

Lehrgang Buchhaltung



Lehrgang Buchhaltung

Sie wollen Ihre schulische Ausbildung abrunden oder Ihr Praxis-Wissen aktualisieren? Dann bietet Ihnen der Lehrgang Buchhaltung die passenden Inhalte - inklusive Aha-Effekte.

Denn aus Erfahrung wissen wir, dass vielen Teilnehmern dabei das „Warum“ hinter ihren Fragen klar wird und sie dadurch Zusammenhänge besser verstehen. Eine Erfahrung, die wir auch gerne mit Ihnen teilen.

Ihre Ansprechpartnerinnen



MMag. Annemarie Schaur
Produktmanagerin

T +43 (0)662 8888-417
E aschaur@wifisalzburg.at



Gerda Bader
Assistentin

T +43 (0)662 8888-409
E gbader@wifisalzburg.at



Anita Unterrainer
Assistentin

T +43 (0)662 8888-401
E aunterrainer@wifisalzburg.at

WIFI Salzburg
Julius-Raab-Platz 2, 5027 Salzburg



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Ihr Nutzen

- Sie können sämtliche Geschäftsfälle selbstständig erfassen
- Sie können den gesamten Monatsabschluss und die Rohbilanz erstellen
- Sie finden Antworten auf Ihre wichtigsten Praxisfragen
- Sie erhalten einen anerkannten und gefragten staatlichen Abschluss inklusive Befähigungsnachweis



Informationsabende

Hier erfahren Sie alles über die WIFI-Buchhaltungs-Ausbildungen (Buchhaltung 1 und 2, Buchhaltung und Bilanzbuchhaltung) von unserem Lehrgangsteiler Mag. Günther Zehetner.

Salzburg Stadt

5.7.2023, Mi 18.00-20.00

6.9.2023, Mi 18.00-20.00

St. Johann

5.7.2023, Mi 18.00-20.00, online über Zoom

Zell am See

5.7.2023, Mi 18.00-20.00, online über Zoom

Tamsweg

5.7.2023, Mi 18.00-20.00, online über Zoom

Fächeraufteilung Lehrgang Buchhaltung

Buchhaltung	88 LE	
Grundlagen der Personalverrechnung	4 LE	
Grundbegriffe der Kostenrechnung	<u>12 LE</u>	104 LE
Steuerrecht		56 LE
Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht		16 LE
Zahlungs- und Kapitalverkehr		<u>12 LE</u>
Summe Lehreinheiten		<u>188 LE</u>

Bitte beachten Sie, dass im Buchhalter-Lehrgang die Kompetenzen aus den Kursen Buchhaltung 1 und 2 vorausgesetzt und NICHT wiederholt werden.

Termine Buchhalter-Lehrgänge

Salzburg Herbst 2023

Kurs E 11.09.23 - 13.03.24

Mo, Mi 18.00-22.00 Uhr, Kurs-Nr. 74001/01-3

Kurs F 11.09.23 - 13.03.24, Online-Lehrgang

Mo, Mi 18.00-22.00 Uhr, Kurs-Nr. 74001/02-3

Online über ZOOM, 1. Kursabend und Prüfung in Präsenz, Kamera und Mikrofon erforderlich

Kurs G 11.09.23 - 13.03.24, Online-Lehrgang

Mo, Mi 18.00-22.00 Uhr, Kurs-Nr. 74001/03-3

Online über ZOOM, 1. Kursabend und Prüfung in Präsenz, Kamera und Mikrofon erforderlich

