

Akademisches Jahr 2024-2025

Studienrichtung Bachelor - Buchhaltung

Klasse 1BUCH

Dozent

Stunden ECTS Punkte

Finanz- und Verwaltungswissenschaften		Stunden	ECTS	Punkte
Sprachen		90	4,5	90
Deutsch Geschäftskorrespondenz	S. Mücher			
Europäisches Recht	M. Fryns	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	T. Deckers	42	2,5	50
Buchhaltungsrecht	T. Deckers	12	0,5	10
Handelsdokumente	A. Mudzelet	28	2	40
Recht und Gesetzgebung		125	8	160
Einführung in die Rechtslehre	C. Brüls	10	0,5	10
Zivilrecht	C. Brüls	50	3	60
Mehrwertsteuergesetzgebung	R. Keutgen	40	2,5	50
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		100	5,5	110
Französisch	S. Estor, A. Houyon	100	5,5	110
BWL - Grundlagen		30	2	40
BWL - Grundlagen	P. Michel	30	2	40
VWL - Grundlagen		40	2,5	50
VWL - Grundlagen	A. Mudzelet	40	2,5	50
Praktische Ausbildung		5	22,5	450
Praktikumsbericht	A. Mudzelet	5	2,5	50
Praktische Ausbildung im Betrieb			20	400
Gesamt		585	57	1140

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Sprachen
Teilmodul Deutsch Geschäftskorrespondenz
Dozent S. Mücher
Akad. Jahr 2024-2025

Kursnr. 8747

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH				Bachelor - Buchhaltung
1PBA	3	35	3	Bachelor - Public and Business

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.
- 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

- Übungen zu den einzelnen Kursinhalten
- Vorträge
- Hausaufgabe 30%
- Prüfung am Ende des Moduls 70%

Arbeitsaufwand

/

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Europäisches Recht
Dozent M. Fryns
Akad. Jahr 2024-2025

Kursnr. 8724

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, deren Auswirkungen auf das belgische Recht, das Rechtssystem und auch die belgischen und spezifisch auf die Finanzen der DG sowie die Spezifitäten der EU im Vergleich zu anderen internationalen Organisationen als auch die zukünftigen Herausforderungen der EU.

Den Studierenden wird die EU Verordnung vom 13.08.2023 über die Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards und deren Auswirkungen auf die belgischen Buchhaltungsregeln erläutert.

Anhand von konkreten Beispielen wird dem Studierenden erläutert, wie die Deutschsprachige Gemeinschaft die EU-Rechtsnormen in das Rechtssystem der DG umsetzt als auch die Konsequenzen bei fehlender oder unzureichender Umsetzung. 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 und Ereignisse in Belgien und spezifisch in der DG in den EU Kontext hinein zu versetzen.

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. Kontroll- und Strafverfahren der EU
8. Auswirkungen der Vorgaben der EU auf die Finanzverwaltung in Belgien und spezifisch der DG
9. Die EU Verordnung vom 13. August 2023 über die Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards
10. Der europäische Binnenmarkt und die vier Freiheiten
11. Die Herausforderungen der EU in den kommenden Jahren

Lehrmethoden

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

Material

Europaheft der Bundeszentrale für politische Bildung
Konsolidierte Fassung des Vertrags über die Europäische Union und des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union
Urteile des EUGH
EU Verordnung vom 13. August 2023 zur Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards
Dekrete und Gesetze zur Umsetzung der EU-Normen
Beispiel eines Strafverfahrens gegen einen Mitgliedsstaat
Lernvideos
Internetartikel

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Gruppenarbeit und Vortrag zu einem spezifischen EU Thema im Finanzbereich (10%)
- Test (20%)
- Endprüfung (70%)

Arbeitsaufwand

- Neben der aktiven Beteiligung im Unterricht müssen die Studierenden zu Hause Recherchen vornehmen, die sie in den Unterricht einbringen

Referenzen

/

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Methodenkompetenz
Teilmodul Methodenkompetenz
Dozent F. Wertz
Akad. Jahr 2024-2025

