

Akademisches Jahr 2023-2024

Studienrichtung Bachelor - Buchhaltung

Klasse 1BUCH

Dozent

Stunden ECTS Punkte

Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Recht und Gesetzgebung		90	4,5	90
Europäisches Recht	C. Recker	20	1	20
Finanzmathematik	T. Meier	40	2,5	50
Methodenkompetenz	F. Wertz	30	1	20

Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Buchhaltung		140	8,5	170
Basisprinzipien I	A. Mudzelet	58	3,5	70
Basisprinzipien II	M. Vanloffelt	42	2,5	50
Buchhaltungsrecht	M. Vanloffelt	12	0,5	10
Handelsdokumente	A. Mudzelet	28	2	40
Recht und Gesetzgebung		125	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	25	2	40
Informatik		55	3,5	70
Textverarbeitung	W. Bauer	20	1	20
Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware	W. Bauer	35	2,5	50
Sprachen		125	8,5	170
Deutsch - Geschäftskorrespondenz	S. Mücher	35	3	60
Französisch	A. Houyon	90	5,5	110
BWL - Grundlagen		30	2	40
BWL - Grundlagen	T. Steffens	30	2	40
VWL - Grundlagen		40	2,5	50
VWL - Grundlagen	A. Miessen	40	2,5	50
Praktische Ausbildung		5	22,5	450
Praktikumsbericht	A. Mudzelet	5	2,5	50
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
	Gesamt	610	60	1200

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Europäisches Recht
Dozent C. Recker
Akad. Jahr 2023-2024

Kursnr. 7634

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende erwirbt allgemeine Grundkenntnisse im europäischen Recht, erfasst die strukturellen Komponenten der verschiedenen europäischen Institutionen und unterscheidet zwischen den unterschiedlichen Rechtsnormen der Europäischen Union sowie deren Auswirkungen auf das belgische Recht. Der Studierende erlernt die Basisprinzipien des europäischen Regelwerkes in den Bereichen Freizügigkeit, Sozial- und Handelspolitik.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage die erlernte Materie auf juristische Fallbeispiele anzuwenden.

Inhalte

1. Einleitung
2. Entstehung und Entwicklung der Europäischen Union
3. Beitrittskriterien und -prozedur
4. Zuständigkeiten der Europäischen Union
5. Die Europäischen Institutionen
6. Die Rechtsnormen der Europäischen Union und deren Auswirkungen auf das belgische Recht
7. Der europäische Binnenmarkt und die vier Freiheiten

Lehrmethoden

Es handelt sich um einen Unterricht «ex cathedra» mit interaktiver Ausrichtung.

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 erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Gruppenarbeit und Vortrag zu den Europäischen Institutionen (10%)
- Endprüfung (90%)

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Methodenkompetenz
Teilmodul Methodenkompetenz
Dozent F. Wertz
Akad. Jahr 2023-2024

Kursnr. 8100

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

Vorkenntnisse

Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben unterschiedliche Methodiken, um mit der im Studium zu erarbeitenden Materie umzugehen. Dazu zählen jegliche Strategien, die einen Umgang mit Materie behandeln.

Ebenso sind die Studierenden in der Lage eine wissenschaftliche Studie hinsichtlich ihrer Qualität zu überprüfen, indem sie diese Studie lesen und anhand eines Schemas analysieren.

Kompetenzen

Die Studierenden...

- beschäftigen sich mit der Rolle und den Aufgaben eines dualen Bachelor-Studenten;
- reflektieren ihr Auftreten, Handeln und ihr Selbstverständnis;
- wiederholen bzw. vertiefen ihr Wissen über die psychologischen Ansätze von Lernvorgängen;
- lernen verschiedene Lernstile und Motivationsarten zum Lernen kennen und schätzen sich mit Hilfe dieser selbst ein;
- verstehen die unterschiedlichen Möglichkeiten, um ihre eigene Lernmotivation und -konzentration zu optimieren.

- eignen sich Arbeitsmethoden und Lernmethoden an, die im Studium benötigt werden,
- lassen sich auf die Berufsentwicklung ein;
- halten Rahmenbedingungen ein;
- erarbeiten ein Selbstkonzept;
- evaluieren ihre Handlungsfähigkeit;
- entwickeln eine reflexive Haltung;
- entwickeln kritisches Denken;
- entwickeln Professionlaität;
- schätzen Aufwand und zur Verfügung stehende Zeit realistisch ein;
- lernen mit Prüfungsstress und Leistungsdruck umzugehen

Inhalte

- Rolle und Aufgaben des dualen Bachelor-Studenten
- Auftreten, Handeln und Selbstverständnis
- Lernpsychologie
- Motivation
 - intrinsische Motivation
 - extrinsische Motivation

- Lernpsychologie
 - Selbstreflexion über das eigene Lernverhalten
 - das Gehirn
 - Lernstile
 - Methoden zur Lernoptimierung
- Lernziele
 - Bedeutung von Lernzielen
 - Formulierung von eigenen Lernzielen
- Lern- und Arbeitsmethoden
 - Unterrichtsnotizen machen
 - Texte lesen
 - Textbearbeitung
 - Vorträge vorbereiten
- Zeiteinteilung und Arbeitsorganisation
- Prüfungen
 - Umgang mit Prüfungen
 - Prüfungsarten (schriftlich, mündlich, praktisch)
 - gezielte Vorbereitung auf Prüfungen
 - Bedeutsamkeit von Zwischenprüfungen
- / Dispensprüfungen
- Stress im Studium
- Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten: Variablenschemen, Forschungsdesigns, Methodologie, Präsentation von Forschungsergebnisse

Lehrmethoden

/

Material

Das Material wird durch den Dozenten entweder während des Unterrichts oder auf der Lernplattform Teams zur Verfügung gestellt.

Evaluation

Der Kurs gilt als bestanden, sofern der Studierende mindestens 80% der Unterrichtszeit anwesend war. Sofern dies nicht der Fall ist, wird eine Aufgabe oder Arbeit eingereicht.

Der Kurs wird mit der Note "absolviert" oder "nicht absolviert" bewertet.

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

- Hetsch, M. (2022). Satzanfänge & Formulierungen. Mühelos wissenschaftlich schreiben in 5 Schritten. Münschen: Studienführer Verlag.
- Kühtz, S. (2021). Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule (6. aktualisierte Auflage). Stuttgart: Verlag Ferdinand Schöningh.
- Kornmeier, M. (2021). Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation (9. Auflage). Bern: Haupt Verlag.
- Martin, P-Y. & Nicolaisen, T. (Hrsg.). (2015). Lernstrategien fördern. Modelle und Praxiszenarien. Weinheim und Basel: Beltz Juventa.
- Schröder-Naef, R. (2002). Lerntraining in der Schule. Voraussetzungen – Erfahrungen – Beispiele. Weinheim und Basel: Beltz Verlag.
- Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung München. (Hrsg.) (2002). Selbstständiges Arbeiten und Lernen in den Jahrgangsstufen 5-10 (Band 1, 2. Auflage). Donauwörth: Auer Verlag.
- Thömmes, A. (2007). Produktive Arbeitsphasen. 100 Methoden für die Sekundarschule. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr.

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Mathematik
Teilmodul Finanzmathematik
Dozent T. Meier
Akad. Jahr 2023-2024

Kursnr. 7616

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

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. (2004). 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

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 berücksichtigten 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 Hilfsjournalensystems.
 - 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

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Allgemeine Buchhaltung**Teilmodul** Basisprinzipien II**Dozent** M. Vanloffelt**Akad. Jahr** 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Allgemeine Buchhaltung I

Zielsetzung

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 berücksichtigenden 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 durchzuführen;
- die Jahresabschlusskonten zu bewerten und die angewandten Methoden und Kontrollkriterien zu begründen.
- das Ergebnis zu ermitteln
- die Ergebnisrechnung zu erstellen
- die Bilanz zu erstellen
- den Jahresabschluss nach offiziellem Schema auszufüllen

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 Hilfsjournalensystems.
 - 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

Kursunterlagen

Schema des Jahresabschlusses

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse (5%)
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (15%)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (80%)

Arbeitsaufwand

42 Stunden Präsenzunterricht und ca 28 Stunden Eigenstudium. (entspricht 4 ECTS)

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

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Buchhaltungsrecht**Dozent** M. Vanloffelt**Akad. Jahr** 2023-2024

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 Gesetzestexte zu verstehen und anhand von Fallbeispielen diese richtig deuten zu können. Er ist fähig seine Antworten durch das Buchhaltungsgesetz begründen zu können.

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. Das neue Gesetzbuch der Gesellschaften und Vereinigungen

2. Schema der Jahresabschlüsse, sowie dessen Veröffentlichung

3. Anwendungsbereiche

Lehrmethoden

Der Dozent leitet in einem Plenum den Unterricht.

Übungen sowie eine Gruppenarbeit mit Hilfe der Gesetzestexte.

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder der Berufswelt helfen den Studenten die Anwendung der Gesetze besser zu verinnerlichen.

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

Material

Kursunterlagen, Stellungnahme 2019/09 der Buchhaltungskommission, 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, Gewichtung von 5%
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen), Gewichtung von 15%
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt, Gewichtung von 80%)

Arbeitsaufwand

12 Stunden Präsenzunterricht und ca. 2 Stunden Eigenstudium. Dieser Arbeitsaufwand entspricht der Anzahl ECTS (2)

Referenzen

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

Précis de comptabilisatio, Antoine et Cornil, 2009

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

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 berücksichtigten 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 Hilfsjournalensystems.
 - 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. 7629

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Recht und Gesetzgebung

Teilmodul Einführung in die Rechtslehre

Dozent A. Keutgen

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben allgemeine Grundkenntnisse der Rechtslehre.

Kompetenzen

Die Studierenden eignen sich Basiswissen an, d.h.

- unterscheiden zwischen verschiedenen Formen und Sparten des Rechts;
- charakterisieren die Gerichtsbarkeiten der richterlichen Ordnung und verstehen den Instanzenzug;
- unterscheiden Rechtsquellen und setzen sie gezielt ein;
- kennen die hierarchische Aufgliederung der Befugnisse und die Normenhierarchie und berücksichtigen diese

Die Studierenden lernen relevante Informationen herauszufiltern und

- nutzen verschiedene Datenbanken und Recherchemöglichkeiten;
- verstehen Urteilssprüche;
- filtern relevante Information aus Rechtstexten heraus;
- zitieren korrekt aus Rechtstexten

Inhalte

Der Unterricht beinhaltet folgende Themen:

Begriffsbestimmung • Grundlage der Rechtsquellen und ihre Bedeutung bei der Lösung eines Rechtsstreits • Unterteilungen des Rechts (objektiv - subjektiv, öffentliches Recht - privates Recht, Rechtsgebiete) • Hierarchische Aufgliederung der Befugnisse der einzelnen Machtebenen in Belgien (föderal, regional, gemeinschaftlich, provinziell und kommunal) • Merkmale und Befugnisse der einzelnen Gerichtsbarkeiten der richterlichen Ordnung und beruft sich auf:

Datenbanken • Gerichtsurteile • Textfassung • Zitierregeln

Lehrmethoden

Wissensvermittlung durch den Dozenten (=Frontalunterricht illustriert durch Kursunterlagen,...)

Material

Ausgehändigte Kursunterlagen erstellt durch KEUTGEN Andreas

Evaluation

Die schriftliche Endprüfung entspricht 100%.

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 4 Stunden Eigenstudium. (0,5 ECTS)

Referenzen

LAZARUS, M. (2008). Handbuch belgisches Recht: Leitfaden für wichtige Alltagsfragen. Eupen: GEV
DE STREEL, A. & DEFREYNE, E. & HOC, A. (Hrsg.).(2020). INTRODUCTION AU DROIT - Fondements du droit belge, européen et international, Manuel. Bruxelles : LARCIER.

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 Erbriihenfolge, 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 mündliche Endprüfung entspricht 100%

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 – veröfentlichte und unveröfentlichte Gerichtsentscheidungen
- Rechtstexte, www.scta.be (Webseite der zentralen Dienststelle für deutsche Übersetzungen)

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1PBA	0,5	10	0,5	Bachelor - Public and Business
1VM	0,5	10	0,5	Bachelor - Versicherungsmakler
1BUCH	0,5	10	0,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Maîtrise suffisante de la langue française.

