



Kursbeschreibungen
Studienjahr 2013-2014

Studiengang Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Duale Bachelorausbildung - Buchhalter



Inhaltsverzeichnis

1. Studienjahr - ab Seite 3
2. Studienjahr - ab Seite 32
3. Studienjahr - ab Seite 53

7 Buchhaltung

7.1 Allg. Buchhaltung – Handelsdokumente – Grundprinzipien - Buchhaltungsrecht		140	10	200
7.1.1 Handelsdokumente	M. Ploumen	28	2	40
7.1.2 Basisprinzipien I	C. Rauw	60	4	80
7.1.3 Basisprinzipien II	S. Cremer	40	3	60
7.1.4 Buchhaltungsrecht	M. Ploumen	12	1	20
7.2 Finanzmathematik		40	2,5	50
7.2.1 Finanzmathematik	C. Rauw	40	2,5	50
7.3 Recht und Gesetzgebung		150	10,5	210
7.3.1 Bürgerliches Recht	A. Keutgen	40	3	60
7.3.2 Handelsrecht	C. Brocal	50	3	60
7.3.3 Mehrwertsteuergesetzgebung	M. Ploumen	40	3	60
7.3.4 Europäisches Recht	A. Keutgen	20	1,5	30
7.4 Geschäftskorrespondenz - Berichte		40	2,5	50
7.4.1 Geschäftskorrespondenz - Berichte	S. Mücher	40	2,5	50
7.5 Berufsethik		20	1,5	30
7.5.1 Berufsethik	M. Ploumen	20	1,5	30
7.6 Wirtschaftsfakten und -einrichtungen		60	4	80
7.6.1 Wirtschaftsfakten und -einrichtungen	A. Miessen	60	4	80
7.7 Informatik		60	4	80
7.7.1 Allgemeine Informatik	W. Bauer	20	1,5	30
7.7.2 Tabellenkalkulation	W. Bauer	40	2,5	50
7.8 Fremdsprachen		80	5	100
7.8.1 Französisch	S. Reynders	80	5	100
7.9 Praktische Ausbildung		20	400	
7.9.1 Bericht		2	40	
7.9.2 Praktische Ausbildung im Betrieb		18	360	
	Gesamt	590	60	1200

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2614

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Allg. Buchhaltung – Handelsdokumente – Grundprinzipien - Buchhaltungsrecht

Teilmodul 1 Handelsdokumente

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 28

Dozent M. Ploumen

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Teile „Handelsdokumente“ und „Basisprinzipien“ müssen zeitgleich unterrichtet werden. Die Handelsdokumente gelten als Veranschaulichung von Belegen, die für das Eintragen der Buchungen erforderlich sind. Gleiches gilt für das Buchhaltungsrecht.

Die Basisprinzipien ermöglichen zunächst eine Heranführung an die Buchhaltung und geben Einblick in das, womit der Lernende in seinem Berufsleben konfrontiert wird: An- und Verkauf, Kunden, Lieferanten, Immobilien, Wertpapiere. Zu diesem Zweck erfährt der Student Näheres über den standardmäßigen Mindestkontenplan (MKP) und der darin enthaltenen Konten.

Handelsdokumente

Der Studierende begreift die Wichtigkeit eines guten Buchhaltungssystems und erfasst seine Zuständigkeitsbereiche in einem Unternehmen.

Der Studierende beherrscht die Grundprinzipien der allgemeinen Buchhaltung sowie die zu berücksichtigen Rechtsbedingungen.

Der Studierende weiß wie er welche Buchhaltungsoperation gemäß des Buchhaltungsrechts zu belegen/beweisen hat.

Kompetenzen

Beim Abschluss muss der Studierende die Fähigkeit besitzen, die ihm vorgelegten Belege richtig zu deuten und zu benutzen.

Inhalte

1. Kauf- und Verkaufsoperationen und bei diesem Anlass erstellte Dokumente

- Dokumente über das Einverständnis der Parteien: der Lieferschein, der Vertrag, das Maklerabkommen, die Auftragsbestätigung.

- Dokumente über die Lieferung:

Versanddokumente, die Abrechnung, die Rechnung und die Gutschrift, die Pro forma Rechnung, bei An- und Verkauf mittels eines Kommissionärs erstellte Dokumente, Steuerbestimmungen für Rechnungen und weitere Verkaufsdokumente: die Mehrwertsteuer (allgemeine Prinzipien), die Lastschrift, die „Steuerbescheinigung“.

2. Dokumente und Instrumente für Zahlung und Beitreibung

- Der Empfangschein – die Quittung – der Ausgabenbeleg. Sonderfall der Einlage – Bargeld – der Scheck – der Überweisungsauftrag – die Zahlungsanweisungen – die Postanweisung – die Beitreibung über Bank und Post – die Kreditkarte – der Fernzahlungsverkehr (mittels EDV).

3. Kreditinstrumente und -unterlagen

- Der Kredit
- Der Eigenwechsel
- Die Tratte
- Die Warenkreditunterlagen
- Die Unterlagen des auf Warenpapiere gewährten Kredits

4. Klassierung und Archiv

Lehrmethoden

Dozenten geleitete Plenums- und Gruppenarbeit

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt

Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Kursunterlagen, Musterdokumente, Gesellschaftsgesetzbuch, Belgischer Staatsanzeiger, Juridat
Codex IPCF
www.just.fgov.be

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

K.E. vom 30.01.2001
J. Antoine, Rose-Marie Dehan-Maroye
Cathérine Dendauw
« Traité de Comptabilisation de »
IPCF Codex
S. Mercier
« Le droit comptable »

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2615

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Allg. Buchhaltung – Handelsdokumente – Grundprinzipien - Buchhaltungsrecht

Teilmodul 2 Basisprinzipien I

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 4 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 60

Dozent C. Rauw

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Dieser Kurs erlaubt dem Studierenden sein Verhalten auf das Berufsleben vorzubereiten. Er verinnerlicht die Prinzipien des Berufsgeheimnisses und erlernt den vertrauenswürdigen Umgang mit Informationen. Der Studierende begreift die Wichtigkeit eines guten Buchhaltungssystems und erfasst seine Zuständigkeitsbereiche in einem Unternehmen. Der Studierende beherrscht die Grundprinzipien der allgemeinen Buchhaltung sowie die zu berücksichtigen Rechtsbedingungen. Der Studierende beherrscht den Mindesteinheitskontenplan und die Bewertungsregeln mit Hinblick auf die Bearbeitung der Jahresabschlusskonten. Er beherrscht die Buchhaltungstechniken und bekommt Übung in der praktischen Anwendung.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage, mit Kontenplan:

- verschiedene Operationen im Ein- oder Ausgangsbuch zu verbuchen;
- die Operationen zum Jahresende durchführen;
- die Jahresabschlusskonten zu bewerten und die angewandten Methoden und Kontrollkriterien zu begründen.

Inhalte

1. Definition der Buchführung
2. Systematisches Studium und Nutzung des Mindesteinheitskontenrahmens.
 - Die Eigenmittel.
 - Die Gründungskosten, Anlagevermögen und Forderungen von mehr als einem Jahr.
 - Die Lagerbestände und laufenden Bestellungen.
 - Die Forderungen und Verbindlichkeiten von höchstens einem Jahr.
 - Bargeldbestandanlagen und verfügbare Werte.
 - Grundkenntnisse Debet/Kredit.
3. Gewinn- und Verlustrechnung, Resultat, Rechte und Verpflichtung.
4. Aufwendungskonten.
5. Die Erträge.
6. Das Journal und die buchhalterischen Einträge.
7. Der Verlauf der Konten, das Hauptbuch sowie die Konten und Unterkonten.
 - Der Jahresabschluss.
 - Die Ankäufe und Verkäufe/Schwankung der Lagerbestände und laufende Bestellungen.
 - Die Rechnungsabgrenzungskonten, Kapitalbewegungen.
 - Die Abschreibungen und Wertminderungen.
 - Die Wertzuwächse.
8. Buchungsmethoden.
 - Prinzip des Hilfsjournalsystems.
 - Führung der Hilfsjournale.
 - Die Zentralisierung.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt
Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Internet: www.bibf.be, www.bnb.be, www.iec-iab.be, www.fisconetplus.be

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

Précis de comptabilité, Antoine et Cornil, édition A. De Boek, 2009

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Comptabilité, Faska Khrouz, Ecole de Commerce Solvay

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2642

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Allg. Buchhaltung – Handelsdokumente – Grundprinzipien - Buchhaltungsrecht

Teilmodul 3 Basisprinzipien II

Akad. Jahr 2013-2014

ECTS 3

Studienjahr 1

Klasse 1BUCH

Stunden 40

Dozent S. Cremer

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Dieser Kurs erlaubt dem Studierenden sein Verhalten auf das Berufsleben vorzubereiten. Er verinnerlicht die Prinzipien des Berufsgeheimnisses und erlernt den vertrauenswürdigen Umgang mit Informationen. Der Studierende begreift die Wichtigkeit eines guten Buchhaltungssystems und erfasst seine Zuständigkeitsbereiche in einem Unternehmen. Der Studierende beherrscht die Grundprinzipien der allgemeinen Buchhaltung sowie die zu berücksichtigen Rechtsbedingungen. Der Studierende beherrscht den Mindesteinheitskontenplan und die Bewertungsregeln mit Hinblick auf die Bearbeitung der Jahresabschlusskonten. Er beherrscht die Buchhaltungstechniken und bekommt Übung in der praktischen Anwendung.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage, mit Kontenplan:

- verschiedene Operationen im Ein- oder Ausgangsbuch zu verbuchen;
- die Operationen zum Jahresende durchführen;
- die Jahresabschlusskonten zu bewerten und die angewandten Methoden und Kontrollkriterien zu begründen.

Inhalte

1. Definition der Buchführung
2. Systematisches Studium und Nutzung des Mindesteinheitskontenrahmens.
 - Die Eigenmittel.
 - Die Gründungskosten, Anlagevermögen und Forderungen von mehr als einem Jahr.
 - Die Lagerbestände und laufenden Bestellungen.
 - Die Forderungen und Verbindlichkeiten von höchstens einem Jahr.
 - Bargeldbestandanlagen und verfügbare Werte.
 - Grundkenntnisse Debet/Kredit.
3. Gewinn- und Verlustrechnung, Resultat, Rechte und Verpflichtung.
4. Aufwendungskonten.
5. Die Erträge.
6. Das Journal und die buchhalterischen Einträge.
7. Der Verlauf der Konten, das Hauptbuch sowie die Konten und Unterkonten.
 - Der Jahresabschluss.
 - Die Ankäufe und Verkäufe/Schwankung der Lagerbestände und laufende Bestellungen.
 - Die Rechnungsabgrenzungskonten, Kapitalbewegungen.
 - Die Abschreibungen und Wertminderungen.
 - Die Wertzuwächse.
8. Buchungsmethoden.
 - Prinzip des Hilfsjournalsystems.
 - Führung der Hilfsjournale.
 - Die Zentralisierung.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt
Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Internet: www.bibf.be, www.bnb.be, www.iec-iab.be, www.fisconetplus.be

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

Précis de comptabilité, Antoine et Cornil, édition A. De Boek, 2009

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Comptabilité, Faska Khrouz, Ecole de Commerce Solvay

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2616

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Allg. Buchhaltung – Handelsdokumente – Grundprinzipien - Buchhaltungsrecht

Teilmodul 4 Buchhaltungsrecht

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 1 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 12

Dozent M. Ploumen

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende bearbeitet ausführlich das Buchhaltungsgesetz vom 17. Oktober 1975, die Erlasse zur Anwendung und die Bekanntmachungen der Kommission für Buchhaltungsnormen. Des Weiteren sieht er den praktischen Verlauf der Veröffentlichung der Jahresabschlusskonten, sowie weitere Anwendungsbeispiele.

Kompetenzen

Der Studierende besitzt die Fähigkeit Fallbeispiele richtig zu deuten und seine Antworten durch das Buchhaltungsgesetz zu begründen.

Inhalte

1. Gesetz vom 17. Oktober 1975 über die Buchführung und Jahresabschlüsse der Unternehmen, die Ausführungserlasse sowie die Stellungnahmen der Kommission für Buchführungsnormen (KBN). Gesetz vom 31.01.2001.

2. Veröffentlichung der Jahresabschlüsse.

3. Anwendungsbereich.

Lehrmethoden

Dozenten geleitete Plenums- und Gruppenarbeit

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt

Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Kursunterlagen, Musterdokumente, Belgischer Staatsanzeiger, Juridat

Codex IPCF

www.just.fgov.be

Gesellschaftsgesetzbuch

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Referenzen

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

Précis de comptabilisatio, Antoine et Cornil, 2009

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2617

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 2 Finanzmathematik

Teilmodul 1 Finanzmathematik

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 40

Dozent C. Rauw

Vorkenntnisse

Die Studierenden beherrschen die Basisoperationen in Algebra, d.h. Potenzieren, Wurzelziehen, Logarithmen errechnen, Dreisatz anwenden und Gleichungen 1. Grades lösen.

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben Grundkenntnisse in der Finanzmathematik. Sie können Zinsen, Annuitäten, Renditen, Abschreibungen, usw. berechnen. Sie beherrschen die Anwendung der verschiedenen Berechnungsmethoden und kennen das Prinzip der Aktualisierung. Die Studierenden entwickeln einen Sinn für die Kontrolle seiner durchgeführten Berechnungen mittels mathematischer Prüfformeln.

Kompetenzen

Die Studierenden besitzen beim Abschluss die Fähigkeit, für mittlere Unternehmen, mit den ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln (Taschenrechner, Informatikprogramm,...):

- die ihnen gegebenen Zahlen zu bearbeiten, diese nach einer angepassten Berechnungsmethode aufzustellen und ihre Resultate zu kontrollieren;
- ihre Lösungsmethode zu begründen anhand von mathematischen Kontrollformeln.

Inhalte

1. Revisionen und Wiederholungen

- Die Eigenschaften der Gleichheiten - Die Verhältnisse und Proportionen - Polynomfunktionen ersten Grades und zweiten Grades - Der Dreisatz. Die einfachen Prozentsätze, „draußen“ und „drinnen“. - Algebraische Berechnungen, Exponenten, Wurzeln - Wiederholung der arithmetischen und geometrischen Reihen.

2. Die Zinsen und Diskonte

-Der einfache Zins- Das Skonto und Diskontkosten- Zeitwert und Aufzinsung

3. Der Zinseszins

- Definition und verwendete Symbole - Suche nach dem Aufzinsungswert - Suche nach dem Zeitwert - Suche nach dem Zinseszins; - Suche nach der Zeit; - Zinssatzsuche; - Realer und nominaler Zinssatz.

