

2BUCH
Bachelor - Buchhaltung
Kursübersicht 2026-2027



AUTONOME
HOCHSCHULE
Ostbelgien

	Dozent	ECTS
Finanz- und Verwaltungswissenschaften		60
Buchhaltung		13,5
Vertiefte Buchführung	M. Chantraine	3,5
Analytische Buchführung	S. Cremer, M. Vanloffelt	5
Informatisierte Buchhaltungsanwendungen	S. Cremer	3,5
Buchhaltungssoftware - Informatik	T. Roderburg	1,5
Mathematik		2,5
Statistik	T. Meier	2,5
Recht und Gesetzgebung		11,5
Steuergesetzgebung der natürlichen Personen	M. Vanloffelt	4,5
Steuer der Gebietsfremden	G. Hennes	1
Mehrwertsteuer in der Praxis I	M. Chantraine	1
Gesellschaftsrecht	M. Chantraine	2
Arbeits- und Sozialgesetzgebung	O. Bodem	3
Sprachen		5
Französisch	A. Houyon	5
Informatik		2,5
Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware	W. Bauer	2,5
fächerübergreifende Projektarbeit		4
fächerübergreifende Projektarbeit	S. Cremer, M. Vanloffelt	4
Volkswirtschaftslehre		1
Europäisches System volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung	M. Zimmermann	1
Praktische Ausbildung		20
Praktische Ausbildung im Betrieb		20
		60

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9933

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Vertiefte Buchführung

Dozent M. Chantraine

Akad. Jahr 2026-2027

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

Vorkenntnisse

Allgemeine Basisprinzipien II – Buchhaltung

Zielsetzung

Die Studierenden:

1. vertiefen ihr Verständnis des Mindesteinheitskontenrahmens im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss;
2. wenden gesetzliche Bewertungsregeln korrekt in der Praxis an;
3. führen Abschlussbuchungen selbstständig durch;
4. erstellen den Jahresabschluss sowie die zugehörigen Dokumente (Bilanzanhang, Sozialbilanz);
5. kennen die gesetzlichen Vorschriften zur Veröffentlichung und können diese anwenden.

Kompetenzen

Nach Abschluss des Kurses sind die Studierenden in der Lage:

1. den Mindesteinheitskontenrahmen systematisch auf den Jahresabschluss anzuwenden;
2. gesetzliche Bewertungsregeln zu analysieren und zu begründen;
3. Abschlussbuchungen korrekt vorzunehmen;
4. den Jahresabschluss, den Bilanzanhang und die Sozialbilanz zu erstellen;
5. den Prozess der Veröffentlichung zu erklären und umzusetzen.

Inhalte

1. Vertiefung des Mindesteinheitskontenrahmens (Klassen 0–7)
2. Abschlussbuchungen
 - Rückstellungen, Abgrenzungen, Abschreibungen, Wertberichtigungen
3. Erstellung des Jahresabschlusses
 - Bilanz, Ergebnisrechnung
4. Erstellung ergänzender Dokumente
 - Bilanzanhang
 - Sozialbilanz
5. Veröffentlichungspflichten
 - rechtliche Grundlagen
 - Einreichung bei der Nationalbank

Lehrmethoden

- Theoretische Wissensvermittlung (Frontalunterricht)
- Praktische Anwendung anhand konkreter Fallbeispiele
- Arbeit mit aktuellen Gesetzestexten und Stellungnahmen
- Integration neuer Materialien bei Gesetzesänderungen oder aktuellen Entwicklungen

Material

PowerPoint-Präsentationen

Wirtschaftsgesetzbuch & Gesellschaftsgesetzbuch

Stellungnahmen der Kommission für Buchhaltungsnormen (CBN)

Websites:

www.nbb.be

www.cnc-cbn.be

Fachliteratur:

Principes de Comptabilisation, Edition IPCF

Kursunterlagen und Notizen

Evaluation

Die Bewertung erfolgt anhand einer schriftlichen Endprüfung (100 %) in deutscher oder französischer Sprache.

Arbeitsaufwand

60 Stunden Präsenzunterricht und 45 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Wirtschaftsgesetzbuch, Buch 3, Titel 3, Kapitel 2, Art. 82 ff.

Königliche Erlasse:

vom 30.01.2001 (Buchhaltungsverpflichtungen)

vom 12.09.1983 (Mindesteinheitskontenplan & Ausführungsgesetz)

vom 04.08.1996 (Sozialbilanz)

Fachliteratur:

Descendre & Gomez (2022) – La comptabilité financière à votre portée, Tome 1, Wolters Kluwer.

