### *Viden*

Den studerende:

- har viden om årsregnskab og værktøjer til brug for regnskabsanalyse
- har viden om virksomheders årsregnskab, som grundlag for kontrol og revision
- kan forstå og reflektere over årsregnskabs betydning for vurderingen af en virksomhed

#### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende nøgletal og analysere et regnskab

- kan forklare og vurdere årsregnskabet som grundlag for kontrol, revision og andre vurderinger af en virksomhed
- kan skelne mellem det driftsøkonomiske regnskab og det skattemæssige regnskab, samt forklare forskellen herpå

#### Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere komplekse problemstillinger vedrørende vurdering af en virksomhed
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring indholdet af et årsregnskab
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden inden for regnskabsområde

#### Bedømmelse

Prøve med ekstern censur.

Institutionsdel	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 9: Regnskab II</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Kombineret skriftlig og mundtlig gruppeprøve. Grupperne består af 2-4 studerende.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave og den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	De studerende har en uge til at skrive opgaven.  De studerende skal skrive en opgave med udgangspunkt i en casevirksomhed. Opgaven skal have et omfang på maksimum 15 normalsider. En normalside svarer til 2400 anslag inklusiv mellemrum.  Den mundtlige prøves varighed er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved 2 personer: I alt 40 minutter. Heraf 30 minutter til fremlæggelse og dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 3 personer: I alt 45 minutter. Heraf 35 minutter til fremlæggelse og dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 4 personer: I alt 50 minutter. Heraf 40 minutter til fremlæggelse og dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	Opgaven tager udgangspunkt i en dansk virksomheds regnskab og lægger som minimum op til følgende indhold: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Årsrapportens opbygning/bestanddele</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse af årsrapporten - herunder nøgletal, virksomhedens værdi, kreditværdighed og revisorerklæring</li> <li>• Om virksomheden skal være opmærksom på reglerne om hvidvaskning og om der eventuelt er områder, hvor virksomheden skal være særlig opmærksom.</li> </ul> <p>I den mundtlige prøve skal de studerende komme med deres anbefalinger til den fremtidige drift af virksomheden samt forklare forskellen på driftsøkonomiske regnskab og det skattemæssige regnskab.</p>
<b>Forløb</b>	<p>Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter.</p> <p>Tidspunktet for aflevering af den skriftlige opgave og for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.</p>
<b>Vilkår for omprøven</b>	
<p>Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve</p> <p>Ved individuel omprøve er den mundtlige prøve afsat til i alt 35 minutter. Heraf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 minutter til fremlæggelse og dialog</li> <li>• 10 minutter til votering</li> </ul>	

#### 1.4.10. Fag 10, 4. semester: Afgifter og introduktion til told

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver den studerende det teoretiske og praktiske grundlag for at kunne vurdere og formidle problemstillinger inden for punktafgifter samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller for komplekse afgiftsretlige problemstillinger. Desuden giver faget en introduktion til told og de oftest forekommende toldretlige problemstillinger.

#### Indhold

##### *Afgiftsret*

- EU-harmoniserede afgifter
- Nationale afgifter
- Den afgiftspligtige person
- Den afgiftspligtige transaktion
- Afgiftsgrundlaget
- Fritagelser og godtgørelse
- Grænseoverskridende handel med afgiftspligtige varer
- Registrering, betalingspligt, fakturakrav og angivelse

##### *Toldret*

- Toldrettens område og de grundlæggende begreber i toldretten: Oprindelse og præference, tarifering, toldprocedure og toldværdi

### Mål for læringsudbyttet

#### Viden

Den studerende:

- har viden om told og afgifter
- kan forstå og reflektere over afgiftsretlige og toldretlige problemstillinger

#### Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende relevante retskilder til løsning af afgiftsretlige problemstillinger
- kan identificere og vurdere praksisnære afgiftsretlige problemstillinger, samt vælge løsningsmodeller og begrunde valget heraf
- kan formidle komplekse afgiftsretlige problemstillinger og løsninger

#### Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere komplekse problemstillinger vedrørende afgifter
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om emner inden for afgiftsområdet
- kan identificere eget behov for læring og ajourføring af viden inden om told og afgifter

### Bedømmelse

Prøve med intern censur.

Institutionsdel	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 10: Afgifter og introduktion til told</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Skriftlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den studerendes skriftlige produkt. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen.
<b>Omfang/varighed</b>	4 timers skriftlig prøve, som laves på campus (stedprøve). Prøven afvikles i stilhed.
<b>Krav til indhold</b>	Prøven af består af en række spørgsmål inden for fagets indhold, som skal besvares.
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for stedprøven vil fremgå af WISEflow.



<b>Vilkår for omprøven</b>
Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve.

### 1.4.11. Fag 11, 4. semester: Selskabsskatteret, international skat og konkursret

Studievægt: 15 ECTS-point

Faget bygger videre på den viden, som den studerende fik på personbeskatning og erhvervsbeskatning. Faget giver en indføring i selskabsretten, der danner grundlaget for at forstå selskabernes opbygning og dermed også deres beskatningsform. Faget giver desuden en basal indføring i selskabsbeskatningen, herunder international skatteret. Der bliver hovedsageligt arbejdet med grundlæggende emner som skattepligt, indkomstopgørelse, deltagere, hovedaktionærbeskatning og koncerner. Konkursretten vil desuden blive gennemgået. Fokus vil være på konkurs for selskaber.

#### Indhold

##### *Selskabsret*

- Selskaber og juridiske personer
- Stiftelse af selskaber
- Selskabers ledelse og styring
- Opløsning af selskaber

##### *Basis selskabsbeskatning*

- Subjektiv skattepligt for selskaber
- Selskabers indkomstopgørelse
- Selskaber/deltagere
- Hovedaktionærbeskatning
- Fusion, spaltning og aktieombytning

##### *International skatteret*

- Fuld- og begrænset skattepligt
- Dobbeltbeskatning
- Tilflytning/fraflytning
- Erhverv
- Selskaber

##### *Konkursret*

- Kreditorforfølgning individuel/universel
- Konkursens indtræden og virkning

- Konkursorden
- Gældssanering
- Beskatning ved konkurs

### Mål for læringsudbyttet

#### Viden

Den studerende:

- har viden om selskabsret, selskabsbeskatning og konkursret
- kan forstå og reflektere over selskabsretten i samspil med selskabsbeskatningen og konkursretten

#### Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende relevante retskilder til løsning af problematikker vedrørende selskabsbeskatning og konkurs
- kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger inden for selskabsbeskatning og konkurs, samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle problemstillinger og løsningsmodeller inden for selskabsbeskatning og konkurs

#### Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere basale problemstillinger vedrørende selskabsbeskatning og konkurs
- kan identificere egne læringsbehov og opsøge ny viden om selskabsbeskatning

### Bedømmelse

Prøve med ekstern censur.

Institutionsdel	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 11: Selskaber, international skat og konkursret</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Individuel mundtlig prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den studerendes mundtlige præstation. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	De studerende trækker en opgave og har 1 times forberedelse.  Den mundtlige prøve varer i alt 40 minutter. Heraf: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 minutter til den studerendes oplæg</li> <li>• 20 minutter til dialog</li> <li>• 10 minutter til votering og feedback.</li> </ul>

<b>Krav til indhold</b>	-
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve.	

#### 1.4.12. Fag 9, 4. semester: Regnskab II

Beskrivelse af indhold står under Fag 9 på 3. semester

Regnskab 2 udgør 10 ECTS, hvor 5 ECTS afvikles på 3. semester og på 5 ECTS afvikles på 4. semester. Der er en fælles eksamen på 4. semester.

#### 1.4.13. Fag 12, 5. semester: Kommunikation og service

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver en forståelse for kommunikations- og informationsstrømme i såvel offentlige som private organisationer. Herigennem får den studerende bevidsthed om magtfordelingen i organisationerne, herunder bevidsthed om rollen som myndighedsudøver, rådgiver og serviceproducent. Desuden styrker faget den studerendes kompetencer til at kunne tilrettelægge og gennemføre en effektiv og serviceminded kontakt. Faget sikrer, at den studerende får kendskab til kunde profiler og konflikthåndtering.