4. Skonto mit Zinseszinsen

Mittlere und gemeine Verfallstage

- Definition des Diskonts; - Diskont mit einfachen Zinsen; -Mittlerer Verfalltag; - Gemeiner Verfalltag

5. Konstante Annuitäten

- Definition; - Suche nach dem Wert der Annuität; - Suche nach dem Zeitraum; -Suche nach der Anzahl Zeiträume; -Suche nach dem Satz; - Nach einem Jahresbruchteil zahlbare Annuitäten; - Theoretischer Durchschnittsverfalltag einer Annuität; - Formeln und Relationen; - Die monatliche Belastungsrate (T.C.M.) und der effektive Jahreszins (T.A.E.G.).

6. Annuitäten mit variablen Laufzeiten

- Konstante Laufzeiten in Reihen

7. Sichere Annuitäten mit konstanten Laufzeiten

- Wert einer Annuität; - Mehrere Einzahlungen in einem Kapitalisierungszeitraum; - Mehr als eine Kapitalisierung zwischen zwei Einzahlungen.

8. Jahresrenten und Teilrenten

- Kaufpreis der Rente; - Laufzeit der Rente.

Lehrmethoden

Vorlesungen

Praktische Übungen

Material

Wissenschaftlicher Taschenrechner

Kursunterlagen

Finanztabellen

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Mathématiques financières, Walder Masièri, édition DUNOD

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben allgemeine Grundkenntnisse im Zivilrecht. Sie lernen eigenständig juristische Problemstellungen zu analysieren und zu lösen, entwickeln die Fähigkeit ihre Rechte und Pflichten zu kennen, aktualisieren und unterstreichen ihr Wissen durch die Benutzung von juristischen Datenbanken und erhalten einen kritischen Blick auf die Grundlage der zivilen Rechtsprechung.

Kompetenzen

Die Studierenden besitzen die Fähigkeit, einfache juristische Fallbeispiele, die Personen, Güter, Verträge und Verpflichtungen betreffen:

- zu analysieren, mit den Rechtsmitteln des Zivilgesetzes zu agieren und dementsprechend angepassten Wortschatz zu benutzen;
- zu lösen, unter Anwendung der, von ihm bestimmten, zivilrechtlichen Kenntnisse;
- so zu lösen, dass sich eventuelle Rechtsstreitigkeiten von vornherein vermeiden lassen;
- zu strukturieren und die juristische Vorhergehensweise zu begründen.

Inhalte

1. Allgemeine Einführung: Unterschiede zwischen Zivilrecht und Strafrecht, zwischen objektiven und subjektiven Rechten, zwischen dinglichen und persönlichen Rechten.
2. Rechtsquellen: Grundlagen, Hierarchische Aufgliederung der Befugnisse der einzelnen Machtebenen in Belgien (föderal, regional, gemeinschaftlich, provinzipial, kommunal), Art und Bedeutung der Rechtsquellen bei der Lösung eines Rechtsstreits
3. Personen:
 - 3.1 Rechtspersönlichkeit
 - 3.2 Geschäftsfähigkeit
4. Güter:
 - 4.1 Eigentum und seine unterschiedlichen Erwerbsformen
 - 4.2 Nießbrauch und Grunddienstbarkeit
 - 4.3 Dingliche Rechte und Forderungsrechte
 - 4.4 Persönliche und dingliche Sicherheiten
 - 4.5 Vorzugsrecht, Hypothek, Pfand und Bürgschaft
5. Verträge oder vertragliche Verpflichtungen:
 - Klassifizierung, Gültigkeitsbedingungen, Zustandekommen, Wirkung und Erlöschen;
 - Persönliche und dingliche Sicherheiten: Vorzugsrecht, Hypothek, Pfand und Bürgschaft;
 - Mietrecht: allgemeine Prinzipien
6. Zivilrechtliche Haftung:
 - Allgemeines (Art. 1382 ZGB)
 - Haftung für das Verhalten Dritter (Art. 1384 ZGB)
 - Besondere oder berufliche Haftung.
 - Die Verantwortung des Zahlenexperten.
7. Die Ehe
 - Primäre Regelungen
 - Güterstände;
8. Erbschaften: gesetzliche Erbreihenfolge, Pflichtteilerben, Testament.
9. Beweisregeln im Zivilrecht und im Strafrecht
10. Die Verjährung.

Lehrmethoden

- mündlicher Vortrag des Unterrichts durch den Dozenten und Wiedergabe des Unterrichtsplans an der Tafel – die Studierenden nehmen Notizen;
- Veranschaulichung des Unterrichts durch konkrete Fallbeispiele, sowie durch fotokopierte Auszüge aus der Rechtsprechung (Urteile);
- Interaktion durch Verweise auf bereits vorgetragene Teile des Unterrichts

Material

Notizen der Studierenden

Kopien von Rechtsprechung (Urteile)

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- Rechtslehre – Autoren:
- Etienne CEREXHE, « Introduction à l'étude du droit », BRUYLANT, Bruxelles, 1992
- Patrick WERY, « Droit des obligations », Précis de la Faculté de droit de l'Université catholique de Louvain, LARCIER, Bruxelles, 2011
- Marc LAZARUS, « Handbuch Belgisches Recht », Leitfaden für wichtige Alltagsfragen, GRENZ-ECHO Verlag, EUPEN, 2006
- Rechtsprechung – veröffentlichte Gerichtsentscheidungen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2619

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 3 Recht und Gesetzgebung

Teilmodul 2 Handelsrecht

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 3 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 50

Dozent C. Brocal

Vorkenntnisse

Die Studierenden berufen sich auf das Zivilgesetz zur Vorbeugung und Lösung von Rechtsstreitigkeiten im Handelsrecht.

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben allgemeine Grundkenntnisse im Handelsrecht. Sie analysieren und lösen juristische Problemstellungen im wirtschaftlichen Unternehmensbereich und gehen auf die branchenbezogenen Formalitäten ein. Sie aktualisieren und unterstreichen ihr Wissen durch die Benutzung von juristischen Datenbanken und erhalten einen kritischen Blick auf die Rechtsgrundlagen des Handelsrechts.

Kompetenzen

Die Studierenden besitzen die Fähigkeit:

- eine juristische Situation anhand eines Wirtschaftsberichtes zu analysieren und zu erklären;
- ein, durch Geschäftsbeziehungen herbeigeführtes, juristisches Problem zu analysieren, ihm durch Anwendung der allgemeinen Rechtsprinzipien und -bestimmungen vorzubeugen oder ggf. zu lösen.

Inhalte

1. Allgemeine Erläuterungen.
 - Die Händler und die handelsbezogenen Handlungen.
 - Die für das Betreiben eines Handels erforderlichen rechtlichen Schritte, darunter auch die Formalitäten der Handelsunternehmen.
 - Sonderverpflichtungen der Händler.
 - Die so genannte Banque Carrefour für Unternehmen.
 - Die gesetzliche Regelung für den Berufszugang.
 - Der Beweis im Handelsrecht.
 - Die unter das Handelsrecht fallenden Gerichtsbarkeiten. Merkmale und Befugnisse.
 - Merkmale des Handelsgeschäfts.
2. Die Verträge.
 - Allgemeines: Definition und Bedingung der Vertragsgültigkeit;
 - Der Kaufvertrag, die Zwischenhändler, das kaufmännische Pfandrecht, der Handelsmietvertrag, der Transport-, Provisions-, Makler-, Leasing-, Franchising-, Factoring-Vertrag. Rechte und Pflichten der beteiligten Parteien.
 - Der Handelsvertretervertrag, die Vollmachtserteilung, Betriebsüberlassungsvertrag.
3. Erste Niederlassung.
 - Die gegenüber den Unternehmensschaltern zu erfüllenden Formalitäten.
 - Die möglichen Beihilfen und Subventionen.
4. Der gewerbliche Rechtsschutz (Patente, Marken, Skizzen und Modelle).
5. Die Handelsunterlagen, deren Form und Inhalt einer gesetzlichen Regelung unterliegen: der Wechsel, der Eigenwechsel, der Scheck,...
6. Das Gesetz vom 06.04.2010 über Handelspraktiken sowie Verbraucherinformation und -schutz – Die großen Leitlinien.
7. Der Rechtsrahmen der Verbraucherkredite.

Lehrmethoden

- Entdecken des Stoffes durch Bearbeitung von Unterlagen (z. B. Verträge, Urteile, Gesetztexten, ...)
- Die Studenten sind Akteure ihrer eigenen Ausbildung. Ziel ist selbstständiges Lernen und Lust an ständiger Fortbildung zu entfachen.
- Alle Unterlagen (Slides und sonstige Unterlagen) als "Werkzeugkasten" auf Ilias zum Downloaden.
- Erklärungen auch "ex cathedra" gegeben (abwechselnd mit der Bearbeitung von Unterlagen)
- Anpassung je nach der Gruppe (Niveau, Wunsch einen besonderen Punkt des Unterrichts zu vertiefen)
- Vorschlag einer Sitzung des Handelsgerichts beizuwohnen und mit der Richterin über ihren Beruf- und Arbeitsbereich zu sprechen.

Material

- Unterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, ...
- Beamer (PowerPoint)
- Internet (Gebrauch von PC oder Laptop im Unterricht)

Evaluation

- Test am vorletzten Tag des Unterrichts
- Verbesserung am letzten Tag und Fragen, damit die Evaluation auch ein aktiver Teil der Ausbildung wird.

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Die Studenten bekommen Unterlagen (Gesetzauszüge, Urteile, Pressartikel, ...), die sie im Voraus zu Hause lesen und bearbeiten müssen, damit diese Inhalte während des Unterrichts debattiert / erklärt werden können.

Die Studenten müssen ebenfalls ihre mündliche Vorstellung zu Hause üben und inhaltlich vorbereiten.

Referenzen

- Y. DE CORDT, C. DELFORGE, T. LEONARD, Y. POULLET, *Manuel de droit commercial*, Louvain-La-Neuve, Anthemis, 2009 und 2011.
- M. DE WOLF, *Eléments de droit commercial*, Bruxelles, Bruylant, 3e éd., 2006.
- Guide juridique de l'entreprise, Waterloo, Kluwer.
- S. STIJNS, *Verbintenissenrecht (Boek 1 en 2)*, Brugge, die keure, 2005 und 2009.
- F. GLANSDORFF, *Les professions libérales, Publicité clauses abusives et contrats à distance*, Bruxelles, Larcier 2012.
- L. de BROUWER (Dir.), *Les pratiques du marché, une loi pour le consommateur, le concurrent et le juge*, Bruxelles, Larcier, 2011.
- R. KRAßER, *Patentrecht*, 6. Auflage, München, C. H. BECK, 2009.
- W. KILIAN, *Europäisches Wirtschaftsrecht*, 2. Auflage, München, C. H. BECK, 2003.
- G. DE LEVAL und F. GEORGES, *Précis de droit judiciaire, Tome 1, Les institutions judiciaires : organisation et éléments de compétence*, Bruxelles, Larcier, 2010.
- M. PIERSON, T. AHRENS und K. FISCHER, *Recht des geistigen Eigentums*, München, Verlag Franz VAHLEN, 2007.
- Deutscher Franchise-Verband e. V., *Jahrbuch Franchising 2009*, München, LexisNexis, 2009.
- www.moniteur.be: Belgische Gesetzgebung
- www.scta.be: ZDDÜ in Malmedy
- <http://curia.europa.eu>: Europäischer Gerichtshof
- <http://eur-lex.europa.eu>: EU-Recht Datenbank
- <http://www.const-court.be>: Verfassungsgerichtshof Belgiens
- <http://europa.eu>: Portal der europäischen Union
- <http://economie.fgov.be>: Wirtschaftsministerium
- <http://oami.europa.eu>: Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle)
- www.epo.org: Europäisches Patentamt
- www.eff-franchise.com: European Franchise Federation
- ...

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2620

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 3 Recht und Gesetzgebung

Teilmodul 3 Mehrwertsteuergesetzgebung

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 3 **Studienjahr** 1

Klasse 1BUCH

Stunden 40

Dozent M. Ploumen

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden beherrschen den Vorgang der Mehrwertsteuer, können eine Mehrwertsteuererklärung ausfüllen, können die Mehrwertsteuergesetzgebung korrekt anwenden

Kompetenzen

Die Studierenden beherrschen den Vorgang der Mehrwertsteuer. Sie können eine Mehrwertsteuererklärung ausfüllen und die Mehrwertsteuergesetzgebung korrekt anwenden.

Inhalte

1. Grundkenntnisse:

- Grundkenntnisse der Mehrwertsteuer, der Steuerpflichtigen und unterschiedlichen Kategorien von Steuerpflichtigen.

- Steuerpflichtige Vorgänge, Güterlieferung, Dienstleistungserbringung, nicht-steuerpflichtige Vorgänge.

- Steuerbemessungsgrundlage, Prozentsätze, Importe - Exporte, laufende innergemeinschaftliche Operationen, Freibeträge, Erstattung der M.W.S.

- Vorbereitung auf die periodische Erklärung.

1. Die periodische Erklärung in der Praxis

- Die ordentlichen Systeme

- Die Sondersysteme

3. Verpflichtungen der Mehrwertsteuerpflichtigen:

- Tätigkeitsaufnahme-, Änderungs- und Einstellungserklärung, Fakturierung, Buchhaltung, periodische Erklärung, Steuerzahlung, jährliches Kundenlisting, innergemeinschaftliches Listing.

4. Wiederholungsübung zur Erklärung.

Lehrmethoden

Durch den Dozenten geleitete Plenums- und Einzelarbeit

Praxissimulation

Literaturbearbeitung

Selbststudium

Material

Mehrwertsteuergesetzbuch, Kursunterlagen,

Musterdokumente: MWSt Erklärung, Listings, Journale, usw.

Codex IPCF

www.minfin.fgov.be

www.fiscalnet.be

Belgischer Staatsanzeiger, Juridat

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)

- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

M. Ceulemans „Apprendre la TVA“

L. Tainmont « VAT Package »

B. Vanderstichelen « Le nouveau Guide de la TVA »

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2621

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 3 Recht und Gesetzgebung

Teilmodul 4 Europäisches Recht

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 1,5 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 20

Dozent A. Keutgen

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende erfasst die strukturellen Komponenten der verschiedenen europäischen Institutionen. Er analysiert die Einflüsse der europäischen Direktiven auf das belgische Recht.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage die Umsetzung der europäischen Direktiven, angewandt auf das belgische Recht, zu begreifen.

