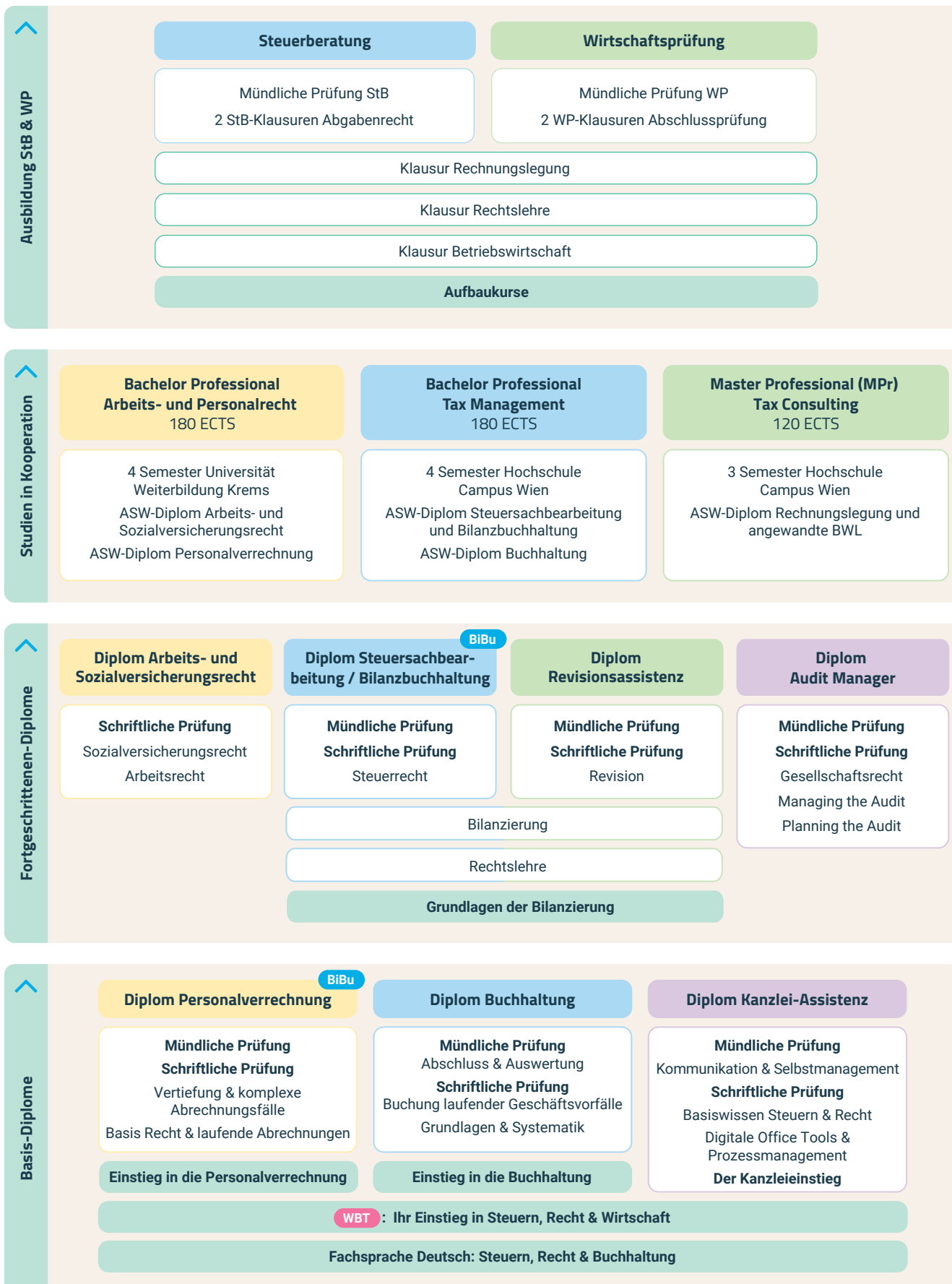


Diplom Steuersachbearbeitung / Bilanzbuchhaltung

Lehrplan
Prüfungsordnung

6/2026

> Ausbildungsangebot & Karrierepfade



BiBu Schriftliche Prüfung anrechenbar auf den „Bilanzbuchhalter (nach BiBuG)“

WBT Web Based Training (zeit- und ortsunabhängig)

Stand 05/2026

Inhaltsverzeichnis

Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung	2
Der ideale Ausbildungsverlauf.....	3
Diplombeschreibung.....	4
Modul RECHTSLEHRE.....	8
Lernergebnisse Rechtslehre.....	11
Modul BILANZIERUNG.....	12
Lernergebnisse Bilanzierung	16
Modul STEUERRECHT	17
Lernergebnisse Steuerrecht	23
Prüfungsvorbereitungskurse	24
Prüfungsordnung	25
Schriftliche Prüfung.....	25
Mündliche Prüfung.....	27
Benotungsschema	29
Organisatorische Hinweise	30

Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung

Die Aufgaben in den Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzleien sind herausfordernd (verschiedene Branchen, unterschiedliche Klient:innen, Fristen usw.). Dazu kommen die vielfältigen Auswertungs- und Analysemöglichkeiten, die Software-Pakete bieten und die den Klient:innen Nutzen stiften sollen.

Dies erfordert Bilanzierer:innen, die ihr umfassendes Wissen praxisorientiert anwenden und unmittelbar umsetzen können.

Das Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung wird diesen hohen Anforderungen gerecht: Unsere Vortragenden kommen aus dem Berufsstand, kennen somit die Bedürfnisse der Branche am besten und die Modulinhalte sind entsprechend berufsfokussiert ausgerichtet.

Ziel dieses Lehrganges ist es, die Absolvent:innen dazu zu befähigen, täglich anfallende Sachverhalte in steuerlichen Belangen möglichst selbstständig bearbeiten zu können. Die Absolvent:innen setzen sich dabei intensiv mit Bilanzierungsvorschriften auseinander und vertiefen sich anwendungsorientiert in die wichtigsten Bilanzkennzahlen samt Interpretation.

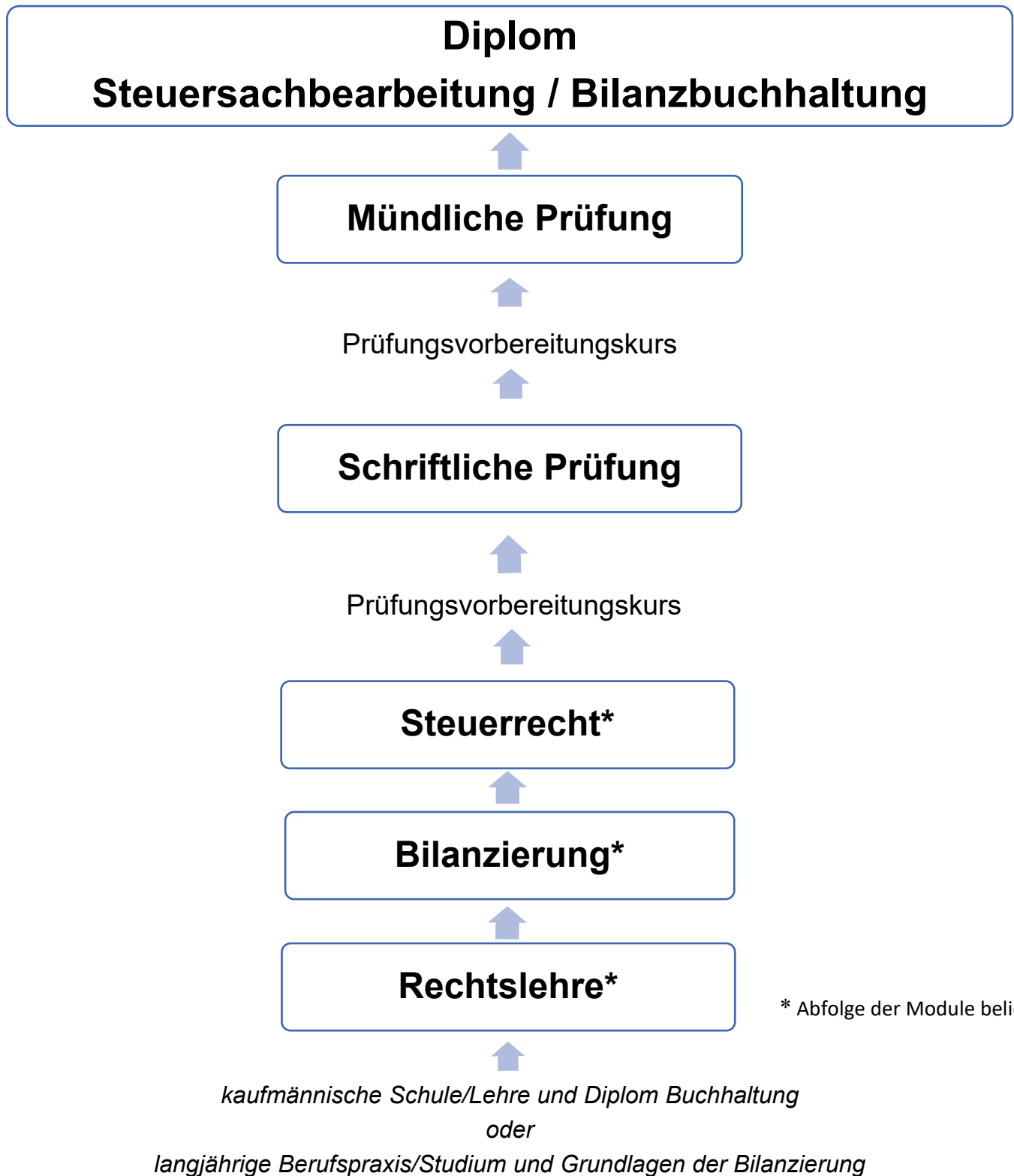
Für die Lösung von steuerrechtlichen Fällen, aber auch für die Erstellung eines ordnungsgemäßen Jahresabschlusses, sind in vielen Bereichen rechtliche Grundkenntnisse unabdingbar. Das Denken in juristischen Dimensionen, das Bewusstmachen rechtlicher Probleme und die Kenntnis grundlegender fachspezifischer Rechtsgebiete bilden insofern einen Schwerpunkt in diesem Diplom.