Kursnr. 8785

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

Vorkenntnisse

/

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 Professionalität;
 - schätzen Aufwand und zur Verfügung stehende Zeit realistisch ein;
 - lernen mit Prüfungsstress und Leistungsdruck umzugehen

Inhalte

Block 1: Einführung in die Rahmenbedingungen des dualen Studiums

Block 2: Lernpsychologie & Lernphysiologie

2.1 Motivation

- intrinsische Motivation
- extrinsische Motivation

2.2 Lernpsychologie

- Selbstreflexion über das eigene

2.3 Lernverhalten

- das Gehirn
- Lernstile
- Methoden zur Lernoptimierung

2.4 Lernziele

- Bedeutung von Lernzielen
- Formulierung von eigenen Lernzielen

2.5 Lern- und Arbeitsmethoden

- Unterrichtsnotizen erstellen
- Texte lesen
- Textbearbeitung
- Vorträge vorbereiten

2.6 Zeiteinteilung und Arbeitsorganisation

- Prüfungen
- Umgang mit Prüfungen
- Prüfungsarten (schriftlich, mündlich, praktisch)
- gezielte Vorbereitung auf Prüfungen
- Bedeutsamkeit von Zwischenprüfungen/ Dispensprüfungen

2.8 Stress im Studium

- Energie einteilen
- Priorisierung
- Psychohygiene

Block 3: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten:

3.1 APA-Norm

3.2 Was ist Forschung?

3.3 Grundlagen des wissenschaftlichen Schreibens

3.4 Forschungsabläufe

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 und die abschließende Arbeit mit mindestens 8/20 ablegt.

Falls eine dieser Anforderungen nicht erfüllt wird, reicht der Studierende in zweiter Sitzung eine weitere Arbeit ein. Der Kurs wird mit der Note "absolviert" oder "nicht absolviert" bewertet.

Studierende, die während des laufenden Studienjahrs in den Kurs einsteigen und nicht die 80%-ige Anwesenheitspflicht erfüllen können, reichen eine weitere Arbeit ein. Sie nehmen dazu proaktiv Kontakt auf mit dem Dozierenden.

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

- Hetsch, M. (2022). Satzanfänge & Formulierungen. Mühelos wissenschaftlich schreiben in 5 Schritten. München: 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 2024-2025

Kursnr. 8707

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

Vorkenntnisse

Die Studierenden beherrschen die Basisoperationen in Algebra und Analysis, d.h. Potenzieren, Wurzelziehen, Logarithmen, Polynomfunktionen, geometrische und arithmetische Folgen und Reihen, einfache funktionale Ableitungen, ...

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben Grundkenntnisse in der Finanzmathematik. Die Studierenden lernen die klassischen Konzepte und Verfahren der Finanzmathematik kennen: Zinsrechnung, Renten-rechnung, Tilgungsrechnung, Investitionsrechnung, Abschreibungen. Sie verstehen, wie diese Verfahren auf das übergeordnete Äquivalenzprinzip ausgerichtet sind. Sie können die Verfahren auf vielfältige Probleme des Finanzwesens anwenden.

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 begründenDie Studenten und Studentinnen sind in der Lage:
- zeitliche Finanzverläufe bspw. in einem Koordinatensystem dar zu stellen.
- mathematische Zusammenhänge zu verstehen und diese Anderen mit zu teilen-
- argumentativ Lösungswege auf Richtigkeit zu prüfen und zu hinterfragen.
- Lösungsstrategien zu entwickeln und diese auf Plausibilität zu reflektieren.
- die strukturelle Sprache der Mathematik zu nutzen und zu verstehen.
- Mithilfe von Begriffen, Theorien, Gesetzen und Modellvorstellungen reale, komplexe Problemstellungen zu deuten, zu erklären und entsprechende Lösungen vorzuschlagen.

