

Gegründet 1939

**Sachbearbeiter/in  
Rechnungswesen VSK  
(Stufe Basic Management VSK)**



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen  
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue  
Certificato svizzero di qualità per istituzioni di aggiornamento

# Bildungswege SEITZ

# HANDELSCHULE – KADERSCHULE

<b>Kaderausbildungen</b>	BETRIEBSWIRTSCHAFT FÜHRUNG		FINANZ- UND RECHNUNGSWESEN	HUMAN RESOURCES PERSONALWESEN	MARKETING VERKAUF		
	<b>Eidg. Höhere Fachprüfung</b>						
	Eidg. dipl. Führungsfachmann Führungsfachfrau	Betriebswirtschafter KMU mit eidg. Diplom Dipl. Betriebswirtschafter/in VSK		Eidg. dipl. Expert/in Rechnungslegung und Controlling	Eidg. dipl. Leiter/in Human Resources	Eidg. dipl. Marketingleiter/in	Eidg. dipl. Verkaufsleiter/in
	<b>Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis</b>						
<b>Sachbearbeitung</b>	Führungsfachmann Führungsfachfrau Eidg. Fachausweis	Dipl. Wirtschaftsfachmann Wirtschaftsfachfrau VSK	Tech. Kaufmann Tech. Kauffrau Eidg. Fachausweis	Fachmann/Fachfrau Finanz- und Rechnungswesen eidg. Fachausweis	HR-Fachmann HR-Fachfrau Eidg. Fachausweis	Marketingfachmann Marketingfachfrau Eidg. Fachausweis	Verkaufsfachmann Verkaufsfachfrau Eidg. Fachausweis
	Leadership Zertifikat SVF	Höheres Wirtschaftsdiplom VSK (HWD)				Junior Marketing Manager	Junior Sales Manager
	Management-Zertifikat SVF	Management-Zertifikat SVF		Sachbearbeiter/in Rechnungswesen VSK	HR Zertifikatsprüfung Sachbearbeiter/in Personalwesen VSK	Digital Marketing Assistent VSK	
	Handelsdiplom VSH berufsbegleitend						
Bürofachdiplom VSH berufsbegleitend							

<b>Handelsschule Vollzeit</b>	KAUFMÄNNISCHE GRUND- UND BERUFS-AUSBILDUNGEN		<b>KV Business College®</b>		<b>Informatikschule</b>	Internationale Abschlüsse	<b>Sprachschule</b>	Internationale Abschlüsse	
	Kaufmann/Kauffrau eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ)	Handelsdiplom VSH Vollzeit				ECDL		Französisch: DFP	
	10. Schuljahr / Bürofachdiplom VSH Vollzeit							Englisch: BEC Preliminary BEC Vantage	
	Kaufmännischer Grundkurs / Einführungsmodul (fakultativ)								

## **Willkommen bei SEITZ**

Wir gratulieren Ihnen zum Interesse an einer beruflichen Weiterbildung. Mit dem Entscheid, Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten in einem bestimmten Fachbereich zu erweitern und zu vertiefen, erschliessen Sie neue Dimensionen in Ihrer Berufskarriere. Mehr berufliche Kompetenz eröffnet Ihnen mehr Auswahlmöglichkeiten und Unabhängigkeit auf dem Stellenmarkt oder legt das Fundament zu einer erfolgreichen selbständigen Erwerbstätigkeit. Dazu brauchen Sie eine kompetente, verlässliche Partnerin, die Ihre Wünsche versteht und Sie auf dem anspruchsvollen Weg zu Ihrem Berufsziel tatkräftig unterstützt.

## **Qualität, Fortschritt, Erfahrung**

Mit der SEITZ Handels- und Kaderschule als Partnerin treffen Sie eine gute Wahl. Die SEITZ wurde im Jahre 1939 gegründet und ist ein qualitativ führendes Aus- und Weiterbildungsinstitut in der Stadt Luzern und Region Zentralschweiz. Langjährige Erfahrung und Schritthalten mit dem Wissensfortschritt befähigen uns, die Studierenden auf kurzem Weg zum Erfolg zu führen. Auf die aktuellen Anforderungen der Wirtschaft ausgerichtete Lehrgänge, eine zweckmässige Infrastruktur sowie die persönliche Betreuung durch unsere Schulleitung und Lehrkräfte schaffen günstigste Voraussetzungen für Ihren Lernerfolg.

