



Ihr Karriere-Plus: Diplomlehrgänge mit dem Bildungsforum Qualitätssiegel

- ◆ Unser Auftrag ist Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung
 - ◆ Persönliche Beratung und Betreuung: Wir nehmen uns Zeit für Ihr Bildungsanliegen
- ◆ Sie sind bei uns in guten Händen: Hoch qualifizierte, erfahrene Fachleute als Lehrgangsleiter*innen und Trainer*innen
- ◆ Ihr Vorteil am Arbeitsmarkt: Wir beschäftigen uns mit den Berufsbildern von morgen
- ◆ Unterstützung bei der Finanzierung: Kostenvoranschläge für Förderstellen, Möglichkeit der Ratenzahlung
- ◆ Professionelle Rahmenbedingungen: Modern ausgestattete Seminarräume
- ◆ Preistransparenz: Einschreibgebühr und Seminarunterlagen im Preis inkludiert
 - ◆ Beruf und Weiterbildung in Einklang: Unsere Lehrgänge sind praxisorientiert und berufsbegleitend
- ◆ Ihre Meinung zählt: Laufende Evaluation der Kund*innenzufriedenheit und Seminarqualität
 - ◆ Ihr Kompetenznachweis: Diplom einer international tätigen Institutsgruppe

Leitbild

Die Zukunft kann kommen!

Als Kompetenz-Zentrum für lebensbegleitendes Lernen helfen wir Menschen, die Chancen jedes Lebensabschnittes zu nützen. Wir fördern den Lernerfolg und die persönliche und berufliche Weiterentwicklung unserer Kund*innen.

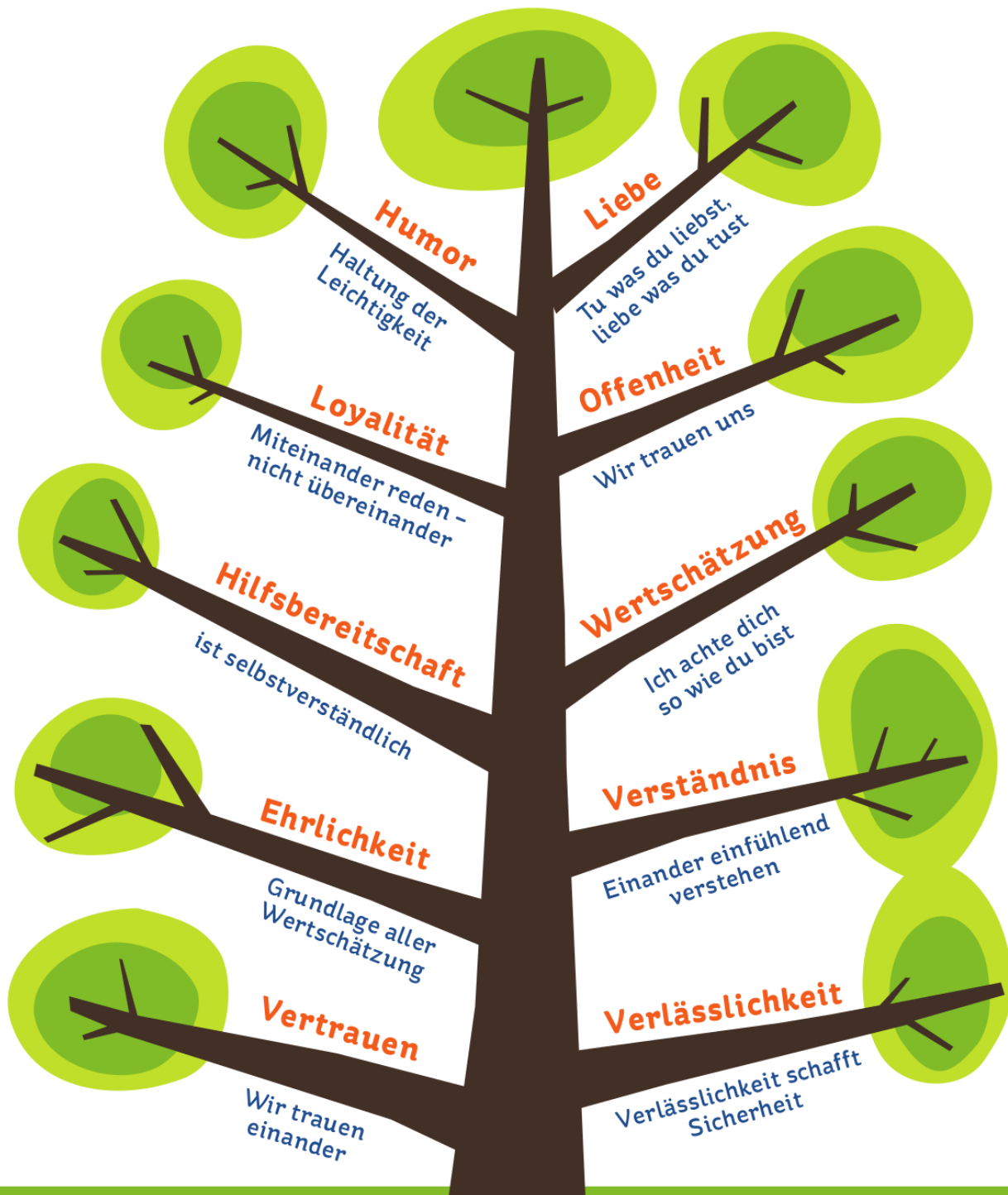
Wir führen Menschen durch Bildung zum Erfolg. Unsere Kund*innen investieren in ihre Aus- und Weiterbildung viel Zeit und Geld. Wir gehen sorgsam mit dieser Investition um und bieten ihnen fundierte Bildungsprogramme von hoher Qualität.