Kurs H 12.09.23 - 14.03.24

Di, Do 18.00-22.00 Uhr, Kurs-Nr. 74001/04-3

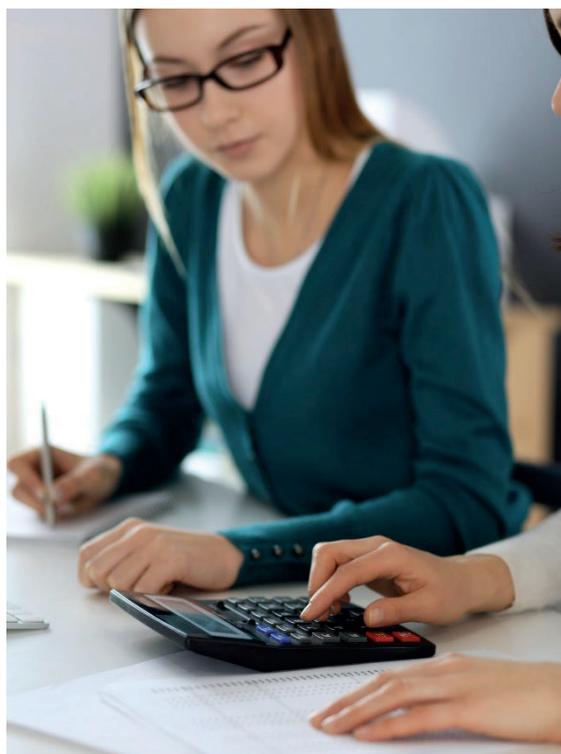
Salzburg Frühling 2024

Kurs I 09.01.24 - 06.06.24

Di, Do 8.30-13.30 Uhr, Kurs-Nr. 74001/06-3
für Bildungskarenz möglich, 20 LE/Woche (inkl. Lernzeit)

Kurs J 08.01.24 - 05.06.24

Mo, Mi 18.00-22.00 Uhr, Kurs-Nr. 74001/07-3
+ 10 Freitage-Abende 17.00-21.00 Uhr



Zell am See

11.09.23 - 13.03.24

Mo, Mi 18.00-22.00 Uhr, Kurs-Nr. 74001/05-3

Kompetenzrahmen · Buchhalter – Rohbilanz

Gesamtkompetenz	Ich kann sämtliche Geschäftsfälle selbstständig erfassen und den gesamten Monatsabschluss und die Rohbilanz (Vorbereitungsarbeiten zum Jahresabschluss) erstellen.
Theorie und Grundbegriffe	Ich habe einen Gesamtüberblick über das betriebliche Rechnungswesen und die Kalkulation. Ich kenne die in diesem Zusammenhang vorkommenden Begriffe und kann deren Bedeutung erklären. Ich kann die Rechnungslegungspflichten der in Österreich möglichen Unternehmensrechtsformen bestimmen. Ich kenne die grundlegenden Aussagen einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung.
Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen	Ich kenne die Formvorschriften in der Buchhaltung und die Rahmenbedingungen für die Belegorganisation. Ich kenne die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten (z.B. Registrierkassenpflicht, Belegerteilungspflicht). Ich kenne die verfahrensrechtlichen Fristen und die Möglichkeit einer Fristverlängerung. Ich weiß, dass ich Rechtsmittel (Beschwerde) einbringen kann und kann dies gemeinsam mit einem Fachexperten tun. Ich weiß, in welcher Form die Eingaben beim Finanzamt einzubringen sind (FinanzOnline). Ich kann das Mahnwesen selbstständig führen.
Laufende Geschäftsfälle	Ich kann alle laufenden Belege selbstständig verbuchen. Ich weiß, welche Betriebsausgaben steuerlich abzugsfähig sind.
Besondere Geschäftsfälle	Ich verstehe die Zusammenhänge des dreigeteilten Warenkontos (kann den Wareneinsatz und die Bestandsveränderungen ermitteln). Ich habe vertieftes Wissen insbesondere bei: Bewirtung, Reisekosten, Fremdwährungen, Eigenverbrauch, Factoring, Anleihen. Ich kann grundsätzlich alle buchhalterischen Auswirkungen aus dem Steuerrecht, bürgerlichen Recht und Unternehmensrecht einordnen und verbuchen.
Umsatzsteuer	Ich kann das Umsatzsteuergesetz (ausgenommen besondere Spezialthemen) anwenden. Ich kann problematische Umsatzsteuerbereiche erkennen und diese gemeinsam mit einem Fachexperten lösen. Ich kann eine Umsatzsteuervoranmeldung und eine Zusammenfassende Meldung erstellen.
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	Ich weiß, wer eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung machen darf (Umsatzgrenze). Ich kenne den Unterschied zwischen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und der doppelten Buchführung. Ich kann eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung durchführen.
Jahresabschluss	Ich kann grundlegende Abschlussbuchungen durchführen, insbesondere Periodenabgrenzungen, Anlagevermögen (Anlagenverzeichnis, Abschreibung, Nutzungsdauer), Forderungsbewertungen, Wareneinsatz mit Bewertungsverfahren, Bestandsveränderung, Verbuchung der Rückstellungen und uneinbringliche Forderungen. Ich kann die Grundsystematik der Mehr-Weniger-Rechnung erklären.
Einkommensteuer und Körperschaftsteuer	Ich kenne die Grundzüge der Einkommensteuer (Einkunftsarten, Gewinnermittlungsarten, nicht abzugsfähige Aufwendungen, ...) und wichtige Unterschiede zwischen dem Steuerrecht und dem Unternehmensrecht (z.B. Repräsentation, Personensteuern).
sonstige Steuern	Ich kenne die grundlegenden Verfahrensgrundsätze (z.B. Aufbau der Finanzverwaltung, Bescheid, Beschwerde, Säumniszuschläge, Aussetzung der Einhebung). Ich kann die Kammerumlage berechnen und verbuchen.
Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht	Ich kenne die Grundzüge des österreichischen Rechtssystems, soweit sie für die Buchhaltung relevant sind. Ich kann die in Österreich möglichen Unternehmensrechtsformen beschreiben und die Unterschiede erklären. Ich habe Grundkenntnisse des Firmenrechts. Ich weiß, was ein Geschäftsfall im rechtlichen Sinn ist und welche unterschiedlichen Geschäftsfälle es gibt. Ich weiß, wie sich Probleme in diesem Zusammenhang auswirken und wann ich einen Fachexperten beiziehe (z.B. Eigentumsvorbehalt und Insolvenz).
Zahlungs- und Kapitalverkehr, Unternehmensfinanzierung	Ich kenne die bankrechtlichen Grundlagen des Zahlungsverkehrs, den bargeldlosen In- und Auslandszahlungsverkehr, die wichtigsten Zahlungsverkehrsinstrumente und die Grundzüge der Kapitalveranlagung. Ich weiß, was ein Konto ist, wie ich es eröffne, welche Kontoarten es gibt und kann einen Kontoauszug lesen und interpretieren.
Kostenrechnung	Ich kann ausgehend vom Aufwand in die Kosten überleiten. Ich kann die Zusammenhänge zwischen Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern erklären. Ich kann einen Stundensatz kalkulieren, den Deckungsbeitrag und die Gewinnschwelle ermitteln.

