Kurs- und Zertifikatssystem
Xpert Business

Lernzielkatalog
Xpert Business Finanzbuchführung (1)

Xpert Business Deutschland

Leitung: Dr. Bernd Arnold

Ansprechpartnerin: Sofia Kaltzidou
Tel.: 0711 75900-36
kaltzidou@vhs-bw.de

Volkshochschulverband Baden-Württemberg e. V.
Raiffeisenstr. 14
70771 Leinfelden-Echterdingen

Stand: April 2014
© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Vorbemerkung

Grad der Vertiefung

Im vorliegenden Lernzielkatalog werden die prüfungsrelevanten Inhalte und Lernziele mit dem Grad ihrer Vertiefung aufgelistet. Aus der Beschreibung des Lernzieles gehen der jeweilige Schwierigkeitsgrad und die Bearbeitungstiefe hervor, d. h. Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die zu erreichen sind.

Einen Richtwert für den Grad der Vertiefung geben auch die genannten Unterrichtseinheiten (UE, eine UE = 45 Minuten), die auf die einzelnen Kursabschnitte entfallen. Sie dienen den Kursleitenden als Orientierung.

Der Kurs hat 60 UE. Diese Festlegung der Xpert Business Prüfungszentrale beruht auf langjährigen Erfahrungen der Kursleitenden der Volkshochschulen. Unter verschiedenen Rahmenbedingungen (z. B. Zahl der Kursteilnehmenden, Selbstlernphasen, Hausaufgaben, zeitliche Verteilung des Unterrichts) können Abweichungen von der empfohlenen Kurslänge sinnvoll sein, doch sollte nur in begründeten Fällen nach unten abgewichen werden. Der Umfang liegt in der pädagogischen Verantwortung der durchführenden Institution vor Ort.

Handlungskompetenz im Kurs entwickeln

Damit die Teilnehmenden Handlungskompetenz entwickeln können, benötigen sie mehr als die Vermittlung der explizit genannten Lernziele. Die Kursleitung unterstützt die Teilnehmenden selbstverständlich dabei, z.B. Ausdauer zu entwickeln, Gründlichkeit und die Bereitschaft, die eigene Arbeit zu überprüfen, Zuverlässigkeit, Verantwortungsgefühl, Aufmerksamkeit, Eigenständigkeit, Reflexivität, Medienkompetenz, Methodenkompetenz und Lernkompetenz. Die personalen Kompetenzen sind von entscheidender Bedeutung für die Entwicklung von Handlungskompetenz sowie die Umsetzung der Idee des lebenslangen Lernens.

Wenn sich im Kurs zeigt, dass Teilnehmende weitere Kompetenzen benötigen, die über den Rahmen des Kurses hinausgehen, sollte die Kursleitung ergänzende Angebote empfehlen. Beispielsweise bieten die Volkshochschulen eine breite Palette von Kursen an, auch in den Bereichen Sprachen, EDV, interkulturelle Bildung, Arbeitstechniken und Methoden, Gesundheitsbildung, personale Kompetenz.

Fachkompetenzen im Lehrgang Finanzbuchführung 1-3

Ziel des gesamten Lehrgangs Finanzbuchführung 1 bis 3 ist es, dass die Teilnehmenden folgendes Wissen und folgende Fertigkeiten entwickeln:

- Die TN verfügen über Fachwissen auf dem aktuellen Stand.
- Die TN kennen Umfang und Grenzen ihres Tätigkeitsgebiets, haben Kenntnisse an Schnittstellen zu angrenzenden Gebieten und wissen, wann Fachleute dieser Gebiete erforderlich sind.
- Die TN wissen, dass ihr Tätigkeitsgebiet z.B. durch rechtliche Änderungen häufigen Veränderungen unterliegt und wie entsprechende Weiterbildung erfolgen kann.
- Die TN kennen die Aufgaben und Funktionen der Finanzbuchführung, haben einen Überblick über die Struktur einer Bilanz, haben Details und ordnungsgemäße Grundsätze zur Inventur erlernt, verstehen den Zusammenhang zwischen Bilanzpositionen und Bestandskonten und kennen gesetzliche und organisatorische Grundlagen der Buchführung.
- Darüber hinaus verstehen die TN die Buchungen über Erfolgskonten, kennen den Unterschied zwischen Warenbestandskonten und Erfolgskonten, Wareneinkauf und Erlöse, die Systematik der Umsatzsteuer und verstehen Besonderheiten beim Warenverkehr.
- Zudem verstehen die TN den Unterschied zwischen Privatentnahmen und Privateinlagen, können zwischen abzugsfähigen und nicht bzw. beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben unterschei-

 © Volkshochschulverband Baden-Württemberg

den, verstehen den Aufbau der Personalkosten und kennen die Steuerarten sowie steuerliche Nebenleistungen.
- Ferner kennen die TN den Unterschied zwischen Handels- und Produktionsbetrieben, die handelsrechtlichen Anforderungen an den Jahresabschluss und erweitern ihre Kenntnisse zur Umsatzsteuer.
- Außerdem kennen die TN die Besonderheiten bei geleisteten und erhaltenen Anzahlungen, erhalten einen Einblick in die Bewertung von Bilanzpositionen, kennen den Aufbau des Umlaufvermögens sowie des Eigenkapitals.
- Die TN kennen ein Buchführungsprogramm, z.B. DATEV, sowie den Periodenabschluss.
- Die TN können die Bilanz in Bestandskonten auflösen, Buchungssätze bilden sowie die Bestandskonten, beherrschen die Buchungen über Erfolgskonten und Warenbestands-, Wareneinkaufs- und Erlöskonten. Die TN können die Systematik der Umsatzsteuer praktisch anwenden, können Besonderheiten im Warenverkehr, Privatentnahmen und -einlagen sowie auf der Grundlage einer Lohn- und Gehaltsabrechnung Personalkosten buchen.
- Die TN kennen die Steuerarten und die steuerlichen Nebenleistungen und können sie buchen, können Bestandsveränderungen in Produktionsbetrieben und Abgrenzungen buchen. Darüber hinaus können die TN die Umsatzsteuerkonten unter Verwendung des Verrechnungskontos abschließen und können geleistete und erhaltene Anzahlungen buchen.
- Die TN können Anschaffungs- und Herstellungskosten ermitteln und buchen, immaterielle und materielle Anlagegegenstände abschreiben, das Umlagevermögen ermitteln und die Passivseite der Bilanz bewerten.

Reihenfolge der Inhalte im Kurs

Der Lernzielkatalog listet die zu erreichenden Ziele in systematischer Reihenfolge auf - dies bedeutet nicht, dass auch der Kursablauf diese Reihenfolge einhalten muss. Methodische Details werden im Katalog nicht behandelt. Die konkrete Kursplanung richtet sich nach der jeweiligen Lerngruppe; die Stoffverteilungspläne werden daher von den Kursleitenden vor Ort erstellt.

Die Kursleitenden verantworten die fachliche und methodische Vermittlung der im Lernzielkatalog aufgeführten Inhalte.
Wir empfehlen, den Kursteilnehmenden den aktuellen Lernzielkatalog auszuhändigen und zu erläutern, insbesondere den Unterschied zwischen Lernzielkatalog und Stoffverteilungsplan.

Xpert Business Finanzbuchführung (1)

Dieses Modul ist der klassische Einstieg für eine berufliche Qualifikation im betriebswirtschaftlichen Bereich. Der Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse der Buchführung und gibt Einblick in die steuerlichen Pflichten eines Unternehmens. In zahlreichen Beispielen und Übungsaufgaben aus der betrieblichen Praxis wird das neu erworbene Wissen direkt eingesetzt und geübt.
Inhalte: Grundlagen der Buchführung, Grundlagen der Bilanz und Inventur, Organisation der Buchführung, Buchen aller laufenden und gängigen Geschäftsfälle über Bestands-, Erfolgs- und Privatkonten, Berücksichtigung von nicht und beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben, Buchen von Personalkosten im Bruttolohnverfahren, Buchen der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben (Inland).