Wir sehen jeden Menschen und jedes Bildungsanliegen als einzigartig an – genauso einzigartig ist unsere Kund*innenbetreuung. Gute, wertschätzende und ehrliche Beratung ist die Grundlage für den gemeinsamen Erfolg.

Wir leben Wertschätzung, Respekt und Verlässlichkeit. Davon ist unser Miteinander im Team getragen. Unsere gemeinsamen Ziele erreichen wir auf der Basis von Vielfalt und Zusammenhalt.

Wir gehen heute an, was den Erfolg von morgen sichert. Mit Offenheit, Kreativität und Innovationsgeist machen wir unsere KundInnen und unser Institut fit für die Zukunft.

einladen, ermutigen, inspirieren



Unser Wertebaum

Inhaltsverzeichnis

Kombi-Lehrgang zum/zur Buchhalter*in und Personalverrechner*in

Berufsbild.....	5
Lehrgangsumfang.....	5
Lehrgangsinhalte.....	5
Teilnahmevoraussetzungen.....	6
Abschluss und Anwesenheitspflicht.....	6

Lehrgang zum/zur Personalverrechner*in

Berufsbild.....	7
Lehrgangsumfang.....	7
Lehrgangsinhalte.....	7
Teilnahmevoraussetzungen.....	8
Abschluss und Anwesenheitspflicht.....	8

Lehrgang zum/zur Arbeitsrecht-ExpertIn

Berufsbild.....	9
Lehrgangsumfang.....	9
Lehrgangsinhalte.....	9
Teilnahmevoraussetzungen.....	9
Abschluss und Anwesenheitspflicht.....	9

Lehrgang zum/zur Buchhalter*in

Berufsbild.....	10
Lehrgangsumfang.....	10
Lehrgangsinhalte.....	10,11,12
Teilnahmevoraussetzungen.....	13
Abschluss und Anwesenheitspflicht.....	13

Lehrgang zum/zur Bilanzbuchhalter*in

Berufsbild.....	14
Lehrgangsumfang.....	14
Lehrgangsinhalte.....	14,15,16
Teilnahmevoraussetzungen.....	16
Abschluss und Anwesenheitspflicht.....	16

Lehrgang zum/zur ControllerIn

Berufsbild.....	17
Lehrgangsumfang.....	17
Lehrgangsinhalte.....	17
Abschluss und Anwesenheitspflicht.....	18
Förderungsmöglichkeiten.....	20,21
Steuertipps.....	21

Kombi-Lehrgang zum/zur Buchhalter*in und Personalverrechner*in – Onlinekurs – 100% Live-Unterricht

Eine Ausbildung, zwei Berufsfelder!

Berufsbild

Der/Die Buchhalter*in erledigen die anfallenden Arbeiten in der Buchhaltung, in der Kostenrechnung sowie des Jahresabschlusses zuverlässig, zeitgerecht und kundenorientiert. Sie bedient sich moderner elektronischer Datenverarbeitungssysteme sowie anderer zur Verfügung stehender Instrumente und Methoden Die Personalverrechnung umfasst die anfallenden Arbeiten in der Lohn- und Gehaltsverrechnung, unter Einsatz elektronischer Datenverarbeitung sowie anderer zur Verfügung stehender Instrumente und Methoden.

