

**NEU!**  
MIT FLEXIBLEM  
BLENDED UND  
E-LEARNING-  
KONZEPT!



# RECHNUNGSWESEN

Ausbildungen in Buchhaltung und  
Personalverrechnung





# BUCHHALTUNG UND PERSONALVERRECHNUNG

**Erwerben Sie anerkannte Abschlüsse in sehr gefragten Berufen mit Erfolgsaussichten! Buchhalter:innen und Personalverrechner:innen werden in Unternehmen jeder Größe und Branche benötigt und Arbeitgeber:innen bieten auch Jobmöglichkeiten mit flexiblen Arbeitsmodellen.**



## BUCHHALTUNG GRUNDLAGENLEHRGANG

Sie erhalten einen systematischen Einstieg in die Buchhaltung. Dabei erlernen Sie den Umgang mit buchhalterischen Vorgängen. Sie arbeiten sehr praxisnah und verstehen die Zusammenhänge mit dem gesamten betriebswirtschaftlichen Geschehen eines Unternehmens. Nach diesem Lehrgang können Sie den Diplomehrgang Buchhaltung besuchen. So können Sie in einem Jahr Ihre Ausbildung zum/zur diplomierten Buchhalter:in absolvieren. Die Module sind einzeln buchbar.

### Buchhaltung 1 / Modul 1

**NUTZEN:** Sie kennen die Grundlagen der doppelten Buchhaltung und erlangen Sicherheit in der Verbuchung einfacher Geschäftsfälle.

**INHALT:** Aufbau des betrieblichen Rechnungswesens; Formvorschriften; Doppelte Buchhaltung; Verbuchung einfacher Geschäftsfälle; System der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit einfachen Beispielen; Belegmanagement; System der Umsatzsteuer; Kassabuch.

**ZIELGRUPPEN:** Personen, die sich theoretische und praktische Buchhaltungsgrundkenntnisse aneignen wollen.

**VORAUSSETZUNGEN:** Keine.

**PRÜFUNG:** Eine Prüfung über das erworbene Wissen wird empfohlen, ist jedoch nicht Bedingung. Für den Besuch weiterführender Kurse und Lehrgänge ist der positive schriftliche Abschlusstest Voraussetzung.

**ABHALTUNGSMODUS:** Wird sowohl online als auch in Präsenz angeboten.

### Buchhaltung 2 / Modul 2

**NUTZEN:** Sie verbuchen laufende Geschäftsfälle sicher und können einfache Abschlussarbeiten erledigen.

**INHALT:** Verbuchung laufender Geschäftsfälle in Zusammenhang mit Bezugs- und Versandkosten, Skonto, Rechnungsausgleich, KFZ-Kosten, Steuern, Anzahlungen, Wertpapieren, Emballagen, Leasinggesellschaften; Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland; Verbuchung von Löhnen und Gehältern und der entsprechenden Abgaben; Vorabschlussarbeiten mit Summen- und Saldenbilanz, Erfolgsermittlung.

**ZIELGRUPPEN:** Personen, die ihr Grundwissen in Buchhaltung vertiefen und erweitern wollen.

**VORAUSSETZUNGEN:** Besuch und positiver Abschluss des Kurses Buchhaltung 1 oder entsprechende Kenntnisse (z. B. kaufmännische Ausbildung).

**PRÜFUNG:** Eine Prüfung über das erworbene Wissen wird empfohlen, ist jedoch nicht Bedingung. Für den Besuch weiterführender Kurse und Lehrgänge ist der positive schriftliche Abschlusstest Voraussetzung.

**ABHALTUNGSMODUS:** Wird sowohl online als auch in Präsenz angeboten.

## BUCHHALTER:IN

### Diplomlehrgang zur Vorbereitung auf die Buchhaltungsprüfung

**NUTZEN:** Sie können laufende Buchungen vornehmen und einfache Abschlussarbeiten nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften ausführen.

**INHALT: Buchhaltung:** Vertiefung der steuer- und handelsrechtlichen Buchhaltungsvorschriften, Verbuchung schwieriger laufender Geschäftsfälle und einfacher Abschlussarbeiten (Abschreibungen, Bewertungen, Abgrenzungen, Rückstellungen und Rücklagen); **Steuerrecht:** Verfahrensrecht (BAO), Umsatzsteuer mit Binnenmarktregelung, Einkommensteuer (EStG), Körperschaftsteuer (KöStG), sonstige Steuern; Rechtslehre; Kostenrechnung; Zahlungs- und Kapitalverkehr.

**ZIELGRUPPEN:** Personen mit Buchhaltungserfahrung; Personen mit kaufmännischer Ausbildung oder kaufmännischem Schulabschluss.

**VORAUSSETZUNGEN:** Einschlägige berufliche Praxis im Rechnungswesen. Fachkenntnisse, die dem Niveau Buchhaltung 1 und Buchhaltung 2 entsprechen. Die entsprechenden Nachweise sind der Anmeldung beizulegen.

