



BILDUNGSZENTRUM kvBL
Reinach. MuttENZ. Liestal.

Weiterbildung

Sachbearbeiter/in Rechnungswesen





Inhalt

1	Kurzbeschrieb	2
1.1	Positionierung	2
1.2	Nutzen	2
2	Mögliche Teilnehmende	2
3	Programm	3
3.1	Fächer und Inhalte	3
3.2	Prüfungen	4
4	Angebot	5
4.1	Zeitliche Struktur	5
4.2	Termine	5
4.3	Investitionen	5
5	Anmeldung und Kontakt	6
5.1	So melden Sie sich an	6
5.2	Infoanlässe	6
5.3	Kontakt	6

Wir verwenden weibliche wie auch männliche Formen – gleichberechtigt.

1 Kurzbeschreibung

1.1 Positionierung

Das Zertifikat *Sachbearbeiter/in Rechnungswesen* ist ein von **edupool.ch**, **KV Schweiz** und dem **veb.ch** anerkannter Abschluss. Er ist zwischen Berufsschulabschluss und der eidgenössischen Berufsprüfung *Fachmann in Finanz- und Rechnungswesen* positioniert. Damit bietet Ihnen der Lehrgang zur Sachbearbeiterin auch einen geeigneten Zwischenschritt mit schweizweit anerkanntem Zertifikat.

- Der Verein **edupool.ch** bezweckt die Zusammenarbeit mit Behörden, Verbänden und anderen Bildungsinstitutionen, insbesondere mit dem KV Schweiz und der Schweizerischen Konferenz der Rektoren kaufmännischer Berufsschulen. Er ist der Förderung der beruflichen und allgemeinen Weiterbildung verpflichtet, engagiert sich aktiv bei bildungspolitischen Entwicklungen und steht – dank enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedschulen – für Qualitätssicherung im Bereich der kaufmännischen Weiterbildung.
- Der Schweizerische Verband der dipl. Experten in Rechnungslegung und Controlling und der Inhaber des eidg. Fachausweises in Finanz- und Rechnungswesen **veb.ch** ist der grösste schweizerische Fachverband für ausgewiesene Führungskräfte in Rechnungswesen und Controlling.



1.2 Nutzen

Am Ende des zweijährigen Lehrgangs *Sachbearbeiter/in Rechnungswesen* weisen Sie sich über gründliche theoretische und praktische Kenntnisse des gesamten Rechnungswesens aus – speziell in der Finanzbuchhaltung und der Kostenrechnung. Darüber hinaus besitzen Sie die wichtigsten Kenntnisse in Recht und Steuern, was das Rechnungswesen betrifft. In einem einfacheren Umfeld können Sie das gesamte Rechnungswesen selbständig führen und Buchhalter mit eidg. Fachausweis wirkungsvoll unterstützen und entlasten.

2 Mögliche Teilnehmende

Gute Voraussetzungen bringen Sie mit, wenn mindestens eine Beschreibung auf Sie zutrifft. Umso besser, wenn es sogar mehrere sind.

Sie ...

- sind Sachbearbeiter mit Aufgaben im Bereich Rechnungswesen und streben eine höhere Qualifikation oder Funktion an
- sind Assistentin von Rechnungswesen-Abteilungen und wollen sich für selbständigere Aufgabenstellungen empfehlen
- suchen die Qualifikation für den Einstieg in den Bereich Rechnungswesen
- wollen sich mit einem fundierten Grundlagenwissen im Bereich Rechnungswesen beruflich weiterentwickeln
- streben den Wiedereinstieg in den Berufsalltag oder den Umstieg in ein anderes Berufsfeld an
- sind bereits im Rechnungswesen tätig und wollen ihre Kernkompetenz erweitern und ergänzen.

3 Programm

3.1 Fächer und Inhalte

Der gesamte Lehrgang besteht aus acht gleichwertigen Modulen à 36 Präsenzlektionen. Hier ein kleiner Überblick über die Themen, welche wir methodisch vielfältig und inhaltlich intensiv behandeln.

Finanzbuchhaltung 1

- Grundlagen
- Kontenpraxis: Kontenrahmen, Kontenplan, Warenhandel, Mehrwertsteuer, Offenpostenbuchhaltung, fremde Währungen, Wertschriftenverkehr, Immobilien
- Lohnbuchhaltung

Finanzbuchhaltung 2

- Vorbereiten des Jahresabschlusses: zeitliche Abgrenzung, Debitorenverluste und Delkrederere, Abschreibungen, Bewertung, Reserven
- Jahresabschlüsse

Mehrwertsteuer

- Rechtliche Grundlagen
- Steuerobjekt: Inland, Lieferung von Gegenständen, Dienstleistungen
- Steuersubjekt: Steuerpflicht
- Eigenverbrauch
- Vorsteuerabzug

Recht

- Aufbau der Rechtsordnung
- Rechtliche Grundbegriffe: Rechtssubjekt, -objekt, Rechtsgeschäft, Obligation
- Obligationenrecht: Allgemeiner Teil, Einzelne Vertragsverhältnisse
- Gesellschaftsrecht
- SchKG

Direkte Steuern und Sozialversicherungen

- Grundbegriffe des Steuerrechts: Steuerarten, Steuerhoheit, Steuerpflicht, Steuerobjekt, Steuerbemessung
- Besteuerung natürlicher Personen
- Besteuerung juristischer Personen

- Grundzüge der Verrechnungssteuer
- obligatorische Sozialversicherungen und private Zusatzversicherungen: Beiträge, Abrechnungen, Zahlungen der Sozialversicherungen an den Arbeitgeber

