



Der Weg zum Bilanzbuchhalter

Die Top-Ausbildung im Finanz- und Rechnungswesen

Rechnungswesen am WIFI Tirol

Rechnen Sie mit uns!

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 Mitarbeitende und agieren in vielen Firmen als kaufmännische Drehscheibe.

Das WIFI Tirol hat für jede Qualifikationsstufe im Rechnungswesen die passende Ausbildung.

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



Dr. Mag. Markus Hilber, MBA, Trainer

Inhalte

3 Ziel

3 Zielgruppe

3 Ausbildungsteile

**3 Selbstständigkeit als Buchhalter:in/
Bilanzbuchhalter:in**

4 Grundkurs Buchhaltung I

4 Grundkurs Buchhaltung II

5 Grundkurs Bilanzbuchhalterausbildung

**6 Kostenrechnung und Kalkulation -
Grundlagen**

7 Methodik/Didaktik

7 Trainerteam

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:innen erledigen weitaus mehr als die Abrechnung des Personals. Personalverrechner:innen 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 Buchhalterinnen und 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 Mitarbeiter:innen. Buchhalter:innen und 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.

Der Weg zur Bilanzbuchhalterin, zum Bilanzbuchhalter



Ziel

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

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.

Überprüfen Sie Ihr Wissen mit dem Einstufungstest für Buchhaltung auf unserer Homepage unter www.tirol.wifi.at/bhtest.

Ausbildungsteile

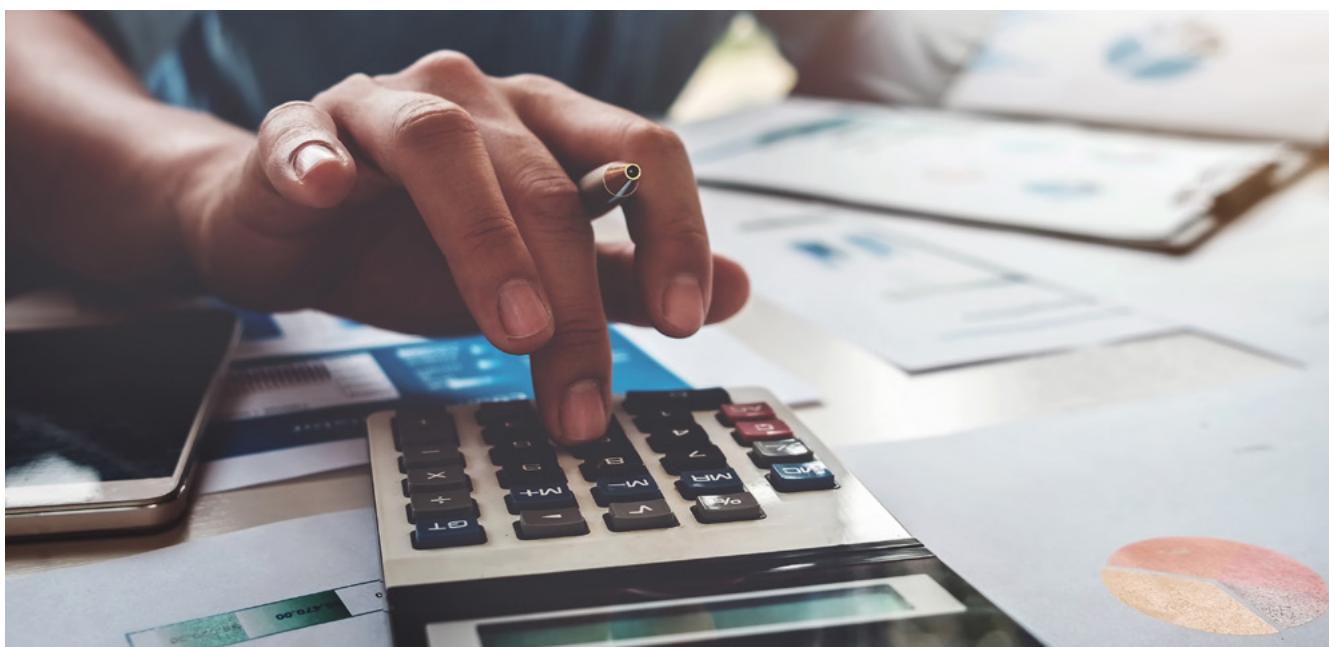
Die Ausbildung zur Bilanzbuchhalterin, zum Bilanzbuchhalter umfasst folgende Ausbildungsteile:

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

Selbstständigkeit als Buchhalter:in/Bilanzbuchhalter:in

Sie wollen sich als Buchhalter:in selbstständig machen?

