



Rechnungswesen

Kompetenz in der Finanz- und Betriebsbuchhaltung!

1231 Sachbearbeiter/in RW edupool.ch/veb.ch/KV Schweiz

Die allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge

Durchführung

Alle Veranstaltungen werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt. Die minimale und maximale Zahl wird von der Leitung Weiterbildung bestimmt. Muss eine Veranstaltung abgesagt oder verschoben werden, sind Ersatzforderungen ausgeschlossen.

Form der Mitteilungen

Anmeldungen zu Lehrgängen, Abmeldungen und Austritte bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine rechtliche Wirksamkeit.

Anmeldung

Die Anmeldung für Lehrgänge erfolgt schriftlich auf einem Anmeldeformular. Bei Lehrgängen wird mit der Anmeldebestätigung eine Einschreibegebühr von Fr. 100.– in Rechnung gestellt (HFW: Fr. 400.–). Anmeldeschluss ist bei Lehrgängen üblicherweise vier Wochen vor Beginn, falls in der Broschüre keine andere Regelung festgehalten wurde. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei Veranstaltungen mit freien Plätzen ist auch eine kurzfristige Nachmeldung möglich. Bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl, spätestens aber zwei Wochen vor Beginn eines Lehrgangs wird die Durchführung bestätigt. Mit der Bestätigung erhalten Sie die Rechnung. Diese ist bis Veranstaltungsbeginn zu bezahlen.

Abmeldung/Kündigung

Bei einer Abmeldung bis 7 Tage nach Rechnungsdatum verfällt die einbezahlte Einschreibegebühr, bzw. muss sie einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Weitere Kosten fallen nicht an. Für spätere Abmeldungen, die aber noch vor Veranstaltungsbeginn eintreffen (Datum des Poststempels), verrechnet das BZWW 25% der Veranstaltungskosten, mindestens aber Fr. 80.–. Für Abmeldungen nach Veranstaltungsbeginn verrechnet das BZWW das gesamte Schulgeld. Während dem Lehrgang ist ein Austritt aus dem Vertrag nur aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit/Unfall, Wohnortwechsel, Berufswechsel) und nur per Ende eines Semesters möglich. Die Kündigung hat spätestens vier Wochen vor dem Semesterende schriftlich eingeschrieben mit Angabe der Gründe und Beilage von Nachweisdokumenten zu erfolgen. Erfolgt keine Kündigung, gelten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für das nächste Semester als angemeldet. Eine teilweise Rückerstattung des Schulgeldes oder eine Gutschrift kann nur ausnahmsweise bewilligt werden, falls die angegebenen Gründe von der Schulleitung akzeptiert werden. Ein Ersatzteilnehmer kann ohne Mehrkosten gestellt werden.

Programmänderungen, Streichung von Angeboten

Programmänderungen oder Streichung von Lehrgängen bleiben vorbehalten. Das Schulgeld inklusive Einschreibegebühr wird voll zurückerstattet, falls eine Veranstaltung nicht durchgeführt wird oder eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche. Programmänderungen oder Lektionenausfall begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Schulgelder.

Gültigkeit und Gerichtsstand

Mit der Anmeldung zu einem Lehrgang erklären sich die Teilnehmenden mit den allgemeinen Bedingungen und den Gebühren einverstanden. Als Gerichtsstand gilt Weinfelden.

// Version 01.05.2012 //

Inhaltsverzeichnis

ALLE DATEN AUF EINEN BLICK.....	2
DIE AUSGANGSLAGE	3
DIE AUSBILDUNGSZIELE.....	3
DAS AUSBILDUNGSKONZEPT.....	3
DER LEHRGANGSAUFBAU.....	4
DER PROFIT VOM KONZEPT	4
DIE ANFORDERUNGEN	4
DIE PRÜFUNGSFÄCHER	5
DAS DIPLOM SACHBEARBEITER/IN RECHNUNGSWESEN EDUPOOL.CH/ VEB.CH/KV SCHWEIZ.....	6
DAS ALLGEMEINE	7

**Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch/
veb.ch/KV Schweiz**

Alle Daten auf einen Blick

Kursnummer	1231
Auskunft und Beratung	Sekretariat Weiterbildung 071 626 86 10
Gesamtleitung	Roger Peter, Leiter Weiterbildung BZWW
Lehrgangsleitung	Reto Brüscheweiler
Kursgeld	Fr. 5'190.– inkl. Interne Modulprüfungen.
Einschreibgebühr	Fr. 100.–
Prüfungsgeld edupool	Fr. 750.– (Stand 2012)
Lehrmittel	ca. Fr. 750.–
Kursbeginn	Januar
Kursdauer	3 Semester, 288 Lektionen
Kurszeiten	Der Unterricht findet mittwochs oder donnerstags statt (für den aktuellen Lehrgang siehe wbbzww.ch). Vereinzelt sind auch Samstagstermine (morgens) möglich. Unterricht: 18.00 – 21.15 Uhr (15' Pause) Kein Unterricht während der Weinfelder Schulferien und an Feiertagen.
Teilnehmer	mindestens 10, maximal 22
Anmeldeschluss	Vier Wochen vor Kursbeginn. Anmeldungen werden entgegengenommen, bis Teilnehmermaximum erreicht.
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website wbbzww.ch heruntergeladen werden.