Dementsprechend werden die Absolvent:innen auch in der Lage sein, steuerrechtliches Know-how mit allgemeinem rechtlichem Wissen zu verbinden und anzuwenden. Die Absolvent:innen dieses Lehrganges werden damit den/die Steuerberater:in in vielen und spezifischen Bereichen umfassend unterstützen und entlasten können.

Die Lehrinhalte decken sich auf Basis der Lernergebnisse mit dem 2. Semester des facheinschlägigen Hochschullehrgangs Bachelor Professional Tax Management in Kooperation mit der Hochschule Campus Wien.

Die Module sind auch einzeln – unabhängig von einem allfälligen Prüfungsantritt – buchbar.

Der ideale Ausbildungsverlauf



Diplombeschreibung

Kursbezeichnung (Modulbezeichnung):	Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung
Umfang, Dauer, Art (wöchentlich, geblockt)	Gesamt: 30 Tage, 240 Lehreinheiten* entspricht mit Selbststudium 30 ECTS Modul Rechtslehre: 5 Tage, 40 Lehreinheiten Wahlmodul Modul Bilanzierung: 12 Tage, 96 Lehreinheiten Modul Steuerrecht: 13 Tage, 104 Lehreinheiten Termine sind geblockt und/oder berufsbegleitend organisiert und finden in Präsenz und/oder online (live) statt. * 1 LE umfasst 45 Minuten
Zielgruppe	• Diplomierte Buchhalter:innen • Mitarbeiter:innen, die im Bereich der Bilanzierung beschäftigt werden sollen • Qualifizierte Kanzlei-Mitarbeiter:innen auf dem Weg zur „rechten Hand“ des/r Steuerberater:in • Berufsanwärter:innen am Beginn ihrer Tätigkeit • Interessierte, die die Befugnis Bilanzbuchhalter (nach dem Bilanzbuchhaltungsgesetz BibuG) anstreben (siehe Seite 26)
Vorkenntnisse und Voraussetzungen	Rechtslehre: • keine juristischen oder sonstigen Vorkenntnisse notwendig • Buchhaltungspraxis wird empfohlen Bilanzierung: • gute Buchhaltungskenntnisse • Bilanzierung aus Praxiserfahrung bzw. Kursbesuch „Grundlagen der Bilanzierung“ • ca.1-jährige Praxis (in einer StB/WP-Kanzlei) Steuerrecht: • Buchhaltungskenntnisse • Grundkenntnisse des Abgabenrechts • ca.1-jährige Praxis (in einer StB/WP-Kanzlei)

Modulinhalte/ Kursbeschreibung	Die drei Ausbildungsmodule beinhalten Grundzüge in der Rechtslehre (Unternehmens- und Gesellschaftsrecht und den damit zusammenhängenden Sachverhalten aus dem Schuld- und Sachenrecht), Vorschriften, Vertiefungen und Fallbeispiele zum Jahresabschluss und den dazugehörigen rechtlichen Rahmenbedingungen wie Buchführungspflicht, steuerliche Bilanzierungsvorschriften sowie Kostenrechnung. Besonderes Augenmerk wird auf das Arbeiten mit Steuergesetzen und Steuererklärungen gelegt, insbesondere zur Einkommen-, Körperschaft- und Umsatzsteuer. Anwendungsbereiche und Einhebung der Abgaben in der Bundesabgabenordnung sowie ein Überblick über Verkehrssteuern und das Finanzstrafgesetz runden die steuerliche Anwendungskompetenz ab. In den einzelnen Modulen werden zahlreiche branchenunterschiedliche Anwendungsbeispiele aus der Kanzlei-Praxis erarbeitet, diskutiert und analysiert. Die adäquate Kommunikation mit Klient:innen und/oder Behörden wird ebenso behandelt.
Ausbildungsziel	Die Teilnehmer:innen erwerben eine praxisorientierte Ausbildung über die Bilanzierungsvorschriften und sind befähigt, bilanzielle Probleme zu erkennen und praxisgerechte Lösungen selbstständig zu erarbeiten. Nach Erarbeitung der jeweiligen Materien sind die Absolvent:innen in der Lage, steuerrechtliches und bilanzielles Know-how mit allgemein rechtlichen Grundkenntnissen zu verbinden, um spezifische Sachverhalte umfassend analysieren zu können und möglichst selbstständig Lösungen zu erarbeiten. Der inhaltliche Schwerpunkt mit der Aneignung von (steuer-)rechtlichen Grundkenntnissen verfolgt auch das Ziel, das Bewusstsein von Haftungsrisiken zu schaffen. Damit sollen wertvolle und kompetente Mitarbeiter:innen gewonnen werden, die selbstbewusst und selbstständig den Praxisanforderungen gerecht werden, Klient:innen bzw. Kund:innen optimal betreuen und den Wirtschaftstreuhandkanzleien mit ihren spezifischen Kompetenzen einen umfassenden Mehrwert liefern. Um die praxisorientierten Ausbildungsziele zu erreichen, stammen die Vortragenden aus dem Wirtschaftstreuhand-Berufsstand und der Finanzverwaltung bzw. den Bundesfinanzgerichten.

Lernergebnisse	Nach Abschluss des Diploms sind die Absolvent:innen in der Lage, • steuerliche Sachverhalte zu erkennen und zu analysieren sowie steuerliche Lösungsvorschläge zu entwickeln und zu argumentieren. • Einkommen-, Körperschaft- und Umsatzsteuererklärungen ordnungsgemäß auszufüllen. • Steuerberechnungen zu erstellen und Optimierungsvergleiche durchzuführen. • Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen bzw. Überschussrechnungen zu erstellen und die steuerlichen Konsequenzen daraus abzuleiten und zu optimieren. • den Instanzenzug und die dazugehörigen Rechtsmittel bzw. Rechtsmittelfristen zu erläutern. • wesentliche Unternehmensformen darzulegen, die wichtigsten Unterschiede zu erarbeiten und daraus resultierende Vor- und Nachteile für Unternehmen aufzuzählen. • auftauchende Probleme hinsichtlich relevanter Rechtsfragen im Zusammenhang mit Buchhaltung und Bilanzierung zu identifizieren, zu analysieren und entsprechende Lösungsvorschläge zu erarbeiten. • die unternehmensrechtlichen Regeln in Bezug auf Bewertungs- und Ausweisfragen zu erläutern und entsprechend anzuwenden. • die Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung anzuwenden und entsprechend zu bilanzieren. • Jahresabschlüsse entsprechend den Grundsätzen des Unternehmensrechts zu erstellen, die richtige Gewinnermittlungsart anzuwenden und die Berechnung und Buchung der zugrundeliegenden Steuern ordnungsgemäß vorzunehmen. • das System der Kostenrechnung zu beschreiben und bei der Bewertung von wesentlichen Bilanzposten anzuwenden. • die wichtigsten Bilanzkennzahlen aus den Bilanzposten zu berechnen und zu interpretieren. • eine Deckungsbeitragsrechnung zu erstellen und Gewinnschwellen zu berechnen und zu interpretieren. • das System der Zielkostenrechnung und Prozesskostenrechnung zu verstehen und können in der Plankostenrechnung eine Abweichungsanalyse durchführen. • fachliche Inhalte der Steuersachbearbeitung und Bilanzbuchhaltung adressat:innengerecht aufzubereiten, verständlich zu kommunizieren und in Beratungssituationen sicher anzuwenden sowie Gespräche strukturiert und konfliktfähig zu führen.
-----------------------	---