Die SEITZ verpflichtet sich den höchsten Qualitätsansprüchen der Studierenden. Sie verfügt über das Qualitätslabel EduQua, die Anerkennung durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, den Verband Schweizerischer Handelsschulen (VSH), den Verband Schweizerischer Kaderschulen (VSK), den Schweizerischen Verband technischer Kaderleute (ANAVANT), den Verband Schweizerischer Privatschulen (VSP) und andere wichtige Ausbildungspartner. Als Mitglied führender Wirtschaftsverbände mit einem Netzwerk von Unternehmen zwecks Zusammenarbeit im praktischen Bereich bleibt die SEITZ stets am Puls der Wirtschaft. Mit einer Berufsbildung an der SEITZ profitieren Studierende vom hohen Bekanntheitsgrad und ausgezeichneten Ruf, den sich unsere Schule über die Jahrzehnte in Wirtschaft und Bildungswesen geschaffen hat.

SEITZ – der Name steht seit 1939 für mehr und bessere Chancen im Berufsleben, denn Wissen macht erfolgreicher.

## **Effizientes Lernen**

Systematisches Lehren und Lernen ohne Umwege und unnötigen Ballast stehen im Zentrum unseres Bestrebens. Wir wollen unseren Studierenden die Faszination, sich mit neuen Inhalten vertraut zu machen, erhalten. Das erreichen wir mit praxisgerechten Ausbildungsprogrammen, durchdachter Methodik, sorgfältig aufbereiteten Schulungsunterlagen sowie bestens qualifizierten Referentinnen und Referenten.

## **In Etappen sicher zum Ziel**

Das SEITZ-Ausbildungskonzept sieht nach jedem Lehrgang einen anerkannten Abschluss vor, der eine Qualifikation für die angestrebte Berufstätigkeit oder einen erfolgreichen Zwischenabschluss für die nächste Etappe bedeutet. Erfolgreiche Zwischenabschlüsse motivieren die Studierenden für die nächste Etappe und ermöglichen, die Kräfte auf das nächstliegende Ziel zu fokussieren. So wird das grosse Ziel in der Ferne leichter und sicherer erreicht.

## **Berufsbild**

Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter Rechnungswesen VSK übernehmen selbstständige Sachbearbeitungsfunktionen in Klein- und Mittelbetrieben. Sie verfügen über gute Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen, organisieren und führen die Finanzbuchhaltung und Personaladministration.

Die Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten von Sachbearbeiter/innen Rechnungswesen VSK variieren je nach Grösse des Betriebes. Während sie in Grossbetrieben in Teilbereichen zum Einsatz kommen und selbständig arbeiten, tragen sie in KMU-Betrieben Verantwortung für das Finanz- und Rechnungswesen.

Solche Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter führen im Rechnungswesen die laufenden Geschäfte der Betriebs- und Finanzbuchhaltung. Sie organisieren und überwachen die Debitoren und Kreditoren, erstellen Daten für Monats- und Quartalsberichte, die Jahresrechnung sowie die Bilanz, Erfolgs- und Kostenrechnung. Im Weiteren haben sie umfassende Kenntnisse zur Gestaltung des Kontenplans und zu den Kontierungsrichtlinien. Sie unterstützen die Geschäftsleitung bei der operativen Planung und Budgetierung, ermitteln und visualisieren Kennzahlen, erstellen Statistiken und Sonderrechnungen. Sie liefern Informationen, um der Geschäftsleitung die Übersicht über die Finanzierung des Unternehmens, d.h. das Eigen- und Fremdkapital, sowie das Cash Management zu erleichtern. Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter Rechnungswesen VSK erstellen Vor- und Nachkalkulationen und liefern Kosteninformationen zu Produkten, Dienstleistungen und Kunden. Ihre guten Kenntnisse in der Aufbau- und Ablauforganisation ermöglichen ihnen, bei Informatikprojekten mitzuarbeiten. Im Unternehmen organisieren sie die Verwaltung der Dokumentation und Archivierung der Daten. Dem Datenschutz und der Datensicherheit gilt ihre permanente Aufmerksamkeit.

Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter Rechnungswesen VSK erarbeiten für ihren Betrieb die Steuererklärung. Neben umfangreichem Wissen im Steuerwesen kennen sie sich in den Vorschriften zum Obligationenrecht, zu Schuldbetreibung und Konkursverfahren aus. Sie arbeiten für die Saläradministration, erstellen Salärabrechnungen und wissen somit auch Bescheid über Personal- und Sozialversicherungen, Arbeitsrecht u.a.m.

## **Zielgruppen Teilnehmer/innen**

Der Lehrgang ist vorgesehen für Absolventinnen und Absolventen mit einem eidg. Fähigkeitszeugnis für Kaufleute (nach kaufmännischer Lehre oder KV Business College) oder Inhaberinnen und Inhaber eines Handelsdiploms, die eine umfassende, konzentrierte Weiterbildungsmöglichkeit im Rechnungswesen anstreben.

Der einjährige, berufsbegleitende Lehrgang eignet sich für Weiterbildungsinteressierte, die eine berufliche Zukunft in der Buchhaltung oder im Bereich Rechnungswesen planen, in einem KMU in der Buchhaltungsabteilung verantwortlich tätig sein und Aufgaben beim Jahresabschluss übernehmen wollen. Er empfiehlt sich auch für Menschen, die in einem Treuhandunternehmen Sachbearbeitungsaufgaben wahrnehmen möchten, als Selbständigerwerbende die notwendige Kompetenz für das Finanzmanagement erlangen wollen oder grundsätzlich an weiterführenden Buchhaltungs- und Rechnungswesenkenntnissen interessiert sind.

## Ausbildungsziele

Der Lehrgang zur Sachbearbeiterin/zum Sachbearbeiter Rechnungswesen VSK

- ermöglicht allen Interessierten, sich aufbauend auf den Kenntnissen der kaufmännischen Lehrabschlussprüfung oder des Handelsdiploms in allen Bereichen des Finanz- und Rechnungswesens zusätzliches Fachwissen anzueignen;
- bietet Arbeitgebern die Möglichkeit, ihre fachlich interessierten Mitarbeitenden des Rechnungswesens spezifisch weiterzubilden;
- erlaubt den Absolvierenden durch den modularen Aufbau eine bedürfnisgerechte Ausbildung, indem sie sich nur in einzelnen Modulen zertifizieren lassen.

## Zulassung

Vorausgesetzt werden gute Kenntnisse im Rechnungswesen auf dem Niveau einer kaufmännischen Lehrabschlussprüfung. Praktische Erfahrung im Rechnungswesen ist spätestens während des Lehrganges für eine erfolgreiche Ausbildung vorteilhaft.

Interessierte mit anderer Vorbildung werden anhand ihrer individuellen Voraussetzungen beraten. Sie können allenfalls nur einzelne Module besuchen, sofern die Ausbildungskapazitäten es zulassen. Absolvierende des ganzen Lehrganges geniessen bezüglich der Ausbildungskapazitäten Priorität.

## Modularer Aufbau

Der Lehrgang ist modular aufgebaut. Der Einstieg in den Lehrgang ist jeweils auf Modulbeginn möglich. Interessierte können gezielt auch nur einzelne Module belegen. Die Ausbildung erstreckt sich über 3 Module bzw. ein Jahr.

## Ausbildungsablauf Lektionenübersicht

Pro Woche finden 2 Unterrichtseinheiten zu je 4 Lektionen statt.

<b>Modul</b>	<b>Fächer</b>	<b>Anzahl Lektionen</b>
1	Finanzbuchhaltung	68
	Sozialversicherungen	28
2	Recht	28
	Steuern und MWST	52
3	Kostenrechnung	44
	Finanzielle Führung	68
<b>Total Lektionen</b>		<b>288</b>

## Unterricht

Der Unterricht basiert auf den Lernzielen in der Wegleitung für die Durchführung der gesamtschweizerisch anerkannten Weiterbildung zum Sachbearbeiter/zur Sachbearbeiterin Rechnungswesen VSK auf Stufe Basic Management VSK.

Theorie und Praxis werden mit zahlreichen Fallbeispielen unter Berücksichtigung der beruflichen Erfahrung der Studierenden kombiniert. Damit wird ein optimaler Wissenstransfer gewährleistet. Es werden moderne, variierende Unterrichtsformen angewendet.