Voraussetzungen

Für dieses Modul sind keine fachlichen Vorkenntnisse erforderlich. Um den Kurs erfolgreich absolvieren können, sind jedoch eine solide Allgemeinbildung, personale Kompetenzen und Methodenkompetenzen erforderlich. Z. B. ist es unerlässlich, dass die Teilnehmenden mit dem Umgang mit Zahlen vertraut sind, über gute Deutschkenntnisse verfügen, in der Lage sind, selbständig und sorgfältig zu arbeiten sowie auch in Gruppenarbeit Probleme zu lösen.

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

EduMedia Kursbegleitmaterialien

Vom Lernzielkatalog abgeleitet sind die Kursbegleitmaterialien, die der EduMedia Verlag erstellt (www.edumedia.de). Mit umfangreichem Lehr- und Praxisteil unterstützen die Bücher das Kursgeschehen. Sie sind nicht als Selbstlernbücher konzipiert, sondern begleiten den Kurs. Darüber hinaus dienen sie zum Vorbereiten und Nachschlagen der Lerninhalte. Zur Prüfungsvorbereitung bietet EduMedia Übungen und Musterklausuren an. Bitte fragen Sie Ihren Bildungsanbieter vor Ort nach einer günstigen Sammelbestellung. Die Xpert Business Prüfungszentrale setzt die Verwendung der EduMedia Bücher im Kurs voraus.

Prüfung

Der Lernzielkatalog ist die verbindliche Grundlage sowohl für die Kursplanung und -durchführung als auch für die Prüfungsvorbereitung. Die Prüfungen basieren auf dem Lernzielkatalog, der in der Regel jährlich aktualisiert wird. Daher ist es erforderlich, dass die Kursleitenden den jeweils aktuellen Lernzielkatalog als Basis ihrer Kurse verwenden. Welche Anforderungen in der Prüfung gestellt werden, veranschaulichen die Musterprüfungen.

Die Xpert Business Prüfungsordnung gibt den Rahmen für die Durchführung der Prüfungen vor. Sie steht auf der Xpert Business Website unter der Rubrik „Abschlüsse“ bereit. Die Prüfung für dieses Modul besteht aus Aufgaben, die in 180 Minuten zu bearbeiten sind und eine Auswahl der Inhalte des Lernzielkatalogs enthalten.

Ausschließlich folgende Hilfsmittel dürfen in dieser Prüfung verwendet werden:
- Die von der Prüfungszentrale zur Verfügung gestellten Unterlagen, die zusammen mit der Prüfungsarbeit abzugeben sind.
- Ein geräuscharmer, nicht programmierbarer Taschenrechner. Ein Taschenrechner in Form eines Handys, I-Phone oder dgl. darf nicht verwendet werden.

Jede Prüfung wird von zwei Personen korrigiert; in Zweifelsfällen veranlasst die Prüfungszentrale eine Drittkorrektur. Über die bestandene Prüfung erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat mit erreichter Punktzahl und Endnote.

Perspektiven für weiterführende Abschlüsse

Das Zertifikat „Finanzbuchführung (1)“ ist Teil der Xpert Business Abschlüsse „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung“ und „Geprüfte Fachkraft Internes Rechnungswesen“.
Auf der Xpert Busines Website (www.xpert-business.eu) finden Sie eine aktuelle Übersicht aller Abschlüsse.