Lehrgangsumfang

Der Lehrgang umfasst insgesamt 360 UE (Unterrichtseinheiten). Die Module finden **berufsbegleitend** und als **Vollzeit** Kurs statt.

Lehrgangsinhalte

- Buchhaltung (68 UE)
- Grundlagen der Personalverrechnung (8 UE)
- Steuerrecht (48 UE)
- Recht (35 UE)
- Kosten- und Leistungsrechnung (33 UE)
- Rechtsgrundlagen (30 UE)
- Abrechnung (120UE)
- Begründung und Beendigung eines Dienstverhältnisses (18 UE)

Teilnahmevoraussetzungen

Es gibt keine bestimmten Voraussetzungen für den Kursbesuch.

Empfehlung mind. Vollendung des 17. Lebensjahres. Der Bedarf an diplomierten Buchhalter*innen und Personalverrechner*innen ist in den letzten Jahren stark angestiegen und die Berufsaussichten sind sehr gut in diesem Segment.

Abschluss und Anwesenheitspflicht

Die Abschlussprüfungen zum/zur Buchhalter*in und Personalverrechner*in bestehen aus zwei schriftlichen Prüfungen und zwei mündlichen Prüfungen. Die schriftliche Buchhaltungsprüfung dauert ca. 3 Stunden und die mündliche Prüfung dauert ca. 40 Minuten. Die schriftliche Personalverrechnungsprüfung dauert ca. 3 Stunden, die mündliche Prüfung dauert ca. 15 Minuten.

In den Diplomlehrgängen des Bildungsforum Wien besteht grundsätzlich durchgehend Anwesenheits- und Teilnahmepflicht. Wenn Sie die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen, bekommen Sie zwar eine Teilnahmebestätigung für die absolvierten Module, aber kein Lehrgangsdiplom. Wenn Sie mit einem Lehrgangsdiplom abschließen möchten, sind Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht nur in begründeten Fällen bis zu max. 20 % des gesamten Lehrgangsumfanges möglich.

Das Lehrgangsdiplom erhalten Sie bei erfüllter Anwesenheitspflicht und bestandener Prüfung.

Lehrgang zum/zur Personalverrechner*in – Onlinekurse – 100% Live-Unterricht

Berufs- und Aufgabenfeld

Die Personalverrechnung umfasst die anfallenden Arbeiten in der Lohn- und Gehaltsverrechnung, unter Einsatz elektronischer Datenverarbeitung sowie anderer zur Verfügung stehender Instrumente und Methoden.

Aber auch noch viel mehr:

Arbeitsrechtliches Grundwissen, Beratung von Führungskräften und Mitarbeitern im Zusammenhang in allen sozial- und lohnsteuerrechtlichen Themen, Erarbeiten von Lösungen zu gewissen Themen (Dienstverträgen, Karenzvereinbarungen, Compensation benefit Modellen, ...), Kenntnis der Prüfungsmodalitäten und Behörden, Informationsstelle für Neuerungen im Arbeitsrecht, Lohnsteuer und Sozialversicherung – um diese Informationen in die Betriebe zu bringen

Lehrgangsumfang

Der Lehrgang umfasst insgesamt 180 UE (Unterrichtseinheiten). Die Module finden **berufsbegleitend** und als **Vollzeit** Kurs statt.

Lehrgangsinhalte

Grundlagen (10 UE)

- Personalverrechnung und Buchhaltung für Personalverrechnung

Rechtsgrundlagen (28 UE)

- Rechtsordnung allgemein, Arbeitsrecht, Abgabenrecht, Strafbestimmungen
Regress, Pfändung
- Begründung eines Dienstverhältnisses, Arten und Besonderheit, Beendigung von Dienstverhältnissen
- Aufbewahrungsfristen, Meldepflicht, Prüfungen
- Veranlagungsverfahren, Freibetragsbescheid
- Betriebliche Vorsorge, Außerbetriebliche Abrechnung

Abrechnung (124 UE)

- Abrechnung laufender Bezüge, Sonderzahlung (inkl. Mit bes. abgabenrechtlicher Behandlung)
- Zulage und Zuschläge, Sachbezüge, Dienstreisen/Dienstfahrten
- Krankenstand, Urlaub- und Pflegefreistellung, weitere Unterbrechungen
- Teilzeitarbeit, Altersteilzeit, Personen mit besonderer abgaberechtlicher Behandlung

Begründung eines Dienstverhältnisses, Arten und Besonderheiten, Beendigung von Dienstverhältnissen (18 UE)

Teilnahmevoraussetzungen

Es gibt keine bestimmten Voraussetzungen für den Kursbesuch. Empfehlung mind. Vollendung des 17. Lebensjahres. Der Bedarf an diplomierten Personalverrechner*innen ist in den letzten Jahren stark angestiegen und die Berufsaussichten sind sehr gut in diesem Segment.