#### Indhold

##### *Kommunikation og informationsforståelse*

- Forståelse af kommunikation i en organisation
- Informationssystemer
- Krav til information
- Myndighedsrollen kontra servicerollen
- Servicedesign og betydningen for kommunikationen
- Kunde profiler – herunder den digitale borger

##### *Kommunikationsstrategier*

- Konfliktløsning
- Assertionstræning
- Nudging

## Mål for læringsudbyttet

### Viden

Den studerende:

- har viden om hvordan kommunikationen virker i en organisation og forståelse for de forskellige virkemidler og kanaler
- har viden om og forståelse for forskellen mellem myndighedsrollen og servicerollen
- kan reflektere over brugen af relevante kommunikationsstrategier i henholdsvis myndighedsrollen og servicerollen

### Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende konflikthåndteringsværktøjer relevant i situationer
- kan vælge og begrunde valget af relevante kommunikationsstrategier
- kan formidle faglige kommunikations- og serviceproblematikker og formulere relevante overvejelser om løsninger på de valgte problemstillinger herunder også digitale løsningsmuligheder

### Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere kommunikations- og serviceproblematikker på faglig kompetent vis
- kan integrere nye løsninger i fremadrettede planlagte servicedesigns og kunderejser

kan erkende de fremtidige udfordringer i forhold til digitalisering og heraf nye krav og behov

## Bedømmelse

Prøve med intern censur.

Institutionsdel	
Fagprøvebestemmelser for fag 12: Kommunikation og service	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i en casebaseret portfolio. Casen udleveres i forbindelse med opstarten af modulet og de studerende sammensætter hen over modulet en portfolio med produkter i relation til casen.  Studiegrupperne står af 2-3 studerende. Studiegrupperne etableres ved start af modulet.  Grupperne er som udgangspunkt selvvalgte, men hvis underviserne på modulet ikke kan godkende gruppensammensætningerne, vil disse sammensætninger blive foretaget af modulets undervisere.

<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige præstation. Intern prøve som bedømmes efter 7-trinsskalaen.
<b>Omfang/varighed</b>	Prøvetid ved: <ul style="list-style-type: none"> <li>- To studerende: 30 min., heraf 10 min. oplæg</li> <li>- Tre studerende: 35 min., heraf 15 min. oplæg</li> </ul> Votering er på 15 min. inkl. feedback og feedforward.
<b>Krav til indhold</b>	Krav til indhold i portfolio og den mundtlige prøve vil fremgå af caseoplægget
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af modulets læringsaktiviteter. De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist. Tidspunktet for aflevering af portfolio samt den mundtlig prøve vil fremgå af Wiseflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve Ved omprøve for én studerende varer den mundtlige prøve i alt 25. min. heraf: heraf 10 min. oplæg Votering: 10 min inkl. feedback	

#### 1.4.14. Fag 13, 5. semester: Skatteforvaltningsret og skattestrafferet

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver indsigt i Skattevæsenets struktur, klagevej, domstolsindbringelse, skatteforvaltningsretlige sagsbehandlingsregler, samt de strafferetlige sanktioner for skatteunddragelse. Skatteprocessen og skatteforvaltningsretten vil være vægtet lige. Skattestrafferetten er et mindre tema, der har karakter af orientering.

#### Indhold

##### *Skatteproces*

- Skattevæsenets opbygning
- Klagesystemet
- Handlemuligheder i processen
- Domstolsprøvelse
- Opkrævning og inddrivelse

##### *Skatteforvaltningsret*

- Retssikkerhed
- Retskilder
- Sagsbehandlingsreglerne
- Kompetence

- Frister
- Konsekvenser af sagsbehandlingsfejl

#### *Skattestrafferet*

- Retssikkerhedsloven
- Skattekontrolloven
- Straffeproses
- Ansvarssubjekter
- Tilregnelse
- Sanktioner
- Afgørelse
- Rådgiveransvar

#### **Mål for læringsudbyttet**

##### *Viden*

Den studerende:

- har viden om skattesystemets struktur og instansernes sammensætning, processen for en skattesag, skatteforvaltningsrettens sagsbehandlingsregler og strafferetlige regler og sanktioner, der knytter sig til skatteretten
- kan forstå og reflektere over det processuelle systems sammenhænge, de skatteforvaltningsretlige sagsbehandlingsregler og de strafferetlige sanktioner

##### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende de retlige regler og den praksis, som faget indeholder i kombination med juridisk metode
- kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger inden for fagets område samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle faglige problemstillinger inden for fagets emne

##### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan håndtere relevante retskilder til belysning af problemstillinger inden for skatteproces og skatteforvaltningsret
- kan bidrage med grundlæggende viden om skattesagers processuelle gang, forvaltningsretlige behandling samt strafferetlige retsvirkninger
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

#### **Bedømmelse**

Prøve med ekstern censur.

<b>Institutionsdel</b>	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 13: Skatteforvaltningsret og skattestrafferet</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Mundtlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige prøve Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	Den studerende trækker en opgave og har 1 times forberedelse.  Den mundtlige prøve varer i alt 30 minutter. Heraf: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5-10 minutter til den studerendes oplæg</li> <li>• 10-15 minutter til dialog</li> <li>• 10 minutter til votering og feedback.</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	-
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Omprøven afvikles på samme vilkår, som den ordinære prøve.	

### 1.4.15. Fag 14 og 17: Valgfag

Studievægt: 10 ECTS-point pr. valgfag

For yderligere informationer om valgfag 14 og 17 henvises til studieordningens institutionsdel afsnit 2.1.

### 1.4.16. Fag 15, 6. semester: Praktik

Studievægt: 30 ECTS-point

Praktiksemesteret retter sig mod at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og derved sikre professionsbaseret og praksisnær samt udvikling af professionel kompetence. Praktikken tilrettelægges med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende inden for uddannelsens faglige felt.

#### Indhold

- Konkret deltagelse i professionsfeltets praksis
- Kobling af professionsfeltets faglighed og metoder med professionsfeltet praksis
- Professionsfeltets organisering og dets politiske, økonomiske og juridiske rammer

#### Mål for læringsudbyttet

##### *Viden*

Den studerende:

- har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer
- har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder

##### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksis
- kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik
- kan anvende relevante faglige metoder til løsning af opgaver på praktikstedet
- kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller

##### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde
- kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden



**Bedømmelse**

Prøve med intern censur.

<b>Institutionsdel</b>	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 15: Praktik</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Mundtlig individuel prøve med udgangspunkt i en skriftlig opgave.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er den skriftlige opgave og den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen. Den eksterne praktikvejleder deltager som eksaminator.
<b>Omfang/varighed</b>	<p>Praktikrapportens analyse skal have et omfang på 10-15 normalsider.</p> <p>Den mundtlige prøve varer i alt 30 minutter. Heraf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5-10 minutter til den studerendes oplæg</li> <li>• 10-15 minutter til dialog</li> <li>• 10 min til votering og feedback.</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	<p>Den skriftlige opgave udgøres af en praktikrapport, som består af følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En beskrivelse af praktikstedet formål og hvilke skattefaglige opgaver der løses i den daglige drift. Kom i denne forbindelse ind på hvilke rammer praktikstedet er underlagt.</li> <li>• En analyse af minimum to juridiske, processuelle og/eller praktiske problemstillinger, der er relevante for den konkrete praktik.</li> <li>• En refleksion over din rolle som praktikant og professionsbachelor i skat. Hvordan har du udviklet dig fagligt igennem din praktikperiode?</li> <li>• 2-4 produkter, som du har udarbejdet i praktikken, skal vedlægges som bilag.</li> </ul> <p>Til den mundtlige prøve skal den studerende med udgangspunkt i sin analyse og sine produkter lave et oplæg som viser, at den studerende har været i stand til at omsætte sin viden til udøvelse i praksis.</p>
<b>Forløb</b>	<p>Den skriftlige opgave afleveres ved praktikkens afslutning.</p> <p>Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af Wiseflow.</p>
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Ved en omprøve kan den studerende forbedre det skriftlige opgave.	

