

Akademisches Jahr		2025-2026	
Studienrichtung		Bachelor - Buchhaltung	
Klasse		3BUCH	
		Dozent	Stunden ECTS
Finanz- und Verwaltungswissenschaften			
Buchhaltung			10 0,5
Haushalts- und Finanzmanagement II		M. Vanloffelt	10 0,5
Finanz- und Verwaltungswissenschaften			
Buchhaltung			154 8,5
Interne und externe Kontrolle			30 2
Kritische Jahresabschlussanalyse		M. Vanloffelt	40 2
Haushalts- und Finanzmanagement		M. Vanloffelt	40 2
Unternehmensbuchführung		M. Chantraine	44 2,5
Sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen			30 1,5
Berufsethik		S. Cremer	30 1,5
Fremdsprachen			120 7,5
Französisch		A. Houyon	80 5
schriftliche Korrespondenz und Aktenführung		S. Mücher	40 2,5
Steuerwesen			225 14
Einregistrierungsgebühren und Erbschaftssteuer		E. Cremer	40 2,5
Körperschaftssteuer		S. Cremer	80 5
Europäisches Steuerrecht		H. Weynand	25 1,5
Mehrwertsteuer in der Praxis II		M. Chantraine	30 2
Steuerverfahrensrecht		S. Govaerts	30 2
Steuerrecht der juristischen Personen		G. Hennes	20 1
Training der Sozialen Kompetenzen			36 2
Ausbildereignung		F. Breuer	36 2
Diplomarbeit			10 6
Schriftlicher Teil		S. Cremer	10 3,5
Mündlicher Teil		S. Cremer	0 2,5
Praktische Ausbildung im Betrieb			20
Praktische Ausbildung im Betrieb			20
		Gesamt	585 60

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Buchhaltung
Teilmodul Haushalts- und Finanzmanagement II
Dozent M. Vanloffelt
Akad. Jahr 2025-2026

Kursnr. 9426

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

Vorkenntnisse

Dieser Kurs baut auf den Inhalten von Haushalts- und Finanzmanagement I auf. Die Studierenden sollten mit den Grundlagen der Haushaltsplanung und Budgeterstellung vertraut sein.

Zielsetzung

Die Studierenden erkennen die zentrale Rolle der Abweichungskontrolle im Rahmen des Haushaltsmanagements. Sie verstehen, wie Abweichungen zwischen geplanten und tatsächlichen Werten entstehen und welche Bedeutung diese für die Steuerung und Optimierung betrieblicher Prozesse haben.

Kompetenzen

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

- Abweichungen zwischen Soll- und Ist-Werten systematisch zu berechnen,
- die Ursachen dieser Abweichungen zu analysieren und zu interpretieren,
- geeignete Korrekturmaßnahmen zur Steuerung des Haushaltsprozesses vorzuschlagen.

Inhalte

- Grundlagen der Haushaltskontrolle
- Methoden der Abweichungsanalyse (z. B. absolute und relative Abweichung)
- Interpretation von Abweichungen im Kontext betrieblicher Entscheidungen
- Ableitung von Maßnahmen zur Haushaltssteuerung

Lehrmethoden

- Vermittlung theoretischer Grundlagen durch Vorlesungen - Frontalunterricht
- Praktische Übungen zur Berechnung und Interpretation von Abweichungen
- Fallbeispiele zur Anwendung der Abweichungskontrolle in realistischen Szenarien

Material

Kursunterlagen

Evaluation

Die Leistungsbewertung erfolgt ausschließlich über eine schriftliche Endprüfung (100 %), in der die Studierenden ihr Verständnis und ihre Anwendungskompetenz unter Beweis stellen.

Arbeitsaufwand

10 Präsenzstunden und 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.

UCM (2008). Guide d'élaboration du plan d'affaires

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).

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

Vorkenntnisse

Für die Teilnahme am Kurs werden solide Kenntnisse in folgenden Bereichen vorausgesetzt:

- Allgemeine Basisprinzipien I+II
- Weiterführende Buchhaltung

Zielsetzung

Die Studierenden entwickeln ein tiefgehendes Verständnis für die Analyse von Jahresabschlüssen. Sie lernen, wie man veröffentlichte Abschlüsse systematisch auswertet, um die wirtschaftliche Lage eines Unternehmens zu beurteilen. Dabei steht die Anwendung von Kennzahlen und die Interpretation von Bilanzanhang und Ergebnisrechnung im Mittelpunkt.

