Akademisches Jahr: 2021-2022

Studienrichtung: Bachelor - Buchhaltung

Klasse: 1BUCH

	Dozent	Stunden	ECTS	Punkte
Finanz- und Verwaltungswissenschaften				
Recht und Gesetzgebung		60	3,5	70
Europäisches Recht	C. Robinet	20	1	20
Finanzmathematik	T. Meier, Dr. D. Salber	40	2,5	50
Finanz- und Verwaltungswissenschaften				
Buchhaltung		140	8,5	170
Basisprinzipien I	A. Mudzelet	58	3,5	70
Basisprinzipien II	K. Zimmermann	42	2,5	50
Buchhaltungsrecht	M. Ploumen	12	0,5	10
Handelsdokumente	A. Mudzelet	28	2	40
Recht und Gesetzgebung		130	8	160
Einführung in die Rechtslehre	A. Keutgen	10	0,5	10
Zivilrecht	A. Keutgen	50	3	60
Mehrwertsteuergesetzgebung - Grundlagen	R. Keutgen	10	0,5	10
Mehrwertsteuergesetzgebung II	R. Keutgen	30	2	40
Wirtschaftsrecht	Y. Benker	30	2	40
Informatik		60	3,5	70
Textverarbeitung	W. Bauer	20	1	20
Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware	W. Bauer	40	2,5	50
Sprachen		140	9,5	190
Deutsch - Geschäftskorrespondenz	S. Mücher	40	3	60
Französisch	S. Estor	100	6,5	130
BWL - Grundlagen		30	2	40
BWL - Grundlagen	T. Steffens	30	2	40
VWL - Grundlagen		40	2,5	50
VWL - Grundlagen	C. Kalff	40	2,5	50
Praktische Ausbildung		10	22,5	450
Praktikumsbericht	R. Keischgens	10	2,5	50
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
	Gesamt	610	60	1200

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7500
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Europäisches Recht
Dozent C. Robinet
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

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 Rechtsakten 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. Europäische Aktualität (Brexit,...)

Lehrmethoden
es handelt sich um einen Unterricht "ex cathedra" der interaktive Ausrichtung hat. Die Studenten wirken aktiv mit und erarbeiten oder vertiefen bestimmt Themen in kleineren Gruppen;

Material
Europaheft der Bundeszentrale für politische Bildung
Konsolidierte Fassung des Vertrages über die Europäische Union und des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union.

Evaluation
Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:
- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Gruppenarbeit und Vorträge zu den Institutionen
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) mit den Unterrichtsunterlagen: Kommentieren einer Gerichtsentscheidung und weitere offene Fragen.

Arbeitsaufwand
20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium

Referenzen

- O. SCHMUCK/G. UNSER, Die Europäische Union. Aufgaben, Strukturen und Chancen, Bonn 2018
- STREINZ, EUV/AEUV, Beck'sche Kurzkommentare, 3. Auflage 2018
- WEIDENFELD/WESSELS, Europa von A bis Z, 14. Auflage 2016

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7354

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Mathematik

Teilmodul Finanzmathematik

Dozent T. Meier, Dr. D. Salber

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung
1PBA	2,5	40	2,5	Bachelor - Public and Business

Vorkenntnisse

Die Studierenden beherrschen die Basisoperationen in Algebra, d.h. Potenzieren, Wurzelziehen, Logarithmen errechnen, Polynomfunktionen ersten und zweiten Grades.

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben Grundkenntnisse in der Finanzmathematik. Sie können Zinsen, Annuitäten , Renditen, Renten, usw. berechnen. Sie beherrschen die Anwendung der verschiedenen Berechnungsmethoden und kennen das Prinzip der Auf- und Abzinsung. Die Studierenden entwickeln ein Gespür für die Kontrolle ihrer durchgeführten Rechnungen mittels mathematischer Formeln.

Kompetenzen

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

- die ihnen gegebenen Zahlenwerte zu bearbeiten, diese nach einer passenden Berechnungsmethode auszuwerten;
- Ihre Lösungsmethode mittels der Mathematik zu begründen

Inhalte

1. Wiederholung (erfolgt im Rahmen der spezifischen Anwendungen)
1.1 Grundrechenarten und deren Anwendung
1.2 Bruchrechnen
1.3 Verhältnisse und Proportionen
1.4 Dreisatz
1.5 Potenzen
1.6 Wurzel
1.7 Logarithmus
1.8 Funktionen ersten und zweiten Grades
1.9 Arithmetische und geometrische Formeln
1.10 Prozenten
1.11 Ableitungen

2. Zinsrechnung
2.1 Lineare Verzinsung
2.2 Exponentielle Verzinsung
2.3 Vorschüssige und nachschüssige Zinsen
2.4 Unterjährige und stetige Verzinsung
2.5 Gemischte Verzinsung

3. Äquivalenzprinzip der Finanzmathematik
3.1 Barwertkonzept und Äquivalenzprinzip
3.2 Effektivverzinsung bei Anleihe, Rendite
3.3 Effektiver Jahreszins

4. Rentenrechnung
4.1 Nachschüssige Rente
4.2 Vorschüssige Rente
4.3 Ewige Rente

5. Tilgungsrechnung
5.1 Ratentilgung
5.2 Annuitätentilgung
5.3 Spezialfälle

6. Investitionsrechnung
6.1 Kapitalwertmethode
6.2 Interne Zinsfußmethode

6.3 Annuitätenmethode

7. Abschreibungen
7.1 Lineare Abschreibung
7.2 Geometrisch-degressive Abschreibung
7.3 weitere Arten der Abschreibung

Lehrmethoden

Vorlesung
Praktische Übungen

Material

Wissenschaftlicher Taschenrechner
Kursunterlagen

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:
- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) 50 % der Endnote
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) 50 % der Endnote

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen verstanden werden können, eine Nacharbeit der Übungen ist empfehlenswert, um die Inhalte gründlich zu verstehen.

Referenzen

Schöwe R., Borgmann R. (204). Kusch Mathematik Kaufmännisches Rechnen. Berlin: Cornelsen
Schwenkert R., Stry Y. (2016). Finanzmathematik kompakt für Studierende und Praktiker. Berlin: Springer
Arrenberg J. (2019) Klausurwissen in Finanzmathematik. Oldenbourg: De Gruyter.
Arrenberg J. (2015) Finanzmathematik. Oldenbourg: De Gruyter
Renger K. (2016). Finanzmathematik mit Excel. Halle: Springer
Luderer B. (2019) Klassische Finanzmathematik: Grundideen, zentrale Formeln und Begriffe im Überblick. Chemnitz: Springer
Wessler M. (2013). Grundzüge der Finanzmathematik. München: Pearson Deutschland
Tietze J. (2015). Einführung in die Finanzmathematik. Wiesbaden: Springer
Tietze J. (2010). Übungsbuch zur Finanzmathematik. Wiesbaden: Springer
Bommhardt D. Die Finanzmathematik - einfach verständlich (Mathematik leicht verständlich 5). Kindle Ausgabe
Tietze J. (2015) Übungsbuch zur Finanzmathematik: AUfgaben, Testklausuren und Lösungen. Wiesbaden: Springer

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7373
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Basisprinzipien I
Dozent A. Mudzelet
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3,5	58	3,5	Bachelor - Buchhaltung

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. Systematisches Studium und Nutzung des Mindesteinheitskontenrahmens.
- 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.

2. Das Journal und die buchhalterischen Einträge.

3. Der Verlauf der Konten, das Hauptbuch sowie die Konten und Unterkonten.
- Der Jahresabschluss.
- Schwankung der Lagerbestände und laufende Bestellungen.
- Die Rechnungsabgrenzungskonten, Kapitalbewegungen.
- Die Abschreibungen und Wertminderungen.
- Die Wertzuwächse.