Kostenrechnung

- Bedeutung und Einordnung der Kostenrechnung im Rechnungswesen
- Betriebsdatenerfassung – sachliche Abgrenzung
- Aufbau der Kostenrechnung: Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Ist-Vollkostenrechnung
- Normalkostenrechnung
- Kalkulationsverfahren: Zuschlags- und Divisionskalkulation
- Vor- und Nachkalkulation

Finanzielle Führung 1

- Geldflussrechnung
- Direkte und indirekte Ermittlung des operativen Cashflows
- Finanzplanung: Finanzplan, Planerfolgsrechnung, Planbilanz
- Teilpläne: Absatzplan, Pläne für Leistungserstellung, Investitions-/Finanzierungspläne

Finanzielle Führung 2

- Grundlagen zur Bilanz- und Erfolgsanalyse
- Bereinigung und Gliederung von Bilanz- und Erfolgsrechnung
- Berechnung und Interpretation von Kennzahlen
- Grundlagen der Investitionsrechnung
- Kalkulation und Entscheidungsfindung auf Teilkostenbasis

3.2 Prüfungen

Jedes Modul schliesst mit einer internen Prüfung ab, die integraler Bestandteil der Ausbildung ist. Diese Prüfungen finden am Ende jedes Moduls statt, sind schriftlich und beinhalten den Stoff des Ausbildungsplanes. Die Fachlehrer legen die erlaubten Hilfsmittel (Rechner, Gesetze usw.) fest. Über das Prüfungsergebnis informieren wir Sie schriftlich.

Die internen Prüfungen erlauben Ihnen einerseits eine kontinuierliche Kontrolle Ihres Wissenstandes während der ganzen Ausbildungszeit; andererseits sind die bestanden Modulprüfungen Zulassungsbedingung zu den beiden zentralen Teilprüfungen *edupool.ch*, welche extern durchgeführt werden.

Die internen Prüfungen können zu den regulären Prüfungsterminen im Rahmen der Folgelehrgänge wieder- oder nachgeholt werden.

Externe Teilprüfungen 1 + 2

Tp	Modul	Prüfungsdauer in Stunden
1	Finanzbuchhaltung 1 und 2	1.5
1	Recht und Mehrwertsteuer	1.5
2	Finanzielle Führung 1 und 2 Kostenrechnung	2.0
2	Sozialversicherungen und direkte Steuern	1.0

Das Zertifikat *Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch / KV Schweiz / veb.ch* erhalten Sie, wenn Sie alle Modulprüfungen sowie die Teilprüfungen 1 und 2 mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen haben. Jede Teilprüfung kann zweimal wiederholt werden. Dabei gelten jeweils die für den Wiederholungszeitpunkt aktuellen Bestimmungen (Änderungen von Gesetzesbestimmungen, notwendige Stoffanpassungen u. a.).

4 Angebot

4.1 Zeitliche Struktur

Der Lehrgang ist berufsbegleitend und beginnt jeweils im Frühjahr oder im Herbst.

4.2 Termine

Die nächsten Lehrgänge beginnen:

Beginn		Kurszeiten
Reinach	Dienstag, 7. September 2010	17.30 – 21.00 Uhr
Liestal	Mittwoch, 2. Februar 2011	17.30 – 21.00 Uhr

Durchführung

Ein Lehrgang wird durchgeführt, wenn sich mindestens 12 Personen dafür angemeldet haben. Maximal nehmen wir 20 Personen in einen Lehrgang auf.

4.3 Investitionen

Unsere Leistung	Ihre Investition	Preis für KV-Mitglieder
Unterricht (288 Lektionen) inkl. interne Prüfungen	4'750.00	4'600.00
Fakturierung in 2 Raten		
1. Rate inkl. interne Prüfungen	2'750.00	2'450.00
2. Rate inkl. interne Prüfungen	2'000.00	2'150.00
Einzelne Module inkl. interne Prüfungen	650.00	630.00

4.3.1 Interne Prüfungen

Bitte beachten Sie: Wenn Sie die internen Modulprüfungen nicht ablegen, bleibt der Preis gleich. Falls Sie eine interne Prüfung nicht am vorgesehenen Termin im Anschluss an das Modul ablegen können (Krankheit, Ferien, Militär u. ä.) oder wiederholen müssen, verrechnen wir Ihnen eine zusätzliche Prüfungsgebühr von CHF 150.—.

4.3.2 Zertifikatsprüfung *edupool.ch*

Die Gebühr beträgt für jede Teilprüfung CHF 275.—. Die Rechnung dafür erhalten Sie direkt von *edupool.ch*.

edupool.ch //
KV Weiterbildungszentren

4.3.3 Lehrmittel

Für Lehrmittel müssen Sie mit ca. CHF 500.— rechnen.

5 Anmeldung und Kontakt

5.1 So melden Sie sich an

Bitte melden Sie sich möglichst frühzeitig an: Die Teilnehmerzahl ist auf 20 Personen beschränkt. Füllen Sie einfach das Anmeldeformular aus – es liegt dieser Dokumentation bei – und schicken Sie es uns.

Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie auf der Rückseite des Anmeldeformulars.

5.2 Infoanlässe

Wir führen regelmässig öffentliche Informationsanlässe durch. Die aktuellen Daten publizieren wir in der Tagespresse und unter www.bildungszentrumkvbl.ch.

5.3 Kontakt

Gerne beraten wir Sie oder beantworten Ihre Fragen. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf:

Administration	Angi Schulthess	
	Telefon	058 310 15 11
	Telefax	058 310 15 01
	E-Mail	wb@bildungszentrumkvbl.ch
	Internet	www.bildungszentrumkvbl.ch
Lehrgangsleitung	Markus Oser	
	E-Mail	markus.oser@bildungszentrumkvbl.ch

Schön, wenn wir Sie weiterbringen!