

# Der Weg zum Bilanzbuchhalter

## Die Top-Ausbildung im Finanz- und Rechnungswesen



**INFORMIEREN  
UND ANMELDEN  
GLEICH UNTER:**  
[tirol.wifi.at/  
buchhaltung](http://tirol.wifi.at/buchhaltung)



# Rechnungswesen am WIFI Tirol

## Rechnen Sie mit uns!

**Das WIFI Tirol hat für jede Qualifikationsstufe  
im Rechnungswesen die passende Ausbildung.  
Bis hin zum Master in Bilanzbuchhaltung.**

### Inhalte

4	Ziel
4	Nutzen
4	Zielgruppe
4	Voraussetzungen
5	Ausbildungsteile
5	Anerkennung der schriftlichen Prüfung
5	Grundkurse
6	Qualifizierungskurse
7	Methodik/Didaktik
7	Trainerteam
7	Prüfung und Abschluss
7	Organisatorische Details
8	Kompetenzrahmen

Die meisten Branchen sind Schwankungen unterworfen. Wechselnde Moden, neue Entwicklungen, technologische Umwälzungen oder unerwartete Konkurrenz können die Rahmenbedingungen völlig verändern und existenzbedrohende Auswirkungen annehmen. Fachkräften im Rechnungswesen ist diese Ungewissheit fremd: Egal in welcher Branche, egal in welcher Betriebsgröße, egal in welcher Region: Gerechnet, kalkuliert und gesteuert muss immer werden. Ohne solide finanzielle Basis kommt kein Unternehmen aus. Das macht Berufe im Rechnungswesen so unverzichtbar. Und spannend. Denn Rechnungswesen bedeutet mehr als Addieren und Subtrahieren von Zahlen.

### Mehr als Zahlen

Die Tätigkeit reicht in der Praxis weit über das bloße Rechnen hinaus: Im Controlling geht es beispielsweise darum, Managementprozesse zu gestalten und zu begleiten. Das schafft die Voraussetzungen, Weichenstellungen für den Betrieb zu treffen. Auch Personalverrechner erledigen weitaus mehr als die Abrechnung des Personals. Personalverrechner sind auf der einen Seite für die Mitarbeiterschaft eine wichtige Anlaufstelle in vielen arbeitsrechtlichen Fragen. Sie helfen auf der anderen Seite mit, wichtige Grundlagen für Entscheidungen der Unternehmensführung aufzubereiten.

### Mehr sehen als andere

Eine weitere Berufsgruppe im Rechnungswesen, die Buchhalter, haben gerade in mittelständischen Unternehmen eine zentrale Rolle, die weit über Routineaufgaben hinausgeht. Sie sorgen für die zahlenmäßige Basis des Unternehmens, übernehmen oft Aufgaben wie Kalkulation und Angebotslegung und stehen in ständigem Kontakt mit Finanzamt, Banken, Lieferanten und Mitarbeitern/innen. Buchhalter sehen Dinge, die sonst niemand in der Firma sieht: Sie wissen, ob sich eine bestimmte Dienstleistung oder ein neues Produkt lohnt und was es dazu braucht, wenn dem nicht so ist. Sie können erkennen, wo noch Potenzial verborgen ist und wie es sich heben lässt.

### Mehr Chancen mit dem Master

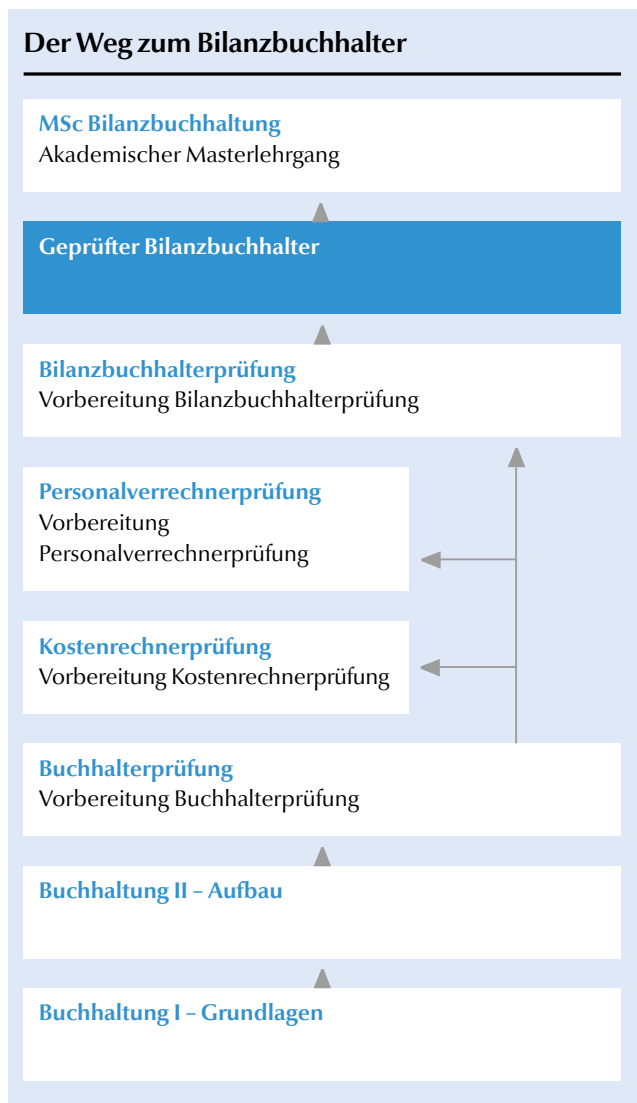
Der Weg zum Bilanzbuchhalter am WIFI Tirol ist genau strukturiert. Die Teilnehmer/innen nähern sich stufenweise ihrem Qualifikationsziel. Am WIFI Tirol ist es möglich, diesen Ausbildungsweg mit einem Mastertitel zu krönen: Die Berufsakademie Bilanzbuchhaltung schließt mit dem Master of Science (MSc) ab.

