



UNTERNEHMER
FÜHRERSCHEIN

MODUL UP

[Unternehmerprüfung]

Syllabus

MODUL UP (Unternehmerprüfung) im Rahmen des Unternehmerführerscheines[©]

Die Themen dieses Moduls sind auf die Vorbereitung zur kommissionellen Modul UP Prüfung an den Landesmeisterprüfungsstellen der Wirtschaftskammern Österreichs abgestimmt. Zum Prüfungsantritt ist berechtigt, wer die Module A, B und C im Rahmen des Unternehmerführerscheines[©] positiv absolviert hat. Mit positivem Abschluss der kommissionellen Prüfung wird der Ersatz der Unternehmerprüfung bescheinigt.

„Die Unternehmerprüfung entfällt weiters, wenn der Prüfungswerber nachweist, dass er den Unternehmerführerschein der Wirtschaftskammer Österreich erfolgreich absolviert hat.“(BGBl. II Nr. 114/2004, § 8a)

Prüfungsablauf und Prüfungsmodalitäten der Modul UP-Prüfung

(Stand Nov. 2014)

Das Modul UP (UP = Unternehmerprüfung) ist eine kommissionelle Prüfung, die bei einer der neun Meisterprüfungsstellen der WKÖ im Bundesgebiet der Republik Österreich abzulegen ist.

Prüfungsanmeldung durch die Schule

Meldung und Kontaktaufnahme vor dem geplanten Prüfungstermin bei der zuständigen Meisterprüfungsstelle. Die Prüfungsterminfestlegung und die Prüfungsorganisation übernimmt die Meisterprüfungsstelle. Sie versendet die Prüfungsanträge entweder zentral an die Schule bzw. direkt an die Prüfungskandidaten.

Zulassungsvoraussetzungen

1. Positiv abgelegte Prüfung der UF-Module A, B und C und Nachweis der Prüfungszeugnisse in Kopie bei Antragstellung.
2. Ein **Prüfungsantrag sechs Wochen vor dem Prüfungsdatum** bei einer Landesmeisterprüfungsstelle der WKÖ.
3. Einzahlung der Prüfungstaxe von € 135,00.

Prüfungsablauf: kommissionelle Prüfung an einer Landesmeisterprüfungsstelle der WKÖ

1. Die Kandidaten erhalten eine in schriftlicher Form vorliegende Prüfungsaufgabe, bestehend aus drei bis zehn Prüfungsfragen aus dem Curriculum des Modules UP. Die Prüfungsaufgaben bestehen sowohl aus Rechenaufgaben, Verständnis- und Wissensfragen sowie aus komplexen Fallbeispielen. Für die Beantwortung der Prüfungsaufgabe wird für die Kandidaten mindestens eine Stunde Vorbereitungszeit anberaumt.
2. Neben der Beantwortung der schriftlichen Prüfungsaufgaben sind in dieser mindestens einen Stunde Vorbereitungszeit wesentliche Fragestellungen von den Kandidaten präsentations-technisch vorzubereiten. Dies soll entweder auf Flipchart und/oder Overheadfolien und/oder in elektronischer Form erfolgen. Insbesondere die Rechenbeispiele, sowie die Lösung der Fallbeispiele sind für die Prüfungskommission so darzustellen, dass für die Kommission ein eindeutiges, nachvollziehbares Bild über die Bearbeitung der Aufgabenstellung und die getätigten Lösungsschritte entsteht.
3. **Prüfungspräsentation:** Die Kandidaten präsentieren in einem 20 - 30 Minuten dauernden Prüfungsgespräch ihre Ergebnisse. Zusätzliche Verständnis- und Vertiefungsfragen sind aus dem gesamten Curriculum des Modules UP möglich und müssen sich nicht ausschließlich auf die bearbeiteten Prüfungsaufgaben des Kandidaten beziehen.

Benötigte Ressourcen

- ein räumlich getrennter Vorbereitungsraum
- eine Aufsichtsperson im Vorbereitungsraum
- Flipchart, Flipchartstifte, Overheadprojektor, oder auch PCs mit gängiger Präsentationssoftware - die genauen organisatorischen Abläufe, insbesondere die Präsentationsmedien werden von der Meisterprüfungsstelle festgelegt und mit der Schule vereinbart.
- ein Prüfungsraum für die Kommission
- im Prüfungsraum der Kommission: Flipchart, Overhead oder gegebenenfalls ein PC mit entsprechender Präsentationssoftware für die Kandidatenprüfungspräsentationen.

Erlaubte Hilfsmittel des Prüfungskandidaten

- Verwendung eines Taschenrechners
- Verwendung einer von den Meisterprüfungsstellen der WKO standardisierten Formelsammlung (liegt den Prüfungsangaben bei)
- Verwendung eines von den Meisterprüfungsstellen standardisierten Kontenplanes (liegt den Prüfungsangaben bei)

Formaler Ablauf (Prüfungsorganisation)

Die Kandidaten werden im Abstand von 20 Minuten im Vorbereitungsraum für die Dauer von einer Stunde zur Prüfung eingeteilt (z. B.: 08:00 Uhr: erster Kandidat; 08:20 Uhr: zweiter Kandidat; 08:40 Uhr: dritter Kandidat ...), der erste Kandidat kommt dann zur Prüfungskommission (z.B.: 09:00 Uhr: erster Kandidat; 09:20 Uhr zweiter Kandidat; 09:40 Uhr; dritter Kandidat ...).

Lehrinhalte des Modules UP im Rahmen des Unternehmerführerscheines

Der Syllabus des Moduls UP im Unternehmerführerschein[®] umfasst folgende Fachbereiche:

Unternehmerische Rechtskunde, Einführung in das betriebliche Rechnungswesen, Umsatzsteuerrecht, Unternehmensrechnung (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Doppelte Buchführung samt Kennzahlenanalyse), Unternehmensfinanzierung, Besteuerung der Einkünfte, Konkurs- und Insolvenzrecht, Kostenrechnung sowie der Personalkostenrechnung.

Diese Fachbereiche erfüllen gemäß Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft über die Durchführung der Unternehmerprüfung (Unternehmerprüfungsordnung), daher folgende Bildungs- und Lehraufgaben:

„Erwerb von Fachkenntnissen und Fachkompetenzen, insbesondere des Verständnisses der vertiefenden betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Zusammenhänge zur Erlangung der Befähigung zur selbständigen kaufmännischen und wirtschaftlichen Führung eines Unternehmens“.

Der Lehrplan des Modules UP im Rahmen des Unternehmerführerscheines[®] wird gemäß der österreichischen Gesetzgebung, insbesondere bei Änderungen im ABGB, im UGB, im UStG, der BAO, im EStG bzw. in allen sonstigen rechtlich relevanten Teilen für das Curriculum des Modules UP (Gesellschaftsrecht, Kaufvertragsrecht, Rechnungslegung usw.) ständig angepasst, adaptiert und auf den rechtlichen Letztstand gebracht. Die Prüfungskandidaten sind nach dem **geltenden gesetzlichen Letztstand** vorzubereiten und zu prüfen.