Zielsetzung

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

Formalités administratives "assujettissement"

La base imposable et autres notions fondamentales de la TVA

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.

Enregistrement: opératives élémentaires liés aux ventes, aux achats

Penage en revue de quelques opérations à la vente, à l'achat et bien avec la déclaration TVA

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.

cas pratique général
prestations élémentaires

Lehrmethoden

Durch den Dozenten geleitete Plenums- und Einzelarbeit
Praxissimulation
Literaturbearbeitung
Selbststudium

cette formation de courte durée est accompagnée de quelques plateformes du livre "Apprendre la TVA Ed. 2023" aussi que quelques exercices corrigés

Material

Mehrwertsteuergesetzbuch, Kursunterlagen,
Musterdokumente: MWSt Erklärung, Listings, Journale, usw.
Codex IPCF
Fachbuch: "Apprendre la TVA, 2023", M. Ceulemans, Editions Edipro
[www..finances.belgium.be](http://www.finance.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 dazugehörigen 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 Fachsprachen

L'étude de cas, travail en équipe, test à choix multiples, l'examen écrite.

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

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Recht und Gesetzgebung**Teilmodul** Mehrwertsteuergesetzgebung II**Dozent** R. Keutgen**Akad. Jahr** 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Mehrwertsteuergesetzgebung - Grundlagen

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, Edition 2023", M. Ceulemans, Editions Edipro,
[www..finances.belgium.be](http://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 dazugehörigen Dokumente erstellen sowie die Dokumente für ein 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 Fachsprachen

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- M. Ceulemans „Apprendre la TVA“ Ed. 2023
- L. Tainmont « VAT Package »
- B. Vanderstichelen « Le nouveau Guide de la TVA »
Guide de la TVA1 2015, Editions Kluwer

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	25	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

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

Zielsetzung

Die SuS erlernen das Analysieren und Lösen von juristischen Problemstellungen im wirtschaftlichen Unternehmensbereich und gehen auf die branchenbezogenen Formalitäten ein. Die SuS erhalten einen kritischen Blick auf die Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsrechts. Die SuS beherrschen die Merkmale des Handelsgeschäftes, die Beweisführung sowie die Gerichtsbarkeiten im Wirtschaftsrecht.

Kompetenzen

Die SuS sind in der Lage:

- juristische Situationen anhand eines Wirtschaftsberichtes zu analysieren und zu lösen;
- Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsrecht anwenden zu können;
- für das Betreiben eines Handels erforderlichen rechtlichen Schritte zu definieren;
- die fallenden Gerichtsbarkeiten zu definieren und anwenden zu können;
- ein, durch Geschäftsbeziehungen herbeigeführtes, juristische Problem zu analysieren, durch Anwendung allgemeiner Rechtsprinzipien –und Bestimmungen vorzubeugen und/oder ggf. zu lösen;
- Inhalte eines Mietvertrages und Geschäftsmietvertrages zu definieren und zu analysieren;
- Kontinuität von Unternehmen in Schwierigkeiten zu erläutern und die Schritte zum Einreichen einer VGO definieren;
- Schlichtungsverfahren und Schiedsverfahren zu definieren und anwenden zu können.

Inhalte

1. Einleitung
 - Was versteht man unter Handelsrecht?
 - Auf wen ist das Handelsrecht anwendbar?
 - Ein abweichendes Recht/Ausnahmerecht.
 - Eine spezifische Gerichtsbarkeit.
 - Die wichtigsten Merkmale des Handelsrechts.
 - Die unter das Wirtschaftsrecht fallende Gerichtsbarkeiten.
 - Wachsenden Intervention des Staates.
2. Händler und Handelsgeschäfte
 - Handelsleute.
 - Handelsgeschäfte.
3. Die Pflichten eines Händlers (rechtliche Schritte)
 - Eintragung bei der Banque Carrefour des Entreprises.
 - Registrierung der Mehrwertsteuer.
 - Eröffnung eines Geschäftskonto bei einem Finanzinstitut.
 - Führung einer Buchhaltung.
 - Beitritt zu einer Sozialversicherungskasse.
 - Pflichten als Arbeitgeber
 - Zusatzinformationen
4. Die Rechnung
 - Verträge zwischen Händler.
 - Was muss eine Rechnung beinhalten?
5. Der Mietvertrag sowie Geschäftsmietvertrag
 - Inhalt eines Mietvertrages, Auflösung eines Mietvertrages,...
 - Inhalt eines Geschäftsmietvertrages, allgemeine Bedingungen, mögliche Interessenkonflikte, Ausnahmen, Erweiterungen,...
6. Unternehmen in Schwierigkeiten
 - Die Kammer für Unternehmen in Schwierigkeiten.
 - Die Kontinuität von Unternehmen in Schwierigkeiten (Verfahren auf gerichtliche Reorganisation).
 - Konkursverfahren.
 - Streitigkeiten vor Gericht.

Lehrmethoden

- Selbständiges Lernen durch Recherchearbeiten;
- Bearbeitung von Unterlagen;
- SuS erhalten als Unterrichtsunterlage eine PowerPoint mit Slides, wo sie Notizen nehmen können. Dies regt das selbständige Lernen an und dient zur Fortbildung bei.
- Anpassung des Unterrichts je nach Gruppe (Niveau, Fragestellung, Reflexion der SuS,...)
- Besichtigung des Handelsgerichts.

Material

- Unterlagen für SuS: PowerPoint, Gerichtsurteile, Gesetze, Wirtschaftsberichte, Zeitungsartikel, Code Bac;
- Unterlagen für Dozent: Syllabus;
- Beamer um die PowerPoint zu projizieren;
- iPads für Recherchearbeiten im Unterricht.

Evaluation

- Zwei Gruppenarbeiten: Bearbeitung eines Wirtschaftsberichtes und Analyse einer juristischen Problemstellungen
- Bilanztest mitten im Semester. Die SuS testen ihr Wissen und lernen die Fragestellung des Dozenten kennen. Die Note des Bilanztests fließt nicht in die Endnote mit ein. Die Verbesserung wird gemeinsam mit den SuS in der Klasse erledigt.
- Eine Prüfung wird am Ende des Unterrichts in Form eines Multiple-Choice-Fragebogen abgehalten. Die Prüfung zählt für 100% der Endnote für das Fach Wirtschaftsrecht.

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium. (=2 ECTS)

Referenzen

- Y. DE CORDT, C. DELFORGE, T. LEONARD, Y. POULLET, Manuel de droit commercial, Louvain-La-Neuve, 2011.
- L. FREDERICQ, Traité de droit commercial belge, 2e édition.
- A. DADOUN, Droit commercial général, 2022.
- D. HOUTCIEFF, Droit commercial, 2022.
- <https://www.tribunaux-rechtbanken.be/fr/nouvelles/augmentation-compétence-juge-de-paix-à-partir-du-1-septembre-2018>
- https://www.rdc-tbh.be/nl/article/?docEtiq=rdc_tbh2014_6p543
- <https://www.wfg.be/wp-content/uploads/2020/03/Gerichtliche-Reorganisation-Deutsch.pdf>
- <https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html?nummer=0755.309.207&actionLu=Rechercher>
- <https://defense-du-consommateur.ooreka.fr/astuce/voir/679157/acte-de-commerce>
- <https://www.lemoniteur.be/documentation/le-bail-commercial-111.html>
- ...

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 in Word 2019 / 2021
- Nutzung des Internets als Informationsquelle

Kompetenzen

Die Studierenden werden in der Lage sein, Textformatierungen mit Word 2019 / 2021 umzusetzen.
Die Studierenden werden die grundlegenden Einstellungen und die Implementierung aus anderen Office Programmen in Word anwenden können.
Die Studierenden werden in der Lage sein, Geschäftsvorlagen, Inhaltsverzeichnisse, Illustrationen, Serienbriefe inkl. DIN-Formate anzuwenden und umzusetzen.
Die Studierenden werden in der Lage sein, Informationen aus dem Internet für ihre Bedürfnisse nutzen zu können, des Weiteren wird er über Gefahren und Risiken der Internetnutzung aufgeklärt.

Inhalte

1. Verwaltung der Dateien und Beschreibung des Netzwerkumfelds.
2. Verwendung einer Textverarbeitungssoftware.
3. 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 Einzel- oder Gruppenarbeit umsetzen.
Über die Kommunikationsplattform „Microsoft Teams“ können die Studierenden ihre Daten ablegen und weiteres Unterrichtsmaterial erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Die Studierenden erhalten die Möglichkeit, das Standardlehrwerk Fortgeschrittene Techniken Word 2019 / 2021 aus dem Herdt- Verlag inkl. Zugang zu Lernaufgaben auf der Homepage www.herdt.de zu erwerben. Hier ist das gesamte Basiswissen hinterlegt.
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 (50%)
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (25%)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (25%)

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. 7623

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Informatik

Teilmodul Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware

Dozent W. Bauer

Akad. Jahr 2023-2024

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	35	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

- Grundlegende Kenntnisse in Excel 2019 / 2021
- Erlernen der Basisfunktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms sowie die Verwendung und der Einsatz von Datenbankfunktionen

Kompetenzen

Die Studierenden werden in der Lage sein, Textformatierungen mit Word 2019 / 2021 umzusetzen. Die Studierenden werden die grundlegenden Einstellungen und die Implementierung aus anderen Office Programmen in Word anwenden können. Die Studierenden werden in der Lage sein, Geschäftsvorlagen, Inhaltsverzeichnisse, Illustrationen, Serienbriefe inkl. DIN-Formate anzuwenden und umzusetzen. Die Studierenden werden in der Lage sein, Informationen aus dem Internet für ihre Bedürfnisse nutzen zu können, des Weiteren wird er über Gefahren und Risiken der Internetnutzung aufgeklärt.

Inhalte

1. Tabellen anlegen und verwalten: Erlernen der Basisfunktionen Excel 2019 / 2021
2. Suchfunktionen, Filtern
3. Bedingte Formatierungen erstellen und anwenden
4. Grundlegende Formeln und Funktionen Finanzmathematik
5. Grundlegende Formeln und Funktionen Datum- und Uhrzeit
6. Grundlegende Wenn-Funktionen
7. Grundlegende Verweisfunktionen
8. Erstellen von Diagrammen und Auswertungen
9. Erstellen von Formularen und Auswertungstabellen

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 die Möglichkeit, das Standardlehrwerk Excel 2019 / 2021 aus dem Herdt- Verlag inkl. Zugang zu Lernaufgaben auf der Homepage www.herdt.de zu erwerben. Hier ist das gesamte Basiswissen hinterlegt. 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 (50%)
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (25%)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (25%)

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

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3	35	3	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

- einen an den Empfänger gerichteten und angepassten Bericht zu verfassen;
 - eine Zusammenfassung mit einem kritischen Kommentar zu schreiben;
 - einen zweiminütigen Vortrag auszuarbeiten und nur das Wichtigste anzusprechen;
- Ausgehend von einem getippten fünfseitigen Schreiben (A4) über ein allgemeines, technisches, wissenschaftliches, soziales oder wirtschaftliches Thema, sind die Studierenden dazu in der Lage:
- eine Zusammenfassung mit einem kritischen Kommentar zu schreiben;
 - bedeutsame Abschnitte herauszufiltern und ihre Wahl zu begründen;
 - diesen Text anderen Texten mit demselben Thema gegenüberzustellen;
 - eine Synthese zu den Unterschieden und Gemeinsamkeiten verschiedener Autoren aufzustellen und ihre spezifische Argumentation zu erläutern;
 - eine persönliche Argumentation zu verfassen.

Inhalte

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

- Handelskorrespondenz
 - Fachwortschatz
9. Bewerbungsschreiben (der Lebenslauf).