Buchhalter-Prüfung

Sie schließen die Ausbildung mit einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung ab.

Die **schriftliche Prüfung** umfasst eine insgesamt 5-stündige Klausur bestehend aus Buchhaltung und (rd. ½ Stunde) Kostenrechnung. Wenn Sie die schriftliche Buchhalter-Prüfung positiv abgeschlossen haben, können Sie zur mündlichen Buchhalter-Prüfung antreten.

Die **mündliche Prüfung** ist eine Gesamtprüfung über alle Prüfungsfächer an einem Prüfungstag (Teilprüfungen sind nicht möglich).

Mündliche Prüfungsfächer

- Buchhaltung und Kostenrechnung
- Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht (ist als schriftlicher Arbeitsauftrag zu erbringen)
- Steuerrecht
- Zahlungs- und Kapitalverkehr (ist als schriftlicher Arbeitsauftrag zu erbringen)



Gesamtbeurteilung (schriftlich und mündlich)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Mit sehr gutem Erfolg bestanden• Mit gutem Erfolg bestanden• Mit Erfolg bestanden• Nicht bestanden | Erfolgt die Einzelbewertung in einem Prüfungsfach mit der Note „Genügend (4)“ so lautet die Gesamtbeurteilung bestenfalls „Mit Erfolg bestanden“. |
|---|---|

Die abgelegte Buchhalterprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Bilanzbuchhalterprüfung.