Themen	Inhaltskompetenzen des Modules UP im Rahmen des Unternehmer-scheines® der WKO (Stand Nov. 2014)	Kompetenzrahmen des Curriculums Unternehmertraining (UP) Syllabus 2013/14 der WKO WIFI Modul UT 2: Rechnungswesen (Stand 2013/14) WIFI Modul UT 3: Recht, Stand (2013/14)
1. Rechtskunde	1.1 Der Kaufvertrag und andere Vertragstypen 1.2 Gesetzliche Regelungen für den Abschluss von Verträgen 1.3 Der Inhalt des Kaufvertrages 1.4 Probleme und Störungen beim Kaufvertrag 1.5 Gewährleistung, Garantie, Produkthaftung und Schadenersatz 1.6 Verschiedene Beschäftigungsformen (Dienstvertrag, freier Dienstvertrag, Werkvertrag) 1.7 Informationsbeschaffungsmöglichkeiten über Firmen und Privatpersonen für Dritte (Grundbuch, Firmenbuch, Staatlich bevorrechtete Gläubigerschutzverbände) 1.8 Unternehmer im Sinne des UGB 1.9 Gewerberecht 1.10 Umgang mit dem Finanzamt und der SVA der Gewerblichen Wirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> ▪ die für ihre zukünftige Tätigkeit geltenden Gewerbeberechtigungen zu kennen ▪ persönliche und sachliche gewerberechtliche Voraussetzungen und Antrittshindernisse zu verstehen ▪ den rechtlichen Rahmen für die Begründung, das Betreiben und die Beendigung von Arbeitsverhältnissen sicher einzuschätzen ▪ Pflichten aus dem Arbeitsvertrag zu kennen und wesentliche Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes zu kennen und anzuwenden ▪ Vertragsarten sowie Rechte und Pflichten der Vertragsparteien zu verstehen und die Funktionen von AGB zu kennen ▪ Arten von Leistungsstörungen zu kennen und zu unterscheiden sowie den Zusammenhang zwischen Art der Mängel und den sich daraus ergebenden Ansprüchen zu kennen
2. Einführung in das Rechnungswesen	2.1 Aufgaben und Umfang des betrieblichen Rechnungswesens 2.2 Gesetzliche Regelungen für das Führen von Büchern 2.3 Das Belegwesen und die Voraussetzungen für die Rechnungserstellung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen des Schadenersatzes inklusive Bestimmungen der Produkthaftpflicht zu verstehen und anzuwenden
3. Umsatzsteuer	3.1 System der Umsatzsteuer 3.2 Umsatzsteuersätze und die Berechnung der USt, VSt und der USt-Zahllast (USt-Vorauszahlung) 3.3 Systeme der USt-Besteuerung (Sollbesteuerung vs. IST-Besteuerung)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ das System der USt zu verstehen, die USt zu berechnen sowie den VSt-Abzug zu verstehen ▪ die Formen der Einkommensbesteuerung zu kennen und die Est/KSt zu berechnen
4. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	4.1 Übersicht über die Bücher der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (§ 4/3 Ermittler) 4.2 Gesetzliche Grundlagen für die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung 4.3 Kassabucherstellung 4.4 Anlagenverzeichniserstellung 4.5 Aufzeichnungen des Eigenverbrauches 4.6 Erfolgsermittlung mittels Spesenverteiler (Brutto- und Nettomethode)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ die Steuerersparnis durch Berücksichtigung der Sonderausgaben zu ermitteln ▪ die Bestandteile der einzelnen Rechnungstypen zu überprüfen ▪ Formvorschriften und Beleggrundsätze zu kennen und anzuwenden
5. Einführung in die doppelte Buchhaltung (Doppik)	5.1 Grundlagen und Themeneinführung 5.2 Jahresabschluss 5.3 Analyse des Jahresabschlusses 5.4 Internationale Rechnungslegung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zu verstehen, wie die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung funktioniert ▪ die einzelnen Positionen der Bilanz und der GuV zu kennen und voneinander zu unterscheiden
6. Unternehmensfinanzierung	6.1 Finanzierungsziele 6.2 Finanzplanung inkl. Erstellung eines Finanzplanes 6.3 Finanzierungsentscheidungen 6.4 Finanzierungsdurchführung und die verschiedenen Formen von Finanzierungsmöglichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ den Zusammenhang zwischen Gewinn/Verlust und Eigenkapital zu verstehen ▪ den Zusammenhang zwischen der Buchhaltung und dem Jahresabschluss zu verstehen ▪ Bilanzkennzahlen zu berechnen und zu interpretieren
7. Besteuerung des Einkommens	7.1 Einkunftsarten nach dem EStG 7.2 Einkommensteuerpflicht und die Steuererklärung 7.3 Arbeitnehmerveranlagung 7.4 Körperschaftsteuer 7.5 Kapitalertragsteuer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ die Formen der Einkommensbesteuerung zu kennen und die Est/KSt zu berechnen

Themen	Inhaltskompetenzen des Modules UP im Rahmen des Unternehmerführerscheines [®] der WKO (Stand Nov. 2014)	Kompetenzrahmen des Curriculums Unternehmertraining (UP) Syllabus 2013/14 der WKO WIFI Modul UT 2: Rechnungswesen (Stand 2013/14) WIFI Modul UT 3: Recht, Stand (2013/14)
8. Auflösung eines Unternehmens und Privatkonkursverfahren	8.1 Freiwillige Auflösung eines Unternehmens 8.2 Außergerichtlicher Ausgleich (stiller Ausgleich) 8.3 Insolvenzordnung 8.4 Ablauf und Eröffnung von Privatkonkursverfahren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ die Steuerersparnis durch Berücksichtigung der Sonderausgaben zu ermitteln ▪ Personalkosten, Inhalt und Form der Lohnnebenkosten zu erklären ▪ unterschiedliche Kalkulationsformen anzuwenden
9. Einführung in die Kostenrechnung	9.1 Grundlagen und Themeneinführung 9.2 Ermittlung der Kosten - Kostenartenrechnung 9.3 Kostenstellenrechnung 9.4 Kostenträgerrechnung 9.5 Kalkulationen im Rahmen des Handelsbetriebes 9.6 Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ die Systeme der Vollkosten- und der Teilkostenrechnung zu verstehen ▪ Anwendungsgebiete der Teilkostenrechnung als Entscheidungsinstrument zu nutzen ▪ die Bedeutung von Eigen- und Fremdkapital sowie unterschiedliche Kreditarten zu kennen
10. Personalkosten	10.1 Grundlagen und Themeneinführung 10.2 Ermittlung der Lohnnebenkosten 10.3 Ermittlung der Gehaltsnebenkosten 10.4 Verrechnung der Personalkosten auf die Kostenträger	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liquiditätsprobleme zu erkennen und konkrete Lösungsansätze zu erarbeiten

Welche Handlungskompetenzen sind für die Modul UP Prüfung im Rahmen des Unternehmerführerscheines[®] erforderlich?

⇒ **Wiedergeben, Verstehen, Anwenden, Analysieren und das selbständige Lösen von anwendungsbezogenen Rechenaufgaben sowie das Lösen von komplexen Fallbeispielen auf Basis der Inhaltskompetenzen**

Die Aufgaben der kommissionellen Modul UP Prüfung im Rahmen des Unternehmerführerscheines[®] beziehen sich auf zwei Anforderungsgruppen, denen die folgenden Handlungskompetenzen zugeordnet wurden:

Anforderungsgruppe I	Wiedergeben: Wiedergabe von betriebswirtschaftlichem Fachwissen Verstehen: Begreifen und Interpretieren des gelernten betriebswirtschaftlichen Fachwissens
Anforderungsgruppe II	Anwenden, Berechnung und selbständige Lösung von komplexen Fallbeispielen: Übertragung von Regeln, Gesetzmäßigkeiten auf vorgegebene Rechen- und Fallbeispiele Analysieren und Interpretation: Untersuchung, Unterscheidung und Zerlegung des Erlernten sowie Reflexion und Erklärung der Ergebnisse der gestellten Prüfungsaufgaben

Hinweis: Lernziele der Anwendungsgruppe II beinhalten auch die Handlungskompetenzen der Gruppe I.

