

Informationsblatt Modul UP

Welche Inhalte werden in Modul UP vermittelt?

Das vierte und letzte Modul für den Unternehmerführerschein® enthält ergänzende betriebswirtschaftliche Inhalte entsprechend der Unternehmerprüfung. Kernthemen sind Rechnungswesen mit Einkommens- und Umsatzsteuer, Einnahmen-/Ausgabenrechnung, doppelte Buchhaltung, Personalkosten, Kostenrechnung usw. sowie Finanzierung und „Das Unternehmen im Geschäftsverkehr“. Im Unterschied zu den Modulen A bis C erfolgt die mündliche Prüfung zum Modul UP vor einer Kommission der Meisterprüfungsstellen.

Das Gesamtzertifikat des Unternehmerführerscheins® ersetzt laut BGBL. 2004/II/114 die Unternehmerprüfung: **§ 8a.** „Die Unternehmerprüfung entfällt weiters, wenn der Prüfungswerber nachweist, dass er den Unternehmerführerschein® der Wirtschaftskammer Österreich erfolgreich absolviert hat.“

Zielgruppe sind alle Absolventen und Absolventinnen, die die Module A, B und C des Unternehmerführerscheins® positiv abgeschlossen haben.

Wie kann Modul UP im Unterricht eingesetzt werden?

Die Inhalte von Modul UP sind je nach Schultyp in den Unterricht integrierbar oder im Rahmen von unverbindlichen Übungen oder Freigegegenständen zu organisieren:

An Allgemein bildenden Höheren Schulen wird Modul UP entweder in das Fach Geografie und Wirtschaftskunde integriert oder auch als Wahlpflichtgegenstand angeboten. Alternativ wird Modul UP auch als Freigegegenstand oder Unverbindliche Übung, in manchen Fällen mit externen Vortragenden angeboten

An Berufsschulen, Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen und auch Landwirtschaftlichen Fachschulen werden die Inhalte von Modul UP in wirtschaftsbezogenen Unterrichtsfächern durchgeführt.

Welche Schulungsangebote gibt es für Lehrerinnen und Lehrer?

Unternehmerführerschein®-Seminare für das Modul UP werden von der Wirtschaftskammer Österreich gemeinsam mit den Pädagogischen Hochschulen in den Bundesländern angeboten.

Dauer: vier Seminartage

Wo findet die Prüfung zu Modul UP statt?

Die Prüfungen zu Modul UP finden an den Meisterprüfungsstellen der jeweiligen Wirtschaftskammer in den Bundesländern statt. Die Prüfungstermine sind direkt mit den Ansprechpersonen an den Meisterprüfungsstellen zu vereinbaren

Die Meisterprüfungsstellen/Ansprechpartner

Bundesland	Kontakt
Wirtschaftskammer Burgenland Meisterprüfungsstelle Robert-Graf-Platz 1, 7000 Eisenstadt	Prüfungsservice Ing. Josef Wagner E: josef.wagner@wkbgl.at T: 05 90 907-5416 → Website
Wirtschaftskammer Kärnten Meisterprüfungsstelle Koschutastraße 3, 9020 Klagenfurt	Leiter: Mag. Benno Tosoni Kontakt: Gerda Knafl E: meisterpruefungsstelle@wkk.or.at T: 05 90 904-858 → Website
Wirtschaftskammer Niederösterreich Meisterprüfungsstelle Landsbergerstraße 1, 3100 St. Pölten	Leiter: Mag. Stefan Gratzl E: berufsausbildung@wknoe.at T: (02742) 851-17500 → Website
Wirtschaftskammer Oberösterreich Meisterprüfungsstelle Wiener Straße 150, 4024 Linz	Leiter: Mag. Andreas Spitzenberger Kontakt: Nicole Weinzinger, BSc E: pruefungen@wkoee.at Tel: 05 90909-4032 → Website
Wirtschaftskammer Salzburg Meisterprüfungsstelle Faberstraße 18, 5027 Salzburg	Leiter: Mag. Rudolf Eidenhammer E: bildungspolitik@wks.at T: (066) 8888-320 → Website
Wirtschaftskammer Steiermark Meisterprüfungsstelle Körblergasse 111-113, 8021 Graz	Leiter: Dr. Gottfried Krainer Kontakt: Markus Scherübl E: meisterpruefung@wkstmk.at T: (0316) 601-475 → Website
Wirtschaftskammer Tirol Meisterprüfungsstelle Egger-Lienz-Straße 116, 6021 Innsbruck	Prüfungsservice Hansjörg Steixner E: pruefung@wktirol.at T: 05 90 905-7316 → Website
Wirtschaftskammer Vorarlberg	Leiter: Günter Kennerknecht

Meisterprüfungsstelle Bahnhofstraße 24, 6850 Dornbirn	E: Kennerknecht.Guenter@vlbg.wifi.at T: (05572) 3894-490 → Website
Wirtschaftskammer Wien Meisterprüfungsstelle Rudolf-Sallinger-Platz 1, 1030 Wien	Leiter: Mag. Christian Machalik Kontakt: Michael Grill E: meisterpruefung@wkw.at T: (01) 51450-2437 → Website

Wie wird die Prüfung durchgeführt?

