



# Buchhaltung – Zertifizierte/r Fachfrau/-mann

LEITFADEN ZUM KURS

# Inhaltsverzeichnis

## **Buchhaltung Basis – Einführung in die Buchhaltung**

---

Herzlich willkommen	2
Aufbauende Kurse im Rechnungswesen	3
So einfach starten Sie	4
Der Online-Campus	6

## **Lehrgangskonzeption**

---

1 Ihr Lehrgang im Überblick	8
2 Inhalte des Lehrgangs	9
3 Lernen mit den Lernheften	10

# Herzlich willkommen!

Liebe Teilnehmerin,  
lieber Teilnehmer,

über Ihr Interesse an unserem Fernlehrgang **Buchhaltung – Zertifizierte Fachfrau/-mann** freue ich mich sehr.

Als Instrument des Rechnungswesens kommt der Buchhaltung in jedem Unternehmen eine bedeutende Funktion zu.

Eine qualifizierte Ausbildung stellt die Basis für gute Job-Chancen in Unternehmen dar, eröffnet aber auch die Möglichkeit zu einer späteren selbstständigen Tätigkeit.

Der Lehrgang besteht aus kleinen Lerneinheiten mit vielen anschaulichen Beispielen und Übungen. Deshalb können Sie ihn flexibel in Ihr berufliches und privates Leben integrieren.

Die gesamte Lehrgangsdauer hindurch steht Ihnen unser Lernservice für alle organisatorischen Belange zur Seite.

Für Fragen rund um die Lehrgangsinhalte können Sie jederzeit Ihre Tutorin oder Ihren Tutor kontaktieren. So sind Sie rundum gut betreut!



Ich wünsche Ihnen viel Freude am  
Fernlehrgang und schon jetzt viel Erfolg!

A handwritten signature in black ink that reads "Christine Ehrenreich-Exel".

Mag<sup>a</sup>. Christine Ehrenreich-Exel  
Head of Knowledge Management

# Aufbauende Kurse im Rechnungswesen

Die folgenden modular aufgebauten Lehrgänge unterstützen Sie bei Ihrer Karriere im Rechnungswesen und führen Sie zum Ziel des jeweiligen Berufsbildes. Sie können diese individuell und modular, je nach Ihren Vorkenntnissen, zusammenstellen und absolvieren

## Ihr Weg zum Berufsbild BuchhalterIn

Buchhaltung Basis- Einführung in die Buchhaltung



Buchhaltung – Zertifizierte/r Fachfrau/-mann



BuchhalterIn – Vorbereitungslehrgang für die Fachprüfung (in Vorbereitung)

Schriftliche Fachprüfung **b\*fin02**

+

Mündliche Fachprüfung gemäß BiBuG



**= Anerkannte Fachprüfung  
BuchhalterIn**

Buchhaltung ist für jedes Unternehmen unverzichtbar. Dies gilt für Kleinunternehmen ebenso wie für internationale Konzerne. Einerseits ist Buchhaltung gesetzlich vorgeschrieben, andererseits sind die Zahlen aus der Buchhaltung auch eine wichtige Grundlage für das wirtschaftliche Handeln. MitarbeiterInnen mit fundierten Buchhaltungskennntnissen sind daher überaus gefragt.

Ziel des Kurses „**Buchhaltung – Zertifizierte(r) Fachfrau/-mann**“ ist es, Sie auf die qualifizierte Arbeit als Sachbearbeiter/in der Buchhaltung vorzubereiten. Sie vertiefen Ihr Know How in der Buchhaltung und erlernen erste wichtige Buchungen im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss. Am Ende des Kurses können Sie optional ein österreichweit standardisiertes Zertifikat erwerben.

Mit zahlreichen Beispielen und Übungen werden Sie von uns optimal auf die Prüfung vorbereitet. Die Kosten für den erstmaligen Prüfungsantritt sind bereits im Kurspreis enthalten.

Sie erwerben das „**b\*fin01**“-Zertifikat, den Zertifizierungsnachweis für eine Karriere im Rechnungswesen.

Das Zertifikat ist ein bei ArbeitgeberInnen als anerkannter Nachweis Ihrer Buchhaltungskennntnisse.