1 RECHTSKUNDE

		Handlungskompetenz	
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben	Anwenden
		Verstehen	Analysieren
1.1 Der Kaufvertrag und andere Vertragstypen	1.1.1. den Begriff „Vertrag“ definieren und erklären und die Rechtsfolgen eines Vertragsabschlusses für die beteiligten Parteien erläutern	●	
	1.1.2. den Begriff „Kaufvertrag“ definieren und erklären und die Rechtsfolgen eines Kaufvertrages für die Beteiligten natürlichen / juristischen Personen erörtern	●	
	1.1.3. die Voraussetzungen für das Zustandekommen eines Kaufvertrages nennen und erklären.	●	
	1.1.4. die verschiedenen Formen für das Zustandekommen von Kaufverträgen erklären	●	
	1.1.5. über die Rechts-, Delikts- und Geschäftsfähigkeit von Personen Auskunft geben und ist in der Lage, alle jeweiligen damit verbundenen Rechte und Pflichten zu erläutern	●	
	1.1.6. alle sonstigen Vertragstypen, die im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit eines Unternehmens einhergehen, nennen, erklären und an Hand von praktischen Fallbeispielen interpretieren		●
1.2 Gesetzliche Regelungen für den Abschluss von Verträgen	1.2.1. die Begriffe „dispositives Recht“, „AGB´s“ und Handelsusancen erklären und diskutieren sowie die Rechtsfolgen auf die beteiligten Vertragsparteien erörtern und deren jeweilige Einsatzmöglichkeiten diskutieren		●
	1.2.2. die gesetzlichen Bestimmungen für Vertragsabschlüsse im ABGB, UGB, KSchG, SigG, ECG, PhG sowie die Handelsusancen und die ABG´s an gegebenen Fallbeispielen erklären und die jeweiligen Rechtsfolgen für die beteiligten Vertragsparteien interpretieren		
	1.2.3. die Rechtsfolgen von Privatkäufen, einseitig unternehmensbezogenen und zweiseitig unternehmensbezogenen Geschäften analysieren		●
1.3 Der Inhalt des Kaufvertrages	1.3.1. die gesetzlichen Mindestbestandteile eines Kaufvertrages nennen	●	
	1.3.2. den Unterschied zwischen gesetzlichen und kaufmännischen Bestandteilen eines Kaufvertrages erklären und praktische Beispiele aus dem Geschäftsleben für verschiedene kaufmännische Bestandteile in Kaufverträgen erörtern und die Rechtsfolgen auf die beteiligten Vertragsparteien erklären		●
	1.3.3. die Phasen beim Abschluss von Kaufverträgen erörtern	●	
	1.3.4. den Begriff „Wurzelmangel“ erklären und interpretieren und die Folgen eines Wurzelmangels für einen bereits abgeschlossenen Kaufvertrag analysieren		●
1.4 Probleme und Störungen beim Kaufvertrag	1.4.1. die Probleme und Störungen beim Kaufvertrag einerseits beim Abschluss des Kaufvertrages und andererseits beim Erfüllen des Kaufvertrages (Leistungsstörungen) unterscheiden und erklären	●	
	1.4.2. die möglichen Pflichtverstöße bei Kaufverträgen durch den Verkäufer nennen und erklären, weiß Bescheid, welche rechtlichen Möglichkeiten der Käufer hat, bzw. welche Handlungen der Käufer bei Pflichtverstößen durch den Verkäufer zu setzen hat		●
	1.4.3. die Rechtsfolgen eines Lieferverzuges bei Kaufverträgen erklären und weiß über offene und verdeckte Mängel Bescheid sowie über deren jeweilige Rechtsfolgen für alle beteiligten Vertragsparteien		●
	1.4.4. den Unterschied zwischen Termingeschäft und Fixgeschäft bei Kaufverträgen erklären, sowie die jeweiligen Rechtsfolgen auf die beteiligten Parteien analysieren		●

Inhaltskompetenz

	1.4.5.	die Pflichtverstöße durch den Käufer (Annahmeverzug, Zahlungsverzug) nennen und erklären, der Schüler weiß Bescheid, welche rechtlichen Möglichkeiten der Verkäufer hat, bzw. welche Handlungen der Verkäufer bei Pflichtverstößen durch den Käufer zu setzen hat		●
	1.4.6.	die Lieferantenrechte beim Zahlungsverzug erklären (Mahnplan, Richtlinie 2011/7/EU zur Bekämpfung des Zahlungsverzuges) und versteht die Rechtsfolgen von Zahlungsverzügen für alle beteiligten Vertragsparteien	●	
1.5 Gewährleistung, Garantie, Produkthaftung und Schadenersatz	1.5.1.	die Begriffe Gewährleistung, Garantie, Produkthaftung und Schadenersatz unterscheiden und deren jeweiligen Unterschiede wechselseitig diskutieren		●
	1.5.2.	die gesetzlichen Gewährleistungsfristen und die Beweislastumkehr erklären	●	
	1.5.3.	die Rechtsfolgen von Gewährleistung, Garantie und Produkthaftung an konkreten Aufgabenstellungen analysieren und interpretieren		●
	1.5.4.	die Unterschiede zwischen „Fahrlässigkeit“, „grober Fahrlässigkeit“ und „Vorsatz“ erklären und die Auswirkungen auf die zu leistende Schadenersatzhöhe erörtern		●
1.6 Verschiedene Beschäftigungsformen	1.6.1.	die Unterschiede zwischen Dienstvertrag, freier Dienstvertrag und Werkvertrag diskutieren, interpretieren und aufgrund von praktischen Beispielen zuordnen		●
	1.6.2.	die Rechtsfolgen (Rechte und Pflichten) für abgeschlossene Dienstverträge, freie Dienstverträge und Werkverträge für alle beteiligten Vertragsparteien erklären und wechselseitig diskutieren		●
	1.6.3.	die Rechtsfolgen für das „Verketteten“ von mehreren freien Dienstverträgen (hintereinander) auf alle beteiligten Vertragsparteien erörtern	●	
	1.6.4.	die Inhalte eines Dienstzettels erklären und weiß Bescheid, warum und wann ein solcher benötigt wird	●	
1.7 Informationsbeschaffungsmöglichkeiten über Firmen und Privatpersonen durch Dritte	1.7.1.	die Teile des Grundbuches nennen und deren Inhalte beschreiben und weiß wo es disloziert ist	●	
	1.7.2.	die Teile des Firmenbuches nennen und deren Inhalte beschreiben und weiß wo es disloziert ist	●	
	1.7.3.	die lt. § 14 UGB notwendigen Bestandteile auf jedem Geschäftspapier nennen und weiß über ergänzende, aus anderen Rechtsquellen stammenden Zusatzinformationen auf Geschäftspapieren Bescheid	●	
	1.7.4.	die staatlich bevorrechteten Gläubigerschutzverbände nennen und deren Aufgaben beschreiben	●	
	1.7.5.	den Begriff „Bonität“ von „Liquidität“ unterscheiden und weiß Bescheid, welche Folgen ein schlechtes Rating auf Kunden, Lieferanten und Privatpersonen durch die bevorrechteten Gläubigerschutzverbände hat		●
1.8 Unternehmer im Sinne des UGB	1.8.1.	den Unternehmensbegriff im Sinne des § 1 (1) des UGB wiedergeben	●	
	1.8.2.	alle unternehmerischen Berufsgruppen aufzählen und Beispiele dafür erläutern	●	
1.9 Gewerberecht	1.9.1.	alle Punkte definieren, die eine Tätigkeit i.S. der Gewerbeordnung umfasst	●	
	1.9.2.	die Ausnahmen von der Gewerbeordnung nennen und Beispiele dafür anführen	●	
	1.9.3.	die Gewerbe i.S. der Gewerbeordnung (freie, reglementierte, reglementierte Gewerbe mit Rechtskraftvorbehalt und Teilgewerbe) unterscheiden, interpretieren und wechselseitig diskutieren, weiß über die jeweiligen Zugangsvoraussetzungen Bescheid und kann Beispiele für die jeweiligen Gewerbe nennen	●	