Lehrmethoden

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

Material

- Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter
- Tafel
- Laptops

Evaluation

- Mitarbeit im Präsenzunterricht 10%
- Übungen zu den einzelnen Kursinhalten
- Vorträge
- Hausaufgabe 30%
- Prüfung am Ende des Moduls 60%

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 44 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	5,5	90	5,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

B1+ / B2

Zielsetzung

Objectifs en termes de niveau de langue:

En fin de première année, nous souhaitons atteindre un début de niveau B2.

Kompetenzen

Les étudiants acquièrent du vocabulaire spécifique au domaine professionnel de spécialité, enrichissent leurs moyens de communication, sont capables de comprendre les informations d'un texte ou d'un document sonore, sont en mesure de produire des textes de différentes formes (texte argumentatif, lettre formelle...) ainsi que de s'exprimer avec aisance à l'oral sur un thème donné.

Inhalte

Le cours traite principalement de sujets issus du milieu professionnel. Il est conçu de manière à vous apporter des compétences de communication et de compréhension écrite et orale dans des situations spécifiques au monde du travail.

Il est structuré en plusieurs chapitres comprenant chacun plusieurs leçons extraites d'un manuel de français des affaires, français commercial retranscrites et adaptées aux besoins du cours dans des feuilles numérotées en continu et distribuées au cours de l'année au fur et à mesure. Seront abordés pendant les leçons, des compétences de compréhension orale, compréhension écrite, expression orale, expression écrite ainsi que des rappels de grammaire tout au long de l'année. Un fascicule séparé reprenant les différents points de grammaire sera également distribué régulièrement. Cette partie consacrée à la grammaire reprendra la théorie du point abordé, ainsi qu'une série d'exercices d'application. Ce fascicule aura une numérotation propre.

Une partie du cours traitera également de sujets d'actualité. De plus, nous effectuerons ponctuellement des entraînements au DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) B2 ou au DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1.

Lehrmethoden

- Wissensvermittlung durch den Dozenten (= Frontalunterricht), illustriert durch den Beamer, Kursunterlagen, Übungen...
- Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit zur Erarbeitung der Lerninhalte
- Praktische Übungen
- Erstellung und Präsentation von Vorträgen
- Führung eines Lerntagebuches wöchentlich bei Teams
- Rollenspiele
- Testen über Quiz (Forms, Kahoot, ...)
- (Pro-Contra-)Diskussionsrunde
- Durch den Dozenten vorbereitete Kursunterlagen

Material

- PDF
- Feuilles de cours
- Feuilles de grammaire
- Teams
- Forms
- GSM
- Ordinateur
- Projecteur
- Tableau
- Articles de journal
- Vidéos
- Enregistrement audio
- Abgespeicherte Unterrichtsunterlagen/Übungen auf Teams

Evaluation

Voraussetzung für die Teilnahme an der Endprüfung ist eine Anwesenheit von 80% im Unterricht. ACHTUNG: Attestierte Abwesenheiten werden nicht abgezogen

Le calcul de la note finale du cours de français s'effectue de la manière suivante :

- la note de l'examen comptera pour 80% de la note finale.
- la note de l'année (évaluation continue) comptera pour 20% de la note finale.

Pour réussir le cours de français, vous devez obtenir la moitié des points à la note finale (80% + 20%)

Dans le détail :

L'évaluation continue comprend : des tests (annoncés ou surprise) sur des thèmes ou points de grammaire abordés au cours, un ou plusieurs travaux de présentation (power-point, etc.), des formulaires FORMS (certificatifs ou formatifs) permettant de consolider vos connaissances, une ou plusieurs simulations du DELF, la participation active au cours de français (comprenant aussi le travail effectué à domicile) ...

ATTENTION :

→ Si la note finale (calculée avec les 80% de l'examen et les 20% de contrôle continu) est supérieure ou égale à 50% mais inférieure ou égale à 60% (donc entre 10/20 et 12/20), alors un travail de vacances* sera donné.

→ Si la note de l'année (comptant pour 20% de la note finale) est inférieure ou égale à 50% mais que l'examen est néanmoins réussi, alors un travail de vacances* sera donné.

*Le travail de vacances sera à rendre pour la mi-août (la date sera précisée en temps voulu) au secrétariat du ZAWM (à la période des examens de seconde session) et la note obtenue sera alors la première note pour l'année suivante.

L'examen comprend :

- Une partie de compréhension orale
- Une partie de compréhension écrite
- Une partie grammaire et/ou savoir-faire
- Une partie de production écrite
- Une partie d'expression orale.

Tous les thèmes que vous aurez à l'examen sont liés au domaine professionnel. Une attention particulière sera donnée à l'utilisation et à la maîtrise du vocabulaire spécifique du domaine professionnel vu tout au long de l'année de bachelier.

Arbeitsaufwand

90 Stunden Präsenzunterricht und ca. 36 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Ausgehändigte Kursunterlagen, ESTOR, Sabine (Studienjahr 2023/2024).

Weitere Literatur wird bei Bedarf im Unterricht vorgestellt.

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** BWL - Grundlagen**Teilmodul** BWL - Grundlagen**Dozent** T. Steffens**Akad. Jahr** 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Allgemeines Interesse an wirtschaftlichen Themen.

Zielsetzung

Studierenden erlernen die Grundprinzipien betriebswirtschaftlichen Handelns, sowie die Kernelemente der Unternehmensführung

Kompetenzen

Studierenden sind dazu in der Lage die Materie auf wirtschaftliche/ unternehmerische Fallbeispiele anzuwenden.

Inhalte

Basiswissen BWL

- Praxisthemen „Wirtschaft u. Finanzen“ (wöchentlich)
- Ökonomische Prinzipien
- Güter und Waren
- Angebot und Nachfrage
- Produktionsfaktoren
- Standortfaktoren

Grundlagen der Unternehmensführung

- Rechtsformen
- Strategie und Planung
- Märkte
- Produkte
- Preise
- Marketing
- Organisation
- Kauf- und Verkaufszyklen inkl. Verträge
- Zahlungsmittel
- Finanzierungen

Praktische Anwendung in 2er Gruppen

- Kritische Analyse eines Unternehmens
- Präsentation vor der Klasse

Lehrmethoden

- Diskussionen im Klassenzimmer
- Analyse wirtschaftlicher Texte
- Gruppenarbeit und Präsentationen der Studierenden
- Selbststudiums der Studierenden

Material

PowerPoint Unterlage, wirtschaftliche Texte/ Artikel sowie Videomaterial

Evaluation

- Pünktlichkeit und Mitarbeit: 10%
- Analyse wirtschaftlicher Texte: 20%
- Gruppenarbeit: 30%
- Prüfung: 40%

Arbeitsaufwand

- 30 Stunden Präsenzunterricht
- 26 Stunden Eigenstudium/ Vorbereitung

Referenzen

- Zahlreiche Quellen – siehe Unterlage Unterricht

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** VWL - Grundlagen**Teilmodul** VWL - Grundlagen**Dozent** A. Miessen**Akad. Jahr** 2023-2024

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

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 vollkommene Markt:
 - Angebot, Nachfrage, Marktgleichgewicht
 - die Elastizität
 - das Konsumverhalten
 - Kostenanalyse der Produktion eines Unternehmens
3. Form, Ursachen und Gleichgewicht des unvollkommenen Wettbewerbs
4. Der Arbeitsmarkt: Analyse und Entwicklung
5. Makroökonomie - Grundlagen:
 - Konsum- und Sparfunktion
 - Konjunkturzyklen
 - Multiplikatormodell
6. Die Inflation und ihre Auswirkungen
7. Der Geldmarkt:
 - Gleichgewicht
 - Geldschöpfungsmultiplikator
 - die EZB und der Einfluss ihrer Politik
8. Internationale Wirtschafts- und Währungsbeziehungen
 - Gleichgewicht auf dem Devisenmarkt
 - Prinzip des komparativen Vorteils
 - supranationale Strukturen
9. Der Staat und seine Rolle in der Wirtschaft
10. Probleme in Zusammenhang mit dem Wirtschaftswachstum
11. Wettbewerbsvorschriften auf nationaler und europäischer Ebene
12. 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

Jahresnote: 20%

Prüfung: 80%

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 7625

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung

Teilmodul Praktikumsbericht

Dozent A. Mudzelet

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden verfassen eine schriftliche Arbeit zu ihren Aufgaben im Unternehmen. Die Arbeit zielt auf die Erstellung eines Berichtes sowie zu einer Selbstreflexion.

Der Praktikumsbericht wird anschließend von den Studenten mündlich verteidigt. Diese Verteidigung der Arbeit dient zur Vorbereitung auf die Diplomarbeit im 3. Studienjahr.

Kompetenzen

Die Studierenden...

sind fähig, Word zu nutzen;

sind fähig, eine Beschreibung ihrer Aufgaben aufzustellen;

sind fähig, eine kritische und begründete Selbsteinschätzung zu formulieren;

können sich wissenschaftlich korrekt ausdrücken;

sind in der Lage, eine Arbeit professionell zu verteidigen.

Inhalte

- Beschreibung des Unternehmens

- Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten

- Beschreibung der angeeigneten Methoden

- Beschreibung der Zusammenarbeit

- kritische und begründete Selbsteinschätzung der Tätigkeit

- Selbstständiges Arbeiten

Lehrmethoden

/

Material

Die Studierenden erhalten während der Unterrichtszeit eine detaillierte Liste über die Form und den Inhalt der Arbeit.

Evaluation

50% Inhalt

25% Form

25% Bewertung des Unternehmens

Arbeitsaufwand

6 Stunden Präsenzunterricht und ca. 64 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 7626

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2023-2024

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 2023-2024

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
Wirtschaftsrecht	Y. Benker		30	2 40
Arbeits- und Sozialrecht	O. Bodem		50	3 60
Steuergesetzgebung			120	6,5 130
Steuergesetzgebung der natürlichen Personen	M. Vanloffelt, S. Cremer, H. Weynand		80	4,5 90
Steuer Gebietsfremden	G. Hennes		20	1 20
Mehrwertsteuer in der Praxis I	M. Chantraine		20	1 20
Informatik			40	2,5 50
Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware	W. Bauer		40	2,5 50
Sprachen			80	5 100
Französisch	A. Houyon		80	5 100
Volkswirtschaft			30	5 100
Europäisches System volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung	M. Zimmermann		20	1 20
fächerübergreifende Projektarbeit	S. Cremer, M. Vanloffelt		10	4 80
Praktische Ausbildung im Betrieb				20 400
Praktische Ausbildung im Betrieb				20 400
		Gesamt	620	60 1200

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Vertiefte Buchführung**Dozent** M. Chantraine**Akad. Jahr** 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse der Buchführung.

Zielsetzung

1. Das Studium des Mindesteinheitskontenrahmens 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

Kompetenzen

1. Das Studium des Mindestkontenrahmens in Verbindung mit dem Jahresabschluss vertiefen
2. Die Bewertungsregeln analysieren
3. Abschlussbuchungen vornehmen
4. Den Jahresabschluss sowie den Bilanzanhang und die Sozialbilanz erstellen
5. Den Verlauf des Jahresabschlusses und der Veröffentlichung beherrschen und anwenden

Inhalte

1. Studium aller Klassen des standardmäßigen Mindesteinheitskontenrahmens:
Klasse 0 - 7
2. Abschlussbuchungen
3. Erstellen des Jahresabschlusses
4. Erstellen des Bilanzanhangs und der Sozialbilanz
5. Veröffentlichung des Jahresabschlusses

Lehrmethoden

- Frontalunterricht
- Praktische Anwendungen an konkreten Übungsbeispielen im Zusammenhang mit den Kursunterlagen
- Verarbeitung von neuem Material, wenn sich im Laufe des Jahres ergeben

Material

- Powerpräsentation
- Wirtschaftsgesetzbuch
- Gesellschaftsgesetzbuch
- Stellungnahmen der Buchhaltungsnormen
- Website der Bilanzzentrale: www.nbb.be
- Website der Kommission der Buchhaltungsnormen: www.cnc-cbn.be
- Fachbuch „Principes de Comptabilisation“ Edition IPCF
- Kursunterlagen
- Notizen

Evaluation

- Aktive Mitarbeit während dem Unterricht, Gewichtung von 5%
- Tests während dem Jahr, Gewichtung von 15%
- Verbesserung und Feedback der Tests
- Endprüfung, Gewichtung von 80%

Arbeitsaufwand

60 Stunden Präsenzunterricht und ca. 38 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Buch 3 Titel 3 Des Wirtschaftsgesetzbuchs, Kapitel 2 Artikel 82 und folgende (Grundprinzipien)
- Königlicher Erlass zur Ausführung des Gesellschaftsgesetzbuches vom 30. Januar 2001 (Buchhaltungsverpflichtungen)
- Königlicher Erlass vom 12. September 1983 zur Bestimmung des Inhalts und der Präsentation des Mindesteinheitskontenplans
- Königlicher Erlass vom 12. September 1983 zur Ausführung des Gesetzes vom 17.07.1975 bezüglich der Buchhaltung und der Jahresabschlusskonten
- Königlicher Erlass vom 04/08/1996 betreffend der Sozialbilanz
- N. Descendre, A. Gomez (2019) – La comptabilité financière à votre portée, Tome 1, Wolters Kluwer
- C. Dument, V. Ghijssels (2020) – Principes de comptabilisation 2020 – Guide pratique, Wolters Kluwer
- M.-J Paquet, Principes de base de la comptabilité, Edipro, 2ème édition
- Notizen von Frau Maria Ploumen
- Ausgehändigte Kursunterlagen, CHANTRAINE Myriam (Studienjahr 2023/2024)

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

Vorkenntnisse

Buchhaltung – Basisprinzipien und Handelsdokumente.