Für welche Ausbildung im Rechnungswesen Sie sich auch immer entscheiden: Das WIFI Tirol ist Ihr verlässlicher Partner. Rechnen Sie mit uns – wir begleiten Sie Schritt für Schritt auf Ihrem Karriereweg.



**Buchhalter mit Ärmelschonern im hintersten Zimmer des Betriebes? Dieses Klischee hat ausgedient. Fachkräfte im Rechnungswesen gestalten mit ihren Berechnungen Managementprozesse mit, sind eine wichtige Anlaufstelle für Mitarbeiter und agieren in vielen Firmen als kaufmännische Drehscheibe.**

## Der Weg zum Bilanzbuchhalter



## Ziel

Als Bilanzbuchhalter sind Sie Experte für alle Fragen des Rechnungswesens. Auf Ihrem Bildungskonto ist das gesamte Rechnungswesen bis hin zur Bilanzierung erfolgswirksam gebucht. Konkret bedeutet die Ausbildung zum Bilanzbuchhalter für Sie:

- Entwicklungen rechtzeitig erkennen
- Gewinn, Liquidität und Wirtschaftlichkeit im Unternehmen langfristig sichern
- Den Informationsfluss im Unternehmen optimieren
- Fehler und damit Fehlentwicklungen im Unternehmen rechtzeitig erkennen und gegensteuern
- Mehr Freude bei der Arbeit haben durch Sicherstellen von Qualifikation und Professionalität

## Nutzen

Mit dieser Ausbildungsreihe haben Sie die Möglichkeit:

- Zu einer Karriere im Finanz- und Rechnungswesen und somit zur beruflichen Absicherung
- Zum selbstständigen fachkundigen Arbeiten

Zu dem erlangen Sie das notwendige Wissen, um zur Fachprüfung Buchhalter/Bilanzbuchhalter antreten zu können

## Zielgruppe

Die Ausbildung richtet sich an Personen, die bereits eine gute Ausbildung im Finanz- und Rechnungswesen haben und/oder eine entsprechende mehrjährige Praxis im Rechnungswesen nachweisen können.

Bei unzureichenden bzw. nicht aktuellen Grundlagenkenntnissen empfehlen wir den Besuch der Grundlagenkurse Buchhaltung I und Buchhaltung II sowie Kostenrechnung und Kalkulation.

## Voraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zu den einzelnen Prüfungen sind:

### Voraussetzungen Buchhalter

- Besuch des WIFI-Vorbereitungskurses auf die Buchhalterprüfung
- Nachweis über eine 1 ½-jährige praktische Tätigkeit im Rechnungswesen

oder

- Nachweis über eine einjährige praktische Tätigkeit im Rechnungswesen bei HAK- bzw. HLW Matura-Abschluss (Rechnungswesen muss Maturafach sein)

oder

- Nachweis über einen einschlägigen Hochschulabschluss (z. B. BWL)

### Voraussetzung Kostenrechnerprüfung

- Besuch des WIFI-Vorbereitungskurses auf die Kostenrechnerprüfung
- Nachweis über eine zweijährige praktische Tätigkeit im Bereich der Kostenrechnung

oder

- Nachweis über eine einjährige praktische Tätigkeit im Bereich der Kostenrechnung bei HAK- bzw. HLW Matura-Abschluss (Rechnungswesen muss Maturafach sein)

oder

- Nachweis über einen einschlägigen Hochschulabschluss (z. B. BWL)

### Voraussetzungen Bilanzbuchhalter

- Erfolgreich abgelegte Buchhalterprüfung
- Besuch des WIFI-Vorbereitungskurses auf die Bilanzbuchhalterprüfung
- Nachweis über eine dreijährige praktische Tätigkeit im Rechnungswesen

oder

- Nachweis über eine zweijährige praktische Tätigkeit im Rechnungswesen bei HAK- bzw. HLW Matura-Abschluss (Rechnungswesen muss Maturafach sein)

oder

- Nachweis über eine einjährige praktische Tätigkeit im Rechnungswesen bei einem einschlägigen Hochschulabschluss (z. B. BWL)

Lehr- und Praktikantenzeiten werden als Praxis nicht anerkannt. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das WIFI.