Dument & Ghijssels (2024) – Principes de comptabilisation, Wolters Kluwer

Paquet – Principes de base de la comptabilité, Edipro.

Kursunterlagen (Studienjahr 2025/2026)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9934

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Analytische Buchführung

Dozent S. Cremer, M. Vanloffelt

Akad. Jahr 2026-2027

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

Vorkenntnisse

Die Studierenden sollten über Kenntnisse in:

- Allgemeiner Buchhaltung
- Basisprinzipien der Buchführung
- Umgang mit Handelsdokumenten verfügen.

Zielsetzung

Ziel dieses Kurses ist es, den Studierenden die Funktion, Ziele und Anwendungsmöglichkeiten der analytischen Buchhaltung zu vermitteln. Sie lernen:

- die Struktur und Organisation der Kostenrechnung im Unternehmen,
- die Berechnung und Analyse von Produkt- und Bereichsergebnissen,
- die Anwendung verschiedener Kalkulationsmethoden,
- die Bedeutung berufsethischen Verhaltens und des Berufsgeheimnisses im Umgang mit vertraulichen Dokumenten.

Kompetenzen

Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind die Studierenden in der Lage:

- die Kosten eines Produkts oder eines Aktivitätszentrums zu berechnen und zu analysieren,
- die Ergebnisse eines Unternehmens differenziert nach Produkten oder Bereichen zu interpretieren,
- verschiedene Methoden der Kostenrechnung anzuwenden und kritisch zu vergleichen.

Inhalte

1. Grundlagen der analytischen Buchhaltung
 - Unternehmensstruktur und monatliche Bewirtschaftung
 - Fixe und variable Kosten, direkte und indirekte Kosten
 - Stellungnahme der Kommission für Buchführungsnormen (KBN)

2. Kostenberechnung und -kontrolle
 - Begriffe: Preis, Produkt, Aufwand, Kosten, Spanne
 - Verteilungsmaßstäbe

3. Organisation der analytischen Buchhaltung
 - Integrierte vs. autonome Systeme
 - Spiegelkonten, Dokumentation, analytischer Kontenplan

4. Vollkostenrechnung
 - Aktivitätszentren und Leistungsverrechnung
 - Selbstkostenberechnung, Vor- und Nachteile

5. Teilkosten- und Grenzkostenrechnung

6. Kritische Rentabilitätsschwelle (Break-even-Point)

7. Normalkalkulation
Methode und Anwendung

8. Lagerbewertung
LIFO, FIFO, NIFO und weitere Methoden

9. Analytische Buchhaltung in komplexen Industrieprozessen
Vergleich mit der allgemeinen Buchhaltung

10. Direct Costing
 - Einfaches und erweitertes Direct Costing
 - Rentabilitätsindex und Nicht-Linearität

11. Moderne Kostenrechnungsmethoden

- Activity Based Costing (ABC)
- Management Based Costing (MBC)

12. Sonderfälle der Kostenrechnung

Kuppelprodukte, interne Veräußerungen, Preisfestlegung

13. Ergebnisübereinstimmung zwischen allgemeiner und analytischer Buchhaltung

Prinzipien, Schwierigkeiten, Verrechnungsdifferenzen

14. Unternehmensarten und deren Besonderheiten

Einheitsproduktion, Verarbeitungsschritte, Abteilungsstruktur, Auftragsfertigung

15. Struktur des analytischen Ergebnisses

16. Datensammlung und Kodifizierung

Herstellungskosten, Kosten der Aktivitätszentren, Ergebnistabellen, Struktur- und variable Aufwendungen

Lehrmethoden

- Theoretische Fallbesprechungen
- Praxisnahe Beispiele aus dem Alltag der Studierenden und Lehrperson
- Aktualisierung der Inhalte bei gesetzlichen oder methodischen Änderungen

Material

- Kursunterlagen
- Internetressourcen:

www.fisconetplus.be,
www.cnc-cbn.be,
www.itaa.be

Evaluation

Die Evaluation besteht aus einer schriftlichen Aufgabe, die den Studierenden vorab mitgeteilt wird und zu Hause gelöst werden soll. Anschließend erfolgt eine mündliche Prüfung.

Die Endprüfung zählt zu 100%.

Arbeitsaufwand

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 70 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Antoine, J., & Cornil, J.-P. (2009). Précis de comptabilité. De Boeck.