Kompetenzen

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

- Bilanz und Ergebnisrechnung für eine Vergleichsanalyse aufzubereiten,
- zentrale Kennzahlen zu benennen, zu berechnen und korrekt zu interpretieren,
- den Bilanzanhang sachgerecht zu analysieren,
- aufeinanderfolgende Jahresabschlüsse zu vergleichen und die Entwicklung der Kennzahlen zu erläutern,
- eine vollständige Jahresabschlussanalyse eigenständig durchzuführen und zu präsentieren.

Inhalte

1. Feststellung und Analyse des Gesellschaftsvermögens
2. Finanzielle Gleichgewichtsanalyse: Betriebskapital und Kapitalbedarf
3. Zwischensummen der Ergebnisrechnung: Berechnung und Interpretation
4. Cashflow-Analyse
5. Kennzahlenanalyse: Berechnung und Interpretation der 21 Ratios der Belgischen Nationalbank
6. Vertikale und horizontale Analyse der Jahresabschlüsse mit allen verfügbaren Informationen

Lehrmethoden

- Frontalunterricht zur Vermittlung theoretischer Grundlagen
- Praktische Übungen anhand realer Jahresabschlüsse
- Gruppenarbeit: Erstellung und Präsentation einer vollständigen Jahresabschlussanalyse eines Unternehmens aus dem Alltag der Studierenden

Material

- Unterrichtsunterlagen
- Internetressourcen: www.bce.be, www.bnb.be, www.fisconetplus.be, www.itaa.be

Evaluation

Die Leistungsbewertung erfolgt auf Basis von:

- Gruppenarbeit: Präsentation einer Jahresabschlussanalyse
- Schriftliche Endprüfung: Verständnis und Interpretation der Kennzahlen und Analyseverfahren

Hinweis: Sollte die Gruppenarbeit nicht durchgeführt oder präsentiert werden, fließt die schriftliche Endprüfung zu 100 % in die Endnote ein.

Endprüfung: 70%

Gruppenarbeit: 30%

Arbeitsaufwand

28 Stunden Präsenzunterricht, 12 Stunden Gruppenarbeit und ca. 44 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Khrouz, F. (2002). Comptabilité. École de commerce Solvay.

Regnard, J.-F. (2001). Lire un Bilan c'est simple. Édition Chiron.

Kneipe, P. (1997). Trésorerie et finance d'entreprise. De Boek et Larcier.

Kluwer (2010). Principe de comptabilisation.

Antoine & Cornil (2009). Précis de comptabilité. A. De Boek.

IPCF (2008). Comptabilité pratique.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9353

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Haushalts- und Finanzmanagement

Dozent M. Vanloffelt

Akad. Jahr 2025-2026

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

Vorkenntnisse

Die Studierenden müssen die Fächer weiterführende Buchhaltung oder vertiefte Buchführung sowie kritischer Jahresabschluss erfolgreich absolviert haben.

Zielsetzung

Die Studierenden:

- erfassen Nutzen und Ziele des Haushaltmanagements,
- können die Bedeutung eines Businessplans bei neuen Geschäftsideen erläutern,
- erstellen und präsentieren den kommerziellen sowie den finanziellen Teil eines Businessplans.

Kompetenzen

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

- verschiedene Haushalte zu erstellen, die in einem Jahresabschluss zusammengeführt werden,
- das Ergebnis pro Produkt/Dienstleistung und Abteilung zu analysieren und zu erläutern,
- einen vollständigen Businessplan für eine Geschäftsidee zu konzipieren und zu präsentieren.

Inhalte

1. Haushaltmanagement

- Definition und Zielsetzung
- Erstellung der Teilhaushalte:

Verkaufsbudget
Produktionsbudget
Lagerverwaltung
Investitionsplanung
Liquiditätsplanung

- Ergebnisvoranschlag und Bilanz

2. Businessplan

- Kommerzieller Teil: Marktanalyse, Zielgruppen, Marketingstrategie
- Finanzieller Teil: Umsatzplanung, Kostenstruktur, Rentabilitätsvorschau, Kapitalbedarf

Lehrmethoden

Frontalunterricht zur Vermittlung theoretischer Grundlagen

Praktische Übungen zur Anwendung des Gelernten

Gruppenarbeit zur Erstellung und Präsentation eines Businessplans auf Basis einer konkreten Geschäftsidee

Material

Kursunterlagen

Evaluation

Die Bewertung erfolgt über eine schriftliche Endprüfung und einer Gruppenarbeit, in der sowohl die Inhalte des Haushaltmanagements als auch die Erstellung eines Businessplans abgefragt werden.