Prüfungsanmeldung:

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt direkt bei der Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer im jeweiligen Bundesland.

Die Meisterprüfungsstelle schickt auf Anfrage die gewünschte Stückzahl an Anmeldeformularen. Diese müssen von den Kandidaten und Kandidatinnen ausgefüllt an die Meisterprüfungsstelle zurückgesendet werden. Alle notwendigen Unterlagen müssen in Kopie beigelegt werden.

Die Prüfungsgebühr von € 150,00 pro Kandidaten und Kandidatin wird nach Einlangen der Anmeldung gesondert vorgeschrieben. Nach Einlangen der Prüfungsgebühr, erhalten die Kandidaten und Kandidatinnen eine Einladung zur Prüfung Modul UP. Diese Einladung gilt als offizielle Anmeldung.

Prüfungstermin:

Auf dem Anmeldeformular kann ein Wunschtermin für eine Prüfung angeführt werden. Prüfungstermin und Prüfungsort werden in der Einladung zur Modul UP Prüfung mitgeteilt. Es kann nicht jeder Terminwunsch erfüllt werden.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben von der Prüfung verfällt die Prüfungsgebühr von € 150,00 zur Gänze. Ein Fernbleiben von der Prüfung gilt dann als entschuldigt, wenn mindestens 10 Tage vor Beginn der Prüfung eine schriftliche Abmeldung erfolgt (es gilt das Datum des Poststempels) oder der Kandidat/die Kandidatin ohne sein/ihr Verschulden verhindert war (Vorlage einer Bestätigung, z.B: ärztliches Attest). In diesem Fall wird die Prüfungsgebühr gutgeschrieben.

Antrittsberechtigung:

Antrittsberechtigt sind alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die den erfolgreichen Abschluss der Module A, B und C des Unternehmerführerscheins® nachweisen können. Der Nachweis ist durch die Vorlage der Zertifikate zu erbringen.

Für die Anmeldung genügt es, Kopien beizulegen. Bei Prüfungsantritt, ist jedoch die Echtheit der Dokumente durch die Originale zu bestätigen. Falls bei der Anmeldung Originaldokumente mitgeschickt wurden, werden diese nach der Prüfung dem Kandidaten/der Kandidatin zurückgegeben.

Prüfungsablauf

- Die Prüfung ist mündlich.
- Die Prüfungsdauer inklusive Vorbereitungszeit beträgt max. 1,5 Stunden.
- Prüfungsgegenstand sind alle Kapitel des Modul UP in der jeweils gültigen Fassung.

Die Prüfungskommission besteht aus zwei Personen. Die Prüfungskommission wird von der jeweiligen Meisterprüfungsstelle des Bundeslandes bestellt. Die Honorierung der Kommission wird von den jeweiligen Meisterprüfungsstellen in eigener Verantwortung durchgeführt.

Der Kandidat/die Kandidatin hat bei Prüfungsantritt die Originalzertifikate der Module A-C und einen amtlichen Lichtbildausweis zur Bestätigung vorzulegen.

Nach Überprüfung der Angaben erhalten die Prüflinge ihre Fallstudien. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung haben die Prüflinge max. 60 Minuten Zeit. Danach ist der Prüfungskommission das Problem, der Lösungsweg und die Lösung in geeigneter Form zu präsentieren. Am Prüfungsort stehen in den Vorbereitungsräumen Präsentationsmöglichkeiten zur Verfügung (z.B. Flipchart und Stifte).

Die Kommission ergänzt die Präsentation durch weiterführende Fragen. Der Zeitrahmen für Präsentation und ergänzende Fragen beträgt ca. 20 bis 30 Minuten.

Sowohl die Fallbeispiele als auch der Fragenkatalog werden der Meisterprüfungsstelle bzw. der Prüfungskommission von der Wirtschaftskammer Österreich zur Verfügung gestellt. Die Auswahl der Prüfungsfälle und Fragen übernimmt die Prüfungskommission (Prüfungszusammenstellung).