4. 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
58 Stunden Präsenzunterricht und ca. 40 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7374
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Allgemeine Buchhaltung
Teilmodul Basisprinzipien II
Dozent K. Zimmermann
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	42	2,5	Bachelor - Buchhaltung

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. Systematisches Studium und Nutzung des Mindesteinheitskontenrahmens.
- 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.

2. Das Journal und die buchhalterischen Einträge.

3. Der Verlauf der Konten, das Hauptbuch sowie die Konten und Unterkonten.
- Der Jahresabschluss.
- Schwankung der Lagerbestände und laufende Bestellungen.
- Die Rechnungsabgrenzungskonten, Kapitalbewegungen.
- Die Abschreibungen und Wertminderungen.
- Die Wertzuwächse.

4. 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
42 Stunden Präsenzunterricht und ca. 28 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7388
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Buchhaltungsrecht
Dozent M. Ploumen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	0,5	12	0,5	Bachelor - Buchhaltung

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
vom 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
12 Stunden Präsenzunterricht und ca. 2 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7390
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Handelsdokumente
Dozent A. Mudzelet
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	28	2	Bachelor - Buchhaltung

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

28 Stunden Präsenzunterricht und ca. 28 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7386
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Einführung in die Rechtslehre
Dozent A. Keutgen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	0,5	10	0,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

Inhalte
/

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 4 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7376
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Zivilrecht
Dozent A. Keutgen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3	50	3	Bachelor - Buchhaltung

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, vertragliche Verpflichtungen und zivilrechtliche Verantwortung 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 Vorgehensweise zu begründen.

Inhalte
1. Allgemeine Einführung: Unterschiede zwischen Zivilrecht und Strafrecht, zwischen objektiven und subjektiven Rechten.

2. Rechtsquellen: Grundlagen, Hierarchische Aufgliederung der Befugnisse der einzelnen Machtebenen in Belgien (föderal, regional, gemeinschaftlich), Art und Bedeutung der Rechtsquellen bei der Lösung eines Rechtsstreits

3. Personen:
3.1 Rechtspersönlichkeit
3.2 Geschäftsfähigkeit

4. Güter und Rechte:
4.1 unbewegliche und bewegliche Güter
4.2 Dingliche Rechte und Forderungsrechte

5. Verträge und vertragliche Verpflichtungen:
5.1 Zustandekommen, Wirkung und Erlöschen;
5.2 Der Kaufvertrag, allgemeine Prinzipien
5.3 Der Mietvertrag, 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. Erbschaften: gesetzliche Erbreihenfolge, Pflichtteilerben, Testament.

8. Beweisregeln im Zivilrecht

9. Die Verjährung.

10. Aufbau des Gerichtswesens – Merkmale und Befugnisse der einzelnen Gerichtsbarkeiten der richterlichen Ordnung - Der Gerichtsverlauf eines Rechtsstreits

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

50 Stunden Präsenzunterricht und ca. 34 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Rechtslehre – Autoren:
- 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
-Nathalie MASSAGER, " Les bases du droit civilé ANTHEMIS, Limal 2013
- Rechtsprechung – veröffentliche und unveröffentlichte Gerichtsentscheidungen
- Rechtstexte, www.scta.be (Webseite der zentralen Diensstelle für deutsche Übersetzungen)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7378
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Mehrwertsteuergesetzgebung - Grundlagen
Dozent R. Keutgen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	0,5	10	0,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

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

Kompetenzen
Angesichts von konkreten Situationen, angesichts der vorgeschriebenen Verfahren und des Regelwerkes der Mehrwertsteuer für die Betriebe und der betreffenden gesetzlichen Grundsätze muss der Studierenden:
- die Grundkonzepten in Sachen Mehrwertsteuer erlangen,
- die Funktionsweise der Mehrwertsteuerverwaltung erkennen
- die Vorschriften des Mehrwertsteuergesetzbuches anwenden und die aktuellen vorgeschriebenen Verfahren anwenden, indem er die Relevanz seiner Wahl rechtfertigt für:
o die Bestimmung der Personen und Tätigkeiten, die der Mehrwertsteuer unterworfen sind und deren Verpflichtungen;
o die Herausarbeitung der grundsätzlichen Verbindungen zwischen der Buchführung eines Betriebes und den Mehrwertsteuerverpflichtungen;
o die Erstellung der Mehrwertsteuererklärung und der Zusatzdokumenten, einschließlich der einfachen pauschalen Besteuerungssysteme und der üblichen internationalen Operationen;
o Berechnung der geschuldeten und der abziehbaren Steuer, einschließlich aller Regulierungen und die Abschlussberechnung erstellen.

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
Fachbuch: "Apprendre la TVA, 2017", M. Ceulemans, Editions Edipro, paru le 29 mai 2018
www..finances.belgium.be
www.fisconetplus.be
Belgischer Staatsanzeiger, Juridat

Evaluation

Angesichts von konkreten Situationen, angesichts der vorgeschriebenen Verfahren und des Regelwerkes der Mehrwertsteuer für die Betriebe und der betreffenden gesetzlichen Grundsätze muss der Studierenden:
Die Kategorie des Mehrwertsteuerpflichtigen und der mehrwertsteuerpflichtigen Operationen bestimmen.
Eine Mehrwertsteuererklärung und die dazugehörenden Dokumente erstelle sowie die Dokumente für eine einfaches pauschales Besteuerungssystem sowie für die üblichen internationalen Operationen
Bewerteten Kriterien sind=

- Fähigkeit der Problemanalyse
- Relevanz der angewandten Verfahren
- Logik in der Argumentation
- Niveau der Genauigkeit und die Klarheit in der Verwendung der steuerlichen Fachsprac hen

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 4 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

M. Ceulemans „Apprendre la TVA"
L. Tainmont « VAT Package »
B. Vanderstichelen « Le nouveau Guide de la TVA »
Guide de la TVA1 2015, Editions Kluwer

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7391
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Mehrwertsteuergesetzgebung II
Dozent R. Keutgen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

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

Kompetenzen
Angesichts von konkreten Situationen, angesichts der vorgeschriebenen Verfahren und des Regelwerkes der Mehrwertsteuer für die Betriebe und der betreffenden gesetzlichen Grundsätze muss der Studierenden:
- die Grundkonzepten in Sachen Mehrwertsteuer erlangen,
- die Funktionsweise der Mehrwertsteuerverwaltung erkennen
- die Vorschriften des Mehrwertsteuergesetzbuches anwenden und die aktuellen vorgeschriebenen Verfahren anwenden, indem er die Relevanz seiner Wahl rechtfertigt für:
  - o die Bestimmung der Personen und Tätigkeiten, die der Mehrwertsteuer unterworfen sind und deren Verpflichtungen;
  - o die Herausarbeitung der grundsätzlichen Verbindungen zwischen der Buchführung eines Betriebes und den Mehrwertsteuerverpflichtungen;
  - o die Erstellung der Mehrwertsteuererklärung und der Zusatzdokumenten, einschließlich der einfachen pauschalen Besteuerungssysteme und der üblichen internationalen Operationen;
  - o Berechnung der geschuldeten und der abziehbaren Steuer, einschließlich aller Regulierungen und die Abschlussberechnung erstellen.