1.10 Umgang mit dem Finanzamt und der SVA der Gewerblichen Wirtschaft	1.9.4.	den Begriff „Befähigungsnachweis“ erklären und praktische Beispiele aufzählen	●	
	1.9.5.	erklären, wann eine Betriebsanlagengenehmigung notwendig ist, bzw. zuordnen, welche Arten von Betrieben eine Betriebsanlagengenehmigung benötigen		●
	1.10.1.	die Begriffe Abgabenverfahrensrecht, Partei sowie die Rechte und Pflichten von einer Partei i.S. des Abgabenverfahrensrecht nennen und erklären	●	
	1.10.2.	eine Steuernummer und den Prozess für die Vergabe einer Steuernummer durch das Finanzamt erläutern		●
	1.10.3.	den Begriff „Bescheid“ definieren und weiß, wie Bescheide aufgehoben werden können	●	
	1.10.4.	alle Termine für die Abgabe der ESt, KSt, und der UVA nennen und hat Kenntnis über die jeweiligen Vorauszahlungstermine	●	
	1.10.5.	den Begriff „Beschwerde“ erklären und interpretieren	●	
	1.10.6.	den gesamten Instanzenzug bei einem Beschwerdeverfahren erklären, die notwendigen formalrechtlichen Inhalte der Schreiben aufzählen und über die Entscheidungsmöglichkeiten der einzelnen Instanzen Auskunft erteilen und deren jeweilige Ergebnisse diskutieren		●
	1.10.7.	selbständig eine Beschwerde mit alle formalrechtlichen Inhalten im Rahmen des Instanzenzuges an Hand von konkreten Fallbeispielen erstellen		●
	1.10.8.	die möglichen Zusatzanträge im Instanzenzug beschreiben und die Rechtsfolgen für die betroffene Partei erläutern		●
	1.10.9.	selbständig ein Ansuchen um eine Zahlungserleichterung (Stundung, Ratenzahlungsantrag) mit allen formalrechtlichen Erfordernissen erstellen		●
	1.10.10.	die UVA erklären, die notwendigen Fristenläufe erläutern und die jeweiligen Umsatzgrenzen für die Fristenläufe erklären	●	
	1.10.11.	den Begriff „Säumniszuschlag“ erklären und weiß über dessen Höhe Bescheid	●	
	1.10.12.	alle Zahlungsfristen und Abgabetermine der UVA, der ESt, der KSt erklären, ist in der Lage, die jeweiligen Vorauszahlungstermine zu erläutern sowie die Höhe der jeweiligen Vorauszahlungen an Hand von praktischen Fallbeispielen zu berechnen und deren Ergebnisse zu kommentieren		●
1.10.13.	die Vorauszahlungstermine zur SVA der Gewerblichen Wirtschaft nennen und kann die Höhe selbständig an Hand von konkreten Fallbeispielen berechnen		●	

2 EINFÜHRUNG IN DAS RECHNUNGSWESEN

		Handlungskompetenz		
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben	Anwenden	
		Verstehen	Analysieren	
Inhaltskompetenz	2.1 Aufgaben und Umfang des betrieblichen Rechnungswesens	2.1.1. die Aufgaben und Ziele des betrieblichen Rechnungswesens beschreiben und erläutern	●	
		2.1.2. die Bedeutung der Finanzbuchhaltung erklären und Folgen einer nichtfunktionierenden Finanzbuchhaltung erklären	●	
		2.1.3. die unterschiedlichen Möglichkeiten, dem Finanzamt die Einkünfte als Selbständiger nachzuweisen, erklären und deren jeweilige Vor- und Nachteile diskutieren (aus Sicht des Steuerpflichtigen und aus Sicht der Abgabenbehörde)		●
	2.2 Gesetzliche Regelungen für das Führen von Büchern	2.2.1. die Buchführungsgrenzen nach dem UGB, der BAO und dem EStG erläutern und an Hand von praktischen Beispielen und deren Auswirkungen auf die unterschiedlichen Unternehmensrechtsformen erklären		●
		2.2.2. die Aufgaben einer ordentlichen Buchhaltung erläutern	●	
		2.2.3. alle interessierten Personen/Institutionen nennen, die an einer ordentlichen Buchhaltung Interesse haben	●	
		2.2.4. die Vor- und Nachteile der steuerlichen Pauschalierung bei der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung diskutieren		
		2.2.5. die steuerliche Pauschalierung an Hand von praktischen Fallbeispielen bei der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erläutern und die Höhe der zu entrichtenden ESt berechnen sowie die notwendigen Rechenschritte erläutern und das Ergebnis kommentieren		●
		2.2.6. die gesetzlichen Formvorschriften bei der Führung von Büchern erörtern	●	
		2.2.7. die Rechtsfolgen der Nichteinhaltung der gesetzlichen Formvorschriften beim Führen von Büchern und im Rahmen des Abgabeverfahrens erläutern sowie die Rechts- und Verfahrensfolgen auf die beteiligten Parteien erläutern		●
2.3 Das Belegwesen und die Voraussetzungen für die Rechnungserstellung	2.3.1. die unterschiedlichen Arten von Belegen beim Führen von Büchern erklären	●		
	2.3.2. eine Belegprüfung (rechtlich und kaufmännisch) erklären und die Folgen einer nichtsachgemäßen Belegprüfung verstehen	●		
	2.3.3. die verschiedenen Belegkreise und Belegsymbole der Finanzbuchhaltung nennen	●		
	2.3.4. den Unterschied zwischen Eingangsrechnung und Ausgangsrechnung sowie den Unterschied zwischen Lieferverbindlichkeit und Lieferforderung an Hand von praktischen Beispielen diskutieren		●	
	2.3.5. die Bestandteile einer § 11 (1) UStG und einer § 11 (6) UStG Rechnung sowie eines Ersatzbeleges erläutern	●		
	2.3.6. selbständig eine § 11 (1), § 11 (6) UStG Rechnung, einen gültigen Ersatzbeleg erstellen und die Folgen von fehlenden gesetzlichen Rechnungsbestandteilen und mathematisch nicht korrekt ausgestellten Rechnungen für alle beteiligten Parteien diskutieren		●	

	2.3.7.	alle notwendigen gesetzlichen Voraussetzungen für die Ausstellung von elektronischen Rechnungen erklären und weiß Bescheid über die formalen Voraussetzungen einer elektronischen Rechnung sowie über die Folgen falscher elektronischer Rechnungen		●
	2.3.8.	die Richtlinie 2011/7/EU zur Bekämpfung des Zahlungsverzuges erklären und deren Auswirkungen auf die Rechnungslegung diskutieren		●