Die Ausgangslage

Erweiterte Kenntnisse im Rechnungswesen gewinnen mehr und mehr an Bedeutung. Die korrekte Planung und Führung des Rechnungswesens sind mitentscheidend für den Geschäftserfolg.

Unser Lehrgang orientiert sich an den Anforderungen aus der Praxis und am Prüfungsreglement. Erfolgreiche Absolventinnen und -absolventen sind in der Lage, eine untere Kaderposition im Rechnungswesen einzunehmen.

Die Ausbildungsziele

Die Ausbildung bereitet in 3 Semestern auf die Übernahme anspruchsvoller Aufgaben vor. Die Sachbearbeiterin/der Sachbearbeiter Rechnungswesen edupool.ch/ veb.ch/KV Schweiz weist sich über folgende Fähigkeiten aus:

- Arbeitet selbstständig in der Finanzbuchhaltung sowie in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Ist sicher im Umgang mit den Bestimmungen zur Mehrwertsteuer
- Kennt die wichtigsten Bestimmungen im allgemeinen Recht, der direkten Steuern und dem Sozialversicherungsrecht
- Führt selbständig eine Buchhaltung für einfachere Verhältnisse
- Kann die Fachleute Finanz- und Rechnungswesen wirkungsvoll unterstützen
- Schafft die Grundlagen für den weiterführende Fachausweis-Lehrgänge

Das Ausbildungskonzept

Unterrichtsformen

Wir legen grossen Wert auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsfächern, wie sie im Reglement beschrieben sind. Er wird von Lehrkräften aus Schule und Praxis vermittelt.

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Auditorium zu agieren.

Lehrkräfte

Das Lehrerteam setzt sich aus erfahrenen Personen aus Schule und Praxis zusammen.

Der Lehrgangsaufbau

Der Lehrgang ist an kaufmännischen Berufsschulen, zusammen mit den Weiterbildungszentren Kaufmännischer Schulen (**edupool.ch**) entwickelt worden und erfüllt die Anforderungen, die an qualifizierte Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Rechnungswesen gestellt werden. Die Ausbildung in Weinfelden ist von veb.ch und KV Schweiz anerkannt.

Jedes Modul wird mit einer internen Prüfung abgeschlossen.

Im zweiten Jahr (März/April und Oktober/November) finden jeweils zwei zentrale Prüfungen edupool über die abgeschlossenen Module statt

Der Profit vom Konzept

- Sie frischen bisherige Kenntnisse auf.
- Sie erwerben sich viele neue Kenntnisse.
- Sie arbeiten in kleinen, übersichtlichen Gruppen.
- Sie nutzen die Gruppendynamik.
- Sie geben Ihre Erfahrungen weiter und profitieren von den Erfahrungen anderer (Kolleginnen/Kollegen und Dozenten).

Die Anforderungen

- Die Ausbildung steht allen offen.
- Sie bringen Freude am Lernen mit.
- Sie verfügen über den Willen, sich 3 Semester lang einer intensiven Ausbildung zuzuwenden, den Unterricht regelmässig zu besuchen und die Hausaufgaben zu erledigen.
- Sie sind deutscher Muttersprache oder verfügen über gute deutsche Sprachkenntnisse (Unterrichtssprache = Mundart).
- Sie verfügen über gute Kenntnisse des Rechnungswesens im Rahmen der kaufmännischen Lehrabschlussprüfung E Profil, oder über sehr gute Kenntnisse im Rahmen der Lehrabschlussprüfung B Profil mit entsprechender Buchhaltungspraxis.
- Für Personen, welche dieses Wissensniveau nicht sicher mitbringen, wird ein Einstufungstest vorgenommen. Aufgrund des Resultates können dann zielgerichtet die Wissenslücken mit den Aufbaukursen Rechnungswesen 1 – 3 geschlossen werden.

Die Prüfungsfächer

Die Prüfungsfächer werden nur stichwortartig aufgelistet. Sie erhalten bei Lehrgangsbeginn oder auf Anfrage das Prüfungsreglement mit der Wegleitung. Darin sind die Fächer (und die Prüfungsanforderungen) im Detail beschrieben.

Finanzbuchhaltung 1 und 2

- Kontentheorie/ Kontenrahmen-Kontenplan/Abschreibungen/ Debitorenverluste/Transitorische Konten/Rückstellungen/Vorratskonten/Fremde Währungen/ Wertschriftenverkehr/ Immobilienverkehr/ Mehrwertsteuer/ Lohnbuchhaltung/Stille Reserven/Allgemeine Probleme des Jahresabschlusses/ Jahresabschluss der verschiedenen Rechtsformen.