Inhalte

1. Wiederholung
 - 1.1 Grundrechenarten und deren An-wendung
 - 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 Gra-des
 - 1.9 Arithmetische und geometrische Folgen
 - 1.10 Prozente
 - 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 Finanzmathe-matik
 - 3.1. Barwertkonzept und Äquivalenzprin-zip
 - 3.2 Effektivverzinsung bei Anleihen, Rendite
 - 3.3 Effektiver Jahreszins (EJZ)
4. Rentenrechnung
 - 4.1 Nachschüssige Rente
 - 4.2 Vorschüssige Rente
 - 4.3. Ewige Rente
 - 4.4 Kapitalaufbau und Kapitalverzehr
 - 4.5 Unterjährige Zins- / Rentenzahlun-gen

- 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

- Wissensvermittlung im Plenum
- Übungsaufgaben in Partnerarbeit
- Trainingsübungen im Eigenstudium
- Präsentation von Lösungswegen

Material

Geodreieck, dokumenteichte Stifte, wissenschaftlicher Taschenrechner (z.B. Casio fx-991DE X), A4-Blätter

Evaluation

- 50% kurze Tests nach jedem Kapitel
- 50% abschließende Prüfung

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

- Tietze, Jürgen: Einführung in die Finanzmathematik
- Kruschwitz, Lutz: Finanzmathematik
- Finanzmathematik mit Excel Grundlagen by Klaus Renger

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Basisprinzipien I**Dozent** A. Mudzelet**Akad. Jahr** 2024-2025

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** T. Deckers**Akad. Jahr** 2024-2025

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 Kontenplan mit mindestens 4 Ziffern. Der Student ist am Ende des Kurses fähig eine verkürzte Bilanz und Ergebnisrechnung laut Schema der Nationalbank auf Basis von Saldenlisten zu erstellen. Er beherrscht die Bewertungsregeln mit Hinblick auf die Bearbeitung der Jahresabschlusskonten, die Buchhaltungstechniken und bekommt Übung in der praktischen Anwendung.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage, mit Kontenplan und Material welches ihm zur Verfügung gestellt wird:

- 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 ohne Anlagen
- den Jahresabschluss nach offiziellem verkürztem Schema auszufüllen ohne Anlagen

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 der doppelten Buchhaltung
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, Passivtausch, Aktivtausch
 - Die Abschreibungen und Wertminderungen.
 - Die Wertzuwächse und Mehrwerte
4. Buchungsmethoden.
 - Prinzip des Hilfsjournalensystems.
 - Führung der Hilfsjournale.
 - Die Zentralisierung.

Lehrmethoden

Wissensvermittlung durch den Dozierenden (= Frontalunterricht), illustriert durch PowerPoint, Lehrbuch, Kursunterlagen
Praktische Übungen
Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt.

Material

Tafel oder Whiteboard

Taschenrechner

Abgespeicherte Unterrichtsunterlagen/Übungen auf Teams

Internet: www.bnb.be, www.ita.be, www.fisconetplus.be

Mindestkontenplan der Steuerberaterinstituts ITAA

Kursunterlagen Syllabus

Schema des Jahresabschlusses

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Eventuell Zwischentests, je nach Wahl der Studenten (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (10%)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (90%)

Arbeitsaufwand

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

Referenzen

ITAA LEX 2023, Paul de Ridder, Wolters Kluwer

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

Clôtures des comptes annuels 2023 Benoît Hallak et Christèle Parmentier, BDO

Mémento de clôture annuelle, RSM Belgium 2024

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Buchhaltungsrecht**Dozent** T. Deckers**Akad. Jahr** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden können die folgenden Gesetze in der praktischen Anwendung ausführlich nutzen:

Wirtschaftsgesetzbuch (Buch III – Titel III – Allgemeine Verpflichtungen der Unternehmen – Kapitel 2 – Buchführung der Unternehmen)

Neuer K.E. vom 21.10.2018 – Belgisches .Staatblatt 29.10.2018 zur Umsetzung der Art.III.82 bis III.95 des Wirtschaftsgesetzbuches.

Kontenplan für Unternehmen und Vereine – K.E. vom 21.10.2018 – B.S. vom 29.10.2018

Neuer Durchführungserlass des Gesetzbuches über Gesellschaften und Vereinigungen – K.E. vom 29.04.2019 – B.S. vom 30.04.2019 (K.E. 2019).

Kompetenzen

Der Studierende soll folgende Fähigkeiten entwickeln: Gesetzestexte verstehen und anhand von Fallbeispielen korrekt interpretieren.