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
Fachbuch: "Apprendre la TVA, 2017", M. Ceulemans, Editions Edipro, paru le 29 mai 2018
www..finances.belgium.be
www.fisconetplus.be
Belgischer Staatsanzeiger, Juridat

Evaluation

Angesichts von konkreten Situationen, angesichts der vorgeschriebenen Verfahren und des Regelwerkes der Mehrwertsteuer für die Betriebe und der betreffenden gesetzlichen Grundsätze muss der Studierenden:
Die Kategorie des Mehrwertsteuerpflichtigen und der mehrwertsteuerpflichtigen Operationen bestimmen.
Eine Mehrwertsteuererklärung und die dazugehörenden Dokumente erstelle sowie die Dokumente für eine einfaches pauschales Besteuerungssystem sowie für die üblichen internationalen Operationen
Bewerteten Kriterien sind=

- Fähigkeit der Problemanalyse
- Relevanz der angewandten Verfahren
- Logik in der Argumentation
- Niveau der Genauigkeit und die Klarheit in der Verwendung der steuerlichen Fachsprac hen

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

M. Ceulemans „Apprendre la TVA"
L. Tainmont « VAT Package »
B. Vanderstichelen « Le nouveau Guide de la TVA »
Guide de la TVA1 2015, Editions Kluwer

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7377
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Wirtschaftsrecht
Dozent Y. Benker
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

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 Handelsgeschäftes.
- Der Geschäftsmietvertrag

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. Die Handelsunterlagen, deren Form und Inhalt einer gesetzlichen Regelung unterliegen: der Wechsel, der Eigenwechsel, der Scheck,...

4. Die Unternehmen in finanziellen Schwierigkeiten (gerichtliche Reorganisation, Konkurs und Handelsuntersuchungskammer.

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

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

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. KRAβER, 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 Ostbelgien **Kursnr.** 7379

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Informatik

Teilmodul Textverarbeitung

Dozent W. Bauer

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

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 2016
- 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 2016 umzusetzen.
Der Studierende wird mit dem vorhandenen E-Mail-Programm (Outlook / 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 2016 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

20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Grundlagen Windows / Betriebssystem sowie Word 2016 aus dem Herdt.- Verlag auf DVD-ROM

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7380

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Informatik

Teilmodul Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware

Dozent W. Bauer

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

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 2016 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 2016 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

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Standardlehrwerk Excel 2016 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.herdt.com
Am Kümmerling 21- 25, 55294 Bodenheim

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7387
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Sprachen
Teilmodul Deutsch - Geschäftskorrespondenz
Dozent S. Mücher
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3	40	3	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
Gute Kenntnisse der deutschen Sprache

Zielsetzung
Die SuS erlernen die Grundkenntnisse der Kommunikation und Argumentation.
Die SuS beherrschen die schriftliche Geschäftskommunikation (Anfrage, Angebot, Protokole, usw.) und dessen Layout gemäß DIN 5008.

Kompetenzen
Die SuS sind in der Lage:
- in Konfliktsituation die entsprechende Kommunikationsstrategie zu wählen.
- Der DIN5008 Norm entsprechende Briefe zu erstellen
- Statistiken zu lesen und zu verstehen
- Das richtige Protokolformat auszuwähelen und zu erstellen
- Schwierige Texte für ein gezieltes Publikum zugänglich zu machen

Inhalte
1) Kommunikation
- Kommunikationsstile
- Argumentationsmodelle
- Argumentationstypen
- Regeln im Umgang mit Kritik
- Mitteilung vorschriftsmäßiger und/oder rechtlicher Bestimmungen
- Interne Kommunikation/ externe Kommunikation
- Umgang mit Gesetzestexten
- Schwierige Gespräche führen
- Aktives Zuhören
- AIDA

2) Geschäftsbriefe
- Anfrage
- Angebot
- DIN 5008
- Tipps für gute Korrespondenz
- Angebotsarten und Recht
- Fachwortschatz Wirtschaftsdeutsch
- LIMO – Beschwerden von Kunden annehmen und schriftlich beantworten

3) Protokollarten
- Protokollkopf
- Anforderungen an die einzelnen Protokollarten
- Arbeitsablauf detailliertBlueprint

4) Statistiken
- Statistiken auswerten
- Redemittel zum Auswerten von Statistiken

5) Textverständnis; Textbearbeitung
- Textverständnis/ längere und schwierigere Texte für ein „Publikum" (Kollegen oder Kunden) zugänglich machen

6) Meetings gestalten

Lehrmethoden
- Theoretische Grundlagen
- Praktische Übungen mit Fallbeispielen
- Schriftliche Übungen

Material
Das im Unterricht durch den Dozenten verteilte Material

Evaluation
- Mitarbeit in der Klasse
- Bewertete Übungen und Tests
- Prüfung

Arbeitsaufwand
40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 44 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7381
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Sprachen
Teilmodul Französisch
Dozent S. Estor
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	6,5	100	6,5	Bachelor - Buchhaltung

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 grammatikalischen 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
- Objektif Express 2 le monde professionnel en français, nouvelle édition HACHETTE FLE
- Affaires.Com français professionnel, 3ième édition CLE International
- Les clés du nouveau DELF B2, Hachette FLE
- 200% DELF B2, Ellipses, Premyfuture.com
- Le DELF BE 100% réussite, Didier FLE
- Le DALF C1/C2 100% réussite, Didier FLE
- ABC DALF 150 exercices, CLE International
- Vocabulaire progressif du français des affaires, CLE International
- Bürokommunikation Französisch, sicher formulieren in Briefen, E-Mails und am Telefon, PONS

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
100 Stunden Präsenzunterricht und ca. 82 Stunden Eigenstudium.

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...
Objectif Express 2 le monde professionnel en français, nouvelle édition HACHETTE FLE
Affaires Com. français professionnel , 3ème édition CLE International
Les clés du nouveau DELF B2, édition Maison des langues
Préparation à l'examen du DELF B2, HACHETTE FLE
200% DELF B2, Ellipses, Premyfuture.com
Le DELF B2 100% réussite, Didier FLE
Le DELF C1/C2 100 ù réussite, Didier FLE
ABC DELF 150 exercices, CLE International
Vocabulaire progressif du françois des affaires, CLE International
Bürokommunikation Französisch, sicher formulieren in Briefen, E-Mails und am Telefon, PONS

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7384
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul BWL - Grundlagen
Teilmodul BWL - Grundlagen
Dozent T. Steffens
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
Die Studierenden erwerben Grundkenntnisse in Betriebswirtschaft und erlernen Organisations- und Betriebsführungsmethoden.

Kompetenzen
Der Studierende muss in der Lage sein, die betrieblichen Organsisations- und Managementprinzipien und Ziele sowie das sozioökonomische Umfeld zu verstehen.

Desweiteren kennt er die unterschiedlichen Finanzierungsmöglichkeiten sowie Ihre Vor- und Nachteile.