Lernaktivitäten, Lehrmethode	Vortrag mit Übungen Selbstständiges Lösen von Fallbeispielen aus der Praxis Diskussionen und Gruppenarbeiten Selbststudium
Voraussetzungen für den Prüfungsantritt	• Besuch Modul Steuerrecht • Besuch Modul Bilanzierung
Beurteilungsverfahren	Schriftliche Prüfung: Pro Ziffer/Teilgebiet: Bestanden: ab 60% Ausgezeichneter Erfolg: ab 90% Mündliche Prüfung: Bestanden und Ausgezeichneter Erfolg
Literatur und weiterführende Hinweise	(Akademie)Skripten und Unterlagen: • Basis Recht: Englmair/Boscheinen-Duursma • Bilanzierung (inkl. Kostenrechnung), 2Bde: A. Egger/Riedl/Wenzl • Steuerrecht. Lernen und Anwenden: Bieber/Kofler/Tumpel, LexisNexis Verlag Kodex Steuergesetze Kodex Unternehmensrecht (darin enthalten das Allg. Bürgl. Gesetzbuch)

Rechtslehre

Lehrinhalte	LE
1. Allgemeine rechtliche Grundlagen 1.1. Objektives Recht / Subjektives Recht 1.2. Generelle Normen / Individuelle Normen 1.3. Materielles Recht / Formelles Recht 1.4. Zwingendes / abänderbares Recht 1.5. Stufenbau der Rechtsordnung 1.6. Privatrecht / öffentliches Recht 1.7. Rechtssubjekt / Rechtsobjekt 1.8. Verfassungsprinzipien 1.9. Weg der Bundesgesetzgebung	2
2. Bürgerliches Recht 2.1. Allgemeiner Teil 2.1.1. Rechtsgeschäfte 2.1.2. Stellvertretung / inkl. Prokura 2.1.3. Verjährung 2.2. Schuldrecht 2.2.1. Begründung des Schuldverhältnisses 2.2.2. Gültigkeitserfordernisse/Willensmängel 2.2.3. Schuldinhalt/Leistungszeit/Leistungsort 2.2.4. Leistungsstörungen, Gewährleistung, Verzug, Unmöglichkeit 2.2.5. Beendigung des Vertragsverhältnisses 2.2.6. Umänderung der Rechte und Verpflichtungen 2.2.6.1. Zession/Factoring 2.2.7. Bürgschaft 2.2.8. Vertragliche Schuldverhältnisse 2.2.8.1. Kauf 2.2.8.2. Schenkung 2.2.8.3. Miete/Pacht/Leasing 2.2.8.4. Darlehen/Kredit 2.2.8.5. Dienstvertrag/Werkvertrag 2.2.9. Grundzüge des Schadenersatzrechtes (Verschuldenshaftung)	10

2.3. Sachenrecht 2.3.1. Grundlagen 2.3.2. Erwerb der Sachenrechte (inkl. Grundbuch) 2.3.3. Einzelne Sachenrechte 2.3.3.1. Eigentum 2.3.3.2. Pfandrecht 2.3.3.3. Dienstbarkeiten/Reallasten 2.4. Allgemeines Erbrecht 2.4.1. Grundlagen 2.4.2. Letztwillige Verfügung und gesetzliche Erbfolge 2.4.3. Grundzüge des Verlassenschaftsverfahrens	
3. Grundzüge des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts 3.1. Arbeitnehmerbegriff 3.2. Grundlegende Bestimmungen Dienstverhältnis 3.2.1. Kollektivvertrag 3.2.2. Betriebsvereinbarung 3.2.3. Die Arbeitspflicht und -zeit 3.3. Beendigung des Arbeitsverhältnisses 3.3.1. Kündigungs- und Entlassungsschutz 3.4. Haftung des Arbeitnehmers/Arbeitgebers 3.5. Grundbegriffe des Sozialversicherungsrechts 3.5.1. Unfall- und Krankenversicherung 3.5.2. Arbeitslosenversicherung 3.5.3. Pensionsversicherung 3.6. Grundzüge der Sozialversicherung der Selbstständigen	4
4. Unternehmensrecht 4.1. Allgemeiner Teil 4.1.1. Unternehmen 4.1.2. Firmenbuch 4.1.3. Besonderheiten bei Unternehmensgeschäften 4.1.4. Unternehmenskauf (asset deal/share deal) 4.1.5. Kommission 4.1.6. Handelsvertretung 4.1.7. Unternehmerischer Zahlungsverkehr / Wertpapiere	20

4.2. Gesellschaftsrecht 4.2.1. Allgemeines/Vorteilhaftigkeitsvergleich 4.2.2. Rechtsformwahl 4.2.2.1. GesbR 4.2.2.2. OG/KG 4.2.2.3. Stille Gesellschaft 4.2.2.4. GmbH/FlexKapG jeweils: Gründung, Geschäftsführung und Vertretung, Vermögen und Haftung, Rechte und Pflichten der Organe und Gesellschafter:innen, Vertragsänderungen, Beendigung, Beitritt und Ausscheiden von Gesellschafter:innen 4.2.2.5. Grundzüge der AG und der Privatstiftung wichtigste Anwendungsbereiche, Vergleich GmbH 4.2.2.6. Rechtsformwechsel	
5. Grundzüge Gewerberecht 5.1. Grundlagen 5.2. Gewerberechtliche Geschäftsführung	1
6. Grundzüge Insolvenzrecht 6.1. Grundlagen 6.2. Insolvenzverfahren 6.3. Sanierungsverfahren	1,5
7. Grundzüge Berufsrecht der Wirtschaftstreuhänder:innen 7.1. Berufsgruppen und Berechtigungen 7.2. Voraussetzungen und Pflichten Berufsausübung 7.3. Auftrag und Vollmacht 7.4. Verschwiegenheit 7.5. DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) 7.6. Geldwäsche	1,5
Lehreinheiten gesamt	40

Lernergebnisse Rechtslehre

Die Absolventinnen und Absolventen

- können Probleme hinsichtlich relevanter Rechtsfragen im Zusammenhang mit Buchhaltung und Bilanzierung identifizieren und Lösungen dazu erarbeiten.
- können die wichtigsten rechtlichen Begriffe aus dem Bürgerlichen Recht unterscheiden und erläutern, praxisorientiert anwenden und entsprechend artikulieren.
- sind in der Lage, die Grundzüge aus dem Arbeits- und Sozialversicherungsrecht zu erläutern.
- können den Begriff des Unternehmers wiedergeben und Grundzüge der Unternehmensgeschäfte darstellen.
- sind in der Lage, Informationen aus dem Firmenbuch herauszulesen und daraus rechtliche Sachverhalte abzuleiten.
- können unterschiedliche Unternehmens-Rechtsformen beschreiben, Vor- und Nachteile von Rechtsformen erkennen und einen Vorschlag für die optimale Rechtsform zu einem Sachverhalt geben.
- kennen die Grundzüge des Gewerberechts und die Bestimmungen zum gewerberechtlichen Geschäftsführer und können diese anwenden.
- können anhand der Grundzüge des Insolvenzrechts mögliche Sanierungsschritte aufzeigen.
- kennen Grundzüge des Berufsrechts und können DSGVO- und Geldwäschebestimmungen in der Berufspraxis anwenden.