Inhalte

1. Einleitung: Entstehung – Entwicklung der E.U.
2. Die europäischen Institutionen.
3. Die Rechtsakte der Europäischen Union mit buchhalterischer, steuerlicher, sozialer und handelsbezogener Auswirkung.
 - Die Verordnungen
 - Die Richtlinien
 - Die Entscheidungen
 - Die Empfehlungen
4. Die Auswirkungen europäischer Normen auf das belgische Recht.
5. Die Basisprinzipien des europäischen Regelwerkes in den Bereichen Freizügigkeit sowie Sozial- und Handelspolitik.
6. Elemente des internationalen Privatrechtes.

Lehrmethoden

Es handelt sich um einen Unterricht „ex cathedra“ der interaktive Ausrichtung hat. Die Studenten wirken aktiv mit und erarbeiten oder vertiefen bestimmte Themen in kleineren Gruppen.

Material

Skript „Europäisches Recht“

Slides und Texte (Jurisprudenz, Dokumentation..) zur Ergänzung

Konsolidierte Fassung des Vertrages über die Europäische Union und des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union.

Charta der Grundrechte der Europäischen Union.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- O. Model, C. Creifelds, Staatsbürger- Taschenbuch, 32. Aufl., C.H. Beck, München, 2007.
- W. Schroeder, Grundkurs Europarecht, 2. Aufl. C.H. Beck, München, 2011.
- W. Weidenfeld, Die Europäische Union, 2. Aufl. UTB, 2011.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2622

Lehramt Finanz- und Veraltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 4 Geschäftskorrespondenz - Berichte

Teilmodul 1 Geschäftskorrespondenz - Berichte

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 40

Dozent S. Mücher

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende kann die unterschiedlichen Methoden der Datenverarbeitung anwenden und beherrscht das Schreiben von Geschäftsbriefen.

Kompetenzen

Die Studierenden sind dazu in der Lage, ein zehnminütiges Gespräch mit einem aktuellen, technischen, wissenschaftlichen, sozialen oder wirtschaftlichen Inhalt zu verfolgen und diesbezüglich:

- einen an den Empfänger gerichteten und angepassten Bericht zu verfassen;
- eine Zusammenfassung mit einem kritischen Kommentar zu schreiben;
- einen zweiminütigen Vortrag auszuarbeiten und nur das Wichtigste anzusprechen;

Ausgehend von einem getippten fünfseitigen Schreiben (A4) über ein allgemeines, technisches, wissenschaftliches, soziales oder wirtschaftliches Thema, sind die Studierenden dazu in der Lage:

- eine Zusammenfassung mit einem kritischen Kommentar zu schreiben;
- bedeutsame Abschnitte herauszufiltern und ihre Wahl zu begründen;
- diesen Text anderen Texten mit demselben Thema gegenüberzustellen;
- eine Synthese zu den Unterschieden und Gemeinsamkeiten verschiedener Autoren aufzustellen und ihre spezifische Argumentation zu erläutern;
- eine persönliche Argumentation zu verfassen.

Inhalte

1. Anwendung unterschiedlicher Methoden der Datenverarbeitung
 - Logische Anordnung der Argumentation
 - Argumentationsmodelle
 - Argumentationstypen
 - Identifizierung des Kernziels der Nachricht
 - Kommunikationsmodell
 - 4 Seiten einer Nachricht
 - Abschätzung des objektiven oder subjektiven Charakters der Nachricht
2. Die externe Kommunikation für ein breites Publikum oder nicht
 - Vorträge
 - Meetings gestalten und organisieren
3. Die interne Kommunikation – vertraulich oder nicht
 - Kommunikationsmittel
 - Kommunikationsveranstaltungen
 - Kommunikationsinstrumente
 - Kriterien für sachgerechte Kommunikation
 - Fehler im Kommunikationsverhalten
 - Das Protokoll / Zweck, Anforderungen und Arten des Protokolls
4. Informations- oder Argumentationsbericht
 - Regeln für Berichte
 - Überblick Berichtswesen
5. Übermittlung technischer, wissenschaftlicher, statistischer oder bezifferter Angaben
 - Statistiken und Tabellen auswerten
 - Redemittel zum Auswerten von Statistiken
6. Mitteilung von vorschriftsmäßigen oder rechtlichen Bestimmungen
 - Umgang mit Gesetzestexten, Kernaussagen erfassen
8. Die Punkte eines Geschäftsbriefes und Darstellung von Schreiben wie: Preisnachfrage und -angebot, Zahlungsaufforderung, Mahnung und Antworten, Briefwechsel mit Banken, Versicherungen, Verwaltung und Behörden.
 - Handelskorrespondenz
 - Fachwortschatz
9. Bewerbungsschreiben (der Lebenslauf).

Lehrmethoden

- Dozentengeleitet
- Theoretische Inputs
- Plenums-, Gruppen-, Partner- und Einzelarbeit
- Selbststudium
- Vorträge halten / Feedback und Analyse

Material

- Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter

Evaluation

- Übungen zu den einzelnen Kursinhalten
- Prüfung am Ende des Moduls

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- Unterlagen und Notizen aus eigenen Weiterbildungen und Seminaren
- Duden, 2008: Moderne Geschäftsbriefe leicht gemacht, Mannheim
- Böttcher, Kruse-Schraknepper, Schraknepper, 2003: Moderne Briefe im kaufmännischen Schriftverkehr, Winklers, Darmstadt
- Simon, W., Scheelen F. M., 2005: Bewerberauswahl leicht gemacht, Redline Wirtschaft, Frankfurt
- Kulpmann, B., 2008: Grundlagen Controlling, Cornelsen, Berlin
- Fein, E., Pini-Karadjuleski, M., 2007: Betriebliche Kommunikation, Bildungsverlag Eins, Troisdorf
- Seiwert, L. J., 2009: Zeitmanagement, Gabal, Offenbach
- Institut für Internationale Kommunikation, Düsseldorf
- Bundeszentrale für politische Bildung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden verinnerlichen die Berufsethik und gehen vertrauenswürdig mit den ihnen anvertrauten Informationen um. Die Studierenden beherrschen die grundlegenden Buchhaltungsprinzipien und verrichten ihre Arbeit den gesetzlichen Regelungen entsprechend.

Kompetenzen

Beim Abschluss sind die Studierenden fähig, die Berufsethik anzuwenden.

Inhalte

1. Berufsethik

- Struktur und Organisation der wirtschaftlichen Berufe.
- Allgemeine berufsethische Bestimmungen.
- Die Fachleute und ihre Institute.
- Die Verpflichtungen der Fachleute und ihre Verantwortlichkeiten.
- Das Berufsgeheimnis und seine Ausnahmen.
- Die unvereinbaren Tätigkeiten.
- Die Werbung und die einschlägigen europäischen Richtlinien.
- Die berufsethischen Unterschiede zwischen Buchhalter-Fiskalisten, Buchprüfern und Steuerberatern.

2. Das Praktikum

- Durchführungspflicht eines Praktikums.
- Ablauf des Praktikums.
- Rechte und Pflichten des Praktikanten und des Praktikumleiters.
- Ständige Ausbildung unter Kontrolle.

3. Der Auftragsbrief.

- Ziel des Auftragsbriefs.
- Inhalt.
- Vor- und Nachteile.

4. Die Berufsverbände

5. Buchhalterisches und steuerliches Strafrecht (interne und externe Berufstätige)

- Einige allgemeinstrafrechtliche Prinzipien in der Buchhaltung,
- In Steuerwesen und Gesellschaftsrecht.
- Strafrechtliche Verfahrenselemente.
- Die handelsrechtlichen Sondervergehen.
- Erläuterungen zu Betrug, Steuerflucht und Geldwäsche

Lehrmethoden

Dozenten geleitete Plenums- und Einzelarbeiten

Selbststudium

Material

Codex IPCF

www.just.fgov.be

Belgischer Staatsanzeiger

Juridat

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Gesetzgebung über die Berufsethik der Buchhalter- Fiskalisten

Syllabus de V. Sirjacobs „La déontologie“

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben Grundkenntnisse der Wirtschaft, machen sich mit den allgemeinen Vorgängen des heutigen Wirtschaftslebens vertraut und entwickeln eine kritische Grundeinstellung gegenüber dem Wirtschaftsleben und den Wirtschaftslehren.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage die grundlegenden wirtschaftlichen Vorgänge wiederzugeben und kritisch zu analysieren. Sie können folgende Dinge erläutern:

- Die wichtigsten wirtschaftlichen Kreisläufe
- Die Marktgleichgewichte
- Die Bedeutung des Wirtschaftswachstums
- Die Zusammenhänge zwischen theoretischen Ansätzen und moderner Wirtschaftspolitik
- Die Rolle wirtschaftlicher, politischer und institutioneller Strukturen und ihr Einfluss
- Die makroökonomischen Theorien

Inhalte

1. Darstellung unseres Wirtschaftssystems: die Wirtschaftsakteure, die Produktionsfaktoren. Input-Output. Mehrwert.

2. Der Markt :

- Angebot, Nachfrage, Marktgleichgewicht
- Die Elastizität
- Das Konsumverhalten
- Kostenanalyse der Produktion eines Unternehmens
- Form, Ursachen und Gleichgewicht des unvollkommenen Wettbewerbs

3. Der Arbeitsmarkt : Analyse und Entwicklung.

4. Makroökonomie :

- Konsum- und Sparfunktion
- Konjunkturzyklen
- Multiplikatormodell

5. Die Inflation und ihre Auswirkungen

6. Der Geldmarkt :

- Gleichgewicht
- Geldschöpfungsmultiplikator
- die EZB und der Einfluss ihrer Politik

7. Internationale Wirtschafts- und Währungsbeziehungen

- Gleichgewicht auf dem Devisenmarkt
- Prinzip des komparativen Vorteils
- supranationale Strukturen

8. Der Staat und seine Rolle in der Wirtschaft.

9. Probleme in Zusammenhang mit dem Wirtschaftswachstum.

10. Wettbewerbsvorschriften auf nationaler und europäischer Ebene.

11. Grundlagen der maßgeblichen wirtschaftlichen Denkströmungen

Lehrmethoden

- Theoretische Inputs
- Bearbeiten von Informationen und Ableiten von Schlussfolgerungen durch die Schüler aufgrund theoretischer Inputs oder auf Basis von Texten
- Gruppen- oder Einzelarbeiten
- Lektüre aktueller wirtschaftlicher Texte und anschließende Gruppenarbeit und/oder Diskussionsrunde sowie der Bezug dieser Texte zur Theorie

Material

- Arbeitsblätter
- Zeitungsartikel

Evaluation

- Berechnung einer Mitarbeitsnote für das Schuljahr aufgrund von Abfragen und Arbeiten (20 von 60 Punkten)
- Endbewertung durch eine Prüfung (40 von 60 Punkten)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- Grundlagen der Volkswirtschaftslehre von Dennis Paschke
- Makroökonomie anschaulich dargestellt von Sebastian Braun und Dennis Paschke
- Volkswirtschaftslehre, das internationale Standardwerk der Makro- und Mikroökonomie, von Paul A. Samuelson und William D. Nordhaus.
- Principes d'Economie Politique d'Emile Wauthy, Jean Ciglia et Paulin Duchesne

Vorkenntnisse

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche, Erfahrungen im Dateimanagement und im Umgang mit den Peripheriegeräten eines handelsüblichen Rechners.

Zielsetzung

- Grundlegende Kenntnisse der Hard- und Software, sowie Aufbau eines Rechners
- Dateimanagement, Verwaltung der Dateien und Programme
- Grundlegende Kenntnisse in Word 2007
- Grundlegende Kenntnisse in E-Mail-Bearbeitung
- Nutzung des Internets als Informationsquelle

Kompetenzen

Der Studierende wird nach Ende der Unterrichtseinheiten in der Lage sein, die Komponenten des PC's, sowohl interne wie auch Peripheriegeräte zu benennen und zu unterscheiden.

Der Studierende wird in der Lage sein einfache Textformatierungen mit Word 2007 umzusetzen.

Der Studierende wird mit dem vorhandenen E-Mail-Programm (Outlook Express / Winmail) seine elektronische Post erledigen können.

Der Studierende wird in der Lage sein, Informationen aus dem Internet für seine Bedürfnisse nutzen zu können, des Weiteren wird er über Gefahren und Risiken der Internetnutzung aufgeklärt.

Inhalte

1. Die PC-Hardware, die Ausgangsbedienung, Erlernen der Tastatur. Verwendung des Betriebssystems „Windows“.
2. Verwaltung der Dateien und Beschreibung des Netzwerkumfelds.
3. Verwendung einer Textverarbeitungssoftware.
4. Die elektronische Post (E-Mail): ihre Möglichkeiten, ihre Verwendung.
5. Einführung in das Internet als Informationsquelle.

Lehrmethoden

Der Unterricht basiert auf zwei grundlegenden Säulen, zum einen werden die Unterrichtsinhalte mit Hilfe eines Projektors an der Leinwand gezeigt und besprochen, zum anderen werden die Studierenden anhand einer Fülle von praktischen Aufgaben die dargestellten Inhalte umsetzen.

Die Studierenden werden die gezeigten Unterrichtsinhalte dann in Gruppenarbeit miteinander umsetzen.

Als weitere Möglichkeit wird eine Onlineplattform eingerichtet, auf der die Studierenden ihre Daten ablegen können und weiteres Material erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Die Studierenden erhalten zu Unterrichtsbeginn das Standardlehrwerk Grundlagen Windows / Betriebssystem sowie Word 2007 aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM ausgehändigt. Hier ist das gesamte Basiswissen hinterlegt.

Die DVD enthält des Weiteren die gesamten Unterrichtsaufgaben, diese sind unterteilt in Vorlagen und fertigem Ergebnis, so dass der Studierende seine Lernerfolge nachvollziehen kann.

Des Weiteren erhalten die Studierenden eigenes, von mir erstelltes Seminarmaterial in schriftlicher Form.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Grundlagen Windows / Betriebssystem sowie Word 2007 aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2626

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 7 Informatik

Teilmodul 2 Tabellenkalkulation

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden** 40

Dozent W. Bauer

Vorkenntnisse

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche, Erfahrungen im Dateimanagement und im Umgang mit den Peripheriegeräten eines handelsüblichen Rechners.

Zielsetzung

Der Studierende erlernt die Basisfunktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms sowie die Verwendung eines Datenbank-Managers. Anwendungen werden mit einer marktüblichen Software durchgeführt.