Das XB System ist verzahnt mit Abschlüssen von Hochschulen und Kammern:
- Hochschulen: www.xpert-business.eu/hochschule
- Kammern: www.xpert-business.eu/kammer

Der DQR und das Xpert Business System

Der Deutsche Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen (DQR) macht Qualifikationen vergleichbar, unabhängig davon, auf welchem Weg sie erworben wurden. Als nationale Umsetzung des Europäischen Qualifikationsrahmens soll der DQR einen Rahmen bieten, der bildungsbereichsübergreifend alle Qualifikationen des deutschen Bildungssystems umfasst.
Aktuelle Informationen zu Xpert Business und DQR: www.xpert-business.eu/dqr

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Copyright

Das Copyright dieses Lernzielkatalogs liegt bei der Xpert Business Prüfungszentrale Deutschland, Volkshochschulverband Baden-Württemberg. Sie dürfen den Lernzielkatalog im Rahmen von „Xpert Business“-Kursen und -Prüfungsvorbereitungen einsetzen (z. B. für Teilnehmende kopieren), ohne ihn zu verändern.

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Gesetzliche Grundlagen und Hinweise	UE
1	***Grundlagen der Finanzbuchführung***	***Die TN kennen die Aufgaben und rechtlichen Grundlagen der Finanzbuchführung***	***§§ 238 HGB §§ 140-148 AO***	***2***
1.1	Aufgaben der Buchführung	Interne und externe Funktionen kennen		1
1.2	Rechtliche Grundlagen der Buchführung	Handels- und steuerrechtliche Buchführungspflicht kennen Unterschied zwischen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten kennen Die unterschiedlichen Gewinnermittlungsarten kennen		1
2	***Die Bilanz***	***Die TN erhalten einen Einblick in die Struktur einer Bilanz und erkennen die Wertveränderungen in der Bilanz***	***§§ 242-247 HGB § 266 HGB***	***3***
2.1	Gliederung der Bilanz	Bilanzaufbau verstehen Bilanzierungsgrundsätze kennen	Erstellen von Eröffnungs- und Schlussbilanz Hinweis auf die E-Bilanz	2
2.2	Kontennachweis zur Bilanz	Unterschiede zwischen Bilanz und Kontennachweis zur Bilanz kennen		1
3	***Die Inventur***	***Die TN lernen Details zur Inventur***	***§ 240, 241 HGB Abschn. 30, 31 EStR***	***3***
3.1	Inventurpflicht und Grundsätze einer ordnungsmäßigen Inventur	Erkennen, wann eine Inventur durchzuführen ist Kennen die Grundsätze einer ordnungsmäßigen Inventur	Zusammenhang zwischen Inventur und Bilanz darstellen	1
3.2	Zeitpunkte für die Durchführung der Inventur	Stichtagsinventur, zeitverschobene Inventur und die permanente Inventur kennen		1
3.3	Inventurverfahren	Den Unterschied zwischen der Buch- und der körperlichen Inventur verstehen		1
4	**Die Bestandskonten**	***Die TN können die Bilanz in Bestandskonten auflösen, Buchungssätze bilden sowie die Bestandskonten abschließen***		**6**
4.1	Wertveränderungen in der Bilanz	Die vier Möglichkeiten der Bilanzveränderungen verstehen		1
4.2	Auflösung der Bilanz in Bestandskonten	Den Zusammenhang zwischen den Bilanzpositionen und den entsprechenden Bestandskonten verstehen Bilanzveränderungen in den Bestandskonten buchen können	Mit dem Buchen über die T-Konten beginnen	2