Die am WIFI abgelegten Buchhalterprüfungen können bei inhaltlicher Vergleichbarkeit auf schriftliche Teile der Fachprüfungen 1 Bilanzbuchhaltungsgesetz angerechnet werden. Diese Überprüfung erfolgt bei der Bilanzbuchhaltungsbehörde www.bilanzbuchhaltung.or.at.



Grundkurse

Für die Einstufung Ihrer Kenntnisse beachten Sie bitte den Kompetenzrahmen auf den letzten Seiten.

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

Buchhaltung I

Der Kurs Buchhaltung I ist die Basis für Ihren Karriereplan zur WIFI Bilanzbuchhalterin, 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:innen, 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.



Vorbereitung auf die Buchhalterprüfung

188-stündige Fachausbildung mit Beginn im Herbst und Frühjahr

Für den WIFI Lehrgang auf die Vorbereitung zur Buchhalterprüfung werden die Kompetenzen aus Buchhaltung I und II vorausgesetzt.

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

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

Zahlungsverkehr

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

Voraussetzungen Buchhalter:in

- Besuch des WIFI Lehrgangs, Vorbereitung auf die Buchhalterprüfung
- Nachweis über eine 1 ½-jährige einschlägige Tätigkeit im Rechnungswesen

oder

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

oder

Nachweis über einen einschlägigen Hochschulabschluss (Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspädagogik)

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 kapitaltheoretische 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, kurz-fristige 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

40-stündige Ausbildung

- 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

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

Voraussetzungen Bilanzbuchhalter:in

- Erfolgreich abgelegte Buchhalterprüfung
- Besuch des WIFI Lehrgangs, Vorbereitung auf die Bilanzbuchhalterprüfung
- Nachweis über eine dreijährige einschlägige Tätigkeit im Rechnungswesen

oder

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

oder

Nachweis über eine einjährige einschlägige Tätigkeit im Rechnungswesen bei einem einschlägigen Hochschulabschluss (Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspädagogik)



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

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

Voraussetzung Kostenrechnerprüfung

- Besuch des WIFI Lehrgangs, Vorbereitung auf die Kostenrechnerprüfung
- Nachweis über eine zweijährige einschlägige Tätigkeit im Bereich der Kostenrechnung

oder

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

oder

Nachweis über einen einschlägigen Hochschulabschluss (Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspädagogik)

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



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 Teilnehmende im Unterricht oder zuhause im Selbststudium
- Regelmäßige Kurzwiederholungen des bereits erarbeiteten Lehrstoffes
- Diskussion über aktuelle facheinschlägige ausbildungsbezogene Themen
- Laufender Erfahrungsaustausch zu den einzelnen Ausbildungsthemen in der Gruppe
- Außerdem ist ein Maß an Literatur- und Selbststudium erforderlich

Trainerteam

- Fachkräfte und Praktiker:innen aus heimischen Betrieben
- Expertinnen und Experten aus der öffentlichen Verwaltung
- Kommerzalistinnen/Kommerzialisten, Pädagoginnen/Pädagogen mit langjähriger Fachpraxis
- Selbstständige und gewerbliche Buchhalter:innen und Bilanzbuchhalter:innen
- Steuerberater:innen und Wirtschaftstreuhänder:innen
- Unternehmensberater:innen
- Expertinnen/Experten von FHS und Universitäten

Unsere Vortragenden haben langjährige Erfahrungen als Trainerinnen und 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.