Inhalte
1. Allgemeines Wirtschaftsvokabular
2. Die Aufgaben und Zielsetzung des Unternehmens sowie das Umfeld
3. Organisation des Informations- und Kommunikationssystems
4. Grundlagen der betrieblichen Organisation
5. Beschreibung der unterschiedlichen Unternehmensbereiche sowie deren Hilfsinstrumente zur Entscheidung
6. Die Kreditarten sowie ihre Vor- und Nachteile

Lehrmethoden
Erklärung theoretischer Modelle

Bearbeiten von Informationen und Ableiten von Schlussfolgerungen durch die Schüler

Gruppenarbeiten sowie Einzelarbeiten

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7385
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul VWL - Grundlagen
Teilmodul VWL - Grundlagen
Dozent C. Kalff
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

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, die Wirtschaftsformen
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 Studenten 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
/

Arbeitsaufwand
40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7382
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Praktische Ausbildung
Teilmodul Praktikumsbericht
Dozent R. Keischgens
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	10	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

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

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7383
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Praktische Ausbildung
Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb
Dozent
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	20		20	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

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

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
/

Referenzen
/

Akademisches Jahr: 2021-2022

Studienrichtung: Bachelor - Buchhaltung

Klasse: 2BUCH

	Dozent	Stunden	ECTS	Punkte
Finanz- und Verwaltungswissenschaften				
Buchhaltung		230	13,5	270
Vertiefte Buchführung	M. Chantraine	60	3,5	70
Analytische Buchführung	S. Cremer, A. Langer	80	5	100
Informatisierte Buchhaltungsanwendungen	S. Cremer	60	3,5	70
Buchhaltungssoftware - Informatik	T. Roderburg	30	1,5	30
Statistik		40	2,5	50
Statistik	T. Meier	40	2,5	50
Rechtslehre		80	5	100
Gesellschaftsrecht	M. Ploumen	30	2	40
Arbeits- und Sozialrecht	C. Brocal	50	3	60
Steuergesetzgebung		120	6,5	130
Steuergesetzgebung der natürlichen Personen	E. Müller, M. Jates	80	4,5	90
Steuer Gebietsfremden	M. Ploumen	20	1	20
Mehrwertsteuer in der Praxis I	R. Hartmann	20	1	20
Informatik		40	2,5	50
Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware	W. Bauer	40	2,5	50
Sprachen		80	5	100
Französisch	S. Estor	80	5	100
Volkswirtschaft		30	5	100
Europäisches System volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung	A. Mamon	20	1	20
fächerübergreifende Projektarbeit	S. Cremer, M. Ploumen	10	4	80
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
	Gesamt	620	60	1200

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7410
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Vertiefte Buchführung
Dozent M. Chantraine
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	3,5	60	3,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/1. Das Studium des Mindesteinheitskontenrahmen in Verbindung mit dem Jahresabschluss vertiefen
2. Die gesetzlichen Grundsätze der Bewertungsregeln in der Praxis anwenden können
3. Die Abschlussbuchungen erstellen
4. Die Jahresabschlusskonten und die damit zusammenhängenden Dokumente erstellen können
5. Regeln der Veröffentlichung beherrschen können

Inhalte
1. Studium aller Klassen des standardmäßigen Mindesteinheitskontenrahmen
2. Analyse der Bewertungsregeln
3. Abschlussbuchungen
4. Erstellen des Jahresabschlusses
5. Erstellen des Bilanzanhangs und der Sozialbilanz
6. Veröffentlichung des Jahresabschlusses

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
60 Stunden Präsenzunterricht und ca. 38 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7411

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Analytische Buchführung

Dozent S. Cremer, A. Langer

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	5	80	5	Bachelor - Buchhaltung

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 Betriebsuchführung// 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/frwww.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

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7421
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Informatisierte Buchhaltungsanwendungen
Dozent S. Cremer
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	3,5	60	3,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
Ein PC bedienen können
Excel Vorkenntnisse

Zielsetzung
1. Netzwerk vs. stand alone Station.
2. Grundkenntnisse einer Datenbank verstehen.
3.Notwendige Analyse vor dem Erstellen einer Datenbank.
4. Anhand MS Access eine Datenbank erstellen.
5. Aus der erstelleten Datenbank Abfragen anlegen.
6. Aus der erstellten Datenbank Berichte anfertigen.

Kompetenzen
1. Verständnis der vorhanden IT Infrastruktur des Unternehmens.
2. Notwendigen Kenntnisse über elementare ITsecurity policy.
3. Eine Datenbank anlegen können.
4. Die Sprache des Informatikers verstehen.
5. Eine Datenbankanalyse vorlegen können.
6. Eine Datenbank erstellen können und benutzenkönnen.

Inhalte
Was ist IT
Was ist Datenschutz
Was ist eine Datenbank
Wie strukturiere ich eine Datenbank
übungen

Lehrmethoden
Praktische Übungen über Datenbanken

Material
europäische Direktive (2013/40/UE)

Evaluation
Prüfung über Datenbankerstellung und Bearbeitung

Arbeitsaufwand
60 Stunden Präsenzunterricht und ca. 38 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
Access 2016 for dummies

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7412
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Buchhaltungssoftware - Informatik
Dozent T. Roderburg
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	1,5	30	1,5	Bachelor - Buchhaltung

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
30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 12 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7413
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Statistik
Teilmodul Statistik
Dozent T. Meier
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

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 Fallbeispieles:
- 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
40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7414
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Rechtslehre
Teilmodul Gesellschaftsrecht
Dozent M. Ploumen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

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

Die Bewertung erfolgt anhand folgender Kriterien:
- Allgemeine Mitarbeit während der Unterrichtsstunden
- Endprüfung

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7415
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Rechtslehre
Teilmodul Arbeits- und Sozialrecht
Dozent C. Brocal
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	3	50	3	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
Die Studierenden erwerben allgemeine Grundkenntnisse im Arbeits- und Sozialrecht. Sie lernen die großen Prinzipien des Sozialrechts in Bezug auf die individuellen und kollektiven Arbeitsbeziehungen, die Regelung der Arbeitsunfälle und das System der sozialen Sicherheit zu erfassen. Sie werden in die Lage versetzt, juristische Datenbanken zu nutzen, sowie Urteile der Gerichtsbarkeiten im Arbeits- und Sozialrecht zu verstehen.

Kompetenzen
Die Studierenden besitzen die Fähigkeit, einfache juristische Fallbeispiele, welche die individuellen und kollektiven Arbeitsbeziehungen, das Wohlbefinden am Arbeitsplatz, die Arbeitsunfälle, das System der sozialen Sicherheit betreffen:
- zu analysieren, mit den Rechtsmitteln des Arbeits- und Sozialrechts zu agieren und dementsprechend angepassten Wortschatz zu benutzen
- zu lösen, unter Anwendung der, von ihm bestimmten, sozial- und arbeitsrechtlichen Kenntnisse;
- so zu lösen, dass sich eventuelle Rechtsstreitigkeiten von vornherein vermeiden lassen;
- zu strukturieren und die juristische Vorgehensweise zu begründen.

Inhalte
- Arbeitsbeziehungen
- Arbeitsunfälle
- System der sozialen Sicherheit

- Arbeitsvertrag (Inhalte, Ausführung des Vertrags, Aussetzung der Vertragsführung, Vertragsbruch)
- Sonderverträge (Handelsvertreter, Hausangestellte, Studenten, Teilzeit, zeitlich befristet, Leiharbeitsbasis, Praktikum)

- Sozialrecht
- System der Lohn- und Gehaltsempfänger
- System der Selbstständigen
- Arbeitsorganisation
- Systeme und Organisation zur Verteidigung der sozialen Rechte unterschiedlicher Arbeitnehmerkategorien
- Unterschiedliche Kategorien von Berufsorganisationen
- Rolle, Zusammenstellung und Schutz der Mitglieder des Betriebsrates, der Gewerkschaftsdelegation und des Ausschusses für Arbeitsschutz und Gesundheit
- System der Tarifverträge

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
- Test (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

50 Stunden Präsenzunterricht und ca. 348 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Rechtstexte: www.scta.be (Webseite der zentralen Dienststelle für deutsche Übersetzungen)

- Rechtslehre - Autoren:
Jacques CLESSE, Fabienne KEFER "Manuel de droit du travail", Larcier Bruxelles 2018
Myriam VERWILGHEN, Claude WANTIEZ "Initiation au droit social" , Larcier Bruxelles 2015

- Rechtsprechung: veröffentlichte und unveröffentlichte Gerichtsurteile

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7416
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuergesetzgebung
Teilmodul Steuergesetzgebung der natürlichen Personen
Dozent E. Müller, M. Jates
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	4,5	80	4,5	Bachelor - Buchhaltung

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 Wohnhaushaftpflichtversicherung 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
- Vorteile der Leistung von Vorauszahlungen
- Erste Niederlassung als Selbstständiger
- Steuergutschriften auf Eigenmittel.