Bilanzierung

Lehrinhalte	LE
1. Die Buchführungspflicht im Unternehmens- und Steuerrecht	3
2. Für alle Unternehmen geltende Vorschriften des Unternehmensrechts 2.1. Inhalt des Jahresabschlusses 2.2. Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung und Bewertung 2.2.1. Ansatzvorschriften 2.2.2. Bewertungsvorschriften 2.3. Bilanzberichtigung / Bilanzänderung	3
3. Steuerliche Bilanzierungsvorschriften 3.1. Steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung 3.2. Maßgeblichkeitsgrundsatz	2
4. Ergänzende Vorschriften für Kapitalgesellschaften 4.1. Inhalt des Jahresabschlusses, Erstellungs- und Offenlegungsfristen 4.2. Größenklassen und Auswirkungen	1
5. Bilanzierung und Bewertung der einzelnen Bilanzposten 5.1. Anlagevermögen 5.1.1. Gliederungsvorschriften 5.1.2. Bewertungsvorschriften im Unternehmens- und Steuerrecht 5.1.3. Anschaffungs- und Herstellungskosten 5.1.4. Selbsterstellte Anlagen 5.1.5. Abschreibung und Zuschreibung 5.1.6. Investitionsbegünstigungen (degressive Abschreibung, IFB, GWG, Übertragung stiller Reserven, Denkmalschutz) 5.1.7. Besonderheiten bei KFZ 5.1.8. Besonderheiten bei Immobilien 5.1.9. Zuschüsse und Subventionen 5.1.10. Bewertung und Gliederung der Finanzanlagen 5.1.11. Anlagenspiegel 5.2. Umlaufvermögen 5.2.1. Gliederungsvorschriften 5.2.2. allgemeine Bewertungsvorschriften im Unternehmens- und Steuerrecht	56

5.2.3. Bewertung von Vorräten (Inventurmethode, Inventurbewertung, Herstellungskosten, retrograde Bewertung) 5.2.4. Problematik Teilrechnungen und Anzahlungen 5.2.5. Bewertung von Forderungen 5.3. Rechnungsabgrenzungsposten 5.4. Latente Steuern 5.5. Eigenkapital 5.5.1. Gliederungsvorschriften 5.5.2. Nennkapital 5.5.3. Kapitalrücklagen 5.5.4. Gewinnrücklagen 5.5.5. Bilanzgewinn, Ausschüttung, Gewinnverteilung 5.5.6. Rechtsformspezifische Fragen 5.6. Rückstellungen 5.6.1. Gliederungsvorschriften 5.6.2. Bewertungsvorschriften im Unternehmens- und Steuerrecht 5.6.3. Aufwands- und Verbindlichkeitenrückstellungen 5.6.4. Abfertigungsrückstellung 5.6.5. Pensionsrückstellung 5.6.6. Rückstellung für noch nicht konsumierte Urlaube 5.6.7. Rückstellung Jubiläumsgelder 5.6.8. Rückstellung für Zeitguthaben 5.6.9. Rückstellung für SVS-Beiträge 5.6.10. Körperschaftsteuerrückstellung 5.6.11. Rückstellungen bei abweichendem Wirtschaftsjahr 5.6.12. langfristige Rückstellungen 5.6.13. Drohverlustrückstellungen 5.7. Verbindlichkeiten 5.7.1. Gliederungsvorschriften 5.7.2. Bewertungsvorschriften im Unternehmens- und Steuerrecht 5.7.3. Bilanzierung von Darlehen (Geldbeschaffungskosten) 5.7.4. eBilanzierung von Fremdwährungsverbindlichkeiten 5.7.5. Sonstige Verbindlichkeiten 5.8. Eventualverbindlichkeiten	
6. Gewinn- und Verlustrechnung 6.1. Gliederungsvorschriften 6.2. Erläuterung der einzelnen Posten	2

7. Anhang und Lagebericht	4
8. Offenlegung	1
9. Bilanzanalyse – Ermittlung und Interpretation von Kennzahlen 9.1. Investitionskennzahlen Anlagenintensität, Abschreibungsquote, Anlagenabnutzungsgrad 9.2. Finanzierungskennzahlen Eigenkapitalquote, Anlagendeckung, Working Capital, Lagerdauer, Debitorenziel, Kreditorenziel 9.3. Liquiditätskennzahlen, Schuldentilgungsdauer, Liquiditätsgrade 9.4. Rentabilitätskennzahlen, Gesamtkapitalrentabilität und Eigenkapitalrentabilität 9.5. Kennzahlen aus dem Bereich der Aufwand- und Ertragsstruktur Cash-Flow, Cash-Flow-Leistungsrage, Materialintensität, Warenintensität, Personalintensität	4
10. Kostenrechnung 10.1. Die Positionierung – Das betriebliche Rechnungswesen 10.1.1. Die Finanzbuchhaltung 10.1.2. Die Kosten- und Leistungsrechnung 10.1.3. Die Betriebsstatistik 10.1.4. Die Planungsrechnung 10.2. Die Grundbegriffe des Rechnungswesens 10.2.1. Die Begriffe des externen Rechnungswesens 10.2.2. Die Begriffe des internen Rechnungswesens 10.3. Die Teilbereiche der Kostenrechnung 10.3.1. Übersicht 10.3.2. Die Kostenartenrechnung 10.3.2.1. Begriffsdefinition und Systematik 10.3.2.2. Die Kostenauflösung 10.3.2.2.1. Das Verfahren der buchtechnischen Auflösung 10.3.2.2.2. Das Verfahren der mathematischen Auflösung 10.3.2.3. Kritische Werte – Anwendung der Kostenfunktion 10.3.2.4. Die Kalkulatorischen Kosten 10.3.2.4.1. Die kalkulatorische Abschreibung 10.3.2.4.2. Die kalkulatorischen Zinsen 10.3.2.4.3. Der kalkulatorische Unternehmerlohn 10.3.2.4.4. Das kalkulatorische Wagnis	20

10.3.2.5. Exkurs: Personalkosten / Stundensatz Berechnung 10.3.2.6. Der Betriebsüberleitungsbogen 10.3.3. Die Kostenstellenrechnung 10.3.3.1. Begriffsdefinition und Systematik 10.3.3.2. Der Betriebsabrechnungsbogen 10.3.4. Die Kostenträgerrechnung 10.3.4.1. Das Kalkulationsverfahren 10.3.4.2. Die Handelsspanne 10.4. Die Deckungsbeitragsrechnung 10.4.1. Berechnung – Darstellung – Gewinnschwelle 10.4.2. Die Betriebsergebnisrechnung – Die einstufige und stufenweise Deckungsbeitragsrechnung 10.4.3. Das (deckungsbeitrags-)optimale Produktionsprogramm 10.5. Zielkostenrechnung 10.6. Prozesskostenrechnung 10.7. Plankostenrechnung 10.8. Spezialthema: Das System der Kostenrechnung im Rahmen der bilanziellen Bewertung	
Lehreinheiten gesamt	96

Lehrveranstaltung	Thema	LE
11. Kommunikation, Argumentation und Konfliktbewältigung *)	11.1. Kommunikationsmodelle und Körpersprache 11.2. Argumentationskette (5-Satz-Methode) 11.3. Konfliktdiagnose und -bewältigung 11.4. Gesprächsführung und Präsentation	0

*) Die Lehrveranstaltung „Kommunikation, Argumentation und Konfliktbewältigung“ im Umfang von 8 Lehreinheiten und ist formal dem Modul Bilanzierung zugeordnet.

Die Inhalte werden jedoch – thematisch abgestimmt – auf die Lehrinhalte der Steuersachbearbeitung und Bilanzbuchhaltung in allen Modulen praxisnah vermittelt.

Lernergebnisse Bilanzierung

Die Absolventinnen und Absolventen

- sind in der Lage, die Zusammenhänge von Rechtsform und Rechnungslegung zu erläutern.
- können Jahresabschlüsse nach österreichischem Recht erstellen und den Jahreserfolg auf Basis der Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.
- können die unternehmensrechtlichen Vorschriften in Bezug auf Bilanzierungs-, Bewertungs- und Ausweisfragen erläutern und entsprechend anwenden.
- sind in der Lage, die relevanten Jahresabschlussposten in die steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung zu integrieren und können diese ordnungsgemäß berechnen.
- sind in der Lage, die einzelnen Jahresabschlussposten und Anhangangaben zu interpretieren.
- können die wichtigsten Bilanzkennzahlen aus dem Jahresabschluss berechnen und interpretieren.
- sind in der Lage, den Inhalt und die Gliederung eines Lageberichts zu erklären.
- sind in der Lage die Grundzüge der Kostenrechnung und deren Teilbereiche (Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung) zu beschreiben und zu unterscheiden.
- können die einfache Deckungsbeitragsrechnung durchführen und die stufenweise Deckungsbeitragsrechnung interpretieren.
- sind in der Lage, das optimale Produktionsprogramm unter Berücksichtigung eines Input-Engpasses zu ermitteln.
- können die Grundzüge der Zielkostenrechnung und Prozesskostenrechnung unterscheiden und erläutern.
- können in der Plankostenrechnung eine Abweichungsanalyse erstellen und sind in der Lage, Abweichungen einzelnen Ursachen zuzuordnen.
- sind in der Lage, die Ergebnisse einer Jahresabschlussanalyse zielgruppengerecht aufzubereiten, strukturiert darzustellen und im Mandant:innengespräch verständlich zu präsentieren und deren Bedeutung im Kontext der konkreten Unternehmenssituation zu interpretieren, kritisch zu bewerten und schlüssig zu argumentieren.