Zielsetzung

Der Studierende 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 berufsethisches 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

- 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)
- Verwendete Konzepte bei der Kostenberechnung und -kontrolle// Preis, Produkt, Aufwendungen, Kosten (variable Kosten, Grenzkosten,...), Spanne, Verteilungsmaßstäbe.
- Organisation der analytischen Buchhaltung// Integrierte analytische Buchhaltung - Autonome analytische Buchhaltung - Die Spiegelkonten - Die anderen Konten der analytischen Buchhaltung - Analytischer Buchführungsplan.
- 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.
- Teil- und Grenzkosten.
- Kritische Rentabilitätsschwelle (toter Punkt).
- Normalkalkulation// Die Methode - Anwendung der Methode.
- Evaluierung der Lagerbestände// LIFO-Methode - FIFO-Methode - NIFO-Methode ...
- Anwendung der analytischen Buchhaltung bei komplexen Industrieprozessen
Gegenüberstellung der Ergebnisse in der allgemeinen und in der analytischen Buchhaltung
- 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.
- Andere Berechnungsformen// Definition und Merkmale von 2 Methoden - Activity based costing (A.B.C.) - Management based costing (M.B.C.)
- Sonderfälle der Kostenberechnung - Die Kuppelprodukte - Die internen Veräußerungen und Festlegung der Preise.
- Ergebnisübereinstimmung in der allgemeinen Buchhaltung und der analytischen Betriebsbuchführung// Prinzip der Ergebnisübereinstimmung – Schwierigkeiten - Die Verrechnungsdifferenzen
- 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 bewegendem Artikel.
- Struktur des analytischen Resultats.
- 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.fisconetplus.be, www.cnc-cbn.be/fr, www.cnc-cbn.be/fr, www.itaab.be

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse 20% der Endnote
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) dienen nur der eigenen Einschätzung (ohne Bewertung)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) 80% der Endnote

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, Faska Khrouz, Ecole de Commerce Solvay
Comptabilité analytique de gestion, E. Pasqualini, Edition Anthémis, 2019

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 7664

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Informatisierte Buchhaltungsanwendungen

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Ein PC bedienen können
Vorkenntnisse in Excel

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 erstellten Datenbank Abfragen anlegen.
6. Aus der erstellten Datenbank Berichte anfertigen
7. Was bedeuten künstliche Intelligenz, IoT, Algorithmen, Blockchain und was fängt ein Buchhalter damit an?

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 und benutzen können.

Inhalte

Was ist IT?
Was ist Datenschutz?
Was ist eine Datenbank?
Wie strukturiere ich eine Datenbank?
Übungen

Lehrmethoden

Praktische Übungen über Datenbanken
Benutzen von GPT4

Material

europäische Direktive (2013/40/UE)
Computer mit Access installiert

Evaluation

Schriftliche Prüfung über Datenbankerstellung und Bearbeitung am Computer. 90%
Teilnahme am Unterricht 10%

Arbeitsaufwand

60 Stunden Präsenzunterricht und ca. 38 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Access 2019 for dummies
MS 365 Access 2019

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Buchhaltungssoftware - Informatik**Dozent** T. Roderburg**Akad. Jahr** 2023-2024

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)

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

Vorkenntnisse

Mathematik (Kenntnisse 1. Ausbildungsjahr)

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

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

Inhalte

- 01 Einstieg
- 02 Grundbegriffe
- 03 Häufigkeiten
- 04 Lageparameter
- 05 Streuungsparameter
- 06 Ausreißer und Verteilungsform
- 07 Konzentrationsparameter
- 08 Statistik in zwei Dimensionen Wahrscheinlichkeitsrechnung
- Wahrscheinlichkeitsrechnung
- 09 Wahrscheinlichkeit Einführung
- 10 Kombinatorik
- 11 Wahrscheinlichkeits-, Verteilungsfunktion
- 12 Diskrete Verteilungen
- 13 Stetige Verteilungen und Zentraler Grenzwertsatz Induktive Statistik
- 14 Induktive Statistik Einführung
- 15 Konfidenzintervalle
- 16 Hypothesentests

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 Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Rechtslehre
Teilmodul Wirtschaftsrecht
Dozent Y. Benker
Akad. Jahr 2023-2024

Kursnr. 7683

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung
2PBA	2	30	2	Bachelor - Public and Business

Vorkenntnisse

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

Zielsetzung

Die SuS erlernen das Analysieren und Lösen von juristischen Problemstellungen im wirtschaftlichen Unternehmensbereich und gehen auf die branchenbezogenen Formalitäten ein. Die SuS erhalten einen kritischen Blick auf die Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsrechts. Die SuS beherrschen die Merkmale des Handelsgeschäftes, die Beweisführung sowie die Gerichtsbarkeiten im Wirtschaftsrecht.

Kompetenzen

Die SuS sind in der Lage:

- juristische Situationen anhand eines Wirtschaftsberichtes zu analysieren und zu lösen;
- Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsrecht anwenden zu können;
- für das Betreiben eines Handels erforderlichen rechtlichen Schritte zu definieren;
- die fallenden Gerichtsbarkeiten zu definieren und anwenden zu können;
- ein, durch Geschäftsbeziehungen herbeigeführtes, juristische Problem zu analysieren, durch Anwendung allgemeiner Rechtsprinzipien –und bestimmungen vorzubeugen und/oder ggf. zu lösen;
- Inhalte eines Mietvertrages und Geschäftsmietvertrages zu definieren und zu analysieren;
- Kontinuität von Unternehmen in Schwierigkeiten zu erläutern und die Schritte zum Einreichen einer VGO definieren;
- Schlichtungsverfahren und Schiedsverfahren zu definieren und anwenden zu können.

Inhalte

1. Einleitung
 - Was versteht man unter Handelsrecht?
 - Auf wen ist das Handelsrecht anwendbar?
 - Ein abweichendes Recht/Ausnahmerecht.
 - Eine spezifische Gerichtsbarkeit.
 - Die wichtigsten Merkmale des Handelsrechts.
 - Die unter das Wirtschaftsrecht fallende Gerichtsbarkeiten.
 - Wachsenden Intervention des Staates.
2. Händler und Handelsgeschäfte
 - Handelsleute.
 - Handelsgeschäfte.
3. Die Pflichten eines Händlers (rechtliche Schritte)
 - Eintragung bei der Banque Carrefour des Entreprises.
 - Registrierung der Mehrwertsteuer.
 - Eröffnung eines Geschäftskonto bei einem Finanzinstitut.
 - Führung einer Buchhaltung.
 - Beitritt zu einer Sozialversicherungskasse.
 - Pflichten als Arbeitgeber
 - Zusatzinformationen
4. Die Rechnung
 - Verträge zwischen Händler.
 - Was muss eine Rechnung beinhalten?
5. Der Mietvertrag sowie Geschäftsmietvertrag
 - Inhalt eines Mietvertrages, Auflösung eines Mietvertrages,...
 - Inhalt eines Geschäftsmietvertrages, allgemeine Bedingungen, mögliche Interessenkonflikte, Ausnahmen, Erweiterungen,...
6. Unternehmen in Schwierigkeiten
 - Die Kammer für Unternehmen in Schwierigkeiten.
 - Die Kontinuität von Unternehmen in Schwierigkeiten (Verfahren auf gerichtliche Reorganisation).
 - Konkursverfahren.
 - Streitigkeiten vor Gericht.

Lehrmethoden

- Selbständiges Lernen durch Recherchearbeiten;
- Bearbeitung von Unterlagen;
- SuS erhalten als Unterrichtsunterlage eine PowerPoint mit Slides, wo sie Notizen nehmen können. Dies regt das selbständige Lernen an und dient zur Fortbildung bei.
- Anpassung des Unterrichts je nach Gruppe (Niveau, Fragestellung, Reflexion der SuS,...)
- Besichtigung des Handelsgerichts.

Material

- Unterlagen für SuS: PowerPoint, Gerichtsurteile, Gesetze, Wirtschaftsberichte, Zeitungsartikel, Code Bac;
- Unterlagen für Dozent: Syllabus;
- Beamer um die PowerPoint zu projizieren;
- iPads für Recherchearbeiten im Unterricht.

Evaluation

- Zwei Gruppenarbeiten: Bearbeitung eines Wirtschaftsberichtes und Analyse einer juristischen Problemstellungen
- Bilanztest mitten im Semester. Die SuS testen ihr Wissen und lernen die Fragestellung des Dozenten kennen. Die Note des Bilanztests fließt nicht in die Endnote mit ein. Die Verbesserung wird gemeinsam mit den SuS in der Klasse erledigt.
- Eine Prüfung wird am Ende des Unterrichts in Form eines Multiple-Choice-Fragebogen abgehalten. Die Prüfung zählt für 100% der Endnote für das Fach Wirtschaftsrecht.

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, 2011.
- L. FREDERICQ, Traité de droit commercial belge, 2e édition.
- A. DADOUN, Droit commercial général, 2022.
- D. HOUTCIEFF, Droit commercial, 2022.
- <https://www.tribunaux-rechtbanken.be/fr/nouvelles/augmentation-compétence-juge-de-paix-à-partir-du-1-septembre-2018>
- https://www.rdc-tbh.be/nl/article/?docEtiq=rdc_tbh2014_6p543
- <https://www.wfg.be/wp-content/uploads/2020/03/Gerichtliche-Reorganisation-Deutsch.pdf>
- <https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html?nummer=0755.309.207&actionLu=Rechercher>
- <https://defense-du-consommateur.ooreka.fr/astuce/voir/679157/acte-de-commerce>
- <https://www.lemoniteur.be/documentation/le-bail-commercial-111.html>
- ...

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	3	50	3	Bachelor - Buchhaltung
2PBA	3	50	3	Bachelor - Public and Business

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben allgemeine Grundkenntnisse im Arbeits- und Sozialrecht. Sie lernen insbesondere die großen Prinzipien des Sozialrechts, in Bezug auf die individuellen und kollektiven Arbeitsbeziehungen, sowie die Regelungen kennen, die sich aus dem System der sozialen Sicherheit ableiten.

Sie werden in die Lage versetzt, tagespolitische Themen zum Arbeits- und Sozialrecht einzuordnen und sich an diesbezüglichen gesellschaftspolitischen Debatten zu beteiligen.

