

PERSONALVERRECHNUNG UND
BUCHHALTUNG
TAGESINTESIV INKLUSIVE PC PRAXIS



BILDUNG. FREUDE INKLUSIVE.



ICH WILL
MEHR VOM
LEBEN

2020/2021 BFI **WIEN** | WWW.BFI.WIEN

Über den Lehrgang

In diesem Lehrgang werden Sie umfangreich in die Personalverrechnung, sowie in die Buchhaltung eingeführt.

Sie erhalten zum einen die Ausbildung zur Gehalts- und LohnverrechnerIn, welche 2020 erneut auf die Mangelberufsliste der WKO aufgenommen wurde. Diese untermauern Sie zum anderen durch ein fundiertes Wissen in Buchhaltung.

Dieser Lehrgang, der bewusst auf reduzierte Gruppengrößen setzt, orientiert sich an den aktuellen Herausforderungen des Arbeitsmarktes und ist abwechslungsreich und praxisnah gestaltet. Der theoretische Unterricht wird durch viele Übungsbeispiele und eine Einführung in ein praxisrelevantes Rechnungswesenprogramm ergänzt, womit die praktische Anwendung des Gelernten sichergestellt ist. Arbeitsbücher sind im Kurspreis inkludiert und unterstützen Sie beim Lernen und bei der Festigung Ihres Wissens.

Sie schließen beide Teile unabhängig voneinander mit einer Prüfung ab.

Nutzen Sie Ihre Chance, buchen Sie jetzt und schaffen Sie sich den perfekten Berufseinstieg!

Inhalt

Personalverrechnung:

- Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen (Sozialversicherungsrecht, Lohnsteuerrecht und Arbeitsrecht)
- Arbeitsrecht
 - Charakteristik, allgemeine Grundzüge des Arbeitsrechts
 - Stufenbau - Gesetze, Kollektiv-, Betriebs- und individuelle Vereinbarungen
 - Beginn und Beendigung von Dienstverhältnissen (Kündigung, Entlassung, einvernehmliche Lösung, Austritt, Kündigungsfristen)
 - Arbeitszeitgesetz - Arbeitszeit, Mehrarbeit, Überstunden, Pausen
 - Arbeitsruhegesetz - Ruhezeiten, Wochenendruhe, Feiertagsruhe
 - Abgeltung von Wochenend- und Feiertagsarbeit
 - Anrechnung bzw. Zusammenrechnung von Dienstzeiten, Pflegefreistellung, Urlaubsgesetz, Urlaubsentgelt und -ersatz, Mutterschutz und Elternkarenz, Dienstverhinderungen
 - Behinderteneinstellungsgesetz
 - Aufzeichnungspflichten
 - Betriebsrat
 - Einführung in das Sozialversicherungsrecht - Versicherungspflicht, DienstnehmerInneneneigenschaft, Meldungen
- Personalverrechnung
 - Abrechnungen von Angestellten, ArbeiterInnen sowie Lehrlingen, Zulagen und Zuschläge
 - Abrechnung von freien DienstnehmerInnen und GeschäftsführerInnen
 - Außerbetriebliche Abrechnung - SV, DB, DZ, Kommunalsteuer, U-Bahn-Steuer
 - Ausfüllen von Stundenlisten und Vorbereitung der Stundenaufzeichnungen für die Personalverrechnung
 - Aufwandsentschädigungen, Reisekostenabrechnung
 - Abrechnung von Sachbezügen, laufenden Sonderzahlungen und Krankenständen
 - Nichtleistungslöhne
 - Abrechnung von fallweise und geringfügig Beschäftigten
 - Berechnung bei Beendigung von Dienstverhältnissen
 - Pfändungen

- Grundlagen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und der doppelten Buchhaltung
 - Kontenarten und Kontenklassen
 - Erlöse und Aufwände
 - Forderungen und Verbindlichkeiten
 - Verbuchung von Löhnen und Gehältern, Sonderzahlungen, DienstgeberInnen- und DienstnehmerInnen- Abgaben, Pfändungen, Reisekosten
- Lohnverrechnung am PC mit Projektarbeit