3 UMSATZSTEUER

		Handlungskompetenz		
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben Verstehen	Anwenden Analysieren	
Inhaltskompetenz	3.1 Das System der Umsatzsteuer	3.1.1. das System der Umsatzsteuer aus Sicht des Unternehmers, aus Sicht des Konsumenten und aus Sicht der Abgabenbehörde erläutern und die daraus entstehenden Rechtsfolgen für alle beteiligten Parteien diskutieren		●
		3.1.2. den Begriff „Mehrwert“ und Wertschöpfungskette erklären	●	
		3.1.3. den Selbstkostenpreis vom Einstandspreis unterscheiden und an praktischen Beispielen erklären		●
		3.1.4. die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug erklären und die Ausnahmen vom Vorsteuerabzug erörtern	●	
		3.1.5. die „Kleinunternehmerregelung“ (§ 6 UStG) erklären und deren Auswirkung auf die Rechnungslegung erklären	●	
		3.1.6. die Folgen beim Überschreiten der Umsatzgrenze der USt-Kleinunternehmerregelung erklären und die Rechtsfolgen auf den Steuerpflichtigen erklären		●
		3.1.7. die Umsätze im Sinne des § 1 (1) des UStG erläutern und, sowie an Hand von praktischen Fallbeispielen diskutieren	●	
		3.1.8. die Binnenmarktregelung erklären, kennt die Bedeutung einer UID und weiß, wie sich diese auf die Rechnungslegung im innergemeinschaftlichen Erwerb/innergemeinschaftlicher Lieferung auswirkt		●
		3.1.9. den Unterschied zwischen steuerbaren und steuerfreien Umsätzen erklären und an Hand von praktischen Fallbeispielen berechnen		●
		3.1.10. den Unterschied zwischen echter und unechter USt-Befreiung (§ 6 UStG) diskutieren und an Hand der Rechnungserstellung erklären		●
		3.1.11. die Auswirkung von echter/unechter Steuerbefreiung in der Rechnungslegung an Hand von praktischen Fallbeispielen diskutieren		
	3.2 Umsatzsteuersätze und die Berechnung der USt, VSt und der USt-Zahllast (USt-Vorauszahlung)	3.2.1. die verschiedenen USt-Sätze der Republik Österreich aufzählen und an Hand von praktischen Fallbeispielen erläutern	●	
		3.2.2. den Nettobetrag, den USt-Betrag in Euro sowie den USt-Satz in Prozent und den Bruttobetrag, sowie USt-Zahllast (USt-Vorauszahlung) an Hand von komplexen Fallbeispielen berechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	3.3 Systeme der USt-Besteuerung (Sollbesteuerung vs. IST-Besteuerung)	3.3.1. den Unterschied zwischen der Sollbesteuerung und IST-Besteuerung bei der Umsatzsteuereinhebung erklären	●	
3.3.2. die Fristen für die Fälligkeit der USt-Vorauszahlung und die Überweisung der USt-Vorauszahlung sowohl beim Soll- als auch beim IST-System an Hand von praktischen Fallbeispielen berechnen (mit unterschiedlichen Umsatzgrenzen und -höhen), die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren			●	
3.3.3. die Vor- und Nachteile bei der Soll- und der IST-Besteuerung im Rahmen der USt-Besteuerung diskutieren			●	
3.3.4. erklären, welche Unternehmen, Unternehmensrechtsformen, welches System der USt lt. UStG einsetzen müssen			●	

4 DIE EINNAHMEN-AUSGABEN RECHNUNG (§ 4/3 Ermittler)

		Handlungskompetenz	
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben Verstehen	Anwenden Analysieren
4.1 Übersicht über die Bücher des Einnahmen-Ausgaben-Rechners	4.1.1. die verpflichtenden Aufzeichnungen eines Einnahmen-Ausgaben-Rechners nennen	●	
	4.1.2. den Unterschied zwischen Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben erklären sowie geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) erläutern	●	
4.2 Gesetzliche Grundlagen für die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	4.2.1. die gesetzlichen Grenzen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung lt. UGB, EStG bzw. BAO erläutern und diese zur Doppelten Buchhaltung abzugrenzen	●	
	4.2.2. die Abgrenzung zur Doppelten Buchhaltung in Bezug auf: Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungen, Geldvereinnahmungsprinzip vs. Rechnungslegungsprinzip, Inventur, Abrechnungszeitraum und der USt-Systematik diskutieren und an Hand von praktischen Beispielen erklären		●
4.3 Kassabuch-erstellung	4.3.1. die gesetzlichen Grundlagen bei der Führung eines Kassabuches erörtern	●	
	4.3.2. zwischen den Begriffen „erfolgsneutral“ und „erfolgswirksam“ unterscheiden	●	
	4.3.3. den Unterschied zwischen „Manko“ und „Überschuss“ erklären	●	
	4.3.4. die Ursachen für ein „Manko“ bzw. einen „Überschuss“ in der Kassa an Hand von praktischen Fallbeispielen erörtern, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	4.3.5. die Rechtsfolgen eines negativen belegmäßigen Kassenbestandes erläutern	●	
	4.3.6. zwischen den Begriffen „Kassasturz“ und „Münzliste“ unterscheiden	●	
	4.3.7. ein Kassabuch (Kassabericht) an Hand praktischer Fallbeispiele selbständig erstellen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
4.4 Anlagen-verzeichnis-erstellung	4.4.1. die Begriffe Anschaffungswert, Anlagengut, AfA, Bezugskosten erörtern	●	
	4.4.2. den Anschaffungswert, die Afa und den Restbuchwert an Hand von konkreten Fallbeispielen errechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	4.4.3. den Buchwert einer Anlage gem. den gesetzlichen Vorgaben an Hand von konkreten Fallbeispielen lösen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	4.4.4. die vollständigen Bestandteile eines Anlagenverzeichnisse erklären	●	
	4.4.5. an Hand von praktischen Fallbeispielen selbständig ein Anlagenverzeichnis erstellen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
4.5 Aufzeichnungen des Eigenverbrauches	4.5.1. die Begriffe „Einstandspreis“, „Eigenverbrauch“, „Privatentnahme“ sowie „Privateinlage“ diskutieren und erklären	●	
	4.5.2. die Möglichkeiten der Aufzeichnung des Eigenverbrauches erläutern und die jeweiligen Vor- und Nachteile der verschiedenen Möglichkeiten diskutieren		●
	4.5.3. den Eigenverbrauch im Rahmen von komplexen Fallbeispielen berechnen und die Auswirkung auf das Betriebsergebnis erläutern		●

Inhaltskompetenz

4.6 Erfolgsermittlung mittels Spesenverteiler (Brutto- und Nettomethode)	4.6.1.	die Berechnung des Betriebsergebnisses mittels der Nettomethode an Hand von praktischen Fallbeispielen vornehmen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	4.6.2.	die Berechnung des Betriebsergebnisses mittels der Bruttomethode an praktischen Fallbeispielen vornehmen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	4.6.3.	erklären, warum bei der Berechnung des Betriebsergebnisses nach Nettomethode einerseits und der Berechnung des Betriebsergebnisses der Bruttomethode andererseits, jeweils unterschiedliche Betriebsergebnisse am Ende des Jahres entstehen		●

5 EINFÜHRUNG IN DIE DOPPELTE BUCHHALTUNG

		Handlungskompetenz	
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben	Anwenden
		Verstehen	Analysieren
5.1 Grundlagen und Themen-einführung	5.1.1. die Begriffe „Konto“, „Saldo“, „aktive Bestandskonten“, „passive Bestandskonten“, „Aufwände“, „Erträge“ sowie „Einheitskontenrahmen“ und „Kontenklassen erklären	●	
	5.1.2. die Inventur und die verschiedenen gesetzlich erlaubten Systeme zur Erstellung einer Inventur erörtern	●	
	5.1.3. die rechtlichen Voraussetzungen für das Führen einer Doppelten Buchhaltung wiedergeben und die Unterschiede zur Einnahmen-Ausgaben-Rechnung diskutieren		●
	5.1.4. die Kennzeichen der Doppelten Buchhaltung erklären und die Unterschiede zur Einnahmen-Ausgaben-Rechnung diskutieren		●
	5.1.5. die Bücher der Doppelten Buchhaltung erörtern und deren Inhalt erklären	●	
5.2 Jahresabschluss	5.2.1. die Gliederung des Jahresabschlusses erklären, weiß Bescheid, welche Rechtsformen welche Teile des Jahresabschlusses verpflichtend darzustellen haben (Bilanz, GuV, Anhang zum Jahresbericht, Lagebericht)		●
	5.2.2. die Bilanz und die Bezeichnungen der Bilanz selbständig als foliertes oder paginiertes Konto erstellen und alle Teile der Bilanz (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Kapital, Fremdkapital, Bilanzsummen, ARA, PRA) erörtern		●
	5.2.3. den Unterschied zwischen Mittelverwendung und Mittelherkunft erklären		●
	5.2.4. den Unterschied zwischen Lieferforderungen und Lieferverbindlichkeiten diskutieren und einen Zusammenhang zur Belegbearbeitung herstellen		●
	5.2.5. die Bilanzgleichungen aufstellen und sich die jeweils fehlenden Teile der Bilanz errechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	5.2.6. den Unterschied zwischen Rücklagen und Rückstellungen diskutieren		●
	5.2.7. die verschiedenen Arten von Rücklagen (offene bzw. stille Rücklagen) bei den unterschiedlichen Unternehmensrechtsformen erörtern	●	
	5.2.8. die Notwendigkeit eines periodenreinen Wirtschaftsjahres und der damit verbundenen Rechnungsabgrenzungen erörtern und an Hand von praktischen Beispielen erklären, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	5.2.9. den Unterschied zwischen der Unternehmensbilanz und Steuerbilanz (steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung) erklären und an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	5.2.10. die Teile der GuV Rechnung benennen und eine GuV selbständig als T-Konto, bzw. paginiertes Konto darstellen und alle Teile der GuV erklären,		●
	5.2.11. den Unterschied hinsichtlich der Erfolgswirksamkeit von Ausgaben und Einnahmen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung einerseits und der Aufwände und Erträge bei der Doppelten Buchhaltung andererseits, erörtern und an Hand von vorgegebenen Fallbeispielen darstellen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die unterschiedlichen Auswirkungen auf das jeweilige Betriebsergebnis interpretieren		●
	5.2.12. die GuV Staffelform nach § 231 (1) UGB (Gesamtkostenverfahren) selbständig an Hand von Fallbeispiel aufstellen und die einzelnen Teile der GuV Staffel erklären		●