Khrouz, F. (o. J.). Comptabilité. École de Commerce Solvay.

Pasqualini, E. (2019). Comptabilité analytique de gestion. Anthemis.

Principe de comptabilisation. (2010). Kluwer.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9939

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Informatisierte Buchhaltungsanwendungen

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2026-2027

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

Vorkenntnisse

Ein PC bedienen besitzen Vorkenntnisse in Tabellenkalkulation - Excel

Zielsetzung

1. IT Infrastruktur verstehen (Netzwerk vs. stand alone Station)
2. Grundkenntnisse einer Datenbank erläutern
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

Verständnis der vorhandenen IT-Infrastruktur des Unternehmens.

Notwendige Kenntnisse über elementare IT security policy beherrschen und anwenden können.

Eine Datenbank anlegen und auswerten können.

Die Sprache des Informatikers verstehen.

Eine Datenbankanalyse vorlegen können.

Inhalte

Was ist IT?

Was ist Datenschutz?

Was ist eine Datenbank?

Wie erstelle ich eine Datenbank?

Wie verwende ich die erstellte Datenbank aus?

Wie benutze ich KI zwecks Erstellung einer Datenbank?

Übungen

Lehrmethoden

Praktische Übungen über Datenbanken

Benutzen von GPT4

Material

europäische Direktive (2013/40/UE)

Computer mit Access installiert

Evaluation

Die Endnote findet unter der Form einer schriftlichen Prüfung statt.

Die Aufgabenstellung besteht darin eine Datenbank am Computer zu erstellen und zu bearbeiten.

Die Bewertung dieser Prüfung fließt zu 100% in die Endnote ein

Arbeitsaufwand

60 Stunden Präsenzunterricht und ca. 38 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Access 2019 for dummies

MS 365 Access 2019

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

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende lernt die verschiedenen Anwendungsmöglichkeiten einer gängigen Buchhaltungssoftware und entwickelt ein Transferdenken zu steuerlichen und buchhalterischen Sachverhalten sowie die Umsetzung derselben innerhalb der Software.

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 Journale
 - 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:

- Endprüfung in Schriftform 100% (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/>

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Mathematik
Teilmodul Statistik
Dozent T. Meier
Akad. Jahr 2026-2027

Kursnr. 9944

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	2,5	45	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Finanzmathematik (Kenntnisse 1. Studienjahr)

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

Material

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

Evaluation

- 30% schriftliche Minutests zu Beginn verschiedener Unterrichtsstunden
- 70% schriftliche Endprüfung

Arbeitsaufwand

45 Stunden in Präsenz und ca. 30 Stunden im Eienstudium

Referenzen

- Oestreich, M. & Romberg, O. (2014). Keine Panik vor Statistik! Erfolgserlebnisse ohne Frust in der passenden Dosierung. Springer Vieweg.
- Bourier, G. (2018). Statistik-Übungen: Beschreibende Statistik – Wahrscheinlichkeitsrechnung – Schließende Statistik. Springer Gabler.
- Eckstein, P. P. (2014). Klausurtraining Statistik: Deskriptive Statistik – Stochastik – Induktive Statistik. Springer Gabler.

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

Vorkenntnisse

Allgemeine Buchhaltungsprinzipien I und II.

Zielsetzung

Dem Studierenden wird während des Unterrichts ein berufsethisches 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 zu erneuern und 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

Der Studierende ist am Ende des Kurses fähig...

- eine Steuererklärung der natürlichen Personen korrekt über den am wenigsten besteuerten Weg auszufüllen
- die Steuerbemessungsgrundlage zu berechnen
- bei Kontrollen eine logische Argumentation vorzuweisen.

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

- * Kursunterlagen: Urteile, Aufsätze, Gesetze, Zeitungsartikel, ...
- * Codex IPCF, 2015, Editions moncode.be
- * Manuel d'impôt des personnes physiques, Exercice 2023, approches théorique et pratique de l'IPP, Emmanuël Degrève, Editions Tax and Management,
- * Guide d'impôt et placement 2015, IPCF
- * Le Fisc en poche 2025

Empfohlene Literatur

L'almanach du contribuable 2015, Editions Standaard

Evaluation

Die Bewertung erfolgt anhand einer schriftlichen Endprüfung (80%).

Kompetenzorientierte Einheit in Form einer Gruppenarbeit (max. 2 Studenten).

Die Studierenden halten eine Präsentation zu einem Kapitel des Unterrichtes (die genauen Anforderungen werden während des Studienjahres erläutert (20%).