Abschluss und Anwesenheitspflicht

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung dauert ca. 2 Stunden, die mündliche Prüfung dauert ca. 15 Minuten. In den Diplom-Lehrgängen des Bildungsforums besteht grundsätzlich durchgehend Anwesenheits- und Teilnahmepflicht. Wenn Sie die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen, bekommen Sie selbstverständlich eine Teilnahmebestätigung für die absolvierten Module, aber kein Lehrgangsdiplom. Wenn Sie mit Diplom abschließen möchten, sind Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht nur in begründeten Fällen und nur bis max. 20 % des gesamten Lehrgangsumfangs möglich.

Lehrgang zum/zur Arbeitsrecht-ExpertIn – Onlinekurs – 100% Live-Unterricht

Berufs- und Aufgabenfeld

Durch die umfassenden Regelungen im Arbeitsrecht sind Expertinnen und Experten in diesem Bereich für Personalabteilungen von großer Bedeutung. Als personalverantwortliche Person müssen Sie sicherstellen, dass alle arbeitsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden, um rechtliche Konflikte und potenzielle Strafen zu vermeiden. Sie müssen auch über die Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden Bescheid wissen, um faire Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, Konflikte zu lösen und eine gute Arbeitsbeziehung aufzubauen.

Es gibt **keine Voraussetzungen** für den Kursbesuch.

Lehrgangsumfang

Der Lehrgang umfasst insgesamt 50 UE (Unterrichtseinheiten). Die Module finden nur **berufsbegleitend** statt.

Lehrgangsinhalte

- Einleitung und Arbeitnehmerbegriff
- Einstellungen und Begründung von Dienstverhältnissen
- Gesetzliche Bestimmungen im Arbeitsrecht
- Entlohnung
- Arbeitszeit
- Pflichten der Arbeitgeber und -nehmer
- Fehl- und Abwesenheitszeiten
- Beendigung von Dienstverhältnissen
- Betriebsrat und Mitbestimmungsrecht
- Vertiefungen mittels Recherchen und Aktueller Judikatur

Abschluss und Anwesenheitspflicht

Die Abschlussprüfung ist mündlich und dauert ca. 45 Minuten pro Person.

In den Diplom-Lehrgängen des Bildungsforums besteht grundsätzlich durchgehend Anwesenheits- und Teilnahmepflicht. Wenn Sie die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen, bekommen Sie selbstverständlich eine Teilnahmebestätigung für die absolvierten Module, aber kein Lehrgangsdiplom. Wenn Sie mit Diplom abschließen möchten, sind Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht nur in begründeten Fällen und nur bis max. 20 % des gesamten Lehrgangsumfangs möglich.

Lehrgang zum/zur Buchhalter*in – Onlinekurs – 100% Live-Unterricht

Berufs- und Aufgabenfeld

Der/Die Buchhalter*in erledigen die anfallenden Arbeiten in der Buchhaltung, in der Kostenrechnung sowie des Jahresabschlusses zuverlässig, zeitgerecht und kundenorientiert. Sie bedienen sich moderner elektronischer Datenverarbeitungssysteme sowie anderer zur Verfügung stehender Instrumente und Methoden.

Lehrgangsumfang

Der Lehrgang umfasst insgesamt 180 UE (Unterrichtseinheiten). Die Module finden **berufsbegleitend** und als **Vollzeit** Kurs statt.

