



Rechnungswesen – Bilanzierung

Gepr. Bilanzbuchhalter|in IHK

Information

Bilanzbuchhalter sind unentbehrliche Experten für die wirtschaftliche Situation ihrer Unternehmen und zählen daher zu deren wichtigsten Mitarbeitern. Dabei zählt nicht nur die Erstellung von Jahresabschlüssen und Lageberichten zu ihren Aufgaben. Vielmehr werten Sie auch Unternehmenszahlen aus und geben aus diesen entsprechende Empfehlungen an die Unternehmensleitung.

Bilanzbuchhalter sind gesuchte Profis, sind sie doch versierte Spezialisten im Rechnungswesen und Controlling und zudem auch prädestiniert für Führungsaufgaben.

In Deutschland gibt es aktuell kein Hochschulstudium, das der Weiterbildung zum|zur Bilanzbuchhalter|in IHK in der Praxis nahe kommt. Damit ist der Abschluss "Gepr. Bilanzbuchhalter|in IHK" einer der begehrtesten IHK-Abschlüsse in Deutschland und ist als Top-Weiterbildung auf höchstem Niveau anerkannt.

Die Neuordnung der Weiterbildung, die am 01.01.2016 in Kraft trat, erhöht nochmals den Praxisbezug dieser Weiterbildung und macht diese somit umso attraktiver. Dieser Lehrgang ist nach der neuen Rechtsverordnung konzipiert und ist damit an Aktualität nicht zu übertreffen.

Zielgruppe

Personen und Mitarbeiter/innen aus der Buchhaltung oder dem Rechnungswesen-Abteilung mit entsprechender Berufserfahrung, die sich zum|r Gepr. Bilanzbuchhalter|in IHK weiterbilden möchten

Voraussetzung

1. Eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf mit einer Berufsausbildungsdauer von drei Jahren und eine auf die Berufsausbildung folgende mindestens dreijährige Berufspraxis.
2. Oder einen der folgenden Abschlüsse und eine darauf folgende, mindestens zweijährige Berufspraxis:
 - a) einen anerkannten Fortbildungsabschluss nach einer Regelung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes als Fachwirt/in oder als Fachkaufmann/frau,
 - b) einen Abschluss als Staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in oder
 - c) einen wirtschaftswissenschaftlichen Diplom- oder Bachelorabschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder einer Berufsakademie oder eines akkreditierten betriebswirtschaftlichen Ausbildungsganges einer Berufsakademie oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis.

Referenten|Dozenten

Zum Einsatz kommen erfahrene Dozentinnen und Dozenten, die ihr Fachgebiet souverän beherrschen und denen es Freude macht, ihr Wissen an Sie weiterzugeben. Inhalte werden anschaulich, strukturiert und lebendig vermittelt.





Lernziele und -inhalte

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

- ..# Geschäftsvorfälle, nach nationalem Handels- und Steuerrecht erfassen und verbuchen.
- ..# Die Buchführung so aufbereiten, dass sich ein Dritter Überblick über das Unternehmen verschaffen kann. Erstellung des Lageberichtes.
- ..# Die Bilanzierung des Vermögens nach nationalen Handels- und Steuerrecht durchführen.
- ..# Unterschiede zwischen nationalem und internationalem Handels- und Steuerrecht kennen und gegenüberstellen. Vor- und Nachteile erläutern können.
- ..# G+V nach nationalem Handels- und Steuerrecht darstellen.
- ..# Die Bestandteile des Jahresabschlusses kennen und erstellen können. Den Lagebericht so aufbereiten, dass er den Regeln des IFRS und den IAS entspricht.
- ..# Die Grundzüge der Konzernrechnungslegung nach nationalen und internationalen Vorschriften erkennen und die Buchungen der Kapitalkonsolidierung nach nationalem Bilanzrecht durchführen.
- ..# Bilanzielle Auswirkungen, verschiedener Gesellschaftsformen im Handels- und Steuerrecht berücksichtigen.

2. Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten

- ..# Aufbereitung von Jahresabschlüssen
- ..# Jahresabschlüsse mit Hilfe der Kennzahlen auswerten
- ..# Vergleiche der Jahresabschlüsse erstellen und überprüfen
- ..# Veränderungen der Bilanz erkennen und evtl. Verbesserungsmaßnahmen vorschlagen

3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen

- ..# Steuerliches Ergebnis darlegen
- ..# Elektronische Übermittlung von Jahresabschlüssen durchführen
- ..# Den zu versteuernden Gewinn nach den Entstehungsarten gliedern
- ..# Die Körperschaftsteuer ermitteln und ggf. die Zahlung/Erstattung veranlassen
- ..# Körperschaftsteuerrecht und Einkommensteuerrecht kennen und deren Auswirkung auf die Rechtsform des Unternehmens.
- ..# Erstellung der Gewerbesteuererklärung und ggf. weitere Vorgehensweisen vorbereiten
- ..# Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung und -erklärung.
- ..# Alle notwendigen steuerlichen Anträge für das laufende Jahr stellen
- ..# Auf die Vermeidung von Doppelbesteuerung achten (Ertragssteuerrecht)
- ..# Diverse Steuerarten des Betriebes verbuchen und weiterleiten.

4. Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen

- ..# Ziele des Finanzmanagements kennen und anhand ausgewählter Kennzahlen die Finanzierungsregeln beurteilen.
- ..# Finanz- und Liquiditätsplanungen erstellen und beobachten
- ..# Diverse Kapitalbeschaffungsmöglichkeiten der verschiedenen Rechtsformen kennen aus ausschöpfen
- ..# Kreditarten kennen, Kreditrisiken beurteilen und minimieren
- ..# Möglichkeiten des in- und ausländischen Zahlungsverkehr kennen und nach Bedarf wählen

5. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden

- ..# Für die Erfassung der Kosten und Leistungen, verschiedene Methoden und Instrumente auswählen und benutzen
- ..# Verfahren der Kostenrechnung auf die Bedürfnisse des Betriebes abstimmen
- ..# Für die kurzfristige Erfolgsrechnung geeignete Analyse- und Steuerungszwecke auswählen
- ..# Die Kosten- und Leistungsrechnung gezielt für Problemstellungen einsetzen
- ..# Vorteile des Kostencontrollings mit den geeigneten Stellen erläutern



6. Ein internes Kontrollsystem sicherstellen

- Arten der Risiken erkennen und dokumentieren
- Aufbau eines internen Kontrollsystems
- Beurteilung der Risiken und Gegenmaßnahmen ergreifen

7. Kommunikation, Führen und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen

- Kommunikation situationsbedingt führen, sowie Präsentationstechniken gezielt einsetzen.
- Mitwirkung der Personalbeschaffung
- Personaleinsatz planen und steuern
- Organisation der Auszubildenden
- Weiterbildungen von Mitarbeiter fördern
- Gesundheitsschutz der Mitarbeiter aktiv gestalten

Organisation

Beginn	12.03.2019 bis 27.02.2021 - berufsbegleitend		
Unterrichtszeiten	dienstags 18:00 - 21:15 Uhr	4 U.-Std.	
	samstags 08:00 - 13:00 Uhr	6 U.-Std.	
Dauer	690 U.-Std.		
Ferien	Unterrichtsfreie Zeit in den hessischen Schulferien.		

Investition | weitere Informationen

Kursgebühr	4.440,00 Euro
Einschreibegebühr (einmalig)	25,00 Euro
Lern- und Verbrauchsmaterial	410,00 Euro
IHK-Prüfung	300,00 Euro

Prüfung

Schriftliche Prüfung

Die Prüfung besteht aus drei zu bearbeitenden Aufgabenstellungen. Jede Aufgabenstellung ist in 240 Min. zu bearbeiten.

Termine: 12.03.2021, 17.03.2021 und 23.03.2021

Mündliche Prüfung

Die Mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und dem nachfolgenden Fachgespräch

Beratung, Information, Anmeldung

Wenn Sie beruflich Erfolg haben wollen, brauchen Sie klare, konkrete Zielsetzungen und Weiterbildungsbausteine. Wir unterstützen Sie bei Ihrer Karriereplanung und beraten Sie kompetent, freundlich und individuell.

Ansprechpartner Frau Sandra Röder

E-Mail s.roeder@bu-jordan.de

Telefon 0661 90272-328

Service-Zeiten Montag - Freitag, 09:00 – 16:30 Uhr und nach Vereinbarung





Förderung

Das von Bund und Ländern gemeinsam finanzierte Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) - das sogenannte "Meister-BAföG" - unterstützt die Erweiterung und den Ausbau beruflicher Qualifizierung.

Sie können für Ihre Weiterbildung einen Zuschuss von 40 Prozent zu den Kurs- und Prüfungsgebühren erhalten. Wenn Sie ein Darlehen für die Gesamtgebühren beantragen, ist dieses während der Fortbildung und während einer anschließenden Karenzzeit von zwei Jahren zins- und tilgungsfrei. Nach Bestehen der Abschlussprüfung werden Ihnen auf Antrag 40 Prozent des zu diesem Zeitpunkt noch nicht fällig gewordenen Darlehens für die Lehrgangs- und Prüfungsgebühren erlassen.