Arbeitsaufwand

80 Stunden Präsenzunterricht und ca. 46 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Coppens, P.-F. (2007). Les frais professionnels (Cahiers de fiscalité pratique). Larcier.

Rubens, E. (2002). La fiscalité des entreprises, aspects financiers de la concurrence fiscale dommageable au sein de l'Union européenne (Cahiers financiers). Larcier.

Coppens, P.-F. (2009). L'entreprise face au droit fiscal belge. Volume 1. Larcier. (Volume 2: ISOC).
(o. J.). Mémento fiscal.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9940

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Recht und Gesetzgebung

Teilmodul Steuer der Gebietsfremden

Dozent G. Hennes

Akad. Jahr 2026-2027

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

Vorkenntnisse

/

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

Der Student sollte die allgemeinen Steuermechanismen anwenden können und fähig sein, eine Steuerklärung zu verfassen und entsprechend begründen können

Inhalte

Die verschiedenen Kategorien der Einkommensarten werden aus dem Blickwinkel der Steuer der Gebietsfremden Personen 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

- Anwendungsübungen (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) : 30 Prozent
- Endprüfung (schriftlich) : 70 Prozent

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

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9941

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Recht und Gesetzgebung

Teilmodul Mehrwertsteuer in der Praxis I

Dozent M. Chantraine

Akad. Jahr 2026-2027

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

Vorkenntnisse

Kurs Mehrwertsteuergesetzgebung I+II - 1. Jahr bestanden haben.

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.

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

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

Kompetenzen

Der Studierende wird in der Lage sein, die verschiedenen Steuerbemessungsgrundlagen und Steuersätze anzuwenden (innerhalb und außerhalb Belgiens) beim Kauf- und Verkauf von Waren und Dienstleistungen (unterscheiden zwischen steuerpflichtigen Vorgängen, Lieferung von Gütern, Erbringung von Dienstleistungen und nicht-mehrwertsteuerpflichtigen Vorgängen).

Weiterhin wird der Studierende die Grundprinzipien der Mehrwertsteuer anwenden können, insbesondere in Bezug auf Steuerpflichtige und unterschiedliche Kategorien von Mehrwertsteuerpflichtigen

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

Schriftliche Endprüfung (100%) in deutscher oder französischer Sprache.

Arbeitsaufwand

20 Präsenzstunden und 10 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

Sepulchre V. (2023); Manuel Pratique de TVA ; Anthemis / Liège université

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 2026/2027)

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Gesellschaftsrecht

Kursnr. 9943

Dozent M. Chantraine
Akad. Jahr 2026-2027

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

Vorkenntnisse

Französischkenntnisse: B1/B2

Zielsetzung

Der Studierende kann die verschiedenen Rechtsformen von Kapital- und Personengesellschaften (Gesellschaftsrecht) und VOGs/Stiftungen 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 des Moduls 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:
 - Verschiedene Gesellschaftsarten und deren Übergang von einem in die anderen
 - 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, ...) auch in französischer Sprache.
- Die Studierenden sind Akteure ihrer eigenen Ausbildung. Das Ziel ist ein selbständiges Lernen und stetige Weiterentwicklung.
- Alle Unterlagen (Slides und sonstige Unterlagen) als «Werkzeugkasten» auf Teams zum Downloaden.
- Erklärungen auch «ex cathedra» gegeben (abwechselnd mit der Bearbeitung von Unterlagen)
- Vorschlag einer Sitzung des Handelsgerichts beizuwohnen und mit der Richterin über ihren Beruf- und Arbeitsbereich zu sprechen.

Material

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

Evaluation

Schriftliche Endprüfung (100%) in französischer und deutscher Sprache.

Arbeitsaufwand

30 Präsenzstunden und 26 Stunden Eigenstudium

Referenzen

- Comptabilité et analyse financière – Une perspective globale (De Boeck – Karine Cerrada/Yves De Rongé/Michel De Wolf – ISBN 978-2-8073-2040- 6)
- Comptabilité des Entreprises – Des principes comptables aux comptes annuels – Jean-Pierre Vincke – Larcier – ISBN 978-2-8079-2967-8
- Cession d’entreprise : comment procéder en pratique ? (Larcier Intensia – ISBN 978-94-6415-327-9)
- Passer du statut d’indépendant à une société : encore plus intéressant aujourd’hui ? (Indicator – Felix Vanden Heede / Florence Goffinet – ISBN 978-94-6415-251-7)
- Le Code des Sociétés et des Associations (Larcier – Edouard-Jean Navez / Adrien Navez – ISBN 978-2-8079-1622-7)

