

Akademisches Jahr 2024-2025

Studienrichtung Bachelor - Buchhaltung

Klasse 3BUCH

Dozent

Stunden ECTS Punkte

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

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Interne und externe Kontrolle**Dozent** S. Ossena**Akad. Jahr** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

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

Zielsetzung

INTERNE KONTROLLE

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

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

EXTERNE KONTROLLE

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

Kompetenzen

Fähigkeiten des Studierenden beim Abschluss:

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

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

Inhalte

INTERNE KONTROLLE

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

EXTERNE KONTROLLE

1. Ziele der Wirtschaftsprüfung;
2. Die Unterschiede zwischen der internen und externen Kontrolle;
3. Rechtliche Grundlagen der Wirtschaftsprüfung;
4. Säulen für eine garantierte Qualität;
5. Prüfungsberichte;
6. Kontinuität der Unternehmen;
7. Prüfziele;
8. Praktische Beispiele von Prüfungshandlungen mit Blick auf den Jahresabschluss.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung.

Aktiver Erfahrungsaustausch anhand von Praxisbeispielen der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt. Praktische Anwendungen an konkreten Übungsbeispielen.

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

Material

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

Evaluation

- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt 1000%)

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- COSO 1, 2002. Internal Control - Integration Framework, traduction française : La pratique du contrôle interne, Éditions d'Organisation
- Corporate Governance, 1998. Recommendations from the Federation of Belgian Companies (VBO)
- Institut des Réviseurs d'Entreprises, 2009. Vademecum 2009 Tome I : Doctrine
- Institut des Réviseurs d'Entreprises, 2007. Vademecum 2007 Tome II : Législation, normes et recommandations
- Institut des Réviseurs d'Entreprises, 2007. Vademecum 2007 Tome III : L'accès à la profession
- Le rapport du commissaire, 2007. Centre d'Information du Révisorat d'Entreprises (ICCI)
- Droit des sociétés, 2013. Éditions la Charte
- Aspects pratiques de l'organisation administrative et du contrôle interne, Hans WILMOTS, Standaard uitgeverij
- Le Code des Sociétés et des Associations - édition 2019
- Le rapport du commissaire, 2018. Centre d'Information du Révisorat d'Entreprise (ICCI)
- Aspects pratiques de l'organisation administrative et du contrôle interne, Hans WILMOTS, Standaard Uitgeverij;
- Le Code des Sociétés et des Associations - édition 2019;
- Le rapport du commissaire, 2018. Centre d'Information du Révisorat d'Entreprises (ICCI).

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Buchhaltung**Teilmodul** Kritische Jahresabschlussanalyse**Dozent** C. Rauw**Akad. Jahr** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

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

Zielsetzung

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

- Die Darstellung von Bilanz und Ergebnisrechnung für die Vergleichsanalyse vorbereiten.
- Die Hauptkennzahlen benennen, berechnen und korrekt deuten.
- Den Bilanzanhang korrekt interpretieren.
- Aufeinanderfolgende Jahresabschlüsse vergleichen und die Entwicklung der Kennzahlen erläutern.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage eine vollständige Jahresabschlussanalyse durchzuführen.

Inhalte

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

Lehrmethoden

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

Material

Unterrichtsunterlagen

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

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf:

- Allgemeine Mitarbeit → 5 %
 - Präsentation in Gruppenarbeit: Jahresabschlussanalyse eines Unternehmens → 25 %
 - Schriftliche Endprüfung: Überprüfung des Verständnisses und der Interpretation aller im Unterricht erarbeiteten Kennzahlen betreffend einer Jahresabschlussanalyse. → 70 %
- Sofern die Studierenden nicht an der Gruppenarbeit teilnehmen bzw. diese nicht präsentieren, hat die Endprüfung einen Anteil von 100% an der Endnote für diesen Kurs.

Arbeitsaufwand

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

Referenzen

Comptabilité, Faska Khrouz, École de commerce Solvay, 2002

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

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

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

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

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8770

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Haushalts- und Finanzmanagement

Dozent C. Rauw

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

Allgemeine Buchführung
Finanzmathematik

Zielsetzung

Der Studierende erfasst Nutzen und Ziele des Haushaltmanagements.

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

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage:

- die verschiedenen Haushalte zu erstellen, die in einem Jahresabschluss zusammengefügt werden,
- das Ergebnis pro Produkt/Dienstleistung und Abteilung zu erläutern,
- einen Businessplan für ein Geschäftsidee zu erstellen und zu präsentieren.

Inhalte

1. Definition und Ziele des Haushaltmanagements.

2. Erstellen der verschiedenen Haushalte: Verkauf, Produktion, Lagerverwaltung, Investitionsplan, Bargeldbestandsplanung.

