



**Fachfrau / Fachmann**  
**Finanz- und Rechnungswesen**  
mit eidg. Fachausweis

# Fachfrau / Fachmann Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis

## Berufsbild

---

Fachleute Finanz- und Rechnungswesen

- besitzen gründliche Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen
- verfügen über die fachliche Kompetenz, um in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung als Spezialisten des Finanz- und Rechnungswesens tätig zu sein.

Der Arbeitsplatz ist das Büro, hauptsächliches Arbeitsinstrument ist die EDV.

## Aufgaben

---

- Führen der Betriebs- und Finanzbuchhaltung (Abschluss erstellen)
- Führen von Debitoren- und Kreditorenbuchhaltungen, Lohnbuchhaltungen
- Erarbeiten von Statistiken aus Zahlen des Finanz- und Rechnungswesens
- Erstellen von Zwischen- und Jahresrechnungen (Bilanz- und Erfolgsrechnungen)
- Erstellen von Budget- und Planungsrechnungen
- Erstellen von Investitionsrechnungen
- Ausarbeiten von Steuererklärungen, Formulieren von Einsprachen und Rekursen
- Organisation des Rechnungswesens
- Einsatz und Betreuung der firmeneigenen EDV-Anlage

## Voraussetzungen

---

- Freude an rechnerischen Problemen
- Freude an exaktem Arbeiten
- Geistige Beweglichkeit
- Gute allgemeine Intelligenz, besonders ausgeprägtes logisches, analytisches und kombinatorisches Denken
- Sprachliche Beweglichkeit und gute Ausdrucksweise
- Je nach Firma Bereitschaft zu Reisetätigkeit
- Vertrauenswürdigkeit und Diskretion

## Ziele des Lehrgangs

---

Die eidgenössische Berufsprüfung "Fachfrau / Fachmann Finanz- und Rechnungswesen" bezweckt, Personen, die sich im Rechnungswesen in Praxis und Theorie gründliche Kenntnisse erarbeitet haben, einen anerkannten Leistungsausweis zu geben. Nebst einer mehrjährigen Berufserfahrung verfügen die Titelinhaber über grundsätzliche theoretische Kenntnisse in Finanz- und Betriebsbuchhaltung, Organisation des Rechnungswesens, Steuern, Wirtschaftsrecht und Personaladministration. Der Fachausweis belegt, dass der Inhaber sich an der Prüfung über diejenigen Kenntnisse und Fähigkeiten ausgewiesen hat, die in der Praxis von einem fachkundigen und selbstständigen Spezialisten des Finanz- und Rechnungswesens verlangt werden.

Der Inhaber des Fachausweises kann eine Leitungs- oder qualifizierte Sachbearbeiterfunktion im gesamten Aufgabenbereich des Finanz- und Rechnungswesens übernehmen.

Mögliche Einsatzgebiete sind:

- Leiter Rechnungswesen
- Kaufmännischer Leiter
- Treuhänder

Die Berufsprüfung erleichtert Wirtschaft und Verwaltung die Auswahl ausgewiesener Fachleute des Finanz- und Rechnungswesens.

## Zulassungsbedingungen für eidg. Prüfung

---

Ausbildung	Praxis / Berufspraxis
Fähigkeitszeugnis eines Berufes oder einer vom BBT anerkannten Handelsmittelschule oder ein Maturitätszeugnis	3 Jahre Fachpraxis
Sachbearbeiter/in Rechnungswesen mit mind. 2-jähriger Ausbildungsdauer	3 Jahre Fachpraxis
Fachausweis einer Berufsprüfung oder Diplom einer höheren Fachprüfung	3 Jahre Fachpraxis
Abschluss einer höheren Fachschule, einer Hochschule oder einer Fachhochschule	3 Jahre Fachpraxis

Als Fachpraxis im Sinne der Prüfungsordnung gilt eine qualifizierte Tätigkeit als Fachperson in einem oder mehreren Bereichen des Rechnungswesens, des Treuhandwesens oder der Steuern. Stichtag für den Nachweis der Fachpraxis ist das Datum des Prüfungsbeginns.

Bestehen Zweifel an der Erfüllung der Zulassungsbedingungen, gibt der Schweizerische Kaufmännische Verband, Ressort Höhere Prüfungen, Auskunft:

Tel. 044 283 45 46

e-mail: [info@kvschweiz.ch](mailto:info@kvschweiz.ch)

[www.kvschweiz.ch](http://www.kvschweiz.ch)

## Fächer / Lektions- und Semesterübersicht

	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	Total
Lerntechnik	8						8
Finanzbuchhaltung Grundlagen	36					12	48
Finanzbuchhaltung Vertiefung		20					20
Buchführung in besonderen Fällen			24				24
Abschlüsse				40		16	56
Konzernrechnung				28		12	40
Zusammenarbeit Revision					4		4
Finanzierung		32				8	40
Investitionsrechnung					16	8	24
Planungsrechnung					16	4	20
Kostenrechnung		32	32	24	20	24	132
Recht (OR, ZGB, SchKG)		20	20	24	20	20	104
Steuerrecht	28	28	32	28	24	24	164
Organisation des Rechnungswesens					24	4	28
Löhne und Sozialversicherungen			28		12	12	52
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>132</b>	<b>136</b>	<b>144</b>	<b>136</b>	<b>144</b>	<b>764</b>

Anpassungen der Lektionenzahlen zur Optimierung der Prüfungsvorbereitung bleiben vorbehalten.