Er soll in der Lage sein, seine Antworten mithilfe der Buchhaltungsgesetze zu begründen und in der praktischen Anwendung die richtigen Entscheidungen zu treffen. Zudem soll er den Prozess der Veröffentlichung der Jahresabschlusskonten und die Umsetzung der korrekten Buchhaltungsnormen verstehen. Inhalte

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

Wissensvermittlung durch den Dozierenden (= Frontalunterricht), illustriert durch PowerPoint, Lehrbuch, Kursunterlagen

Praktische Übungen

Praktische Fälle aus dem Alltag des Lehrers zu jeweiligen Unterrichtspunkten.

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

Material

Tafel oder Whiteboard

Kursunterlagen Syllabus

Schema des Jahresabschlusses

Laptop oder Tablet

Abgespeicherte Unterrichtsunterlagen/Übungen auf Teams

Evaluation

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (20%)

- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (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

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Recht und Gesetzgebung**Teilmodul** Einführung in die Rechtslehre**Dozent** C. Brüls**Akad. Jahr** 2024-2025

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. u.a.

- unterscheiden zwischen verschiedenen Formen und Gebieten des Rechts;
- identifizieren Rechtsquellen und setzen sie gezielt ein;
- kennen die hierarchische Aufgliederung der Befugnisse (Legislative und Exekutive) im belgischen Föderalstaat sowie die Normenhierarchie und berücksichtigen diese.

Die Studierenden lernen relevante Informationen herauszufiltern und

- nutzen verschiedene allgemeine und juristische Datenbanken und Recherchemöglichkeiten;
- lesen und verwerten Urteilsprüche;
- filtern relevante Information aus Rechtstexten heraus und erarbeiten auf dieser Grundlage eine praxisorientierte Notiz;
- zitieren korrekt aus Rechtstexten sowie alle Quellen;
- charakterisieren die Gerichtsbarkeiten (Grundzüge) und verstehen den Instanzenzug.

Inhalte

Folgende Themen werden behandelt:

- Begriffsbestimmung objektives Recht und subjektive Rechte (Kategorien)
- Unterteilungen des objektiven Rechts (öffentliches Recht - Privatrecht, Rechtsgebiete)
- Verhältnis des Rechts zu anderen Disziplinen insb. zur Rechtsphilosophie und Rechtsterminologie
- Merkmale der Rechtsnorm (Abgrenzung von Normen anderer Systeme, hier Moral, Ethik, Deontologie...)
- Verhältnis zu anderen Disziplinen insb. Rechtsphilosophie, Rechtsterminologie
- Recht und Sprache, Rechtsquellen und ihre Bedeutung bei der Lösung eines Rechtsstreits
- Normenhierarchie
- Gesetze und Verordnungen
- zwingende und ergänzende Rechtsnormen
- Entstehen einer Rechtsnorm
- Aufgliederung der Befugnisse der Legislative und Exekutive in Belgien (föderal, regional, gemeinschaftlich, provinzial und auf Ebene der Gemeinde)
- Merkmale und Befugnisse der einzelnen Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit...

Zurückgegriffen wird auf insbesondere auf Datenbanken u.a. SPF Justice, Minfin, juridat (Staatsblad, konsolidierte Gesetze), wallex, juristische Datenbanken der DG, debeterm, SCTA, ZUB, RCCP, REGSOL, e-deposit, ...) und Gerichtsurteile

Lehrmethoden

Interaktive Wissensvermittlung durch den Dozenten (= Frontalunterricht, aber im ständigen Austausch und ausgehend von konkreten Situationen, illustriert durch Kursunterlagen, ...) aber auch, nach Möglichkeit, selbstorganisiertes bzw. eigenverantwortliches Lernen, insbesondere ausgehend von Fallbeispielen

Material

- Kursunterlagen erstellt durch den Dozenten u.a. Arbeitspapiere, Übungsheft, Lernhilfen
- Ergänzend: Handbücher, Texte
- Gesetzgebung und Urteile

Evaluation

Am Ende des Unterrichts findet eine schriftliche Prüfung statt. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Studierende eine Note von 50% erreicht. Es besteht die Möglichkeit, nach Abstimmungen mit dem Dozenten einen Teil durch eine schriftliche Arbeit (Hausarbeit) zu ersetzen.