11. Vergütungen der Unternehmensleiter.
- Betroffene Personen.
- Steuerpflichtiges Einkommen.
- Berufsaufwendungen.
- Berechnung der Vorteile jeglicher Art.

12. Gewinne.
- Festlegung der steuerpflichtigen Gewinne
- System der Wertsteigerungen im laufenden Betrieb

13. Abzugsfähige Berufsaufwendungen für Kaufleute und freie Berufe.
- Allgemeine Grundsätze.
- Ausgabekategorien.
- Finanzielle Aufwendungen.
- Vergütungen.
- Abschreibungen.
- Steuern, Gebühren und Vorauszahlungen.
- Nicht zulässige Ausgaben.
- Vorauszahlungen.

14. Gewinn der freien Berufe.
- Betroffene Personen und steuerpflichtige Elemente.
- Betroffene Einkünfte.
- Von den freien Berufen zu führende Buchhaltung.

15. Abzug der beruflichen Verluste des Jahres und der Vorjahre.
- Von den Berufseinkünften abziehbare Ausgaben.
- Übertragung auf den mithelfenden Ehepartner.

16. Der Ehequotient.

17. Die Gemeinde- und Regionalsteuern – Beitreibungsgrundlage und Einschränkungen.

Lehrmethoden
- Vorlesung
- Praktische Anwendungen im Zusammenhang mit der Vorlesung
- Bearbeitung von Steuerformularen

Material
* Unterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, …
* Codex IPCF, 2015, Editions moncode.be
* Manuel d'impôt des personnes physiques, Exercice 2015, approches théorique et pratique de l'IPP, Emmanuël Degrève, Editions Tax and Management,
* Guide d'impôt et placemeent 2015, IPCF
* Le Fisc en poche 2015, Editions IPCF

Empfohlene Literatur
L'almanach du contribuable 2015, Editions Standaard

Empfohlene Literatur

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

Arbeitsaufwand
80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 46 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7422
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuergesetzgebung
Teilmodul Steuer Gebietsfremden
Dozent M. Ploumen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

Inhalte
/

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7423
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuergesetzgebung
Teilmodul Mehrwertsteuer in der Praxis I
Dozent R. Hartmann
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

Inhalte
/

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7417
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Informatik
Teilmodul Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware
Dozent W. Bauer
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

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
40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7418

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Sprachen

Teilmodul Französisch

Dozent S. Estor

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	5	80	5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Französisch Kurse des zweitem Jahres Bachelor in Buchhaltung bestehen darin den Studenten vorzubereiten, um eine Französisch Prüfung des Niveaus B2 zu bestehen.

Kompetenzen

1. Verständnis der Texte

Um diese Kompetenz zu beherrschen, muss der Student fähig sein :

- einen informativen Text zu verstehen, der fundiert und vertieft handelt bezüglich der Arbeitswelt, der Verwaltung, des Unternehmens, der Buchhaltung, der Wirtschaft, des gesellschaftlichen Lebens oder der neuen Technologien.
- einen argumentativen Text zu verstehen der fundiert und vertieft handelt bezüglich der Arbeitswelt, der Verwaltung, des Unternehmens, der Buchhaltung, der Wirtschaft, des gesellschaftlichen Lebens oder der neuen Technologien.
- einen Brief oder ein Informations- Antrags- Beschwerde- Bestreitungs- E-Mail zu verstehen, bezüglich der Arbeitswelt, der Verwaltung, des Unternehmens oder der Buchhaltung.

2. Schriftliche Produktion

Um diese Kompetenz zu beherrschen, muss der Student fähig sein :

- einen informativen Text zu schreiben, der fundiert und vertieft handelt bezüglich der Arbeitswelt, der Verwaltung, des Unternehmens, der Buchhaltung, der Wirtschaft, des gesellschaftlichen Lebens oder der neuen Technologien.
- einen argumentativen Text zu schreiben der fundiert und vertieft handelt bezüglich der Arbeitswelt, der Verwaltung, des Unternehmens, der Buchhaltung, der Wirtschaft, des gesellschaftlichen Lebens oder der neuen Technologien.
- die Zusammenfassung eines Dokumentes zu schreiben.
- das Protokoll einer Besprechung auf Basis von Notizen zu schreiben.
- einen informativen Brief oder ein informatives E-Mail zu schreiben, (zu Händen von einem Kunden, einem Lieferanten, der Direktion oder der Kollegen).

3. Verständnis des Mündlichen

Um diese Kompetenz zu beherrschen, muss der Student fähig sein :

- ein Gespräch zwischen mehreren Personen zu verstehen zu den Themen des Alltags.
- eine Arbeitssitzung zu folgen und organisierte Notizen zu machen.

Um diese Kompetenz zu beherrschen, muss der Student fähig sein :

- eine Arbeitssitzung vorzustellen und zu animieren.
- ein informatives Thema vorzustellen und zu erklären, bezüglich der Arbeitswelt, des Unternehmens.
- ein Ereignis / ein Problem zu erklären, bezüglich der Arbeitswelt, des Unternehmens.
- ein Projekt vorzustellen, zu erklären, und zu dessen Gunsten zu argumentieren.
- seinen Standpunkt darlegen und ihn verteidigen.
- ein telefonisches Gespräch zu führen und zu folgen, bezüglich der Arbeitswelt, des Unternehmens.
- einen Kunden, einen Lieferanten, einen Kollegen zu informieren und/oder zu überzeugen.

Inhalte

Grammatik

- die Verwendung von „tout „(Adjektiv, Fürwort, das schwache Adverb)
- die Verwendung des Partizip des Perfekts (+ Unterscheidung zwischen Partizip des Perfekts und Infinitiv)
- Ergänzung des Ortes
- Ergänzung der Zeit
- Ergänzung der Menge
- Ergänzung des Grundes
- Ergänzung der Folge (Konsequenz)
- Ergänzung des Zieles

- Ergänzung der Gegensätzlichkeit
- Ergänzung der Hypothese
- die logischen Konvektoren
- die Anaphora
- die Konstruktion des komplexen Satzes

Konjugation
- Futurum 1 und 2
- Der Konditionalsatz

Wortschatz
- die Verben und deren Präpositionen
- der spezifische Wortschatz in der Arbeitswelt, in der Verwaltung und im Unternehmen.
- der spezifische Wortschatz im Bereich der neuen Technologien und der Medien.
- der spezifische Wortschatz im Bereich der Buchhaltung.
- der spezifische Wortschatz bei den telefonischen Gesprächen.
- der spezifische Wortschatz bei den Briefen, formale E-Mails
- die geläufigsten Ausdrücke des Alltags.

Lehrmethoden
/

Material
- Objektif Express 2 le monde professionnel en français, nouvelle édition HACHETTE FLE
- Affaires.Com français professionnel, 3ième édition CLE International
- Les clés du nouveau DELF B2, Hachette FLE
- 200% DELF B2, Ellipses, Premyfuture.com
- Le DELF BE 100% réussite, Didier FLE
- Le DALF C1/C2 100% réussite, Didier FLE
- ABC DALF 150 exercices, CLE International
- Vocabulaire progressif du français des affaires, CLE International
- Bürokommunikation Französisch, sicher formulieren in Briefen, E-Mails und am Telefon, PONS

Evaluation
Prüfung am Ende des Unterrichts (Mündlich oder Schriftlich)

Arbeitsaufwand
80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7419
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul fächerübergreifende Projektarbeit
Teilmodul fächerübergreifende Projektarbeit
Dozent S. Cremer, M. Ploumen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	4	10	4	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

Inhalte
/

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 102 Stunden Eigenstudium.