Steuerrecht

Lehrinhalte	LE
1. Einkommensteuer 1.1. Steuerpflicht 1.1.1. Persönliche Steuerpflicht 1.1.1.1. Unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht 1.1.2. Sachliche Steuerpflicht 1.1.2.1. Betriebliche und außerbetriebliche Einkunftsarten 1.1.2.2. Steuerbefreiungen 1.1.2.3. Verlustausgleich – Verlustvortrag 1.1.2.4. Ermittlung des Einkommens 1.2. Ermittlung der Einkünfte 1.2.1. betrieblicher Bereich – Gewinnermittlungsarten 1.2.1.1. Betriebsvermögensvergleich nach § 4 (1) 1.2.1.2. Betriebsvermögensvergleich nach § 5 1.2.1.3. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung nach § 4 (3) 1.2.1.4. Besteuerung nach Durchschnittssätzen 1.2.2. außerbetrieblicher Bereich 1.2.2.1. Überschuss der Einnahmen über die Werbungskosten (im außerbetrieblichen Bereich) 1.3. Einkunftsarten 1.3.1. Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft 1.3.2. Einkünfte aus selbständiger Arbeit 1.3.3. Einkünfte aus Gewerbebetrieb 1.3.4. Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit 1.3.5. Einkünfte aus Kapitalvermögen und Endbesteuerung 1.3.6. Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung 1.3.7. Sonstige Einkünfte (insb. Private Grundstücksveräußerung) 1.4. Sonderausgaben 1.5. Außergewöhnliche Belastungen 1.6. Sonderprobleme 1.6.1. Investitionsbegünstigungen und steuerliche Förderungen 1.6.2. Besteuerung von Mitunternehmerschaften 1.6.3. Besteuerung der Veräußerung von Betrieben, Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften	44

1.7. Tarif- und Absetzbeträge 1.8. Einkommensteuer-Erklärungen E1, E6, E1a, E1b, E1kv 1.8.1. Abgabepflichten für Arbeitnehmerveranlagung bzw. Einkommensteuererklärung 1.8.2. Erstellen der Steuererklärung	
2. Körperschaftsteuer 2.1. Persönliche Steuerpflicht 2.1.1. Unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht 2.1.2. Beginn und Ende der persönlichen Steuerpflicht 2.2. Persönliche Steuerbefreiungen 2.2.1. Körperschaften öffentlichen Rechts 2.2.2. gemeinnützige Rechtsträger 2.3. Einkommen 2.3.1. Einkommensermittlung 2.3.2. Einkommen der unter § 7 Abs. 3 fallenden Körperschaften 2.3.3. Grundzüge Gruppenbesteuerung 2.4. Einlagen und -rückzahlung 2.5. Einkommensverwendung 2.5.1. Offene Ausschüttungen 2.5.2. Verdeckte Ausschüttungen 2.6. Sonderausgaben 2.6.1. Verlustabzug 2.6.2. Mantelkauf 2.7. Sonderfälle Einkommensermittlung 2.7.1. Veräußerungsverluste und Teilwertabschreibungen 2.7.2. Fremdkapitalzinsenabzug 2.7.3. nationale und internationale Schachtelbeteiligungen 2.7.4. Antimissbrauchsbestimmungen 2.8. Auflösung und Abwicklung 2.9. Tarif und Erhebung der Steuer 2.9.1. Mindestkörperschaftsteuer 2.10. Körperschaftsteuer-Erklärungen K1, K2 (K3, G1, G2, G3, G4)	12

3. Umsatzsteuer	32
3.1. Steuerbare Umsätze	
3.1.1. Leistungen	
3.1.2. Eigenverbrauch	
3.1.3. innergemeinschaftlicher Erwerb	
3.1.4. Einfuhr	
3.2. Lieferungen	
3.2.1. Definition Lieferung	
3.2.2. Ort der Lieferung	
3.2.3. Lieferung gleichgestellter Eigenverbrauch	
3.2.4. Werklieferung	
3.2.5. Kommissionsgeschäfte	
3.2.6. Reihengeschäfte	
3.3. Sonstige Leistungen	
3.3.1. Definition sonstige Leistung	
3.3.2. Ort der sonstigen Leistung	
3.3.3. Sonstige Leistungen gleichgestellter Eigenverbrauch	
3.4. Bemessungsgrundlagen	
3.4.1. Entgelt	
3.4.2. Eigenverbrauch	
3.4.3. Normalwert	
3.4.4. Geschäftsveräußerung im Ganzen	
3.4.5. Berichtigungen	
3.5. Steuerbefreiungen	
3.5.1. Echte Steuerbefreiungen	
3.5.1.1. Ausfuhrlieferung	
3.5.1.2. Lohnveredlung	
3.5.1.3. Grenzüberschreitende Beförderungsleistungen	
3.5.2. Unechte Steuerbefreiungen	
3.5.2.1. Geldverkehr	
3.5.2.2. Grundstücke, Option	
3.5.2.3. Unterrichtende und vortragende Tätigkeit	
3.5.2.4. Versicherungen, Versicherungsvermittlung	
3.5.2.5. Vermietung von Grundstücken, Option	
3.5.2.6. Heilberufe (Ärzte, etc.)	
3.5.2.7. Kleinunternehmer	
3.6. Steuersätze	

3.7. Rechnungslegung 3.7.1. Inhalt der Rechnung 3.7.2. Elektronische Rechnung 3.7.3. Gutschriften 3.7.4. Steuerschuld aufgrund der Rechnungslegung 3.8. Vorsteuerabzug 3.8.1. Voraussetzungen 3.8.2. Ausschluss vom Vorsteuerabzug 3.8.3. Aufteilung der Vorsteuern 3.8.4. Berichtigungen 3.8.5. Reisekosten 3.8.6. Pauschalierungen 3.9. Aufzeichnungspflichten, Buchnachweis 3.10. Entstehen der Steuerschuld und Steuerschuldner 3.10.1. Steuerschuldner 3.10.2. Entstehung der Steuerschuld 3.10.3. Übergang der Steuerschuld 3.10.3.1. Allgemein 3.10.3.2. Bauleistungen 3.10.3.3. Sonstige Übergänge der Steuerschuld 3.11. Umsatzsteuervoranmeldung/-erklärungen, Zusammenfassende Meldung U30, U1, U12, U15, ZM 3.12. Sonderfälle (in Grundzügen) 3.12.1. Reiseleistungen 3.12.2. Differenzbesteuerung 3.13. Maßnahmen zur Sicherung des Steueranspruches 3.14. Binnenmarkt 3.14.1. Grundsätze der Binnenmarktregelung 3.14.2. Innergemeinschaftlicher Erwerb 3.14.3. Innergemeinschaftliche Lieferung 3.14.4. Schwellenerwerber 3.14.5. Versandhandelsregelung 3.14.6. innergemeinschaftliche Verbringung 3.14.7. Reihengeschäfte im Binnenmarkt 3.14.8. Dreiecksgeschäft 3.14.9. Behandlung der Lieferung und des Erwerbs neuer Fahrzeuge 3.14.10. Rechnungslegung 3.14.11. Zusammenfassende Meldung 3.14.12. Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID)	
---	--

