

Akademisches Jahr 2024-2025

Studienrichtung Bachelor - Buchhaltung

Klasse 2BUCH

Dozent

Stunden ECTS Punkte

Finanz- und Verwaltungswissenschaften		Stunden	ECTS	Punkte
Rechtslehre		60	4	80
Gesellschaftsrecht	M. Chantraine	30	2	40
Gesellschaftsrecht	M. Chantraine	30	2	40
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		50	3	60
Arbeits- und Sozialrecht	O. Bodem	50	3	60
Steuergesetzgebung		120	6,5	130
Steuergesetzgebung der natürlichen Personen	M. Vanloffelt, A. Mudzelet	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		650	62	1240

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Rechtslehre
Teilmodul Gesellschaftsrecht
Dozent M. Chantraine
Akad. Jahr 2024-2025

Kursnr. 8797

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

Inhalte

Gesetz bezüglich der Gesellschaften und Vereinigungen (GGV) vom 23. März 2019:

1. Die Gesellschaften:
 - Verschiedenen Gesellschaftsarten
 - Der Übergang von einem in die andere
 - Gesellschaften: Begriffsbestimmung, Daseinsbedingungen, Rechtscharakter
 - Beweise der Gesellschaft: Satzung, Handelsgesellschaftsformen: Einstufung in ihrer Rechtsform, nach der Beschaffenheit der Verbindung und der Tragweite ihrer Verantwortung
 - Die unterschiedlichen Gesellschaften: Liquidation, Handlungen und Vorschriften, Verantwortung der Verwaltungsräte und Gründer.
 - Die Formalitäten bei Aufstellung und/oder Abänderungen der Satzung. Der Finanzplan.
 - Die Funktionsweise der einzelnen Gesellschaften (Verwaltungsrat, Hauptversammlung, Kontrolle, ...).
 - Theorie der Gesellschaftsumwandlungen und Fusionen bzw. Spaltungen.
 - Die Abwicklung
 - Die als Gesellschaftskapital geltenden Wertpapiere.
2. Die V.o.G., I.V.o.G. und Stiftungen
3. Unternehmen in Schwierigkeiten, Vergleiche und Konkurse
 - Gesetze vom 17/07/1997, 8/08/1997, 11/08/2017 und 1/05/2018 im XX Wirtschaftsgesetzbuch über Konkurs
 - Allgemeine Erläuterungen, Vergleich, Konkursauswirkungen, Konkursverwaltung, gerichtliche Abwicklung, Entschuldbarkeit, gerichtlicher Vergleich, vorläufiger oder definitiver Zahlungsaufschub; strafrechtliche Konsequenzen
 - Wie kann man seinem Kunden gegenüber den Handelsuntersuchungskammern beistehen. Analyse der wesentlichen Kennziffern, Kontinuität und Diskontinuität, Aufschubkommissare.

Lehrmethoden

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

Material

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

Evaluation

- Endprüfung, Gewichtung von 100% (in französischer + deutscher Sprache; offene Fragen, QCM, theoretischer + praktischer Teil)

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Rechtslehre
Teilmodul Gesellschaftsrecht
Dozent M. Chantraine
Akad. Jahr 2024-2025

Kursnr. 8819

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

Inhalte

Gesetz bezüglich der Gesellschaften und Vereinigungen (GGV) vom 23. März 2019:

1.
Die Gesellschaften:
 - Verschiedenen Gesellschaftsarten
 - Der Übergang von einem in die andere
 - Gesellschaften: Begriffsbestimmung, Daseinsbedingungen, Rechtscharakter
 - Beweise der Gesellschaft: Satzung, Handelsgesellschaftsformen: Einstufung in ihrer Rechtsform, nach der Beschaffenheit der Verbindung und der Tragweite ihrer Verantwortung
 - Die unterschiedlichen Gesellschaften: Liquidation, Handlungen und Vorschriften, Verantwortung der Verwaltungsräte und Gründer.
 - Die Formalitäten bei Aufstellung und/oder Abänderungen der Satzung. Der Finanzplan.
 - Die Funktionsweise der einzelnen Gesellschaften (Verwaltungsrat, Hauptversammlung, Kontrolle, ...).
 - Theorie der Gesellschaftsumwandlungen und Fusionen bzw. Spaltungen.
 - Die Abwicklung
 - Die als Gesellschaftskapital geltenden Wertpapiere.
2.
Die V.o.G., I.V.o.G. und Stiftungen
3.
Unternehmen in Schwierigkeiten, Vergleiche und Konkurse
 - Gesetze vom 17/07/1997, 8/08/1997, 11/08/2017 und 1/05/2018 im XX Wirtschaftsgesetzbuch über Konkurs
 - Allgemeine Erläuterungen, Vergleich, Konkursauswirkungen, Konkursverwaltung, gerichtliche Abwicklung, Entschuldbarkeit, gerichtlicher Vergleich, vorläufiger oder definitiver Zahlungsaufschub; strafrechtliche Konsequenzen
 - Wie kann man seinem Kunden gegenüber den Handelsuntersuchungskammern beistehen. Analyse der wesentlichen Kennziffern, Kontinuität und Diskontinuität, Aufschubkommissare.

Lehrmethoden

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

Material

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

Evaluation

Endprüfung, Gewichtung von 100% (in französischer + deutscher Sprache; offene Fragen, QCM, theoretischer + praktischer Teil)

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

- Comment adapter au mieux votre société à vos besoin ? Indicator
- Comptabilité et analyse financière – Une perspective globale (De Boeck)
- Comptabilité des Entreprises – Des principes comptables aux comptes annuels – Jean-Pierre Vincke - Larcier

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Vertiefte Buchführung**Dozent** M. Chantraine**Akad. Jahr** 2024-2025

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

- Formative Tests während dem Jahr
- Verbesserung und Feedback der Tests
- Endprüfung, Gewichtung von 100% (offene Fragen, QCM, theoretischer + praktischer Teil – Materie des 1. Jahres gehört zur Endprüfung)

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 (2022) – La comptabilité financière à votre portée, Tome 1, Wolters Kluwer
- C. Dument, V. Ghijselincx (2024) – Principes de comptabilisation – 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 2024/2025)

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Analytische Buchführung**Dozent** S. Cremer, A. Langer**Akad. Jahr** 2024-2025

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 bewegenden 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 zwei Säulen:

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) dienen nur der eigenen Einschätzung (ohne Bewertung)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) 100% 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. 8792

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Informatisierte Buchhaltungsanwendungen

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2024-2025

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 Datenbankeinstellung und Bearbeitung am Computer. 100%

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** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

Die Studierenden sollten bereits Grundlagenwissen in den Bereichen Buchhaltung, MWS-Gesetzgebung und im besten Fall Einkommensteuer-/Körperschaftsteuergesetzgebung vorweisen können.

Zielsetzung

Der Studierende lernt die verschiedenen Anwendungsmöglichkeiten einer gängigen Buchhaltungssoftware.

Kompetenzen

Der Studierende besitzt bei Abschluss die Fähigkeit buchhalterischen Geschäftsvorfälle, unter Berücksichtigung steuerlicher Aspekte, zu verarbeiten.

Inhalte

1. Die verschiedenen Inhalte einer gängigen Buchhaltungssoftware.
2. Vergleichskriterien zur Auswahl einer Buchhaltungssoftware.
3. Anforderungen und Umsetzung der Rechnungslegung mittels Buchhaltungssoftware.
4. Praktische Fälle: Eingabe diverser Operationen
 - Verwaltung der Basisdateien
 - Eingabe in die einzelnen Hefte und Bücher
 - Abfrage der unterschiedlichen Dateien und Dokumente
 - Anwendung der fortgeschrittenen Instrumente einer Buchhaltungssoftware: analytische Buchhaltung, Verwaltung der Anlagenwerte, Verarbeitung von Bankdateien, etc.
 - Erstellung der Bilanzen, steuerliche, Erklärungen, unterjährigen Berichte, etc.
 - Kontrolle und Hinterlegung der erstellten Dokumente sowie die Verarbeitung von Korrekturen.
5. Automatisierung der Buchführung.