### 1.4.17. Fag 16, 7. semester: Projektskrivning

Studievægt: 5 ECTS-point

Faget sætter den studerende i stand til at udfærdige sit bachelorprojekt.

Faget vil have fokus på, at den studerende kan analysere og vurdere komplicerede problemstillinger inden for det skattefaglige område, og behandle disse på en systematisk og dybdegående måde, samt formidle sin viden.

#### Indhold:

- Planlægning af et projekt
- Problemformulering
- Kvantitative og kvalitative data
- Informationssøgning og valg af litteratur
- Metodeovervejelser
- Særlig relevante undersøgelsesdesigns

#### Mål for læringsudbyttet

##### *Viden*

Den studerende:

- har viden om opbygning af et projekt
- har kendskab til informationsindsamling, behandling og valg af litteratur
- kan forstå og reflektere over metodiske valg og deres konsekvenser for analysen

##### *Færdigheder*

Den studerende:

- Kan tilrettelægge et projektarbejde om et professionsrelateret emne
- kan afgrænse en relevant problemstilling og udforme en analyserbar problemformulering
- kan vurdere og begrunde metodemæssige valg i forhold til indsamling, analyse og vurdering af kvantitative og kvalitative data
- kan videreformidle viden, valg og konklusioner

##### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan tilrettelægge og gennemføre projektarbejde af relevans for professionen
- kan identificere egne læringsbehov i forbindelse med projektarbejde- og skrivning
- kan indgå i samarbejde om professionsrelevante undersøgelser og bidrage til kritisk refleksion over valg af metoder og undersøgelsesdesign

#### Bedømmelse

Prøve med intern censur.

<b>Institutionsdel</b>	
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 16: Projektskrivning</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er fagets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Skriftlig opgave (synopsis), der retter sig mod den/de studerendes bachelorprojekt. Den skriftlige synopsis kan udarbejdes individuelt eller i selvvalgte grupper af 2-3 studerende.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er en skriftlig synopsis. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.
<b>Omfang/varighed</b>	Den skriftlige synopsis må være på maks. 8 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inkl. mellemrum. Tabeller og figurer tæller som ét tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen
<b>Krav til indhold</b>	<p>Den skriftlige synopsis skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indledning</li> <li>• Beskrivelse af problemstillinger</li> <li>• Problemafgrænsning</li> <li>• Problemformulering (eller opgaveformulering)</li> <li>• Afgrænsning af opgaven</li> <li>• Foreløbig redegørelse for metode og teori</li> <li>• Foreløbig redegørelse af væsentlige grundlæggende elementer f.eks. retskilder.</li> <li>• Foreløbig redegørelse for og overvejelser over analyse</li> <li>• Foreløbig diskussion og vurdering</li> <li>• Foreløbig konklusion – (hvad vil opgaven kunne konkludere på)</li> <li>• Litteraturliste.</li> </ul> <p>Den studerende skal inddrage 250 sider selvvalgt litteratur, 375 sider hvis der er 2 studerende og 500 sider hvis der er 3 studerende.</p> <p>Mindst 2 kilder skal være forskningslitteratur.</p>
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist. Tidspunkt for aflevering af den skriftlige synopsis vil fremgå af WISEflow
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Ved en omprøve får den studerende mulighed for at forbedre den skriftlige synopsis.	

### 1.4.18. Fag 18: Bachelorprojekt

Studievægt: 15 ECTS-point

Målet med bachelorprojektet er, at den studerende selvstændigt kombinerer teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede uddannelsesdele og formidler dette på et solidt metodisk grundlag.

#### Indhold

I projektet behandles en selvvalgt praksisnær problemstilling med anvendelse af videnskabelig metode og inddragelse af erfaringer fra praksis. Bachelorprojektets problemstilling udarbejdes af den studerende og godkendes af uddannelsesinstitutionen. Den studerende kan under udarbejdelse af bachelorprojektet samarbejde med professionsfeltet.

#### Mål for læringsudbyttet

##### *Viden*

Den studerende:

- har viden om uddannelsens kerneområder inden for den valgte problemstilling
- har viden om relevant teori og metode inden for projektets problemstilling
- har kendskab til projektarbejdets metoder

##### *Færdigheder*

Den studerende

- kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af projektdesign
- kan selvstændigt reflektere over relevansen af de forskellige faglige metoder
- kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og analyse af informationer
- kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist

##### *Kompetencer*

Den studerende

- skal dokumentere en udvikling i viden og færdigheder inden for det valgte emne
- kan reflektere over og kunne anviser nye handlemuligheder i praksis

#### Bedømmelse

Prøve med ekstern censur.

<b>Institutionsdel</b>
<b>Fagprøvebestemmelser for fag 18: Bachelorprojekt</b>

<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er fagets læringsmål som de fremgår af studieordningen for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Skriftlig problemorienteret projektrapport med mundtlig prøve. Bachelorprojektet udarbejdes individuelt eller i selvvalgte grupper af 2-3 studerende. Den mundtlige prøve afvikles individuelt.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er bachelorprojektet og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen ved ekstern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	Bachelorprojektrapporten skal have et omfang på mellem: 35-45 normalsider ved en studerende 45-55 normalsider ved to studerende 55-65 normalsider ved tre studerende  Den mundtlige prøve varer i alt 45. min. Heraf <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 min. til oplæg</li> <li>• 20 min til dialog</li> <li>• 15 min til votering inkl. feedforward og feedback</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	Bachelorprojektrapporten skal som minimum indeholde <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forside</li> <li>• Resumé</li> <li>• Indholdsfortegnelse</li> <li>• Indledning</li> <li>• Beskrivelse af problemstillinger</li> <li>• Problemafgrænsning</li> <li>• Problemformulering (eller opgaveformulering)</li> <li>• Afgrænsning af opgaven</li> <li>• Metodiske og teoretiske overvejelser og diskussion af empiri</li> <li>• Redegørelse af væsentlige grundlæggende elementer f.eks. retskilder.</li> <li>• Analyse</li> <li>• Diskussion og vurdering</li> <li>• Konklusion</li> <li>• Evt. perspektivering</li> <li>• Litteraturliste</li> <li>• Bilagsoversigt</li> <li>• Bilag</li> </ul> <p>Ved gruppeprøver skal det fremgå, hvem der er forfatter til de enkelte afsnit i opgaven. Indledning, problembeskrivelse, problemafgrænsning, problemformulering, konklusion og eventuel perspektivering udarbejdes i fællesskab.</p>
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af uddannelsens læringsaktiviteter. De studerende selv skal oprette deres grupper i WISEflow indenfor en given frist. Tidspunkt for aflevering af bachelorprojektrapporten og den mundtlige prøve fremgår på WISEflow.

**Vilkår for omprøven**

Ved en omprøve for studerende, som har udarbejdet rapporten individuelt, kan den studerende forbedre den skriftlige opgave. Ved en omprøve for studerende, som har udarbejdet rapporten i en gruppe, kan den studerende forbedre de dele af rapporten, som den studerende selv har forfattet

Øvrige vilkår følger de ordinære bestemmelser

## 1.5. Ikrafttræden og overgangsordning

Studerende der er indskrevet på 2022 studieordningen, overgår til den her beskrevne studieordning pr. 1. august 2023. Studerende der har aflagt eksamen i et fag på 2022 studieordningen, men som ikke har bestået eksamen inden 1. august 2023, vil skulle aflægge eksamen efter 2022 studieordningen.

## 1.6. Hjemmel

Denne studieordning implementerer regler fastsat i nedenstående bekendtgørelser:

Regler i bekendtgørelse nr. 863 af 14. juni 2022 om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Regler i bekendtgørelse nr. 2672 af 28. december 2021 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).

Derudover implementeres bestemmelser i bekendtgørelse nr. 198 af 8. marts 2018 om uddannelsen til professionsbachelor i skat (uddannelsesbekendtgørelsen)

## 2. Institutionel del

### 2.1. Valgfri uddannelseselement /valgfag

På UC SYD udbydes følgende valgmoduler, som kan tages enten som valgfag 14 eller 17.