3. Ergebnisvoranschlag und Bilanz.

4. Businessplan: erstellen des kommerziellen Teils eines Businessplans anhand einer konkreten Geschäftsidee, sowie die Finanzplanung.

Lehrmethoden

- Theoretische Grundlagen, Vorlesungen
- Praktische Anwendungen
- Gruppenarbeit: Erstellen und Präsentation eines Businessplans anhand einer konkreten Geschäftsidee.

Material

Kursunterlagen

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf :

- Präsentation in Gruppenarbeit : Businessplan → 25 %

- Schriftliche Endprüfung → 75 %

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

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Augé, B. & Naro, G. (2011). Mini-Manuel de contrôle de gestion. Dunod, Paris

Ranchon, H. & Barraix D. (2011). Toutes les clés d'un businessplan réussi. ESF éditeur, Issy-les-Moulineaux.

Dellahaye J. & Duprat F. (2013). Finance d'entreprise en 20 fiches. Dunod, Paris

CSP Formaion (2013). Les 5 clés pour parler FINANCE. Dunod, Paris

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

Die buchhalterischen relevanten Daten anlässlich der verschiedenen Ereignisse im Leben einer Gesellschaft erfassen und korrekt verbuchen.

Sonderoperationen im Leben einer Gesellschaft benennen, erläutern und diese im Gespräch mit einem Wirtschaftsprüfer erörtern.

Inhalte

•

Wahl der Rechtsform bezüglich der finanziellen Situation der Gründer, der Haftung und der Zielsetzung des Unternehmens

•

Umwandlung einer Gesellschaft: Bedingungen und Modalitäten

•

Liquidation einer Gesellschaft:

o

Modalitäten und Folgen der Liquidation

o

Aufgabe des Liquidators

o

Fusion von einer neuen Gesellschaft

o

Etappen der Fusion

•

Spaltung von Gesellschaften:

o

Spaltung durch Übernahme

o

Spaltung durch Gründung

•

Andere Sonderoperationen:

o

Sacheinlagen bei Kapitalbildung und -erhöhung

o

Quasi-Einlagen

o

Emission von Aktien

•

Buchhaltung der Gründung und Liquidation einer Gesellschaft

•

Sonderbuchungen

Lehrmethoden

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

Material

- Unterricht
- PowerPoint
- Übungsblätter
- Kontenplan
- Bilanzmodelle der Belgischen Nationalbank
- Gesetzbuch der Gesellschaften und Vereinigungen
- Königlicher Erlass vom 29.04.2019 zur Ausführung des Gesetzbuches der Gesellschaften und Vereinigungen
- Stellungnahmen der Kommission für Buchhaltungsnorm
- <https://www.nbb.be/de/bilanzzentrale-0>
- <https://www.cnc-cbn.be/fr>

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf:

Endprüfung, Gewichtung von 100% (in französischer + deutscher Sprache; offene Fragen, QCM, theoretischer + praktischer Teil – Materie über den gesamten Unterrichtsinhalt der 3 Studienjahre)

Arbeitsaufwand

44 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Claes M. (2022); Les tests de solvabilité et de liquidité dans les SRL ; Collection Guides Pratiques Joseph Colleye
- Didier J-G. (2021), Les principes de consolidation, EdiPro
- Vincke J-P. (2022), Comptabilité des Entreprises – Des principes comptables aux comptes annuels ; Larcier
- Stolowy H. – Ding Y. – Langlois G. (2017) ; Comptabilité et analyse financière – une perspective globale – Business School ; De Boeck
- Ausgehändigte Kursunterlagen, Chantraine Myriam, (Studienjahr 2024/2025)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8772

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen

Teilmodul Berufsethik

Dozent F. Wertz

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

Die Studierenden...

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

Inhalte

Kapitel 1: Geldwäschegesetzgebung

Kapitel 2: Begriffliche Grundlagen der Wirtschaftsethik

- 2.1. Der Ethik-Begriff
- 2.2. Die Analyseebenen der Ethik
- 2.3. Die Notwendigkeit von Wirtschaftsethik
- 2.4. Der Begriff der Wirtschaft und der Wirtschaftsethik
- 2.5. Grundpositionen der Wirtschaftsethik

Kapitel 3: Ethische Grundpositionen

- 3.1. Tugendethik
- 3.2. Pflichtenethik
- 3.3. Utilitarismus
- 3.4. Vertragstheorien
- 3.5. Diskursethik

Kapitel 4: Wirtschaftsethische Ansätze

- 4.1. Ökonomische Ethik
- 4.2. Governanceethik
- 4.3. Ethische Ökonomie

Kapitel 5: Moralisches Handeln

- 5.1. Behavioral Business Ethics
- 5.2. Komponenten einer moralischen Handlung

- 5.3. Die moralische Entwicklung
- 5.4. Die Rolle von Intuition und Emotion
- 5.5. Die (unbewusste) Aufrechterhaltung des Selbstbildes
- 5.6. Erschöpfung und Selbstkontrolle
- 5.7. Moralische Präferenzen