Zulassungsbedingungen zur Buchhalter-Prüfung

Für die Zulassung zur Buchhalterprüfung ist eine Praxiszeit von 1,5 Jahren notwendig (ohne Lehrzeit), wobei einschlägige Ausbildungen diese Zeit verkürzen (Studium, Matura). Was Ihnen im Detail angerechnet wird, finden Sie hier:

Ausbildung	angerechnete Praxiszeit	zu erbringender Praxisnachweis
Studium BWL	2 Jahre	Zeugnis
Teilstudium BWL (Bakkalaureat)	2 Jahre	Zeugnis
Studium Jus	1 Jahr	½ Jahr + Zeugnis
Studium Wirtschaftsjus + Recht und Wirtschaft	2 Jahre	Zeugnis
Studium BWL (FH)	2 Jahre	Zeugnis
Studium Wirtschaftspädagogik	2 Jahre	Zeugnis
Schule HAK	1/2 Jahr	1 Jahr + Zeugnis
Schule HAS	keine Anrechnung	
Berufsreifeprüfung, Fachbereich BWL + RW	1/2 Jahr	1 Jahr + Zeugnis
Schule HBLA (5 Jahre)	1/2 Jahr	1 Jahr + Zeugnis
Annahof (3 Jahre)	keine Anrechnung	
Hotelfachschule (5 Jahre)	1/2 Jahr	1 Jahr + Zeugnis
Hotelfachschule (3 Jahre)	keine Anrechnung	
Modelfachschule (5 Jahre)	1/2 Jahr	1 Jahr + Zeugnis
Modelfachschule (3 Jahre)	keine Anrechnung	
Elisabethinum	1/2 Jahr	1 Jahr + Zeugnis
Wirtschaftsschule in Deutschland (4 Jahre)	keine Anrechnung	

Praxisnachweise

Der Praxisnachweis ist grundsätzlich vor dem Termin der Buchhalter-Prüfung zu erbringen.

Übrigens: Sie können die Buchhalterprüfung bereits vor dem Nachweis der erforderlichen Praxiszeit absolvieren. Das Buchhalter-Diplom und das Zeugnis wird Ihnen ausgestellt, sobald Sie die notwendige Praxiszeit nachweisen können. Bis dahin erhalten Sie ein Anwartschaftszeugnis.

Voraussichtliche Prüfungstermine

Hauptprüfungstermin

Schriftliche Prüfung

Freitag, 05.04.2024 (Herbstkurse inkl. Bezirksstellen)

Freitag, 21.06.2024 (Frühlingskurse)

Mündliche Prüfung - Herbstkurse inkl. Bezirksstellen

Kurs E Samstag, 04.05.2024

Kurs F Dienstag, 30.04.2024

Kurs G Montag, 29.04.2024

Kurs H Freitag, 03.05.2024

Zell am See Donnerstag, 02.05.2024

Mündliche Prüfung - Frühlingskurse

Kurs I Donnerstag, 4.7.2024

Kurs J Freitag, 5.7.2024



Wiederholungstermin

Schriftliche Prüfung

Mittwoch, 25.10.2023

Mündliche Prüfung

Freitag, 17.11.2023

Prüfungsinhalt laut Prüfungsordnung

Schriftliche Prüfung

Schriftliche Ausfertigung einer Prüfungsarbeit von mindestens 5 Stunden aus nachstehenden Themenkreisen durch selbständige Anwendung der geeigneten Techniken auf größere, komplexe Beispiele samt Begründung des Lösungsansatzes.

1. Buchhaltung

a) Einnahmen- und Ausgabenrechnung, doppelte Buchführung, Verbuchung sämtlicher Steuern, Verbuchung von Wareneinkauf und Warenverkauf, Ermittlung und Verbuchung von Wareneinsatz, Materialeinsatz und Bestandsveränderungen, Retourwaren, Rabatte, Skonti

b) Verbuchung des Zahlungsverkehrs insbesondere Rechnungsausgleich, Anzahlungen, Teilzahlungen, diverse Instrumente des Zahlungsverkehrs, Factoring, Personenkonten, Lohn- und Gehaltsverbuchung, Verbuchung verschiedener Aufwendungen (insbesondere Reisekosten, Werbung und Repräsentation)