4. Verkehrsteuern und sonstige Abgaben 4.1. Grundzüge des Schenkungsmeldegesetzes 4.1.1. Meldepflicht 4.1.2. Strafbestimmungen 4.1.3. Befreiungen 4.2. Grundzüge des Gebührengesetzes 4.2.1. Schriftengebühren und Rechtsgeschäftsgebühren 4.2.1.1. Gebührenschuldner 4.2.1.2. Gebührenschuld 4.2.1.3. Tarif 4.3. Grundzüge der Grunderwerbsteuer 4.3.1. Steuergegenstand 4.3.2. Bemessungsgrundlage 4.3.3. Steuersatz 4.3.4. Steuerschuld 4.3.5. Steuerschuldner 4.3.6. Steuerbefreiungen 4.4. Überblick über die bestehenden Gebühren und Verkehrsteuern	4
5. Bundesabgabenordnung – Finanzstrafrecht 5.1. Anwendungsbereich 5.2. Allgemeine Bestimmungen 5.2.1. Steuerschuld 5.2.2. Haftung 5.2.3. Ermessen 5.2.4. wirtschaftliche Betrachtungsweise 5.2.5. wirtschaftliches Eigentum 5.3. Abgabenbehörden und Parteien 5.3.1. Aufbau 5.3.2. Zuständigkeiten 5.3.3. Parteien und Vertreter 5.4. Verkehr zwischen Abgabenbehörden und Parteien 5.4.1. Zustellungen 5.4.2. Pflichten der Partei, Kommunikation mit der Behörde 5.4.3. Erledigungen der Behörde 5.5. Erhebung der Abgaben 5.5.1. Befugnisse der Behörden 5.5.1.1. Nachschau 5.5.1.2. Außenprüfung 5.5.1.3. Sonstige Prüfungen	12

5.6. Ermittlung der Grundlagen für die Abgabenerhebung und die Festsetzung der Abgaben 5.7. Einhebung der Abgaben 5.7.1. Zahlungserleichterungen 5.7.2. Aussetzung der Einhebung 5.7.3. Abgabenexekution 5.7.4. Zinsen und Zuschläge 5.8. Rechtsschutz 5.8.1. Verfahren vor dem Bundesfinanzgericht (bzw. LVerwG) 5.8.1.1. Beschwerdeverfahren 5.8.2. Verfahren vor den Höchstgerichten 5.8.2.1. Revisionsverfahren vor dem VwGH 5.8.2.2. Beschwerdeverfahren vor dem VfGH 5.8.3. Diverse Rechtskraftdurchbrechungen 5.8.3.1. Wiederaufnahme, Wiedereinsetzung 5.9. Finanzstrafgesetz 5.9.1. Übersicht 5.9.2. Schuldformen 5.9.3. Finanzvergehen 5.9.4. Selbstanzeige 5.10. Finanz-Online	
Lehreinheiten gesamt	104

Lernergebnisse Steuerrecht

Die Absolventinnen und Absolventen

- sind in der Lage, umsatzsteuerliche Probleme zu erkennen und praxisgerechte Lösungen selbstständig zu erarbeiten.
- können Rechnungen bzgl. Vorsteuerabzug und im Hinblick auf ihre Korrektheit und die Rechnungsmerkmale überprüfen.
- können die umsatzsteuerlichen Gesetzesbestimmungen bei Praxisfällen anwenden bzw. umsatzsteuerliche Sachverhalte analysieren und Lösungsvorschläge erarbeiten.
- sind in der Lage, Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuererklärungen zu erstellen und diese entsprechend mit der Buchhaltung zu verproben.
- können wesentliche Bestimmungen der BAO umsetzen und anwenden (Stellen von Anträgen, Einbringen von Abfragen etc.).
- können den Instanzenzug und die dazugehörigen Rechtsmittel und Rechtsmittelfristen beschreiben und erläutern.
- können einfache steuerliche Gestaltungen für konkrete praxisbezogene Sachverhalte erarbeiten.
- sind in der Lage, einkommensteuerliche Sachverhalte in der Praxis zu identifizieren und können diese anhand gesetzlicher Bestimmungen lösen.
- können Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen und Überschussrechnungen anhand von konkreten Praxisfällen und Belegen erstellen und die steuerlichen Konsequenzen daraus ableiten und optimieren.
- sind in der Lage, Einkommensteuererklärungen zu erstellen, Steuerberechnungen durchzuführen und die steuerlichen Optionsmöglichkeiten aufzuzeigen.
- sind in der Lage, die gesetzlichen körperschaftsteuerlichen Vorschriften zu identifizieren und können diese in die Praxis anwenden.
- sind in der Lage, Körperschaftsteuererklärungen zu erstellen und Steuerberechnungen durchzuführen.

Prüfungsvorbereitungskurs

für die schriftliche Prüfung

Wiederholung der wichtigsten Themenschwerpunkte	32 LE
Ziffer 1-3: Buchhaltung mit USt und EAR	8
Ziffer 4: Recht und Steuerrecht	12
Ziffer 5: Bilanzierung	8
Ziffer 6: Kostenrechnung	4
Unterlagen: • Kodex Steuergesetze • Kodex Unternehmensrecht (darin enthalten das ABGB) • Taschenrechner	

für die mündliche Prüfung

Wiederholung der wichtigsten Themenschwerpunkte	24 LE
Bilanzierung (inkl. Jahresabschlussanalyse und Kostenrechnung)	8
Steuerrecht mit Recht	16
Unterlagen: • Kodex Unternehmensrecht • Kodex Steuergesetze	

Prüfungsordnung

Schriftliche Prüfung

Voraussetzung

Voraussetzung für den Antritt zur schriftlichen Prüfung ist der Besuch der Module Steuerrecht und Bilanzierung.

Ab dem Beginn des ersten prüfungsantritt-verpflichtenden Moduls im Diplomlehrgang haben Sie **5 Jahre Zeit**, um alle Module des Diploms inklusive Prüfungen erfolgreich abzuschließen.

Sollten innerhalb dieser fünf Jahre nicht alle Prüfungen positiv absolviert werden, verfallen nach Ablauf dieser Frist sämtliche absolvierten Leistungen und es ist eine Wiederholung der Module sowie der bereits bestandenen Prüfungen erforderlich, um das Diplom zu erlangen.

Prüfungsdauer

6 Stunden

Bei nachweislichen körperlichen und geistigen Beeinträchtigungen wird im Einzelfall eine längere Prüfungsdauer gewährt; Art und Ausmaß der Beeinträchtigungen sind bei der Anmeldung zum Prüfungsantritt vorab bekanntzugeben.

Prüfungsorte

Wien, Graz, Salzburg, Linz, Innsbruck, Götzis, Klagenfurt

Prüfungsstoff

Die Prüfungsbeispiele werden von Vortragenden des Diplomlehrgangs erstellt; die Auswahl erfolgt durch die Prüfungskommission.

Der Prüfungsstoff basiert auf den Lernergebnissen der Module **Bilanzierung** (und der damit zusammenhängenden Buchhaltungsgrundlagen), **Rechtslehre** und **Steuerrecht**, setzt sich aus den entsprechenden Inhalten dieser Module zusammen und wird für die Prüfung in folgende Teilgebiete/Ziffern gegliedert:

Ziffer 1 (ca. 35 Punkte):

Einnahmen- und Ausgabenrechnung, doppelte Buchhaltung, insbesondere Verbuchung sämtlicher Steuern (Anm.: Betonung Umsatzsteuer), Verbuchung von Wareneinkauf und Warenverkauf, Ermittlung und Verbuchung von Wareneinsatz, Materialeinsatz und Bestandsveränderungen, Retourwaren, Rabatte und Skonti;

Ziffer 2 (ca. 15 Punkte):

Verbuchung des Zahlungsverkehrs, insbesondere Rechnungsausgleich, Anzahlungen, Teilzahlungen, diverse Instrumente des Zahlungsverkehrs, Factoring, Personenkonten, Lohn- und Gehaltsverbuchung, Verbuchung verschiedener Aufwendungen wie Reisekosten, Werbung und Repräsentation;

Ziffer 3 (ca. 25 Punkte):

Zu- und Abgänge im Anlagevermögen, Aktivierungspflichten, selbsterstellte Anlagen, Regelungen für Kraftfahrzeuge, Fremdwährungsverbuchung, Kreditverluste, Gewährleistung und Schadenersatz, Vertragsstrafen, Rechnungsabgrenzungen, Filialbuchhaltung, Kommissionsgeschäfte, Handelsvertretung, Verbuchung von Aufnahme und Tilgung langfristigen Kapitals, Leasinggeschäfte, Verbuchung von Privatentnahmen und –einlagen;

Ziffer 4 (ca. 100 Punkte):

buchhalterische Bedeutung der Themenkreise bürgerliches Recht, Unternehmensgesetzbuch insbesondere Rechnungslegungsvorschriften, Steuerrecht (Anm.: Betonung Ertragsteuern), Zahlungs- und Kapitalverkehr;

Ziffer 5 (ca. 80 Punkte):

Anfertigung eines Jahresabschlusses mit vollständiger und sachgerechter Ermittlung der einzelnen Bilanzansätze unter Berücksichtigung der verschiedenen Unternehmensformen;

Ziffer 6 (ca. 45 Punkte):

moderne Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere Zielkostenrechnung und direct costing.