Kompetenzen

Der Studierende wird am Ende des Kurses in der Lage sein, Excel 2007 als Basis der Tabellenkalkulation mit den grundlegenden Formeln und Funktionen, sowie Aufbau und Struktur in der Praxis anzuwenden.

Inhalte

1. Rechenblätter anlegen und verwalten: Erlernen der Basisfunktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms.

- Mathematische Operationen

- Logische Operationen: Sortieren, Filter, Datensuche

- Automatisierung von Verfahren und Speichern

- Verwendung von Verfahrensbibliotheken

• Verwendung von Schutzmethoden

2. Verwendung eines Datenbank-Managers

- Identifikation der Arbeitsgegenstände

- Auswahl der Objekte nach Maßgabe bestimmter Probleme

- Einfache Verfahren: Aktualisierung, Filtern, Maske, Teilkodierung

- Gängige Operationen: Dateneingabe und Erstellen verschiedenster Dokumente

• Erstellen und Einsatz von Suchanfragen nach Informationen.

3. Tests mit marktüblicher Software.

Lehrmethoden

Der Unterricht basiert auf zwei grundlegenden Säulen, zum einen werden die Unterrichtsinhalte mit Hilfe eines Projektors an der Leinwand gezeigt und besprochen, zum anderen werden die Studierenden anhand einer Fülle von praktischen Aufgaben die dargestellten Inhalte umsetzen.

Die Studierenden werden die gezeigten Unterrichtsinhalte dann in Gruppenarbeit miteinander umsetzen.

Als weitere Möglichkeit wird eine Onlineplattform eingerichtet, auf der die Studierenden ihre Daten ablegen können und weiteres Material erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Die Studierenden erhalten zu Unterrichtsbeginn das Standardlehrwerk Excel 2007 Grundlagen aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM ausgehändigt. Hier ist das gesamte Basiswissen hinterlegt.

Die DVD enthält des Weiteren die gesamten Unterrichtsaufgaben, diese sind unterteilt in Vorlagen und fertigem Ergebnis, so dass der Studierende seine Lernerfolge nachvollziehen kann.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)

- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Standardlehrwerk Excel 2007 Grundlagen aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM

redmark: excel im unternehmen: www.redmark.de

Haufe-Lexware GmbH & Co. KG

Münzinger Str. 9, D- 79111 Freiburg

Herdt-Verlag für Bildungsmedien GmbH: www.herd़t.com

Am Kümmerling 21- 25, 55294 Bodenheim

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2627

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 8 Fremdsprachen

Teilmodul 1 Französisch

Akad. Jahr 2013-2014

ECTS 5

Studienjahr 1

Klasse 1BUCH

Stunden 80

Dozent S. Reynders

Vorkenntnisse

Der Studierende muss in der Lage sein, seine Grundkenntnisse der französischen Sprache zu aktivieren, d.h.: Basisvokabular und -grammatik.

Zielsetzung

Die Studierenden sollen dazu befähigt werden, ihren Beruf in französischer Sprache auszuüben.

Kompetenzen

Fähigkeiten beim Abschluss: Am Ende des Kurses wird der Studierende fähig sein:

- einen Text mittlerer Schwierigkeit, fachbezogen oder nicht, zu lesen und zu verstehen;
- sich anhand in der Klasse bearbeiteter Texte oder Artikel zu äußern.

Inhalte

1. Systematische Revision der grammatischen Grundkenntnisse.
2. Leseverständnis-Übungen.
3. Übungen im Bereich der Textzusammenfassung.
4. Erwerb eines technischen Vokabulars, das mit der Geschäftswelt und besonders mit der Buchhaltung verbunden ist.
5. Besprechung berufsrelevanter, technischer Texte.
6. Übungen mit Blick auf den mündlichen Ausdruck.

Lehrmethoden

Dozenten geleitete Einzel- und Gruppenübungen

Material

Tafel

Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter

Zeitungen und Fachzeitschriften

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Grammatik und Übungen /Grammaire progressive du français + Exercices (Cle international)

Exerçons-nous Niveau moyen + Niveau supérieur 1 et 2

Großes Übungsbuch (Abitur) von HUEBER

Zeitschriften z.B. Ecoute

Le Soir + Le Soir économique

Lesebücher als Vortragsunterlage usw.

Unterrichtsunterlagen die je bei Bedarf verteilt werden

Filmmaterial zu aktuellen Nachrichten/ Filmen / Chansons...

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2628

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 9 Praktische Ausbildung

Teilmodul 1 Bericht

Akad. Jahr 2013-2014

ECTS 2

Studienjahr 1

Klasse 1BUCH

Stunden

Dozent

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.iawm.be/downloads/Volontariat-AllgemeineBestimmungen_Arbeitsdokument.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2643

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 9 Praktische Ausbildung

Teilmodul 2 Praktische Ausbildung im Betrieb

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 18 **Studienjahr** 1 **Klasse** 1BUCH **Stunden**

Dozent

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.iawm.be/downloads/Volontariat-AllgemeineBestimmungen_Arbeitsdokument.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

7 Buchhaltung

7.1 Buchhaltung

7.1.1 Vertiefte Buchführung	M. Ploumen	60	4	80
7.1.2 Analytische Buchführung	S. Cremer	80	5	100
7.1.3 Unternehmensbuchführung	M. Ploumen	40	2,5	50
7.1.4 Buchhaltungssoftware - Informatik	T. Roderburg	30	2	40

7.2 Statistik

7.2.1 Statistik	C. Bernrath	40	2,5	50
-----------------	-------------	----	-----	----

7.3 Rechtslehre

7.3.1 Gesellschaftsrecht	C. Brocal	40	2,5	50
7.3.2 Sozialrecht	A. Keutgen	50	3,5	70

7.4 Steuergesetzgebung

7.4.1 Körperschaftssteuergesetzgebung Teil 1	S. Cremer	40	2,5	50
7.4.2 Steuergesetzgebung der natürlichen Personen	C. Brocal	80	5	100

7.5 Informatik

7.5.1 Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware	W. Bauer	40	2,5	50
--	----------	----	-----	----

7.6 Französisch

7.6.1 Französisch	S. Reynders	80	5	100
-------------------	-------------	----	---	-----

7.7 Praktikumsbericht

7.7.1 Praktikumsbericht		10	3	60
-------------------------	--	----	---	----

7.8 Praktische Ausbildung im Betrieb

7.8.1 Bericht		20	400	
7.8.2 Praktische Ausbildung im Betrieb		18	360	

Gesamt 590 60 1200

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2629

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Buchhaltung

Teilmodul 1 Vertiefte Buchführung

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 4 **Studienjahr** 2 **Klasse** 2BUCH **Stunden** 60

Dozent M. Ploumen

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2630

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Buchhaltung

Teilmodul 2 Analytische Buchführung

Akad. Jahr 2013-2014

ECTS 5

Studienjahr 2

Klasse 2BUCH

Stunden 80

Dozent S. Cremer

Vorkenntnisse

Buchhaltung – Basisprinzipien und Handelsdokumente.

Zielsetzung

Er erkennt die Funktion und Ziele der analytischen Buchhaltung sowie ihre verschiedenen Anwendungsmöglichkeiten. Anhand eines Beispielunternehmens kann der Studierende eine allgemeine unternehmensbezogene analytische Buchhaltung erstellen.

Dem Studierenden wird während des Unterrichts ein berufsethischen Verhalten nahegelegt und er wird auf die Wichtigkeit des Berufsgeheimnisses hingewiesen (vertraulicher Umgang mit Dokumenten,...).

Kompetenzen

Der Studierende ist beim Abschluss dazu in der Lage:

- Das Resultat eines Unternehmens pro Produkt oder durch Unterteilung der Aktivitätszentren zu erklären, und die Gesamtkosten der Produkte oder Aktivitätszentren zu bestimmen.

Inhalte

1. Allgemeines// Die Funktionsweise der Unternehmen - Die monatliche Bewirtschaftung der Aufwendungen und Produkte - Basisprinzipien der analytischen Buchhaltung - Ziele der analytischen Buchhaltung - Fixe Kosten und variable Kosten - Direkte und indirekte Kosten - Stellungnahme der Kommission für Buchführungsnormen. (KBN)

2. Verwendete Konzepte bei der Kostenberechnung und -kontrolle// Preis, Produkt, Aufwendungen, Kosten (variable Kosten, Grenzkosten,...), Spanne, Verteilungsmaßstäbe.

3. Organisation der analytischen Buchhaltung// Integrierte analytische Buchhaltung - Autonome analytische Buchhaltung - Die Spiegelkonten - Die anderen Konten der analytischen Buchhaltung - Analytischer Buchführungsplan.

4. Die Vollkosten// Die Methode - Die Aktivitätszentren (nebensächlich, hauptsächlich, strukturell) - Zweckbindung und Verrechnung der Aufwendungen - Übertragungen von Leistungen zwischen Zentren- Die Leistungen mit Wechselseitigkeit - Die Selbstkosten eines Produktes, einer Dienstleistung - Vor- und Nachteile der Methode.

5. Teil- und Grenzkosten.

6. Kritische Rentabilitätsschwelle (toter Punkt).

7. Normalkalkulation// Die Methode - Anwendung der Methode.

8. Evaluierung der Lagerbestände// LIFO-Methode - FIFO-Methode - NIFO-Methode ...

9. Anwendung der analytischen Buchhaltung bei komplexen Industrieprozessen

Gegenüberstellung der Ergebnisse in der allgemeinen und in der analytischen Buchhaltung

10. Die Teilkosten// Die Methode - Das direct costing simple (D.C.S.) - Das entwickelte direct costing (D.C.E.) - Die kritische Schwelle oder der tote Punkt - Die Nicht-Linearität der Aufwendungen und Produkte - Der Rentabilitätsindex - Die direkten Kosten.

11. Andere Berechnungsformen// Definition und Merkmale von 2 Methoden - Activity based costing (A.B.C.) - Management based costing (M.B.C.)

12. Sonderfälle der Kostenberechnung - Die Kuppelprodukte - Die internen Veräußerungen und Festlegung der Preise.

13. Ergebnisübereinstimmung in der allgemeinen Buchhaltung und der analytischen Betriebsbuchführung// Prinzip der Ergebnisübereinstimmung – Schwierigkeiten - Die Verrechnungsdifferenzen

15. Die unterschiedlichen Unternehmensarten - Die Unternehmen mit einheitlicher Herstellung - Die Unternehmen mit Verarbeitungsschritten - Die Abteilungsunternehmen. - Die auf Bestellung arbeitenden Unternehmen und die in diesem Fall in der allgemeinen und in der analytischen Buchführung zu bewegenden Artikel.

16. Struktur des analytischen Resultats.

17. Datensammlung und verwendete Kodifizierungen. - i. Herstellungsvollkosten eines Produktes oder einer Bestellung. - ii. Kosten der Aktivitätszentren. - iii. Ergebnistabellen und Übersichtstabellen. - iv.

Strukturaufwendungen, feste Aufwendungen und variable Aufwendungen. - v. Analyse der erhaltenen Betriebstabellen und -ergebnisse.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt
Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Internet: www.bibf.be, www.bnb.be, www.iec-iab.be, www.fisconetplus.be, www.cnc-cbn.be/fr www.cnc-cbn.be/fr

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

Précis de comptabilité, Antoine et Cornil, édition A. De Boek, 2009

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Comptabilité, Faska Khrouz, Ecole de Commerce Solvay

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2631

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Buchhaltung

Teilmodul 3 Unternehmensbuchführung

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 2 **Klasse** 2BUCH **Stunden** 40

Dozent M. Ploumen

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2632

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Buchhaltung

Teilmodul 4 Buchhaltungssoftware - Informatik

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2 **Studienjahr** 2

Klasse 2BUCH **Stunden** 30

Dozent T. Roderburg

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende lernt die verschiedenen Anwendungsmöglichkeiten einer gängigen Buchhaltungssoftware.

Kompetenzen

Der Studierende besitzt beim Abschluss die Fähigkeit praktische Fälle durch Kodierung diverser Operationen zu lösen.

Inhalte

1. Die verschiedenen Mittel einer gängigen Buchhaltungssoftware.
2. Vergleichskriterien für die Auswahl einer Buchhaltungssoftware.
3. Anforderungen an die Buchhaltungsführung mittels Buchhaltungssoftware.
4. Praktische Fälle: Kodierung diverser Operationen
 - Verwaltung der Basisdateien
 - Eingabe der Eintragungen in die einzelnen Hefte und Bücher
 - Abfrage der unterschiedlichen Dateien und Dokumente
 - Anwendung der fortgeschrittenen Funktionen einer Buchhaltungssoftware analytische Verrechnungen, Verwaltung der Anlagenwerte.
 - Erstellen der Hefte, Bücher, Bilanzen, Jahresabschlüsse, Steuerunterlagen.
 - Kontrolle der erstellten Dokumente, Korrekturen und nötige Anpassungen.
5. Automatisierung der Kodierungen

Lehrmethoden

Hilfe eines Projektors an der Leinwand gezeigt und besprochen, zum anderen werden die Studierenden anhand einer Fülle von praktischen Aufgaben die dargestellten Inhalte umsetzen.

Die Studierenden werden die gezeigten Unterrichtsinhalte dann eigenständig in Praxisfällen umgesetzt und in die Lösungen in Gruppendiskussionen abgestimmt.

Als weitere Möglichkeit wird eine Onlineplattform eingerichtet, auf der die Studierenden ihre Daten ablegen können und weiteres Material erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Die Studierenden erhalten zu Unterrichtsbeginn eine Schulversion der aktuellen BOB50 Software.

Des Weiteren erhalten die Studierenden eigenes, von mir erstelltes Seminarmaterial in elektronischer Form.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen. Erfahrungsgemäß beinhaltet eine Unterrichtssequenz von 4 Stunden eine Nacharbeit von 2 Stunden, je nach Kenntnisstand der Studierenden.

Referenzen

Fachliteratur:

DELWICK B./ NOEL Y. (2011): La comptabilité avec Sage BOB 50, Lüttich 2011.

Onlinequelle:

Sage: <http://www.sage.be/> (Stand 03.12.2012)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2633

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 2 Statistik

Teilmodul 1 Statistik

Akad. Jahr 2013-2014

ECTS 2,5

Studienjahr 2

Klasse 2BUCH

Stunden 40

Dozent C. Bernrath

Vorkenntnisse

Mathematik (Kenntnisse 1. Ausbildungsjahr)

Zielsetzung

Der Studierende erlernt die Grundprinzipien der Statistik mit dem Ziel wirtschaftliche, finanzielle, kommerzielle,... Angaben zu verarbeiten; die dazugehörigen Dokumente zu gebrauchen und die statistische Darstellung der Angaben kritisch zu interpretieren.