Lehrmethoden

Schwerpunktmäßige Förderung von Transferdenken und Entwicklung der Eigenständigkeit bei Problemlösungen. Vermittlung theoretischer Grundlagen im buchhalterischen und steuerlichen Kontext, der gezielt durch praktische Arbeitsaufträge gefestigt wird. Anschließend Diskussion und Abgleich der erarbeiteten Lösungen. Der praktische Bezug zum Arbeitsalltag soll gezielt hergestellt und vertieft werden. Zudem wird die Digitalisierung im Berufsfeld der Buchhalter aufgegriffen, welche die Datenverarbeitung automatisiert und erleichtert. Die Einbeziehung entsprechender Instrumente soll gefördert werden.

Material

Die Studierenden erhalten Zugriff auf eine Schulversion der aktuellen BOB50 Software. Des Weiteren erhalten die Studierenden das 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)

In die endgültige Notenvergabe fließen ausschließlich die Klausurergebnisse ein.

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 12 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Fachliteratur:

Christine Angilella, Bernadette Delwick et Yves Noël (2016): Maîtrisez Sage BOB 50

Onlinequelle:

<https://www.sage.com/fr-be/>

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Statistik**Teilmodul** Statistik**Dozent** T. Meier**Akad. Jahr** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

Mathematik (Kenntnisse 1. Ausbildungsjahr)

Zielsetzung

Das Modul Statistik zielt darauf ab, den Studierenden grundlegende statistische Konzepte und Methoden zu vermitteln, die für die Analyse und Interpretation von Daten in der Buchhaltung und im Finanzwesen relevant sind. Die Studierenden sollen in der Lage sein, statistische Werkzeuge anzuwenden, um fundierte Entscheidungen zu treffen und Daten effektiv zu kommunizieren.

Kompetenzen

Nach Abschluss des Moduls sollten die Studierenden folgende Kompetenzen erworben haben:

- Verständnis grundlegender statistischer Begriffe und Konzepte.
- Fähigkeit zur Anwendung statistischer Methoden zur Datenanalyse.
- Fähigkeit zur Interpretation von statistischen Ergebnissen im Kontext der Buchhaltung.
- Kenntnisse in der Nutzung statistischer Software (Excel) zur Datenanalyse.
- Fähigkeit, statistische Informationen klar und präzise zu präsentieren.

Inhalte

- 1 Einleitung
- 2 Statistik Grundbegriffe
- 3 Häufigkeiten
- 4 Lageparameter
- 5 Streuungsparameter
- 6 Konzentrationsparameter
- 7 Statistik in zwei Dimensionen
- 8 Wahrscheinlichkeiten
- 9 Kombinatorik
- 10 Diskrete Verteilungen
- 11 Stetige Verteilungen
- 12 Induktive Statistik
- 13 Konfidenzintervalle
- 14 Hypothesentests
- 15 Fallbeispiel

Lehrmethoden

- Vermittlung der Themengebiete im Plenum mittels einer Präsentationssoftware
- Partnerarbeit bei Übungen und Fallbeispielen
- Nachbearbeitung des Unterrichts anhand von Fallbeispielen in Heimarbeit

Material

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

Evaluation

- 50% bewertete Übungen in Heimarbeit (online)
- 50% Endprüfung

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Markus Oestreich, Oliver Romberg: Keine Panik vor Statistik
- Günther Bourier: Statistik-Übungen Beschreibende Statistik - Wahrscheinlichkeitsrechnung - Schließende Statistik
- Peter P. Eckstein (auth.): Klausurtraining Statistik Deskriptive Statistik - Stochastik - Induktive Statistik

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

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 sollen in die Lage versetzt werden:

- Grundlegende Prinzipien des Arbeitsrechts zu beherrschen
- Rechte und Pflichten zu kennen, die sich aus der Sozialgesetzgebung und dem Arbeitsrecht ergeben
- 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:

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 Text dieser Präsentation wird als Kursunterlage im Notizvorlage-Format an jeden Teilnehmer verteilt, bzw. auf der Teams-Plattform im Format PDF zur Verfügung gestellt

Der Student nimmt gegebenenfalls weitere Notizen während des Kurses.