Die Studierenden lernen die einschlägigen Begriffe aus dem Arbeits- und Sozialrecht.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage:

- Die großen Prinzipien des Arbeits- und Sozialrechts in Bezug auf individuelle und kollektive Arbeitsbeziehungen zu erfassen und somit grundlegende Prinzipien des Arbeitsrechts zu beherrschen
- Eine Übersicht über das System der Sozialkonzertierung und der Verteidigung sozialer Rechte unterschiedlicher Beschäftigtenkategorien zu geben
- Rechtliche Grundlagen von Arbeitsverträgen zu kennen und unterschiedliche Vertragsarten zu unterscheiden.
- Rechte und Pflichten zu kennen, die sich aus der Sozialgesetzgebung und dem Arbeitsrecht ergeben.
- Das System der sozialen Sicherheit zu erklären
- Eine Übersicht über die Beschäftigungsverhältnisse der Lohn- und Gehaltsempfänger, der Selbstständigen und der Beamten zu geben
- Recherchen auf spezialisierten Websites durchzuführen
- Die Terminologie aus Arbeits- und Sozialrecht zu verinnerlichen
- Praktische Konsequenzen aus dem Erlernten für den eigenen Arbeitsplatz zu ziehen

Inhalte

Der Kurs umfasst sieben Kapitel sowie bibliografische Hinweise zum Inhalt (siehe Referenzen):

1. Der Sozialdialog: Vorstellung der Sozialpartner und der Ebenen der Konzertierung
2. Das Statut der Beschäftigung: Arbeiter/Angestellte, Selbstständige und Beamte
3. Der Arbeitsvertrag: Prinzipien, Inhalte, Arten, Beendigung
4. Die Entlohnung: Lohn/Gehalt, Bildung der Löhne, Bestandteile der Entlohnung, Indexierung, von Brutto zu Netto
5. Die Dauer der Arbeit: Arbeitszeiten und Arbeitsregime, Unterbrechungen
6. Die Soziale Sicherheit: ihre Sektoren und deren Finanzierung, geschichtlicher Überblick und Einzelanalyse der verschiedenen Sektoren
7. Urlaube und Zeitkredit: Vorstellung sämtlicher Urlaubsformen, inklusive Laufbahnunterbrechung und Zeitkredit

Lehrmethoden

- Die PowerPoint-Präsentation stellt den inhaltlichen Rahmen für den Kurs dar, den der Dozent mündlich erläutert.

Der Student nimmt gegeben falls weitere Notizen während des Kurses.

- Bibliografische Hinweise am Ende des Kurses erlauben eine Vertiefung der Materie.
- Jeder Student realisiert zudem eine persönliche Arbeit (schriftlich auf 10 A4-Seiten und mündlich während einer Unterrichtsstunde), die er aus einer Liste von Themen mit Bezug zum Unterricht auswählt und seinen Kommilitonen vorträgt

Material

Der Kurs wird auf einer interaktiven Tafel durchgeführt und umfasst 47 Folien mit einer Reihe didaktischer Hilfsmittel:
→ 4 Erklärvideos, die analysiert und bearbeitet werden;
→ 36 Links auf spezialisierte Websites, die als Anschauung dienen;
→ 106 in rot markierte Begriffe, die recherchiert werden sollen und erläutert werden können müssen.
Der Text dieser Präsentation wird als Kursunterlage im Notizvorlage-Format an jeden Teilnehmer verteilt, bzw. auf der Teams-Plattform im Format PDF zur Verfügung gestellt

Evaluation

Die Gesamtbenotung setzt sich zusammen, jeweils zur Hälfte:

- aus der Evaluation der Studentearbeit (50% schriftlicher Teil, 50% mündlicher Teil)
- aus der schriftlichen Evaluation des Gelernten bei der Prüfung (Restitution und Überlegung)

Arbeitsaufwand

50 Stunden Präsenzunterricht und ca. 34 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Zum Thema Arbeitsrecht:

<https://emploi.belgique.be/fr>

<https://www.belgium.be/fr/emploi>

http://www.droitbelge.be/droit_travail.asp

Zum Thema Sozialrecht und Soziale Sicherheit:

<https://socialsecurity.belgium.be/sites/default/files/content/docs/fr/publications/tout-ce-que-securite-sociale-fr.pdf>

<https://www.kap-eupen.be/cms/wp-content/uploads/2021/01/KAP-Soziale-Sicherheit.-Aktualisierung-06.2020-Corig%C3%A9e.pdf>

<https://www.socialsecurity.be/citizen/fr>

Zu aktuellen juristischen Entwicklungen:

<https://www.droitsquotidiens.be/fr>

Zu spezifischen Fragen:

Websites der verschiedenen Institutionen und Organisationen: Arbeitsamt Ostbelgien, CSC, Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben, FEB, FEDRIS, FGTB, INAMI, INASTI, Ministerium der DG, ONEM, ONSS, ONVA, SFP usw.

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

Die Studierenden sind in der Lage beim Abschluss:

- Eine Steuererklärung der natürlichen Personen korrekt auszufüllen, immer zum Vorteil des Steuerpflichtigen
- Die Steuerbemessungsgrundlage berechnen zu können.
- Bei Kontrollen eine logische Argumentation vorweisen zu 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

- Frontalunterricht
- Praktische Anwendungen im Zusammenhang mit den Kursunterlagen
- Bearbeitung von Steuerformularen
- Anwendung der Plattform Kahoot

Material

- * Unterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, ...
- * Codex IPCF, 2015, Editions moncode.be
- * Manuel d'impôt des personnes physiques, Exercice 2023, approches théorique et pratique de l'IPP, Emmanuël Degrève, Editions Tax and Management,
- * Guide d'impôt et placemeent 2015, IPCF
- * Le Fisc en poche 2023, Editions ITAA

Empfohlene Literatur

L'almanach du contribuable 2023, Editions Standaard

Evaluation

- Herr Weynand: 30% Endprüfung
- Herr Cremer: 28,75% Endprüfung
- Frau Vanloffelt: 41,25 % -> 8,25% Tests, 33% Endprüfung

Arbeitsaufwand

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 46 Stunden Eigenstudium. Dieser Arbeitsaufwand entspricht der Anzahl ECTS (5)

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)

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

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse im Bereich der Einkommensteuer, insbesondere der Steuer der natürlichen Personen. Kenntnisse bezüglich der Steuererklärungen zur Steuer der natürlichen Personen sind von Vorteil.

Zielsetzung

Der Unterricht soll auf die Besonderheiten der Besteuerung der Nicht-ansässigen Personen hinweisen. Ein wichtiger Punkt ist die Bedeutung und Definition des Begriffs des „steuerlichen Wohnsitzes“. Der Studierende soll in der Lage sein, die Problematik und Auswirkungen des steuerlichen Wohnsitzes zu erkennen. Er sollte in der Lage sein, eine Steuererklärung für diese Kategorie von Steuerpflichtigen auszufüllen. Anhand des Abkommens Belgien – Deutschland sollte er in der Lage sein, die entsprechenden Einkünfte dem jeweiligen Staat zuzuordnen.

Kompetenzen

/

Inhalte

Die verschiedenen Kategorien der Einkommensarten werden aus dem Blickwinkel der Steuer der Gebietsfremden thematisiert.

Wichtig ist die Rolle der Doppelbesteuerungsabkommen im Hinblick auf die Besteuerung der Gebietsfremden.

Immobilieeinkünfte: Definition des Verbindungsfaktors und Besteuerungsgrundlage. Besteuerung der Mehrwerte auf Immobilien.

Kapitalerträge: Quellensteuer und Auswirkung der Doppelbesteuerungsabkommen

Berufliche Einkünfte: Kategorien - Bemessungsgrundlage-Tarif

Besonderheiten der Künstler und Sportler Berechnung der Steuer: die „75 % Regel“ - Besonderheiten für gewisse Staaten

Lehrmethoden

Ein Unterrichtsplan mit den Inhalten sowie Kopien aus der Fachliteratur zum jeweiligen Thema werden für jede Sitzung zur Verfügung gestellt.

Darstellung der anwendbaren Gesetzgebung mit Fallbeispielen. Anhand des

Doppelbesteuerungsabkommen Belgien-Deutschland werden die verschiedenen Fälle thematisiert.

Am Ende der Unterrichtsstunde müssen die Schüler einen konkreten Fall bearbeiten, in dem der Unterrichtsinhalt vorkommt. Die Lösung wird dann gemeinsam besprochen.

Material

/

Evaluation

Die Bewertung beruht auf die Mitarbeit und auf die Endprüfung.

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

-Résidence fiscale et fiscalité belge des non-résident, Astrid Pieron , Larcier,2013

-Impôt des non – résidents personnes physiques, De Munck et Vermer, Larcier, 2021

-Fiscalité internationale, tendances récentes, E. Traversa et I. Richelle, Larcier, 2013

-Verwaltungskommentar (Fisconetplus) zur Steuer der Gebietsfremden

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

Vorkenntnisse

Alle zuvor in den Buchhaltungskursen behandelten Konzepte wurden absichtlich vereinfacht.

Die Praxis der Buchhaltung sieht ganz anders aus, und bei vielen Vorgängen ist die Mehrwertsteuer involviert, eine sehr komplexe Materie, die in erster Linie in den Bereich der Steuergesetzgebung fällt.

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

In diesem ersten Teil erfahren wir, wie das Mehrwertsteuersystem in den häufigsten Aktivitäten des Wirtschaftslebens funktioniert.

Diese theoretischen Grundkenntnisse sind für die tägliche Arbeit eines Zahlenprofis unerlässlich.

Der eher praktische Ansatz wird im zweiten Teil behandelt, insbesondere die korrekte Erstellung der Umsatzsteuererklärung.

Inhalte

1. Das Mehrwertsteuersystem
2. Die umsatzsteuerpflichtigen Personen
3. Die in Belgien getätigten Umsätze
4. Die Einfuhren
5. Die Ausfuhren
6. Die Einkäufe von Gütern in der Europäischen Union
7. Die Verkäufe von Waren in der Europäischen Union
8. Die Erbringung von Dienstleistungen in der Europäischen Union
9. Immobiliengeschäfte
10. Der Verkauf von Fahrzeugen
11. Die Steuerbemessungsgrundlage
12. Die Steuersätze

Lehrmethoden

- Frontalunterricht
- Anwendungen durch Musterbeispiele

Material

Taschenrechner

Unterrichtsnotizen

Fachliteratur: Mehrwertsteuergesetzbuch, Ausführungserlasse und Rundschreiben und Umsatzsteuerbeschlüsse, deren Inhalt bei der Erfassung bestimmter Belege oftmals von Bedeutung ist.

Verschiedene Webseiten: justel.be, IPCF.be, IEC.be, Finances.belgium.be, Justice.belgium.be

Musterformulare

Evaluation

- Aktive Mitarbeit während dem Unterricht, Gewichtung von 5%
- Tests während dem Jahr, Gewichtung von 15%
- Endprüfung, Gewichtung von 80%

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Ceulemans M. (2023) ; Apprendre la TVA ; EDIPRO – 17e édition
- Descendre N., Gomez A. (2019); La comptabilité financière à votre portée – De l'initiation à la maîtrise ; Wolters Kluwer
- Ausgehändigte Kursunterlagen, Chantraine Myriam, (Studienjahr 2023/2024)

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

Vorkenntnisse

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche.

Zielsetzung

- Erlernen der grundlegenden Kenntnisse und Anwendung von PowerPoint 2019 / 2021 als Präsentationssoftware
- Kennenlernen von Outlook 2019 / 2021 als Schaltzentrale für die Büroverwaltung.

Kompetenzen

Die Studierenden werden in der Lage sein, Präsentationen zu erstellen und Präsentationstechniken umzusetzen. Die Studierenden werden in der Lage sein, Outlook als zentrale Bürokommunikationsverwaltung einzusetzen.

Inhalte

1. Erstellen von Präsentationen
2. Anwendung von Präsentationstechniken
3. Präsentation vor einem Publikum einüben und praktisch anwenden
4. Büroverwaltung über Outlook 2019 organisieren
5. Kalenderverwaltung - E-Mail-Organisation - Serienbriefe - Aufgabenverwaltung

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 Einzel- oder Gruppenarbeit umsetzen.

Über die Kommunikationsplattform „Microsoft Teams“ können die Studierenden ihre Daten ablegen und weiteres Unterrichtsmaterial erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Die Studierenden erhalten die Möglichkeit, das PowerPoint 2019 Fortgeschrittene Techniken aus dem Herdt- Verlag inkl. Zugang zu Lernaufgaben auf der Homepage www.herdt.de zu erwerben. Hier ist das gesamte Basiswissen hinterlegt.