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Arbeits- und Sozialgesetzgebung

Kursnr. 9945

Dozent O. Bodem
Akad. Jahr 2026-2027

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
2BUCH	3	45	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 sind in der Lage:

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

Inhalte

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

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

Lehrmethoden

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

Die Studierenden nehmen 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 auf 10 A4-Seiten und mündlich während einer Unterrichtsstunde in Form einer dokumentierten Präsentation), die er aus einer Liste von Themen mit Bezug zum Unterricht auswählt und seinen Kommilitonen vorträgt
- Arbeit mit Erklärvideos zur Vertiefung der angeführten Materie
- Eigenständige Recherche zu wichtigen Fachtermini

Material

Der Kurs wird auf einer interaktiven Tafel durchgeführt und umfasst auf 47 Folien eine Reihe didaktischer Hilfsmittel:

- 4 Erklärvideos, die analysiert und bearbeitet werden;
- 36 Links auf spezialisierte Websites, die als Anschauung dienen;
- 106 in rot markierte Begriffe, die recherchiert werden sollen und erläutert werden können müssen.

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

Evaluation

Die Gesamtbenotung setzt sich zusammen, jeweils zur Hälfte:

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

Arbeitsaufwand

45 Stunden Präsenzunterricht und ca. 39 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Zum Thema Arbeitsrecht:

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

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

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

Zum Thema Sozialrecht und Soziale Sicherheit:

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

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

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

Zu aktuellen juristischen Entwicklungen:

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

Zu spezifischen Fragen:

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

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

Vorkenntnisse

Prérequis : l'étudiant doit avoir réussi le cours FRN1.

Zielsetzung

Les étudiants doivent être en mesure d'exercer leur métier en français. Ils doivent également être capables de s'exprimer sur leur profession ainsi que sur les activités quotidiennes qui y sont liées et qui se déroulent dans son environnement professionnel.

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.

Kompetenzen

À l'issue du cours, les étudiants sont capables de :

- analyser et décrire différentes formes d'organisation du travail et leurs enjeux ;
- comprendre et analyser des documents écrits et oraux portant sur le monde professionnel ;
- participer activement à une réunion, en exprimant un point de vue, en formulant des propositions, en demandant des explications et en gérant les interactions ;
- rédiger des écrits professionnels structurés, notamment un compte rendu et des courriers liés à des situations professionnelles ;
- traiter une réclamation, à l'oral comme à l'écrit, et proposer des solutions adaptées ;
- communiquer dans des situations commerciales, notamment présenter un produit, expliquer une stratégie de vente et mener un entretien de vente ;
- analyser et présenter des stratégies marketing et commerciales, en tenant compte du positionnement, de la communication et des techniques de vente ;
- argumenter, comparer et nuancer leur propos dans des échanges professionnels ;
- adapter leur communication au contexte et à l'interlocuteur, en mobilisant un vocabulaire professionnel précis ;
- mobiliser de manière autonome les structures grammaticales et les connecteurs appropriés afin de produire un discours clair, cohérent et structuré.

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 unités comprenant chacun plusieurs leçons extraites d'un manuel de français des affaires. Les thèmes abordés sont les suivants :

Unité 4 – Marketing

Unité 5 – Correspondance professionnelle

Unité 6 – Résultats et tendances (partiellement ou entièrement : sera défini en cours d'année)

Une partie du cours pourrait traiter également de sujets d'actualité. De plus, selon les besoins, des entraînements au DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) B2 ou au DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1 pourraient être proposés.

Lehrmethoden

Ce type de méthodes pourrait être utilisé pendant l'année :

- Transmission des connaissances par l'enseignant avec participation active des étudiants
- Travail individuel, en binôme et en groupe pour l'assimilation des contenus d'apprentissage
- Exercices pratiques réalisés en classe et à domicile
- Préparation et présentation d'exposés (évaluation formative)
- Table ronde (pour ou contre), jeux de rôle...
- Evaluations formatives sous forme de quiz (Forms, Kahoot, ...) ou tout autre type d'exercices qui permettront aux étudiants de se positionner par rapport aux apprentissages

Material

Un syllabus élaboré par l'enseignant sera distribué. 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. Sont 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 est également distribué régulièrement. Cette partie consacrée à la grammaire reprend la théorie du point abordé, ainsi qu'une série d'exercices d'application. Ce fascicule propose une numérotation propre.