- Bibliografische Hinweise am Ende des Kurses erlauben eine Vertiefung der Materie.
- Jeder Student realisiert zudem eine persönliche Arbeit (schriftlich und mündlich), die er aus einer Liste von Themen 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.

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

Siehe Kursunterlagen

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, Emmanuel Degrève, Editions Tax and Management,
- * Guide d'impôt et placement 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

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Steuergesetzgebung**Teilmodul** Mehrwertsteuer in der Praxis I**Dozent** M. Chantraine**Akad. Jahr** 2024-2025

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 (DE + FR)

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

- Endprüfung, Gewichtung von 100% (in französischer + deutscher Sprache; offene Fragen, QCM, theoretischer + praktischer Teil – Materie des 1. Jahres gehört zur Endprüfung)

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Ceulemans M. (2024) ; Apprendre la TVA ; EDIPRO – 18e édition
- Descendre N., Gomez A. (2023); La comptabilité financière à votre portée – De l'initiation à la maîtrise ; Wolters Kluwer
- Procek S. (2024) ; L'impact de la réforme TVA à partir du 1er janvier 2025 : comment l'appréhender ? Larcier Intersentia
- Ausgehändigte Kursunterlagen, Chantraine Myriam, (Studienjahr 2024/2025)

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

Vorkenntnisse

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche und der Seminarinhalte des ersten Jahres.

Zielsetzung

- Erlernen der grundlegenden Kenntnisse und Anwendung von PowerPoint 2021 als Präsentationssoftware
- Kennenlernen von Outlook 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 2021 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

Literaturgrundlagen BK-P X03.2 2. Jahr 2024 - 2025

PowerPoint 2021 Grundkurs kompakt

Effizient, einfach und kompakt – der schnelle Weg zum PowerPoint-Profi

ISBN: 978-3-98569-118-0 (K-POW2021-G)

PowerPoint 2021 Fortgeschrittene Techniken

PowerPoint-Knowhow für Profis – kompetent und praxisorientiert!

ISBN: 978-3-98569-083-1 (POW2021F)

Überzeugend präsentieren mit PowerPoint 2021

Präsentationen professionell gestalten und souverän vortragen

ISBN: 978-3-98569-084-8 (SWP-PRAESPOW2021)

Outlook 2021 – Grundlagen

Outlook 2021 – Direkt einsteigen und durchstarten!

ISBN: 978-3-98569-092-3 (OL2021)

Outlook 2021 Grundkurs kompakt

Kompakt, effizient, einfach und schnell alles Wichtige zu Outlook 2021 kennenlernen!

ISBN: 978-3-98569-117-3 (K-OL2021-G)

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/powerpoint>

<https://shop.herdt.com/de/category/herdt-themen/office/office-2021/outlook-2021>

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

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

PowerPoint und Outlook 2021 aus dem Herdt.- Verlag.
Herdt-Verlag für Bildungsmedien GmbH: www.herd.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. 8791

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul fächerübergreifende Projektarbeit

Teilmodul fächerübergreifende Projektarbeit

Dozent S. Cremer, M. Vanloffelt

Akad. Jahr 2024-2025

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
2PBA	1	20	1	Bachelor - Public and Business
2BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

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

Konsum, Ersparnis und Investitionen

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 anhand der Aktualität

Verfolgen der wirtschaftspolitischen Aktualität

Material

/

Evaluation

- Schriftliche Endprüfung (/20)
- Fakultative schriftliche Zweitprüfung (/20)

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. 8795

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2024-2025

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

/