c) Zu- und Abgänge im Anlagevermögen, Aktivierungspflichten, selbsterstellte Anlagen, Ermittlung und Verbuchung von ordentlichen Abschreibungen), Regelungen für Kraftfahrzeuge, Fremdwährungsverbuchung, Kreditverluste, Gewährleistung und Schadenersatz, Vertragsstrafen, Rechnungsabgrenzungen (insbesondere Berücksichtigung der umsatzsteuerlichen Problematik), Filialbuchhaltung, Kommissionsgeschäfte, Handelsvertretung, Verbuchung von Krediten, Leasinggeschäfte, Verbuchung von Privatentnahmen und -einlagen

d) Berücksichtigung der buchhalterischen Auswirkungen der Themenkreise der Gegenstände Bürgerliches Recht, Unternehmensrecht, Steuerrecht und Zahlungs- und Kapitalverkehr

2. Kostenrechnung

e) Grundlagen der modernen Kosten- und Leistungsverrechnung



Mündliche Prüfung

Die Inhalte der schriftlichen Prüfung und zusätzlich folgende Gegenstände bzw. Inhalte:

1. Buchhaltung

a) Funktionsweise der Einnahmen-Ausgabenrechnung, (laufende Geschäftsfälle, Erfolgsermittlung, Pauschalierung), Funktionsweise der doppelten Buchhaltung (doppelte Gewinnermittlung, Mittelherkunft und Mittelverwendung, formaler Abschluss

b) Bestandteile der doppelten Buchhaltung: Belegwesen (Belegerstellung, Belegbestandteile, Beleglauf, Einordnung der Buchhaltung in den Beleglauf), Journal (Aufgaben des Journals), Hauptbuch (Aufgaben des Hauptbuches), Nebenbuchhaltungen (Anlagebuchhaltung, Material- und Lagerbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung

c) Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung: Unternehmens- und steuerrechtliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, formelle und materielle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, Inventurverfahren, Kontenrahmen

d) Grundbegriffe der Kostenrechnung: Ableitung von Kosten und Erlösen aus der Buchhaltung, funktionelle Kostengliederung, Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung, zeitliche und betriebliche Abgrenzungen

2. Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht

a) Vertragsrecht

b) Sachenrecht

c) Grundzüge des Unternehmensrechts und des Gesellschaftsrechts

3. Steuerrecht

a) Grundzüge der Bundesabgabenordnung

b) Umsatzsteuer

c) Grundbegriffe des Einkommensteuerrechts unter besonderer Berücksichtigung der steuerlichen Gewinnermittlung

4. Zahlungs- und Kapitalverkehr

a) Durchführung des Zahlungsverkehrs

b) diverse Instrumente des Zahlungsverkehrs

c) Kaufvertrags- und Versicherungsklauseln und ihre Auswirkung im Zahlungsverkehr

5. Kostenrechnung

Kostenrechnungstheorie und traditionelle Kostenrechnung

Die Gegenstände § 19 Zif. 1 und 7 BibuG (Berufsrecht und Grundlagen der Informationstechnologie im Rechnungswesen) werden im Ergänzungsmodul für Bilanzbuchhaltungsberufe unterrichtet und geprüft.

Ihre Investition

Lehrgang € 2.160,-, inkl. Skripten

Prüfungsgebühr € 350,-

Online-Plattform

Begleitend zum Lehrgang finden Sie auf der Lernplattform des WIFI Salzburg die Unterlagen und Dokumentationen. Außerdem können Sie den Chat nutzen, um sich auszutauschen.



Wenn Sie noch mehr üben wollen:

Buchhaltung - Probeklausur

Unter denselben Bedingungen wie bei der WIFI-Buchhalterprüfung können Sie sich auf die Klausur in Buchhaltung vorbereiten. Sie schreiben Ihre Probe-Klausur in Buchhaltung in Präsenz am WIFI Salzburg. Die Probe-Klausur wird im Anschluss wieder eingesammelt. Die Probeklausur wird von Mag. Arthur Zauner erstellt, der auch die Buchhalter-Prüfung zusammenstellt.