Teilnehmer, die bereits die Kostenrechnerprüfung abgelegt haben, wird der Gegenstand Kostenrechnung in der Vorbereitung auf die Bilanzbuchhalterprüfung anerkannt.

## Ausbildungsteile

Die Ausbildung zum Bilanzbuchhalter umfasst folgende Ausbildungsteile:

- Vorbereitung auf die Buchhalterprüfung mit dem Abschluss WIFI-Buchhalterprüfung
- Vorbereitung auf die Kostenrechnerprüfung mit dem Abschluss WIFI-Kostenrechnerprüfung
- Vorbereitung auf die Bilanzbuchhalterprüfung mit dem Abschluss WIFI-Bilanzbuchhalterprüfung

## Anerkennung der schriftlichen Prüfung

Die Prüfungen gemäß WIFI-Prüfungsordnung können i.d.R. im Nachhinein nach § 13 Bundesgesetz über die Bilanzbuchhaltungsberufe 2014 (BiBuG 2014) durch die Bilanzbuchhaltungsbehörde anerkannt werden. Über die endgültige Anerkennung entscheidet die Behörde.

## Grundkurse

Teilnehmer mit unzureichenden bzw. nicht aktuellen Grundlagenkenntnissen empfehlen wir den Besuch folgender Grundlagenkurse:

### Buchhaltung I

Der Kurs Buchhaltung I ist die Basis für Ihren Karriereplan zum WIFI-Bilanzbuchhalter. Es sind keinerlei Vorkenntnisse bzw. Einstiegsvoraussetzungen erforderlich.

### Inhalte

- Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens
- System der doppelten Buchführung
- Grundzüge der Umsatzsteuer
- Bücher der doppelten Buchführung
- Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch
- Organisation der Buchführung im Betrieb
- Grundzüge der Bewertung

Am Ende des Kurses wird eine schriftliche Prüfung durchgeführt.

### Buchhaltung II

Der Kurs Buchhaltung II richtet sich an Personen mit Vorkenntnissen in der doppelten Buchhaltung sowie an Teilnehmer, die die Veranstaltung Buchhaltung I besucht haben.

### Inhalte

- Verbuchung und Kontierung schwieriger Geschäftsfälle
- Hauptbuchabschluss
- Abschlusstechnik und Bilanzlehre: Anlagenabschreibung, Grundzüge der Bewertung
- Inventur und Inventar
- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
- Grundzüge der Bewertung
- Steuerlehre
- Erstellung von Abschlüssen

Das Arbeiten mit einer umfassenden Belegsammlung vermittelt Ihnen das fundierte Wissen, das zum Führen einer modernen Buchhaltung notwendig ist. Dieses können Sie am Ende des Kurses mit einer Prüfung beweisen und mit einem WIFI-Zeugnis dokumentieren. Der Kurs Buchhaltung II stellt somit den optimalen Einstieg auf die Vorbereitung auf die Buchhalterprüfung dar. Für die Einstufung Ihrer Kenntnisse beachten Sie bitte ebenfalls den Kompetenzrahmen auf den letzten Seiten.

### Kostenrechnung und Kalkulation – Grundlagen

Unter Verwendung von Fallbeispielen, Checklisten und Formularsätzen erlernen Sie Einführung, Aufbau und Handhabung einer Kosten- und Leistungsrechnung und eines aussagefähigen Berichtswesens.

### Inhalte

- Grundlagen der Kostenrechnung
- Kostenrechnungsarten
- Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Ist-, Normal- und Plankostenrechnung
- Kurzfristige Erfolgsrechnung
- Kalkulation und Preisbildung zu Voll- und Grenzkosten
- Deckungsbeitragsrechnung

## Qualifizierungskurse

### Vorbereitung auf die Buchhalterprüfung

188-stündige Fachausbildung mit Beginn im Herbst und im Frühjahr

Für den Vorbereitungslehrgang Buchhalterprüfung werden die Kompetenzen aus Buchhaltung I und II vorausgesetzt. Sofern diese Themenbereiche nicht vertieft werden, wird darauf im Unterricht nicht mehr gesondert eingegangen. Die vorausgesetzten Kompetenzen sind aber – auch wenn sie nicht expliziert behandelt werden – Prüfungsstoff, vor allem für die schriftliche Prüfung.