Des Weiteren erhalten die Studierenden eigenes, von mir erstelltes Seminarmaterial zum Thema „Outlook - Zentrale der Büroverwaltung“ in schriftlicher Form.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse (50%)
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (25%)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (25%)

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

PowerPoint 2019 Fortgeschrittene Techniken aus dem Herdt.- Verlag.

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

Am Kümmerling 21- 25, 55294 Bodenheim

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 und schriftlich)

Arbeitsaufwand

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 7663

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul fächerübergreifende Projektarbeit

Teilmodul fächerübergreifende Projektarbeit

Dozent S. Cremer, M. Vanloffelt

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Die Studierenden haben bereits Vorkenntnisse aus dem 1. Jahr und erhalten weitere Kompetenzen während dem 2. Jahr in folgenden Bereichen:

- Buchhaltung
- Mehrwertsteuer
- Rechtsfächer
- Wirtschaft
- Steuer der natürlichen Personen

Zielsetzung

Die Studierenden verfassen eine schriftliche Arbeit zur Gründung und Buchhaltung eines Selbstständigen. Die Aufgabenstellung und die zu erfüllenden Vorgaben werden ihnen schriftlich mitgeteilt.

Die Arbeit zielt auf die Erstellung einer doppelten Buchführung aus der Sicht eines Selbstständigen ab. Während der anschließenden mündlichen Verteidigung wird überprüft, ob alle rechtlichen, buchhalterischen, etc. Aspekte eingehalten wurden. Diese Verteidigung der Arbeit dient zur Vorbereitung auf die Diplomarbeit im darauffolgenden Studienjahr.

Kompetenzen

Die Studierenden...

sind fähig, eine Gründung eines Selbstständigen zu veranlassen und die daraus entstehenden Notwendigkeiten zu erkennen und zu veranlassen;

sind fähig, Rechnungen, Arbeitsverträge, ... nach Vorgaben zu erstellen und zu erkennen;

sind fähig, eine doppelte Buchführung zu führen;

sind fähig, eine Bilanz, die Ergebnisrechnung zu erstellen;

sind fähig, die Steuererklärung der natürlichen Personen zu erstellen und den Anhang korrekt beizufügen bzw. zu erstellen.

können kritisch die eigene Arbeit reflektieren;

sind in der Lage, eine Arbeit professionell zu verteidigen.

Inhalte

/

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

Schriftlicher Teil an 60% der Endnote

Mündlicher Teil an 40% der Endnote

Die Studierenden erhalten während der Unterrichtszeit eine detaillierte Liste der Bewertungskriterien.

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 102 Stunden Eigenstudium.

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung
2PBA	1	20	1	Bachelor - Public and Business

Vorkenntnisse

Betriebs- und Volkswirtschaftslehre: Grundkenntnisse in Mikro- und Makroökonomie

Mathematik: Funktionen, Integralrechnung, Ableitungen

Statistik: Umgang mit quantitativen Methoden

Rechtslehre: institutioneller Aufbau der wirtschaftlichen Akteure der Europäischen Union

Zielsetzung

Die Studierenden unterscheiden zwischen der Mikroökonomie und der Makroökonomie und schaffen es, beide Theorien in Verbindung zu setzen.

Die Studierenden erkennen volkswirtschaftliche Zusammenhänge, interpretieren entsprechende Entwicklungen und sind in der Lage angepasste betriebs- und volkswirtschaftliche wirtschaftspolitische Maßnahmen vorzuschlagen.

Die Studierenden beherrschen den gängigen Fachwortschatz.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage:

- eigenständig Informationen aus einer Datenmenge zu filtern und die Ergebnisse kritisch zu hinterfragen
- effizient Notizen zu nehmen und die wichtigen Aspekte herauszufiltern
- Quellen einzuordnen und die erlangten Informationen demnach zu kontextualisieren
- volkswirtschaftliche Prinzipien einfach und verständlich zu erklären
- volkswirtschaftliche Zusammenhänge wirtschaftspolitischer Maßnahmen zu erkennen und

Handlungsmöglichkeiten abzuleiten

- den Aufbau des Europäischen Systems volkswirtschaftlicher Gesamtrechnungen zu überblicken und dessen Akteure zu kennen

- sich in einem wirtschaftlichen Umfeld präzise und korrekt auszudrücken

Inhalte

Grundlagen: Angebot und Nachfrage

Wirtschaftspolitische Maßnahmen

Externalitäten

Wachstum- und Wachstumsgrenzen

Arbeitsmarkt und Arbeitslosigkeit

Monetäres System

Lehrmethoden

Unterricht anhand thematischer Vorträge mit den entsprechenden Erläuterungen des Dozenten

Eigenständiges Erarbeiten von Notizen

Vor- und Nachbereiten der Vorträge während und außerhalb der Unterrichtsstunden

Erarbeiten eines volkswirtschaftlichen Themas in einer Gruppe

Verfolgen der wirtschaftspolitischen Aktualität

Material

/

Evaluation

- Gruppenarbeit zum Thema Wachstum und Wachstumsgrenzen (/5)
- Schriftliche und mündliche Endprüfung (/15)
- Fakultative schriftliche Zweitprüfung (/15)

Arbeitsaufwand

18 Stunden Unterricht in Präsenz

2 Stunden Endprüfung

Vorbereitung einer Gruppenarbeit und Präsentation der Arbeit (ca. 4 Stunden)

Vor- und Nachbereiten des Unterrichtes (individuell nach Bedarf 8 Stunden)

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 7667

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2023-2024

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 2023-2024

Studienrichtung Bachelor - Buchhaltung

Klasse 3BUCH

Dozent

Stunden ECTS Punkte

Finanz- und Verwaltungswissenschaften		Stunden	ECTS	Punkte
Training der sozialen Kompetenzen		36	2	40
Ausbildereignung	C. Liessem, F. Breuer	36	2	40
Finanz- und Verwaltungswissenschaften		Stunden	ECTS	Punkte
Buchhaltung		154	8,5	170
Interne und externe Kontrolle	S. Ossena	30	2	40
Kritische Jahresabschlussanalyse	C. Rauw	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	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	H. Weynand	25	1,5	30
Mehrwertsteuer in der Praxis II		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, C. Liessem	36	2	40
Businessplan		10	0,5	10
Businessplan	C. Rauw	10	0,5	10
Diplomarbeit		10	6	120
Schriftlicher Teil	S. Cremer	10	3,5	70
Mündlicher Teil	S. Cremer	0	2,5	50
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
Gesamt		621	62	1240

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Training der sozialen Kompetenzen
Teilmodul Ausbildereignung
Dozent C. Liessem, F. Breuer
Akad. Jahr 2023-2024

Kursnr. 8129

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Dieser Kurs bietet eine gute Einführung in die Betriebs- und Arbeitspädagogik. Der Studierende bekommt alle elementaren Grundkenntnisse in diesem Bereich gelehrt, von der Theorie rund um Sozial- und Führungsverhalten bis hin zu Konfliktmanagement und Kommunikation. Der Kurs ist sehr praxisorientiert und gibt dem Studierenden das nötige Fachwissen, aber auch die Methoden an die Hand.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage:

- Lehrlinge, Praktikanten und andere Auszubildene anzuleiten
- Geeignete Führungsmittel einzusetzen
- seine eigene Rolle zu reflektieren
- Konflikte besser zu managen und zu vermitteln
- Kommunikationstechniken konkret anzuwenden

Inhalte

1. Sozial- und Führungsverhalten
 - Rolle des Ausbilders
 - Kompetenzen des Ausbilders
 - Führungsstile
 - Motivationsmodelle
 - Lehrmethoden
 - Zieldefinition
2. Konfliktmanagement
 - Konfliktdefinition
 - Die Ebenen von Konflikten
 - Konfliktarten
 - Chancen in Konflikten
 - Persönlichkeitsmodell
 - Stufen der Eskalation
 - Konflikte ansprechen und vermitteln
 - Arbeit mit Wertethemen
3. Kommunikationstraining
 - Grundmerkmale der Kommunikation
 - 4 Seiten und 4 Ohren Prinzip
 - Gespräche gezielt vorbereiten
 - Aktives Zuhören
 - Gewaltfreie Kommunikation
 - Feedback

Lehrmethoden

- Theoretische Einführungen anhand von Modellen und Beispielen
- Fallbearbeitung aus Lehrbüchern
- Kleingruppenarbeiten und Rollenspiele
- Hausarbeiten

Material

Laptop oder Tablet ist erwünscht, um ein digitales Arbeiten zu ermöglichen.

Evaluation

Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses erhalten die Studierenden das Diplom und die Befähigung Lehrlinge und Studenten in der dualen Ausbildung ausbilden zu dürfen.

Der Kurs gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn eine Anwesenheit von mindestens 80 % der Kursstunden gegeben ist. Dies gilt auch als Grundvoraussetzung für die Zulassung zur Endprüfung.

Die Bewertung der Studierenden basiert auf folgendes:

- Schriftliche Unterweisung /50
- Mündliche Unterweisung /50

In beiden Unterweisungen muss die Endnote mindestens 50 % ausmachen. Es ist nicht möglich, eine Note mit der anderen Note in der Gesamtzahl auszugleichen.

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/

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 30%
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt 70%)

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'Entreprise (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).

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Kritische Jahresabschlussanalyse**Dozent** C. Rauw**Akad. Jahr** 2023-2024

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 Hauptkennzahlen benennen, berechnen und korrekt deuten.
- 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. Festlegung und Analyse des Gesellschaftsvermögens.
2. Das finanzielle Gleichgewicht, das Betriebskapital und der Bedarf an Betriebskapital.
3. Berechnung und Analyse der signifikanten Zwischensummen der Ergebnisrechnung.
4. Berechnung und Analyse Cash-flows.
5. Berechnung und Analyse der 21 Ratios der Belgischen Nationalbank.
6. Vertikale und horizontale Analyse der verschiedenen Kennzahlen mit allen zu Verfügung stehenden Informationen aus den veröffentlichten Jahresabschlüssen.

Lehrmethoden

- Theoretische Grundlagen : Vorlesungen
- Praktische Anwendung anhand des Jahresabschlusses eines Unternehmens
- Gruppenarbeit : komplette Jahresabschlussanalyse erstellen und präsentieren eines Unternehmens aus dem Alltag des Studenten.

Material

Unterrichtsunterlagen

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

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf :

- Allgemeine Mitarbeit → 5 %
- Präsentation in Gruppenarbeit : Jahresabschlussanalyse eines Unternehmens → 25 %
- Schriftliche Endprüfung : Überprüfung des Verständnisses und der Interpretation aller im Unterricht erarbeiteten Kennzahlen betreffend einer Jahresabschlussanalyse. → 70 %

Sofern die Studierenden nicht an der Gruppenarbeit teilnehmen bzw. diese nicht präsentieren, hat die Endprüfung einen Anteil von 100% an der Endnote für diesen Kurs.

Arbeitsaufwand

32 Stunden Präsenzunterricht, 12 Stunden Gruppenarbeit und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Comptabilité, Faska Khrouz, École de commerce Solvay, 2002

Lire un Bilan c'est simple, Jean-François Regnard, édition Chiron, 2001

Trésorerie et finance d'entreprise, Philippe Kneipe, édition De Boek et Larcier, 1997

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

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

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Haushalts- und Finanzmanagement**Dozent** C. Rauw**Akad. Jahr** 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Allgemeine Buchführung
Finanzmathematik

Zielsetzung

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

Der Studierende erfasst die Bedeutung eines Businessplanes im Falle einer neuen Geschäftsidee. Er erstellt und präsentiert den kommerziellen Teil eines Businessplan.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage :

- die verschiedenen Haushalte zu erstellen, die in einem Jahresabschluss zusammengefügt werden,
- das Ergebnis pro Produkt/Dienstleistung und Abteilung zu erläutern,
- Abweichungskontrollen durchzuführen, zu interpretieren und Korrekturmaßnahmen vorzuschlagen.