Inhaltskompetenz

	5.2.13.	aus gegebenen Angaben selbständig die Bilanz, bzw. die GuV erstellen und einerseits das Kapital und andererseits den Gewinn berechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
	5.2.14.	die Um- und Nachbuchungen zum Jahresabschluss erklären und hier insbesondere den Handelswareneinsatz (= Handelswarenverbrauch) erörtern und diesen an Hand von Fallbeispielen berechnen		●
	5.2.15.	den Unterschied zwischen Bilanzgewinn, EGT, operativem Ergebnis, EBT und dem Rohgewinn diskutieren		●
	5.2.16.	den Unterschied zwischen dem Rohgewinn der Finanzbuchhaltung (FiBu) einerseits und dem Rohgewinn in der Kostenrechnung (KoRe) andererseits diskutieren		●
5.3 Analyse des Jahresabschlusses	5.3.1.	die Möglichkeiten und die unterschiedlichen Ziele der Bilanzpolitik bzw. der Bilanzanalyse erklären		●
	5.3.2.	die Berechnung der Vermögenskennzahlen (Anlagenintensität, Umlaufintensität) an Hand von praktischen Fallbeispielen durchführen und interpretieren		●
	5.3.3.	die Berechnung der Kapitalkennzahlen (Eigenkapitalquote, Fremdkapitalquote) an Hand von praktischen Fallbeispielen durchführen, interpretieren und kommentieren		●
	5.3.4.	die Berechnung der Liquiditätskennzahlen (Anlagendeckung, Cash-Ratio, Quick-Ratio, Current-Ratio sowie des Working Capital) an Hand von praktischen Fallbeispielen durchführen, interpretieren und kommentieren		●
	5.3.5.	die „Goldene Finanzregel“ erklären und die Folgen des Nichtbefolgens dieser Regel auf das Unternehmen erläutern		●
	5.3.6.	die Berechnung der Umschlagskennzahlen (Lagerumschlagshäufigkeit, Lagerumschlagsdauer, Debitorenumschlagshäufigkeit, Debitorenumschlagsdauer, Kreditorenumschlagsdauer, Kreditorenumschlagshäufigkeit, Kapitalumschlagsdauer, Kapitalumschlagshäufigkeit) an Hand von praktischen Fallbeispielen durchführen, interpretieren und kommentieren		●
	5.3.7.	die Berechnung der Rentabilitätskennzahlen (Umsatzrentabilität, Eigenkapitalrentabilität, Gesamtkapitalrentabilität) an praktischen Fallbeispielen durchführen, interpretieren und kommentieren		●
	5.3.8.	die Berechnung und Interpretation des Cashflows an Hand von Fallbeispielen nach der Praktikermethode durchführen und erklären		●
5.4 Internationale Rechnungslegung	5.4.1.	das „Strenge bzw. das Gemilderte Niederstwertprinzip“ erklären	●	
	5.4.2.	zwischen den jeweiligen Zielen des österreichischen UGBs (Gläubigerschutz) und den Internationalen Bilanzierungsstandards IFRS bzw. US-GAAP (Anlegerschutz) unterscheiden und die Vor- und Nachteile der beiden unterschiedlichen Systeme diskutieren		●
	5.4.3.	die gesetzlichen Richtlinien erläutern, die ein österreichisches Unternehmen zwingt, einen zusätzlichen Jahresabschluss nach IFRS zu erstellen	●	

6 UNTERNEHMENSFINANZIERUNG

		Handlungskompetenz		
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben	Anwenden	
		Verstehen	Analysieren	
Inhaltskompetenz	6.1 Finanzierungsziele	6.1.1. die Ziele der Finanzierung (Liquidität, Finanzierungsflexibilität, Finanzierungskosten sowie Finanzierungsunabhängigkeit) diskutieren und erläutern	●	
	6.2 Finanzplanung inkl. Erstellung eines Finanzplanes	6.2.1. die unterschiedlichen Formen von Finanzplänen erklären	●	
		6.2.2. die Erstellung eines Soll-Ist-Vergleiches erörtern und Maßnahmen zur Vorbeugung einer drohenden Illiquidität erläutern	●	
		6.2.3. selbständig an Hand von praktischen Fallbeispielen einen Finanzplan erstellen (berechnen) und die Ergebnisse kommentieren und interpretieren		●
	6.3 Finanzierungs-Entscheidungen	6.3.1. die Sicherheitsrisiken bei Finanzierungsentscheidungen erklären	●	
		6.3.2. die Regeln und Entscheidungsgrundlagen zur Minimierung der finanziellen Risiken erörtern	●	
		6.3.3. den Leverage-Effekt erklären, an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und daraus eigene Schlussfolgerungen ziehen sowie das Ergebnis betriebswirtschaftlich kommentieren		●
	6.4 Finanzierungsdurchführung und die verschiedenen Formen von Finanzierungen	6.4.1. die verschiedenen Finanzierungsformen (Außenfinanzierung, Innenfinanzierung und Sonderformen sowie Förderungen) nennen und deren Vor- und Nachteile diskutieren		●
		6.4.2. die verschiedenen Formen der Eigenfinanzierung (Einlagen- bzw. Beteiligungsfinanzierung, Mitarbeiterbeteiligung, Rücklagenfinanzierung) mit der Fremdfinanzierung vergleichen und deren jeweilige Vor- und Nachteile diskutieren		●
		6.4.3. die verschiedenen Formen der Innenfinanzierung (offene und stille Selbstfinanzierung, Abschreibungs- und Rücklagenfinanzierung sowie der Cash-Flow-Finanzierung) untereinander zu vergleichen und deren jeweilige Vor- und Nachteile diskutieren		●
		6.4.4. die Sonderformen Factoring und Leasing miteinander vergleichen deren jeweilige Vor- und Nachteile diskutieren		●
		6.4.5. das Zessions- bzw. Leasinggeschäft an Hand von praktischen Fallbeispielen darstellen und weiß Bescheid über die jeweiligen beteiligten Vertragsparteien, sowie deren Rechte und Pflichten		●
		6.4.6. die stille Zession von der offenen Zession unterscheiden und praktische Beispiele für deren Einsetzbarkeit liefern sowie die Vor- und Nachteile der beiden Zessionsformen diskutieren		●
		6.4.7. die verschiedenen Formen der Fremdfinanzierung (Kontokorrentkredit, Darlehen, Wechsel, Diskontkredit, Haftungs- bzw. Avalkredit) sowie den Lieferantenkredit erläutern und deren jeweilige Vor- und Nachteile diskutieren		●
6.4.8. den Effektivzinssatz p.a. eines Lieferantenkredites an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und daraus betriebswirtschaftlich relevante Finanzierungsschlüsse ziehen			●	
6.4.9. einen Vergleich vom Skonto-Effektiv-Jahreszinssatz zu den Liquiditätskennzahlen herstellen und daraus die Skontoabzugszahlungsfähigkeit eines Unternehmens herleiten und erklären			●	