#### *Buchhaltung und Grundlagen der Kostenrechnung*

- Buchhaltungstheorie: Einnahmen-Ausgabenrechnung, Doppelte Buchhaltung, Grundzüge ordnungsgemäßer Buchhaltung
- Buchhaltungspraxis: u. a. werden folgende Themenkreise behandelt: Steuerverbuchung, Verbuchung von Wareneinkauf und -verkauf, Ermittlung und Verbuchung von Wareneinsatz, Materialeinsatz und Bestandsveränderungen, Rabatte, Skonti, Lohn- und Gehaltsverbuchung, Zu- und Abgänge im Anlagevermögen, Verbuchung des Zahlungsverkehrs, Verbuchung von Rückstellungen und Rücklagen, Fremdwährungsverbuchung, Rechnungsabgrenzungen, Leasinggeschäfte, Verbuchung von Privatentnahmen und -einlagen, Verbuchung der Personalverrechnung; Berücksichtigung der buchhalterischen Auswirkungen der Themenkreise der Gegenstände Bürgerliches Recht, Unternehmensrecht und Rechnungslegungsvorschriften, Steuerrecht und Zahlungs- und Kapitalverkehr, Kostenrechnung

#### *Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht*

- Vertragsrecht
- Sachenrecht
- Grundzüge des Unternehmens- und Verfahrensrechts
- Grundkenntnisse der einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften soweit für die Erstellung von Jahresabschlüssen erforderlich

#### *Steuerrecht*

- Grundzüge der Bundesabgabenordnung
- Umsatzsteuer
- Grundbegriffe des Einkommensteuerrechts unter besonderer Berücksichtigung der steuerlichen Gewinnermittlung

#### *Zahlungsverkehr*

- Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Scheck und Wechsel im Zahlungsverkehr
- Kaufvertrags- und Versicherungsklauseln und ihre Auswirkungen im Zahlungsverkehr

### Vorbereitung auf die Kostenrechnerprüfung

80-stündige Fachausbildung mit Beginn im Frühjahr

- Grundlagen der Kostenrechnung: Zusammenhang Buchhaltung und Kostenrechnung
- Ziele und Zweck der Kostenrechnung
- Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger
- Aufbau der Kostenrechnung – ausgehend von der Saldenliste bis zum Kalkulationsschema
- Auswirkungen der täglichen Buchhaltung bei Einführung einer Kostenrechnung
- Analyse der Materialkosten, Personalkosten, ...
- Unterschiedliche Kalkulationsmöglichkeiten
- Teilkostenrechnung – „To do the right things“
- Break Even Point Ermittlung
- Deckungsbeitragsrechnung
- Ermittlung der Preisuntergrenze
- Ermittlung von Entscheidungsgrundlagen für oder gegen die Auftragsannahme
- Planung und Budgetierung – ausgehend von der Umsatzplanung hin zur Kostenplanung
- Abweichungsanalysen
- Rentabilitätsbetrachtungen
- Investitionsentscheidungen
- Kostenrechnung auf Excel

### Bilanzbuchhalterausbildung

252-stündige Fachausbildung mit Beginn im Herbst

#### *Bilanztheorie und Bilanzierungspraxis*

- Begriff und Arten der Bilanzen nach Unternehmens- und Steuerrecht
- Sonderbilanzen
- Rechnungslegungsgesetz
- Statische, dynamische, organische und kapital-theoretische Bilanztheorie
- Gesetzliche Bilanzierungsvorschriften nach Unternehmens- und Steuerrecht
- Wechsel der Gewinnermittlungsart
- Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung
- Bilanzgliederung, Fristen der Erstellung von Jahresabschlüssen, Prüfung- und Veröffentlichungspflichten
- Verhältnis Handels-/Steuerbilanz
- Arten und Umfang des Betriebsvermögens
- Bewertungsvorschriften und -prinzipien nach Unternehmens- und Steuerrecht
- Bilanzanalyse, Kennzahlen, Finanzierung, Liquidität, Ertragskraft
- Gewinnschwellenanalyse, Cashflowrechnung, Bewegungsbilanz, Planbilanz und Plangewinn-/ Verlustrechnung, kurzfristige Erfolgsrechnung
- Anfertigung von Jahresabschlüssen unter Berücksichtigung der verschiedenen Unternehmensformen
- Überleitung des Bilanzergebnisses auf das steuerliche Ergebnis

#### *Bürgerliches Recht, Unternehmens- und Verfahrensrecht*

- Gesellschaftsrecht
- Grundzüge des Konkurs- und Ausgleichsrecht
- Gebühren und Verkehrssteuern
- Grundzüge des Zivilprozessverfahrens
- Grundzüge des Erbrechts

#### *Steuerrecht*

- Einkommensteuerrecht
- Kommunalsteuer
- Bewertungsrecht
- Körperschaftsteuer
- Grundzüge des Gebühren- und Verkehrssteuerrechts
- Formelles Steuerrecht