Lehrgangsinhalte

Buchhaltung (63 UE)

- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
- Verbuchung laufender Geschäftsfälle
- Zahlungs- und Kapitalverkehr inkl. Verbuchungen
- Zu- und Abgänge im Anlagevermögen

Kosten- und Leistungsrechnung (33 UE)

- Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Voll- und Teilkostenrechnung
- Zielkostenrechnung und direct costing
- Grundbegriffe der Plankostenrechnung (Kapazität, Beschäftigungsgrad, Intensitätsgrad, Abweichungen)
- Aufgaben der Kostenrechnung
- Einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung
- Innerbetriebliche Leistungsverrechnung
- Unternehmensentscheidungen
- Make or buy Entscheidungen
- Opportunitätskosten
- Optimale Produktionsprogramme
- Preisuntergrenzen
- Zielsetzung und Einsatzmöglichkeiten des Target Costing, der Prozesskostenrechnung und des Life-Cycle-Costing

Recht (36 UE)

- Bürgerliches Recht inkl. Vertragsrecht und Sachenrecht
- Grundzüge des Unternehmensrecht
- Grundkenntnisse der einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften u.a.:
- Stufenbau der Rechtsordnung
- Auslegungsregeln des ABGB
- Grundlagen des Bürgerlichen Rechts (Personen, Rechtsfähigkeit, Handlungsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit, Deliktsfähigkeit, Stellvertretung, Vollmacht, Verjährung)
- Grundzüge des Vertragsrechtes
- Bürgschaft
- Leistungsstörung
- Vertragsarten (Kauf, Tausch, Schenkung, Leihe, Darlehen, Kredit, Miete, Werkvertrag, Dienstvertrag, Auftrag, Novation, Zession, Anweisung, Schuldübernahme, Kompensation)
- Schadenersatzrecht (Haftungsumfang, Verjährung usw.)
- Grundzüge Sachenrecht (Eigentum, Besitz, Pfandrecht, Servitut, Superädifikat, Grundbuch)
- Grundlagen des Unternehmensrechtes (Unternehmer, Firmenbuch, Firma, Prokura)
- Unternehmensübergang, Haftung, Gesellschaftsrecht: Gründung von Gesellschaften jeder Art, gesetzliche Gewinnverteilungsregelungen
- Vertretung nach außen, Haftungsbestimmungen, Auflösung der Gesellschaft, Wechsel- und Scheckrecht
- Grundkenntnisse über die Sozialversicherung von Selbständigen
- Grundzüge des Konsumentenschutzrecht

Steuerrecht (48 UE)

- Grundzüge der BAO
- Umsatzsteuer
- Grundbegriffe des Ertragssteuerrechtes unter besonderer Berücksichtigung der steuerlichen Gewinnermittlung u.a.:
- BAO (Zuständigkeit, Verjährung, Rechte und Pflichten der Parteien und Behörde, Bescheid, Rechtsmittelverfahren, Bescheidänderungsmöglichkeiten (§ 293 ff BAO), Säumniszuschlag, Verspätungszuschlag, Anspruchsverzinsung, Verrechnungsweisung) ESt/KSt (un-)beschränkte Steuerpflicht, Arten der Gewinnermittlung und Wechsel der Gewinnermittlung,

Betriebsvermögen/Privatvermögen, Einkunftsarten, Steuerbefreiungen, Gewinnermittlungsvorschriften §§ 4-14 EStG, § 20 EStG, Betriebsveräußerung, begünstigte Steuersätze, Werbungskosten, Sonderausgaben, Verlustausgleich/Verlustvortrag, Liebhaberei, verdeckte Gewinnausschüttung, Mantelkauf, steuerliche MehrWeniger-Rechnung), Freibeträge (z.B. FBiG), USt (Unternehmereigenschaft, steuerbare – nicht steuerbare Umsätze, Ort der Lieferung bzw. sonstigen Leistung, Bemessungsgrundlage (auch Entgelt von dritter Seite), Befreiungen (va. Kleinunternehmer, Ausfuhrlieferung, grenzüberschreitende Güterbeförderung, ig. Lieferung), ig. Erwerb, Vorsteuerabzug, Rechnung, Steuerschuldentstehung, Voranmeldungszeiträume, Jahreserklärung, Fälligkeit der USt, Umsatzsteuersonderprüfung, Selbstanzeige

Teilnahmevoraussetzungen

Es gibt keine bestimmten Voraussetzungen für den Kursbesuch. Empfehlung mind. Vollendung des 17. Lebensjahres. Der Bedarf an diplomierten Buchhalter*innen ist in den letzten Jahren stark angestiegen und die Berufsaussichten sind sehr gut in diesem Segment.