Die Präsentation der Musterlösung erfolgt dann rund eine Woche später durch Herrn Mag. Zauner (bei diesem Präsenz-Termin erhalten Sie Ihre eigene Probe-Klausur wieder). Hier wird gemeinsam jedes Kapitel durchgearbeitet und diskutiert. Selbstverständlich werden auch alle Ihre Fragen beantwortet. Im Anschluss an diesem Termin sammeln wir Ihre Probeklausur wieder ein. Dadurch muss nicht zu jedem Prüfungstermin eine gänzlich neue (Probe)-Klausur erstellt werden.

Voraussetzung: Besuch eines WIFI-Buchhalter-Lehrganges

Die Termine der Buchhaltung-Probeklausur erfahren unsere Kursteilnehmer zeitgerecht.

Sie haben weitere Fragen oder möchten sich anmelden?

Ihre Ansprechpartnerin am WIFI: Frau Anita Unterrainer

- E-Mail: aunterrainer@wifisalzburg.at
- Tel.: 0662/8888-401
- Fax: 0662/8888-960-401
- WIFI Salzburg, Julius-Raab-Platz 2, 5027 Salzburg



Was, wenn ein Kurs ausfällt?

Sollte ein Kurs ausfallen, bieten wir Ihnen einen Ersatztermin an. Oder versuchen den Kurstermin mit einem Trainer für ein anderes Fach zu tauschen. Gründe dafür könnten zum Beispiel eine kranke Trainerin oder ein kranker Trainer sein. Weitere Ansprüche können nicht geltend gemacht werden.

Was, wenn Sie einmal nicht teilnehmen können?

Damit Sie eine Teilnahmebestätigung erhalten können, ist eine Anwesenheit von 75 % notwendig. Für Kurse, bei denen Sie fehlen, erhalten Sie kein Geld zurück.

Fördermöglichkeiten

Hinweis: Bitte beachten Sie die vielen Fördermöglichkeiten. Sie finden diese im Internet unter <https://www.wifisalzburg.at/artikel/822-foerderungen>.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Rasche Anmeldung sichert Ihren Kursplatz

Um die Effizienz der WIFI-Veranstaltungen zu gewährleisten, ist die Teilnehmer/innenzahl begrenzt. Die Anmeldungen werden nach dem Datum des Einlangens gereiht. Sichern Sie sich durch frühzeitige Anmeldung Ihren Kursplatz!

Der Teilnahmebeitrag

Teilnahmebeiträge und Prüfungsbeiträge enthalten keine Umsatzsteuer, weil die Wirtschaftskammer als Körperschaft öffentlichen Rechts nicht unter den Begriff „Unternehmer“ im Sinne des Umsatzsteuergesetzes 1994 fällt. Zahlen Sie den Teilnahme- bzw. Prüfungsbeitrag jeweils vor Veranstaltungsbeginn ein. Bei Seminaren, die in einem Seminarhotel stattfinden, sind die Aufenthaltskosten nicht im Teilnahmebeitrag enthalten.

Stornobedingungen

Stornierungen werden vom WIFI grundsätzlich nur schriftlich entgegengenommen. Die Teilnahme an einer Veranstaltung kann, sofern in der Einladung nicht anders angegeben, bis zu 14 Tagen vor Kursbeginn kostenlos storniert werden. Bei nicht rechtzeitiger Stornierung wird eine Stornogebühr von 50 % des Teilnahmebeitrags verrechnet. Bei Stornierungen am Tag des Veranstaltungsbeginns bzw. nach Beginn der Veranstaltung wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig. Die Nominierung einer Ersatzteilnehmerin/eines Ersatzteilnehmers ist möglich, diese/r muss jedoch den Teilnahmevoraussetzungen entsprechen. Der/Die ursprüngliche Teilnehmer/in bleibt jedoch für die Kurskosten haftbar.