Sollte die Gruppenarbeit nicht erstellt und präsentiert werden, so wird die Endprüfung zu 100% bewertet.

Endprüfung: 70%

Gruppenarbeit: 30%

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 16 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

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

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

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

CSP Formation. (2013). Les 5 clés pour parler finance. Dunod.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9365

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Buchhaltung

Teilmodul Unternehmensbuchführung

Dozent M. Chantraine

Akad. Jahr 2025-2026

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

Vorkenntnisse

AGB im 1. Jahr + VR im 2. Jahr bestanden haben.

Zielsetzung

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

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage die buchhalterischen relevanten Daten anlässlich der verschiedenen Ereignisse im Leben einer Gesellschaft zu erfassen und korrekt zu verbuchen.

Sie benennen die Sonderoperationen im Leben einer Gesellschaft, erläutern sie und erörtern sie in einem Gespräch mit dem Wirtschaftsprüfer

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:

Modalitäten und Folgen der Liquidation

Aufgabe des Liquidators

Fusion von einer neuen Gesellschaft

Etappen der Fusion

- Spaltung von Gesellschaften:

Spaltung durch Übernahme

Spaltung durch Gründung

- Andere Sonderoperationen:

Sacheinlagen bei Kapitalbildung und -erhöhung

Quasi-Einlagen

Emission von Aktien

- Buchhaltung der Gründung und Liquidation einer Gesellschaft

- Sonderbuchungen

Lehrmethoden

PowerPoint des Dozenten

Gruppenarbeit

Praktische Anwendungen an konkreten Übungsbeispielen

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

Material

Unterricht

PowerPoint

Übungsblätter/ Kursunterlagen

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

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

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
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen
Teilmodul Berufsethik

Kursnr. 9373

Dozent S. Cremer
Akad. Jahr 2025-2026

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
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.

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 12 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

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

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9354

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Fremdsprachen

Teilmodul Französisch

Dozent A. Houyon

Akad. Jahr 2025-2026

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

Vorkenntnisse

B1+ / B2 – d’après le cadre européen de référence pour les langues (CECRL)

Prérequis : l’étudiant doit avoir réussi le cours FR2.

Zielsetzung

Objectifs en termes de niveau de langue :

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

Kompetenzen

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

Inhalte

Le cours traite principalement de sujets issus du milieu professionnel. Il est conçu de manière à apporter des compétences de communication et de compréhension écrite et orale dans des situations spécifiques au monde du travail. Les thèmes abordés sont notamment les suivants :

la correspondance professionnelle et commerciale

les résultats et tendances (analyse chiffrée, etc.)

Une séquence spécifique du cours est consacrée à l’intelligence artificielle et à son rôle dans l’apprentissage du français langue étrangère. Les séances proposeront des activités pratiques pour apprendre à utiliser ces outils de manière autonome, critique et responsable.

Une partie du cours pourrait également traiter 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

- 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
- 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 quatre compétences distinctes :

- la compréhension orale ;
- la compréhension écrite ;
- la production écrite ;
- la production orale.

Ces compétences feront 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.

La production orale constitue la composante prépondérante de l'évaluation et représente 50 % de la note finale. Les 50 % restants sont répartis entre les trois autres compétences susmentionnées.

2. Organisation des examens

Contrairement aux première et deuxième années, l'évaluation en troisième année repose sur un unique examen final organisé en fin d'année. Il ne sera donc procédé à aucun examen intermédiaire ni à aucun test continu au cours de l'année.

Cet examen comporte deux volets : une épreuve écrite et une épreuve orale. Le jury chargé de l'épreuve orale est constitué des deux enseignants titulaires ayant assuré le cours de français tout au long du cursus.

L'examen final portera sur l'ensemble de la matière étudiée depuis le début du cursus.

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 trois des quatre 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.