Abschluss und Anwesenheitspflicht

Die Abschlussprüfung zum/zur Buchhalter*in besteht aus einer schriftlichen Prüfung und einer mündlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung dauert ca. 3 Stunden und umfasst die Gegenstände Buchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung. Die mündliche Prüfung dauert ca. 40 Minuten und umfasst die Bereiche Buchhaltung, Recht, Steuerrecht, Kosten- und Leistungsrechnung, IT im Rechnungswesen.

In den Diplomlehrgängen des Bildungsforum Wien besteht grundsätzlich durchgehend Anwesenheits- und Teilnahmepflicht. Wenn Sie die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen, bekommen Sie zwar eine Teilnahmebestätigung für die absolvierten Module, aber kein Lehrgangsdiplom. Wenn Sie mit einem Lehrgangsdiplom abschließen möchten, sind Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht nur in begründeten Fällen bis zu max. 20 % des gesamten Lehrgangsumfanges möglich.

Das Lehrgangsdiplom erhalten Sie bei erfüllter Anwesenheitspflicht und bestandener Prüfung.

Lehrgang zum/zur Bilanzbuchhalter*in – Onlinekurse – 100% Live-Unterricht

Berufs- und Aufgabenfeld

Der/Die Bilanzbuchhalter*in ist mit der Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen betraut. Weiters erstellt er/sie entscheidungsrelevante Reports und Auswertungen für die Geschäftsführung und leistet damit einen wesentlichen Beitrag zur strategischen Steuerung des Unternehmens.

Lehrgangsumfang

Der Lehrgang umfasst insgesamt 152 UE (Unterrichtseinheiten). Die Module finden nur **berufsbegleitend** statt.

Lehrgangsinhalte

Anfertigung eines Jahresabschlusses (94 UE)

- Bewertungsvorschriften und -prinzipien nach Unternehmens- und Steuerrecht
- Bilanzierung von Anlagevermögen (nicht abnutzbares und abnutzbares)
Anschaffungs- und Herstellungskosten des abnutzbaren und nicht abnutzbaren Anlagevermögens sowie des Umlaufvermögens
- Anlagenspiegel
- Besonderheiten bei KFZ
- Aktivierungsverbote
- Umlaufvermögen
- Vorräte inkl. Inventurbewertungsverfahren
- Forderungen – Bewertung
- Rechnungsabgrenzungsposten
- Bewertung und Bilanzierung des Eigenkapitals (Einzelunternehmen, OG, KG, Stille, GmbH, AG, Genossenschaften)
- un versteuerten Rücklagen, Investitionsbegünstigungen
- Rückstellungen, insbesondere Rückstellung für noch nicht konsumierte Urlaube , KSt-Rückstellung , Drohverlustrückstellung, Aufwandsrückstellungen, langfristigen Rückstellungen
- Verbindlichkeiten, Eventualverbindlichkeiten
- Fremdwährungsverbindlichkeiten
- Gewinn- und Verlustrechnung inkl. Ergebnisverbuchung in Abhängigkeit der Rechtsform
- Anhang und Lagebericht

Unternehmensführung (8 UE)

- Produktionsfaktoren
- Anspruchsgruppen
- Modelle und Ansätze des strategischen Managements
- Organisation
- Kontrolle
- Management und Führung
- Personalmanagement – Grundzüge
- Qualitätsmanagement
- Ressourcenplanung (finanziell, organisatorisch, personell)
- Finanzplanung, Business Plan
- Grundlagen erfolgreicher Finanzierungen (intern-extern)
- Einfache Strategien für Werbung und Marketing
- Kompetenzen und Zusammenarbeit mit Unternehmensberatern, Steuerberatern, Finanzdienstleistern, Versicherungen
- Führungssystem eines Unternehmens (Leadership, Management)
- Controlling (strategisches, operatives)
- Krisenmanagement
- Werkzeuge wie Potenzialanalyse, Strategische Bilanz & GuV, Mosesanalyse, Swot-Analyse
- Vorbereitungshandlungen zu Beginn einer unternehmerischen Tätigkeit
- Überlegungen zur Rechtsform des Unternehmens
- Grundzüge des Gewerberechts

Vertiefung Steuerrecht (50 UE)

- Auf Basis der im Modul Diplombuchhaltung erlernten steuerrechtlichen Kenntnisse werden diese anhand von Fallbeispielen aus der Praxis vertieft und erweitert.

Teilnahmevoraussetzungen

Grundsätzlich setzen wir die positive Absolvierung der Buchhalterprüfung bei uns am Bildungsforum bzw. einer anderen Institution voraus. Bei Fragen wenden Sie sich an uns.