#### 2.1.1. Valgfag A: International skat

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget er en viderebygning på flere andre fag, der har berørt emnet international skat. F.eks. bygges der videre på viden, færdigheder og kompetencer opnået i international skatteret under fag 7 og dele af selskabsdelen fra fag 10 selskaber og insolvensret.

#### Indhold

##### *EU-skatteretten*

- De gennemførte direktiver på de direkte skatters område, herunder moder/datterselskabsdirektivet og fusionsskattedirektivet, rente/royalty direktivet og ATAD-direktivet
- SE-selskabet
- De grundlæggende økonomiske frihedsrettigheder i EU-traktaten
- EU-Domstolens store betydning for medlemsstaternes direkte beskatning
- Forholdet mellem EU-retten og dobbeltbeskatningsoverenskomster
- Forbud mod diskrimination i dobbeltbeskatningsoverenskomsterne
- Den gensidige aftaleprocedure
- EF-voldgiftskonventionen
- International gensidig bistand i skattesager
- 

##### *International indkomstskat*

- Globalbeskatningsprincippet
- Territorialbeskatningsprincippet
- Beskatning i henhold til SEL § 2 A (Hybride selskaber), SEL § 2 B (Hybride finansieringsinstrumenter) og SEL § 2 C (Selskabsomkvalifikation)
- Lempelse af international dobbeltbeskatning
- Begrænset skattepligt og fordeling af beskatningsretten mellem domicilland og kildeland
- Dobbelt domicilklausuler
- Fraflytterbeskatning

- Generelt om international skatteflugt – makroøkonomisk betydning.
- Flytning af selskabers, foreningers og fondes hjemsted til udlandet
- Misbrug af dobbeltbeskatningsoverenskomster – “treaty shopping”
- Transfer pricing
- International sambeskatning og skyggesambeskatning
- CFC-beskatning
- Tynd kapitalisering og rentebeskræningsregler

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

Den studerende:

- har viden om praksis, teori og metode inden for internationale skatteforhold forhold.
- kan forstå og reflektere over EU retten, Dobbeltbeskatningsoverenskomster, national ret og disse i samspil.
- har indsigt i indkomstopgørelsen og skatteberegningen af juridiske personer, herunder tvungen national sambeskatning og frivillig international sambeskatning.

#### *Færdigheder*

Den studerende:

- kan identificere det retlige indhold af en tvist mellem to eller flere parter (stater), vurdere og begrunde denne i en dansk og international selskabsskatteretlig terminologi
- kan formidle praksisnære problemstillinger inden for international skat, samt kunne begrunde og vælge relevante løsningsmodeller.
- kan beregne lempelse efter interne regler og efter multilaterale dobbeltbeskatningsoverenskomster.

#### *Kompetencer*

Den studerende:

- kan formulere sig klart og velstruktureret om internationale skatteretlige spørgsmål med anvendelse af korrekt terminologi
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde, samt kunne udvikle egen praksis
- kan fremfinde relevante retskilder og metoder som anvendes på de forskellige retsområder inden for international skat.

### Bedømmelse

Prøve med intern censur.

Fagprøvebestemmelser for valgfag A fag 14/17: International skat	
Grundlag	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den institutionelle studieordning for uddannelsen fra 2020.



<b>Form</b>	Mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i en præsentation.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	Grupperne består af 2-4 personer.  De studerende udarbejder over 48 timer en præsentation på baggrund af en case.  Den mundtlige prøves varighed er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved 2 personer: I alt 35 minutter. Heraf 10 minutter til fremlæggelse, 15 minutter til dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 3 personer: I alt 40 minutter. Heraf 10-15 minutter til fremlæggelse, 15-20 minutter til dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> <li>• Ved 4 personer: I alt 45 minutter. Heraf 15 minutter til fremlæggelse, 20 minutter til dialog og 10 minutter til votering og feedback</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	Præsentationen skal indeholde løsningsforslag/besvarelse af den udleverede case.
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for offentliggørelse af case-oplæg, aflevering af præsentation og den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
<p>Omprøven afvikles på samme vilkår som den ordinære prøve</p> <p>Ved individuel omprøve er den mundtlige prøvetid på i alt 30 minutter. Heraf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 minutter til fremlæggelse og dialog</li> <li>• 10 minutter til votering</li> </ul>	

### 2.1.2. Valgfag B: Revision

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget giver den studerende kendskab til de grundlæggende teoretiske begrundelser for revision, revisor og revisionens rolle samt begreber. Faget dækker revisionsprocessen, -metoder og -standarder fra kundeaccept til erklæring. Målsætningen er, at de studerende får et overblik over revisionsprocessen herunder kontrolelementer, revisionens planlægning og gennemførelse, som sætter revisor i stand til at afgive en konklusion om, hvorvidt et regnskab i al væsentlighed er udarbejdet i overensstemmelse med en relevant regnskabsmæssig begrebsramme.

Herunder behandles praktiske problemstillinger forbundet med at indsamle og vurdere revisionsbeviser knyttet til virksomhedernes regnskabssystemer, interne kontroller og grundlæggende registreringer for at evaluere pålideligheden af regnskabsinformation.

Faget baserer sig på faktiske cases og forsøger i sin form, at relatere sig til egentlig rådgivnings- og kontrolsituationer, hvor den studerende i vidt omfang selvstændigt skal formulere løsninger på relevante problemstillinger.

## Indhold

- Revisionsbegreber
- God revisoradfærd (God revisionsetik og etik)
- Revisionsplanlægningens elementer
- Revisionsprincipper og -metoder
- Revisionsmål
- Indsamle og vurdere revisionsbeviser
- Statistisk revision

## Mål for læringsudbyttet

### Viden

Den studerende

- har viden om omfanget og indholdet af god revisoradfærd
- har viden om revisionsprocessen fra kundeaccept til erklæring
- har viden om virksomheders regnskaber, som grundlag for kontrol og revision
- har viden om revisionsprincipper og -metoder
- har viden om revisionshandling og revisionsbeviser

### Færdigheder

Den studerende

- kan identificere de relevante problemstillinger knyttet til revisionsprincipper og metoder
- er i stand til kritisk at vurdere revisionsmæssige problemstillinger ved anvendelse af forskellige revisionsmodeller og begreber
- kan argumentere for revisionsplanlægningens elementer

### Kompetencer

Den studerende

- kan argumentere for valg af revisionsmål, revisionshandling og revisionsbeviser i konkrete situationer
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring planlægning og gennemførelse af revision
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden inden for revisionsområde

### Bedømmelse

Prøve med intern censur.

<b>Fagprøvebestemmelser for valgfag B fag 14/17: Revision</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er modulets læringsmål som de fremgår af den institutionelle studieordning for uddannelsen fra 2020.
<b>Form</b>	Skriftlig opgave (synopsis), der retter sig mod den mundtlige prøve. Den skriftlige synopsis udarbejdes individuelt. Den mundtlige prøve afvikles med baggrund i en præsentation af den skriftlige synopsis. 20 min. til eksamination og 5 min. til votering.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige prøve og den skriftlige synopsis. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	Den skriftlige synopsis må være på maks. 5-7 normalsider. En normalside svarer til 2400 tegn inkl. Mellemrum. Tabeller og figurer tæller som et tegn. Indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag regnes ikke med i antallet af normalsider. Bedømmere er ikke forpligtet til at læse bilag. Eventuelle bilag indgår derfor ikke i bedømmelsen.
<b>Krav til indhold</b>	Den skriftlige synopsis skal indeholde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisors rolle</li> <li>• Revisionsbevis</li> <li>• Planlægning af revision</li> <li>• Udførelse af revision</li> <li>• Konklusion på revisionen</li> <li>• Litteraturliste</li> </ul>
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for offentliggørelse af case-oplæg, aflevering af synopsis og den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Omprøven afvikles på samme måde som den ordinære prøve	

### 2.1.3. Valgfag C: Generationsskifte og omstrukturering

Studievægt: 10 ECTS-point

Faget omhandler de skatteretlige regler (love, cirkulære, styresignaler mv.), der er relevante når en virksomhed skifter ejer, det være sig ved et salg til personkreds "indenfor familiekredsen" eller ved et salg til en person eller selskab udenfor familiekredsen. Faget omhandler endvidere i et vist omfang de privatformueretlige forhold man skal være opmærksomme på ved et generationsskifte.