Dieses Modul kann dispensiert werden siehe aktuelle Allgemeine Prüfungsordnung

Arbeitsaufwand

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

Referenzen

A. DE STREEL, E. DEFREYNE, A. HOC, Introduction au droit - Fondements du droit belge, européen et international, Bruxelles, Larcier, 2023 (2. Aufl.)

C. Vanderschuren et al., Manuel d'introduction au droit. Tour d'horizon en quinze leçons (2e édition), Politeia, 2023

F. BOUHON, X. MINY, Introduction au droit public, Considérations générales et particularités belges, Larcier, Bruxelles, 2021

Y. LEJEUNE, Droit constitutionnel belge, 3ème édition, Larcier, Bruxelles, 2017

M. LAZARUS, Handbuch belgisches Recht: Leitfaden für wichtige Alltagsfragen, 2. Aufl., GEV, 2007, 108 S.

J. VAN DE LANOTTE, S. BRACKE, G. GOEDERTIER, België voor beginners, die Keure, Brugge, 2008

K. STANGHERLIN (Hrsg.), La communauté germanophone de Belgique, Die Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens, Project - La Charte, Bruxelles, 2005

P. QUARRE, Le Droit-La Justice, Ed. de la Chambre du commerce et de l'Industrie, Liège, 2002

B. BERGMANS, Die rechtliche Stellung der deutschen Sprache in Belgien, Cabay, LLN, 1986

Beiträge:

F. Bouhon, C. Niessen, Min Reuchamps, « La Communauté germanophone après la sixième réforme de l'État : état des lieux, débats et perspectives », in Courrier hebdomadaire du CRISP 2015/21-22 (n° 2266-2267), S. 5 -71, verfügbar auf <https://www.cairn.info/revue-courrier-hebdomadaire-du-crisp-2015-21-page-5.htm#:~:text=La%20sixi%C3%A8me%20r%C3%A9forme%20de%20l'%C3%89tat%20s'inscrit%20certes%20dans,avec%20les%20autres%20R%C3%A9gions%20et>

A. Henkes, Die (Weiter) Entwicklung der deutschen Rechtssprache in Belgien, verfügbar auf https://ostbelgienrecht.be/de/PortalData/30/Resources/dokumente/Henkes_-_Die_Entwicklung_einer_deutschen_Rechtssprache_in_Belgien.pdf

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3	50	3	Bachelor - Buchhaltung
1PBA	3	50	3	Bachelor - Public and Business

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 identifizieren und zu aktualisieren und vertiefen ihr Wissen durch die Benutzung von juristischen Datenbanken; sie werfen auch einen kritischen Blick auf die Grundlagen der zivilen Rechtsprechung.

Kompetenzen

Die Studierenden erlangen die Fähigkeit, einfache juristische Fallbeispiele, die z.B. Personen, Güter, vertragliche Verpflichtungen und/oder Fragen zivilrechtlicher Haftung betreffen:

- aufgrund der Vorschriften der einschlägigen Gesetzgebung, insbesondere des Zivilrechts, zu analysieren und dementsprechend angepassten Fachwortschatz, (der auf den Datenbanken der DG (debeterm) und des ZDDÜ verfügbar ist) zu benutzen;
- zu lösen, unter Anwendung der von ihnen erworbenen, zivilrechtlichen Kenntnisse;
- präventive Maßnahmen in Betracht zu ziehen, um eventuelle Rechtsstreitigkeiten von vornherein zu vermeiden;
- ihre Überlegungen zu strukturieren und die Vorgehensweise rechtlich zu begründen.