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Weitere Vergünstigung: Bei der Gründung oder Übernahme eines Unternehmens wird bereits ab der Einstellung und der dauerhaften Beschäftigung eines neuen sozialversicherungspflichtigen Mitarbeiters oder eines Auszubildenden 33 Prozent des Restdarlehens erlassen.

Für den Landkreis Fulda ist das Studentenwerk Gießen zentraler Ansprechpartner für das Meister-BAföG:
Studentenwerk Gießen | - AFBG - Telefon 0641 40008-452 (-433)
Otto-Behaghel-Str. 23 - 27, 35394 Gießen

Weitere zuständige Stellen können Sie gerne bei uns erfragen.
Wir unterstützen Sie ebenfalls gerne bei der Antragsstellung. Bitte sprechen Sie uns an.

Wir bieten Ihnen

- kleine Lerngruppen
- erfahrende Dozenten aus der Praxis
- Kooperationen mit Unternehmen/Institutionen und damit größtmöglichen Praxisbezug
- persönliche Atmosphäre in einem optimalen Lernumfeld
- modernes und erstklassig ausgestattetes Bildungsunternehmen
- ganztägig geöffnetes Service-Center

Stand: 28.03.2018 | ko |EWB



Aufnahme- und Teilnahmebedingungen (allgemeine Geschäftsbedingungen)

Die Teilnahme an den im Rahmen des Bildungsunternehmens Dr. Jordan e.K., im folgenden Bildungsunternehmen Dr. Jordan genannt, angebotenen Lehrgängen, Kursen und Aus- und Weiterbildungen erfolgt zu den nachfolgenden Bedingungen.

1. Anmeldung

Hiermit meldet sich der/die Teilnehmer/-in zu dem vorseitig genannten Lehrgang bzw. Aus- und Weiterbildung verbindlich an. Eventuell geforderte Zugangsvoraussetzungen liegen vor. Erforderliche Unterlagen werden spätestens zu Beginn der Ausbildung nachgewiesen.

2. Verpflichtungen des Bildungsunternehmens Dr. Jordan

Durch die Bestätigung der Anmeldung verpflichtet sich das Bildungsunternehmen Dr. Jordan zur ordnungsgemäßen Reservierung eines Lehrgangplatzes. Eine Anmeldung gilt auch als bestätigt, wenn sie nicht innerhalb von 2 (zwei) Tagen vor Lehrgangsbeginn seitens der Schule schriftlich, fernmündlich oder per Email widerrufen wird. Das Bildungsunternehmen Dr. Jordan führt die Schulung gemäß der Lehrgangsbeschreibung (Inhalte, Dauer) durch; geringfügige inhaltliche Abweichungen bleiben vorbehalten. Jedoch behält sich das Bildungsunternehmen

Dr. Jordan aus organisatorischen Gründen vor, einen Lehrgang abzusagen oder zu verschieben. Wird der Lehrgang abgesagt, wird eine bereits gezahlte Lehrgangsgebühr in voller Höhe erstattet. Eine einmalige Verschiebung hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit des Vertrages.

3. Verpflichtungen der Teilnehmer/in (gilt nicht für Teilnehmer, die mit Mitteln der Agentur für Arbeit bezahlt werden)

Die auf der Vorderseite genannten Kosten/Gebühren sind mit Kursbeginn fällig. Bei einer Ratenzahlungsvereinbarung ist die erste Rate am ersten Kurstag zu zahlen. Die Einschreibegebühren sowie die Gebühren für das Lernmaterial sind zahlbar bei Kursbeginn. Sofern eine Ratenzahlungsvereinbarung erfolgt, ist jeweils der gesamte offene Restbetrag zur sofortigen Rückzahlung fällig, wenn zwei aufeinander folgende Raten nicht oder nicht in voller Höhe zu den vertraglich vereinbarten Fälligkeitsterminen gezahlt wurden.

Die Verpflichtungen der Teilnehmer/in werden nicht dadurch berührt, dass dieser den Lehrgang nicht antritt oder zu einem späteren Zeitpunkt dem Unterricht fernbleibt, insbesondere ändert dies nichts an seiner Zahlungsverpflichtung.

4. Kündigung des Vertrages

Eine Kündigung ist eine Woche vor Lehrgangsbeginn ohne Angabe von Gründen kostenfrei möglich. Nach Ablauf dieser Frist ist keine Absage mehr möglich. Die Kündigung muss stets schriftlich (z. B. per Email) erfolgen. Der Kündigende muss dem anderen Teil auf Verlangen den Kündigungsgrund schriftlich mitteilen. Soweit der Teilnehmer mit einer Vorfrist von mindestens 4 Wochen der Schule mitteilt, dass er Unterrichtsstunden nicht in Anspruch nehmen kann, kann die Schule eine Gutschrift für die nicht in Anspruch genommenen Unterrichtsstunden ausstellen. Ein Rechtsanspruch auf diese Gutschrift besteht nicht. Soweit eine Gutschrift erteilt wird, ist die Gutschrift binnen eines Zeitraums von zwei Jahren nach Ausstellungsdatum einzulösen. Danach verfällt die Gutschrift.