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7424
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Volkswirtschaft
Teilmodul Europäisches System volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung
Dozent A. Mamon
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

Inhalte
/

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7453
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Praktische Ausbildung im Betrieb
Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb
Dozent
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	20		20	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

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

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
/

Referenzen
/

Akademisches Jahr: 2021-2022

Studienrichtung: Bachelor - Buchhaltung

Klasse: 3BUCH

	Dozent	Stunden	ECTS	Punkte
Finanz- und Verwaltungswissenschaften				
Buchhaltung		154	8,5	170
Interne und externe Kontrolle	S. Ossena	30	2	40
Kritische Jahresabschlussanalyse	M. Herman	40	2	40
Haushalts- und Finanzmanagement	C. Rauw	40	2	40
Unternehmensbuchführung	M. Chantraine	44	2,5	50
Sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen		30	1,5	30
Berufsethik	F. Wertz, M. Ploumen	30	1,5	30
Sprachen		120	7,5	150
Französisch	S. Estor	80	5	100
Deutsch - Schriftliche Korrespondenz und Aktenführung	S. Mücher	40	2,5	50
Steuerwesen		225	14	280
Einregistrierungsgebühren und Erbschaftssteuer	E. Cremer	40	2,5	50
Körperschaftssteuer	S. Cremer	80	5	100
Europäisches Steuerrecht	C. Brocal	25	1,5	30
Mehrwertsteuer in der Praxis II	R. Hartmann	30	2	40
Steuerverfahrensrecht	M. Jates	30	2	40
Steuerrecht der juristischen Personen	G. Hennes	20	1	20
Training der Sozialen Kompetenzen		36	2	40
Ausbildereignung	F. Breuer	36	2	40
Businessplan		10	0,5	10
Businessplan	C. Rauw	10	0,5	10
Diplomarbeit		10	6	120
Schriftlicher Teil	M. Ploumen, S. Cremer	10	3,5	70
Mündlicher Teil	M. Ploumen, S. Cremer	0	2,5	50
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
	Gesamt	585	60	1200

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7457

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Interne und externe Kontrolle

Dozent S. Ossena

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

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 Kontrollsystem 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 Kontrollsystem eines Unternehmens zu verstehen und die Wirkung des internen Kontrollsystems 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 Kontrollsystems
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. Ziele der Wirtschaftsprüfung;
2. Die Unterschiede zwischen der internen und externen Kontrolle;
3. Rechtliche Grundlagen der Wirtschaftsprüfung;
4. Säulen für eine garantierte Qualität;
5. Prüfungsberichte;
6. Kontinuität der Unternehmen;
7. Prüfziele;
8. Praktische Beispiele von Prüfungshandlungen mit Blick auf den 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

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- COSO 1, 2002. Internal Control - Integration Framework, traduction française : La pratique du contrôle interne, Éditions d'Organisation
- 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
- Aspects pratiques de l'organisation administrative et du contrôle interne, Hans WILMOTS, Standaard uitgeverij
- Le Code des Sociétés et des Associations - édition 2019
- Le rapport du commissaire, 2018. Centre d'Information du Révisorat d'Entreprixe (ICCI)
- Aspects pratiques de l'organisation administrative et du contrôle interne, Hans WILMOTS, Standaard Uitgeverij;
- Le Code des Sociétés et des Associations - édition 2019;
- Le rapport du commissaire, 2018. Centre d'Information du Révisorat d'Entreprises (ICCI).

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7357
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Kritische Jahresabschlussanalyse
Dozent M. Herman
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2	40	2	Bachelor - Buchhaltung
3PBA	2	40	2	Bachelor - Public and Business

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.bnb.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
40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7358

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Haushalts- und Finanzmanagement

Dozent C. Rauw

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2	40	2	Bachelor - Buchhaltung
3PBA	2	40	2	Bachelor - Public and Business

Vorkenntnisse

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

Zielsetzung

Der Studierende erfasst Nutzen und Ziele des Haushaltmanagements; wendet eine Vorkostenberechnung und Abweichungsstudien auf Management und Produktion an. Er führt Haushaltskontrollen durch und analysiert sie.

Der Studierende erfasst die Bedeutung eines Businessplanes im Falle einer neuen Geschäftsidee. Er Erstellt und präsentiert einen kohärenten Businessplan. Bargeldbestandsplan, Umlaufvermögensbedarf, Gewinn- und Verlustrechungsvoranschlag.

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.Erstellen der verschiedenen Haushalte: Verkauf, Produktion, Lagerverwaltung, Investitionsplan, Umlaufvermögensbedarf und Finanzplan.
3. Ergebnisvoranschlag und Bilanz
4. Haushaltskontrolle - Abweichungsberechnung
5. Businessplan:
   - erstellen eines Businessplan anhand einer konkreten Geschäftsidee;
   - recherchieren aller relevanten Informationen zur Erstellung eines Businessplans;
   - die relevanten Informationen eines Businessplans interpretieren;
   - eine Erfolgsprognose erstellen anhand von Beispielen von Businessplänen

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)
- Präsentation des Businessplans

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7368
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Unternehmensbuchführung
Dozent M. Chantraine
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2,5	44	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
Die Studierenden beherrschen alle buchhalterischen Operationen bezüglich Gründung, Umwandlung, Spaltung und Liquidation von Gesellschaften.

Kompetenzen
Die buchhalterischen relevanten Daten anlässlich der verschiedenen Ereignisse im Leben einer Gesellschaft erfassen und korrekt verbuchen
Sonderoperationen im Leben einer Gesellschaft benennen, erläutern und diese im Gespräch mit einem Wirtschaftsprüfer erörtern

Inhalte
- Wahl der Rechtsform bezüglich der finanziellen Situation der Gründer, der Haftung und der Zielsetzung des Unternehmens
- Umwandlung einer Gesellschaft: Bedingungen und Modalitäten
- Liquidation einer Gesellschaft:
- Modalitäten und Folgen der Liquidation
- Aufgabe des Liquidators
- Fusion von Unternehmen:
- Fusion durch Übernahme
- Fusion durch die Schaffung einer neuen Gesellschaft
- Etappen der Fusion
- Spaltung von Gesellschaften:
- Spaltung durch Übernahme
- Spaltung durch Gründung
- Andere Sonderoperationen:
- Sacheinlagen bei Kapitalbildung und -erhöhung
- Quasi-Einlagen
- Emission von Aktien
- Buchhaltung der Gründung und Liquidation einer Gesellschaft
- Sonderbuchungen

Lehrmethoden
- Unterricht
- Powerpoint
- Übungsblätter
- Kontenplan
- Fachbuch: Editon Edipro „Principes de base de la comptabilité » Marcel-Jean Paquet
- Bilanzmodelle der Belgischen Nationalbank
- Gesetzbuch der Gesellschaften und Vereinigungen
- Königlicher Erlass vom 29.04.2019 zur Ausführung des Gesetzbuches der Gesellschaften und Vereinigungen
- Stellungnahmen der Kommission für Buchhaltungsnorm
- https://www.nbb.be/de/bilanzzentrale-0
- https://www.cnc-cbn.be/fr

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7369
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen
Teilmodul Berufsethik
Dozent F. Wertz, M. Ploumen
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	1,5	30	1,5	Bachelor - Buchhaltung
3PBA	1,5	30	1,5	Bachelor - Public and Business
3VM	1,5	30	1,5	Bachelor - Versicherungsmakler

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
Die Studierenden verinnerlichen und beherzigen die berufsethischen Regeln. Sie gehen diskret mit den ihnen anvertrauten Informationen um.