#### *Kostenrechnung*

- Kostenrechnungstheorie und traditionelle Verfahren der Kostenrechnung
- Moderne Verfahren der Kostenrechnung, wie Zielkostenrechnung, Grenzkostenrechnung (Direct costing)
- Plankostenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung, Grundzüge des Operations Research
- Kostentheorie

#### *Kapitalverkehr*

- Geld- und Kapitalmarkt
- Betriebliche Finanzierungsvorgänge, Finanzierungsmittel
- Grundzüge optimaler Unternehmensfinanzierung

#### *Hinweis*

Teilnehmer, die bereits die Kostenrechnerprüfung abgelegt haben, wird der Gegenstand Kostenrechnung in der Vorbereitung auf die Bilanzbuchhalterprüfung anerkannt.

## Methodik/Didaktik

Zur Qualitätssicherung und zur Hebung bzw. Förderung der Wirkung und Nachhaltigkeit dieser Ausbildung sind folgende Unterrichtsformen vorgesehen:

- Vermittlung der einschlägigen Lehrinhalte durch Trainer/innen mit Berufspraxis
- Impulsreferate zu den einzelnen Fachthemen mit Beispielen aus der Praxis
- Einzelarbeiten der Teilnehmer im Unterricht oder zuhause im Selbststudium
- Regelmäßige Kurzwiederholungen des bereits erarbeiteten Lehrstoffes
- Diskussion über aktuelle fach einschlägige ausbildungsbezogene Themen
- Laufender Erfahrungsaustausch zu den einzelnen Ausbildungsthemen in der Gruppe
- Außerdem ist ein Maß an Literatur- und Selbststudium erforderlich.

## Trainerteam

- Fachkräfte und Praktiker aus heimischen Betrieben
- Experten aus der öffentlichen Verwaltung
- Kommerzialisten und Pädagogen mit langjähriger Fachpraxis
- Selbstständige und gewerbliche Buchhalter und Bilanzbuchhalter
- Steuerberater und Wirtschaftstreuhänder
- Unternehmensberater
- Experten von FHS und Universitäten

Unsere Vortragenden haben langjährige Erfahrungen als Trainer und kommen aus der Praxis. Weiters sind sie erfahren in der Gestaltung von Lernprozessen in der Erwachsenenbildung und sie stehen für eine aktive Teilnehmerorientierung.

*„Mit der Buchhaltungs- und Bilanzierungsausbildung optimieren Sie Ihr Potenzial und schaffen sich darüber hinaus die Möglichkeit der selbstständigen Berufsausübung.“*

*Dr. Markus Hilber, MBA, Trainer*



## Prüfung und Abschluss

Die Ausbildung schließt mit einer schriftlichen sowie einer kommissionellen Prüfung ab. Beim positiven Abschluss erhalten die Teilnehmer ein WIFI-Zeugnis.

## Organisatorische Details

Finden Sie unter: [tirol.wifi.at/buchhaltung](http://tirol.wifi.at/buchhaltung)

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des WIFI Tirol, nachzulesen im WIFI- Kursbuch oder unter [www.tirol.wifi.at/agb](http://www.tirol.wifi.at/agb)

Informationen zum Thema Förderungen finden Sie auf unserer Homepage unter [www.tirol.wifi.at/foerderungen](http://www.tirol.wifi.at/foerderungen)