I faget indgår eksempler på de modeller, som kan anvende ved en omstrukturering og de skattemæssige konsekvenser af de enkelte modeller

## Indhold

### *Generationsskifte*

- Definition og afgrænsning af generationsskifte
- Planlægning af et generationsskifte
- Generationsskifteaftalens elementer
- Det retlige grundlag for generationsskifte
- Den almindelige generationsskiftebeskatning
- Værdiansættelser i et generationsskifte
- Skats værdiansættelsescirkulære
- Privatformueretlige forhold ved et generationsskifte

### *Omstrukturering:*

- Generelt om omstrukturering
- Skattefri aktieombytning
- Skattefri tilførsel af aktiver
- Skattefri spaltning
- Tilladelse til skattefri omstrukturering
- Generationsskifte af personlige virksomheder
- Generationsskifte af virksomheder i selskabsform

## Mål for læringsudbytte

### *Viden:*

Den studerende:

- Har kendskab til definitionen og afgrænsning af et generationsskifte
- Har kendskab til de skatteretlige regler, der er relevante ved et generationsskifte
- Har et vist kendskab til privatformueretlige forhold som man skal være opmærksom på ved et generationsskifte
- Har kendskab til de omstrukturingsmodeller som kan anvendes ved et generationsskifte

### *Færdigheder*

Den studerende:

- Kan finde og anvende relevante love, bekendtgørelser, cirkulære, og domme og beskrive de skattemæssige konsekvenser og retstilstanden ud fra disse.

- Kan analysere virkningen af de skattemæssige konsekvenser og pege på mulige forandringer i forbindelse med analysen

#### Kompetencer

Den studerende:

- Kan Anvende teorien til at analysere og vurdere de skattemæssige virkninger ved et generationsskifte og analysere og vurdere hvilken model, der i den konkrete situation vil være skattemæssigt og formueretligt mest hensigtsmæssigt ved et konkret generationsskifte.
- Kan indgå i et fagligt samarbejde med de forskellige aktører ved et generationsskifte
- Kan identificere eget behov for ajourføring af viden

#### Bedømmelse

Prøve med intern censur.

<b>Fagprøvebestemmelser for valgfag C fag 14/17: Generationsskifte og omstrukturering</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er fagets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Mundtlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	De studerende trækker en opgave og har 1 times forberedelse.  Den mundtlige prøve varer i alt 30 minutter. Heraf: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5-10 minutter til den studerendes oplæg</li> <li>• 10-15 minutter til dialog</li> <li>• 10 minutter til votering og feedback.</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	-
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Omprøven afvikles på samme måde som den ordinære prøve	

#### 2.1.4. Valgfag D: Inddrivelse

Studievægt: 10 ECTS-point.

Faget giver de studerende en forståelse for retsplejen og de tilsvarende regler for offentlige fordringer. Faget giver kendskab til retsplejeloven, forældelsesloven, forvaltningsloven, gældsinddrivelsesloven, civil proces.

De studerende får derigennem et indgående kendskab til restanceinddrivelsesmyndighedens opgaver igennem undervisningen.

Indhold

*Optræning:*

- Snitflade mellem opkrævning og inddrivelse
- Henstand
- Modregning
- Lønindeholdelse (almindelig lønindeholdelse samt særskilt lønindeholdelse)
- Udlæg
- Tvangsauktion
- Genoptagelsessager
- Transport af fordringer
- Frister

*Inddrivelse:*

- Bobehandling
- Konkursbegæring
- International Inddrivelse
- Klager
- Dækningsrækkefølge
- Forældelse og suspension
- Retskraftvurdering
- Partshøring
- Habilitet

### **Mål for læringsudbyttet**

*Viden*

Den studerende

- har viden om hjemmelsgrundlag, praksis og procedurer inden for inddrivelsesreglerne.
- har indsigt i og kan reflektere over de enkelte regler på området samt samspillet mellem opkrævning – inddrivelse

*Færdigheder*

Den studerende:

- kan anvende de relevante retskilder samt forstå anvendeligheden af de enkelte værktøjer i forhold til inddrivelse
- kan vurdere teoretiske og praktiske inddrivelsesrelevante problemstillinger og herfra vælge relevante løsningsmodeller og begrunde valget
- kan formidle problemstillinger og løsninger indenfor inddrivelse og opkrævning

#### Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere komplekse retlige problemstillinger indenfor inddrivelse og opkrævning
- kan selvstændigt bidrage med grundlæggende viden om inddrivelse og opkrævning samt være i stand til at indgå et fagligt samarbejde med professionel tilgang
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

#### Bedømmelse

Prøve med intern censur.

<b>Fagprøvebestemmelser for valgfag D fag 14/17: Inddrivelse</b>	
<b>Grundlag</b>	Prøvens grundlag er fagets læringsmål som de fremgår af den nationale studieordning for uddannelsen fra 2018.
<b>Form</b>	Mundtlig individuel prøve.
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesgrundlagt er den mundtlige prøve. Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen ved intern censur.
<b>Omfang/varighed</b>	De studerende trækker en opgave og har ½ times forberedelse.  Den mundtlige prøve varer i alt 30 minutter. Heraf: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5-10 minutter til den studerendes oplæg</li> <li>• 10-15 minutter til dialog</li> <li>• 10 minutter til votering og feedback.</li> </ul>
<b>Krav til indhold</b>	-
<b>Forløb</b>	Prøven afvikles efter afslutning af fagets læringsaktiviteter. Tidspunktet for den mundtlige prøve vil fremgå af WISEflow.
<b>Vilkår for omprøven</b>	
Omprøven afvikles på samme måde som den ordinære prøve	

## 2.2. Praktik

### 2.2.1. Indhold og læringsmål

Der henvises til den nationale studieordning under punkt 1.4.15

### 2.2.2. Arbejdsregler

Praktikken er ulønnet, og den studerende indgår ikke i praktikinstitutionens normering.

Praktikken indebærer tidsmæssigt en arbejdsuge, der svarer til en fuldtidsstilling - hvor der er tid til studierelevante opgaver, såsom logbog. Hvis den eksterne praktikvejleder er deltidsansat, træffes der aftale med uddannelsesinstitutionen om, hvorledes den normale arbejdstid for den studerende kan opfyldes.

Den studerende kan afholde 4 dage til udarbejdelse af praktikopgaven. Disse dage placeres efter midtvejsstatusmødet.

Den studerende kan ikke afholde ferie i praktikken.

Den studerende følger samme pligter og rettigheder på praktikstedet som for andre ansatte, herunder overholdelse af praktikstedets normer og arbejdstidsregler samt meddelelse omkring sygdom og fravær.

### 2.2.3. Mødepligt og fravær

Der er mødepligt til alle praktikkens elementer. Væsentligt sygefravær i det samlede praktikforløb medfører, at praktikken ikke kan vurderes som fuldført. Der kan være mulighed for forlængelse af praktikken, hvis fravær skyldes dokumenteret sygdom.

Vurderingen af væsentligt sygefravær er baseret på en faglig vurdering hos praktikvejleder, men udgangspunktet er, at sygefraværet ikke må overstige 12 dage af den samlede praktiktid. Praktikvejlederen skal rådføre sig hos UC-vejlederen, hvis der er en bekymring i forhold til sygefravær.

Den studerende skal følge den undervisning, der tilrettelægges på uddannelsesinstitutionen som led i praktikken. Deltagelse til møder indkaldt af uddannelsesinstitutionen indregnes ikke som fravær fra praktikken. Deltagelse i faste råd og udvalg på uddannelsesinstitutionen, samt deltagelse i studenterrådsmøder kan der gives frihed til efter aftale praktikvejleder og UC-vejleder.

Med hensyn til forsikring i praktikperioden henvises til bestemmelserne i Bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl.