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Gesetzliche Grundlagen und Hinweise	UE
4.3	Einfache und zusammengesetzte Buchungssätze	Einfache und zusammengesetzte Buchungssätze anwenden können		1
4.4	Das Eröffnungs- und das Schlussbilanzkonto	Die Entwicklung der Buchführung über das Eröffnungsbilanzkonto, das Buchen von Geschäftsfällen bis hin zum Abschluss über das Schlussbilanzkonto verstehen	Buchen über EBK ist Pflicht Hinweis, dass das SBK in der Praxis nicht mehr eingesetzt wird	2
5	***Organisation der Finanzbuchführung***	***Die TN kennen die gesetzlichen und organisatorischen Grundlagen der Buchführung***	***§§ 238, 239, 257 HGB §§ 145, 146, 147 AO § 41 (1) EStG; R 29 (2) EStR***	***2***
5.1	Führen von Büchern und deren Aufbewahrung	Die Gliederung der Buchführung kennen Grundsätze der ordnungsmäßigen Buchführung kennen, Konsequenzen bei Verstößen wissen Aufbewahrungspflichten kennen	Auf die Wichtigkeit der Belege, auf deren Kontierung und die Belegorganisation hinweisen	1,5
5.2	Kontenrahmen und Kontenplan	Zweck und Aufbau und die Aufgabe von Kontenrahmen kennen Sach- und Personenkonten unterscheiden können	Der VHS-Kontenrahmen basierend auf SKR03 oder SKR04 ist ab hier im Kurs einzusetzen	0,5
6	***Die Erfolgskonten (ohne Warenkonten)***	***Die TN verstehen und beherrschen die Buchungen über Erfolgskonten und können erfolgswirksame und erfolgsneutrale Geschäftsfälle unterscheiden***		***4***
6.1	Das Buchen über Erfolgskonten	Erträge und Aufwendungen erkennen und über Erfolgskonten buchen können	Möglichst viele Erfolgskonten zum Einsatz bringen	2
6.2	Die GuV als Bestandteil des Jahresabschlusses	Erfolgskonten über das GuV-Konto abschließen können Auswirkungen auf das Eigenkapitel erkennen		2
7	***Warenkonten***	***Die TN verstehen die Unterschiede zwischen dem Warenbestandskonto und den Erfolgskonten Wareneinkauf und Erlöse***		***4***
7.1	Trennung der Warenkonten	Die Unterschiede zwischen dem Warenbestandskonto, den Wareneinkaufskonten sowie den Erlöskonten verstehen und Geschäftsfälle entsprechend buchen können		1
7.2	Warenkonten abschließen	Die Warenkonten unter Berücksichtigung der Bestandsveränderung abschließen können	Die Bestandsveränderung über das gleichnamige Konto vornehmen	1

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Gesetzliche Grundlagen und Hinweise	UE
7.3	Ermittlung des Warenrohgewinns	Wareneinsatz und Warenrohgewinn verstehen und berechnen können Wareneinsatz und Warenrohgewinn aus der Buchführung / GuV ermitteln können		2
8	***Die Umsatzsteuer***	***Die TN lernen die Systematik der Umsatzsteuer kennen und praktisch anwenden***	***Mit Belegen arbeiten!***	***8***
8.1	Einführung in das UStG	Umsatzsteuerbare Umsätze erkennen und den Steuersatz anwenden können Unternehmereigenschaft und die steuerbaren Lieferungen und sonstigen Leistungen kennen Kleinunternehmerregelung kennen Entstehung der Umsatzsteuerschuld sowie den Unterschied zwischen Soll- und Istbesteuerung kennen	§ 1 (1) Nr.1 UStG § 2 (1) und (2) Nr. 1 UStG § 3 (1) und (9) UStG § 19 (1) UStG § 20 UStG	1
8.2	Einführung in das System der Umsatzsteuer Aufzeichnungspflichten Umsatzsteuerschuld / Vorsteuerabzug / Zahllast	Bedeutung der Umsatzsteuer für den Endverbraucher kennen USt und VSt bei Lieferungen und sonstige Leistungen im Inland UStVA (einschließlich Abgabefristen) und Dauerfristverlängerung kennen Die Folgen einer Nichtabgabe der UStVA oder einer falschen Berechnung der USt kennen	§ 22 (1) bis (3) UStG § 15 (1) Nr. 1 UStG § 18 (1), (2), (2a) UStG § 46-48 UStDV Formulare bearbeiten (Ausfüllen der UStVA, Dauerfristverlängerung)	2,5
8.3	Rechnungen im Sinne des UStG und deren Aufbewahrung	Rechnungsformalitäten beherrschen und umsetzen können Besonderheit bei Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweisen kennen	§ 14 und 14 b UStG § 31 bis 35 UStDV	2,5
8.4	Buchen von Umsatzsteuer, Vorsteuer und Zahllast	Die Umsatzsteuer, die Vorsteuer und die Umsatzsteuerzahlungen an das Finanzamt buchen können Bei Wareneinkaufs- und Erlöskonten getrennte Steuersätze anwenden können Die Umsatzsteuer auf Richtigkeit verproben können	Auf die Unterschiede beim Buchen der Umsatzsteuer für das laufende Jahr und die Vorjahre hinweisen Abschluss der Umsatzsteuerkonten in Fibu II	2