Inhalte

Im Zuge des Unterrichts wird insbesondere auf folgende Inhalte eingegangen werden:

1. Allgemeine Einführung: u.a. die Differenzierung zwischen objektivem Recht und subjektiven Rechten (Wiederholung der allgemeinen Grundsätze), Unterschiede zwischen Zivil- und Strafrecht und Schnittpunkte, das Verhältnis zum Verwaltungsrecht...
2. Rechtsquellen und Normenhierarchie: Grundlagen, die hierarchische Aufgliederung der Befugnisse auf den unterschiedlichen Machtebenen in Belgien (Föderalstaat, Teilstaaten und Dezentralisierung bzw. föderale, regionale und gemeinschaftliche Gesetze und Verordnungen; Normen auf provinzieller und kommunaler Ebene), Art und Bedeutung der Rechtsquellen bei der Lösung eines Rechtsstreits
3. Personen: insbesondere
 - 3.1 Rechtspersönlichkeit
 - 3.2 Geschäftsfähigkeit
 - 3.3. Maßnahmen im Fall von (Handlungs-) Unfähigkeit insbesondere die Benennung eines Betreuers
4. Güter und Rechte: (Altes Zivilgesetzbuch und Buch 3 des neuen Zivilgesetzbuches; Übergangsbestimmungen)
 - 4.1 unbewegliche und bewegliche Güter
 - 4.2 Dingliche Rechte, Forderungsrechte, intellektuelles Eigentum, Persönlichkeitsrechte
 - 4.3. Miteigentum
 - 4.4. Nachbarschaftliche Rechtsbeziehungen (auch unter Berücksichtigung des Themenkomplexes der nachbarlichen Störungen...)
5. Verträge und vertragliche Verpflichtungen: und zukünftiges Buch 6 des neuen Zivilgesetzbuches Bücher 1 und 5 des neuen Zivilgesetzbuches; Übergangsbestimmungen)
 - 5.1 Zustandekommen, Wirkung und Erlöschen (aber auch Auslegung, Anwendung...)
 - 5.2 Der Kaufvertrag (Grundzüge)
 - 5.3 Der Mietvertrag (Grundzüge : allgemeines Mietrecht; verschiedene Varianten des Mietvertrages: Miete über Wohnraum (inklusive Gemeinschaftliches Mieten, Studentenwohnungen....); Handelsmietvertrag; Pacht)
6. Zivilrechtliche Haftung:
 - Allgemeines (Art. 1382 ZGB und zukünftiges Buch 6 des neuen Zivilgesetzbuches)
 - Haftung für das Verhalten Dritter (Art. 1384 ZGB und zukünftiges Buch 6 des neuen Zivilgesetzbuches)
 - Besondere oder berufliche Haftung.

- Die Verantwortung des Zahlenexperten.

7. Eheliche Güterstände und Erbschaften (u.a. gesetzliche Erbfolge, Pflichtteilerben, Testament: (Altes Zivilgesetzbuch und Bücher 2 und 4 des neuen Zivilgesetzbuches; Übergangsbestimmungen)

8. Beweisregeln im Zivilrecht (Buch 8 des neuen Zivilgesetzbuches)

9. Verjährung

10. Aufbau des Gerichtswesens – Merkmale und Befugnisse der einzelnen Gerichtsbarkeiten der richterlichen Ordnung - Der Gerichtsverlauf in zivilen Angelegenheiten

Lehrmethoden

- mündlicher Vortrag durch den Dozenten zwecks Besprechung des Unterrichtsstoffes und Ergänzung des Unterrichtsmaterials; teilweise problembezogenes Lernen und Besprechung der von den Studenten vorbereiteten Texte;
- Veranschaulichung des Unterrichts durch konkrete Fallbeispiele, Übungen sowie durch fotokopierte Auszüge aus der Rechtsprechung);
- Interaktion durch Verweise auf bereits vorgetragene Teile des Unterrichts

Material

Syllabus bzw. Arbeitspapiere des Dozenten

Schemata

Übungsheft

Notizen der Studierenden

Kopien aus Rechtsprechung (Urteile) und Lehre

Evaluation

Die mündliche oder schriftliche Endprüfung entspricht 100%.