Evaluation

1. Compétences évaluées

L'évaluation du cours repose sur cinq compétences, chacune représentant 20 % de la note finale :

- Compréhension orale (CO)
- Compréhension écrite (CE)
- Production écrite (PE)
- Production orale (PO) → uniquement à l'examen final
- Outils linguistiques (OL) (grammaire, vocabulaire, etc.)

Ces compétences pourront faire l'objet d'évaluations formatives, tout au long de l'année, sous forme de quiz (Forms, Kahoot, ...) ou tout autre type d'exercices qui permettront aux étudiants de se positionner par rapport aux apprentissages.

2. Organisation des examens

L'évaluation est organisée en deux parties :

- Partiel (en cours d'année) : 25 % de la note finale
- Examen (en fin d'année) : 75 % de la note finale

La note obtenue au partiel est intégrée à la note finale et est prise en compte dans le calcul de la note obtenue en première session.

Le partiel comprend uniquement une partie écrite (CO / CE / PE / OL). La compétence de production orale n'est pas évaluée lors du partiel. L'examen final comprend quant à lui une partie écrite et une partie orale. Le jury chargé de l'épreuve orale est constitué des deux personnes.

Attention : la matière du partiel et celle de l'examen final couvrent l'ensemble des contenus vus depuis le début de l'année.

En cas de présentation à la deuxième session (août), seules les compétences en échec doivent être représentées.

Toutefois, si une seule compétence est en échec et que la note obtenue dans cette compétence est comprise entre [8/20 et 10/20], l'étudiant ne doit pas la représenter.

Les nouvelles notes obtenues lors de la deuxième session sont combinées avec les notes des compétences réussies en première session ainsi qu'avec l'intégralité des notes obtenues au partiel. La note finale de deuxième session est ainsi recalculée en tenant compte de l'ensemble de ces résultats. Les notes obtenues au partiel sont donc intégralement conservées et reprises dans le calcul de la note de deuxième session.

3. Conditions de réussite

Pour réussir le cours de français, l'étudiant doit remplir toutes les conditions suivantes :

- Obtenir au minimum 50 % à la note finale globale
- Obtenir au minimum 50 % dans au moins quatre des cinq compétences
- Ne présenter aucune compétence inférieure à 40 % (8/20) — note éliminatoire

En cas de non-respect de ces critères, l'étudiant devra se présenter à la deuxième session (août) pour les compétences non réussies, selon les modalités précisées dans la section « Organisation des examens ».

Règles de plafonnement de la note finale :

- Si aucune compétence n'est inférieure à 10/20, la note finale n'est pas plafonnée.
- Si une seule compétence est inférieure à 10/20 mais supérieure ou égale à 8/20, la note finale n'est pas plafonnée.
- Si une seule compétence est inférieure à 8/20, la note finale est plafonnée à 9/20.
- Si deux compétences sont inférieures à 10/20, la note finale est plafonnée à 8/20.
- Si trois compétences sont inférieures à 10/20, la note finale est plafonnée à 7/20.
- Si quatre compétences sont inférieures à 10/20, la note finale est plafonnée à 6/20.
- Si les cinq compétences sont inférieures à 10/20, la note finale est plafonnée à 5/20.

Arbeitsaufwand

80 heures en présentiel (cours +examen) + 60 heures à domicile.

Referenzen

Supports de cours fournis par S. Estor et A. Houyon.

Des références bibliographiques complémentaires seront proposées en classe si nécessaire.

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Informatik
Teilmodul Bearbeitungs- und Kommunikationssoftware
Dozent W. Bauer
Akad. Jahr 2026-2027

Kursnr. 9946

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
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 sind am Ende des Moduls in der Lage, Präsentationen zu erstellen und Präsentationstechniken umzusetzen sowie 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 in Einzel- oder Gruppenarbeit umgesetzt.

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

Material

PowerPoint 2021 Grundkurs kompakt
Effizient, einfach und kompakt – der schnelle Weg zum PowerPoint-Profi

PowerPoint 2021 Fortgeschrittene Techniken
PowerPoint-Knowhow für Profis – kompetent und praxisorientiert!

Überzeugend präsentieren mit PowerPoint 2021
Präsentationen professionell gestalten und souverän vortragen

Outlook 2021 – Grundlagen
Outlook 2021 – Direkt einsteigen und durchstarten!

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

Die o. g. Bücher sind Grundlagen des Unterrichts.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (50%)
- schriftliche 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.