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Gesetzliche Grundlagen und Hinweise	UE
9	***Besonderheiten im Warenverkehr***	***Die TN verstehen Besonderheiten beim Wareneinkauf und Warenverkauf***	***Mit Belegen arbeiten!***	***5***
9.1	Nebenkosten und Minderungen beim Wareneinkauf Abgrenzung zu den Kosten der Warenabgabe Nebenkosten und Minderungen im Zusammenhang mit den Erlösen	Nebenkosten und Minderungen erkennen und buchen können Abgrenzungen zum Anlage- und Kostenbereich verstehen Konten der Warenabgabe kennen und entsprechend buchen können An den Kunden weiterberechnete Kosten sowie Erlösschmälerungen erkennen und buchen können Die umsatzsteuerlichen Auswirkungen bei Minderungen im Eingangs- und Ausgangsbereich kennen und buchen können	§ 255 (1) HGB Insbesondere auf die Unterschiede zwischen dem Wareneingang, dem Anlagevermögen sowie den Kosten eingehen.	3
9.2	Anzahlungen	Erhaltene und geleistete Anzahlungen (ohne Personenkonto) buchen und auflösen können Umsatzsteuerliche Besonderheiten kennen und anwenden können	13.5. UStAE Separate Konten im Anlagebereich beachten	2
10	***Privatentnahmen und Privateinlagen***	***Die TN verstehen den Unterschied zwischen Privatentnahmen, unentgeltlichen Wertabgaben und Privateinlagen und verstehen deren Auswirkungen auf das Eigenkapital***	***§ 6 (1) Nr. 4 und 5 EStG***	***4***
10.1	Privatentnahmen	Privatentnahmen erkennen und buchen können		1
10.2	Unentgeltliche Wertabgaben	Den Unterschied von Sachentnahmen, Nutzungsentnahmen und Leistungsentnahmen einschließlich der umsatzsteuerlichen Auswirkungen kennen und buchen können Den privaten Nutzungsanteil für den PKW nach Fahrtenbuch und die 1 %-Regelung berechnen und buchen können	Auf den Wertansatz von Sachentnahmen oder Sacheinlagen nur hinweisen § 3 (1b) und (9a) UStG Aktuelle Rechtslage beachten	2
10.3	Privateinlagen	Privateinlagen kennen und buchen können		0,5
10.4	Entwicklung des Kapitalkontos	Auswirkungen der privaten Vorgänge auf das Eigenkapital verstehen	Kapitalvergleich	0,5