# Kompetenzrahmen

<b>Buchhaltung 1 – Tagesabschluss</b>	
<i>Gesamtkompetenz</i>	Ich verstehe das Prinzip der doppelten Buchhaltung und kann einfache laufende Geschäftsfälle verbuchen. Ich kann das Tagesgeschäft bzw. den Tagesabschluss durchführen.
<i>Theorie und Grundbegriffe</i>	Ich weiß um die Bedeutung und Notwendigkeit der Buchhaltung (stellt den finanziellen Status eines Unternehmens dar). Ich kenne die Kontenlehre und kann die Kontensystematik erklären. Ich kann die 6 typischen Buchungsfälle benennen und erklären. Ich kann die Begriffe Umsatz, Gewinn, Ertrag, Bestand und Aufwand im buchhalterischen Zusammenhang erklären und eindeutig zuordnen. Ich kann Prozentrechnen (Brutto-Netto-Rechnung) und kann die Begriffe „brutto, netto, inkl. bzw. exkl. USt“ verwenden und sicher anwenden. Ich weiß, mit welchen Behörden und Institutionen man als Buchhalter zusammenarbeitet (Finanzamt, Gemeinde, GKK, u.ä.). Ich lerne die Systematik der Buchhaltung kennen. Ich weiß, was eine Betriebseinnahme und was eine Betriebsausgabe ist.
<i>Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen</i>	Ich kann ein ordnungsgemäßes Kassabuch führen (formelle Formvorschriften) und eine Tageslosung ermitteln. Ich weiß, wie ich mit Belegen umgehen muss (Ablage, Belege als solche identifizieren können, u.ä.)
<i>Laufende Geschäftsfälle</i>	Ich kann laufende Geschäftsfälle in folgenden Kontenkreisen verbuchen: Eingangs- und Ausgangsrechnung, Kassa und Bank. Ich kann Erlösberichtigungen (z.B. Skonto) inkl. der notwendigen Korrektur der Umsatz- oder Vorsteuer verbuchen. Ich kann schwebende Geldbewegungen und Privatentnahmen und -einlagen verbuchen.
<i>Besondere Geschäftsfälle</i>	Ich erkenne besondere Geschäftsfälle (z.B. Auslandsbezug) und kann diese gemeinsam mit einem Fachexperten verbuchen.
<i>Umsatzsteuer</i>	Ich verstehe das grundlegende System der Umsatzsteuer (Unterschied zwischen Umsatzsteuer und Vorsteuer). Ich weiß über die Bestandteile einer ordnungsgemäßen Rechnung Bescheid. Ich kenne den Unterschied zwischen steuerbaren und nicht steuerbaren Umsätzen und kann steuerpflichtige und steuerfreie Umsätze unterscheiden. Ich weiß, was eine Steuernummer und eine UID-Nummer ist, wozu man diese braucht und wie man diese erhält. Ich erkenne, ob eine Eingangsrechnung aus dem Inland oder Ausland kommt und weiß, dass ich mir bei Auslandsrechnungen Hilfe holen muss.
<i>Jahresabschluss</i>	Ich kenne den grundsätzlichen Unterschied zwischen Anlage- und Umlaufvermögen. Ich weiß, dass Anlagevermögen aktiviert werden muss und wie ich das verbuche. Ich weiß, bis zu welchem Geldwert ein Anlagegut ein geringwertiges Wirtschaftsgut ist.



<b>Buchhaltung 2 – Monatsabschluss</b>	
<i>Gesamtkompetenz</i>	Ich verstehe die Systematik der doppelten Buchführung und kann alle laufenden Geschäftsfälle bearbeiten und verbuchen. Ich kann den Monatsabschluss (Kontenabstimmung, UVA und ZM) erstellen. Ich erkenne dabei auftretende Probleme und kann diese mit Fachexperten lösen.
<i>Theorie und Grundbegriffe</i>	Ich verstehe die Systematik der doppelten Buchführung. Ich weiß, was ein Monatsabschluss ist, kenne die dafür notwendigen Formulare und kenne die in diesem Zusammenhang notwendigen Grundbegriffe.
<i>Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen</i>	Ich kann eine Buchungsmittelteilung des Finanzamtes „lesen“, verstehe die Inhalte. Ich weiß, dass ich in der Praxis die Konten monatlich abstimmen muss, insbesondere kann ich Kunden-, Lieferanten-, Zahlungsmittel- und die Behördenkonten (GKK, FA) abstimmen. Ich kenne alle monatlichen Abgabe- und Zahlungstermine, die in der Buchhaltung wichtig und einzuhalten sind.
<i>Laufende Geschäftsfälle</i>	Ich kann alle Belege, die im Betrieb anfallen, bearbeiten, Buchungsanweisungen erstellen und verbuchen. Dazu gehören beispielsweise: Lohn- und Gehaltsverbuchung, Bankkontenabschlüsse, Geschäftsfälle mit Auslandbezug, An- und Teilzahlungen, Steuern, Fremdwährungsgeschäftsfälle (Umrechnungskurse, Unterschied Devisen und Valuten, An- und Verkaufskurs, keine Bewertungen), Verrechnungsscheck, Wechsel, Reisekosten, Privatentnahmen und -einlagen. Ich kann zwischen abzugsfähigen und nicht abzugsfähigen Bewirtungsspesen unterscheiden und diese verbuchen.
<i>Besondere Geschäftsfälle</i>	Ich kann uneinbringliche Forderungen ausbuchen. Ich kann die Geschäftsfälle mit Reverse Charge, innergemeinschaftliche Lieferungen und innergemeinschaftliche Erwerbe verbuchen (Generalklausel).
<i>Umsatzsteuer</i>	Ich verstehe die Systematik der Umsatzsteuervoranmeldung und der Zusammenfassenden Meldung und kann diese mit einfachen Sachverhalten (In- und Auslandsbezug) erstellen. Ich weiß um die Besonderheiten der umsatzsteuerlichen Behandlung von Kraftfahrzeugen und Anzahlungen.
<i>Einnahmen-Ausgaben-Rechnung</i>	Ich kenne die Grundzüge der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, den Spesenverteiler und das Wareneingangsbuch.
<i>Jahresabschluss</i>	Ich kenne den Unterschied zwischen Anlage- und Umlaufvermögen im Detail. Ich verstehe die Abschreibung in Grundzügen, kann einen Restbuchwert ausbuchen und kenne die Sonderregelung für geringwertige Wirtschaftsgüter.