Kompetenzen

Der Studierende ist beim Abschluss dazu in der Lage, angesichts eines ihm gestellten Fallbeispiels:

- die angeeigneten Techniken und Vorgehensweisen anzuwenden;
- das erlangte Resultat grafisch darzustellen;
- die, durch das gestellte Problem, anzuwendenden Techniken und Konzepte durch einen angemessenen Wortschatz zu verdeutlichen;
- die gewählte Vorgehensweise zu begründen.

Inhalte

1. Die Statistik im Alltag
2. Grafische Darstellung einer Statistik-Reihe
3. Datentabelle, Beschreibung der einzelnen Arten von Variablen
4. Berechnung des Durchschnitts, des Zentralwertes, des Modus, der Varianz und der Standardabweichung, der absoluten mittleren Abweichung, des Variationskoeffizienten einer statistischen Verteilung mit einer Variablen
5. Anordnung der Daten: Häufigkeitsverteilung, Stufendiagramme...
6. Beschreibung der Korrelation von zwei beobachteten Vorzeichen
7. Positions-, Streuungs-, Konzentrations- und Formparameter
8. Berechnung der Geraden der linearen Regression
9. Kombinatorik
10. Bivariate Analyse: lineare Regression und Korrelation
11. Wahrscheinlichkeitsberechnung
12. Anwendungen in den Bereichen Management und Wirtschaft
 - Beschreibungsstatistiken: Messung der zentralen Tendenz, der Streuung um die zentrale Tendenz.
 - Der Korrelationskoeffizient
 - Analyse der chronologischen Reihen
 - Die unterschiedlichen geografischen Darstellungen
 - Analyse des toten Punktes.

Lehrmethoden

Vorlesungen

Praktische Übungen

Material

Wissenschaftlicher Taschenrechner

Kursunterlagen

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- praktische Aufgaben und Tests
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen. Außerdem werden einige praktische Arbeiten vorzubereiten sein.

Referenzen

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende kann die verschiedenen Rechtsformen von Gesellschaften (Gesellschaftsrecht) und VOGs beschreiben und vergleichen. Er weiß die Rechte und Pflichten der Betriebsführung/-aufsicht je nach Rechtsform der Gesellschaft einzuschätzen, zu verdeutlichen und kann die praktischen Konsequenzen (Erstellung von Berichten, zu vollziehenden Akt) nennen.

Kompetenzen

Beim Abschluss ist der Studierende dazu in der Lage anhand eines Fallbeispiels, die Rechtsform eines Unternehmens, den Angaben entsprechend, abzuändern. Er identifiziert und erklärt die Konsequenzen dieser Abänderung für das Beispielunternehmen. Er analysiert und vergleicht die juristischen Eigenschaften der verschiedenen Gesellschaftsformen.

Inhalte

1. Die Handelsgesellschaften:

- Das Gesellschaftsgesetzbuch vom 07.05.1999.
- Unterscheidung zwischen zivilrechtlichen Gesellschaften und Handelsgesellschaften. Der Übergang in die Gesellschaft.
- Die Handelsgesellschaften: Begriffsbestimmung, Daseinsbedingungen, Rechtscharakter.
- Beweise der Gesellschaft: Satzung, Handelsgesellschaftsformen: Einstufung nach ihrer Rechtsform, nach der Beschaffenheit der Verbindung und der Tragweite ihrer Verantwortung.
- Die unterschiedlichen Handelsgesellschaften: Liquidation, Handlungen und Vorschriften, Verantwortung der Verwaltungsräte und Gründer. Zivilrechtliche Gesellschaften in der Rechtsform einer Handelsgesellschaft.
- Die Formalitäten bei Aufstellung und/oder Abänderungen der Satzung. Der Finanzplan.
- Die Funktionsweise der einzelnen Gesellschaften (Verwaltungsrat, Hauptversammlung, Kontrolle...).
- Theorie der Gesellschaftsumwandlungen und Fusionen bzw. Spaltungen.
- Die Abwicklung.
- Die als Gesellschaftskapital geltenden Wertpapiere.

2. Die V.o.G., I.V.o.G. und Stiftungen

3. Unternehmen in Schwierigkeiten, Vergleiche und Konkurse

- Gesetze vom 17/7/1997 und 8/08/1997 über Konkurs.
- Allgemeine Erläuterungen, Vergleich, Konkursauswirkungen, Konkursverwaltung, gerichtliche Abwicklung, Entschuldbarkeit, gerichtlicher Vergleich, vorläufiger oder definitiver Zahlungsaufschub; strafrechtliche Konsequenzen.
- Wie kann man seinem Kunden gegenüber den Handelsuntersuchungskammern beistehen. Analyse der wesentlichen Kennziffern, Kontinuität und Diskontinuität, Aufschubkommissare.

Lehrmethoden

- Entdecken des Stoffes durch Bearbeitung von Unterlagen (z. B. Verträge, Urteile, Gesetztexten, ...)
- Die Studenten sind Akteure ihrer eigenen Ausbildung. Ziel ist selbständiges Lernen und Lust an ständiger Fortbildung zu entfachen.
- Alle Unterlagen (Slides und sonstige Unterlagen) als "Werkzeugkasten" auf Ilias zum Downloaden.
- Erklärungen auch "ex cathedra" gegeben (abwechselnd mit der Bearbeitung von Unterlagen)
- Anpassung je nach der Gruppe (Niveau, Wunsch einen besonderen Punkt des Unterrichts zu vertiefen)
- Vorschlag einer Sitzung des Handelsgerichts beizuwohnen und mit der Richterin über ihren Beruf- und Arbeitsbereich zu sprechen.

Material

- Unterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, ...
- Beamer (PowerPoint)
- Internet (Gebrauch von PC oder Laptop im Unterricht)

Evaluation

- Test am vorletzten Tag des Unterrichts
- Verbesserung am letzten Tag und Fragen, damit die Evaluation auch ein aktiver Teil der Ausbildung wird.

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- Y. DE CORDT, C. DELFORGE, T. LEONARD, Y. POULLET, *Manuel de droit commercial*, Louvain-La-Neuve, Anthemis, 2011.
- Y. DE CORDT, *Précis de droit des sociétés*, Bruxelles, Bruylant, 2011.
- M. COIPEL, *SPRL, Rép. Not.*, 2008.
- M. DE WOLF, *Eléments de droit commercial*, Bruxelles, Bruylant, 3e éd., 2006.
- K. CERRADA, Y. DE RONGE, M. DE WOLF, M. GATZ, *Comptabilité et analyse des états financiers*, Bruxelles, De Boeck, 2006.
- L. SCHADE, *Handels- und Gesellschaftsrecht*, Heidelberg, C.F. Müller, 2009.
- *Guide juridique de l'entreprise*, Kluwer
- ...

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2635

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 3 Rechtslehre

Teilmodul 2 Sozialrecht

Akad. Jahr 2013-2014

ECTS 3,5

Studienjahr 2

Klasse 2BUCH

Stunden 50

Dozent A. Keutgen

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Vorkenntnisse

Der Studierende versteht die Buchhaltung und Jahresabschluss und kann diese auch erklären. Der Studierende beherrscht die Steuer der natürlichen Personen.

Zielsetzung

Während des Unterrichts erhält der Studierende die Fähigkeit:

- die allgemeinen Steueroerationen für Unternehmen zu beherrschen;
- die Körperschaftssteuer gemäß des Einkommenssteuergesetzbuch zu berechnen und zu hinterlegen;
- die Steuervorauszahlungen zu berechnen.

Kompetenzen

Fähigkeiten des Studierenden beim Abschluss:

- Die Steuererklärung über den am wenigsten besteuerten Weg aufstellen können.
- Die Steuerbemessungsgrundlage und die Körperschaftssteuer berechnen können.
- Sich im Fall einer Kontrolle der Steuerbehörden an einer relevanten Vorgehensweise beteiligen und eine logische Argumentation geltend machen können.

Inhalte

1. Der Körperschaftssteuer unterworfen juristische Personen
 - Einkünfte der inländischen Körperschaften
 - Prüfung der Erklärung
 - Allgemeinenkenntnisse zum der Körperschaftssteuer unterliegenden Unternehmensgewinn.
2. Bestandteile der Steuerbemessungsgrundlage:
 - Freie Rücklagen
 - Die nicht zulässige Ausgaben
 - Gewinnrücklagen
 - Die ausgeschütteten Gewinne
3. Stille Rücklagen – Allgemeines.
 - Als Aufwendungen verbuchte Aktiva
 - Die Unterbewertungen von Vermögenswerten
 - Die Überbewertungen von Verbindlichkeitelementen
4. Auflösung und Liquidation.
5. Die Anpassungen der Rücklagen
6. Kapitalsubventionen und andere staatliche Beihilfen.
7. Die steuerfreie Rückstellungen und Rücklagen.
 - Die Wertminderungen für mögliche Verluste auf Schuldforderungen
 - Die Rückstellungen für Risiken und Aufwendungen.
 - Die Wertzuwächse: Allgemeines
 - System der Mehr- oder Minderwerte.
8. Die unzulässigen Ausgaben. Vertiefte Analyse.
9. Die ausgeschütteten Dividenden. Vertiefte Analyse.
10. Ergebnisaufschlüsselung unter Berücksichtigung bestimmter Besonderheiten
 - Abzug des durch Doppelbesteuerungsabkommen befreiten Gewinns
 - Abzug der nicht steuerbaren Elemente
 - Abzug der definitiv besteuerten Einkünfte und der befreiten Kapitalerträge.
 - Abzug der früheren Verluste
 - Abzug für Investitionen
 - Abzug für Risikokapital

Lehrmethoden

- Entdecken des Stoffes durch Bearbeitung von Unterlagen (z. B. Verträge, Urteile, Gesetzesstellen, ...)
- Die Studenten sind Akteure ihrer eigenen Ausbildung. Ziel ist selbständiges Lernen und Lust an ständiger Fortbildung zu entfachen.
- Alle Unterlagen (Slides und sonstige Unterlagen) als "Werkzeugkasten" auf Ilias zum Downloaden.
- Erklärungen auch "ex cathedra" gegeben (abwechselnd mit der Bearbeitung von Unterlagen)
- Anpassung je nach der Gruppe (Niveau, Wunsch einen besonderen Punkt des Unterrichts zu vertiefen)
- Vorschlag einer Sitzung des Handelsgerichts beizuwohnen und mit der Richterin über ihren Beruf- und Arbeitsbereich zu sprechen.

Material

- Unterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, ...
- Beamer (PowerPoint)
- Internet (Gebrauch von PC oder Laptop im Unterricht)

Evaluation

- Test am vorletzten Tag des Unterrichts
- Verbesserung am letzten Tag und Fragen, damit die Evaluation auch ein aktiver Teil der Ausbildung wird.

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- www.ipcf.be
- www.bnbe.be
- www.monkey.be
- <http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/main.do?byPassWelkomPage=false>
- „Pratique de l'impôt des sociétés“, Y.Dewael, Ed. Corporate, 2011
- www.moniteur.be

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2637

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 4 Steuergesetzgebung

Teilmodul 2 Steuergesetzgebung der natürlichen Personen

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 5 **Studienjahr** 2 **Klasse** 2BUCH **Stunden** 80

Dozent C. Brocal

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Dem Studierenden wird während des Unterrichts ein berufsethischen Verhalten nahegelegt und er wird auf die Wichtigkeit des Berufsgeheimnisses hingewiesen (vertraulicher Umgang mit Dokumenten,...). Der Studierende lernt sein Wissen, durch Benutzung öffentlicher Portale, stetig und ständig zu erneuern, zu überprüfen.

Seitens der beruflichen Kompetenzen erhält der Studierende die Fähigkeit:

- die allgemeinen Steueroperationen für natürliche Personen zu beherrschen;
- die Steuer für natürliche Personen gemäß des Einkommenssteuergesetzbuch zu berechnen und zu hinterlegen;
- die Vorabzüge sowie die Steuervorauszahlungen zu berechnen.

Kompetenzen

Fähigkeiten des Studierenden beim Abschluss:

- Eine Steuererklärung der natürlichen Personen korrekt über den am wenigsten besteuerten Weg ausfüllen können.
- Die Steuerbemessungsgrundlage berechnen können.
- Bei Kontrollen eine logische Argumentation vorweisen können.

Inhalte

1. Allgemeine Merkmale der Steuer der natürlichen Personen
 - Steuerpflichtige Personen
 - Steuerterritorialität
 - Besteuerungsgrundlage
 - Zusammenrechnung der Einkünfte von Ehegatten und Kindern
 - Zivilstand und Familienunterhalt
 - Jährlichkeitsprinzip der Steuer
 - Nicht-Abzugsfähigkeit der belgischen Steuer
2. Immobiliensteuer-Vorabzug:
 - Steuerpflichtige Grundlage
 - Berechnung des Immobiliensteuer-Vorabzugs
 - Steuerbefreiungen
 - Abschläge
3. Immobilieneinkünfte:
 - Einkünfte aus in Belgien und im Ausland befindlichen Immobilien
 - Steuerpflichtige Einkünfte
 - Ermäßigung auf Wohnhaushaltspflichtversicherung und Abzug von Zinsen.
4. Mobiliensteuer-Vorabzug: Anwendungsbereich und -modalitäten des Mobiliensteuer-Vorabzugs
Mobilieneinkünfte: Bestimmung der steuerpflichtigen Einkünfte
5. Berufseinkünfte der Lohn- und Gehaltsempfänger:
 - Steuerpflichtige Einkünfte
 - Pauschale oder tatsächliche Berufsaufwendungen
 - Berechnung von Vorteilen jeglicher Art
6. Abzug der Unterhaltsleistungen, der unentgeltlichen Zuwendungen, der Kinderbetreuungskosten, der ergänzenden Interessen.
7. Ersatzeinkommen und Pensionen
8. Bausparen und langfristiges Sparen, Steuerermäßigung, Steuerabzug der Personenversicherungen
9. Berufssteuer-Vorabzug, von allen Nettoeinkünften abzuziehende Aufwendungen.
10. Berechnung der Steuer der natürlichen Personen
 - Steuertabelle

Lehrmethoden

- Entdecken des Stoffes durch Bearbeitung von Unterlagen (z. B. Verträge, Urteile, Gesetztexten, ...)
- Die Studenten sind Akteure ihrer eigenen Ausbildung. Ziel ist selbständiges Lernen und Lust an ständiger Fortbildung zu entfachen.
- Alle Unterlagen (Slides und sonstige Unterlagen) als "Werkzeugkasten" auf Ilias zum Downloaden.
- Erklärungen auch "ex cathedra" gegeben (abwechselnd mit der Bearbeitung von Unterlagen)
- Anpassung je nach der Gruppe (Niveau, Wunsch einen besonderen Punkt des Unterrichts zu vertiefen)
- Vorschlag einer Sitzung des Handelsgerichts beizuwohnen und mit der Richterin über ihren Beruf- und Arbeitsbereich zu sprechen.