# So einfach starten Sie

Schritt für Schritt möchten wir Sie nun auf dem Weg durch Ihren Lehrgang begleiten. Die Fertigstellung der ersten Einsendeaufgabe bestätigt Ihren gelungenen Lehrgangstart und ist daher von ganz besonderer Bedeutung. Auf den kommenden Seiten werden wir Sie systematisch zu diesem ersten entscheidenden Meilenstein führen.

## Ihr erstes Lernheft

Im Abschnitt „Lehrgangskonzeption“ finden Sie eine Liste Ihrer Lernhefte in der empfohlenen Reihenfolge der Bearbeitung. Blättern Sie Ihr

erstes Lernheft in Ruhe durch und verschaffen Sie sich zunächst einen allgemeinen Überblick. In der Einleitung bekommen Sie wichtige Hinweise zur Bearbeitung. Am Online-Campus finden Sie in die jeweilige **Einsendeaufgabe**, die Sie, nachdem Sie das Heft vollständig durchgearbeitet haben, bearbeiten und zur Korrektur hochladen.

**Ihre Lernhefte gibt es auch zum Download im Online-Campus, z.B. als Lektüre für unterwegs**



Bei der Lektüre eines Lernheftes gelangen Sie nach einigen Abschnitten zu Übungsaufgaben oder Aufgaben zur Selbstüberprüfung. Nutzen Sie diese als Möglichkeit, Ihr Wissen zu testen und Gelerntes zu festigen. Vergleichen Sie dafür Ihre eigenen Lösungen mit den entsprechenden Lösungshinweisen im Lernheft.

### **Ihr persönlicher Lernstil**

Das Lernen im Fernunterricht unterscheidet sich deutlich von dem, was Sie aus dem Präsenzunterricht – zum Beispiel Ihrer Schulzeit – kennen; so lassen sich beispielsweise Lernzeiten und Lernpensum flexibel Ihrem Lebensalltag anpassen. Mit der Zeit entwickeln Sie so Ihren eigenen Lernstil – individuell und genau zu Ihnen passend.

**Die Lernhilfen am Online-Campus unterstützen Sie bei Ihren Fragen zu Zeitmanagement und Lerntechniken**

### **AnsprechpartnerInnen für alle organisatorischen Fragen**

Von A wie Adressänderung bis Z wie Zwischenzeugnis – unser KundInnenservice kümmert sich um alles Organisatorische in Ihrem Lehrgang.

### **Kontakt**

**+43 664 6464088**

**[office@comeniusakademie.at](mailto:office@comeniusakademie.at)**

### **Ansprechpartner für alle fachlichen Fragen**

Für Fragen rund um die Lehrgangsinhalte können Sie jederzeit Ihre Tutorin oder Ihren Tutor kontaktieren.

Ihr Lehrgang wird betreut von:



**Mag<sup>a</sup>. Birgit Ressler, StB**

Sie steht für Fragen im Chat während der Sprechstunde oder über die Nachrichtenfunktion im Online-Campus zur Verfügung.

### **Lernhilfen - multimedial und live**

Wir stehen Ihnen beim Fernlernen mit Rat und Tat zur Seite.

Von Lerntipps bis hin zu einer telefonischen Lernberatung – zu jedem Zeitpunkt im Lehrgang können Sie vielfältige Lernhilfen in Anspruch nehmen. Mit ihnen erhalten Sie viele Tipps zum Zeitmanagement im Fernstudium sowie Anregungen zu erprobten Lerntechniken.

**Lerntipps finden Sie unter „Wissenswertes rund ums Lernen“ am Online-Campus oder im Lehrheft „Lernen lernen“.**

# Der Online-Campus

## Wie komme ich zum Online-Campus?

Über die Adresse <https://learn.comeniusakademie.at> oder über den Link auf der Homepage [comeniusakademie.at](https://www.comeniusakademie.at).

## Wie logge ich mich ein?

Mit dem Benutzeraccount (Anmeldename und Passwort) den Sie per Mail bei Lehrgangsbeginn erhalten haben.

Bitte überprüfen Sie Ihren Posteingang inkl. Spamordner!

## Passwort vergessen?

Sie können ein neues Kennwort beim Login unter „Kennwort vergessen“ per Mail anfordern.

## Wie finde ich meinen Lehrgang?

Sie werden mit Ihrer Anmeldung automatisch in den gebuchten Lehrgang eingeschrieben. Haben Sie mehrere Kurse belegt, sind alle Kurse für Sie sichtbar.