Die Bewertung

Bewertet werden:

- Die Art der Präsentation und Auftritt der Kandidaten/Kandidatinnen.
- Die Lösungswege und Sicherheit in der Argumentation.
- Die fachliche Qualifikation.

Folgende Prüfungsergebnisse sind möglich:

Mit Auszeichnung bestanden	entspricht der Note 1
Mit gutem Erfolg bestanden	entspricht der Note 2
Bestanden	entspricht der Note 3 und 4
Nicht bestanden	entspricht der Note 5

Die Bewertung ist in der Prüfungsniederschrift festzuhalten.

Die Zeugnisausstellung

Die Meisterprüfungsstellen stellen für den erfolgreichen Abschluss des Moduls UP ein Teilzertifikat aus. Vordrucke für die Teilzertifikate werden von der Wirtschaftskammer Österreich den Landeskammern zur Verfügung gestellt. Die Zeugnisse über Modul UP tragen das Logo der jeweiligen Landeskammern.

Der Kandidat/die Kandidatin erhält unmittelbar mit Ablegen der Prüfung sein Zertifikat für Modul UP.

Die Meisterprüfungsstelle übermittelt nach erfolgreichem Abschluss der Prüfungen folgende Angaben zur Ausstellung des Gesamtzertifikates „Unternehmerführerschein®“ an die Wirtschaftskammer Österreich, Abteilung für Bildungspolitik, Frau Beate Dedelmahr (unternehmerfuehrerschein@wko.at):

- Titel, Vor- und Zuname
- Geburtsort
- Wohnadresse (= Zustelladresse des Gesamtzeugnisses)
- (E-mail Adresse)
- Besuchte Schule
- Note der bestandenen Prüfung

Der Nachweis, dass alle vier Module abgelegt wurden, wird durch Meldung der MPS über das bestandene Modul UP an die Wirtschaftskammer Österreich, Abteilung für Bildungspolitik, erbracht. Sollten Zweifel an der Richtigkeit der Angaben eines Kandidaten/einer Kandidatin bestehen, ist dies bei den einzelnen Kandidaten zu vermerken. Die Angaben zu diesen Kandidaten/Kandidatinnen werden dann von der WKÖ nochmals überprüft werden.

Das Gesamtzertifikat „Unternehmerführerschein®“ erhalten die Prüflinge von der Wirtschaftskammer Österreich zugesandt. Auf Wunsch können die Zeugnisse auch für eine Zeugnisverleihung an die Landeskammern geschickt werden.

Inhaltsangabe zu Modul UP:

Der Lehrplan des Modules UP im Rahmen des Unternehmerführerscheins® 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 und auf den rechtlichen Letztstand gebracht. Die Prüfungslinge sind nach dem geltenden gesetzlichen Letztstand vorzubereiten und zu prüfen.

Die Themen bzw. Inhaltskompetenzen des Modules UP des Unternehmerführerscheins® folgen dem Kompetenzrahmen des Curriculums Unternehmertraining (UP), sowie dem Syllabus 2013/14 der WKO WIFI Modul Unternehmertraining 2: Rechnungswesen, Stand 2013/14 WIFI und Modul Unternehmertraining 3: Recht, Stand 2013/14

Themen	Inhaltskompetenzen des Moduls UP im Rahmen des Unternehmerführerscheins® der WKO (Stand Nov. 2014)
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
- 1.7. Informationsbeschaffungsmöglichkeiten über Firmen und Privatpersonen für Dritte (Grundbuch, Firmenbuch, Gläubigerschutzverbände)
- 1.8. Unternehmer im Sinne des UGB
- 1.9. Gewerberecht
- 1.10. Umgang mit dem Finanzamt und der SVA der Gewerblichen Wirtschaft
- 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
- 3. Umsatzsteuer
 - 3.1. System der Umsatzsteuer
 - 3.2. Umsatzsteuersätze und die Berechnung der USt, VSt und der USt-Zahllast
 - 3.3. Systeme der USt-Besteuerung
- 4. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
 - 4.1. Übersicht über die Bücher der Einnahmen-Ausgaben Rechnung
 - 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
- 5. Einführung in die doppelte Buchhaltung (Doppik)
 - 5.1. Grundlagen und Themeneinführung
 - 5.2. Jahresabschluss
 - 5.3. Analyse des Jahresabschlusses
 - 5.4. Internationale Rechnungslegung
- 6. Unternehmensfinanzierung
 - 6.1. Finanzierungsziele
 - 6.2. Finanzplanung inkl. Erstellung
 - 6.3. Finanzierungsentscheidungen
 - 6.4. Finanzierungsdurchführung und die verschiedenen Formen von Finanzierungsmöglichkeiten
- 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
- 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
- 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)
- 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

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**