Material

- Unterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, ...
- Beamer (PowerPoint)
- Internet (Gebrauch von PC oder Laptop im Unterricht)

Evaluation

- Test am vorletzten Tag des Unterrichts
- Verbesserung am letzten Tag und Fragen, damit die Evaluation auch ein aktiver Teil der Ausbildung wird.

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- Jedes Jahr
- Almanach du contribuable (Standaard)
- Guide Déclaration Impôt des personnes physiques (Kluwer, BNP Paribas Fortis)
- GUIDE IPCF
- Guide Maklu
- T. AFSCHRIFT, Impôt des personnes physiques et Chronique de jurisprudence IPP
- P.-F. COPPENS, Les frais professionnels, Cahiers de fiscalité pratique, Larcier, 2007.
- E. RUBENS, La fiscalité des entreprises, Aspects financiers de la concurrence fiscale dommageable au sein de l'Union européenne, Cahiers Financiers, Larcier, 2002.
- P.-F. COPPENS, L'entreprise face au droit fiscal belge, Volume 1, Larcier, 2009. (Volume 2 ISOC)
- Memento fiscal (Frankreich)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2638

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 5 Informatik

Teilmodul 1 Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 2 **Klasse** 2BUCH **Stunden** 40

Dozent W. Bauer

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende erlernt den Umgang mit einer gängigen Bearbeitungssoftware. Hier Powerpoint 2010 als Präsentationssoftware und Outlook 2010 als Schaltzentrale für die Büroverwaltung.

Kompetenzen

Der Studierende wird fähig sein, die komplette Büroverwaltung über Outlook 2010 umzusetzen und Präsentationstechniken mit Powerpoint 2010 umzusetzen.

Inhalte

1. Erstellen von Präsentationen
2. Anwendung von Präsentationstechniken.
3. Büroverwaltung über Outlook 2010 organisieren
4. Kalenderverwaltung - E-Mail-Organisation - Serienbriefe - Aufgabenverwaltung
5. Integration von Dateien aus anderen Office 2010 Produkten
6. Datensicherung und Datensicherheit
7. Automatisierung in der Datenverarbeitung (Erstellen von Vorlagen etc.)

Lehrmethoden

Der Unterricht basiert auf zwei grundlegenden Säulen, zum einen werden die Unterrichtsinhalte mit Hilfe eines Projektors an der Leinwand gezeigt und besprochen, zum anderen werden die Studierenden anhand einer Fülle von praktischen Aufgaben die dargestellten Inhalte umsetzen.

Die Studierenden werden die gezeigten Unterrichtsinhalte dann in Gruppenarbeit miteinander umsetzen.

Des Weiteren müssen die Studierenden ihre Ergebnisse vor der Gruppe darstellen und lernen damit die Präsentation vor Publikum.

Als weitere Möglichkeit wird eine Onlineplattform eingerichtet, auf der die Studierenden ihre Daten ablegen können und weiteres Material erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Die Studierenden erhalten zu Unterrichtsbeginn das Standardlehrwerk Grundlagen Windows / Betriebssystem sowie Outlook 2010 und Powerpoint 2010 aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM ausgehändigt. Hier ist das gesamte Basiswissen hinterlegt.

Die DVD enthält des Weiteren die gesamten Unterrichtsaufgaben, diese sind unterteilt in Vorlagen und fertigem Ergebnis, so dass der Studierende seine Lernerfolge nachvollziehen kann.

Des Weiteren erhalten die Studierenden eigenes, von mir erstelltes Seminarmaterial in schriftlicher Form.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen. Erfahrungsgemäß beinhaltet eine Unterrichtssequenz von 4 Stunden eine Nacharbeit von 2 Stunden, je nach Kenntnisstand der Studierenden.

Referenzen

Grundlagen des Unterrichts ist das Office Packet 2010 und hier die Programme Powerpoint 2010 und Outlook 2010.

Fachliteratur:

redmark: excel im unternehmen: www.redmark.de

Haufe-Lexware GmbH & Co. KG

Münzinger Str. 9

D- 79111 Freiburg

Herdt-Verlag für Bildungsmedien GmbH: www.herdt.com

Am Kümmerling 21- 25

55294 Bodenheim

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2639

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 6 Französisch

Teilmodul 1 Französisch

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 5 **Studienjahr** 2 **Klasse** 2BUCH **Stunden** 80

Dozent S. Reynders

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2640

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 7 Praktikumsbericht

Teilmodul 1 Praktikumsbericht

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 3 **Studienjahr** 2 **Klasse** 2BUCH **Stunden** 10

Dozent

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2641

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 8 Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul 1 Bericht

Akad. Jahr 2013-2014

ECTS 2 **Studienjahr** 2

Klasse 2BUCH

Stunden

Dozent

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.iawm.be/downloads/Volontariat-AllgemeineBestimmungen_Arbeitsdokument.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2644

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 8 Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul 2 Praktische Ausbildung im Betrieb

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 18 **Studienjahr** 2 **Klasse** 2BUCH **Stunden**

Dozent

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.iawm.be/downloads/Volontariat-AllgemeineBestimmungen_Arbeitsdokument.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

7 Buchhaltung

7.1 Buchhaltung

7.1.1 Interne und externe Kontrolle	C. Schmetz	30	2	40
7.1.2 Kritische Jahresabschlussanalyse	W. Niessen	40	2,5	50
7.1.3 IFRS Normen	C. Schmetz	20	1	20
7.1.4 Haushalts- und Finanzmanagement	C. Rauw	60	4	80

7.2 Informatisierte Buchhaltungsanwendungen

7.2.1 Informatisierte Buchhaltungsanwendungen	S. Cremer	60	3,5	70
---	-----------	----	-----	----

7.3 Organisation und Unternehmensführung

7.3.1 Organisation und Unternehmensführung	A. Miessen	40	2,5	50
--	------------	----	-----	----

7.4 Französisch

7.4.1 Französisch	C. Brocal	80	5	100
-------------------	-----------	----	---	-----

7.5 Steuerwesen

7.5.1 Einregistrierungsgebühren und Erbschaftssteuer	J. Rijckaerts	40	2,5	50
--	---------------	----	-----	----

7.5.2 Körperschaftssteuergesetzgebung Teil 2	S. Cremer	40	2,5	50
--	-----------	----	-----	----

7.5.3 Europäisches Steuerrecht	C. Brocal	40	2,5	50
--------------------------------	-----------	----	-----	----

7.5.4 Mehrwertsteuer in der Praxis	M. Ploumen	50	3	60
------------------------------------	------------	----	---	----

7.5.5 Steuerrecht Sonderbereiche	M. Ploumen	70	4,5	90
----------------------------------	------------	----	-----	----

7.6 Diplomarbeit

7.6.1 Schriftlicher Teil	A. Miessen	40	5	100
--------------------------	------------	----	---	-----

7.6.2 Mündlicher Teil	A. Miessen	40	3	60
-----------------------	------------	----	---	----

7.7 Praktische Ausbildung im Betrieb

7.7.1 Bericht			1,5	30
---------------	--	--	-----	----

7.7.2 Praktische Ausbildung im Betrieb			15	300
--	--	--	----	-----

Gesamt 650 60 1200

Vorkenntnisse

In allgemeiner Buchhaltung, buchhalterischen Rechtsvorschriften, analytischer Buchhaltung und Management, Unternehmensbuchführung.

Zielsetzung

INTERNE KONTROLLE

Der Studierende identifiziert die verschiedenen Elemente, die zu der internen Kontrolle eines Unternehmens gehören (von der allgemeinen Buchhaltung über die analytische bis hin zum Verwaltungsfluss).

Er erfährt wie ein angepasstes Risiko- und Kontrollsysteem effizient zur erfolgreichen Führung eines Unternehmens beiträgt, indem es sicherstellt, dass (i) die maßgeblichen rechtlichen Vorschriften und die vorgeschriebene Geschäftspolitik eingehalten werden, (ii) die Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der Rechnungslegung gewährleistet wird, (iii) der Wirkungsgrad der betrieblichen Prozesse sichergestellt und erhöht wird und (iv) das Vermögen und die Informationen geschützt werden.

EXTERNE KONTROLLE

Der Studierende versteht die Ziele und die rechtlichen Grundlagen der externen Kontrolle. Er weiß, wann und für welche Aufgaben ein Wirtschaftsprüfer gesetzlich benötigt wird und in welchen anderen Bereichen er zum Einsatz kommen kann. Er kennt die verschiedenen Arten der Prüfungsberichte und versteht die Vorgehensweisen bei einer Prüfung.

Kompetenzen

Fähigkeiten des Studierenden beim Abschluss:

Der Studierende muss in der Lage sein, das interne Kontrollsysteem eines Unternehmens zu verstehen und die Wirkung des internen Kontrollsysteems auf die Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der Rechnungslegung einschätzen zu können.

Der Studierende muss die Ziele und die rechtlichen Grundlagen der externen Kontrolle kennen. Er sollte die Vorgehensweisen einer externen Prüfung verstehen und die Aussagen der Testate und Berichte deuten können.

Inhalte

INTERNE KONTROLLE

1. Definition des internen Kontrollsysteums
2. Typologie der Risiken
3. Risikomanagement anhand des COSO Ansatzes
4. Die Unternehmensprozesse
5. Die Kontrollaktivitäten
6. Die Kontrollprinzipien
7. Praktische Anwendung der internen Kontrolle mit Blick auf Beschaffung, Vertrieb und Personalwesen

EXTERNE KONTROLLE

1. Notwendigkeit und Ziele der externen Kontrolle und Unterscheidung zwischen den Zielen der internen und externen Kontrolle
2. Rechtliche Grundlagen der Wirtschaftsprüfung
3. Berufspflichten
4. Inhalt und Art der Testate und Berichte
5. Grenzen der Jahresabschlussprüfung
6. Prüfungsrisiken
7. Prüfziele
8. Prüfungsnormen
9. Praktische Beispiele von Prüfungshandlungen mit Blick auf dem Jahresabschluss

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung.

Aktiver Erfahrungsaustausch anhand von Praxisbeispielen der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt.

Praktische Anwendungen an konkreten Übungsbeispielen.

Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Internet: www.coso.org, www.ibr-ire.be, www.bnb.be, www.iec-iab.be, www.fisconetplus.be, www.droitbelge.be/codes.asp

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- COSO 1, 2002. Internal Control - Integration Framework, traduction française : La pratique du contrôle interne, Éditions d'Organisation
- COSO 2, 2005. Entreprise Risk Management Framework, traduction française : Le management des risques de l'entreprise : cadre de référence, techniques d'application, Éditions d'Organisation
- RENARD J., 2004. Théorie et pratique de l'Audit interne, Edition d'Organisation, 5eme Edition
- Audit 2ème édition. Gestion des risques d'entreprise et contrôle interne. Hamzaoui - Pearson Education France
- Corporate Governance, 1998. Recommendations from the Federation of Belgian Companies (VBO)
- Institut des Réviseurs d'Entreprises, 2009. Vademecum 2009 Tome I : Doctrine
- Institut des Réviseurs d'Entreprises, 2007. Vademecum 2007 Tome II : Législation, normes et recommandations
- Institut des Réviseurs d'Entreprises, 2007. Vademecum 2007 Tome III : L'accès à la profession
- Le rapport du commissaire, 2007. Centre d'Information du Révisorat d'Entreprises (ICCI)
- Droit des sociétés, 2013. Éditions la Charte

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2663

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Buchhaltung

Teilmodul 2 Kritische Jahresabschlussanalyse

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 40

Dozent W. Niessen

Vorkenntnisse

Allgemeine Buchführung

Zielsetzung

Die Studierenden sind in der Lage eine vollständige Jahresabschlussanalyse durchzuführen, dies beinhaltet:

- Die Darstellung von Bilanz und Ergebnisrechnung für die Vergleichsanalyse vorbereiten.
- Die Hauptkennziffern benennen, berechnen und korrekt deuten.
- Die Tabelle der „Nutzungen und Ressourcen“ aufstellen.
- Den Bilanzanhang korrekt interpretieren.
- Aufeinanderfolgende Jahresabschlüsse vergleichen und die Entwicklung der Kennzahlen erläutern.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage eine vollständige Jahresabschlussanalyse durchzuführen.

Inhalte

1. Das finanzielle Gleichgewicht, das Betriebskapital und der Bedarf an Betriebskapital.
2. Tabelle der Mittel und Belegschaft.
3. Analyse der Bilanz und des Anhangs.
4. Festlegung und Analyse des Gesellschaftsvermögens und der Hauptkennziffern: Liquidität, Solvenz, Rentabilität, Cash-flow statement, Lagerumschlag, Kundenkredit, Lieferantenkredit.
5. Der Mehrwert. Die Rentabilitätsschwelle.
6. Analyse interner aufeinander folgender Abschlüsse.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt

Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Internet: www.bnbe.be, www.iec-iab.be, www.fisconetplus.be, <http://www.ipcf.be>

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Endprüfung (Präsentation über einen Fall in Gruppe von 2 Studenten)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Capodici G. et Niessen W., "Comprenez votre comptable", Editions de la CCI, 2004

Principe de comptabilisation, éditions Kluwer, 2010

Précis de comptabilité, Antoine et Cornil, édition A. De Boek, 2009

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Fischer C., "La réglementation sur les comptes annuels et le plan comptable", Chambre d'économie et de Droit des Affaires, Bruxelles (Tomes mis à jour).

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2664

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Buchhaltung

Teilmodul 3 IFRS Normen

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 1 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 20

Dozent C. Schmetz

Vorkenntnisse

In allgemeiner Buchhaltung, buchhalterischen Rechtsvorschriften, analytischer Buchhaltung, Finanzmathematik, Statistik und Konsolidierung.

Zielsetzung

Der Studierende erhält einen allgemeinen Einblick der internationalen Normen zur Auf- und Darstellung von Abschlüssen (IFRS) und erlangt die nötige Grundlage um diese lesen, verstehen und anwenden zu können.

