

Kurse im Rechnungswesen mit Kursausweis

Ziel: In diesem modular aufgebauten Angebot bieten wir Ihnen die Möglichkeit an, einzelne Module des Rechnungswesens zu absolvieren und am Ende mit einer Abschlussprüfung das ibW-Buchhaltungszertifikat zu erlangen.



Inhalt: **Modul 1 – Finanzbuchhaltung (FIBU) – Grundkurs**
Sie lernen, wie eine Buchhaltung geführt werden muss, aus welchen Teilen sie besteht, wie das Belegwesen organisiert wird und anderes Basiswissen zur Finanzbuchhaltung.

- Gesetzliche Grundlagen
- Aufbau der Buchhaltung
- Organisation der Buchhaltung
- Kontierung und Verbuchung von Geschäftsfällen
- Finanzierungslehre: Mittelbeschaffung, Mittelverwaltung, Mittelverwendung.

Zielpublikum: Berufsleute ohne spezielle Vorkenntnisse in der Finanzbuchhaltung

Ausbildungsdauer: 45 Lektionen

Daten: 01.09.2011 – 05.01.2012, jeweils donnerstags
18.00 bis 20.15 Uhr

Referent: Jann Hartmann, DAS in Accounting FH, Fachmann in Finanz- und Rechnungswesen eidg. FA/Finanzplaner mit eidg. FA

Inhalt: Modul 2 – Finanzbuchhaltung (FIBU) – Aufbaukurs

Die FIBU stellt einen wichtigen Eckpfeiler für eine erfolgreiche Geschäftsführung dar. Sie lernen die FIBU als Führungsinstrument kennen und anwenden. Damit sind Sie in der Lage, jederzeit den Überblick zu bewahren und rechtzeitig agieren zu können.

- Bedeutung und Aufgaben der FIBU
- Kontierung und Verbuchung von komplexen Geschäftsfällen
- Abschlussbuchungen und Jahresrechnung
- Bilanzanalyse

Zielpublikum: Berufsleute, welche ihre Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung auffrischen und vertiefen wollen. Er eignet sich idealerweise als Aufbaukurs zum FIBU-Grundkurs.

Ausbildungsdauer: 21 Lektionen

Daten: 12.02.2012 – 23.02.2012, jeweils donnerstags
18.00 bis 20.15 Uhr

Referent: **Jann Hartmann**, DAS in Accounting FH, Fachmann in Finanz- und Rechnungswesen eidg. FA/Finanzplaner mit eidg. FA

Inhalt: Modul 3 - Lohn / Sozialversicherungen

Das Lohnwesen und die Handhabung der Sozialversicherungen sind komplexe Themen.

Dieser Kurs bringt Ihnen die verschiedenen Sozialversicherungen näher. Sie lernen, wie mustergültige Lohnabrechnungen erstellt werden und die korrekte Verbuchung der Löhne in der Buchhaltung.

- Kennen lernen der verschiedenen Sozialversicherungen
- die Arbeiten bei Ein- und Austritten von Personal
- das Lohnwesen und die Buchhaltung
- Arbeitsrecht

Zielpublikum: Berufsleute, welche keine bestimmten Vorkenntnisse in der Sozialversicherung und im Lohnwesen haben

Ausbildungsdauer: 9 Lektionen

Daten: 08.3.2012 – 22.03.2012, jeweils donnerstags
18.00 bis 20.15 Uhr

Referent: **Jann Hartmann**, DAS in Accounting FH, Fachmann in Finanz- und Rechnungswesen eidg. FA/Finanzplaner mit eidg. FA

Anmeldeschluss: Jeweils 2 Wochen vor Kursbeginn, nach Eingangsreihenfolge

Kosten

Modul 1	CHF 1'050.–
Modul 2	CHF 470.–
Modul 3	CHF 270.–
Prüfung, fakultativ	CHF 130.–
Lehrmittel ca.	CHF 150.–

Kursort: ibW Höhere Fachschule Südostschweiz
Gürtelstrasse 48 Gleis d, 7001 Chur

Abschluss: Kursbestätigung ibW Höhere Fachschule Südostschweiz
Bei bestandener Abschlussprüfung (Note $\geq 4,0$) -> ibW-
Buchhaltungszertifikat (KV Schweiz anerkannt)

Kontaktperson: Stéphanie Radecke
Assistentin Schulsekretariat
Tel. +41 (0) 81 286 62 60
stephanie.radecke@ibw.ch

Jann Hartmann
Fachvorsteher
Telefon +41 (0)81 286 62 62
jann.hartmann@ibw.ch

Anmeldung Kurse im Rechnungswesen (auch über www.ibw.ch)

Ich melde mich für folgende Module an: 1 , 2 , 3 , alle 3 Module:

Prüfung: ja , nein

Name	Sozialversicherungs-Nr.	756.
Vorname		
Adresse		
PLZ / Ort		
Geburtsdatum		
Heimatort / Kanton	Nationalität	
Beruf	gelernt:	
Telefon P	Telefon G	
Email P	Email G	
Natel		

Arbeitgeber

Firma	
Firma Zusatz	
Adresse	
PLZ / Ort	

Ich wünsche die Rechnung an:

- meine Privatadresse
 die Arbeitgeberadresse

Ich wünsche die Korrespondenz an:

- meine Privatadresse
 die Arbeitgeberadresse

Mitgliedschaft

- Förderverein oder Trägerverein ibW
 Kaufm. Verein
 VBS GR
 Berufsverband GR:

Wie haben Sie von diesem Lehrgang/Kurs erfahren?

- Zeitung
 vom Geschäft
 von einem Bekannten
 direkt vom ibW (Brief)
 Internet
 Email
 Anders:

Ort/Datum

Unterschrift