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

Vorkenntnisse

Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse aus dem ersten Studienjahr und vertiefen im zweiten Studienjahr parallel zur Projektarbeit ihre Kompetenzen in folgenden Bereichen:

- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Mehrwertsteuer
- Steuer der natürlichen Personen
- soziale Gesetzgebung
- Handels- und Unternehmensrecht
- Wirtschaft und Finanzmathematik

Vorausgesetzt werden außerdem grundlegende Fähigkeiten im strukturierten Arbeiten, in der Nutzung digitaler Arbeitsmittel und im fachgerechten Umgang mit Quellen.

Zielsetzung

Die Studierenden bearbeiten als Buchhaltungsbüro einen individualisierten Fall eines selbstständigen Mandanten in Belgien über ein modellhaftes Geschäftsjahr. Aus einem begrenzten, fachlich zusammenhängenden Belegsatz erstellen sie eine schlüssige Buchhaltung von der Gründung und Eröffnung über ausgewählte laufende Geschäftsfälle bis zum Jahresabschluss.

Die Projektarbeit verknüpft buchhalterische, steuerliche, soziale, rechtliche und finanzmathematische Fragestellungen. Ein später ausgegebener Praxisfall wird in die bestehende Mandantenakte integriert und fördert den Transfer auf eine neue berufliche Situation. In einem adressatengerechten Mandantengespräch erläutern und verteidigen die Studierenden ihre Ergebnisse und Empfehlungen.

Die FPA bereitet auf komplexere, selbstständig geplante Projekt- und Abschlussarbeiten im weiteren Studienverlauf vor.

Kompetenzen

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage, ...

- eine individualisierte Fallkonstellation zu analysieren, relevante Informationen auszuwählen und die Bearbeitung in realistischen Arbeitsschritten zu planen;
- Gründungsformalitäten eines Selbstständigen in Belgien fallbezogen zu erläutern und die Eröffnung der Buchhaltung korrekt abzubilden;
- einen reduzierten, aber zusammenhängenden Belegsatz mit Investitionen, Ein- und Ausgangsrechnungen, Bank- und Finanzierungsvorgängen fachgerecht zu buchen;
- ausgewählte belgische und grenzüberschreitende EU-Umsatzsteuerfälle zu beurteilen, zu begründen und in Buchhaltung und Auswertungen korrekt zu berücksichtigen;
- einen kompakten Personalfall sowie wesentliche sozialrechtliche Folgen der Selbstständigkeit einzuordnen;
- eine fallbezogene handels- oder unternehmensrechtliche Frage mithilfe geeigneter aktueller Quellen zu bearbeiten;
- eine Investitions- oder Finanzierungsentscheidung rechnerisch nachzuvollziehen und wirtschaftlich zu beurteilen;
- Inventar- und Abschlussbuchungen durchzuführen sowie Ergebnisrechnung und Bilanz aufeinander abgestimmt zu erstellen;
- den Zusammenhang zwischen betrieblichen Geschäftsfällen, Jahresergebnis und wesentlichen Angaben zur Steuer der natürlichen Personen zu erklären;
- einen neu hinzukommenden Praxisfall fachübergreifend in eine bestehende Lösung zu integrieren und Auswirkungen nachvollziehbar darzustellen;
- Ergebnisse, Unsicherheiten und Grenzen der eigenen Arbeit kritisch zu reflektieren, Quellen und eingesetzte Hilfsmittel transparent auszuweisen;
- die wesentlichen Ergebnisse und Empfehlungen in einem strukturierten Mandantengespräch adressatengerecht zu präsentieren und fachlich zu verteidigen.

Inhalte

- Unternehmenssteckbrief, Arbeitsform, Arbeitsplan und individualisierte Berufs- und Praxisfallkarte
- Gründung, ZDU und Eröffnungsbuchungen

- Modellbuchhaltung mit etwa 12 bis maximal 15 relevanten Geschäftsfällen
- Investition, Finanzierung, ausgewählte Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Bankbewegungen
- mindestens ein zum Unternehmen passender grenzüberschreitender EU-Fall
- Mehrwertsteuerberechnung und relevante Erklärungen bzw. Listings auf Basis der bearbeiteten Fälle
- kompakter Personalfall, Selbstständigkeit und ausgewählte sozialrechtliche Aspekte
- fallbezogene handels-, unternehmens- und steuerrechtliche Fragestellungen
- Inventar- und Abschlussbuchungen, Ergebnisrechnung und Bilanz
- Integration und Dokumentation des Praxisfalls
- wirtschaftliche Schlussanalyse und mandantenorientierte Empfehlungen
- Quellennachweis, Dokumentation der Hilfsmittel und Vorbereitung der mündlichen Präsentation

Lehrmethoden

Die FPA folgt einem problem- und projektorientierten Lernarrangement. Die Studierenden arbeiten einzeln oder zu zweit weitgehend selbstständig an einer realitätsnahen, individualisierten Mandantensituation. Die Lehrenden strukturieren den Prozess durch kurze fachliche Inputs, Beratung und formative Meilenstein-Rückmeldungen.