## Zusatzseminare

Fakultative Prüfungs-Vorbereitungsseminare geben den Studierenden die Möglichkeit, wichtige Stoffbereiche intensiv zu repetieren.

# Inhalt und Lernziele der einzelnen Module

---

## Finanz- und Rechnungswesen

### Finanzielles Rechnungswesen

- Allgemeine Buchführung
- Swiss GAAP FER
- Kontenrahmen und Kontenpläne
- Erfassung und Bewertung von Buchungstatbeständen
- Elemente der Jahresrechnung
- Buchführung in besonderen Fällen (Unternehmensgründungen bei verschiedenen Rechtsformen, Umwandlung, Sanierung, Fusion, Liquidation)

### Abschlüsse

- Bewertungsgrundsätze
- Geldflussrechnung
- Bilanz- und Erfolgsanalyse

### Betriebliches Rechnungswesen

- Grundlagen der Kostenrechnung
- Aufbau von Kostenrechnungssystemen
- Kalkulation
- Auswertung von Kostenrechnungen
- Neue Entwicklungen
- Kostenrechnungssysteme im praktischen Einsatz

### Konzernrechnung

- Elemente der Konzernrechnung
- Konsolidierungstechniken

### Finanzmanagement

- Cashmanagement
- Finanzierung

### Planungsrechnung

- Operative Planung
- Investitionsrechnen

### Organisation des Rechnungswesens

## Steuern

### Das schweizerische Steuersystem und Rechtsgrundlagen

#### Direkte Steuern

- Einkommenssteuern natürlicher Personen
- Gewinnsteuern juristischer Personen
- Verfahrens- und Steuerstrafrecht
- Interkantonales Steuerrecht
- Verrechnungssteuern

#### Mehrwertsteuer

## Löhne und Sozialversicherungen

#### Sozialversicherungen

- AHV / UV / EO / FAK
- Arbeitslosenversicherung
- Unfallversicherung
- Krankentaggeldversicherung
- Berufliche Vorsorge

#### Lohnadministration

- Lohnabrechnungen
- Lohnausweis
- Quellen- und Grenzgängersteuern

# Recht

## Personenrecht

### Familien- und Erbrecht

### Obligationenrecht

- Entstehung, Wirkung und Erlöschen der Obligation
- Abtretung und Sicherung von Forderungen
- Einzelne Vertragsverhältnisse (Kaufvertrag, Mietvertrag, Arbeitsvertrag, Werkvertrag, etc.)

### Einzel firma und Gesellschaftsrecht

- Einzelfirma
- Einfache Gesellschaft
- Kollektivgesellschaft
- Aktiengesellschaft
- etc.

### Schuldbetreibung und Konkurs

### Strafrecht

Die detaillierte Wegleitung kann unter [www.examen.ch](http://www.examen.ch) eingesehen werden.

## Semesterprüfungen

---

Um den Lernfortschritt zu überprüfen und eventuelle Wissenslücken aufzudecken, werden nach jedem Semester (obligatorische) Lernkontrollen in Form von Semesterprüfungen durchgeführt. Die Angaben zu den Lernkontrollen werden jeweils zu Beginn des Semesters mit dem Stundenplan bekannt gegeben. Die Resultate der Semesterprüfungen reflektieren den Wissensstand der Teilnehmer/innen und sind damit Grundlage für die Lehr- und Lernplanung. Die Schulleitung behält sich vor, Teilnehmer/innen gegen anteilmässige Rückerstattung des Semesterschulgeldes aus dem Lehrgang auszuschliessen, wenn die erforderlichen Leistungen nicht erbracht werden (können) und dadurch der Lernfortschritt der Klasse behindert wird.

## Interne Diplomprüfung

---

Im 6. Semester (Mitte Dezember) wird eine umfangreiche interne Diplomprüfung durchgeführt (Niveau Berufsprüfung). Erfolgreiche Kandidatinnen und Kandidaten erhalten das Diplom "Finanzfachmann/frau WZR"

Dauer: 2 Tage  
Kosten: Fr. 450.— (Preisänderungen vorbehalten)

## Eidgenössische Prüfungen

---

	<b>schriftlich</b>	<b>Gewicht</b>
Rechnungswesen	7 Std.	4
Steuern	3 Std.	2
Löhne und Sozialversicherungen	1 Std.	1
Recht	1 Std.	1
Fallstudie	2 Std.	2
Total	14 Std.	

Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

## Fachausweis und Titel

---

Die Berufsprüfung findet in der Regel jedes Jahr im Frühling statt und wird gesamtschweizerisch durchgeführt. Prüfungsgebühr: Fr. 1'900.— (Änderungen vorbehalten)

Kandidatinnen und Kandidaten, welche die internen Prüfungen bestanden haben, erhalten das Zertifikat:

**„Fachfrau / Fachmann im Finanz und Rechnungswesen WZR“**

Erfolgreiche Absolventen und Absolventinnen der Berufsprüfung erhalten den eidgenössischen Fachausweis und sind berechtigt, folgenden gesetzlich geschützten Titel zu führen:

**„Fachfrau / Fachmann im Finanz und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis“**

## Weiterbildungsmöglichkeiten

---

- Expertin/Experte in Rechnungslegung und Controlling
- Eidg. dipl. Treuhandexperte
- Eidg. dipl. Steuerexperte
- Eidg. dipl. Bücherexperte
- Besuch einer Kaderschule wie z.B. Höhere Kaufmännische Gesamtschule (HKG)

# Lehrgang 2011 – 2014

---

## 1. Kursbeginn

Dienstag, 10. Mai 2011

## 2. Kurszeiten

Dienstag 18.00 - 21.15 Uhr (4 Lektionen)  
Samstag 08.30 - 11.45 Uhr (4 Lektionen)

Stundenplanänderungen bleiben vorbehalten.

## 3. Kursgeld (exkl. Lehrmittel)

1. Semester Fr. 1'200.—  
2. Semester Fr. 2'300.—  
3. Semester Fr. 2'300.—  
4. Semester Fr. 2'300.—  
5. Semester Fr. 2'300.—  
6. Semester Fr. 2'300.—

Die Kosten für Lehrmittel/Skripts belaufen sich im Durchschnitt auf Fr. 250.— pro Semester. Das Kursgeld ist jeweils vor Semesterbeginn fällig. Preisänderungen bleiben vorbehalten.

Allen Teilnehmer/innen von mehrsemestrigen Lehrgängen gewähren wir 50 % Kursreduktion auf allen im gleichen Zeitraum besuchten WZR-Kursen in Rorschach oder Altstätten (ausgenommen Lehrgänge und Seminare).

## 4. Vertragsbedingungen

Bitte beachten Sie die Vertragsbedingungen auf der Rückseite des Anmeldeformulars. Diese bilden einen integrierten Vertragsbestandteil.

## 5. Auskunft und Beratung

WZR Rorschach-Rheintal Feldmühlestrasse 28 9400 Rorschach	WZR Rorschach-Rheintal Bildstrasse 8 9450 Altstätten
Telefon 071 844 99 81 Fax 071 844 99 82 E-Mail rorschach@wzr.ch Internet www.wzr.ch	Telefon 071 844 99 81 Fax 071 844 99 82 E-Mail rorschach@wzr.ch Internet www.wzr.ch
P. Rettenmund Stv. Leiter WZR Telefon 071 844 99 81 E-Mail peter.rettensmund@sg.ch	P. Rettenmund Stv. Leiter WZR Telefon 071 844 99 81 E-Mail peter.rettensmund@sg.ch

## 6. Lehrgangsleitung

Monika Balschun, dipl. Expertin in Rechnungslegung und Controlling  
E-Mail: monika.balschun@bluewin.ch

# Anmeldung für den Vorbereitungslehrgang auf die eidgenössische Berufsprüfung „Fachleute im Finanz- und Rechnungswesen FA“ Kurs 2011 – 2014 1. Sem.

**Kurszeiten** Dienstag 18.00 – 21.15 Uhr (4 Lektionen)  
Samstag 08.30 – 11.45 Uhr (4 Lektionen)

Stundenplanänderungen bleiben vorbehalten und begründen keinen Anspruch auf bereits geleistete Schulgelder.

**Kursbeginn** Dienstag, 10. Mai 2011

**Kursgeld** 1. Semester: Fr. 1'200.— exkl. Lehrmittel (Preisänderungen vorbehalten)  
Für Lehrgangsteilnehmer/innen aus Kantonen, mit denen keine Fachschulvereinbarung besteht, gelten spezielle Bestimmungen.