Inhalte

1. Definition und Ziele des Haushaltmanagements.
2. Erstellen der verschiedenen Haushalte: Verkauf, Produktion, Lagerverwaltung, Investitionsplan, Bargeldbestandsplanung.
3. Ergebnisvoranschlag und Bilanz.
4. Haushaltskontrolle – Abweichungsberechnung.
5. Businessplan: erstellen des kommerziellen Teils eines Businessplans anhand einer konkreten Geschäftsidee.

Lehrmethoden

Die Bewertung der Studierenden basiert auf :

- Allgemeine Mitarbeit, → 5 %
- Präsentation in Gruppenarbeit : Businessplan « Kommerzieller Teil », → 25 %
- Schriftliche Endprüfung ,→ 70 %

Sofern die Studierenden nicht an der Gruppenarbeit teilnehmen, bzw. diese nicht präsentieren, hat die Endprüfung einen Anteil von 100% an der Endnote für diesen Kurs.

Material

Kursunterlagen

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf :

- Allgemeine Mitarbeit, → 5 %
- Präsentation in Gruppenarbeit : Businessplan « Kommerzieller Teil », → 25 %
- Schriftliche Endprüfung ,→ 70 %

Sofern die Studierenden nicht an der Gruppenarbeit teilnehmen bzw. diese nicht präsentieren, hat die Endprüfung einen Anteil von 100% an der Endnote für diesen Kurs.

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. & Barraix 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

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:
 - o Modalitäten und Folgen der Liquidation
 - o Aufgabe des Liquidators
- Fusion von Unternehmen:
 - o Fusion durch Übernahme
 - o Fusion durch die Schaffung einer neuen Gesellschaft
 - o Etappen der Fusion
- Spaltung von Gesellschaften:
 - o Spaltung durch Übernahme
 - o Spaltung durch Gründung
- Andere Sonderoperationen:
 - o Sacheinlagen bei Kapitalbildung und -erhöhung
 - o Quasi-Einlagen
 - o Emission von Aktien
- Buchhaltung der Gründung und Liquidation einer Gesellschaft
- Sonderbuchungen

Lehrmethoden

- Powerpoint
- Gruppenarbeit
- Praktische Anwendungen an konkreten Übungsbeispielen
- Verarbeitung von neuem Material, wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

- Unterricht
- PowerPoint
- Übungsblätter
- Kontenplan
- 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>

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf 2 Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt der 3 Studienjahre)

Arbeitsaufwand

44 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Claes M. (2022); Les tests de solvabilité et de liquidité dans les SRL ; Collection Guides Pratiques Joseph Colleye
- Didier J-G. (2021), Les principes de consolidation, EdiPro
- Vincke J-P. (2022), Comptabilité des Entreprises – Des principes comptables aux comptes annuels ; Larcier
- Stolowy H. – Ding Y. – Langlois G. (2017) ; Comptabilité et analyse financière – une perspective globale – Business School ; De Boeck
- Ausgehändigte Kursunterlagen, Chantraine Myriam, (Studienjahr 2023/2024)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8104

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen

Teilmodul Berufsethik

Dozent F. Wertz

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden verinnerlichen und berücksichtigen 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 zwischen den verwandten Berufsgruppen der Buchhalter-Fiskalisten, Steuerberater, Buchprüfer und Wirtschaftsprüfer
2. Sinn und Zweck des Praktikums sowie der ständigen Ausbildung erkennen
3. Rechte und Pflichten des Praktikanten und des Praktikumsleiters einhalten: Aufgaben erfüllen
4. Ziel, Inhalt sowie Vor- und Nachteile des Auftragsbriefes erörtern
5. Den Nutzen der Berufsverbände erläutern
6. Sich der Konsequenzen unethischen Verhaltens und Handelns vor dem
7. Hintergrund des buchhalterischen und steuerlichen Strafrechts bewusst sein

Die Studierenden...

- haben sich mit moralischen Normen und Idealen im Rahmen von modernem wirtschaftlichem Handeln auseinandergesetzt und können ihr eigenes Handeln in diesem Rahmen einschätzen.

Inhalte

TEIL 1: ethische Grundlagen

1. Berufsethik:

- Hübners Definition von Moral & Ethik
- Wirtschaftsethik
- Moralische Dilemmata
- Ungleichheiten zwischen Männern & Frauen (gerechtes Einkommen)
- Der ideale Staat
- Ökonomische Folgen moralischen Handelns vs. moralische Folgen ökonomischen Handelns
- CSR
- Geldwäschegesetzgebung

TEIL 2: sozialwissenschaftliche Grundlagen

Hofstede's Wertemodell

Interkulturalität & Management: Fallbeispiele

Lehrmethoden

- Unterricht
- Powerpoint
- Gruppenarbeit
- Eigenrecherche
- Selbstreflexion
- Gruppenfeedback
- Einzelfeedback

Material

Kursunterlagen
Notizen
Fachbücher

Evaluation

Zusammensetzung der Endnote:

Aufgabe zur Geldwäschegesetzgebung: 25%
Analyse eines Fallbeispiels zu Interkulturalität & Management: 15%
Reflexionsaufsatz zur Rolle des Staates: 25%
schriftliche oder mündliche Endprüfung: 35%

Die Modalitäten gelten für die erste und zweite Sitzung. Ein Teilinhalt, der bestanden wurde, kann auf eine eventuelle Nachprüfung übertragen werden. Ein Übertrag in ein folgendes Studienjahr ist jedoch nicht möglich.

Modulverantwortlicher: F. WERTZ

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 12 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

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

Vorkenntnisse

B2

Le contenu des cours de français de 1ère et 2ème année d'étude servent comme prérequis pour ce cours-ci.

Zielsetzung

Objectifs en termes de niveau de langue :

En fin de troisième année, nous tendrons vers un début de niveau C1.

Kompetenzen

Les étudiants apprennent les compétences de communication et de compréhension écrite et orale dans des situations spécifiques au monde du travail.

Les étudiants acquièrent du vocabulaire spécifique au domaine professionnel de spécialité, enrichissent leurs moyens de communication, sont capables de comprendre les informations d'un texte ou d'un document sonore, sont en mesure de produire des textes de différentes formes (texte argumentatif, lettre formelle...) ainsi que de s'exprimer avec aisance à l'oral sur un thème donné.

Inhalte

Le cours traite principalement de sujets issus du milieu professionnel. Il est conçu de manière à apporter des compétences de communication et de compréhension écrite et orale dans des situations spécifiques au monde du travail.

Il est structuré en plusieurs chapitres comprenant chacun plusieurs leçons extraites d'un manuel de français des affaires, français commercial retranscrites et adaptées aux besoins du cours dans des feuilles numérotées en continu et distribuées au cours de l'année au fur et à mesure. Seront abordés pendant les leçons, des compétences de compréhension orale, compréhension écrite, expression orale, expression écrite ainsi que des rappels de grammaire tout au long de l'année. Un fascicule séparé reprenant les différents points de grammaire sera également distribué régulièrement. Cette partie consacrée à la grammaire reprendra la théorie du point abordé, ainsi qu'une série d'exercices d'application. Ce fascicule aura une numérotation propre.

Une partie du cours traitera également de sujets d'actualité. De plus, nous effectuerons ponctuellement des entraînements au DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) B2 ou au DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1.

Lehrmethoden

Wissensvermittlung durch den Dozenten (= Frontalunterricht), illustriert durch den Beamer, Kursunterlagen, Übungen...

Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit zur Erarbeitung der Lerninhalte

- Praktische Übungen
- Erstellung und Präsentation von Vorträgen
- Führung eines Lerntagebuches wöchentlich bei Teams
- Rollenspiele
- Testen über Quiz (Forms, Kahoot, ...)
- (Pro-Contra-)Diskussionsrunde
- Durch den Dozenten vorbereitete Kursunterlagen

Material

- PDF
- Feuilles de cours
- Feuilles de grammaire
- Documents du cours et exercices sur Teams
- Exercices sur l'ordinateur/le gsm
- Forms
- Projecteur
- Tableau
- Articles de journal
- Vidéos
- Enregistrement audio

Evaluation

Voraussetzung für die Teilnahme an der Endprüfung ist eine Anwesenheit von 80% im Unterricht. ACHTUNG: Attestierte Abwesenheiten werden nicht abgezogen

Le calcul de la note finale du cours de français s'effectue de la manière suivante :

la note de l'examen comptera pour 80% de la note finale.

la note de l'année (évaluation continue) comptera pour 20% de la note finale.

Pour réussir le cours de français, vous devez obtenir la moitié des points à la note finale (80% + 20%)

Dans le détail :

L'évaluation continue comprend : des tests (annoncés ou surprise) sur des thèmes ou points de grammaire abordés au cours, un ou plusieurs travaux de présentation (power-point, etc.), des formulaires FORMS (certificatifs ou formatifs) permettant de consolider vos connaissances, une ou plusieurs simulations du DELF, la participation active au cours de français (comprenant aussi le travail effectué à domicile) ...

ATTENTION :

→ Si la note finale (calculée avec les 80% de l'examen et les 20% de contrôle continu) est supérieure ou égale à 50% mais inférieure ou égale à 60% (donc entre 10/20 et 12/20), alors un travail de vacances* sera donné.

→ Si la note de l'année (comptant pour 20% de la note finale) est inférieure ou égale à 50% mais que l'examen est néanmoins réussi, alors un travail de vacances* sera donné.

*Le travail de vacances sera à rendre pour la mi-août (la date sera précisée en temps voulu) au secrétariat du ZAWM (à la période des examens de seconde session) et la note obtenue sera alors la première note pour l'année suivante.

L'examen comprend :

Une partie de compréhension orale

Une partie de compréhension écrite

Une partie grammaire et/ou savoir-faire

Une partie de production écrite

Une partie d'expression orale.

Tous les thèmes que vous aurez à l'examen sont liés au domaine professionnel. Une attention particulière sera donnée à l'utilisation et à la maîtrise du vocabulaire spécifique du domaine professionnel vu tout au long de l'année de bachelier.

Arbeitsaufwand

80 heures de cours dont 10 heures d'examen auxquelles s'ajoutent 50 heures de travail personnel.

Referenzen

Ausgehändigte Kursunterlagen, ESTOR, Sabine (Studienjahr 2023/2024).
Weitere Literatur wird bei Bedarf im Unterricht vorgestellt.

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende kann die unterschiedlichen Methoden der Aktenablage und Archivierung anwenden und beherrscht verschiedene Arten der Aktenführung. Der Studierende kennt die Grundlagen des Berichtswesens und erhält Einblicke in die Projektsteuerung. Die erlernten Fähigkeiten und Kenntnisse des ersten Studienjahres im Bereich Geschäftskorrespondenz werden vertieft und erweitert.

Kompetenzen

Die Studierenden beherrschen die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und des Satzbaus. Sie sind in der Lage Texte zu gliedern, zusammenzufassen, in eigenen Worten wiederzugeben und kritisch zu kommentieren. Sie sind in der Lage, die komplette Korrespondenz entsprechend der betrieblichen Vorgaben zu führen und schriftliche Entscheidungen mit einer Begründung zu versehen.

Die Studierenden sind fähig

- Akten eröffnen und abschließen
- ein Ablagesystem zu entwickeln und führen
- die Vorschriften der Archivierung einhalten
- die Aufbewahrungsfristen einhalten
- einen Aktenplan zu erstellen
- relevante und archivierungswürdige Korrespondenz zu erkennen
- längere Texte erfassen, zusammenfassen, zur Präsentation des Inhalts/ der Ergebnisse eine entsprechende PPP erstellen und dem Plenum vorstellen

Inhalte

1. Weiterführung der Inhalte aus dem ersten Studienjahr, soweit diese noch vertieft und/ oder weiter erarbeitet werden müssen
2. Anwendung unterschiedlicher Methoden der Aktenablage und Archivierung
 - Dossier Bildung / Effizienz-Check
3. Projektsteuerung und Berichtswesen
 - Regeln für Berichte
3. Zeitmanagement

Lehrmethoden

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

Material

- Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter
- Tafel
- Laptops

Evaluation

- Mitarbeit im Präsenzunterricht 30%
- Übungen zu den einzelnen Kursinhalten
- Vorträge
- Prüfung am Ende des Moduls 70%

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

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

Referenzen

/

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

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 unterworfenen juristischen 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 Schulforderungen
 - 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 Teams 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).