Arbeitsaufwand

50 Stunden Präsenzunterricht und ca. 34 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Gesetzestexte, www.scta.be (Webseite der zentralen Dienststelle für deutsche Übersetzungen)
- Rechtsprechung – veröffentlichte und unveröffentlichte Gerichtsentscheidungen
Via Juportal (juridat)

Rechtslehre – Autoren:

- Geraldine Mathieu, „Droit de la famille », Larcier Intersentia, 2024
- F. Georges et autres, « Manuel de droit des obligations », Larcier Intersentia, 2024
- E. Van den Haute, « Traité des contrats spéciaux », vol. 1 et 2, ULB, Larcier Intersentia, 2024
- A. Culot, Manuel des successions, Larcier Intersentia, 2022

Informationshalber:

- 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

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Recht und Gesetzgebung**Teilmodul** Mehrwertsteuergesetzgebung**Dozent** R. Keutgen**Akad. Jahr** 2024-2025

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	40	2,5	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. 2024
- 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
1PBA	2	25	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. (=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
1PBA	1	20	1	Bachelor - Public and Business

Vorkenntnisse

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche und den zugehörigen Peripheriegeräten eines handelsüblichen Rechners. Sowie grundlegende Kenntnisse eines Textverarbeitungsprogrammes.

Zielsetzung

Word bietet viele komfortable Funktionen zum Erstellen und Gestalten von Dokumenten aller Art. In zahlreichen praktischen Übungen lernen Sie die Arbeitsumgebung von Word kennen und beschäftigen sich mit grundlegenden Aufgaben wie der Dokument- und Textgestaltung, der Verwendung von Vorlagen, der Zuweisung von Formaten, der Feinarbeit mit Kopf- und Fußzeilen, Silbentrennung und Rechtschreibprüfung sowie der Erstellung von Serienbriefen. Sie lernen zeitsparende Arbeitstechniken kennen und entdecken kreative Lösungen.

Kompetenzen

Die Studierenden werden in der Lage sein, Textformatierungen mit Word 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

- Die Arbeitsumgebung von Word
- Menüband, Statusleisten, Symbolleisten
- Dokumente erstellen, speichern, öffnen
- Texte eingeben und bearbeiten
- Zeichen und Absätze formatieren
- Arbeiten mit Formatvorlagen
- Aufzählung und Nummerierung
- Einzüge und Tabstopps anlegen
- Seitenlayout gestalten
- Dokumentvorlagen nutzen
- Grafiken und Diagramme einfügen und bearbeiten
- Tabellen erstellen und gestalten
- Kopf- und Fußzeilen sowie Seitenzahlen einfügen
- Rechtschreibprüfung und Thesaurus nutzen
- Autokorrektur einrichten und richtig nutzen
- Silbentrennung einstellen und Autotexte anlegen
- Serienbriefe und Etiketten einrichten

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

Literaturgrundlagen TXT PBA X03.1 1. Jahr 2024 - 2025

Word 2021 Grundlagen

Word 2021 – Direkt einsteigen und durchstarten!

ISBN: 978-3-98569-078-7 (WW2021)

Word 2021 Fortgeschrittene Techniken

Word-Knowhow für Profis – kompetent und praxisorientiert!

ISBN: 978-3-98569-079-4 (WW2021F)

Word 2021 Serienbriefe erstellen

Schritt für Schritt zum perfekten Seriendokument

ISBN: 978-3-98569-081-7 (WW2021SB)

Die o. g. Bücher sind Grundlagen des Unterrichts. Die Bücher können über folgenden Link bestellt werden:
<https://shop.herdt.com/de/category/herdt-themen/office/office-2021/word>

Des Weiteren können über die Seiten des Herdt-Verlages entsprechende Übungs- Lerndateien heruntergeladen werden.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (50%)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (50%)

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Grundlagen und Fortgeschrittene Techniken Word 2021 aus dem Herdt.- Verlag.

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

Am Kümmerling 21- 25, 55294 Bodenheim

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	35	2,5	Bachelor - Buchhaltung
1PBA	2,5	35	2,5	Bachelor - Public and Business

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 2021
- Erlernen der Basisfunktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms sowie die Verwendung und der Einsatz von Datenbankfunktionen

Kompetenzen

Die Studierenden werden in der Lage sein, Excel 2021 als Grundlage der Tabellenkalkulation einzusetzen und erlernte Formeln und Funktionen umzusetzen.