**O Frau O Herr**

**Name:** \_\_\_\_\_ **Vorname:** \_\_\_\_\_

**Strasse:** \_\_\_\_\_ **PLZ/Ort:** \_\_\_\_\_

**Tel. P:** \_\_\_\_\_ **Natel:** \_\_\_\_\_

**Tel. G:** \_\_\_\_\_ **E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_ **Wohnhaft im Kanton:** \_\_\_\_\_ **seit:** \_\_\_\_\_

**AHV-Nummer (13-stellig):** \_\_\_\_\_ **Staatsangehörigkeit:** \_\_\_\_\_  
zwingend auszufüllen

\_\_\_\_\_ **Muttersprache:** \_\_\_\_\_

**Schulbildung:**  Primarschule  
 Sekundarschule  
 Realschule  
 Andere: \_\_\_\_\_

**Ausbildung:** .....Jahre Berufslehre als \_\_\_\_\_

**Weiterbildung:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Berufspraxis:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Arbeitgeber:** \_\_\_\_\_

**Meine Funktion im Betrieb:** \_\_\_\_\_

**Bitte beachten Sie die Vertragsbedingungen auf der Rückseite dieses Anmeldeformulars.**  
Ich bestätige, die Vertragsbedingungen des WZR zur Kenntnis genommen zu haben.

**Ort/Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift:** \_\_\_\_\_

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs vorgemerkt. **Anmeldeschluss: 15. April 2011**  
Anmeldeadresse: WZR Rorschach, Feldmühlestrasse 28, 9400 Rorschach

# Vertragsbedingungen für Lehrgänge beim WZR Rorschach-Rheintal

## 1. Anzahl Teilnehmer

Sämtliche Lehrgänge werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt. Die Schulleitung bestimmt die minimale und maximale Teilnehmerzahl je Veranstaltung.

## 2. Schriftform

Anmeldungen, Abmeldungen und Kündigungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine Rechtswirksamkeit.

## 3. Anmeldungen

Die Anmeldung für alle Lehrgänge erfolgt mittels Anmeldeformular. Die Anmeldungen werden bestätigt. Der Anmeldeschluss ist der Lehrgangsbroschüre zu entnehmen. Andere Anmeldefristen bleiben vorbehalten. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs vorgemerkt.

## 4. Rücktritt / Vorzeitiger Austritt

Anmeldungen sind verbindlich und gelten für alle Semester des Lehrgangs. Abmeldungen vor Lehrgangsstart sind bis zum Anmeldeschluss kostenlos. Danach werden die vollen Lehrgangs-Semesterkosten in Rechnung gestellt.

### Kündigung auf Ende Semester:

Abmeldungen sind kostenlos, sofern sie nicht später als 30 Tage vor Beginn des Folgesemesters beim WZR eintreffen. Danach werden die vollen Lehrgangs-Semesterkosten in Rechnung gestellt. Eine Annulationsgebühr von Fr. 200.— wird in jedem Fall fällig. Lehrmittel werden nicht mehr zurückgenommen oder rückvergütet. Originalverpackte Lehrmittel können in Ausnahmefällen retourniert werden.

### Rücktritt innerhalb des Semesters:

Aus wichtigen Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit, Unfall) ist ein Rücktritt innerhalb des Semesters möglich. Das Gesuch ist schriftlich zu begründen und zu belegen. In diesem Fall werden die Lehrgangs-Semesterkosten anteilmässig zurückerstattet. Eine Annulationsgebühr von Fr. 200.— wird in jedem Fall fällig. Lehrmittel werden nicht mehr zurückgenommen oder rückvergütet. Originalverpackte Lehrmittel können in Ausnahmefällen retourniert werden.

## 5. Programmänderungen, Verlegung oder Absetzung

Programmänderungen, Verlegung oder Absetzung von Bildungsveranstaltungen bleiben vorbehalten.

Die bezahlten Lehrgangskosten werden voll zurückerstattet, wenn eine Veranstaltung nicht zustande kommt oder wenn eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche.

Programmänderungen, Verlegungen von Lektionen sowie Dispensen begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Gelder.

## 6. Teilnahmebescheinigungen

Teilnahmebescheinigungen werden ausgestellt, sofern mindestens 80% aller Lektionen besucht wurden.

## 7. Lehrgangskosten

- Die Lehrgangskosten werden für alle Bildungsveranstaltungen vor Beginn der Veranstaltung fällig. Die Rechnungsstellung erfolgt pro Semester.
- Gesuchen von Ratenzahlungen können entsprochen werden. Bei verspäteten Zahlungen wird die Ratenzahlungsvereinbarung aufgehoben und der Gesamtbetrag der Semester-Lehrgangskosten wird eingefordert.
- Preisänderungen aufgrund von interkantonalen Vereinbarungen bleiben vorbehalten.
- Die Kosten für Lehrmittel werden aufgrund der Bezugslisten in Rechnung gestellt.
- Rechnungen werden ausschliesslich an die im Anmeldeformular angegebene Adresse gesandt. Eine andere Rechnungsadresse ist bitte auf dem Formular explizit zu erwähnen.

## 8. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt Rorschach.

Januar 2011