**ABHALTUNGSMODUS:** Blended Learning: Online-Unterricht mit einzelnen Präsenzterminen.



Sabrina von Sobbe, Absolventin

„Nach der Babypause bekam ich die Möglichkeit, in einer Baufirma die Finanzbuchhaltung zu übernehmen. Meine schulische Ausbildung (HAK) war zu diesem Zeitpunkt schon etwas länger her. Das BFI bot mir mit der Ausbildung zur Finanzbuchhaltung genau, was ich brauchte und suchte. Ich persönlich konnte so viel aus dem Kurs in meinen Beruf mitnehmen. Vieles, was man im Job einfach so macht, weil es immer so gemacht wurde, erschien plötzlich klar, weil man den nötigen Hintergrund dazu erhalten hatte. Und vieles war plötzlich ganz einfach, weil man es verstand. Stures Auswendiglernen fällt mit den Unterrichtsmethoden der Referenten weg. Die Referenten besitzen das nötige Know-how, sind beruflich in angesehenen Positionen und bringen großes fachliches Wissen mit. Für mich war der Finanzbuchhalter-Kurs ein wahres Geschenk. Ich kann die Kurse am BFI somit jedem nur empfehlen. Man erhält fundiertes Wissen und beruflich tolle Möglichkeiten.“

## BILANZBUCHHALTER:IN

### Diplomlehrgang zur Vorbereitung auf die Bilanzbuchhaltungsprüfung

**NUTZEN:** Sie können Bilanzen nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften erstellen. Sie erlangen die relevanten Kenntnisse und Kompetenzen für die Ausübung Ihrer Tätigkeit als Bilanzbuchhalter:in. Sie sind auf die Bilanzbuchhaltungsprüfung vorbereitet.

**INHALT: Buchhaltung und Bilanzierung:** Buchführungs- und Bilanzierungsvorschriften, alle Aspekte des Jahresabschlusses, Bilanzerstellung, Bewertung der Bilanzposten nach handels- und steuerrechtlichen Gesichtspunkten,

Mehr-Weniger-Rechnung; **Steuerrecht:** Verfahrensrecht, Einkommen-, Körperschaft- und Umsatzsteuer; Rechtslehre; Kostenrechnung; Unternehmensführung; Zahlungs- und Kapitalverkehr.

**ZIELGRUPPEN:** Personen mit Buchhaltungserfahrung; Personen, die eine Buchhaltung leiten oder verantwortlich in einem Betrieb mitarbeiten wollen; Personen, die die BFI-Bilanzbuchhaltungsprüfung ablegen wollen.

**VORAUSSETZUNGEN:** Einschlägige berufliche Praxis im Rechnungswesen. Fachkenntnisse, die dem Niveau der (Finanz-)Buchhaltungsprüfung entsprechen. Die entsprechenden Nachweise sind der Anmeldung beizufügen.

**ABHALTUNGSMODUS:** Blended Learning: Online-Unterricht mit einzelnen Präsenzterminen.



## PERSONALVERRECHNUNG Grundkurs

**INHALT:** Abrechnung von laufenden Bezügen (Löhnen, Gehältern, Lehrlingsentschädigungen), Zulagen, Zuschlägen und Sonderzahlungen (unter Beachtung des Jahressechstels); die wichtigsten rechtlichen Bestimmungen aus Arbeitsrecht, Sozialversicherung und Einkommensteuer (Lohnsteuer); Berechnung der Bemessungsgrundlagen; Abrechnen von Sachbezügen, Diäten und Aufwandsentschädigungen; Ein- und Austritte während des Monats; Ausfüllen der gängigen Formulare für Krankenkasse, Finanzamt und Arbeitsamt.

**ZIELGRUPPEN:** Personen, die in das Thema Personalverrechnung einsteigen wollen; Personen, die wissen müssen, wie Lohnverrechnung funktioniert.

**PRÜFUNG:** Eine Prüfung über das erworbene Wissen wird empfohlen, ist jedoch nicht Bedingung. Für den Besuch weiterführender Kurse und Lehrgänge ist der positive schriftliche Abschlusstest Voraussetzung.

**ABHALTUNGSMODUS:** Wird sowohl online als auch in Präsenz angeboten.

## PERSONALVERRECHNER:IN

### Diplomlehrgang zur Vorbereitung auf die Personalverrechnungsprüfung

**INHALT: Arbeitsrecht:** Charakteristik, allgemeine Grundzüge des Arbeitsrechts; Stufenbau (Gesetze, Kollektiv-, Betriebs- und individuelle Vereinbarungen); Einführung

# BILDUNG. FREUDE INKLUSIVE.

in das Sozialversicherungsrecht (Versicherungspflicht, Dienstnehmer:inneneigenschaft, Meldungen); Arbeitszeitgesetz (Arbeitszeit, Mehrarbeit, Überstunden, Pausen); Arbeitsruhegesetz (Ruhezeiten, Wochenendruhe, Feiertagsruhe; Abgeltung von Wochenend-, Feiertagsarbeit); Aufzeichnungspflichten; Betriebsrat; Anrechnung bzw. Zusammenrechnung von Dienstzeiten, Pflegefreistellung, Urlaubsgesetz, Urlaubsentgelt und -ersatz, Mutterschutz und Elternkarenz, Dienstverhinderungen; Behinderteneinstellungsgesetz; Beendigung von Dienstverhältnissen (Kündigung, Entlassung, einvernehmliche Lösung, Austritt, Kündigungsfristen).