7 BESTEUERUNG DES EINKOMMENS

		Handlungskompetenz		
	Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben	Anwenden
			Verstehen	Analysieren
Inhaltskompetenz	7.1 Einkunftsarten nach dem EStG	7.1.1. die verschiedenen Einkunftsarten nach dem EStG nennen und erklären	●	
		7.1.2. Gewinneinkünfte und Überschusseinkünfte unterscheiden und an Hand von praktischen Beispielen erläutern	●	
		7.1.3. die Begriffe „Sonderausgaben“, „außergewöhnliche Belastungen“, „Absetzbeträge“, „progressiver Steuersatz“, „Grenzsteuersatz“, „Bruttoeinkommensteuer“ und „Durchschnittssteuersatz“ definieren und erklären	●	
		7.1.4. alle im österreichischen Steuerrecht vorkommenden Einkunftsarten der jeweiligen Besteuerung vom Einkommen und Ertrag (EST, LSt, KSt, KESt) zuordnen sowie erläutern, wer die Steuer an die Republik abführt, bzw. welche Erklärung (ESt, LSt, KSt, KESt) abzugeben ist		●
		7.1.5. die Mindestkörperschaftsteuer erklären und weiß Bescheid, welche Rechtsformen in welcher Höhe im steuerlichen Anlassfall diese zu entrichten haben	●	
	7.2 Einkommensteuerverpflichtung und die Steuererklärung	7.2.1. erklären, was „beschränkt“ / „unbeschränkt“ steuerpflichtig für den Steuerpflichtigen bedeutet	●	
		7.2.2. die Termine und Fristen sowie die Vorauszahlungstermine für die ESt- und KSt-Erklärung wiedergeben und die Höhe der Vorauszahlungen an Hand von praktischen Fallbeispielen berechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren		●
		7.2.3. an Hand von praktischen Fallbeispielen die Höhe der zu zahlenden Nettoeinkommensteuer, unter Berücksichtigung von Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen, berechnen und erläutern		●
		7.2.4. den Gewinnfreibetrag nach § 10 EStG erklären und berechnen		●
		7.2.5. Sonderausgaben, Topfsonderausgaben und außergewöhnliche Belastungen erklären und deren Wirkung auf die zu entrichtende ESt erläutern	●	
		7.2.6. die Wirkung von Absetzbeträgen auf die zu entrichtende ESt erklären	●	
	7.3 Arbeitnehmerveranlagung	7.3.1. die Lohnsteuerpflicht sowie die Berechnung der LSt und die Arbeitnehmerveranlagung erklären	●	
		7.4.1. die Werbungskosten gem. § 16 EStG erläutern, Beispiele aufzählen und die Wirkung der Werbungskosten auf die zu zahlende ESt erklären		●
	7.4 Körperschaftsteuer	7.4.2. die KÖSt-pflichtigen Unternehmensrechtsformen nennen und die Höhe des KÖSt-Steuersatzes erklären	●	
		7.1.6. die Fristen und Termine zur Abgabe der KÖSt-Erklärung nennen	●	
	7.5 Kapitalertragsteuer	7.5.1. erklären, welche Einkünfte in Österreich der KESt unterliegt und dies an Hand von praktischen Fallbeispielen berechnen		●

8 AUFLÖSUNG EINES UNTERNEHMENS UND DAS PRIVATKONKURSVERFAHREN

		Handlungskompetenz		
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben	Anwenden	
		Verstehen	Analysieren	
Inhaltskompetenz	8.1 Freiwillige Auflösung eines Unternehmens	8.1.1. die Gründe für eine freiwillige Auflösung eines Unternehmens nennen und erklären.	●	
		8.1.2. erklären, welche Aufgabe „Liquidatoren“ haben und welche Rechtsfolgen eine Liquidierung eines im Firmenbuch eingetragenen Unternehmens für alle beteiligten Parteien hat		●
	8.2 Außergerichtlicher Ausgleich	9.1.1. den Ablauf eines außergerichtlichen Ausgleiches erörtern	●	
		9.1.2. die Vor- und Nachteile eines außergerichtlichen Ausgleiches erläutern sowie die Rechtsfolgen auf alle beteiligten Parteien erklären		●
	8.3 Insolvenzordnung	8.3.1. die beiden Verfahren der Insolvenzordnung nennen und erklären, welche Zielsetzungen die jeweiligen Verfahren verfolgen.	●	
		8.3.2. den Begriff der „Gläubigermindestquote“ erläutern	●	
		8.3.3. den vollständigen Ablauf eines Sanierungsverfahrens beschreiben sowie die Auswirkung der Verfahrensfolgen auf alle beteiligten Parteien erläutern und kennt das zuständige Gericht		●
		8.3.4. die Voraussetzungen für die Durchführung eines Sanierungsverfahrens und die dafür notwendigen Gläubigermindestquoten erklären	●	
		8.3.5. die Aufgaben des Sanierungsverwalters erläutern	●	
		8.3.6. erklären, was beim Scheitern des Sanierungsverfahrens passiert, bzw. kann die weiteren Rechts- und Verfahrensfolgen für alle Beteiligten erörtern		●
		8.3.7. den Ablauf des Konkursverfahrens erklären und die Rechts- und Verfahrensfolgen auf alle beteiligten Parteien erklären und kennt das zuständige Gericht	●	
		8.3.8. die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Konkursverfahrens erläutern	●	
		8.3.9. die Aufgaben des Masseverwalters erklären	●	
		8.3.10. die „Abweisung eines Konkurses mangels Masse“ erklären sowie die Rechts- und Verfahrensfolgen für alle beteiligten Parteien erörtern	●	
8.3.11. die Konkursablehnung mangels Masse bei Kapitalgesellschaften erläutern und hier insbesondere die Erklärung einer Bevorschussung des Konkurses durch einen beherrschenden Gesellschafter erklären sowie die Rechts- und Verfahrensfolgen für alle beteiligten Parteien erörtern			●	
8.3.12. den Begriff „Krida“ bzw. „kridaträchtiges Handeln“, bzw. „vorsätzliche Benachteiligung von Gläubigerinteressen erläutern		●		
8.3.13. die Folgen von „Gläubigerbevorzugung“ in allen Verfahren der Insolvenzordnung erklären		●		
8.3.14. den Begriff „Konkursedikt“ erklären und die Verteilungsreihenfolge des Massevermögens erörtern	●			

	8.3.15.	die Rechts- und Verfahrensfolgen eines Unternehmenskonkurses für die betroffenen Arbeitnehmer erklären	●	
	8.3.16.	die Folgen von Unternehmenskonkursen auf die Volkswirtschaft erörtern	●	
8.4 Ablauf und Eröffnung von Privatkonkursverfahren	8.4.1.	die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Privatkonkursverfahrens nennen und weiß über das zuständige Gericht Bescheid	●	
	8.4.2.	den Begriff „redlicher Schuldner“ erklären	●	
	8.4.3.	die Ursachen für die Überschuldung von Privathaushalten nennen	●	
	8.4.4.	den Ablauf des Privatkonkursverfahrens erklären	●	
	8.4.5.	die möglichen Verfahrensausgänge beim privaten Schuldenregulierungsverfahren und die damit verbundenen Gläubigermindestquoten erörtern sowie die Verfahrens und Rechtsfolgen für alle Beteiligten bei den jeweiligen Verfahrensmöglichkeiten diskutieren		●
	8.4.6.	den Begriff „Restschuldbefreiung“ im Zusammenhang mit dem „Redlichen Schuldner“ erörtern	●	