Abschluss und Anwesenheitspflicht

Die Abschlussprüfung zum/zur Bilanzbuchhalter*in besteht aus einer schriftlichen Prüfung und einer mündlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung dauert ca. 3 Stunden und besteht aus der Anfertigung eines Jahresabschlusses (Bilanzierung). Die mündliche Prüfung dauert ca. 10 Minuten je Gegenstand und umfasst die Anfertigung eines Jahresabschlusses (Bilanzierung), Vertiefung Steuerrecht und Unternehmensführung.

Voraussetzung für die Ausstellung des Diploms zum/zur Bilanzbuchhalter*in ist zusätzlich die positive Absolvierung der Personalverrechnerprüfung. Vorab können wir gerne eine Teilnahmebestätigung der Ausbildung zum/zur Bilanzbuchhalter*in ausstellen.

Im Anschluss haben Sie die Möglichkeit die Prüfung zur/m selbständigen Bilanzbuchhalter*in in der Wirtschaftskammer abzulegen und sich danach als öffentliche/r Bilanzbuchhalter*in bestellen zu lassen.

Lehrgang zum/zur ControllerIn – Onlinekurs – 100% Live- Unterricht

Berufs- und Aufgabenfeld

Als Controller*in beschäftigen Sie sich mit der Planung, Steuerung und Kontrolle der Unternehmensziele, sind für das Reporting und die Aufbereitung der Daten zuständig und erstellen Budgetpläne und Analysen. Dadurch haben Sie eine zentrale Funktion, um zum operativen Erfolg des Unternehmens beizutragen und durch strategische Analysen frühzeitig auf Änderungen reagieren zu können.

Lehrgangsumfang

Der Lehrgang umfasst insgesamt 60 UE (Unterrichtseinheiten). Die Module finden nur **berufsbegleitend** statt.

Lehrgangsinhalte

Controlling (60 UE)

- Grundlagen Kostenrechnung und Plankostenrechnung (10 UE)
- Budgetierung und Planung (16 UE)
- Businessplan (10 UE)
- Kalkulation und Leistungsstunden (12 UE)
- Bilanzielle Unternehmensanalyse (12 UE)

Teilnahmevoraussetzungen

Grundsätzlich setzen wir die positive Absolvierung der Buchhalterprüfung bei uns am Bildungsforum bzw. einer anderen Institution voraus. Bei Fragen wenden Sie sich an uns.

Abschluss und Anwesenheitspflicht

Die Abschlussprüfung besteht aus zwei Prüfungen:

Controlling:

Schriftliche Prüfung dauert ca. 2 Stunden.

Buchhaltung:

Schriftliche Prüfung (3 Stunden) und mündliche Prüfung (Fachgespräch 15 Minuten)

In den Diplom-Lehrgängen des Bildungsforums besteht grundsätzlich durchgehend Anwesenheits- und Teilnahmepflicht. Wenn Sie die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen, bekommen Sie selbstverständlich eine Teilnahmebestätigung für die absolvierten Module, aber kein Lehrgangsdiplom. Wenn Sie mit Diplom abschließen möchten, sind Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht nur in begründeten Fällen und nur bis max. 20 % des gesamten Lehrgangsumfangs möglich.

Notizen:

INFORMATION und ANMELDUNG

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Kund*innenberatung:

Bildungsforum - Institut Dr. Rampitsch
Schottenfeldgasse 69, 1070 Wien

Tel.: 01 / 585 40 90
www.bildungsforum.at
wien@bildungsforum.at

Förderungsmöglichkeiten

Für Aus- und Weiterbildungen bieten unterschiedliche Institutionen Förderungen an. Wir haben Ihnen folgenden Überblick zusammengestellt. Bitte nehmen Sie mit der jeweiligen Institution Kontakt auf, um abzuklären, ob eine Förderung für Sie in Frage kommt.

Gerne stellen wir Ihnen vor Ausbildungsbeginn einen Kostenvoranschlag für das AMS oder den WAFF zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an die Kund*innenberatung des Bildungsforums: 01/585 40 90 und wien@bildungsforum.at

AMS

Bitte kontaktieren Sie Ihre regionale Geschäftsstelle des AMS, um Ihre Finanzierungsmöglichkeiten zu klären. Weitere Informationen finden Sie unter www.ams.at

WAFF-Förderungen

Der WAFF bietet verschiedene Förderungsprogramme und -modelle an:

Hier können Sie die Förderung je Bundesland abfragen: <http://www.kursfoerderung.at/>

Karenz und Wiedereinstieg:

Dieses Programm fördert Menschen, die während und nach der Karenz, ihren Ausstieg und raschen Wiedereinstieg sorgfältig planen möchten. Nähere Infos finden Sie unter http://www.waff.at/Karenz_und_Wiedereinstieg und unter der Nummer 01/217 48-555.

