



Treuhand

WEITERBILDUNG

**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Treuhand
Modul-Bildungsgang
zur Vorbereitung auf das Diplom**

KV ZÜRICH
BUSINESS SCHOOL
WEITERBILDUNG

Ausbildungsprofil

Der Sachbearbeiter Treuhand* weist sich über gründliche theoretische Kenntnisse im finanziellen und betrieblichen Rechnungswesen aus. Darüber hinaus besitzt er Kenntnisse in Recht und Steuern, die im Zusammenhang mit dem Rechnungswesen von grundlegender Bedeutung sind. Er ist fähig, Buchhaltungen für einfachere Verhältnisse selbständig zu führen sowie den Vorgesetzten wirkungsvoll zu unterstützen und zu entlasten. Darüber hinaus ist er in der Lage, die Grundsätze der Rechnungsprüfung in einfachen Fällen anzuwenden.

Neben den Kenntnissen der allgemeinen Bestimmungen des Obligationenrechts, der einzelnen Vertragsverhältnisse, des Gesellschaftsrechts und den Grundzügen des Schuldbetreibungs- und Konkursrechts, besitzt der Sachbearbeiter Treuhand gute Kenntnisse im Ehe- und Erbrecht und ist in der Lage, die erworbenen theoretischen Kenntnisse aus den verschiedenen Rechtsgebieten im beruflichen Alltag anzuwenden.

Der Sachbearbeiter Treuhand ist in der Lage, das Personalwesen in einer kleinen bis mittleren Unternehmung organisatorisch zu unterstützen sowie die notwendigen administrativen Massnahmen und Arbeiten auszuführen. Er kennt die Struktur der schweizerischen sozialen Sicherheit und wendet die erworbenen Kenntnisse über die verschiedenen Sozialversicherungszweige in der Personalarbeit und im persönlichen Umfeld an.

* Zur Vermeidung sprachlicher Schwerfälligkeiten, wird nachfolgend nur die männliche Form verwendet. Selbstverständlich gelten alle Ausführungen auch für die Sachbearbeiterin Treuhand.

Die Ausbildung zum Sachbearbeiter Treuhand ermöglicht allen Interessentinnen und Interessenten, die den eidg. Fachausweis als Treuhänderin/Treuhänder (noch) nicht erwerben wollen oder können, gründliche theoretische Kenntnisse in den wichtigsten Bereichen des Treuhandwesens zu erwerben.

Es werden genügende Kenntnisse des Rechnungswesens auf dem Niveau der kaufmännischen Lehrabschlussprüfung erwartet.

Die Bildungsgänge sind jeweils im Semesterprogramm «Weiterbildung» ausgeschrieben, das Mitte Februar und Mitte August erscheint, und kostenlos auf dem Kurssekretariat bezogen werden kann. Anmeldetermin und Kursgeld sind dort ersichtlich.

Bitte verwenden Sie für die Anmeldung die Karte hinten im Kursprogramm. Oder melden Sie sich via Internet an: www.kvz-weiterbildung.ch. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Einganges berücksichtigt. Die Anmeldung für das erste Semester gilt auch für alle weiteren Semester des Bildungsganges. Ein vorzeitiger Rücktritt ist nur auf Ende eines Semesters möglich und muss mindestens einen Monat vorher mit eingeschriebenem Brief an das Kurssekretariat mitgeteilt werden.

Der Unterricht erfolgt gemäss Studienplan. Er wird in geschlossenen Klassen erteilt.

Sommersemester Mittwochabend von 17.00 –20.40 Uhr
Teilweise Samstagmorgen

Wintersemester Mittwochabend von 17.00 –20.40 Uhr
Teilweise Samstagmorgen

Von den Kursteilnehmern wird regelmässiger Kursbesuch und aktive Mitarbeit verlangt. Für Heimstudium und Hausaufgaben sind wöchentlich vier bis acht Stunden aufzuwenden.

Ziele des Bildungsganges

Aufnahmebedingungen

Anmeldung

Unterricht

Kursbeginn

Der Bildungsgang startet jeweils im Frühling. Voraussetzung ist eine genügende Beteiligung.

Kursdauer 3 Semester

Semester	1	2	3
Rechnungswesen 1	40		
Rechnungswesen 2		40	
Sozialversicherungen	20		
Recht 1	40		
Recht 2		40	
Recht 3			20
Steuern 1 (direkte)		40	
Steuern 2 (indirekte)			40
Revision			20
Treuhandpraxis			20
Anzahl Lektionen pro Semester	100	120	100

Es ist empfehlenswert, die Module in der aufgeführten Reihenfolge zu besuchen.

Durchführung der Prüfungen

Die Prüfung findet am Ende eines Modules statt. Den Teilnehmern, die sich über ausreichende Kenntnisse ausweisen, wird ein Zertifikat ausgestellt.