9 EINFÜHRUNG IN DIE KOSTENRECHNUNG

		Handlungskompetenz		
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...	Wiedergeben	Anwenden	
		Verstehen	Analysieren	
Inhaltskompetenz	9.1 Grundlagen und Themeneinführung	9.1.1 die unterschiedlichen Ziele, gesetzlichen Grundlagen, Öffentlichkeitswirksamkeiten und Interessenten des internen und des externen Rechnungswesens jeweils wechselseitig diskutieren		●
		9.1.2 den Unterschied zwischen „Ausgaben“ - „Aufwänden“ und „Kosten“ zu erklären und ist in der Lage, diese an Hand von praktischen Fallbeispielen zu erörtern und zuzuordnen		●
		9.1.3 den Weg von den Aufwänden zu Kosten in der Kostenrechnung beschreiben und skizzieren		
		9.1.4 die Begriffe „Einzelkosten“, „Gemeinkosten“ und „Kostenträger“ erläutern	●	
		9.1.5 die Kostenartenrechnung sowie deren Aufgaben und Ziele; die Kostenstellenrechnung sowie deren Aufgaben und Ziele und die Kostenträgerrechnung, sowie deren Aufgaben und Ziele erklären und Querverweise zwischen den 3 verschiedenen Kostenrechnungen herstellen und diese kommentieren		●
	9.2 Ermittlung der Kosten - Kostenartenrechnung	9.2.1. die Begriffe „neutrale Kosten“, „Zweckaufwand“, „Grundkosten“, „kalkulatorische Kosten“ unterscheiden und wechselseitig diskutieren		●
		9.2.2. die kalkulatorische AfA an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und erläutern, die erforderlichen Rechenschritte erklären und das Ergebnis kommentieren		●
		9.2.3. die kalkulatorischen Zinsen an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und erörtern, die erforderlichen Rechenschritte erklären und das Ergebnis kommentieren		●
		9.2.4. die kalkulatorischen Wagnisse an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und erklären, die erforderlichen Rechenschritte erklären und das Ergebnis kommentieren		●
		9.2.5. den kalkulatorischen Unternehmerlohn an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und erläutern, die erforderlichen Rechenschritte erklären und das Ergebnis kommentieren		●
		9.2.6. die kalkulatorische Miete an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und erläutern, die erforderlichen Rechenschritte erklären und die Ergebnisse kommentieren		●
		9.2.7. einen Betriebsüberleitungsbogen (BÜB) an Hand von praktischen Fallbeispielen erstellen, berechnen, interpretieren sowie die erforderlichen Rechenschritte erklären und die Ergebnisse kommentieren		●
	9.3 Kostenstellenrechnung	9.3.1. die Bildung und den Zweck von Kostenstellen (Haupt- und Nebenkostenstellen) erklären und deren Bedeutung für die Kostenrechnung darstellen	●	
		9.2.8. einen Betriebsableitungsbogen (BAB) an Hand von praktischen Fallbeispielen aufstellen, berechnen sowie die erforderlichen Rechenschritte erklären und die Ergebnisse kommentieren		●
		9.2.9. die Ermittlung der Gemeinkostenzuschlagssätze erläutern und im Rahmen des Betriebsabrechnungsbogens (BAB) berechnen sowie die jeweiligen Ergebnisse kommentieren		●
9.4 Kostenträgerrechnung	9.4.1. die Selbstkosten im Produktionsbetrieb an Hand von praktischen Beispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●	
	9.4.2. die progressive Absatzkalkulation im Produktionsbetrieb an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●	

	9.4.3.	die retrograde Absatzkalkulation im Produktionsbetrieb an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●
	9.4.4.	die Differenzkalkulation im Produktionsbetrieb an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●
9.5 Kalkulationen im Rahmen des Handelsbetriebes	9.5.1.	die progressive Bezugskalkulation im Handelsbetrieb an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●
	9.5.2.	die retrograde Bezugskalkulation im Handelsbetrieb an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●
	9.5.3.	die progressive Absatzkalkulation im Handelsbetrieb an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●
	9.5.4.	die Differenzkalkulation im Handelsbetrieb an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen und die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●
	9.5.5.	die Begriffe „Rohaufschlag“, „Rohabschlag“ sowie „Rohgewinn“ bei Kalkulationen im Rahmen eines Handelsbetrieb erklären	●	
	9.5.6.	Kalkulationen mittels „Rohaufschlag“, „Rohabschlag“, „Rohgewinn“ im Handelsbetrieb an Hand von praktischen Beispielen errechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern sowie das Ergebnis kommentieren		●
	9.5.7.	den Rohgewinn aus der Finanzbuchhaltung (FiBu) mit dem Rohgewinn aus der Kostenrechnung (KoRe) vergleichen und Querverweise zwischen den beiden unterschiedlichen Bereichen des Rechnungswesens herstellen		●
9.6 Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung)	9.6.1.	den Unterschied zwischen „variablen Kosten“, „fixen Kosten“ und den „Vollkosten“ erläutern sowie den „Deckungsbeitrag“ erklären	●	
	9.6.2.	erklären, weshalb es in der betrieblichen Kostenrechnung sowohl einer Vollkosten- als auch einer Teilkostenrechnung bedarf		●
	9.6.3.	eine Abgrenzung zur Vollkostenrechnung erstellen und die unterschiedlichen Ziele der beiden Kostenrechnungsmethoden im betrieblichen Kontext erklären		●
	9.6.4.	erklären, welche unterschiedliche Verlaufskurven variable und fixe Kosten haben können und jeweils praktische Beispiele zu den einzelnen Kostenverläufen anführen		●
	9.6.5.	die Einsatzgebiete der Teilkostenrechnung erörtern und für die jeweiligen Einsatzgebiete praktische Beispiele geben	●	
	9.6.6.	den Deckungsbeitrag an Hand von praktischen Beispielen errechnen, die notwendigen Rechenschritte erläutern sowie die Ergebnisse kommentieren		●
	9.6.7.	eine Gewinnschwellenanalyse an Hand von praktischen Beispielen errechnen, die notwendigen Rechenschritte erläutern sowie der Ergebnisse kommentieren und grafisch darstellen		●

10 PERSONALKOSTEN

		Handlungskompetenz		
		Wiedergeben Verstehen	Anwenden Analysieren	
Inhalte	Deskriptoren Der/die Schüler/in kann ...			
Inhaltskompetenz	10.1 Grundlagen und Themen-einführung	10.1.1. die Arten von verschiedenen Personalkosten erklären	●	
		10.1.1. erklären, wer ein Gehalt, einen Lohn, bzw. eine Lehrlingsentschädigung erhält	●	
	10.2 Ermittlung der Lohnnebenkosten	10.2.1. die bezahlte Anwesenheitszeit in Wochen, die nicht bezahlte Anwesenheitszeit in Wochen, die sonstigen Bezüge in Wochen sowie die Dienstgeberabgaben in Wochen an Hand von praktischen Fallbeispielen berechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die jeweiligen Ergebnisse kommentieren		●
		10.2.2. die Berechnung des Lohnnebenkostensatzes in Prozent an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und das Ergebnis kommentieren		●
	10.3 Ermittlung der Gehaltsnebenkosten	10.3.1. die bezahlte Anwesenheitszeit in Wochen, die nicht bezahlte Anwesenheitszeit in Wochen, die sonstigen Bezüge in Wochen sowie die Dienstgeberabgaben in Wochen an Hand von praktischen Fallbeispielen berechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die jeweiligen Ergebnisse kommentieren		●
		10.3.2. die Berechnung des Gehaltsnebenkostensatzes in Prozent an Hand von praktischen Fallbeispielen errechnen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und das Ergebnis kommentieren		●
		10.3.3. erklären, warum der LNK-Satz einerseits ca. 100% beträgt, der GNK-Satz andererseits ca. 65%	●	
	10.3 Verrechnung der Personalkosten auf die Kostenträger	10.4.1. die Begriffe „Auslastung“ sowie „Beschäftigungsgrad“ erklären	●	
10.3.4. die Personalkosten an Hand von praktischen Beispielen rechnerisch auf verschiedene Kostenträger aufteilen, die erforderlichen Rechenschritte erläutern und die Ergebnisse kommentieren			●	