## Gibt es eine Kursübersicht?

Wenn Sie eingeloggt sind, finden Sie eine Übersicht Ihrer Kurse, in die Sie sich eingeschrieben haben, mit direkten Links unter dem Block „Navigation“ -> „Meine Kurse“.

## Wie kann ich Kursunterlagen herunterladen?

Im jeweiligen Lernmodul sind die Materialien (meist als PDF-Datei) verfügbar. Klicken Sie auf die Datei, öffnet sie sich oder sie wird direkt heruntergeladen.

## Warum erhalte ich keine E-Mails?

Die Nachrichten aus dem Online-Campus gehen an Ihre angegebene E-Mail-Adresse. Überprüfen Sie, ob Sie eine Weiterleitung eingerichtet haben, ob Ihr Postfach voll ist oder ob die Mails eventuell im Spam-Ordner landen.

## Wie kann ich mein Profil anpassen?

Gehen Sie auf „Startseite“. Hier finden Sie unter „Einstellungen“ -> „Mein Profil bearbeiten“. Hier können Sie Ihre persönlichen Angaben erweitern. Schön wäre es auch, wenn Sie ein Profilbild hochladen würden.

## Wie erstelle ich meine Einsendeaufgaben?

Im Lernmodul, das Sie bearbeitet haben, finden Sie eine Vorlage zur Erstellung Ihrer Einsendeaufgabe. Laden das Dokument herunter und bearbeiten Sie das Dokument indem Sie die Fragen zur Einsendeaufgabe beantworten. Speichern Sie diese auf Ihrem Rechner.

## Wie lade ich meine Einsendeaufgaben hoch?

Bei jedem Lernmodul finden Sie eine Einsendeaufgabe. Hier laden Sie Ihre bearbeitete Datei hoch.

## Wer hilft mit bei technischen Problemen?

Tutorials am Online-Campus stehen Ihnen als Online-Hilfe zur Verfügung.

Sollte Sie darüber hinaus Fragen haben, wenden Sie sich an [office@comeniusakademie.at](mailto:office@comeniusakademie.at).

### **Ihre Lern-Community freut sich auf Sie**

Wir laden Sie ein, sich einer großen Gemeinschaft anzuschließen, in der alle das gleiche Ziel verfolgen wie Sie: den erfolgreichen Abschluss ihrer Weiterbildung! Sie haben

die Möglichkeit Informationen aus den Foren zum jeweiligen Lernmodul zu erhalten und sich mit Mitlernenden.

**Sie die Möglichkeit Informationen aus den Foren zum jeweiligen Lernmodul zu erhalten.**

### **Den Online-Campus gibt es auch mobil**

Die Darstellung ist speziell auf die kleinen Screens von Smartphones angepasst, sodass Sie das Wichtigste ganz bequem auf einen Blick erfassen können – die ideale Lösung für unterwegs!

### **Sie bewerten unseren Service**

Im Rahmen unseres Qualitätsmanagement-Systems stellen wir im Online-Campus einen Fragebogen für Sie bereit, den Sie am Ende des Lehrganges beantworten können. Zielsetzung ist, die Qualität der Lernmaterialien und unserer pädagogischen Dienstleistungen weiter zu verbessern





# Lehrgangskonzeption

## 1 Ihr Fernlehrgang im Überblick

<b>Lehrgangsziel</b>	<p>Ziel dieses Kurses ist es, Sie auf die qualifizierte Arbeit als Sachbearbeiter/in der Buchhaltung vorzubereiten. Sie vertiefen Ihr Know How in der Buchhaltung und erlernen erste wichtige Buchungen im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss. Am Ende des Kurses können Sie optional ein österreichweit standardisiertes Zertifikat erwerben.</p>
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>	<p>Buchhaltungskennntnisse, die dem Kursniveau „Buchhaltung Basis“ entsprechen</p> <p>Voraussetzungen zur Nutzung des Online-Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Standard-Multimedia-PC</li><li>• Internet-Anschluss</li></ul>
<b>Beginn und Dauer</b>	<p>Sie können jederzeit mit dem Lehrgang beginnen. Die Studiendauer beträgt im Regelfall 6 Monate bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von ca. 16-20 Stunden.</p> <p>Sie können aber auch schneller vorgehen. Sie bestimmen Ihr individuelles Lerntempo.</p>
<b>Lernmaterial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begleitheft zum Lehrgang</li><li>• 5 Lernhefte</li></ul>
<b>Abschluss</b>	<p>Der erfolgreiche Abschluss des Lehrgangs wird mit einem TeilnehmerInnen-Zertifikat bestätigt.</p> <p>Sie haben aber auch die Möglichkeit, das Zertifikat <b>b*fin01</b> der <b>bewig</b> zu erwerben. Die Prüfungsgebühren dafür sind bereits im Lehrgangspreis enthalten.</p>