Kompetenzen

Der Studierende versteht den Hintergrund der IFRS Normen und ist in der Lage zu beurteilen, wann ein Unternehmen der Verpflichtung der IFRS Anwendung unterliegt. Er kennt die Grundlagen der IFRS Rechnungslegung und die wichtigsten Unterschiede zwischen der Rechnungslegung nach lokalem Bezugssystem und nach IFRS. Er kann Jahresabschlüsse, die nach IAS/IFRS aufgestellt sind, lesen, analysieren und beurteilen. Er kann die Normen lesen, verstehen und anwenden.

Inhalte

1. Einleitung
 - Ursprung und Grund der IFRS Normen
 - Von den IFRS Normen betroffene Unternehmen
 - Anwendung der internationalen Normen bei den konsolidierten Bilanzen
 - Auswirkung auf das Steuerbezugssystem
 - Internationales, amerikanisches und lokales Bezugssystem
 - Erstellung der IFRS Normen
 - Laufende Entwicklungen
 - Liste der geltenden Normen und Interpretationen
2. Referenzrahmen der IFRS Normen
 - Ziele
 - Postulate
 - Prinzipien der Darstellung
 - Buchungskriterien
 - Bewertungsmethoden
3. Finanzaufstellungen laut IFRS
 - Bilanz
 - Gewinn- und Verlustrechnung
 - Veränderung des Eigenkapitals
 - Kapitalflussrechnung
 - Anhang der Finanzaufstellungen
4. Vorstellung eigener Normen
 - Immaterielle Vermögenswerte (IAS 38)
 - Sachanlagen (IAS 16)
 - Wertminderung von Vermögenswerten (IAS 36)
 - Leasingverhältnisse (IAS 17)
 - Bestand (IAS 2)
 - Rückstellungen, Eventualschulden und Eventualforderungen (IAS 37)
 - Erträge (IAS 18)
 - Periodenergebnis, grundlegende Fehler und Änderungen der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden (IAS 8)

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Aktiver Erfahrungsaustausch anhand von Praxisbeispielen der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben

Material

Internet: www.ifrs.org, www.ifrs.com, ec.europa.eu/internal_market/accounting/ias, www.bdointernational.com/Services/Audit/IFRS/Pages/default.aspx

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- International Financial Reporting Standards (IFRSs), 2008 - published by Taxmann Publications P Ltd.
- A Guide through International Financial Reporting Standards, 2008 - Published by IASB
- Wiley IFRS, 2008. Interpretation and application of International Accounting and Financial Reporting Standards 2008 by Eva K. Jermakowicz
- IFRS: l'essentiel, 2009. Blomme W., Weets Véronique , Carlier T..- Kluwer
- IFRS: la pratique, 2008. Weets Véronique , Carlier Thomas - Kluwer

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2665

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 1 Buchhaltung

Teilmodul 4 Haushalts- und Finanzmanagement

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 4 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 60

Dozent C. Rauw

Vorkenntnisse

Analytische Buchhaltung (insbesondere Beherrschung der tatsächlichen Kosten und der veranschlagten Kosten), Finanzmathematik.

Zielsetzung

Der Studierende lernt vertraulich mit den ihm anvertrauten Informationen umzugehen; eine kritische Grundeinstellung zur Bearbeitung der Buchhaltung zu haben sowie übertragbare Arbeitsmethoden anzuwenden. Der Studierende wendet Elemente der Finanzdiagnostik für ein ihm gegebenes Unternehmen an; entwickelt ein kohärentes System zur Voraussicht des Budgets; beherrscht die Techniken, die die drei Arten von Finanzentscheidungen vorbereiten: Entscheidung zur Investition, zur Finanzierung und die Entscheidung für die kurzfristig verfügbaren Mittel. Der Studierende erkennt die globale buchhalterische Situation und deren nachgewiesenen Probleme.

Kompetenzen

Der Studierende ist beim Abschluss dazu in der Lage, anhand eines ihm vorgegebenen Fallbeispiels:

- eine Vorgehensweise zu ermitteln, die den Anforderungen der gestellten Aufgabe gerecht wird;
 - das erlangte Wissen, die erlernten Methoden in die Tat umzusetzen und durch begründete Vorgehensweise:
 - die verschiedenen Budgets zu erstellen und die Abweichungskontrollen durchzuführen.
-
- Das Ergebnis pro Produkt/Dienstleistung und Abteilung zu erläutern.
 - Die Grundsätze der analytischen Buchhaltung allgemein und der Kostenberechnungen im Besonderen anzuwenden.
 - Die Ergebnis und Abweichungskontrollen umzusetzen.

Inhalte

1. Definition und Ziele des Haushaltsmanagements.
2. Management und Produktion unter Verwendung der Methoden der Vorkostenberechnung und Abweichungsstudien.
3. Erstellen der funktionalen Haushalte der einzelnen Analysezentren des Unternehmens.
4. Erstellen und Aktualisierung des Finanzplans.
5. Businessplan.
6. Erstellen des Bargeldbestandsplans.
7. Umlaufvermögensbedarf des Unternehmens.
8. Erstellen des Gewinn- und Verlustrechnungsvoranschlags und der Bilanz.
9. Analyse der Haushaltskontrollen.

Lehrmethoden

Vorlesungen

Praktische Übungen

Gastdozenten aus der Wirtschaft, die eine praktische Umsetzung darlegen.

Material

Kursunterlagen

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

80 Stunden

Referenzen

- Augé, B. & Naro, G. (2011). Mini-Manuel de contrôle de gestion. Dunod, Paris.
- Ranchon, H. & Barrais D. (2011). Toutes les clés d'un businessplan réussi. ESF éditeur, Issy-les-Moulineaux.
- Dellahaye J. & Duprat F. (2013). Finance d'entreprise en 20 fiches. Dunod, Paris.
- CSP Formaion (2013). Les 5 clés pour parler FINANCE. Dunod, Paris.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2666

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 2 Informatisierte Buchhaltungsanwendungen

Teilmodul 1 Informatisierte Buchhaltungsanwendungen

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 3,5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 60

Dozent S. Cremer

Vorkenntnisse

Durch das Informatikmodul der Buchhaltungssysteme konnte sich der Lernende mit den Techniken und der EDV-Eingabe von Buchhaltungsdaten vertraut machen.

Zielsetzung

Ausgehend von einem oder mehreren praktischen Fällen mit unterschiedlichen Schwerpunktaspekten der Unternehmensorganisation wird der Lernende hier aufgefordert, die Unternehmenssituation einer Analyse zu unterziehen und die folgenden Elemente in einem EDV-Format weiterzugeben:

1. Die Buchhaltungsorganisation des Unternehmens.
2. Das Erstellen der Finanzinformation: Buchung und Kontrolle der laufenden Operationen.
3. Die Handhabe der analytischen Buchhaltung.
4. Die Ausarbeitung der Finanzstände.
5. Die Kostenanalyse und die Entscheidungshilfe.
6. Die Ergebnis- und Bargeldbestandsprognose.

Jeder erläuterte Begriff wird durch ein mit den Lernenden zu erarbeitendes Beispiel veranschaulicht. Dieses Modul gilt als besonders probates Instrument, wobei ein aktiver pädagogischer Ansatz zum Tragen kommt und der Lernende ein leistungsstarkes Revisionsinstrument erhält.

Kompetenzen

Der Studierende ist beim Abschluss dazu in der Lage, die oben genannten Elemente in einem EDV-Format wiederzugeben.

Inhalte

Durch das Informatikmodul der Buchhaltungssysteme konnte sich der Lernende mit den Techniken und der EDV-Eingabe von Buchhaltungsdaten vertraut machen.

Ausgehend von einem oder mehreren praktischen Fällen mit unterschiedlichen Schwerpunktaspekten der Unternehmensorganisation wird der Lernende hier aufgefordert, die Unternehmenssituation einer Analyse zu unterziehen und die folgenden Elemente in einem EDV-Format weiterzugeben:

1. Die Buchhaltungsorganisation des Unternehmens.
2. Das Erstellen der Finanzinformation: Buchung und Kontrolle der laufenden Operationen.
3. Die Handhabe der analytischen Buchhaltung.
4. Die Ausarbeitung der Finanzstände.
5. Die Kostenanalyse und die Entscheidungshilfe.
6. Die Ergebnis- und Bargeldbestandsprognose.

Jeder erläuterte Begriff wird durch ein mit den Lernenden zu erarbeitendes Beispiel veranschaulicht. Dieses Modul gilt als besonders probates Instrument, wobei ein aktiver pädagogischer Ansatz zum Tragen kommt und der Lernende ein leistungsstarkes Revisionsinstrument erhält.

Lehrmethoden

Der Unterricht basiert auf zwei grundlegenden Säulen, zum einen werden die Unterrichtsinhalte mit Hilfe eines Projektors an der Leinwand gezeigt und besprochen, zum anderen werden die Studierenden anhand einer Fülle von praktischen Aufgaben die dargestellten Inhalte umsetzen.

Die Studierenden werden die gezeigten Unterrichtsinhalte dann in Gruppenarbeit miteinander umsetzen.

Als weitere Möglichkeit wird eine Onlineplattform eingerichtet, auf der die Studierenden ihre Daten ablegen können und weiteres Material erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Die Erarbeitung der Lerninhalte wird mit Office 2007, hier Excel 2007, durchgeführt.

Die Studierenden erhalten zu Unterrichtsbeginn das Standardlehrwerk Excel 2007 Grundlagen aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM ausgehändigt. Hier ist das gesamte Basiswissen hinterlegt.

Die DVD enthält des Weiteren die gesamten Unterrichtsaufgaben, diese sind unterteilt in Vorlagen und fertigem Ergebnis, so dass der Studierende seine Lernerfolge nachvollziehen kann.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Standardlehrwerk Excel 2007 Grundlagen aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM

redmark: excel im unternehmen: www.redmark.de

Haufe-Lexware GmbH & Co. KG

Münzinger Str. 9

D- 79111 Freiburg

Herdt-Verlag für Bildungsmedien GmbH: www.herd़t.com

Am Kümmerling 21- 25

55294 Bodenheim

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2667

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 3 Organisation und Unternehmensführung

Teilmodul 1 Organisation und Unternehmensführung

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 40

Dozent A. Miessen

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende erlernt die Organisations- und Managementformen der Unternehmen und wird an zeitgenössische Organisations- und Betriebsführungsmethoden der Unternehmen herangeführt. Der Studierende wird dazu angehalten, die Entwicklung des Betriebskonzepts mit kritischem Blick zu betrachten. Er wendet die erlernten Konzepte und Methoden in Fallbeispielen an.

Kompetenzen

Fähigkeiten des Studierenden beim Abschluss:

Der Studierende muss in der Lage sein, die Organisations- und Managementformen der Unternehmen sowie das sozioökonomische Umfeld zu verstehen.

Inhalte

1. Einleitung

-

- Wirtschaftsvokabular

- Die Rolle des Unternehmens als Wirtschaftsakteur und Ansammlung von Menschen.

- Die Unternehmenstypen nach Maßgabe ökonomischer, juristischer und sozialer Kriterien.

- Das Unternehmensumfeld und die unternehmensübergreifenden Beziehungen.

2. Strukturen im Unternehmen

- Organisation des Informations- und Kommunikationssystems.

- Entscheidungsfindungsmodelle.

- Hilfsinstrumente für die Entscheidung.

3. Grundlegende Managementprinzipien.

- Die Gesinnung, die Vorgehensweise und die Marketingaktionen.

- Typologie, Organisation und Entwicklung des Produktionssystems.

- Die Herausforderungen in Logistik, Einkaufs- und Lagerverwaltung.

- Die Politik im Personalwesen und die vorausschauende Verwaltung der Beschäftigung.

- Die Anpassung an die Qualitätssachzwänge.

4. Techniken des Analyseberichtes über die Strukturen der Organisationsweise und die Aspekte des Unternehmensmanagements.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt

Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Arbeitsblätter, aktuelle Presseartikel

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)

- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- Kotler Philip, Marketing Management : Analyse, Planning and Control – published by Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, New Jersey, USA
- Gestion Industrielle, R. Beckers, Edition Derouaux Liège
- Dialektik für Manager, Methoden des erfolgreichen Angriffs und der Abwehr, Rupert Lay, Wirtschaftsverlag Langen-Müller
- Dynamique des groupes, Jean-Marie Aubry et Yves Saint-Arnaud, Les Editions de l'Homme

Vorkenntnisse

Die Studierenden müssen in der Lage sein, ihre Grundkenntnisse der französischen Sprache zu aktivieren, d.h.: Basisvokabular und -grammatik.

Zielsetzung

Die Studierenden sollen dazu befähigt werden, ihren Beruf in französischer Sprache auszuüben.

Kompetenzen

Beim Abschluss sind die Studierenden fähig:

- Einen Text mittlerer Schwierigkeit, fachbezogen oder nicht, zu lesen und zu verstehen;
- Sich anhand in der Klasse bearbeiteter Texte oder Artikel zu äußern.

Inhalte

1. Systematische Revision der grammatischen Grundkenntnisse.
2. Leseverständnis-Übungen: PACIOLI, Urteile, Stellungnahme der CNC, etc.
3. Übungen zum Hörverständnis: Nachrichtensendungen in französischer Sprache, etc.
4. Übungen im Bereich der Textzusammenfassung.
5. Erwerb eines technischen Vokabulars, das mit der Geschäftswelt und besonders mit der Buchhaltung verbunden ist.
6. Besprechung berufsrelevanter, technischer Texte.
7. Übungen mit Blick auf den mündlichen Ausdruck.

Lehrmethoden

Dozenten geleitete Einzel- und Gruppenübungen

Material

Tafel

Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter

Zeitungen und Fachzeitschriften

Videotapes

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (ausführliche Analyse einer Satzung einer Gesellschaft in Französischer Sprache mit mündlicher Vorstellung).

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit im Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Grammatik und Übungen /Grammaire progressive du français + Exercices (Cle international)

Exerçons-nous Niveau moyen + Niveau supérieur 1 et 2

Großes Übungsbuch (Abitur) von HUEBER

Zeitschriften z.B. Ecoute

Le Soir + Le Soir économique

Lesebücher als Vortragsunterlage usw.

Unterrichtsunterlagen, die je bei Bedarf verteilt werden

Filmmaterial zu aktuellen Nachrichten/ Filmen / Chansons...