Material

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

Evaluation

- Prüfung : Anhand von Fallbeispielen die Erklärung korrekt ausfüllen, auf Basis eines Urteils den Streitfall erklären können, es ist wichtig Definitionen genau wiedergeben zu können und Fachwortschatz richtig anwenden
- Schnelltests während des Unterrichtes dienen der eigenen Bewertung und fließen nicht in die Bewertung ein

Arbeitsaufwand

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

www.itaa.be
www.bnb.be
www.monkey.be
https://finances.belgium.be/fr/entreprises/impot_des_societes
<https://finances.belgium.be/fr/E-services/biztax>
Maitrisier l'I.Soc - Edition EDIPRO, Yves Noël, Dominique Darte
www.moniteur.be

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8109

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Steuerwesen

Teilmodul Europäisches Steuerrecht

Dozent H. Weynand

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Steuer der natürlichen Personen, Mehrwertsteuer

Zielsetzung

Die SuS erlernen die Systematik der DBA

Die SuS beherrschen die Anwendung der DBA

Kompetenzen

Die SuS sind in der Lage:

- EU-Prinzipien zu beachten
- DBA's zu interpretieren

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 MWS.
- Die Verbrauchssteuern.
- Das Verfahren und die Sanktionen.
- Die Rolle der europäischen Menschenrechtskonvention.

DBA's:

- Ziele und Grundregeln.
- Gebietsansässiger und Nicht-Gebietsansässiger.
- Feste Niederlassung/Betriebsstätte.
- Immobilieneinkünfte.
- Die Besteuerung der Berufseinkünfte.
- Die Einkommen aus Kapitalvermögen.
- Die Veräußerungsgewinne.

Lehrmethoden

- Dozenten geleitete Vorträge
- Schriftliche Zusammenfassung der Unterrichtstage

Material

Literatur, deutsch-belgisches DBA

Evaluation

- Allgemeine Mitarbeit: jeder Student schreibt 1-2 Zwischenberichte
- Endprüfung entspricht 100% der Endnote

Arbeitsaufwand

25 Stunden Präsenzunterricht und ca. 15 Stunden Eigenstudium

Referenzen

/

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

Vorkenntnisse

Mehrwertsteuer in der Praxis I beherrschen.

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 korrekt 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. Die Abzugsfähigkeit der Umsatzsteuer
2. Die Umsatzsteuererstattungen
3. Verwaltungsfomalitäten für Steuerpflichtige
4. Die Besteuerungssysteme
5. Die periodische Umsatzsteuererklärung
6. Die besondere Umsatzsteuererklärung
7. Die Rechnungsstellung
8. Registriertkassen und Umsatzsteuer-Stammsätze
9. Handhabung der Buchhaltung
10. Die Liste der umsatzsteuerpflichtigen Kunden.
11. Die Umsatzsteueraufstellung für innergemeinschaftliche Transaktionen
12. Aufbewahrung von Büchern und Unterlagen
13. Die Beweismittel der Verwaltung
14. Das Verfahren
15. Die Verzugszinsen
16. Organigramm des FÖD-Finzen
17. Der Mehrwertsteuercode

- Frontalunterricht
- Anwendungen durch Musterbeispiele

Lehrmethoden

Frontalunterricht

Studium in Fachliteratur Anwendungen durch Musterbeispiele

Material

Taschenrechner

Unterrichtsnotizen

Fachliteratur: Mehrwertsteuergesetzbuch, Ausführungserlasse und Rundschreiben und Umsatzsteuerbeschlüsse, deren Inhalt bei der Erfassung bestimmter Belege oftmals von Bedeutung ist.

Verschiedene Webseiten: justel.be, IPCF.be, IEC.be, Finances.belgium.be, Justice.belgium.be

Musterformulare

Evaluation

- Aktive Mitarbeit während dem Unterricht, Gewichtung von 5%
- Tests während dem Jahr, Gewichtung von 15%
- Endprüfung, Gewichtung von 80%

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Ceulemans M. (2023) ; Apprendre la TVA ; EDIPRO – 17e édition
- Descendre N., Gomez A. (2019); La comptabilité financière à votre portée – De l'initiation à la maîtrise ; Wolters Kluwer
- Ceulemans M. (2020) ; %axoùosez vps dédictop,s TVA ; EDIPRO
- Ceulemans M. (2020) ; Le contrôle TVA – Evitez les erreurs!; EDIPRO 5ème édition
- Ausgehändigte Kursunterlagen, Chantraine Myriam, (Studienjahr 2023/2024)

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden erlangen einen Überblick über den Aufbau und die Funktionsweise der föderalen Steuerverwaltung. Sie erlernen die geltende Steuerverfahrensgesetzgebung, mit Fokus auf die direkten Steuern und eignen sich Wissen über die verschiedenen Etappen der Besteuerung an: von dem Einreichen einer Erklärung, über die Überprüfungsmöglichkeiten der Verwaltung der Steuerbasis bis zu den Widerspruchsmöglichkeiten der Steuerpflichtigen. Die Studierenden lernen außerdem die Besonderheiten des Verfahrensrechts der indirekten Steuern kennen.

Kompetenzen

Die SuS sind in der Lage:

- den Mandanten über die Funktionsweise der Steuerverwaltung aufzuklären (z.B. bei Korrektur oder Streifall)
- die verschiedenen Möglichkeiten im Bereich der direkten und indirekten Besteuerung anzuwenden
- das Wissen um Sanktionen für den Mandanten zu nutzen, um diesen fachkundig zu informieren

Inhalte

1. Funktionsweise, Besteuerungskompetenzen und Aufbau des Föderalen Öffentlichen Dienstes: Finanzen

2. Direkte Besteuerung:

- die Erklärung: verbindlicher Charakter, Form und Fristen, Berichtigung der Erklärung
- Untersuchungsmöglichkeiten der Steuerverwaltung und Pflichten der Steuerpflichtigen
- Berichtigung der Erklärung:
 - Berichtigungsanzeige und Besteuerung von Amts wegen
 - Die Besteuerungs- und Untersuchungsfristen
 - Antwortfristen des Steuerpflichtigen
- Die Beweismittel der Verwaltung
- Sanktionsmöglichkeiten im Steuerrecht
- Widerspruchsmöglichkeiten des Steuerpflichtigen
- Anwendbare Bestimmungen des Gesetzbuches für Steuerverfahren

3. Indirekte Besteuerung (Mehrwertsteuer)

Unterschiede und Eigenheiten des Verfahrensrechts der Mehrwertsteuer im Vergleich zu den direkten Steuern:

- Regularisierungsverzeichnis
- Verjährung
- Beweismittel

Lehrmethoden

- Wissensvermittlung durch den Dozenten (= Frontalunterricht), illustriert durch PowerPoint Präsentationen und weiteren Unterlagen
- Die ausgehändigten Kursunterlagen sind in französischer Sprache verfasst, während der Frontalunterricht in deutscher Sprache abgehalten wird
- Studium des Einkommenssteuergesetzbuches

Material

- PowerPoint Präsentation
- Einkommenssteuergesetzbuch
- Steuererklärung
- Leitfaden zur Steuererklärung
- Mehrwertsteuergesetzbuch

Evaluation

- schriftliche Endprüfung: die Endnote entspricht 100%

Voraussetzung für die Teilnahme an der Endprüfung ist eine Anwesenheit von 80% im Unterricht.

ACHTUNG: Attestierte Abwesenheiten werden nicht abgezogen.

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

Der Arbeitsaufwand für das Fach (1,5 ECTS) setzt sich zusammen aus :

27 Präsenzstunden

3 Prüfungsstunden

12 Stunden Arbeitsaufwand außerhalb des Unterrichts für :

-Vorbereitung / Nachbereitung des Unterrichts

- Lektüre der Steuergesetzgebung

Referenzen

Ausgehändigte Kursunterlagen (PowerPoint Präsentationen): JATES, Matthias (Studienjahr 2023/2024)

Stevenart Meeus, François ; et. al. « Manuel de procédure fiscale », 3ème édition. Anthémis (2019)

Einkommensteuergesetzbuch 1992

Königlicher Erlass zur Ausführung des Einkommensteuergesetzbuches 1992

Mehrwertsteuergesetzbuch

Webseite: www.finances.belgium.be

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8117

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Steuerwesen

Teilmodul Steuerrecht der juristischen Personen

Dozent G. Hennes

Akad. Jahr 2023-2024

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

Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse

- Anwendungsübungen (praktische Aufgaben und theoretische Fragen): 30 Prozent

- Endprüfung (schriftlich): 70 Prozent

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, 2021 (2ème édition)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8105

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Training der Sozialen Kompetenzen

Teilmodul Ausbildereignung

Dozent F. Breuer, C. Liessem

Akad. Jahr 2023-2024

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
3BUCH	2	36	2	Bachelor - Buchhaltung

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

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8118

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Businessplan

Teilmodul Businessplan

Dozent C. Rauw

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

Haushalts- und Finanzmanagement

Zielsetzung

Der Studierende erfasst die Bedeutung eines Businessplanes im Falle einer neuen Geschäftsidee. Er erstellt und präsentiert den kommerziellen Teil eines Businessplan.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage die Finanzplanung eines Businessplan zu erstellen, zu analysieren und gegebenenfalls anzupassen.

Inhalte

Theoretische Grundlagen zur Finanzplanung im Rahmen eines Businessplans.
Erstellen einer Finanzplanung anhand einer konkreten Geschäftsidee.

Lehrmethoden

- Theoretische Grundlagen, Vorlesungen
- Gruppenarbeit: Erstellung und Präsentation der Finanzplanung der Geschäftsidee aus dem Unterricht, Haushalts- und Finanzmanagement.

Material

Kursunterlagen

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf:

- Allgemeine Mitarbeit, → 5 %
- Gruppenarbeit: Präsentation und Vollständigkeit → 50 %
Verständnis der präsentierten Informationen → 45 %

Sofern die Studierenden nicht an der Gruppenarbeit teilnehmen bzw. diese nicht präsentieren, hat die Endprüfung einen Anteil von 100% an der Endnote für diesen Kurs.

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 4 Stunden Eigenstudium

Referenzen

Ranchon, H. & Barraix 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
Guide d'élaboration du plan d'affaires, UCM, 2008

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8111

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Diplomarbeit

Teilmodul Schriftlicher Teil

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden verfassen eine wissenschaftliche Arbeit zu einem Thema ihrer Wahl. Dieses Thema legen sie zwecks Begutachtung vor.

Kompetenzen

Die Studierenden...

- setzen sich mit den Rahmenbedingungen und den Anforderungen an die Diplomarbeit auseinander.
- nutzen PC und Internet;
- erarbeiten das Thema;
- grenzen das Thema ein;
- suchen geeignete Literatur.
- gliedern ihre Diplomarbeit;
- sichten mögliche Quellen und Literatur; gestalten ihre Diplomarbeit formal und inhaltlich entsprechend den Vorgaben;
- formulieren eine Einleitung, einen Hauptteil und eine Schlussfolgerung;
- markieren Zitate und Fremdquellen deutlich und führen sie im Quellenverzeichnis korrekt auf;
- achten auf die Qualitätssicherung und auf die korrekte Rechtschreibung im Besonderen.

Inhalte

https://www.iawm.be/fileadmin/template/Download_PDF/Meisterprogramme/X08_Buchhalter_2019.pdf

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8112

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Diplomarbeit

Teilmodul Mündlicher Teil

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2023-2024

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende ist fähig, auf konkrete Fragen zu seiner Arbeit fachlich zu antworten.

Kompetenzen

/

Inhalte

Mündliche Verteidigung der schriftlichen Diplomarbeit und Fallbeispiel, das die im Studium erworbenen Kompetenzen prüft.

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

Mündliche Verteidigung (150 von 400 Punkten)

Fallbeispiel (100 von 400 Punkten)

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8113

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2023-2024

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

/