Attention : l'étudiant ne peut échouer qu'à une seule compétence. S'il échoue à deux compétences, même si sa moyenne générale (en additionnant toutes les compétences) est supérieure à 50 %, sa note finale sera de maximum 8/20. S'il échoue à trois compétences, sa note finale sera de maximum 7/20, et ainsi de suite.

Arbeitsaufwand

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

Referenzen

Supports de cours fournis par A. Houyon.

Des références bibliographiques complémentaires seront proposées en classe si nécessaire.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9356

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Deutsch

Teilmodul schriftliche Korrespondenz und Aktenführung

Dozent S. Mücher

Akad. Jahr 2025-2026

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

Vorkenntnisse

Bestehen des Grundlagenkurses „Deutsch Handelskorrespondenz“ des ersten Studienjahres.

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.

Kompetenzen

Die Studierenden beherrschen die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und des Satzbaus und können diese korrekt anwenden. 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 zu eröffnen und abzuschließen
- ein Ablagesystem zu entwickeln und zu führen
- die Vorschriften der Archivierung einzuhalten
- die Aufbewahrungsfristen einzuhalten
- einen Aktenplan zu erstellen
- relevante und archivierungswürdige Korrespondenz zu erkennen
- längere Texte zu erfassen, zusammenzufassen, zur Präsentation des Inhalts/ der Ergebnisse eine entsprechende PPP erstellen und dem Plenum vorzustellen

Inhalte

1. Wiederholung der Inhalte aus dem ersten Studienjahr
2. Anwendung unterschiedlicher Methoden der Aktenablage und Archivierung
 - Dossier Bildung / Effizienz-Check
3. Projektsteuerung und Berichtswesen
 - Regeln für Berichte
4. Zeitmanagement

Lehrmethoden

- Dozentengeleitete theoretische Inputs
- Plenums-, Gruppen-, Partner- und Einzelarbeit
- Selbststudium
- Vorträge halten / Feedback und Analyse

Material

- Vom Dozenten vorbereitete Kursunterlagen
- Tafel
- Laptops

Evaluation

- Erstellen einer schriftlichen Übung in Heimarbeit (30% der Gesamtnote)
- Prüfung am Ende des Moduls (70% der Gesamtnote)

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Benen/ Huesmann/Ruwe: „Lernsituationen Büromanagement 1“ – Merkur Verlag Rinteln

Benen/ Huesmann/Ruwe/Langeleh: „Lernsituationen Büromanagement3“ – Lern-Arrangements – Merkur Verlag Rinteln

Hug/ Knauer/ Lennartz Speth/ Waltemann „Büromanagement“ (Schriftverkehr, Informationsverarbeitung, betriebliche Prozesse, Büroprozesse, Kommunikation) – Merkur Verlag Rinteln

NK Verlags AG: „Neue Korrespondenz für Berufstätige“

Cornelsen: „Erfolgreich in der geschäftlichen Korrespondenz“

Verschiedene Gesetzestexte aus dem Bundesarbeitsgesetz (zum Verständnis von Gesetzestexten und deren inhaltliche Weitergabe an Mitarbeiter/ Kollegen/ Kunden

Cornelsen: „Pocket Business Trainin“ (verschiedene Titel)

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 zwei Säulen:

- 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 Schuldforderungen
 - 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

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. 9378

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Steuerwesen

Teilmodul Europäisches Steuerrecht

Dozent H. Weynand

Akad. Jahr 2025-2026

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

Vorkenntnisse

Es sind Kenntnisse der

- Steuer der natürlichen Personen,
- Körperschaftssteuer,
- Mehrwertsteuer

Erforderlich.

Zielsetzung

Die Studierenden werden mit den Auswirkungen der europäischen Grundrechte auf die nationalen Gesetzgebungen vertraut.

Die Studierenden erlernen die Systematik der DBA und können diese anwenden.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage:

- EU-Prinzipien zu beachten, sowie ihre Auswirkung auf das nationale Recht
- DBAs 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

DBAs:

- 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 - Frontalunterricht

Schriftliche Zusammenfassung der Unterrichtstage durch Studenten im Turnus

Material

Fachliteratur, deutsch-belgisches DBA

Evaluation

Allgemeine Mitarbeit: jeder Student schreibt mindestens einen Zwischenbericht. Dieser Zwischenbericht fasst den in der Woche erteilten Unterricht zusammen.

In regelmäßigen Abständen werden Tests und Übungen bewertet

Endprüfung

Die Endprüfung fällt mit 60% ins Gewicht. Die Zwischenberichte und Tests machen 40% aus.