Organisatorische Details

 Inhalte, Voraussetzungen und Zielgruppe finden Sie unter tirol.wifi.at/buchhaltung oder einfach QR-Code scannen.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des WIFI Tirol, nachzulesen im WIFI- Kursbuch oder unter www.tirol.wifi.at/agb

Informationen zum Thema Förderungen finden Sie auf unserer Homepage unter www.tirol.wifi.at/foerderungen



Kompetenzrahmen

BUCHHALTUNG 1	
	Tagesabschluss
Gesamtkompetenz	Ich verstehe das Prinzip der doppelten Buchhaltung und kann einfache laufende Geschäftsfälle verbuchen. Ich kann das Tagesgeschäft bzw. den Tagesabschluss durchführen.
Theorie und Grundbegriffe	<ul style="list-style-type: none"> → 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, Aufwand und Bestand im buchhalterischen Zusammenhang erklären und eindeutig zuordnen. → Ich kann Prozentrechnen (Brutto-Netto-Rechnung) und kann die Begriffe „brutto, netto, inkl. bzw. exkl. USt.“ sicher anwenden. → Ich weiß, mit welchen Behörden und Institutionen man als Buchhalter:in zusammenarbeitet (Finanzamt, Gemeinde, ÖGK, u.ä.). → Ich lerne die Systematik der Buchhaltung kennen. → Ich weiß, was eine Betriebseinnahme und was eine Betriebsausgabe ist.
Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> → 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.) → Ich kenne die Formvorschriften in der Buchhaltung und die Rahmenbedingungen für die Belegorganisation. → Ich kenne die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten (z.B. Registrierkassenpflicht, Belegerteilungspflicht).
Laufende Geschäftsfälle	<ul style="list-style-type: none"> → 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.
Besondere Geschäftsfälle	<ul style="list-style-type: none"> → Ich erkenne besondere Geschäftsfälle (z.B. Auslandsbezug) und kann diese gemeinsam mit einem Fachexperten verbuchen.
Umsatzsteuer	<ul style="list-style-type: none"> → 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.
Jahresabschluss	<ul style="list-style-type: none"> → 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 Wert ein Anlagegut ein geringwertiges Wirtschaftsgut ist.

BUCHHALTUNG 2	
	Monatsabschluss
Gesamtkompetenz	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.
Theorie und Grundbegriffe	<ul style="list-style-type: none"> → 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.
Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann eine Buchungsmitteilung des Finanzamtes „lesen“ und verstehe die Inhalte. → Ich weiß, dass ich in der Praxis die Konten monatlich abstimmen muss, insbesondere kann ich Kunden-, Lieferanten-, Zahlungsmittel- und die Behördenkonten (ÖGK, FA) abstimmen. → Ich kenne alle monatlichen Abgabe- und Zahlungstermine, die in der Buchhaltung wichtig und einzuhalten sind.
Laufende Geschäftsfälle	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann alle Belege, die im Betrieb anfallen, bearbeiten, Buchungsanweisungen erstellen und verbuchen. Dazu gehören beispielsweise: Lohn- und Gehaltsverbuchung, Bankkontenabschlüsse, Geschäftsfälle mit Auslandsbezug, An- und Teilzahlungen, Steuern, Fremdwährungsgeschäftsfälle (Umrrechnungskurse, Unterschied Devisen und Valuten, An- und Verkaufskurs, keine Bewertungen), Reisekosten. → Ich kann zwischen abzugsfähigen und nicht abzugsfähigen Bewertungsspesen unterscheiden und diese verbuchen.
Besondere Geschäftsfälle	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann uneinbringliche Forderungen ausbuchen. → Ich kann Geschäftsfälle mit Reverse Charge, innergemeinschaftliche Lieferungen und innergemeinschaftliche Erwerbe verbuchen.
Umsatzsteuer	<ul style="list-style-type: none"> → 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.
Jahresabschluss	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kenne den Unterschied zwischen Anlage- und Umlaufvermögen im Detail. → Ich verstehe die Abschreibung in den Grundzügen, kann einen Restbuchwert ausbuchen und kenne die Sonderregelung für geringwertige Wirtschaftsgüter.

