

- Einkunftsarten
  - ✓ Gewinneinkunftsarten
  - ✓ Überschusseinkunftsarten
  - ✓ Formen und Grundlagen der Gewinnermittlung
- Steuer(vor)anmeldungen und Steuererklärungen
  - ✓ Umsatzsteuer
  - ✓ Gewerbesteuer
  - ✓ Einkommensteuer
  - ✓ Körperschaftsteuer
- Abgabenordnung
  - ✓ „Der Verwaltungsakt“
  - ✓ Fristen und Rechtsfolgen
  - ✓ Einspruchsverfahren (außergerichtlicher Rechtsbehelf)
  - ✓ Bußgeld- und Strafvorschriften

#### D) Praxisteil

- Gründung eines Unternehmens
- Steuerliche Pflichten im laufenden Geschäftsbetrieb
- Schließung eines Betriebes
- Insolvenz (ein kurzer Ausblick)
- Erstellung von allgemeinen und spezifischen Bewerbungsschreiben

#### Zusätzliche Angaben

AZAV-Nr.: M 101114-29 Modul 1  
 Zulassung: 14.04.2014 bis 03.02.2017  
 Bezeichnung: Grundlagen BWL und Steuerrecht

#### Ansprechpartner

trias Gesellschaft für Arbeit, Gesundheit und Soziales mbH, gemeinnützig  
 Sanderstraße 28, 12047 Berlin  
 Tel.: 030 69032-0  
 Fax: 030 69032-288  
 info@trias-sozial.com  
 www.trias-sozial.com

#### Schulungsstandorte und weitere Informationen

Neukölln, Tempelhof, Wilmersdorf, Mitte, Kreuzberg und Spandau  
 Weitere Schulungsstandorte erhalten Sie auf Anfrage.  
 Infos im Internet unter: <https://www.trias-sozial.com>; Menü „Kursangebote“

In Zusammenarbeit mit einer zertifizierten Arbeitsvermittlung unterstützen wir Sie gern und kompetent bei der Suche nach einem neuen Arbeitsplatz.

#### KOMPETENZZENTRUM ARBEIT

Komturstraße 18a, 12099 Berlin  
 Tel.: 030 25 74 89 23 Fax: 030 25 74 89 24  
 kompetenzzentrum@trias-sozial.com



## BWL und Steuerrecht

Weiterbildung für das Büro

## Berufschancen

Die Betriebswirtschaftslehre beschreibt die Führung, Steuerung und Organisation eines wirtschaftlichen Betriebes. Ziel ist es, Entscheidungsprozesse im Unternehmen zu beschreiben, zu erklären und zu unterstützen.

In der heutigen Geschäftswelt werden in nahezu allen Berufs- und Tätigkeitsfeldern betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse gefordert. Unabhängig davon, in welchem Unternehmensbereich Sie tätig sind, müssen Sie die Folgen Ihres täglichen Handelns wirtschaftlich bewerten und abwägen können.

Durch die Teilnahme an unserem Lehrgang erhalten Sie einen Einblick in die betriebswirtschaftliche und steuerrechtliche Begriffswelt und erlangen somit das Grundwissen, um betriebswirtschaftliche Zusammenhänge verstehen zu können. Sie lernen und trainieren komplexe Aufgaben zu erkennen und effizient zu lösen. So erwerben Sie u. a. die Qualifikation zum Einsatz bei vorwiegend kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) in den Bereichen der Verwaltung und Buchhaltung.

## Lehrgangsziel

Wir vermitteln Ihnen die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und des Steuerrechts zur Aktualisierung oder zum Neuerwerb von Kenntnissen im entsprechenden Teilbereich des Berufsfeldes Büroberufe oder im Vorfeld einer Existenzgründung.

- Abschluss: Qualifiziertes Trägerzertifikat (AZAV-zertifiziert)

## Zugangsvoraussetzungen

Für eine Teilnahme sind Vorkenntnisse im kaufmännischen Bereich wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich.

## Fördermöglichkeiten

**Unser Lehrgang ist bei Vorlage eines gültigen Bildungsgutscheins für Sie kostenlos.**

Zur Beantragung des Bildungsgutscheins wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Betreuer des Jobcenters bzw. der Agentur für Arbeit.

Selbstzahler erfragen die Kosten bitte beim Ansprechpartner der trias gGmbH.

## Lehrgangsdauer

- 240 Unterrichtsstunden (6 Wochen)

Eine Teilnahme in Teilzeit ist nach vorheriger Absprache möglich. Die Lehrgangsdauer verlängert sich entsprechend.

## Lehrgangsinhalte

### A) Grundlagenschulung in der Anwendung der für das Modul benötigten Programme

Mit dieser Schulung wird sichergestellt, dass die Teilnehmer auf einem einheitlichen Kenntnisstand sind und den Schulungsinhalten folgen können.

Dies umfasst nicht die themenbezogenen Inhalte der einzelnen Module, sondern die Benutzeroberfläche der Softwarepakete. Die Nutzung der Softwarepakete orientiert sich an den Inhalten der Module, dabei werden u. a. Teilbereiche aus den Programmen

- MS Office 2010 (Excel, Word, Outlook, Internet-Explorer)
- Sage KHK OfficeLine / ClassicLine
- Quickbooks, Quicken, Lexware Bürokaufmann angewendet.

### B) Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) (unter besonderer Berücksichtigung von KMU)

- Aufgabenbereiche in der BWL
- Terminologie der BWL
- Unternehmensformen (Unterschiede GmbH, AG, OHG, EinzelU, etc.)
- „Der Betrieb“ (Einbindung ins Rechts- und Abgabensystem)
- Funktion des Geschäftsführers, Prokuristen, Vorstands, etc.
- Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage
- Wirtschaftliches Handeln
- Unternehmenskennzahlen

### C) Grundlagen des Steuerrechts

- Grundlagen der Besteuerung
  - ✓ Begriffsbestimmung: Steuern, Abgaben, Gebühren
  - ✓ Steuerarten
  - ✓ Zuständige Behörden und deren Aufgaben
  - ✓ Gesetzesgrundlagen (BGB, HGB, Steuergesetze, Abgabenordnung, etc.)