*Die Teilgebiete entsprechen den Ziffern 1 bis 6 des §15 Abs2 Bilanzbuchhaltungsgesetz (BiBuG 2014). Sollten Sie die (selbstständige) **Befugnis Bilanzbuchhalter** anstreben, können Sie sich ex-post (also im Nachhinein und auf Antrag) die schriftl. Prüfung anrechnen lassen, sowie auch die – für diese Befugnis zusätzlich notwendige - schriftl. Prüfung Personalverrechnung.*

Seit 1.9.2018 werden mündliche Prüfungen der Ausbildungsinstitute von der Bilanzbuchhaltungsbehörde generell nicht mehr anerkannt. Die mündliche Prüfung „Bilanzierung“ und Personalverrechnung, sowie Berufsrecht, Informationstechnologie, Unternehmensführung und Zahlungs- und Kapitalverkehr müssen Sie über die Behörde bzw. den Meisterprüfungsstellen der WKO ablegen.

Die Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ist weiterhin bestrebt, den formalen und inhaltlichen Vorgaben der Behörde bei der Erstellung der schriftl. Prüfungen zu entsprechen!

Unterlagen

- Kodex Steuergesetze
- Kodex Unternehmensrecht (darin enthalten das ABGB)
- Taschenrechner

Sonstige für die Prüfung zulässige Unterlagen werden, falls nötig, im Einladungsschreiben zur Prüfung gesondert erwähnt. Kandidat:innen mit nicht deutscher Muttersprache dürfen ein Wörterbuch verwenden.

Bewertung

Die Begutachter:innen kommen aus dem Vortragendenkreis. Prüfungsarbeiten mit einem Ergebnis von 55-60% pro Ziffer werden unabhängig von der Erstkorrektur von einem anderen Prüfer / einer anderen Prüferin begutachtet.

Das Prüfungsergebnis wird innerhalb von 4 Wochen in die persönliche Lernwelt der Kandidat:innen gestellt. Aus Datenschutzgründen dürfen die Ergebnisse weder per Fax, E-Mail oder Telefon bekannt gegeben werden.

Auf Anfrage schicken wir eine Kopie der negativ beurteilten Prüfungsarbeit innerhalb von 2 Wochen ab Zustellung des Prüfungsergebnisses zu. Sollten Einwände bestehen, können diese im Zeitraum von max. 2 Wochen schriftlich eingebracht werden. Danach verfällt der Anspruch.

Prüfungsantritte, Wiederholung und Rechtslage

Nur das/die negativ beurteilte/n Teilgebiet/e (Ziffer/n) muss/müssen wiederholt werden.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfung als „Nicht bestanden“ bewertet.

Schriftl. Prüfung im Februar und Juli: Rechtslage des Vorjahres

Schriftl. Prüfung im November: Rechtslage des aktuellen Jahres

Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung ist der Abschluss des Ausbildungsweges für das Diplom Steuersachbearbeitung / Bilanzbuchhaltung.

Voraussetzung

Positive Absolvierung der schriftlichen Prüfung über alle 6 Teilgebiete/Ziffern.

Sollte die positiv absolvierte schriftliche Akademieprüfung zum Zeitpunkt des Antrittes zur mündlichen Prüfung länger als fünf Jahre zurückliegen, kann sie nicht mehr angerechnet werden.

Prüfungsdurchführung und Dauer

Kommissionelle Prüfung / pro Kandidat:in ca. 30 Minuten

Prüfungsorte

Wien, Innsbruck, Online, Salzburg

Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff setzt sich aus den Lernergebnissen und Lehrinhalten der Kurse Bilanzierung, Rechtslehre und Steuerrecht zusammen und wird für die Prüfung in folgende Teilgebiete gegliedert:

- Rechtslehre
- Steuerrecht
- Bilanzierung (einschl. Jahresabschlussanalyse u. Kostenrechnung)

Prüfer:innen

Die mündlichen Prüfer:innen sind Vortragende aus den Kursen und werden von der Prüfungskommission ernannt.

Ein Anrecht auf eine:n bestimmte:n Prüfer:in besteht nicht.

Unterlagen

Für die Prüfung zulässige Unterlagen werden, falls nötig, im Einladungsschreiben zur Prüfung gesondert erwähnt.

Prüfungsantritt und Rechtslage

Bei jeder mündlichen Prüfung wird die aktuelle Rechtslage geprüft.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfung als „nicht bestanden“ bewertet.

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird unmittelbar nach Prüfungsende mitgeteilt.

Nur das/die negativ beurteilte/n Teilgebiet/e muss/müssen wiederholt werden!

Benotungsschema

Schriftliche Prüfung

6 Ziffern/Teilgebiete:

Bestanden	Ausgezeichneter Erfolg
mind. 60% pro Teilgebiet/Ziffer	mind. 90% pro Teilgebiet/Ziffer

Mündliche Prüfung

3 Teilgebiete, pro Teilgebiet:

- Nicht bestanden
- Bestanden
- Ausgezeichneter Erfolg

Nicht bestanden: Bei „Nicht bestanden“ kann man frühestens nach 2 Monaten zum nächsten Termin antreten.

Nach positivem Bestehen aller Teilgebiete wird das Diplomzeugnis nach ca. 2 Wochen per Post zugesandt.

Gesamtnote DIPLOM

Ausgezeichneter Erfolg:

Erreichung von mind. 90% der Punkte von mindestens vier Teilgebieten der schriftlichen Prüfung (die restlichen zwei mind. 80%) und Ausgezeichneter Erfolg von mindestens zwei Teilgebieten bei der mündlichen Prüfung.

Guter Erfolg:

Erreichung Ausgezeichneter Erfolg bzw. mind. 90% der Punkte bei vier Teilgebieten (mündl. oder schriftl.), wobei die restlichen schriftlichen Teilgebiete mit mind. 80% bewertet werden müssen.

Organisatorische Hinweise

Anmeldebestätigung – Kursinformation – Rechnung

Nach Einlangen Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen zunächst eine Anmeldebestätigung zu. Die Kursinformation über die Veranstaltung und die Rechnung erhalten Sie ca. 2 Wochen vor Kursbeginn.

Stornogebühr

Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden. Bei Stornierungen nach dem Anmeldeschluss (2 Wochen vor Kursbeginn) wird eine Stornogebühr von 30% der Kursgebühr verrechnet, bei Stornierungen am Kursbeginn oder bei Nichterscheinen 100%.

Teilnehmer:innenanzahl

Um Ihnen einen optimalen Lernerfolg garantieren zu können, finden unsere Veranstaltungen in Gruppen von bis zu max. 30 Personen statt. Wir bitten deshalb um rechtzeitige Anmeldung. Ist jedoch bei Einlangen Ihrer Anmeldung der Kurs ausgebucht, so werden Sie auf die Warteliste gesetzt. Falls ein Platz frei wird, werden Sie umgehend von uns verständigt.

Terminänderungen

Die ASW behält sich Änderungen des Programmablaufes vor. Sie werden selbstverständlich rechtzeitig davon in Kenntnis gesetzt. Es besteht auch die Möglichkeit, dass ein Kurs wegen geringer Teilnehmerzahl abgesagt werden muss. Sie werden in diesem Fall umgehend verständigt.

Unsere Lehrenden - Ausbildung

A

Ager Marcus, WP/StB Dr.
Amon Manuela, Mag.
Anreitter Herbert, Mag.

B

Balber-Peklar Brigitte, StB Dr.
Balik Franz, StB Mag. Dr.
Bardehle Susanna, StB Mag.
Baumüller Josef, Dr.
Bertagnol Dominik, WP/StB MSc
Brugger Sandra, StB Mag.
Bürgler Christian, WP/StB Mag.

C

Capek Edith, StB Mag. LL.M. (WU)
Cizmas Arabella, Mag.

D

Dick Johannes

E

Egger Anton, WP/StB Dr.
Ehgartner Gerald, MMag.
Eigner Dominik, StB MSc
Endfellner Clemens, WP/StB Dr. LL.M.
Englmair Christof, RA MMag. Dr. LL.M.

F

Fellner Andreas, Dr.
Fizimayer Petra, RA Mag. MBA
Freudenthaler Dominik, Mag.
Fornezzi Theresa
Fritsch Alexander, StB Mag.
Fritsch Klaus, StB Mag.
Fritz-Limarutti Susanne, StB Mag.
Fröhlich Christoph, WP/StB Dr.
Fuhrmann Konrad, WP/StB Mag.