**Personalverrechnung:** Abrechnung von Angestellten, Arbeiter:innen und Lehrlingen, Zulagen und Zuschläge; Abrechnung freier Dienstnehmer:innen und Geschäftsführer:innen; außerbetriebliche Abrechnung (SV, DB, DZ, Kommunalsteuer); Aufwandsentschädigungen, Reisekostenabrechnung; Abrechnung von Sachbezügen, laufenden Sonderzahlungen und Krankenständen; Nichtleistungslöhne; Abrechnung von fallweise und geringfügig Beschäftigten; Berechnung bei Beendigung von Dienstverhältnissen; Pfändungen.

**VORAUSSETZUNGEN:** Einschlägige berufliche Praxis im Rechnungswesen (Lohnverrechnung), Fachkenntnisse aus Personalverrechnung (Grundlagen). Die entsprechenden Nachweise sind der Anmeldung beizulegen.

**ABHALTUNGSMODUS:** Hybrider Unterricht: Sie entscheiden flexibel, ob Sie am Unterricht in Präsenz vor Ort oder Online via Zoom teilnehmen.

## IHRE VORTEILE

- Modularer Aufbau der Grundausbildungen
- Die Bilanzbuchhaltungsprüfung ersetzt im Rahmen der Berufsreifeprüfung den Fachbereich
- Durch (teilweisen) Online-Unterricht in den Kursen und Lehrgängen sparen Sie sich Zeit und Reisekosten
- Unterschiedliche Zeitschienen bei den Grundkursen (siehe [www.bfi-sbg.at](http://www.bfi-sbg.at))
- In den Diplomelehrgängen werden 16-20 UE über E-Learning vermittelt.
  - Lerninhalte sind ortsunabhängig verfügbar, auch auf Laptop, Tablet oder Smartphone.
  - Lernpensum ist individuell gestaltbar, so viele Übungen, wie gerade geht.
  - Lernzeit ist besser planbar, ohne An- und Abfahrt.
- Methodisch abwechslungsreicher und praxisnaher Unterricht von erfahrenen Trainer:innen mit hervorragender Fachexpertise

## TERMINE UND KOSTEN

Die aktuellen Termine und Kosten entnehmen Sie bitte unserer Website: [www.bfi-sbg.at](http://www.bfi-sbg.at).

## FREIE FAHRT

Das BFI bietet in Kooperation mit dem Salzburger Verkehrsverbund seinen Kursteilnehmer:innen die Möglichkeit, ab vier Stunden vor Kursbeginn bis Betriebsende mit den öffentlichen Verkehrsmitteln kostenlos in der Kernzone Salzburg zu ihrem Kurs an- und abzureisen. An Kurstagen ist Ihre BFI-Teilnahmebestätigung in Kombination mit einem Lichtbildausweis Ihre Fahrkarte.

## FINANZIERUNGSHILFEN

Es gibt interessante Fördermöglichkeiten, wie zum Beispiel den Bildungsscheck des Landes Salzburg (Details und Antragsformular: [www.salzburg.gv.at/bildungsscheck](http://www.salzburg.gv.at/bildungsscheck)) oder die Möglichkeit der Geltendmachung bei der Arbeitnehmer:innenveranlagung.

Nähere Informationen erhalten Sie von den BFI-Kundencentern in der Stadt Salzburg, im Pinzgau und im Pongau. Natürlich finden Sie diese auch auf unserer Website [www.bfi-sbg.at](http://www.bfi-sbg.at).

## INFOS AUS ERSTER HAND

Für alle Lehrgänge finden kostenlose und unverbindliche Info-Abende statt.



Die Lehrgangsführung erläutert beim Info-Abend Inhalt und Aufbau der Ausbildungen und steht auch für individuelle Fragen gerne zur Verfügung. Alle aktuellen Termine sind auf [www.bfi-sbg.at](http://www.bfi-sbg.at) zu finden.

## Impressum

Medieninhaber: BFI Salzburg BildungsGmbH, Schillerstraße 30, 5020 Salzburg,

Telefon: +43 (0)662/883081-0, [www.bfi-sbg.at](http://www.bfi-sbg.at)

Redaktion und Grafik: Birgit Neumayr, BA (Kommunikationsmanagement)

Für den Inhalt verantwortlich: Mag.ª Birgit Leuprecht

Grafik: Adobe Stock, Pexels (rodnae productions), BFI Salzburg, Icon designed by ibrandify / Freepik, Icon made by turkkub from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)

Druck: unitedprint.com Österreich GmbH

Stand: November 2023



**BFI Salzburg BildungsGmbH**

Schillerstraße 30, 5020 Salzburg, T: +43(0)662/88 30 81-0, F: +43(0)662/88 32 32, E: [info@bfi-sbg.at](mailto:info@bfi-sbg.at), [www.bfi-sbg.at](http://www.bfi-sbg.at)