Trägerin der Prüfungen

Trägerin der Prüfungen ist die KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL WEITERBILDUNG.

Modul Rechnungswesen 1

Module

- Das System der doppelten Buchhaltung
- Buchführungsgrundsätze und -vorschriften
- Kontenrahmen KMU
- Abschreibungen
- Debitorenverluste und Delkredere
- Transitorische Aktiven und Passiven
- Rückstellungen
- Einzelunternehmung: Privatkonto und Abschluss
- Kollektivgesellschaft: Privatkonto und Abschluss
- Aktiengesellschaft: Abschluss und Gewinnverwendung
- GmbH: Abschluss und Gewinnverwendung

Modul Rechnungswesen 2

- Warenkonten (Handelsbetrieb)
- Offenposten-Buchhaltung
- Mehrwertsteuer
- Fremde Währungen (Methoden: Vierspalten-Fremdwährungskonto und Offenposten)
- Lohnbuchhaltung
- Wertschriften
- Immobilien
- Gliederung von Bilanz und Erfolgsrechnung
- Bewertung von Vermögen und Schulden, stille Reserven
- Bilanzkennzahlen und -analyse: Kapitalstruktur, Vermögensaufbau, Liquidität, Goldene Bilanzregel
- Eigen- und Gesamtkapital-Rentabilität, finanzieller Leverage-Effekt, DuPont-Kennzahlensystem, Aufwands- und Ertragsanalyse
- Finanzierungsgrundsätze, Finanzierungsarte

Modul Sozialversicherungen

- Entstehung und Struktur unserer Sozialversicherungen
- Leistungen und Beiträge verschiedener Sozialversicherungszweige (AHV, IV, UV, BVG, ALV)
- Obligatorische und überobligatorische Versicherungsleistungen
- Das Zusammenspiel der verschiedenen Sozialversicherungszweige
- Pflichten des Arbeitgebers im Bereich der Sozialversicherungen

Modul Recht 1

- Aufbau der Rechtsordnung
- Einleitungsartikel ZGB und allgemeine Rechtsgrundsätze
- Rechtliche Grundbegriffe (Rechtssubjekt, -objekt, Rechtsgeschäfte, Obligation)
- Obligationenrecht (Allgemeiner Teil)
- Entstehungsgründe der Obligationen
- Wirkungen der Obligationen (Erfüllung, Folgen der Nichterfüllung)
- Erlöschen der Obligationen (Vereinigung, Unmöglichwerden der Leistung, Verrechnung und Verjährung)
- Sicherung von Forderungen (Konventionalstrafe, Bürgschaft, Kautionsrecht, Retentionsrecht, Eigentumsvorbehalt, Pfandrechte gemäss Sachenrecht)
- Obligationenrecht (Einzelne Vertragsverhältnisse) Schwerpunkt: Kaufvertrag, Einzelarbeitsvertrag und Mietvertrag

Modul Recht 2

- Handelsregister und Geschäftsfirmen
- Gesellschaftsrecht
- einfache Gesellschaft
- Kollektiv- und Kommanditgesellschaft
- Aktiengesellschaft
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- Genossenschaft

- SchKG
- Allgemeine Grundsätze (Betreibungsort, Rechtsstillstand und Betreibungsferien, Fristen etc.)
- Einleitungsverfahren
- Die Betreibung auf Pfändung
- Die Betreibung auf Konkurs (inkl. Insolvenzerklärung)
- Arrest
- Anfechtungsklage
- Gerichtlicher und privater Nachlassvertrag

Modul Recht 3

- Güterrecht der Ehegatten
- Errungenschaftsbeteiligung als gesetzlicher Güterstand
- Güterstände gemäss Ehevertrag: Gütergemeinschaft und Gütertrennung
- Güterrechtliche Auseinandersetzung bei Auflösung der Ehe wegen Tod oder Scheidung
- Scheidung auf gemeinsames Begehren und auf Klage eines Ehegatten
- Scheidungsfolgen
- Gesetzliche Erben
- Verfügungen von Todes wegen (Testament); Öffentliche und eigenhändige Verfügung
- Erbeinsetzung und Vermächtnis
- Erbvertrag
- Pflichtteilsschutz
- Willensvollstrecker
- Klage auf Ungültigkeit einer letztwilligen Verfügung wegen Formmangels
- Herabsetzungsklage bei Verletzung der Pflichtteile

Modul Steuern 1 (direkte)