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2669

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 5 Steuerwesen

Teilmodul 1 Einregistrierungsgebühren und Erbschaftssteuer

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 40

Dozent J. Rijckaerts

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende eignet sich die Grundprinzipien des Einregistrierungs- und Erbschaftssteuerrechts an. Der Studierende lernt die Anordnungen und Bestimmungen der Gesetzbücher für Einregistrierungs-, Hypotheken- und Übertragungsrecht sowie Erbschaftssteuerrecht zur Lösung geläufiger juristischer Probleme anzuwenden. Eine Erbfallmeldung zu erstellen und einzureichen; die Rechtsmittel und –wege dieser Materie zu kennen; die Kenntnisse zu aktualisieren und durch hinzugezogene Beratung durch Dritte zu überprüfen sowie einen kritischen Blick auf die Rechtsgrundlagen der indirekten Steuern zu werfen.

Kompetenzen

Beim Abschluss ist der Studierende dazu in der Lage, simple juristische Probleme, das Einregistrierungs- und Erbschaftssteuerrecht betreffend:

- zu analysieren, die Rechtslage der Situation zu verdeutlichen und angemessenen Wortschatz zu benutzen;
- die Einregistrierungsgebühr und Erbschaftssteuer zu berechnen;
- eine Erbschaftssteuererklärung zu erstellen;
- potentielle Streitfaktoren vorzubeugen;
- seine rechtliche Vorgehensweise zu strukturieren und zu begründen.

Inhalte

1. Registrierungsgebühren.
 - Rechtskategorie.
 - Bußgelder.
 - Registrierungsverpflichtungen.
 - Fristen.
 - Registrierungspflichtige Personen.
 - Allgemeine Betreibungsvorschriften.
 - Der An- und Verkauf bzw. Tausch von Immobilien bzw. von unbeweglichen Rechten.
 - Der Pachtvertrag-Mietvertrag.
 - Die Hypothek.
 - Die Gesellschaften.
 - Die Schenkungen von beweglichem und unbeweglichem Vermögen.
 - Die Teilungen
2. Erbschaftssteuer.
 - Steuerpflichtiges Vermögen.
 - Evaluierungsregeln.
 - Tarife.
 - Erstellen und Einreichen einer Erbfallanmeldung.
 - Beweismittel.
 - Für Übertragungen von Betriebsvermögen anwendbare Sonderregeln.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt
Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Internet: www.bibf.be, www.bnb.be, www.iec-iab.be, www.fisconetplus.be

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- Entsprechende Gesetzestexte anwendbar für den wallonischen Teil des Landes
- Kursus für Mitarbeiter im Notariatswesen

Vorkenntnisse

Der Studierende versteht die Buchhaltung und Jahresabschluss und kann diese auch erklären. Der Studierende beherrscht die Steuer der natürlichen Personen.

Zielsetzung

Während des Unterrichts erhält der Studierende die Fähigkeit:

- die allgemeinen Steueroperationen für Unternehmen zu beherrschen;
- die Körperschaftssteuer gemäß des Einkommenssteuergesetzbuch zu berechnen und zu hinterlegen;
- die Steuervorauszahlungen zu berechnen.

Kompetenzen

Fähigkeiten des Studierenden beim Abschluss:

- Die Steuererklärung über den am wenigsten besteuerten Weg aufstellen können.
- Die Steuerbemessungsgrundlage und die Körperschaftssteuer berechnen können.
- Sich im Fall einer Kontrolle der Steuerbehörden an einer relevanten Vorgehensweise beteiligen und eine logische Argumentation geltend machen können.

Inhalte

1. Der Körperschaftssteuer unterworfen juristische Personen
 - Einkünfte der inländischen Körperschaften
 - Prüfung der Erklärung
 - Allgemeinenkenntnisse zum der Körperschaftssteuer unterliegenden Unternehmensgewinn.
2. Bestandteile der Steuerbemessungsgrundlage:
 - Freie Rücklagen
 - Die nicht zulässige Ausgaben
 - Gewinnrücklagen
 - Die ausgeschütteten Gewinne
3. Stille Rücklagen – Allgemeines.
 - Als Aufwendungen verbuchte Aktiva
 - Die Unterbewertungen von Vermögenswerten
 - Die Überbewertungen von Verbindlichkeitelementen
4. Auflösung und Liquidation.
5. Die Anpassungen der Rücklagen
6. Kapitalsubventionen und andere staatliche Beihilfen.
7. Die steuerfreie Rückstellungen und Rücklagen.
 - Die Wertminderungen für mögliche Verluste auf Schuldforderungen
 - Die Rückstellungen für Risiken und Aufwendungen.
 - Die Wertzuwächse: Allgemeines
 - System der Mehr- oder Minderwerte.
8. Die unzulässigen Ausgaben. Vertiefte Analyse.
9. Die ausgeschütteten Dividenden. Vertiefte Analyse.
10. Ergebnisaufschlüsselung unter Berücksichtigung bestimmter Besonderheiten
 - Abzug des durch Doppelbesteuerungsabkommen befreiten Gewinns
 - Abzug der nicht steuerbaren Elemente
 - Abzug der definitiv besteuerten Einkünfte und der befreiten Kapitalerträge.
 - Abzug der früheren Verluste
 - Abzug für Investitionen
 - Abzug für Risikokapital

Lehrmethoden

- Entdecken des Stoffes durch Bearbeitung von Unterlagen (z. B. Verträge, Urteile, Gesetzesstellen, ...)
- Die Studenten sind Akteure ihrer eigenen Ausbildung. Ziel ist selbständiges Lernen und Lust an ständiger Fortbildung zu entfachen.
- Alle Unterlagen (Slides und sonstige Unterlagen) als "Werkzeugkasten" auf Ilias zum Downloaden.
- Erklärungen auch "ex cathedra" gegeben (abwechselnd mit der Bearbeitung von Unterlagen)
- Anpassung je nach der Gruppe (Niveau, Wunsch einen besonderen Punkt des Unterrichts zu vertiefen)
- Vorschlag einer Sitzung des Handelsgerichts beizuwohnen und mit der Richterin über ihren Beruf- und Arbeitsbereich zu sprechen.

Material

- Unterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, ...
- Beamer (PowerPoint)
- Internet (Gebrauch von PC oder Laptop im Unterricht)

Evaluation

- Test am vorletzten Tag des Unterrichts
- Verbesserung am letzten Tag und Fragen, damit die Evaluation auch ein aktiver Teil der Ausbildung wird.

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- www.ipcf.be
- www.bnbe.be
- www.monkey.be
- <http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/main.do?byPassWelkomPage=false>
- „Pratique de l'impôt des sociétés“, Y.Dewael, Ed. Corporate, 2011
- www.moniteur.be

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2671

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 5 Steuerwesen

Teilmodul 3 Europäisches Steuerrecht

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 2,5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 40

Dozent C. Brocal

Vorkenntnisse

Europäisches Recht (Grundlagen: Verordnung, Richtlinien, Organen der Union, ...)

Zielsetzung

/

Kompetenzen

/

Inhalte

Ausübung der Steuerbefugnisse auf europäischer Ebene.

Direkte Besteuerung.

- Die Befugnisse der Mitgliedstaaten und die Einhaltung der gemeinschaftlichen Basisprinzipien: Freier Personen- und Kapitalverkehr.
- Die Normenkonflikte: die jeweilige Position des EU-Vertrages, der Steuerabkommen und der nationalen Gesetze.
- Die Harmonisierungsvorhaben.

Indirekte Besteuerung.

- Bestandsaufnahme im Bereich M.W.S.
- Die Verbrauchssteuern.
- Das Verfahren und die Sanktionen.
- Die Rolle der europäischen Menschenrechtskonvention.

System der präventiven Doppelbesteuerungsabkommen.

- Ziele und Grundregeln.
- Gebietsansässiger und Nicht-Gebietsansässiger.
- Feste Niederlassung/Betriebsstätte.
- Immobilieneinkünfte.
- Die Unternehmensgewinne.
- Die Wertpapiereinkünfte.
- Die Wertsteigerungen.

Lehrmethoden

Dozenten geleitete Einzel- und Gruppenübungen, Vorstellung von den Studenten mit PowerPoint von einem Entscheid des EuGH im Bereich der Steuer Harmonisierung.

Material

Tafel

Slides

Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter und sonstige Unterlagen (Urteile, Zeitungsartikel, ...)

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Vorstellung eines Entscheids des EuGH oder des EMRK Hof (Jahresarbeit: Mündliche Vorstellung mit Slides)
- Endprüfung (schriftlich)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit im Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

- DOCCLLO, C., Alabaster (1938-2013), Limal, Anthemis, 2013.
- IPCF, Guide impôts et placements 2014, Kalmhout, Pelckmans, 2013.
- MAITROT de la MOTTE, A., Droit fiscal de l'Union européenne, Bruxelles, Bruylant, 2012.
- TERRA, B. J. M. & WATTEL, P. J., European Tax Law, 4. Edition, The Hague, Kluwer international, 2005.
- TRAVERSA, E. & RICHELLE, I., (eds.), Fiscalité internationale en Belgique, Tendances récentes, Bruxelles, Larcier, 2013.
- WINANDY, J.-P., Droit fiscal européen et international, Luxembourg, Waterloo, Kluwer, 2009.
- www.minfin.fgov.be

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2672

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 5 Steuerwesen

Teilmodul 4 Mehrwertsteuer in der Praxis

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 3 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 50

Dozent M. Ploumen

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

/

Kompetenzen

Inhalte

1. Steuerbemessungsgrundlagen für Transaktionen in Belgien, für zwischen- und außergemeinschaftliche Importe sowie Importe.
2. Die Steuersätze
3. Immobilien
4. Import
5. Ausnahmeregelungen für exportbezogene Operationen.
6. Die Steuerfreibeträge. Die Abzüge, die Abzugsüberprüfungen und der Teilsteuerpflichtige.
7. Verpflichtungen mit dem Ziel der Gewährleistung der M.W.S.-Betreibung.
8. Das Pauschalsystem. Das Steuerbefreiungssystem und andere Sondersysteme.
9. Die Rückerstattungen.
10. Kontrollmaßnahmen.
11. Beweismittel.
12. Vorschriften.
13. Betreibung der Steuer, der Zinsen und der Steuerbußgelder – betroffene Stellen.
14. Den Marken gleichgestellte Steuern.
15. Die M.W.S.-Erklärung und andere obligatorische Dokumente im Bereich der M.W.S.

Lehrmethoden

Frontalunterricht

Studium in Fachliteratur Anwendungen durch Musterbeispiele

Material

Fachliteratur: Einkommensteuergesetzbuch, Mehrwertsteuergesetzbuch, Ausführungserlasse, Le Tiberghien, Editions Kluwer, 2013, Codex IPCF 2013

Apprendre la TVA, Michel Ceulemans, Editions Edipro Le Guide de la TVA, Editions Kluwer, 2012

Les cours de TVA, Benoît Vanderstichelen, IEC

Verschiedene Websiten : Justel.be, IPCF.be, IEC.be, Finances.belgium.be, Justice.belgium.be
Musterformulare

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2673

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 5 Steuerwesen

Teilmodul 5 Steuerrecht Sonderbereiche

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 4,5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 70

Dozent M. Ploumen

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

1. Allgemeine Steuermechanismen für juristische Personen (IPM) und Nicht-Gebietsansässige (INR).
2. Abfassung der Erklärung und der Steuern.
3. Begründung dieser Erklärungen in Anwendung der Bestimmungen der Einkommenssteuergesetzgebung.
4. Funktionsweise der Steuerverwaltung.
5. Direkte Besteuerung.
 - Die Erklärung: verbindlicher Charakter, Form und Fristen.
 - Berichtigung der Erklärung: Berichtigungsanzeige und Besteuerung von Amts wegen.
 - Identifikation der Art des Streitfalls.
 - Anwendbare Bestimmungen des Gesetzbuches für Steuerverfahren.
 - Suchmethodik.
 - Mögliche Berufungsverfahren.
 - Beitreibungen.
6. Indirekte Besteuerung (M.W.S.)
 - Ausgleichsanzeige (Regularisierungsverzeichnis).
 - Disziplinarmaßnahmen.
 - Verjährung.
 - Verfahren und Instanzen.
 - Der Staatskasse gegebene Sicherheiten.
7. Ausarbeitung, gleichermaßen auf dem Gebiet der Steuer der natürlichen Personen (IPP) wie der Körperschaftssteuer, von Steueraufstellungen hinsichtlich des Managements von Vermögen und Einkünften.
8. Beweismittel.
9. Vorschriften.
10. Beitreibung der Steuer, der Zinsen und der Steuerbußgelder – betroffene Stellen.
11. Den Marken gleichgestellte Steuern.
12. Die M.W.S.-Erklärung und andere obligatorische Dokumente im Bereich der M.W.S.

Lehrmethoden

Frontalunterricht

Studium in Fachliteratur

Anwendungen durch Musterbeispiele

Material

Fachliteratur: Einkommensteuergesetzbuch, Mehrwertsteuergesetzbuch, Ausführungserlasse, Le Tiberghien, Editions Kluwer, 2013,
Codex IPCF 2013

La déclaration fiscale des ASBL, Editions Edipro, 2013

Verschiedene Websiten : Justel.be, IPCF.be, IEC.be, Finances.belgium.be, Justice.belgium.be
Musterformulare

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen bearbeitet werden können, eine Nacharbeit in Eigenstudium ist dringend empfehlenswert, um die Inhalte zu vertiefen.

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2674

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 6 Diplomarbeit

Teilmodul 1 Schriftlicher Teil

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 40

Dozent A. Miessen

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.zawm.be/02_aus_weiterbildung/02_meister/Bachelorstudium/2013_09_10_X08-Diplomarbeit_Handbuch.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2675

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 6 Diplomarbeit

Teilmodul 2 Mündlicher Teil

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 3 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden** 40

Dozent A. Miessen

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.zawm.be/02_aus_weiterbildung/02_meister/Bachelorstudium/2013_09_10_X08-Diplomarbeit_Handbuch.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2676

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 7 Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul 1 Bericht

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 1,5 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden**

Dozent

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.iawm.be/downloads/Volontariat-AllgemeineBestimmungen_Arbeitsdokument.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule in der Deutschsprachigen

Kursnr. 2677

Lehramt Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Bildungsbereich 7 Buchhaltung

Modul 7 Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul 2 Praktische Ausbildung im Betrieb

Akad. Jahr 2013-2014 **ECTS** 15 **Studienjahr** 3 **Klasse** 3BUCH **Stunden**

Dozent

Vorkenntnisse

Zielsetzung

Kompetenzen

Inhalte

http://www.iawm.be/downloads/Volontariat-AllgemeineBestimmungen_Arbeitsdokument.pdf

Lehrmethoden

Material

Evaluation

Arbeitsaufwand

Referenzen