G

Geiger Bernhard, StB MMag.
Gnan Ernest, Dr.
Granig Wolfgang, WP/StB Mag.
Grasser Kristin, StB LL.M. MBA BA
Grün Richard, StB BSc MSc
Grünsteidl Madeleine, StB Mag. LL.B., LL.M.
Gurtner Wolfgang, LL.M. oec

H

Hacker-Ostermann Maria, HR Mag.
Handler Silvia, StB MA
Haslinger Thomas, StB
Haslwanter Florian, RA Mag.
Heyn-Schaller Kerstin, Mag.
Hilber Klaus, StB Prof. MMag. Dr.
Hirschler Klaus, StB Univ.-Prof. MMag. Dr.
Hitz Wolfram, Mag.
Holzinger Raphael, WP/StB Dr. LL.M. MSc
Houf Herbert, WP/StB Mag.
Hübner Klaus, StB Mag.
Hütter Elisabeth, StB MMag. LL.M.

J

Jelinek-Krickl Waltraud, MMag.

K

Kainz Wolfgang, Dr.
Kalt Stefan, WP/StB Mag.
Kalt-Tomas Anna, StB Mag.
Kampitsch Andreas, StB Mag. LL.M.
Kandler Erich, WP/StB Mag. (CPA)
Karl Catharina, StB Mag.
Kasapovic Boris, WP Dr. MSc
Kernstock Julia
Kittinger Karl, Dr.
Klösch Nina, WP/StB Mag.
Köfler Ulrike, WP/StB Mag. (FH)
Koller Carsten, Dr.
Krafft Gabriele-Christina, Dr.
Kraßnig Ulrich, WP/StB DDr. LL.M.
Kuderer Julian, StB MA
Kunesch Monika, StB Mag. LL.M.

L

Lang Alexander, WP/StB MMag.
Linder Gert, StB Mag.
Löwenpapp Patricia, StB MA
Luschnik Simone, WP/StB Dipl BW (BA)

M

Meyerhofer Manuela, StB Mag.
Michelitsch Thomas, BA MSc
Modarressy Claudia, StB Mag.
Mühlberger Alfred, StB LL.B.
Mutz Michael, StB Mag.

N

Nagy Tibor, StB RA Dr.
Nagy-Auer Maria, StB Mag.
Neischl Michael, StB Mag.

P

Papst Stefan, StB Mag. Dr. LL.M
Perl Alexander, WP/StB Mag.
Perl Mario, StB RA MMag. Dr. LL.M. (CPA)
Pernegger Robert, Mag.
Pfau Daniel, Mag.
Pfeiffer Sebastian, Dr. LL.M. (WU) LL.B. (WU)
Pinetz Erik, StB RA Dr. LL.M. MSc
Platzer Alexandra, StB Mag.
Platzer Robert, WP/StB Mag.
Pöcheim Sara Nadine, Mag. MA
Pohnert Gerhard, Dr.
Polemis Natalia, Mag.
Pöschl Hemma, Mag. (FH)
Premk Alexandra, StB Mag. (FH)
Pschera-Krassnig Catharina, RA StB Mag.

R

Reschny Reinhard, Univ.-Lekt. Mag.
Reschny-Birox Claudia, StB Mag.
Rettenbacher Klemens, StB Mag. (FH)

Riedl Martin, WP/StB Mag.
Riezinger Marion, StB Mag.
Ripka Alfred, WP/StB Mag.
Ritschl Alexander, StB Mag.
Rohn Eva, StB Dr. LL.M.
Rohner Helga, Mag.
Rzeszut Robert, StB Mag.

S

Schaffer Erich, StB Dr. MSc LL.B.
Schiff Felix, StB Mag. MSc (WU)
Schneeberger Mariella, StB Mag.
Schneider Marion, StB Mag. (FH)
Schrenk Florian, BA LL.M.
Schreyvogel Maximilian, WP/StB Mag. (CPA)
Schultze Johannes, MMag.
Schumacher Thomas, StB Mag.
Schummer Gerhard, ao. Univ.-Prof. Mag. Dr.
Schwarz Manuela, Mag.
Schwelle Laurenz, WP MSc
Seewald Petra, MSc
Seitelberger Frank, StB MSc
Seper Markus, Dr. MAS
Sikora Christian, WP/StB Mag. (CFA)
Six Martin, StB Dr.
Stärk Jan-Patrick, Mag. BA
Steiner Christian, WP/StB Mag.
Steppan Markus, ao. Univ.-Prof. Mag. Dr.
Szauner Bettina, WP/StB Mag.

T

Thonhauser Gernot, StB Mag.
Tuncel Tülay, MSc MBA
Türk-Walter Karin, StB MMag. (FH)

U

Unger Andreas, StB Mag. Dr.

V

Varga Karin, Mag. LL.M.
Vötter Werner, StB Mag.

W

Wahrlich Gertraud, StB Mag.
Weinhandl Stefan, StB Dr. BSc MSc
Weis Kristina, WP/StB Mag.
Wenzl Petra, StB Mag.
Westphal Ulrike, Dipl. Kffr.
Wiedermann Klaus, WP/StB MMag. DDr.
Wiedermann-Ondrej Nadine, Dr.
Wittig Bianca, StB MSc
Wolkerstorfer Thomas, Assoz. Univ.-Prof. Dr. LL.B.
Würfel Martina, StB Mag.
Würth Birgit, WP/StB Mag. (FH) MSc (WU)

Z

Zayim Melanie
Zeiler Alexander, StB LL.M. (WU)
Zydron Piotr

Skriptenliste

	Nr.	Skriptum
Mitarbeiter:innen- Diplome Ausbildung	201	Buchhaltung 1 – Grundlagen und Systematik (mit Beispielband), Amon/Riezinger
	202	Buchhaltung 2 – Buchung laufender Geschäftsvorfälle (mit Beispielband), Hütter/Perl A.
	203	Buchhaltung 3 – Abschluss und Auswertung (mit Beispielband), Handler/Würfel
	26	Übungsskriptum Buchhaltung (mit Belegen), Hütter
	204	Bilanzierung (2 Bde), A. Egger/Wenzl/Riedl
	127	Sozialversicherungsrecht, Steiger
	124	Arbeitsrecht, Schrenk
	148	Basis Recht, Englmair/Boscheinen-Duursma
StB und WP - Ausbildung	148	Basis Recht, Englmair/Boscheinen-Duursma
	30	Berufsrecht der Wirtschaftstreuhänder 2 Bde, Neischl
	137	Grundzüge des Arbeitsrechts für Steuerberater, Geiger
	155	Fragen u. Antworten: Fit für die mündl. StB/WP-Prüfung Rechnungslegung inkl. NaBeG.
	133	Sozialversicherungsrecht: Fragen und Antworten, Steiger
	149	Bürgerliches Recht, Englmair/Boscheinen-Duursma
	24	Insolvenzrecht inkl. KSW-Fachgutachten zu Unternehmenskrisen, Balik
	111	Privatstiftung, Eiselsberg/Haslwanger
StB-Ausbildung / Abgabenrecht	12	Körperschaftsteuer, Blasina/Schwarzinger
	152	Umsatzsteuer Band I, Kollmann , Band II Beispielband, Bürgler
	161	Umgründungssteuerrecht Band 1, Six , Beispielband 2, Balber-Peklar
	109	Bundesabgabenordnung, Koran
	13	Finanzstrafrecht, Hübner
	83	Grundzüge des Verfassungs-, Verwaltungs-, Verwaltungsverfahren- und Verwaltungsstrafrechts, Pinetz
	36	Verkehrssteuern Grunderwerbsteuer Rechtsgeschäftsgebühren, Pinetz
WP-Ausbildung / Abschlussprüfung	136	Grundzüge der VWL und Finanzwissenschaft, Gnan
	130	Sonderrechnungslegungsvorschriften Rechnungslegung für Kreditinstitute, Kandler
	57	Fit für die mündliche Prüfung WP, Roth/Buchberger
	134	Grundzüge des Bank-, Versicherungs- und Kapitalmarktrechts, Freudenthaler/Tenora/Wiedermann-Ondrej
	11	Fragenkatalog zur IT-Prüfung (für die schriftliche und mündliche Abschlussprüfung), Reimoser, Rothenbuchner
Sonstige	105	Berufsrecht der Bilanzbuchhaltungsberufe, Neischl

Stand 06/2026