- Projektarbeit anhand einer Berufs- und einer Praxisfallkarte
- angeleitete Arbeitsplanung und selbstorganisierte Bearbeitung der Mandantenakte
- fallbezogene Recherche in aktuellen, geeigneten Fachquellen
- Übungs-, Beratungs- und Feedbackphasen im Präsenzunterricht
- vier Meilensteinprüfungen mit der Rückmeldung erfüllt / nachzubessern / nicht erfüllt, ohne vollständige Zwischenkorrektur
- Peer-Lernen und fachliche Abstimmung in Zweiergruppen; gemeinsame Verantwortung bei individuell überprüfbarem Verständnis
- Präsentation als Mandantengespräch mit Fachfragen und kurzer Veränderungsfrage zur individuellen Verteidigung
- strukturierte Bewertung der Präsentation durch die Klasse anhand eines einheitlichen Kurzrasters

Material

- schriftliche Aufgabenstellung und detaillierte Bewertungskriterien
- Berufskarten und Praxisfall-Karten
- vorgegebene bzw. selbst erstellte Belege, Buchhaltungsunterlagen und Arbeitsvorlagen
- geeignete Buchhaltungs- und Tabellenkalkulationssoftware sowie die Lernplattform Teams
- aktuelle offizielle und fachlich geeignete Quellen zu belgischem Steuer-, Sozial- und Unternehmensrecht
- von den Lehrenden zugelassene digitale Hilfsmittel; deren Einsatz ist transparent zu dokumentieren

Evaluation

Die Beurteilung ist kompetenzorientiert und verbindet Produkt, Prozess, Transfer und individuelle fachliche Verteidigung.

Die Meilensteine dienen der formativen Steuerung und werden nicht als vollständige Zwischenkorrektur benotet.

Das Bewertungsraster sowie die genaue Zusammensetzung der Note wird den Studierenden während des Unterrichts mitgeteilt.

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 110 Stunden Eigenstudium.

Die Arbeitszeit verteilt sich über die Projektphasen von Oktober 2026 bis März 2027 und umfasst Planung, Recherche, Buchhaltung, Transferfall, Abschluss, Dokumentation und Präsentationsvorbereitung.

Referenzen

Verbindliche Grundlage ist die Aufgabenstellung „Fächerübergreifende Projektarbeit (FPA) 2026–2027“, einschließlich Zeitplan, einzureichender Leistungen und Bewertungsraster.

Für belgische steuerliche, soziale und rechtliche Fragestellungen sind aktuelle offizielle oder fachlich geeignete Quellen heranzuziehen und vollständig nachzuweisen.

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

Vorkenntnisse

Betriebs- und Volkswirtschaftslehre: Grundkenntnisse in Mikro- und Makroökonomie

Mathematik: Funktionen, Integralrechnung, Ableitungen

Statistik: Umgang mit quantitativen Methoden

Rechtslehre: institutioneller Aufbau der wirtschaftlichen Akteure der Europäischen Union

Die Unterrichte Betriebswirtschaft – Grundlagen und Volkswirtschaft – Grundlagen des ersten Jahres müssen bestanden sein, um dem Kurs zu folgen

Zielsetzung

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

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

Die Studierenden beherrschen den gängigen Fachwortschatz und können sich eloquent ausdrücken.

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 staatliche Wachstumspolitik: Konsum, Ersparnis und Investitionen

Arbeitsmarkt und Arbeitslosigkeit

Monetäres System anhand des IS-LM-Modells

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

Rechtstexte und Statistiken zum Arbeitsmarkt werden zur Verfügung gestellt.

Zur Erarbeitung des volkswirtschaftlichen Themas wird ein Computer und ein Internetzugang benötigt.

Evaluation

Schriftliche Endprüfung (100%)

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und 8 Stunden Eigenstudium

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9942

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2026-2027

Klasse

2BUCH

ECTS

20

Stunden

Gewichtung

20

Studienrichtung

Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

/

Kompetenzen

/

Inhalte

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

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/