Kompetenzen
1. Verpflichtungen und Verantwortung der Mitglieder der wirtschaftlichen Berufe erörtern unter Berücksichtigung der berufsethischen Unterschiede
2. zwischen den verwandten Berufsgruppen der Buchhalter-Fiskalisten, Steuerberater,
3. Buchprüfer und Wirtschaftsprüfer
4. Sinn und Zweck des Praktikums sowie der ständigen Ausbildung erkennen
5. Rechte und Pflichten des Praktikanten und des Praktikumsleiters einhalten: Aufgaben erfüllen
6. Ziel, Inhalt sowie Vor- und Nachteile des Auftragsbriefes erörtern
7. Den Nutzen der Berufsverbände erläutern
8. Sich der Konsequenzen unethischen Verhaltens und Handelns vor dem
9. Hintergrund des buchhalterischen und steuerlichen Strafrechts bewusst
10. sein

Inhalte
1, Berufsethik:
- Struktur und Organisation der wirtschaftlichen Berufe
- Allgemeine berufsethische Bestimmungen
- Wirtschaftliche Berufe und ihre Institute
- Pflichten der Mitglieder der wirtschaftlichen Berufe und ihre Verantwortung
- Berufsgeheimnis und seine Ausnahmen
- Unvereinbare Tätigkeiten
- Werbung und einschlägige europäische Richtlinien
- Berufsethische Unterschiede zwischen Buchhalter-Fiskalisten, Buchprüfern und Steuerberatern

2. Praktikum zur Berufszulassung:
- Durchführungspflicht eines Praktikums
- Ablauf des Praktikums
- Rechte und Pflichten des Praktikanten und des Praktikumsleiters
- Ständige verpflichtende Weiterbildung

3. Beauftragungsbrief:
- Ziel des Auftragsbriefs
- Inhalt
- Vor- und Nachteile

4. Berufsverbände
5. Buchhalterisches und steuerliches Strafrecht (interne und externe Berufstätige)
- Einige allgemeinstrafrechtliche Prinzipien in der Buchhaltung in Steuerwesen und Gesellschaftsrecht
- Strafrechtliche Verfahrenselemente
- Handelsrechtlichen Sondervergehen
- Erläuterungen zu Betrug,

6. Steuerflucht und Geldwäsche
7. Gesetz zur Vermeidung der Geldwäsche und Finanzierung des Terrorismus
8. Haftung der wirtschaftlichen Berufe im Rahmen der „Betriebe in Schwierigkeiten und Konkurse

Lehrmethoden
- Unterricht
- Powerpoint

Material
Kursunterlagen
Notizen
Fachbücher

Evaluation
Tests und Prüfung

Arbeitsaufwand
30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 12Stunden Eigenstudium.

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7360
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Sprachen
Teilmodul Französisch
Dozent S. Estor
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	5	80	5	Bachelor - Buchhaltung
3PBA	5	80	5	Bachelor - Public and Business
3VM	5	80	5	Bachelor - Versicherungsmakler

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 grammatikalischen 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
- Objektif Express 2 le monde professionnel en français, nouvelle édition HACHETTE FLE
- Affaires.Com français professionnel, 3ième édition CLE International
- Les clés du nouveau DELF B2, Hachette FLE
- 200% DELF B2, Ellipses, Premyfuture.com
- Le DELF BE 100% réussite, Didier FLE
- Le DALF C1/C2 100% réussite, Didier FLE
- ABC DALF 150 exercices, CLE International
- Vocabulaire progressif du français des affaires, CLE International
- Bürokommunikation Französisch, sicher formulieren in Briefen, E-Mails und am Telefon, PONS

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
80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7492
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Sprachen
Teilmodul Deutsch - Schriftliche Korrespondenz und Aktenführung
Dozent S. Mücher
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung
3PBA	2,5	40	2,5	Bachelor - Public and Business
3VM	2,5	40	2,5	Bachelor - Versicherungsmakler

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

Inhalte
/

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
/

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7361
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuerwesen
Teilmodul Einregistrierungsgebühren und Erbschaftssteuer
Dozent E. Cremer
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

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 Beitreibungsvorschriften.
- 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

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

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

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7362

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Steuerwesen

Teilmodul Körperschaftssteuer

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	5	80	5	Bachelor - Buchhaltung

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 unterworfene juristische Personen
- Einkünfte der inländischen Körperschaften
- Prüfung der Erklärung
- Allgemeinkenntnisse 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 Verbindlichkeitselementen

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

- Investitionsrücklagen.

11. Steuerberechnung: normaler und ermäßigter Steuersatz.

12. Die Steuergutschrift.
- Die Vorauszahlungen.
- Die anrechenbaren Vorsteuern.

13. Die der Erklärung beizulegenden Dokumente, Aufstellungen und Angaben.

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

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

www.ipcf.be
www.bnb.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 Ostbelgien **Kursnr.** 7363
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuerwesen
Teilmodul Europäisches Steuerrecht
Dozent C. Brocal
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	1,5	25	1,5	Bachelor - Buchhaltung

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 Hofs (Jahresarbeit: Mündliche Vorstellung mit Slides)
- Endprüfung (schriftlich)

Arbeitsaufwand
25 Stunden Präsenzunterricht und ca. 17 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- DOCCLO, 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 Ostbelgien **Kursnr.** 7364
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuerwesen
Teilmodul Mehrwertsteuer in der Praxis II
Dozent R. Hartmann
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
Die Studierenden haben fundierte Kenntnisse der Mehrwertsteuergesetzgebung und sind in der Lage allen diesbezüglichen Verpflichtungen nachzukommen. Sie führen eigenständig die verschiedenen Berechnungen und Buchungen durch und füllen die Mehrwertsteuererklärung eigenständig aus.

Kompetenzen
Kontrollmaßnahmen, Beweismittel, Vorschriften, usw. anhand von Praxisbeispielen orrekt anwenden
Mandanten in Sachen Beitreibung der Steuer, Zinsen, Bußgelder, usw. fachkundig informieren
Eigenständig die verschiedenen mehrwertsteuerbezogenen Berechnungen und Buchungen durchführen und die Mehrwertsteuererklärung eigenständig ausfüllen

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.-Beitreibung.
8. Das Pauschalsystem. Das Steuerbefreiungssystem und andere Sondersysteme.
9. Die Rückerstattungen.
10. Kontrollmaßnahmen.
11. Beweismittel.
12. Vorschriften.
13. Beitreibung 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, Benoït 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
30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7371
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuerwesen
Teilmodul Steuerverfahrensrecht
Dozent M. Jates
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
Die Studierenden sollen die folgenden Fertigkeiten erwerben:

- den Mandanten über die Funktionsweise der Steuerverwaltung aufklären (z.B. bei Korrektur oder Streifall)
- die verschiedenen Möglichkeiten im Bereich der direkten und indirekten Besteuerung anwenden
- das Wissen um Sanktionen für den Mandanten nutzen, um diesen fachkundig zu informieren
- eigenständig die verschiedenen mehrwertsteuerbezogenen Berechnungen und Buchungen durchzuführen und die Mehrwertsteuererklärung eigenständig ausfüllen

Kompetenzen
Die Studierenden sind in der Lage:

- den Mandanten über die Funktionsweise der Steuerverwaltung aufklären (z.B. bei Korrektur oder Streifall)
- die verschiedenen Möglichkeiten im Bereich der direkten und indirekten Besteuerung anwenden
- das Wissen um Sanktionen für den Mandanten nutzen, um diesen fachkundig zu informieren
- eigenständig die verschiedenen mehrwertsteuerbezogenen Berechnungen und Buchungen durchzuführen und die Mehrwertsteuererklärung eigenständig ausfüllen

Inhalte
1. Funktionsweise der Steuerverwaltung

2. Direkte Besteuerung:
- die Erklärung: verbindlicher Charakter, Form und Fristen, Berichtigung der erklärung
  Berichtigung der Erklärung:
  - Berichtigungsanzeige und Besteuerung von Amts wegen
  - Identifikation der Art des Streitfalls
  - Anwendbare Bestimmungen des Gesetzbuches für Steuerverfahren
  - Suchmethodik
  - mögliche Berufungsverfahren
  - Beitreibungen

3. Indirekte Besteuerung (Mehrwertsteuer)
  - Ausgleichsanzeige (Regularisierungsverzeichnis)
  - Disziplinarmaßnahmen
  - Verjährung
  - Verfahren und Instanzen
  - der Staatskasse gegebenen Sicherheiten

4. Ausarbeitung, gleichermaßen auf dem Gebiet der Steuer der natürlichen Personen (IPP) wieder Körperschaftssteuer, von Steueraufstellungen hinsichtlich des Managements von Vermögen und Einkünften.

Lehrmethoden
/

Material
Powerpointpräsentation

Einkommensteuergesetzbuch

Steuererklärung

Leitfaden zur Steuererklärung

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:
- allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Test (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Leitfaden zur Steuererklärung

les Editions de Pacioli (http://www.ipcf.be/Index.asp?Idx=1434)

Webseite: www.finances.belgium.be

Website: www.ipcf.be (http://www.ipcf.be/Index.asp?Idx=1434)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7473
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Steuerwesen
Teilmodul Steuerrecht der juristischen Personen
Dozent G. Hennes
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
Grundkenntnisse im Bereich der Mehrwertsteuer und der Buchhaltung werden vorausgesetzt

Zielsetzung
Der Unterricht soll auf die Besonderheiten der Verwaltung und der steuerlichen Behandlung der juristischen Personen hinweisen.
Der Studierende soll in der Lage sein, juristische Personen im Bereich der Buchhaltung begleiten zu können und sich mit den steuerlichen Pflichten dieser Personen auskennen. Hauptaugenmerk liegt in der Differenzierung mit der Besteuerung der Gesellschaften.

Kompetenzen
Der Studierende ist in der Lage, juristische Personen im Bereich der Buchhaltung begleiten zu können und kennt sich mit den steuerlichen Pflichten dieser Personen aus.

Inhalte
Rechtlicher Rahmen der juristischen Personen u.a. die Anpassungen und Änderungen nach dem Gesetz vom 12.Mai 2019.
Einkommensteuer: Steuerbemessungsgrundlage und Unterschied mit der Gesellschaftsteuer. Die Besteuerung der Mitglieder und Verwalter wird ebenfalls erwähnt.
Die neuen steuerlichen Regeln zur Vereinsarbeit sind ebenfalls Gegenstand des Unterrichts
Mehrwertsteuer: Anwendungsbereich der Mehrwertsteuer für die juristischen Personen Grundkenntnisse der Mehrwertsteuergesetzgebung wird vorausgesetzt.
Vermögenssteuer: Erklärung-Bemessungsgrundlage-Tarif.

Lehrmethoden
Darstellung der anwendbaren Gesetzgebung mit Fallbeispielen Zu verwendende Formulare
Webseite zur Registrierung der Vereinsarbeit

Material
/

Evaluation
Die Bewertung beruht auf die Mitarbeit und auf die Endprüfung.

Arbeitsaufwand
20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen
-Guide ASBL, AISBL et fondations, éditions de la chambre de commerce et de l’industrie
-Les conséquences du nouveau code des sociétés et associations sur les ASBL, Larcier,2019
-500 réponses aux ASBL , édition Edipro, 2020

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7370
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Training der Sozialen Kompetenzen
Teilmodul Ausbildereignung
Dozent F. Breuer
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2	36	2	Bachelor - Buchhaltung
3PBA	2	36	2	Bachelor - Public and Business
3VM	2	30	2	Bachelor - Versicherungsmakler

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
Der Studierende lernt die Grundlagen der Arbeits- und Betriebspädagogik kennen und kann diese in der Ausbildung junger Menschen anwenden.

Kompetenzen
Der Studierende besitzt die Fähigkeit bei der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter die Planung vorzunehmen und Mitarbeitern die notwendige Handlungskompetenz zu vermitteln.

Inhalte
- Allgemeine Ausbildungsmarktlage und Fachkräftemangel
- Der Lehrvertrag
- Rechte und Pflichten der Parteien
- Die Rolle des Lehrlingssekretärs, des IAWM und der Zentren
- Planen der Ausbildung
- Betrieblicher und individueller Ausbildungsplan
- Durchführen der Ausbildung: Lerntheorien
- Durchführen der Ausbildung
- Methoden: Vortrag Lehrgespräch, 4-Stufen-Methode, Modell der vollständigen Handlung
- Didaktische Prinzipien
- Entwicklungsphasen
- Merkmale Generation Y, Z
- Auszubildende mit Lernschwäche, Migrationshintergrund
- Motivationstheorien
- Ausbilder als Coach
- Führungsstile
- Feedback / Feedbackgespräch
- Gruppenverhalten / Gruppenphasen
- Ausbilder als Moderator, Brainstorming, Kartenabfrage
- Kommunikation: Modell Schulz von Thun, Transaktionsanalyse
- Konfliktursachen, Konfliktgespräche führen

Lehrmethoden
Vermittlung der Inhalte auf Basis eines Skripts.
Vertiefung des Erlernten durch Fragen und Fallbeispiele.
Analyse von Videosequenzen über Problemsituationen mit Auszubildenden.

Material
Skripte zu den einzelnen Lernbereichen.

Evaluation
Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:
- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Test
- Endprüfung

Arbeitsaufwand
36 Stunden Präsenzunterricht und ca. 20 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Fachliteratur:
Bartscher, Thomas - Nissen, Regina: Personalmanagement. Grundlagen, Handlungsfelder, Praxis. München 2017
Küper, Wolfram- Mendizábal, Amaya: Die Ausbilder-Eignung. Hamburg 2011
Stopp, Udo: Betriebspsychologie. Probleme und Lösungen. Renningen 1979

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7491
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Businessplan
Teilmodul Businessplan
Dozent C. Rauw
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	0,5	10	0,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

Inhalte
/

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 4 Stunden Eigenstudium

Referenzen
/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien **Kursnr.** 7365
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Diplomarbeit
Teilmodul Schriftlicher Teil
Dozent M. Ploumen, S. Cremer
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	3,5	10	3,5	Bachelor - Buchhaltung

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7366
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Diplomarbeit
Teilmodul Mündlicher Teil
Dozent M. Ploumen, S. Cremer
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2,5	0	2,5	Bachelor - Buchhaltung

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 Ostbelgien **Kursnr.** 7367
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Praktische Ausbildung im Betrieb
Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb
Dozent
Akad. Jahr 2021-2022

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	20		20	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse
/

Zielsetzung
/

Kompetenzen
/

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

Lehrmethoden
/

Material
/

Evaluation
/

Arbeitsaufwand
/

Referenzen
/