## **Übersicht Lerninhalte**

### **Modul Finanzbuchhaltung**

Kontentheorie (Kontenrahmen / Kontenplan)  
Allgemeine Probleme des Jahresabschlusses  
Jahresabschluss der verschiedenen Rechtsformen  
Buchungspraxis (fremde Währungen, Warenkonten, Mehrwertsteuer, Wertschriften-, Lohn- und Immobilienbuchhaltung)

### **Modul Sozialversicherungen**

Arten und Funktionsweise der Sozialversicherungen (AHV; BVG, ALV, etc.)  
Finanzierungsarten  
Verbuchung von Sozialversicherungen  
Steuerliche und rechtliche Aspekte der Sozialversicherungen  
Volkswirtschaftliche Aspekte der Sozialpolitik, Probleme und Lösungsansätze im Sozialversicherungswesen

### **Modul Kostenrechnung**

Schnittstelle Finanzbuchhaltung / Betriebsbuchhaltung  
Sachliche Abgrenzungen  
Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung  
Istkosten- und Normalkostenrechnung  
Vollkosten- und Teilkostenrechnung  
Kalkulation (Vor- und Nachkalkulation, Divisions- und Zuschlagskalkulation)  
Deckungsbeitragsrechnung (Break Even-Analyse)  
Produktions- und Absatzerfolgsrechnung

### **Modul Finanzielle Führung**

Finanzierungslehre (Wesen und Bedeutung, Finanzierungsgrundsätze und Finanzierungsinstrumente, besondere Finanzierungsfälle: Gründung, Kapitalerhöhung, Leasing und Factoring)  
Mittelflussrechnungen als Fondsrechnungen (Fonds Geld, Fonds Nettoumlaufvermögen)  
Finanzplan, Planerfolgsrechnung, Planbilanz  
Bereinigung von Bilanz und Erfolgsrechnung  
Berechnung und Interpretation von Bilanz- und Erfolgskennzahlen  
Grundlagen der Investitionsrechnung  
Anwenden von statischen und dynamischen Investitionsrechnungen

### **Modul Recht**

Aufbau der Rechtsordnung  
Rechtliche Grundbegriffe (Rechtssubjekt, -objekt, Rechtsgeschäfte, Obligation)  
Obligationenrecht (allgemeiner Teil)  
Obligationenrecht (einzelne Vertragsverhältnisse: insbesondere Einzelarbeitsvertrag, Mietvertrag, Leasing, Kaufvertrag)  
Handelsrecht (Handelsregister, Firmenrecht, Gesellschaftsrecht)  
SchKG (allgemeine Grundsätze, Einleitungsverfahren, Betreibungsarten)

### **Modul Steuern und Mehrwertsteuern**

Grundbegriffe des Steuerrechts (Steuerarten, Steuerhoheit, Steuerpflicht, Steuerobjekt, Steuerbemessung)  
Grundzüge der Steuerauscheidung und Rechtsmittelverfahren  
Besteuerung natürlicher und juristischer Personen durch Bund und Kantone  
Verrechnungssteuer, Stempelsteuer  
Mehrwertsteuer

**Zertifikatsprüfungen** Am Ende jedes Moduls findet in den unterrichteten Modulen gemäss Vorgaben und Reglement des VSK je eine Abschlussprüfung statt. Die Zulassung zur Abschlussprüfung setzt eine Unterrichtspräsenz von mindestens 80 % der Lektionen voraus.

**Abschluss  
Zertifikat** Nach erfolgreichem Bestehen aller Modulprüfungen wird den Studierenden vom Verband Schweizerischer Kaderschulen VSK als Träger dieser Ausbildung ein Zertifikat ausgestellt. Es berechtigt zur Berufsbezeichnung:

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Rechnungswesen VSK**

Auf Wunsch werden für erfolgreich abgeschlossene Modulprüfungen entsprechende Teilzertifikate erstellt.

- Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Berufsprüfung Fachmann/Fachfrau im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis
  - Eidg. Diplomprüfung für Experten in Rechnungslegung und Controlling
  - Dipl. Betriebswirtschafter/in VSK

**Unterrichtszeiten** Dienstag von 18.30 Uhr bis 21.45 Uhr und Samstag von 08.15 Uhr bis 11.50 Uhr

**Nächste Startdaten,  
Dauer** 19. Juni 2018  
30. Oktober 2018  
12. März 2019  
15. Juni 2019  
Dauer: 1 Jahr

**Schulgeld** Im Schulgeld inbegriffen sind die Lehrmittel sowie die Gebühren für die Abschlussprüfungen.  
Das Schulgeld ist grundsätzlich vor Lehrgangsbeginn in einem Betrag zu entrichten. Auf Wunsch werden folgende Zahlungsmöglichkeiten eingeräumt:

<b>Zahlungsmöglichkeiten</b>		<b>Ratenbetrag</b>		<b>Total</b>	
jährlich	1 x	CHF	5'900.-	CHF	5'900.-
halbjährlich	2 x	CHF	3'000.-	CHF	6'000.-
vierteljährlich	4 x	CHF	1'550.-	CHF	6'200.-

**Preise für Einzelmodule**  
Auf Anfrage

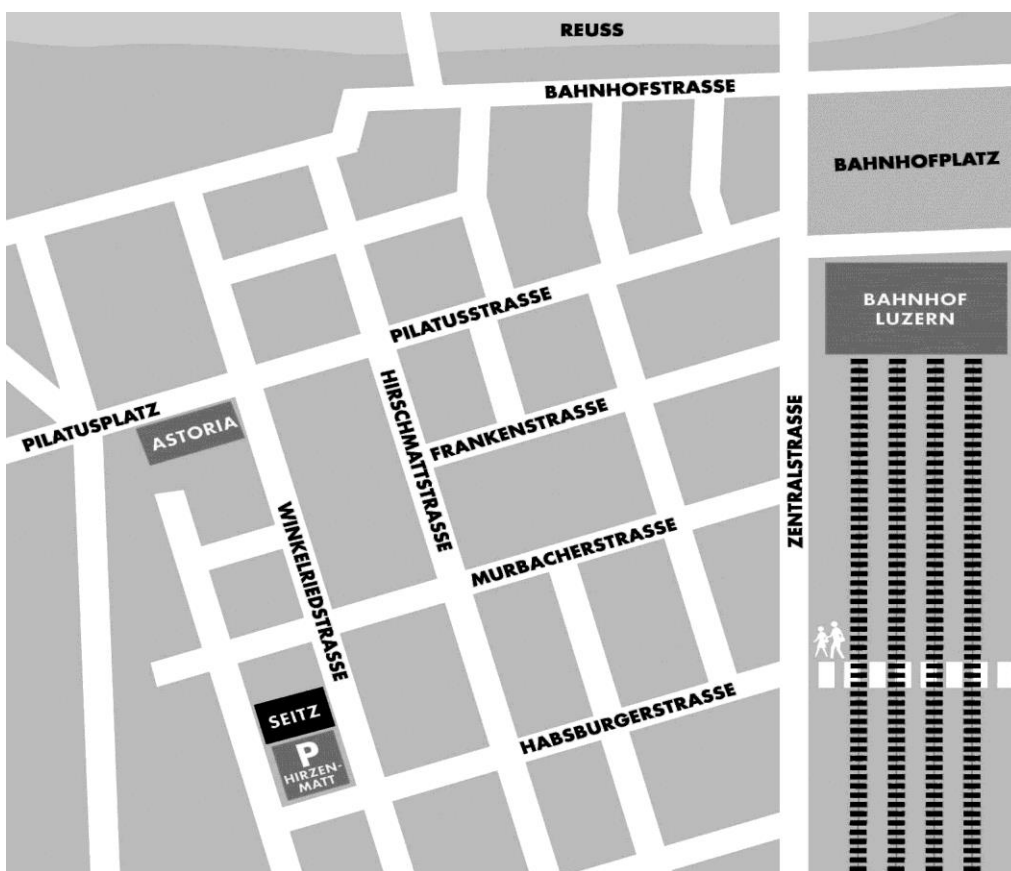
**SEITZ HANDELS- UND KADERSCHULE**  
**Winkelriedstrasse 36**  
**6003 Luzern**

Tel: 041 210 94 93

Fax: 041 210 94 81

E-Mail: [info@seitz-schulen.ch](mailto:info@seitz-schulen.ch)

Homepage [www.seitz-schulen.ch](http://www.seitz-schulen.ch)



**Parkplätze im Haus (Parkhaus Hirzenmatt)**