Mehrwertsteuer

- Rechtliche Grundlagen/ Steuerobjekt/ Steuersubjekt/ Berechnung der Steuer/Eigenverbrauch/ Steuersätze/ Vorsteuerabzug / Einlageentsteuerung/Abrechnungsarten/Bezugssteuer/Steuer auf Einfuhren/Erstellen von Abrechnungen/Umsatz- und Vorsteuerabstimmung.

Recht

- Grundlagen Recht/ Obligationenrecht allgemeiner Teil/ Kaufvertrag/Einzelarbeitsvertrag/ Gesellschaftsrecht.

Direkte Steuern

- Grundlagen Steuern/Einkommenssteuer natürlicher Personen (DBG und StHG)/Vermögenssteuer natürlicher Personen (StHG)/Grundsätze Besteuerung juristischer Personen (DBG und StHG)/Gewinnsteuer bei Kapitalgesellschaften (DBG und StHG)/Kapitalsteuer der Kapitalgesellschaften (DBG und StHG)/Kantonale Steuern/Verrechnungssteuer.

Sozialversicherungen

- Grundlagen Sozialversicherungen/Beiträge/Abrechnungen/Zahlungen der Sozialversicherungen/Löhne.

Finanzielle Führung 1 und 2

- Geldflussrechnung/Ermittlung Cashflow/Finanzplanung/Bilanz- und Erfolgsanalyse/Deckungsbeitragsrechnung/Kalkulation auf Teilkostenbasis.

Kostenrechnen

- Sachliche Abgrenzungen/ Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung/Betriebsabrechnung auf Vollkostenbasis/ Ergebnisrechnungen/Kalkulation.

Die Fächer- und Lektionenaufteilung

Fach	Semester	Lektionen	
Finanzbuchhaltung 1	1. + 2.	32	
Finanzbuchhaltung 2	1. + 2.	32	
Mehrwertsteuer	1. + 2.	32	
Recht	1. + 2.	32	
Direkte Steuern	1. + 2.	32	
Sozialversicherungen	1. + 2.	32	
Finanzielle Führung 1	3.	32	
Finanzielle Führung 2	3.	32	
Kostenrechnen	3.	32	
Total Lektionen			288

Abweichungen aufgrund der Anforderungen edupool vorbehalten!

Diplom Sachbearbeiter/in Rechnungswesen BZWW

Am Ende jedes Faches findet eine interne Modulprüfung statt. Für die Zulassung zu diesen Prüfungen wird ein regelmässiger Kursbesuch (Mindestpräsenz von 80% pro Fach) vorausgesetzt. Mit dem Bestehen sämtlicher interner Modulprüfungen können die Teilnehmer/innen das Diplom Sachbearbeiter/in Rechnungswesen BZWW erlangen. Die internen Modulprüfungen sowie das Diplom BZWW sind im Kursgeld inbegriffen. Weitere Informationen zum BZWW Diplom entnehmen Sie bitte dem internen Prüfungsreglement.

Das Diplom Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch/veb.ch/KV Schweiz

Wer die zentralen Prüfungen gemäss Prüfungsreglement edupool erfolgreich abgelegt hat, erhält das Diplom «Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch / veb.ch / KV Schweiz». Die Prüfungsgebühr ist nicht im Kursgeld enthalten und wird von edupool separat in Rechnung gestellt.

Prüfungsinhalte zentrale Teilprüfungen 1 und 2 edupool

Teilprüfung 1:

Finanzbuchhaltung 1 und 2	90 Minuten
Recht und Sozialversicherungen	90 Minuten
Mehrwertsteuer und direkte Steuern	90 Minuten

Teilprüfung 2:

Finanzielle Führung 1 und 2, Kostenrechnen	150 Minuten
--------------------------------------------	-------------

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.edupool.ch

Kontakt:

Geschäftsstelle Baarerstrasse 77, 6300 Zug

Telefon 041 710 69 60, Fax 041 710 87 60,

info@edupool.ch,

Hausaufgaben

Während des Lehrgangs ist mit 4–6 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu rechnen.

Das Allgemeine

Organisation

Träger des Lehrganges ist das BZWW Weiterbildung.

Anmeldetermine

Mit dem beiliegenden Anmeldetalon bis **30. November** an die Schuladresse.

Mindestens 12, maximal 22 Teilnehmer/innen.

Schuladresse

Bildungszentrum Wirtschaft
Weiterbildung
Schützenstrasse 11
8570 Weinfelden
Telefon 071 626 86 10
Fax 071 626 89 21

wbbzww.ch
weiterbildung@bbz.ch

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

Auskunft und Beratung

Erteilen das Sekretariat Weiterbildung, die Lehrgangslleitung oder der Leiter der Weiterbildung, Herr Roger Peter.