Kapitel 6: Fallbeispiele

- 6.1. Der Eingriff des Staates in die Wirtschaft
- 6.2. Die Rolle der Reichen in der Gesellschaft

Lehrmethoden

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

Material

Kursunterlagen
Notizen
Fachbücher

Evaluation

Zusammensetzung der Endnote:

Reflexionsaufsatz zu den Fallbeispielen aus Kapitel 6: 40%
schriftliche Endprüfung mit offenen, geschlossenen und Multiple-Choice-Fragen: 60%

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

Modulverantwortlicher: F. WERTZ

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 12 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Holzmann, R. (2022). Wirtschaftsethik (3. Auflage). Wiesbaden: Springer.

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

Vorkenntnisse

B2

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

Zielsetzung

Objectifs en termes de niveau de langue :

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

Kompetenzen

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

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

Inhalte

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

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

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

Lehrmethoden

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

Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit zur Erarbeitung der Lerninhalte

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

Material

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

Evaluation

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

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

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

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

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

Dans le détail :

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

ATTENTION :

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

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

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

L'examen comprend :

Une partie de compréhension orale

Une partie de compréhension écrite

Une partie grammaire et/ou savoir-faire

Une partie de production écrite

Une partie d'expression orale.

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

Arbeitsaufwand

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

Referenzen

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

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

Die Studierenden sind fähig

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

Inhalte

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

Lehrmethoden

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

Material

- Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter
- Tafel
- Laptops

Evaluation

- Übungen zu den einzelnen Kursinhalten
- Vorträge
- Prüfung am Ende des Moduls 100%

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

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

Referenzen

/

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

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

Inhalte

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

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

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

Material

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

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

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

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

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

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

Vorkenntnisse

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

Zielsetzung

Während des Unterrichts erhält der Studierende die Fähigkeit:

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

Kompetenzen

Fähigkeiten des Studierenden beim Abschluss:

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

Inhalte

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

- Investitionsrücklagen.
11. Steuerberechnung: normaler und ermäßigter Steuersatz.
 12. Die Steuergutschrift.
 - Die Vorauszahlungen.
 - Die anrechenbaren Vorsteuern.
 13. Die der Erklärung beizulegenden Dokumente, Aufstellungen und Angaben.

Lehrmethoden

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

Material

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

Evaluation

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

Arbeitsaufwand

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 60 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

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

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8801

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Steuerwesen

Teilmodul Europäisches Steuerrecht

Dozent H. Weynand

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

Steuer der natürlichen Personen, Mehrwertsteuer

Zielsetzung

Die SuS werden mit den Auswirkungen der europäischen Grundrechte auf die nationalen Gesetzgebungen vertraut
Die SuS erlernen die Systematik der DBA
Die SuS beherrschen die Anwendung der DBA

Kompetenzen

Die SuS sind in der Lage:

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

Inhalte

Ausübung der Steuerbefugnisse auf europäischer Ebene.

Direkte Besteuerung.

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

Indirekte Besteuerung.

- Bestandsaufnahme im Bereich MWS.
- Die Verbrauchssteuern.
- Das Verfahren und die Sanktionen.

DBA's:

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

Lehrmethoden

- Dozenten geleitete Vorträge
- Schriftliche Zusammenfassung der Unterrichtstage durch Studenten im Turnus

Material

Literatur, deutsch-belgisches DBA

Evaluation

- Allgemeine Mitarbeit: jeder Student schreibt 2 Zwischenberichte
- Endprüfung

Arbeitsaufwand

25 Stunden Präsenzunterricht und ca. 15 Stunden Eigenstudium

Referenzen

/

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

Vorkenntnisse

Mehrwertsteuer in der Praxis I beherrschen.

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

Inhalte

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

Lehrmethoden

Frontalunterricht

Studium in Fachliteratur Anwendungen durch Musterbeispiele

Material

Taschenrechner

Unterrichtsnotizen (in deutscher und französischer Sprache)

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 zu 100% (in französischer + deutscher Sprache; offene Fragen, QCM, theoretischer + praktischer Teil – Materie des 1. + 2. Jahres gehört zur Endprüfung)

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Ceulemans M. (2023) ; Apprendre la TVA ; EDIPRO – 17e édition
- Descendre N., Gomez A. (2023); La comptabilité financière à votre portée – De l’initiation à la maîtrise ; Wolters Kluwer
- Ceulemans M. (2020) ; Maximisez vos déductions TVA ; EDIPRO
- Ceulemans M. (2020) ; Le contrôle TVA – Evitez les erreurs ! EDIPRO 5ème édition
- 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)

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften**Modul** Steuerwesen**Teilmodul** Steuerverfahrensrecht**Dozent** S. Govaerts**Akad. Jahr** 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

Die SuS sind in der Lage:

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

Inhalte

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

2. Direkte Besteuerung:

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

3. Indirekte Besteuerung (Mehrwertsteuer)

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

- Regularisierungsverzeichnis
- Verjährung
- Beweismittel

Lehrmethoden

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

Material

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

Evaluation

- schriftliche Endprüfung: die Endnote entspricht 100%

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

ACHTUNG: Attestierte Abwesenheiten werden nicht abgezogen.