Buchhaltung:

- Begriff und Gliederung des Rechnungswesens, Bildung von Buchungssätzen, Belegwesen, Kontenlehre
- Buchung laufender Geschäftsfälle (Wareneinkauf, Warenverkauf, Rabatte, Skonti, USt, Rechnungsausgleich, Löhne, Gehälter und Steuern)
- Abschlussbuchungen: Rechnungsabgrenzungen, Anzahlungen
- Abschreibungen, Um- und Zubau von Gebäuden, Ausscheiden von Anlagevermögen, Fremdwährungsgeschäfte, Forderungsbewertungen, Warenbewertung und Bewertungsverfahren
- Reisespesen und Bewirtungsbelege
- Verbindlichkeiten, Rückstellungen
- Vorabschlussarbeiten: Erstellen von Saldenlisten
- Buchhaltung am PC

Besonderheiten des Lehrgangs

- **Praxisorientierung:** Der Lehrgang ist sehr anwendungs- und umsetzungsorientiert konzipiert und betont besonders die praktische Seite der Ausbildung.
- **Persönliche Relevanz:** Der Lehrgang ist anspruchsvoll, gleichzeitig lebhaft und interaktiv. Jede/r TeilnehmerIn hat die Möglichkeit sich aktiv einzubringen.
- **Ansprechende Lernmethoden:** Unsere TrainerInnen sind Fachexperten, die ihr Wissen abwechslungsreich und mit ansprechenden Methoden versehen, sodass Lernen Freude und Spaß macht. Praktische Übungen an konkreten Fallbeispielen ermöglichen ein leichteres Erlernen des Stoffes.
- **Ortsunabhängig:** Der Herbstlehrgang 2020 findet als Blenden Learning Learning mit der Lernplattform Moodle, sowie dem interaktivem Webinartool MS Teams statt und ermöglicht Ihnen so eine teilweise ortsunabhängige Teilnahme am Lehrgang.
- **Bedürfnisgerechtes Lernen:** Die Gruppengröße wird bewusst überschaubar gehalten. Die TrainerInnen können somit bestmöglich auf Ihre Bedürfnisse und die der Gruppe eingehen.
- **Topaktuelle Unterlagen:** Sie erhalten top aktuelle auf den Lehrgang abgestimmte Unterlagen, die Ihnen als Lerngrundlage dienen.
- **Bildung. Freude Inklusiv.** Machen Sie sich selbst ein Bild. Das BFI Wien ist mit jährlich knapp 4.000 Kursen und Lehrgängen und rund 45.000 TeilnehmerInnen pro Jahr einer der größten Weiterbildungsanbieter des Landes. Uns ist es gelungen, neben hoher Qualität und Sicherheit, die Menschlichkeit zu bewahren.

Blended Learning	Zeugnis des BFI Wien	Zinsenlose Teilzahlung	Förderung der AK Wien
			

Terminplan

Den genauen Terminplan des Lehrgangs finden Sie unter: [Stundenplan](#) im Downloadbereich.

TeilnehmerInnenkreis

- AnwärterInnen auf den Beruf PersonalverrechnerIn und für BerufseinsteigerInnen in die Buchhaltung
- Personen, die eine Tätigkeit im Bereich der Personalverrechnung und -verwaltung anstreben oder bereits in diesem Berufsfeld tätig sind und ihr praktisches Wissen durch fundierte theoretische Kenntnisse vertiefen und erweitern möchten
- Personen, die die Kurse Buchhaltung für EinsteigerInnen und Fortgeschrittene, sowie Personalverrechnung in geblockter Form absolvieren und/oder sich auf die Diplomelehrgänge "BuchhalterIn" und "BilanzbuchhalterIn" vorbereiten möchten