Die Studierenden werden die grundlegenden Einstellungen und Anwendungen von Excel 2021 im beruflichen Alltag praxisorientiert anwenden können.

Inhalte

- Excel als nützliches Werkzeug für die Bearbeitung von Zahlen und Daten kennenlernen
- Arbeitsoberfläche individualisieren
- Auswahl der richtigen Excel-Tools
- Listen und Listen-Suchfunktionen erstellen
- Tabellenüberschriften fixieren
- Sortieren, Filtern und erweitertes Filtern
- Einführung und besseres Verständnis von Formeln und Funktionen
- Gebrauch von Teil- und Totalsummen
- Auf- und Abrunden, Prozentrechnung, Durchschnitt berechnen
- Logische Funktionen
- Text-Funktionen
- Verknüpfung von Daten mithilfe von Verweisfunktionen
- mit Datum und Zeit rechnen
- Daten korrekt im- und exportieren
- Daten anpassen und konvertieren
- Schützen und Freigeben von Blättern und Mappen
- Einschränken der zu bearbeitenden Bereiche
- Datenvalidierung
- Erstellen von Auswahllisten
- Schutz von Struktur und Formeln
- Freigabe und Sperrung von Zellen, Arbeitsblättern und -mappen
- Diagramme spielend leicht erstellen
- Bedingte Formatierungen
- Exportieren von Dateien in andere Formate (z.B. PDF)
- Arbeit mit mehreren Mappen
- Zeitsparendes Arbeiten mithilfe von Tastenkombinationen und Befehlen

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

Literaturgrundlagen TAP B PBA X03.1 1. Jahr 2024 - 2025

Excel 2021 Grundlagen

Excel 2021 – Direkt einsteigen und durchstarten!

ISBN: 978-3-98569-055-8 (EX2021)

Excel 2021 Fortgeschrittene Techniken

Excel-Know-how für Profis – kompetent und praxisorientiert!

ISBN: 978-3-98569-058-9 (EX2021F)

Excel 2021 Formeln und Funktionen

Schnell die passende Excel-Funktion finden!

ISBN: 978-3-98569-062-6 (EX2021FKT)

Die o. g. Bücher sind Grundlagen des Unterrichts. Die Bücher können über folgenden Link bestellt werden:
<https://shop.herdt.com/de/category/herdt-themen/office/office-2021/excel>

Des Weiteren können über die Seiten des Herdt-Verlages entsprechende Übungs- Lerndateien heruntergeladen werden.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (50%)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (50%)

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Grundlagen und Fortgeschrittene Techniken Excel 2021 aus dem Herdt- Verlag.

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

Am Kümmerling 21- 25, 55294 Bodenheim

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	5,5	100	5,5	Bachelor - Buchhaltung
1PBA	5,5	100	5,5	Bachelor - Public and Business

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 2024/2025).

Weitere Literatur wird bei Bedarf im Unterricht vorgestellt.

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** BWL - Grundlagen**Teilmodul** BWL - Grundlagen**Dozent** P. Michel**Akad. Jahr** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

Allgemeines Interesse an wirtschaftlichen Themen.

Zielsetzung

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

Kompetenzen

Die 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
- Finanzierungen

Praktische Anwendung in Gruppen

- Kritische Analyse eines Unternehmens
- Anwendung des Business Model Canvas
- 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

- Analyse wirtschaftlicher Texte: 20%
- Gruppenarbeit: 30%
- Prüfung: 50%

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. Mudzelet**Akad. Jahr** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

- die wichtigsten wirtschaftlichen Kreisläufe
- die Marktgleichgewichte
- die Bedeutung des Wirtschaftswachstums
- die Zusammenhänge zwischen theoretischen Ansätzen und moderner Wirtschaftspolitik
- die Aufgabe 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
- Taschenrechner

Evaluation

Jahresnote: 20%

Prüfung: 80%

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8715

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung

Teilmodul Praktikumsbericht

Dozent A. Mudzelet

Akad. Jahr 2024-2025

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. 8716

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

/

Kompetenzen

/

Inhalte

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

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/