FRECH-Frauen ergreifen Chancen:

Dieses Förderungsprogramm richtet sich an beschäftigte Mädchen und Frauen, die beruflich vorankommen möchten. Mit individueller Beratung zu allen Fragen rund um Beruf und Weiterbildung und der Möglichkeit, finanzielle Unterstützung für geplante Weiterbildungen zu erhalten, sollen Frauen im Berufsleben gezielt gefördert werden. Nähere Infos erhalten Sie unter der Nummer 01/217 48-555.

Bildungskonto:

Für alle Wiener ArbeitnehmerInnen steht das WAFF Bildungskonto zur Verfügung. Gefördert werden 50% der Kurskosten, bis zu € 200,- (bei Arbeitssuchenden und Personen in Karenz bis zu € 300,-).

Weiterbildungs-Tausender:

Hier können Wiener Arbeitnehmer*innen von unterschiedlichen Fördermodellen profitieren: Beschäftigte Wiener*innen mit maximal Pflichtschulabschluss werden mit 90 % der Kurs- und Prüfungskosten bis zu € 1.000,- gefördert. Ein anderes Fördermodell richtet sich an alle Wiener Arbeitnehmer*innen mit geringem Einkommen (maximal € 1.800 netto pro Monat). Gefördert werden bis zu 50% der Kurskosten, max. € 2000,- (Ausnahme: Neue Selbständige und Personen in Bildungskarenz). Für die Inanspruchnahme dieses Fördermodells ist es wichtig, VOR Kursantritt persönlich beim WAFF einen Antrag zu stellen.

Nähere Infos zu allen Fördermodellen erhalten Sie unter der Nummer 01/217 48-555 oder online auf http://www.waff.at/WeiterbildungsTausender_Ubersicht

NÖ Bildungsförderung

Das Land Niederösterreich gewährt Arbeitnehmer*innen mit Hauptwohnsitz in NÖ eine Bildungsförderung in der Höhe von derzeit (Stand 2011) 50 % bzw. 80 % der Kurskosten (bis zu maximal € 2.640,-- innerhalb von 6 Jahren) für berufsspezifische Weiterbildung, die zur Arbeitsplatzsicherung dient. Das Bildungsforum wurde von der Donau-Uni Krems zertifiziert und scheint auf der Liste der anerkannten Bildungsträger des Landes Niederösterreich unter "MERA Bildungsholding GmbH": Donau-Uni CERT.

Weitere Informationen und das Antragsformular für die NÖ Bildungsförderung finden Sie unter: <http://www.noel.gv.at/bildungsfoerderung>

Bildungssparen

Ein Bauspardarlehen kann nicht nur für Wohnraumbeschaffung, sondern auch für Pflege und Bildung verwendet werden. Dafür sind Darlehen bis 22.000 € ohne hypothekarische Sicherstellung möglich. Nähere Infos erhalten Sie bei Ihrer Bank.

Steuer-Tipps

Unselbstständig Erwerbstätige:

Sie können Ihre Ausgaben für Aus- oder Weiterbildungen (Bruttobeträge der Rechnungen) als Werbungskosten in der Jahressteuererklärung anführen.

Unternehmer*innen:

Betriebsausgabe:

Sie können Ihre Aus- und Weiterbildungskosten als Betriebsausgabe steuerlich absetzen.

(Außerbetrieblicher) Bildungsfreibetrag:

Wenn Sie in die Aus- und Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter*innen investieren, können Sie bei Ihrer Jahressteuererklärung zusätzlich zu den tatsächlichen Aus- und Weiterbildungskosten einen Bildungsfreibetrag in der Höhe von maximal 20% der angefallenen Kosten geltend machen.

Bildungsprämie:

Sie können für die Aus- und Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter*innen eine Bildungsprämie in der Höhe von 6% der angefallenen Kosten in Anspruch nehmen.

Bitte wenden Sie sich für weitere Fragen an das zuständige Finanzamt. Weitere Informationen finden Sie unter www.bmf.gv.at/steuern