Nutzen / Karrieremöglichkeiten

- Sie verfügen über die nötigen Kenntnisse zum Einstieg in die Personalverwaltung bzw. Personalverrechnung.
- Sie sind fit für die Herausforderungen des beruflichen Alltags und befähigt zur Durchführung der Personalverrechnung im eigenen Unternehmen.
- Sie erhalten einen fundierten Überblick über eines der in der Praxis meistverwendeten Rechnungswesenprogramme.
- Sie können in jeder Buchhaltungsabteilung mitarbeiten und Ihre beruflichen Chancen steigern.
- Durch Ihr in diesem Lehrgang erworbenes, umfassendes Fachwissen gelten Sie als Expertin/Experte der Personalverrechnung und -verwaltung und somit als unverzichtbare/r MitarbeiterIn jedes Unternehmens.
- Sie schließen mit einer Prüfung ab und sind auf den Diplomelehrgang "BuchhalterIn" und im Anschluss auf den Diplomelehrgang "BilanzbuchhalterIn" bestens vorbereitet.

Qualifikation

Nach erfolgreich abgelegter Prüfung erhalten Sie das BFI Wien Zeugnis und dokumentieren dadurch offiziell Ihr Können.

Orientierung und Service

Das Servicecenter des BFI Wien



Sie haben Fragen zu unserem Kursangebot oder zur Bildungsfinanzierung?
Rufen Sie uns an oder kommen Sie vorbei!

Unsere erfahrenen MitarbeiterInnen beraten Sie persönlich über unsere Angebote sowie die unterschiedlichen Fördermöglichkeiten. Detaillierte Kursinformationen und Kostenvoranschläge senden wir Ihnen auch gerne kostenlos zu.

Anmeldung

BFI Wien Servicecenter | 1030 | Alfred-Dallinger-Platz 1 (5. OG)

Telefon: +43 1 811 78-10100

Fax: +43 1 811 78-10111

E-Mail: anmeldung@bfi.wien

Website: www.bfi.wien

Öffnungszeiten

Website: <http://www.bfi.wien/service/servicecenter>

Mo–Do: 08:00–18:00 Uhr

Fr: 08:00–16:00 Uhr

Geänderte Öffnungszeiten wegen Feiertagen und Ferien finden Sie bequem und aktuell auf unserer

Website: www.bfi.wien

**Erreichbarkeit und Parken**

U-Bahn: U3, Station Schlachthausgasse | Aufgang Schlachthausgasse

Buslinie(n): 77A oder 80A, Station Schlachthausgasse | 1 Minute Fußweg

Straßenbahn: Linie 18, Station Schlachthausgasse | 1 Minute Fußweg

Ihr Weg zum Kurs

1	<p>Wunschausbildung und Kostenvoranschlag Wählen Sie Ihre Wunschausbildung aus unserem breiten Portfolio. Wir beraten Sie dabei gerne und stellen Ihnen den gewünschten Kostenvoranschlag aus.</p>	
2	<p>Legen Sie den Kostenvoranschlag bei der Förderstelle vor (waff, AMS, Förderprogramme der Bundesländer, Integrationsfond etc.) Denn Weiterbildung ist förderbar! Das Servicecenter des BFI Wien berät Sie gerne bezüglich Ihrer individuellen Weiterbildungsförderung. Weitere Informationen finden Sie unter https://www.bfi.wien/foerderungen</p>	
3	<p>Offizielle Kurs-Anmeldung im Servicecenter Nehmen Sie Ihre Kostenübernahmebestätigung oder Ihren AK Bildungsgutschein, AK Digi-Bonus, Digi-Winner, Sprachgutschein etc. einfach zur Anmeldung mit.</p>	
4	<p>Zahlen Sie die Kursgebühren ein Rechtzeitig vor Kursbeginn erhalten Sie den ERLAGSCHEIN, der gleichzeitig Ihre KURSKARTE ist. Sie haben auch die Möglichkeit, nach Erhalt des Erlagscheins eine ZINSENLOSE TEILZAHLUNG zu vereinbaren. (möglich ab € 365,-) Wir beraten Sie dazu gerne.</p>	
5	<p>Erster Kurstag. Freude inklusive! Nun steht Ihrer Ausbildung nichts mehr im Wege.</p>	