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Gesetzliche Grundlagen und Hinweise	UE
11	***Nicht und beschränkt abzugsfähige Betriebsausgaben***	***Die TN können zwischen abzugsfähigen und nicht bzw. beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben unterscheiden, kennen deren besonderen Aufzeichnungspflichten und können entsprechend buchen***	***§ 4 Abs. 5, 7 EStG 15.6. UStAE R 4.10, 4.11 EStR*** ***Schwerpunkt auf Personengesellschaften / Einzelunternehmen; auf Unterschiede zu Kapitalgesellschaften hinweisen*** ***Mit Belegen arbeiten!***	***4***
11.1	Geschenke	Definition der Geschenke nach dem EStG und entsprechende Umsetzung in der Praxis kennen Abzugsfähige und nichtabzugsfähige Geschenke einschließlich der umsatzsteuerlichen Auswirkungen buchen können	Auf die unterschiedliche Buchung von Geschenken an Geschäftsfreunde und Arbeitnehmer hinweisen Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung muss nicht behandelt werden	1,5
11.2	Bewirtungskosten	Definition der Bewirtungskosten nach dem EStG und entsprechende Umsetzung in der Praxis kennen Abzugsfähige und nicht abzugsfähige Bewirtungskosten einschließlich der umsatzsteuerlichen Auswirkungen buchen können	Auf die unterschiedliche Buchung der Bewirtung von Geschäftsfreunden und Arbeitnehmer hinweisen Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung muss nicht behandelt werden	1,5
11.3	Reisekosten	Reisekosten wie Fahrtkosten, Verpflegungskostenmehraufwendungen und Übernachtungskosten buchen können Vorsteuerproblematik kennen und berücksichtigen	Keine Berechnung von Reisekostenpauschalen	0,5
11.4	Nicht abzugsfähige Betriebsausgaben	Aufwendungen der privaten Lebensführung von den abzugsfähigen Betriebsausgaben unterscheiden können Zwischen abzugsfähigen und nichtabzugsfähigen Strafen unterscheiden und entsprechend buchen können	Bei Spendenzahlungen von Einzelunternehmen und Personengesellschaften sind Buchungen über die Konten Spenden wie auch über Privatentnahmen möglich.	0,5
12	***Die Personalkosten***	***Die TN verstehen den Aufbau der Personalkosten als Zahlungs- und Erfolgsvorgänge auf der Grundlage einer Lohn- und Gehaltsabrechnung und können diese buchen***	***Es ist über das Verrechnungskonto zu buchen!*** ***Einsatz von Buchungslisten aus der Praxis ideal***	***6***
12.1	Buchen von Personalkosten allgemein	Unterschiede zwischen Netto- und Bruttolohnbuchungen kennen	Lohn- u. Gehaltsbuchführung im Zusammenwirken mit der Finanzbuchführung; keine Berechnung (Hinweis auf Modul „Lohn- und Gehalt“ geben)	2

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Gesetzliche Grundlagen und Hinweise	UE
12.2	Gesetzliche und freiwillige soziale Aufwendungen	Den Unterschied zwischen den gesetzlichen und freiwillig sozialen Aufwendungen kennen und buchen können Die Umlagen kennen und buchen können		1
12.3	Neben dem Grundlohn bezahlte Vorteile Besondere Zuwendungen	Den Unterschied zwischen dem für den Arbeitnehmer abzuführenden Betrag nach dem Vermögensbildungsgesetz und einem eventuellen Zuschuss seitens des Arbeitgebers kennen und entsprechend buchen können Abfindungen, Fahrtkostenerstattung, Direktversicherung buchen können		1
12.4	Geldwerter Vorteil, Sachbezüge Personalverkauf	Sachbezüge, geldwerte Vorteile wie z. B. Überlassung von einem Firmenwagen oder einer Wohnung und Personalverkauf einschließlich der umsatzsteuerrechtlichen Behandlung buchen können		1
12.5	Vorschüsse, Abschläge Pfändungen	Vorschüsse, Abschläge, Pfändungen und dgl. buchen können		1
13	***Steuern***	***Die TN kennen die Steuerarten und die steuerlichen Nebenleistungen und können sie buchen***	***§ 3 Abs. 1 AO § 12 EStG***	***2***
13.1	Betriebliche Steuern	Betriebliche Steuern kennen und buchen können Auswirkungen auf den Erfolg und die Liquidität kennen		1
13.2	Privatsteuern	Private Steuern kennen und buchen können		0,5
13.3	Steuerliche Nebenleistungen	Unterschied zwischen Säumniszuschlägen und Verspätungszuschlägen kennen und buchen können		0,5
14	***Trainingszeit***		***Übungen und Prüfungsvorbereitung*** ***Musterprüfungen finden Sie im Kursbegleitmaterial von EduMedia***	***7***

© Volkshochschulverband Baden-Württemberg