- Grundbegriffe, gesetzliche Grundlagen und Steuerarten
- Direkte Bundessteuer sowie Staats- und Gemeindesteuern des Kantons Zürich:
- Materielles Steuerrecht
- Einkommens- und Vermögenssteuer natürlicher Personen
- Überblick über die Besteuerung von selbständig Erwerbenden
- Überblick über die Gewinn- und Kapitalsteuer juristischer Personen
- Grundzüge des formellen Steuerrechts
- Allgemeine Verfahrensgrundsätze
- Veranlagungs- und Rechtsmittelverfahren
- Grundzüge
- der interkantonalen Doppelbesteuerung
- der Grundstückgewinn- und Handänderungssteuer
- der Erbschafts- und Schenkungssteuer

Modul Steuern 2 (indirekte)

- Mehrwertsteuer
- Steuerliche Beurteilung von erbrachten Leistungen
- Definition des Inlandes
- Abgrenzung der von der Steuer ausgenommenen und der von der Steuer befreiten Umsätze
- Anwendung der verschiedenen Steuersätze
- Abklärung der Steuerpflicht
- Voraussetzungen zur Vornahme des Vorsteuerabzuges, inklusive Vornahme von Vorsteuerabzugskürzungen
- Erkennen von Eigenverbrauchstatbeständen
- Erstellen einer MWST-Abrechnung

Modul Revision

- Rechtsgrundlagen und Ziele der Revision
- Prüfungstechniken
- Prüfung von Buchhaltung, Bilanz und Erfolgsrechnung
- Anhang und Berichterstattung
- Bearbeitung der Grundsätze anhand praktischer Beispiele

Modul Treuhandpraxis

- Anhand von praktischen Fällen aus der Treuhandpraxis werden Probleme von kleineren und mittleren Unternehmungen sowie Privatpersonen behandelt.
- Die Aufgaben und Fallstudien umfassen Problemstellungen aus den Bereichen SchKG, Ehe- und Erbrecht, Gesellschaftsrecht, Sozialversicherung und Rechnungswesen

Sachbearbeiter/in Treuhand

Schriftliche Prüfungen

Module	Prüfungsdauer
Rechnungswesen 1	80 – 100 Minuten
Rechnungswesen 2	80 – 100 Minuten
Sozialversicherungen	80 – 100 Minuten
Recht 1	80 – 100 Minuten
Recht 2	80 – 100 Minuten
Recht 3	80 – 100 Minuten
Steuern 1 (direkte)	80 – 100 Minuten
Steuern 2 (indirekte)	80 – 100 Minuten
Revision	80 – 100 Minuten
Treuhandpraxis	80 – 100 Minuten

Voraussetzungen

Für die Zulassung zu den Prüfungen wird der regelmässige Unterrichtsbesuch in allen Fächern vorausgesetzt.

Zertifikaterteilung

Zertifikate werden für jedes Fach ausgestellt, in welchem mindestens die Note 4 erreicht wird.

Diplomerteilung

Das **Diplom Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Treuhand KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL** wird ausgehändigt, wenn alle Zertifikate erworben wurden. Der Erwerb der einzelnen Zertifikate darf dabei nicht mehr als maximal 4 Jahre auseinander liegen.

Kurzprofil des Bildungsganges Sachbearbeiter/in Treuhand

Leitung	Erich Guido Frei, lic. oec. publ.
Module	Der Kurs ist in 10 Module aufgeteilt. Jedes Modul beinhaltet einen abschliessenden Themenbereich. D.h. die Module können auch einzeln belegt werden. Modul Rechnungswesen 1 Modul Rechnungswesen 2 Modul Sozialversicherungen Modul Recht 1 Modul Recht 2 Modul Recht 3 Modul Steuern 1 (direkte) Modul Steuern 2 (indirekte) Modul Revision Modul Treuhandpraxis
Dauer	3 Semester
Beginn	Frühling
Kurszeit	Mittwochabend von 17.00 – 20.40 Uhr Teilweise Samstagmorgen
Lehrmittel	Im Kursgeld nicht inbegriffen (durchschnittlich Fr. 200.– pro Semester)
Auskunft	Kurssekretariat der KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL WEITERBILDUNG: Frau Angelica Sette, Telefon: 044 – 444 66 15, E-Mail: asetting@kvz-schule.ch Modulverantwortlicher: Erich Guido Frei, Telefon: 044 – 444 66 68 E-Mail: egfrei@kvz-schule.ch
Anmeldung	Für das 1. Semester mit Anmeldekarte aufgrund des Semesterprogramms «Weiterbildung», das jeweils Mitte Februar und Mitte August erscheint. Oder melden Sie sich via Internet an: www.kvz-weiterbildung.ch



Limmatstrasse 310, Postfach, 8037 Zürich
Telefon 044 – 444 66 44, Telefax 044 – 444 66 29
E-Mail: wbs@kvz-schule.ch

Website: www.kvz-weiterbildung.ch

Klicken. Und durchstarten.