<b>Buchhalter – Rohbilanz</b>	
<i>Gesamtkompetenz</i>	Ich kann sämtliche Geschäftsfälle selbständig erfassen und den gesamten Monatsabschluss erstellen und die Rohbilanz (Vorbereitungsarbeiten zum Jahresabschluss) erstellen.
<i>Theorie und Grundbegriffe</i>	Ich habe einen Gesamtüberblick über das betriebliche Rechnungswesen und die Kalkulation. Ich kenne die in diesem Zusammenhang vorkommenden Begriffe und kann deren Bedeutung erklären. Ich kann die Rechnungslegungspflichten der in Österreich möglichen Unternehmensrechtsformen bestimmen. Ich kenne die grundlegenden Aussagen einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung.
<i>Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen</i>	Ich kenne die Formvorschriften in der Buchhaltung und weiß um die Rahmenbedingungen für die Belegerorganisation. Ich kenne die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten (z. B. Registrierkassenpflicht, Belegerteilungspflicht). Ich kenne die verfahrensrechtlichen Fristen und die Möglichkeit einer Fristverlängerung. Ich weiß, dass ich Rechtsmittel (Beschwerde) einbringen kann und kann dies gemeinsam mit einem Fachexperten tun. Ich weiß, in welcher Form die Eingaben beim Finanzamt einzubringen sind (FinanzOnline). Ich kann das Mahnwesen selbstständig führen.
<i>Laufende Geschäftsfälle</i>	Ich kann alle laufenden Belege selbstständig verbuchen. Ich weiß, welche Betriebsausgaben steuerlich abzugsfähig sind.
<i>Besondere Geschäftsfälle</i>	Ich verstehe die Zusammenhänge des dreigeteilten Warenkontos (kann den Wareneinsatz und die Bestandsveränderungen ermitteln). Ich habe vertieftes Wissen: insbesondere Bewirtung, Reisekosten, Fremdwährungen, Eigenverbrauch, Factoring, Anleihen. Ich kann grundsätzlich alle buchhalterischen Auswirkungen aus dem Steuerrecht, bürgerlichen Recht und Unternehmensrecht einordnen und verbuchen.
<i>Umsatzsteuer</i>	Ich kann das Umsatzsteuergesetz (ausgenommen besondere Spezialthemen) anwenden. Ich kann problematische Umsatzsteuerbereiche erkennen und diese gemeinsam mit einem Fachexperten lösen. Ich kann eine Umsatzsteuervoranmeldung und eine Zusammenfassende Meldung erstellen.
<i>Einnahmen-Ausgaben-Rechnung</i>	Ich weiß, wer eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung machen darf (Umsatzgrenze). Ich kenne den Unterschied zwischen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und der doppelten Buchführung. Ich kann eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung durchführen.
<i>Jahresabschluss</i>	Ich kann grundlegende Abschlussbuchungen durchführen, insbesondere Periodenabgrenzungen, Anlagevermögen (Anlagenverzeichnis, Abschreibung, Nutzungsdauer), Forderungsbewertungen, Wareneinsatz mit Bewertungsverfahren, Bestandsveränderung, Verbuchung der Rückstellungen und uneinbringliche Forderungen. Ich kann die Grundsystematik der Mehr-Weniger-Rechnung erklären.
<i>Einkommensteuer und Körperschaftsteuer</i>	Ich kenne die Grundzüge der Einkommensteuer (Einkunftsarten, Gewinnermittlungsarten, nicht abzugsfähige Aufwendungen) und wichtige Unterschiede zwischen dem Steuerrecht und dem Unternehmensrecht (z.B. Repräsentation, Personensteuern).
<i>sonstige Steuern</i>	Ich kenne die grundlegenden Verfahrensgrundsätze (Aufbau der Finanzverwaltung, Bescheid, Beschwerde, Säumniszuschläge, Aussetzung der Einhebung). Ich kann die Kammerumlage berechnen und verbuchen.
<i>Bürgerliches und Unternehmensrecht</i>	Ich kenne die Grundzüge des österreichischen Rechtssystems, soweit sie für die Buchhaltung relevant sind. Ich kann die in Österreich möglichen Unternehmensrechtsformen beschreiben und die Unterschiede erklären. Ich habe Grundkenntnisse des Firmenrechts. Ich weiß, was ein Geschäftsfall im rechtlichen Sinn ist und welche unterschiedlichen Geschäftsfälle es gibt. Ich weiß, wie sich Probleme in diesem Zusammenhang auswirken und wann ich einen Fachexperten beiziehe (z.B. Eigentumsvorbehalt und Insolvenz).
<i>Zahlungs- und Kapitalverkehr, Unternehmensfinanzierung</i>	Ich kenne die bankrechtlichen Grundlagen des Zahlungsverkehrs, den bargeldlosen In- und Auslandszahlungsverkehr, die wichtigsten Zahlungsverkehrsinstrumente und die Grundzüge der Kapitalveranlagung. Ich weiß, was ein Konto ist, wie ich es eröffne, welche Kontoarten es gibt und kann einen Kontoauszug lesen und interpretieren.
<i>Kostenrechnung</i>	Ich kann ausgehend vom Aufwand in die Kosten überleiten. Ich kann die Zusammenhänge zwischen Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern erklären. Ich kann einen Stundensatz kalkulieren, den Deckungsbeitrag und die Gewinnschwelle ermitteln.