#### 2.2.4. Tavshedspligt

Den studerende har tavshedspligt som øvrige ansatte jf. forvaltningsloven og straffeloven.

Tavshedspligten vedvarer efter praktikkens ophør. Tavshedserklæring eller lignende kan forekomme på praktikstedets foranledning. Hvis den studerende ønsker at benytte skriftligt anonymiseret materiale fra praktikinstitutionen, skal dette godkendes af den eksterne praktikvejleder.

#### 2.2.5. Transport til praktikken

Den studerende er selv ansvarlig for at afholde udgifter forbundet med transport mellem bopæl og praktiksted. I Danmark har den studerende mulighed for at søge om et ungdomskort eller kilometerpenge, der giver rabat på kollektiv trafik for studerende mellem bopæl og uddannelsessted, herunder praktiksted. For yderligere information henvises til [www.ungdomskort.dk](http://www.ungdomskort.dk).

#### 2.2.6. Tilbud om et praktikforløb

Den studerende har ret til et tilbud om en praktikplads pr. praktikforløb. Studerende der bliver bortvist fra praktikker, ikke ønsker den tildelte praktikplads, udebliver fra praktikken eller lignende kan således udskrives fra uddannelsen efter en høring.

Uddannelsesinstitutionen kan dispensere hvis der er tale om særlige forhold.

#### 2.2.7. Uoverensstemmelser i praktikforløbet

Hvis der opstår uoverensstemmelser mellem den studerende og praktikstedet, er såvel den studerende som ekstern praktikvejleder ansvarlig for, at problemet drøftes med henblik på en løsning. Løsningen på uoverensstemmelserne skal tage hensyn til både praktikstedets rammer for opgavevaretagelse og personalepolitik samt de gældende retningslinjer for praktikforløbet.

Såfremt enten den studerende eller den eksterne praktikvejleder ønsker det, kan uddannelsesinstitutionen inddrages som mægler i konflikten.

Hvis den studerende misligholder praktikken ved fx manglende fremmøde, loyalitetssvigt, uforsvarlig omgang med arbejdsopgaverne og lignende misligholdelser, anvendes de almindelige procedurer omkring advarsler og opsigelser. UC SYD's ordensregler for studerende gælder også, når den studerende er i praktik.

Både ved uoverensstemmelse og ved misligholdelse kan der kun tages initiativer med henblik på ophør af praktikforløbet, efter at uddannelsesinstitutionen har været inddraget.

Uddannelsen vurderer, om der er tale om forhold, der muliggør et praktikskifte

### 2.2.8. Kriterier for gennemført praktik

Det er en forudsætning for at blive indstillet til eksamen, at praktikken er gennemført.

Hvis der under et praktikforløb opstår tvivl, om praktikken kan betragtes som gennemført, er det uddannelsesinstitutionen som afgør, om praktikken er gennemført.

Denne vurdering foretages på baggrund af følgende objektive kriterier, som skal være opfyldt, før praktikken kan betragtes som gennemført:

- Den studerende og praktikpladsen har afholdt en samtale forud for praktikken
- Den studerende har været fremmødt i praktikken i henhold til praktikkens arbejdsregler og mødepligt
- Uddannelsesplanen er udarbejdet af den studerende og uploadet inde i praktikportalen senest 21 dage inde i praktikforløbet
- Den studerende har deltaget i midtvejsstatusmødet med praktikvejleder og UC-vejleder
- Referat fra midtvejsstatussamtales er udarbejdet af den studerende og er godkendt inde i praktikportalen af praktikvejleder og UC-vejleder
- Endelig uddannelsesplan er uploadet inde i praktikportalen ved praktikkens afslutning

### 2.2.9. Dispensation

Det er muligt for studerende at ansøge om dispensation vedr. de bestemmelser, der gælder for praktikken. Dispensationsansøgninger behandles af uddannelsesinstitutionen.

For at ansøge om dispensation skal studerende sende en dispensationsansøgning til praktikkoordinator.

For studerende med kroniske lidelser eller handicap, der kræver særlig tilrettelæggelse af praktikken, skal der søges om dispensation senest 4 måneder før praktikstart.

Ved akut opståede hændelser, som kræver særlig tilrettelæggelse af praktikken, skal der søges dispensation hurtigst muligt.

Uddannelsen behandler ansøgningen på baggrund af nedenstående bestemmelser for dispensation.

- Hvis den studerende har en lægedokumenteret lidelse, og hvis lægen vil anbefale, at praktikken afvikles på nedsat tid, kan arbejdstiden undtagelsesvis nedsættes
- Praktikperioden vil tilsvarende blive forlænget. Dette forudsætter, at praktikstedet godkender det, samt at den studerende ikke bliver forhindret i aktiv deltagelse på 7. semester.

### 2.2.10. Praktik i udlandet

Den studerende skal selv tegne en personlig ansvars-, sundheds- og rejseforsikring samt sikre sig, at praktikstedet i udlandet har en professional liability insurance, der også dækker den studerende

For gennemførelse af praktik i udlandet forudsættes følgende

- At den studerende i løbet af 4. semester indgiver en skriftlig ansøgning om udlandspraktik til uddannelsesinstitutionen, som tilbyder særlig vejledning i den forbindelse.
- At den studerende behersker ét af hovedsprogene på destinationen og evt. indstiller sig til en pligtig sprogprøve
- At udgifter i forbindelse med gennemførelsen af praktikken i udlandet, herunder rejse, ophold og evt. studieudgifter m.v. som ikke er dækket ind af samarbejdsaftaler med praktikinstitutionen i værtslandet, afholdes af den studerende selv.
- At forholdene i det pågældende land ikke skønnes at være til fare for den studerendes sikkerhed.

Uddannelsen anvender Udenrigsministeriets vejledning i den aktuelle situation. Det er en forudsætning for godkendelse af udlandspraktik, at den studerende kan opnå forsikring på normale vilkår.

### **2.2.11. Praktikprøve**

Prøvebestemmelserne for praktikprøven er beskrevet i studieordnings nationale del.

### **2.2.12. Merit for praktikken**

Den studerende skal minimum have haft samlet beskæftigelse i 12 måneder i en institution, der opfylder reglerne for godkendelse som praktikinstitution. Beskæftigelseskravet skal dokumenteres af den studerende.

Den studerendes arbejdsopgaver og resultater vurderes i forhold til læringsmålene for praktikken. Meritbedømmelsen foretages af studielederen.

### **2.2.13. Specifikke informationer**

Praktikpladserne fremskaffes og fordeles af uddannelsesinstitutionen. I praksis foregår fordelingen i samarbejde mellem praktikkoordinatoren og de studerende.

Praktikpladserne rekrutteres fra den offentlige og private sektor primært i Region Syddanmark og dele af Region Midtjylland.

## **2.3. Uddannelse i udlandet**

Uddannelsesinstitutionen understøtter studerende, der ønsker at gennemføre studieophold i udlandet, som dette er muligt i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen. Prøverne kan enten gennemføres i udlandet eller på uddannelsen efter nærmere aftale.

Feltarbejde, indsamling af empiri osv. i forbindelse med bachelorprojekt på 7. semester. kan gennemføres i udlandet.

Alle uddannelsesaktiviteter i forbindelse med udlandsophold kræver godkendelse af uddannelsen.

## 2.4. Uddannelsens prøver

### 2.4.1. Antal prøver

Der er 14 prøver på uddannelsen. Prøvebeskrivelserne for fag 1-13 og fag 15-13 findes i studieordningens nationale del. Prøvebeskrivelserne for valgfagene på fag 14/17 er beskrevet i studieordningen institutions del.

### 2.4.2. Prøveforhold – vigtige oplysninger

En række oplysninger om prøver i uddannelsen er centrale for den studerendes forberedelse til og deltagelse i eksamen. Oplysningerne skal findes følgende steder:

- Ved den enkelte prøve i studieordningens kapitler om prøverne
- I kapitel [Generelt om prøver] i studieordningens institutionsdel
- I kapitel [Formkrav] i studieordningens institutionsdel
- I [Juridisk håndbog](#) /adgang til prøver / prøveformer/ prøvers tilrettelæggelse og afholdelse

### 2.4.3. Generelt om prøver

Formålet med prøver er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer. Der er en lang række bestemmelser knyttet til prøver; fx adgang til prøver, hjælpemidler m.v. Det er derfor vigtigt at læse både [Juridisk håndbog](#) og de næste kapitler.