BUCHHALTUNG	
	Rohbilanz
Gesamtkompetenz	Ich kann sämtliche Geschäftsfälle selbstständig erfassen und den gesamten Monatsabschluss und die Rohbilanz (Vorbereitungsarbeiten zum Jahresabschluss) erstellen.
Theorie und Grundbegriffe	<ul style="list-style-type: none"> → 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.
Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> → Ich weiß, in welcher Form die Eingaben beim Finanzamt einzubringen sind (FinanzOnline). → Ich kann das Mahnwesen selbstständig führen.
Laufende Geschäftsfälle	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann alle laufenden Belege selbstständig verbuchen. → Ich weiß, welche Betriebsausgaben steuerlich abzugsfähig sind.
Besondere Geschäftsfälle	<ul style="list-style-type: none"> → Ich verstehe die Zusammenhänge des dreigeteilten Warenkontos (kann den Wareneinsatz und die Bestandsveränderungen ermitteln). → Ich habe vertieftes Wissen insbesondere bei: Bewirtung, Reisekosten, Fremdwährungen, Eigenverbrauch und Factoring. → Ich kann grundsätzlich alle buchhalterischen Auswirkungen aus dem Steuerrecht, bürgerlichen Recht und Unternehmensrecht einordnen und verbuchen.
Umsatzsteuer	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann das Umsatzsteuergesetz zur Gänze anwenden. → Ich kann problematische Umsatzsteuerbereiche erkennen und diese gemeinsam mit einem Fachexperten lösen. → Ich kann eine Umsatzsteuervoranmeldung und eine Zusammenfassende Meldung erstellen.
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und Pauschalierung	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kenne die Grundzüge der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, den Spesenverteiler und das Wareneingangsbuch. → 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. → Ich kenne die Grundzüge der Basis- und Kleinunternehmerpauschalierung.
Jahresabschluss	<ul style="list-style-type: none"> → 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.
Einkommensteuer und Körperschaftsteuer	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kenne die Grundzüge der Einkommensteuer (Einkunftsarten, Gewinnermittlungsarten, nicht abzugsfähige Aufwendungen, ...) und wichtige Unterschiede zwischen dem Steuerrecht und dem Unternehmensrecht (z.B. Repräsentation, Personensteuern).
Sonstige Steuern	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann die Kammerumlage berechnen und verbuchen.
Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht	<ul style="list-style-type: none"> → 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 beziehe (z.B. Eigentumsvorbehalt und Insolvenz).
Zahlungs- und Kapitalverkehr, Unternehmensfinanzierung	<ul style="list-style-type: none"> → 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.
Kostenrechnung	<ul style="list-style-type: none"> → 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 Gewinnschwellenermitteln.

BILANZBUCHHALTUNG	
	Jahresabschluss
Gesamtkompetenz	Ich kann einen Jahresabschluss (Einzelabschluss ohne Konsolidierung) im vollen Umfang nach den Vorschriften des Unternehmensgesetzbuches und des Steuerrechts erstellen
Theorie und Grundbegriffe	<ul style="list-style-type: none"> → 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 ihre Grundzüge auswerten (Kennzahlen).
Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> → Ich erkenne außergewöhnliche Sachverhalte (z.B. Doppelbesteuerung, Abzugssteuern, Umgründungen, Insolvenzgefährdung und finanzstrafrechtliche Berührungen) und kann diese mit Fachexperten lösen
Laufende Geschäftsfälle	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann alle Jahresabschlussbuchungen durchführen.
Jahresabschluss	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kann die Grundlagen für die 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).
Einkommensteuer und Körperschaftsteuer	<ul style="list-style-type: none"> → Ich habe ein vertieftes Wissen in den relevanten Bereichen der Einkommen- und Körperschaftsteuer.
Sonstige Steuern	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kenne die Grundlagen der Bundesabgabenordnung. Ich kenne die Grundlagen der Grunderwerbsteuer, der Normverbrauchsabgabe, des FinStR (nur Selbstanzeige und Verkürzungszuschlag) und der Kraftfahrzeugsteuer.
Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kenne die für den Jahresabschluss relevanten Grundzüge des Gesellschaftsrechts, des Unternehmensgesetzbuches (UGB) und des Insolvenzrechts.
Zahlungs- und Kapitalverkehr, Unternehmensfinanzierung	<ul style="list-style-type: none"> → Ich kenne die wichtigsten Finanzierungsarten für Unternehmen und die wichtigsten Begriffe aus dem Finanzmanagement.
Kostenrechnung	<ul style="list-style-type: none"> → 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).

Für Sie da:

WIFI der Wirtschaftskammer Tirol

Egger-Lienz-Straße 116, 6020 Innsbruck

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

Kursangebote, Anmeldung und Organisation

Karin Klocker MSc

t: 05 90 90 5-7260

e: karin.klocker@wktirol.at

Carmen Glanzl

t: 05 90 90 5-7261

e: carmen.glanzl@wktirol.at

Martina Hörtnagl MSc

t: 05 90 90 5-7622

e: martina.hoertnagl@wktirol.at



Stand: November 2025



Direkt zu den Kursen oder unter
tirol.wifi.at/buchhaltung