<b>Bilanzbuchhalter – Jahresabschluss</b>	
<i>Gesamtkompetenz</i>	Ich kann einen Jahresabschluss (Einzelabschluss ohne Konsolidierung) in vollem Umfang nach den Vorschriften des Unternehmensgesetzbuches und des Steuerrechts erstellen.
<i>Theorie und Grundbegriffe</i>	Ich kann die unternehmensrechtlichen und steuerrechtlichen Rahmenbedingungen, die für die Jahresabschlusserstellung maßgeblich sind, anwenden. Ich kann eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung lesen, analysieren und in ihren Grundzügen auswerten (Kennzahlen).
<i>Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen</i>	Ich erkenne außergewöhnliche Sachverhalte (z.B. Doppelbesteuerung, Abzugssteuern, NoVA) und kann diese mit Fachexperten lösen.
<i>Laufende Geschäftsfälle</i>	Ich kann alle Jahresabschlussbuchungen durchführen.
<i>Besondere Geschäftsfälle</i>	Ich kann Buchungen zu Umsatzsteuer-Spezialthemen durchführen.
<i>Umsatzsteuer</i>	Ich kann folgende umsatzsteuerliche Spezialthemen vertieft anwenden: Reihengeschäfte, Dreiecksgeschäfte, Vorsteuerberichtigungen, Binnenmarktregelung (vorübergehende Verwendung, innergemeinschaftliches Verbringen, Konsignationslager, Erwerbsschwelle, Erwerb neuer Fahrzeuge), Sonderregelungen des Ortes der sonstigen Leistungen.
<i>Jahresabschluss</i>	Ich kann die Grundlagen der Abschlussbuchungen unter Berücksichtigung der verschiedenen Rechtsformen ermitteln. Ich kann einen Jahresabschluss inklusive aller erforderlichen Bestandteile erstellen. Ich kann unter Berücksichtigung der steuerlichen Bilanzierungsbestimmungen von der Unternehmensbilanz in die steuerliche Bilanz überleiten (Mehr-Weniger-Rechnung).
<i>Einkommensteuer und Körperschaftsteuer</i>	Ich habe ein vertieftes Wissen in den relevanten Bereichen der Einkommen- und Körperschaftsteuer.
<i>sonstige Steuern</i>	Ich kenne die Grundlagen der Bundeabgabenordnung. Ich kenne die Grundlagen der Grunderwerbssteuer, der Normverbrauchsabgabe, des FinStR (nur Selbstanzeige und Verkürzungszuschlag) und der Kraftfahrzeugsteuer.
<i>Bürgerliches und Unternehmensrecht</i>	Ich kenne die für den Jahresabschluss relevanten Grundzüge des Gesellschaftsrechts, des Unternehmensgesetzbuches (UGB) und des Insolvenzrechts.
<i>Zahlungs- und Kapitalverkehr, Unternehmensfinanzierung</i>	Ich kenne die wichtigsten Finanzierungsarten für Unternehmen und die wichtigsten Begriffe aus dem Finanzmanagement.
<i>Kostenrechnung</i>	Ich kann eine grundlegende Kostenarten-, Kostenträger- und Kostenstellenrechnung auf Basis einer Teil- und Vollkostenrechnung erstellen und damit betriebswirtschaftliche Entscheidungen unterstützen (z.B. make-or-buy-Entscheidung, Break-Even-Point). Ich kann die Herstellkosten für selbst erstellte Anlagen und Halb- und Fertig-Erzeugnisse ermitteln. Ich kann eine Betriebsergebnisrechnung erstellen (stufenweise Fixkostendeckungsrechnung).

#### Ihre Ansprechpartnerin

WIFI der Wirtschaftskammer Tirol  
Egger-Lienz-Straße 116, 6020 Innsbruck

Karin Klocker, MSc  
t: 05 90 90 5-7260  
e: karin.klocker@wktirol.at

*Das WIFI erfüllt seit 1995 die jeweils höchsten Qualitätskriterien im Bildungsbereich.*

*Stand: September 2018*



*Um eine gute Lesbarkeit der WIFI-Informationen zu gewährleisten, wird für Berufe, Zielgruppen und Personen eine geschlechtsneutrale Form gewählt.*