Helt overordnet

- Det er altid fagets læringsmål, der er vurderingskriterier for prøven
- Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, medmindre andet er angivet i den konkrete prøvebestemmelse
- Der kan i studieordningen eller i fagbeskrivelsen være formuleret mødepligt og/eller deltagelsespligtige opgaver, som skal være godkendt inden den studerende kan indstilles til prøve.
- Alle prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen
- Af studieordningen fremgår hvilke prøver, der er eksterne og interne
- Omprøver afvikles så hurtigt som muligt efter den ordinære prøve er afviklet og bedømt
- Ved omprøver kan der i nogle tilfælde blive tale om, at censor deltager online
- Alle prøver skal være bestået, før den studerende kan afslutte bachelorprojektet.
- Alle bedømmelser er individuelle.

### Mundtlige prøver

- Uddannelsesinstitutionen sørger for planlægning og afviklingen af prøven.
- Prøveplan for mundtlig prøve vil være tilgængelig på WISEflow

- Af fagets konkrete prøvebestemmelser vil gruppestørrelser, tidsforbrug og eventuelle skriftlige produkters samspil med den mundtlige prøve osv. fremgå
- Indgår et skriftligt produkt i den mundtlige prøve gælder ovenstående vedrørende 'skriftlige prøver'
- Ved individuelle fremlæggelser på baggrund af et gruppefremstillet produkt, må de andre fra gruppen ikke være tilstede ved prøven
- En mundtlig prøve vil altid være defineret som en dialog mellem eksaminator, censor og den/de studerende på baggrund af en faglig præsentation. Tidsforbrug til præsentation og dialog vil fremgå af de konkrete fagprøvebestemmelser.

## Skriftlige prøver

### Formkrav – antal anslag og sideopsætning

Al normaltekst (med undtagelse af overskrifter) skal skrives med teksten Times New Roman eller Arial i punktstørrelse 12.

En normalside svarer til 2400 anslag inklusivt mellemrum. Det fremgår af prøvebeskrivelserne, hvad det maksimale antal anslag i et skriftligt arbejde må være.

Sideopsætningen: topmargen, bundmargen og sidemargen: 2,5 cm.

Linjeafstand: 1,5 cm

Alle sider skal nummereres og sidetallene skal stå centreret øverst/nederst på siden + evt. sidehoved.

### Formkrav – forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste

Forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste tæller ikke med i det angivne maksimale antal anslag, som fremgår af prøvebeskrivelserne.

### Formkrav – andre produkttyper og omfang

Det fremgår af prøvebeskrivelserne, om den studerende forventes at aflevere andre produkttyper som led i det skriftlige arbejde. Det maksimale omfang af de angivne produkttyper, og hvorvidt disse er medregnet i det maksimale antal anslag/antal sider, er angivet ved de enkelte prøvebeskrivelser.

### Formkrav – fælles udarbejdede afsnit i skriftlige besvarelser

Ved udarbejdelsen af skriftlige besvarelser uden mundtlig eksamination, og hvor den enkelte studerendes bidrag skal angives, er de studerende fælles om udarbejdelsen af indledning, problemformulering, konklusion og eventuel perspektivering.

### Formkrav – kildehenvisning, Havard referencesystem

- Der skal være korrekte litteratur- og kildehenvisninger.
- Der undervises i brugen af APAHeferencesystem. Teksthenvvisninger, citater og litteratur skal derfor angives i henhold til bestemmelserne i APA-referencesystem i alle skriftlige prøver.
- Ved skriftlige prøver er alle hjælpemidler samt samarbejde med medstuderende tilladt i prøvetidsrummet. Det fordrer derfor stor omhu med kildeangivelser og referencer.
- Al benyttet litteratur, undersøgelser, link mv. angives med kilde.

- Medtager man afsnit udarbejdet i fællesskab med medstuderende angives det med kilde.
- Bruger man andre studerendes opgaver, arbejde, empiri mv. angives det med kilde.
- Alle citater angives med kilde

### **Formkrav – manglende overholdelse og afvisning af besvarelse**

De angivne formkrav til skriftlige besvarelser samt ledsagende produkttyper, som er led i prøver, skal alle overholdes. Der henvises til [Juridisk håndbog](#) / formkrav.

Såfremt en studerende får afvist en skriftlig besvarelse som led i en prøve grundet manglende overholdelse af formkrav, skal han/hun straks kontakte en studievejleder og/eller underviser med henblik på at modtage vejledning i korrekt opfyldelse af formkrav ved den aktuelle prøve, og således at ny prøvedeltagelse kan finde sted.