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

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

27 Präsenzstunden

3 Prüfungsstunden

12 Stunden Arbeitsaufwand außerhalb des Unterrichts für :

-Vorbereitung / Nachbereitung des Unterrichts

- Lektüre der Steuergesetzgebung

Referenzen

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

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

Einkommensteuergesetzbuch 1992

Königlicher Erlass zur Ausführung des Einkommensteuergesetzbuches 1992

Mehrwertsteuergesetzbuch

Webseite: www.finances.belgium.be

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8809

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Steuerwesen

Teilmodul Steuerrecht der juristischen Personen

Dozent G. Hennes

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse im Bereich der Mehrwertsteuer und der Buchhaltung werden vorausgesetzt

Zielsetzung

Der Unterricht soll auf die Besonderheiten der Verwaltung und der steuerlichen Behandlung der juristischen Personen hinweisen.

Der Studierende soll in der Lage sein, juristische Personen im Bereich der Buchhaltung begleiten zu können und sich mit den steuerlichen Pflichten dieser Personen auskennen. Hauptaugenmerk liegt in der Differenzierung mit der Besteuerung der Gesellschaften.

Kompetenzen

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

Inhalte

Rechtlicher Rahmen der juristischen Personen u.a. die Anpassungen und Änderungen nach dem Gesetz vom 12.Mai 2019.

Einkommensteuer: Steuerbemessungsgrundlage und Unterschied mit der Gesellschaftsteuer. Die Besteuerung der Mitglieder und Verwalter wird ebenfalls erwähnt.

Die neuen steuerlichen Regeln zur Vereinsarbeit sind ebenfalls Gegenstand des Unterrichts

Mehrwertsteuer: Anwendungsbereich der Mehrwertsteuer für die juristischen Personen Grundkenntnisse der Mehrwertsteuergesetzgebung wird vorausgesetzt.

Vermögenssteuer: Erklärung-Bemessungsgrundlage-Tarif.

Lehrmethoden

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

Material

/

Evaluation

Die Bewertung beruht auf die Mitarbeit und auf die Endprüfung

Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse

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

- Endprüfung (schriftlich): 70 Prozent

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Guide ASBL, AISBL et fondations, éditions de la chambre de commerce et de l'industrie

- Les conséquences du nouveau code des sociétés et associations sur les ASBL, Larcier, 2019

- 500 réponses aux ASBL, édition Edipro, 2021 (2ème édition)

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

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

Inhalte

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

Lehrmethoden

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

Material

Skripte zu den einzelnen Lernbereichen.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Test
- Endprüfung

Arbeitsaufwand

36 Stunden Präsenzunterricht und ca. 20 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8810

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Haushalts- und Finanzmanagement II

Dozent C. Rauw

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

Haushalts- und Finanzmanagement I

Zielsetzung

Der Studierende erfasst die Bedeutung der Abweichungskontrollen im Rahmen des Haushaltsmanagement.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage Abweichungskontrollen durchzuführen, zu interpretieren und Korrekturmaßnahmen vorzuschlagen.

Inhalte

Haushaltskontrolle – Abweichungsberechnung.

Lehrmethoden

- Theoretische Grundlagen, Vorlesungen
- Praktische Anwendungen

Material

Kursunterlagen

Evaluation

Schriftliche Endprüfung → 100 %

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 4 Stunden Eigenstudium

Referenzen

- Ranchon, H. & Barraix D. (2011). Toutes les clés d'un businessplan réussi. ESF éditeur, Issy-les-Moulineaux.
Dellahaye J. & Duprat F. (2013). Finance d'entreprise en 20 fiches. Dunod, Paris
Guide d'élaboration du plan d'affaires, UCM, 2008

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8803

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Diplomarbeit

Teilmodul Schriftlicher Teil

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

Die Studierenden...

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

Inhalte

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

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8804

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Diplomarbeit

Teilmodul Mündlicher Teil

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

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

Kompetenzen

/

Inhalte

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

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

Mündliche Verteidigung (150 von 400 Punkten)

Fallbeispiel (100 von 400 Punkten)

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 8805

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2024-2025

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

/

Kompetenzen

/

Inhalte

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

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/