## 2 Inhalte des Lehrgangs

Sie können sich auf folgende Lerninhalte freuen:

---

**Heft 1: Einkommensteuer**

Allgemein – Steuerpflicht – Ermittlung des Gewinnes – Ermittlung des Überschusses der Einnahmen – Einkünfte von Personenvereinigungen – Veräußerungsgewinne – Ermittlung des Einkommens – Berechnung der Einkommensteuer - Erhebung der Einkommensteuer – Beschränkte Steuerpflicht

---

**Heft 2: Einnahmen- Ausgaben-Rechnung**

Grundlagen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung – Aufzeichnungspflichten – Zeitpunkt der Gewinnverwirklichung – Umsatzsteuer beim Einnahmen-Ausgaben-Rechner – „Jahresabschluss“ beim Einnahmen-Ausgaben-Rechner

---

**Heft 3: Grundlagen der Bilanzierung**

Allgemeines zur Bilanzierung – Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung – Verhältnis von Unternehmensrecht und Steuerrecht – Inhalte des Jahresabschlusses – Inventur und Inventar – Bewertung – Von der Buchhaltung zum Jahresabschluss

---

**Heft 4: Jahresabschlussarbeiten**

Bilanzierung von Anlagevermögen – Steuerliche Behandlung von Kraftfahrzeugen – Bilanzierung von Vorräten – Bilanzierung von Forderungen – Rechnungsabgrenzungen – Rückstellungen – Zusammenfassendes Beispiel

---

**Heft 5: Prüfungsvorbereitung**

Kontrollfragen zu den Lernmodulen und Übungsbeispiele

Wir empfehlen Ihnen, die Lernhefte in dieser Reihenfolge zu bearbeiten. So stellen Sie sicher, dass Sie den optimalen Lernfortschritt erreichen.

### 3 Lernen mit den Lernheften

Der Lehrgang enthält insgesamt 5 Lernhefte mit Übungen und Aufgaben. Diese helfen Ihnen, sich das, was Sie gelesen haben, einzuprägen. Die Lösungen zu diesen Aufgaben finden Sie im Anhang des Lernheftes.

Laden Sie Ihre Einsendeaufgaben bitte über den Online-Campus hoch. Eine Anleitung dazu finden Sie direkt bei Ihrem Kurs am Online-Campus.

Senden Sie uns bitte nur vollständige Lösungen. Es gibt prinzipiell keine vorgegebenen Termine für die Einreichung Ihrer Arbeiten. Sie sollten in Ihrer Planung nur darauf achten, dass die Aufgaben innerhalb Ihrer vereinbarten Kurslaufzeit eingereicht werden und auch eine Benotung noch in dieser Zeit möglich ist.

Wir empfehlen Ihnen aber, die Einsendeaufgaben nach Durcharbeiten des Lernheftes zeitnah zu bearbeiten. Eine Rückmeldung wird Ihnen Ihre weitere Lernzeit erleichtern und Sie motivieren, Ihre Fertigkeiten gezielt zu vervollkommen.

Bitte senden Sie nicht mehrere Einsendeaufgaben gleichzeitig ein, denn die Lernhefte bzw. Lernmodule bauen in der Regel aufeinander auf. Deshalb ist es sinnvoll, erst die Rückmeldung Ihrer Tutorin bzw. Ihres Tutors zu einer Arbeit abzuwarten, bevor Sie die nächste einsenden.

**Interessante Inputs zum Thema Lernen  
finden Sie in unserem Lernheft „Lernen lernen“.**

**Wir freuen uns, Sie zu Ihrem Ausbildungsziel begleiten zu können und wünschen Ihnen  
schon jetzt viel Erfolg!**