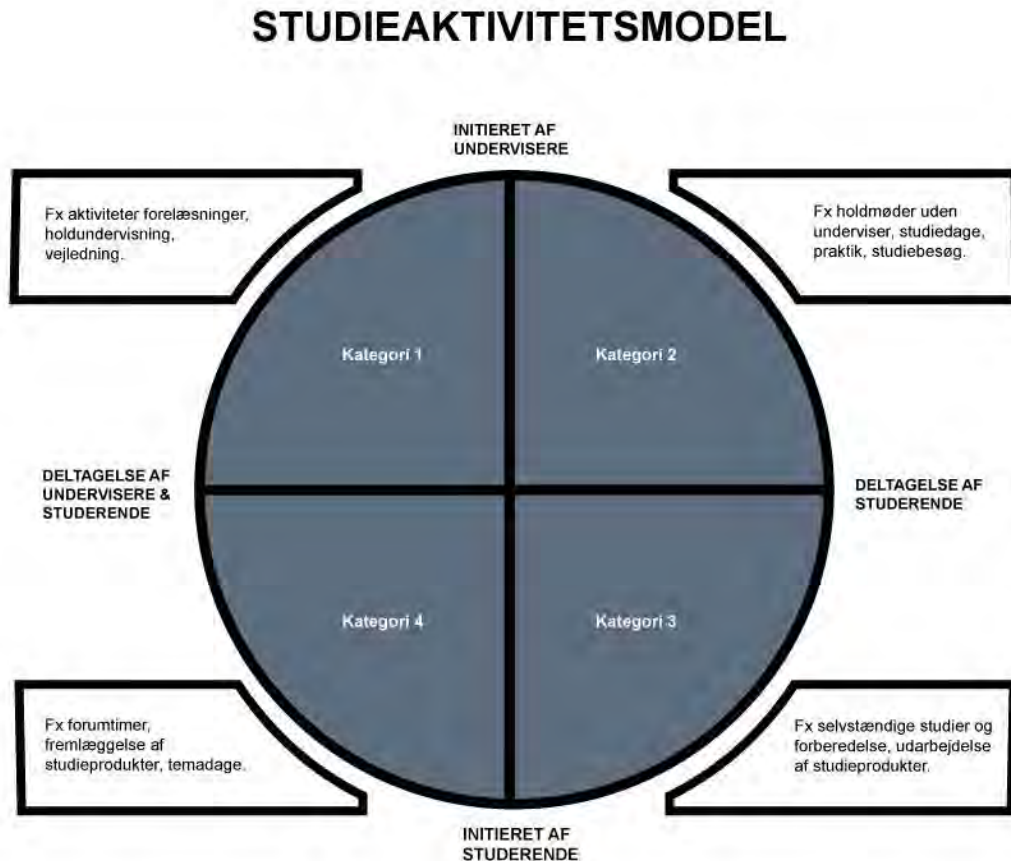
### **Generelt om skriftlige prøver**

- Prøvemateriale kan downloades fra WISEflow. Det er den studerendes ansvar at orientere sig om dette. Prøvematerialet er tilgængeligt på et bestemt udmeldt tidspunkt.
- Prøven afleveres i WISEflow inden for deadline. Ved skriftlige prøver skal eksaminanden sikre, at besvarelsen af opgaven afleveres i en så læselig og overskuelig form, at enhver tvivl om, hvad eksaminanden fremlægger til bedømmelse, er udelukket.
- Skriftlige opgaver skal afleveres i en filtype, som er læsbar
- Skriftlige opgaver må ikke afleveres som billedfil.
- Ved elektronisk aflevering skal den studerende være tilgængelig på sit mobilnummer en time efter aflevering.
- Ved skriftlige gruppebesvarelser kan der være krav om individualisering. Hvis ikke dette er tilfældet står alle studerende i gruppen til ansvar for hele produktet. Individualiseringskrav skal fremgå af de konkrete prøvebestemmelser.
- Uddannelsen fastsætter i de konkrete prøvebestemmelser, hvorvidt formuleringsevne, sprog og retstavning indgår i bedømmelsen. I bachelorprojektet indgår dette i den samlede vurdering.
- Det er ikke tilladt at kontakte underviseren med henblik på faglig vejledning ved tidsafgrænsede prøver, medmindre dette fremgår af prøvens bestemmelser eller sker på initiativ fra underviseren
- Studerende har selv ansvaret for at foretage den nødvendige lagring af teksten, herunder fremsstilling af backup og sikkerhedskopier.
- Bedømmelseskriterier fremgår af prøvebestemmelserne.
- Bedømmelsen vil fremgå af WISEflow. Det tilstræbes at bedømmelsen er klar senest 3 uger efter prøvens afvikling.
- Ved skriftlige prøver uden mundtlig afprøvning får den studerende udover bedømmelsen en kort feedback på max. 200 ord fra underviseren 14 dage efter bedømmelsen.

## **2.5. Undervisnings- og arbejdsformer**

Uddannelsen er et fuldtidsstudium med mange forskellige undervisnings- og arbejdsformer, som samlet

set kaldes studieaktiviteter. Professionshøjskolerne har udviklet en studieaktivitetsmodel som illustrerer, hvordan undervisningen tilrettelægges:



Modellen synliggør, at de samlede og forskellige typer af studieaktiviteter i kategorierne 1-4 udgør en fuldtidsuddannelse.

Studieaktivitetsmodellen retter fokus på de forskellige læringsrum, både dem hvor underviseren er til stede og aktiv, og dem der kræver mindre eller ingen deltagelse fra underviser. I tilrettelæggelsen af undervisningen på uddannelsen medtænkes studieaktivitetsmodellens 4 kategorier. Konkretisering og relatering til de enkelte fag og lektioner vil fremgå af og udfoldes i de studieplaner, der udarbejdes.

Modellen understreger samtidigt de krav, som stilles til den studerendes arbejdsindsats, og de forventninger der er fra UC SYD til den studerende på et fuldtidsstudium. Den studerende må forvente en ugentlig arbejdsbelastning på gennemsnitligt 41,5 timer.

På uddannelsen indgår og arbejdes der med forskellige former for undervisningsformer. Mundtlige og skriftlige evalueringer, feedback, samt studentermiljøundersøgelser, der indgår som led i den løbende kvalitetssikring og -udvikling, danner grundlag for løbende at vurdere behov for og at udvikle relevante tiltag til understøttelse en varierende undervisning.

Formålet med varierende undervisning er overordnet at bidrage til de studerendes udvikling af viden,

færdigheder og kompetencer, herunder at understøtte udvikling af relevante studiemetoder og arbejdsformer samt skabe mulighed for at de studerende kan indgå i forskellige faglige samarbejdsrelationer og læringsfællesskaber.

Dette understøttes på uddannelsen igennem:

- faglig vejledning, specifikke undervisningsaktiviteter og øvrige understøttende aktiviteter.
- fælles undervisningsaktiviteter på hold eller i mindre grupper af studerende, hvor undervisnings- og læringsaktiviteter kan foregå i såvel fysiske som virtuelle læringsrum, enten samtidig eller tidsforskudt, og hvor studerende arbejder med forskellige opgaver og metoder.

Den studerende mulighed for at deltage i forskellige understøttende aktiviteter i forhold til brug af IT-værktøjer, skriveværksteder, studievejledningsgrupper, dæmpning af eksamensangst og lignende.

## 2.6. Kriterier til vurdering af studieaktivitet

Den studerende har pligt til at være aktivt deltagende i studiet på uddannelsen, hvilket indebærer at den studerende følger anvisningerne i undervisningsplanen. Har den pågældende studerende ikke opfyldt reglerne om deltagelse i studiestartsprøven, bestået prøver indenfor et år eller ikke bestået 3. prøveforsøg, udskrives vedkommende. Der kan søges dispensation for yderligere prøveforsøg, såfremt der foreligger særlige forhold.

På uddannelsen er der følgende krav om studieaktivitet:

### 2.6.1. Udskrivning ved inden beståede prøver indenfor et år

Studerende, der ikke har bestået mindst én prøve i en sammenhængende periode på et år, udskrives af uddannelsen jf. eksamensbekendtgørelsen § 10.

UC SYD kan tillade genindskrivning på et senere tidspunkt.

### 2.6.2. Studieaktivitet

Den studerende har pligt til at være studieaktiv. At være studieaktiv indebærer at være aktivt deltagende i alle uddannelsens studieelementer. Denne forpligtelse gælder af hensyn til egen læring og af hensyn til samarbejdet mellem undervisere, medstuderende, vejledere og praktiksted.

Studieaktiviteter er f.eks. undervisning, vejledning, gruppe- og individuelle opgaver, workshops, studieture, fremlæggelse, feedback og lignende, samt pligt til at udarbejde og aflevere skriftlige opgaver, øvelser og projekter.

Alle uddannelsens studieelementer kræver kontinuerlig deltagelse for at opnå den viden, som den afsluttende prøve kræver. Uddannelsen går i dialog med studerende, der ikke er studieaktive.



## 2.7. Studerende med særlige behov

Studerende med en varig funktionsnedsættelse kan søge om Specialpædagogisk Støtte (SPS) efter bevilling fra Undervisningsministeriet, Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, <http://www.spsu.dk/>  
 Studievejlederen tilbyder faglig og personlig vejledning i forbindelse med gennemførelse af uddannelsen. Vejledningen omfatter hjælp til udarbejdelse af ansøgninger om specialpædagogisk støtte, samtaler i forbindelse med sygdommelding eller barselsorlov, planlægning af særligt tilrettelagte studieforbøb eller opstartssamtaler ved overflytning eller tilbagevenden på studiet efter perioder med orlov og andet fravær.

## 2.8. Merit og forhåndsmerit

I forbindelse med optagelsen af studerende foretager uddannelsen en faglig vurdering af om tidligere beståede uddannelseselementer eller beskæftigelse kan give merit – og dermed fritagelse – for fag eller praktik på uddannelsen. Dette er obligatorisk merit. Derudover er det muligt at søge om frivillig merit, hvis man har bestået uddannelseselementer, der kan give merit for uddannelseselementer på en valgt uddannelsesretning.

Beståede semestre eller dele heraf bestået ved en anden uddannelsesinstitution godkendes, såfremt de ækvivalerer tilsvarende fag eller dele heraf i denne studieordning. Hvis det pågældende fag/semester er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den uddannelsesinstitution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et modul i denne studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

Uddannelsesinstitutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "merit".

Der henvises i øvrigt til UC SYD's [juridiske håndbog](#)

## 2.9. Dispensation

Ved usædvanlige forhold kan uddannelsesinstitutionen dispensere fra de krav i studieordningens fællesdel og institutionsdel, som uddannelsesinstitutionen eller sektoren selv har fastsat.

## 2.10. Overflytning til anden uddannelsesinstitution

Studerende kan søge overflytning fra en uddannelsesinstitution til samme uddannelse på en anden uddannelsesinstitution, hvis pågældende har bestået uddannelsens første år, som det er tilrettelagt på den nye institution.

Hvis der foreligger usædvanlige forhold, kan den første (den afgivende) institution dispensere fra kravet om, at studieelementer svarende til første studieår skal være bestået.