Sollte wider Erwarten (bei Lehrgängen, die über die Agentur für Arbeit bzw. über deren Mittel bezahlt werden) eine beantragte Förderung nach dem SGB III nicht erfolgen, räumt das Bildungsunternehmen Dr. Jordan ein kostenfreies Rücktrittsrecht (zusätzlich zum allgemeinen Rücktrittsrecht) innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss, längstens bis zum Maßnahmebeginn ein. Bei Maßnahmen in Abschnitten von weniger als drei Monaten ist eine Kündigung zum Ende eines jeden Abschnittes möglich

5. Abtretungserklärung

Soweit die Lehrgangsgebühr durch Dritte (z. B. die Agentur für Arbeit) ganz oder teilweise getragen wird, tritt der Teilnehmer/in hiermit seinen Kostenerstattungsanspruch gegen den Dritten an das Bildungsunternehmen Dr. Jordan ab. Das Bildungsunternehmen Dr. Jordan ist berechtigt, die Abtretung gegenüber dem Dritten offenzulegen und die vom Dritten zu leistende Lehrgangsgebühren unmittelbar bei diesem einzuziehen.

6. Krankmeldungen/Abwesenheiten

Der/die Teilnehmer/in, der/die von der Agentur für Arbeit gefördert werden, müssen das Bildungsunternehmen Dr. Jordan am jeweiligen Unterrichtstag bis 08:00 Uhr telefonisch über das krankheitsbedingte Fehlen in Kenntnis setzen. Für jeden Krankheitstag muss der Agentur für Arbeit ein ärztliches Attest im Original und dem Bildungsunternehmen Dr. Jordan in Kopie übergeben werden. Abwesenheiten bedingt durch Vorstellungsgespräche etc. sind spätestens einen Tag vorher dem Bildungsunternehmen Dr. Jordan mitzuteilen.

7. Zeugnisse

Zeugnisse oder Bescheinigungen werden nur erteilt und ausgegeben, wenn

- a) der Unterrichtsbesuch regelmäßig war,
- b) das Ausbildungsziel erreicht ist und
- c) sämtliche Verpflichtungen der Schule gegenüber erfüllt sind.

8. Haftung der Erziehungsberechtigten und Lehrgangsteilnehmer

Die Schuleinrichtung und alle technischen Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Für mutwillige oder durch Unachtsamkeit verursachte Schäden sind die gesetzlichen Vertreter und die minderjährigen Teilnehmer/-innen nebeneinander haftbar. Volljährige Teilnehmer/-innen haften selbst für alle Schäden.

9. Rauchen

Das Rauchen ist in den Räumen, auf Treppen und Gängen aus feuerpolizeilichen und schulrechtlichen Gründen nicht erlaubt.

10. Verlust oder Fund von Gegenständen

Verlust oder Fund von Gegenständen im Bildungsunternehmen Dr. Jordan sind sofort dem Lehrgangsleiter oder dem Service Center zu melden. Eine Haftung für Kleidungsstücke, Geldbörsen, Wertgegenstände und Fahrzeuge wird vom Bildungsunternehmen Dr. Jordan nicht übernommen.

11. Mündliche Vereinbarungen

Für diesen Vertrag gilt Schriftform. Mündliche Erklärungen haben keine Gültigkeit. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen ebenfalls der Schriftform. Eine eventuelle Teilunwirksamkeit einzelner Punkte berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Der/die Teilnehmer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, dass die Rechte und Pflichten aus der Anmeldung mit ihm/ihr kommuniziert wurden.

12. Datenschutz

Personenbezogene Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) erhoben und gespeichert. Der Datenschutzbeauftragte des Bildungsunternehmens Dr. Jordan ist informiert.

(bitte ankreuzen)

Ich bin mit der Speicherung und Verwendung meiner personenbezogenen Daten zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken (z. B. Newsletter) einverstanden. Der Verwendung meiner Daten zu Werbezwecken kann ich jederzeit widersprechen.

13. Erfüllungsort

Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Fulda.

Hiermit bestätige ich, dass ich die AGB's gelesen und verstanden habe. Ich akzeptiere die AGB's.

Unterschrift Teilnehmer/in