Arbeitsaufwand

25 Stunden Präsenzunterricht und ca. 17 Stunden Eigenstudium

Referenzen

u.a. :

Manuel de Droit fiscal

Fiscologue International

Revue Générale de Fiscalité et comptabilité pratique

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

Vorkenntnisse

Positiver Abschluss des Moduls Mehrwertsteuer in der Praxis I im 2. Studienjahr.

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

Lehrmethoden

Frontalunterricht

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

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

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)

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

Vorkenntnisse

Beherrschung der französischen Sprache

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 Studierenden sind in der Lage:

den Mandanten über die Funktionsweise der Steuerverwaltung aufzuklären (z.B. bei Korrektur oder Streitfall)

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): das Thema wird hier nur angedeutet

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

Einkommensteuergesetzbuch

Steuererklärung

Leitfaden zur Steuererklärung

Mehrwertsteuergesetzbuch

Evaluation

schriftliche Endprüfung

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 26 Stunden Eigenstudium

Referenzen

Ausgehändigte Kursunterlagen (PowerPoint Präsentationen)

Einkommensteuergesetzbuch 1992

Königlicher Erlass zur Ausführung des Einkommensteuergesetzbuches 1992

Mehrwertsteuergesetzbuch

Webseite: www.finances.belgium.be

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9386

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Steuerwesen

Teilmodul Steuerrecht der juristischen Personen

Dozent G. Hennes

Akad. Jahr 2025-2026

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

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse im Bereich der Mehrwertsteuer und der Buchhaltung werden vorausgesetzt

Zielsetzung

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

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

Kompetenzen

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

Inhalte

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

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

Die neuen steuerlichen Regeln zur Vereinsarbeit sind ebenfalls Gegenstand des Unterrichts

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

Vermögenssteuer: Erklärung-Bemessungsgrundlage-Tarif.

Lehrmethoden

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

Material

/

Evaluation

Die Bewertung beruht auf die Mitarbeit und auf die Endprüfung

Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse

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

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und ca. 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- Guide ASBL, AISBL et fondations, éditions de la chambre de commerce et de l'industrie
- Les conséquences du nouveau code des sociétés et associations sur les ASBL, Larcier, 2019
- 500 réponses aux ASBL, édition Edipro, 2021 (2ème édition)

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9357

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Training der Sozialen Kompetenzen

Teilmodul Ausbildereignung

Dozent F. Breuer

Akad. Jahr 2025-2026

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:

- Umsetzung der Ergebnisse
- Test
- Endprüfung

Arbeitsaufwand

36 Stunden Präsenzunterricht und ca. 20 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

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.

Die zu erfüllenden Kompetenzen werden in einem Leitfaden festgelegt, der den Studierenden ausgehändigt wird.

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

Während 10 Stunden arbeiten die Studierenden in Seminaren an folgenden Inhaltskontexten:

- Rahmenbedingungen der Arbeiten
- Prüfungsordnung
- Themenstellung
- Nutzungsmöglichkeiten von Onlinequellen
- Suchwerkzeuge und -maschinen
- Methoden zur Gliederung und Argumentation
- Ausführungen zum Thema
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussteil
- Layout
- Überwindung von Schreibblockaden
- Inhaltsverzeichnis
- Quellenverzeichnis
- Zitieren nach APA (7. Auflage)
- Anhang
- Literaturverzeichnis
- Fußnoten
- Qualitätssicherung / Rechtschreibung
- Qualitatives & quantitatives Forschen
- Forschungsdesigns & Messinstrumente

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenz, 88 Stunden Eigenstudium

Referenzen

- Hetsch, M. (2022). Satzanfänge & Formulierungen. Mühelos wissenschaftlich schreiben in 5 Schritten. München: Studienführer Verlag.
- Kühtz, S. (2021). Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule (6. aktualisierte Auflage). Stuttgart: Verlag Ferdinand Schöningh.
- Kornmeier, M. (2021). Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation (9. Auflage). Bern: Haupt Verlag.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9381

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Diplomarbeit

Teilmodul Mündlicher Teil

Dozent S. Cremer

Akad. Jahr 2025-2026

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

70 Stunden Eigenstudium

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9382

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung im Betrieb

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2025-2026

Klasse

3BUCH

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

/