Rücktrittsrecht von der Kursanmeldung im Sinne des Fernabsatzgesetzes – Widerrufsrecht für Privatkunden

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, WIFI der Wirtschaftskammer Salzburg, Anschrift: Julius-Raab-Platz 2, 5027 Salzburg, Tel. 0662 8888-411, Fax 0662 8888 600, E-Mail-Adresse: info@wifisalzburg.at, mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können das Muster-Widerrufsformular auf unserer Webseite (wifisalzburg.at/widerruf) verwenden und übermitteln. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Kein Widerrufsrecht bei Direktbuchung von eLearning-Kursen:

Bei unseren E-Learning Kursen handelt es sich um sogenannte Lieferungen rein digitaler Inhalte. Die Kurse sind auf keinem körperlichen Datenträger gespeichert. Da bereits nachdem wir Ihnen eine Bestätigung über den Vertragsabschluss zur Verfügung gestellt haben, mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung der Zugang zu den Kursen vor Ablauf der 14 tägigen Rücktrittsfrist des § 11 FAGG ermöglicht wird, steht Ihnen für unsere E-Learning Kurse kein Rücktrittsrecht zu.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Rücktritt vom Ausbildungsvertrag

Das WIFI behält sich vor, bei Vorliegen wesentlicher Gründe, die zur Unzumutbarkeit der weiteren Teilnahme gegenüber anderen Teilnehmer/innen, Vortragenden oder Mitarbeiter/innen des WIFI führen, Teilnehmer/innen vom Veranstaltungsbesuch auszuschließen. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt.

Barrierefreiheit

Das WIFI Salzburg ermöglicht Menschen mit besonderen Bedürfnissen einen barrierefreien Zugang zu Kursen und Veranstaltungen. Sollten Sie diesbezüglich eine Unterstützung benötigen, ersuchen wir um rechtzeitige Kontaktaufnahme mit dem Kundenservice vor Beginn der Veranstaltung (mind. 5 Wochen vor Beginn des Kurses). Informationen zu Förderungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen erhalten Sie unter www.sozialministeriumservice.at.

Die Arbeitsunterlagen

In den Seminar- und Kursbeiträgen sind grundsätzlich die Arbeitsunterlagen inkludiert, falls nicht ausdrücklich etwas anderes bekannt gegeben wird. Ein gesonderter Kauf von Lernmaterial im WIFI ist nicht möglich.

Die Teilnahmebestätigung

Sie erhalten eine Teilnahmebestätigung, wenn Sie mindestens 75 % der Veranstaltung besucht und den Kursbeitrag eingezahlt haben.

Duplikate von Zeugnissen und Ausweisen

Zeugnisse und Ausweise können auch für zurückliegende Jahre als Duplikat angefordert werden. Die Duplikats-Gebühr beträgt € 50,-.

Änderungen im Veranstaltungsprogramm:

Viele WIFI-Veranstaltungen werden über längere Zeiträume geplant. Aus organisatorischen Gründen kommt es im Lauf dieser Zeit manchmal zu Programmänderungen. Ebenso ist es möglich, dass die Mindestteilnehmerzahl einer Veranstaltung nicht erreicht wird und diese daher nicht zu Stande kommt. Das WIFI muss sich daher Änderungen von Kurstagen, Beginnzeiten, Terminen, Veranstaltungsorten, Trainerinnen/Trainern, Umstellungen des Stundenplanes bei Lehrgängen sowie eventuelle Veranstaltungsabsagen vorbehalten. Sollten öffentlich-rechtliche Regelungen bestehen, die die Durchführung der Veranstaltungen in der zum Anmeldezeitpunkt vorgesehenen Form unmöglich machen (zB aufgrund von Epidemien), behalten wir uns das Recht vor, die Veranstaltung abzusagen oder die Veranstaltungsform zu ändern (z.B. Online statt Präsenz). Sollte dies bei einer von Ihnen gebuchten Veranstaltung der Fall sein, werden wir Sie rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigen. Es können daraus jedenfalls – soweit gesetzlich möglich (dh mit Ausnahme von Vorsatz oder krass grober Fahrlässigkeit) – keine Ersatzansprüche für entstandene Aufwendungen oder sonstige Ansprüche dem WIFI gegenüber abgeleitet werden. Das WIFI kann keine Gewähr bei Druck- bzw. Schreibfehlern in seinen Publikationen und Internetseiten übernehmen.

Lehrinheit (LE)

Die Dauer der Veranstaltung ist auf wifisalzburg.at in „(Stunden) Kursdauer“ angegeben. Prinzipiell gliedert sich eine Stunde bzw. eine Lehrinheit in 50 Minuten Unterricht und 10 Minuten Pause. Ausnahmen (1 LE/1 Stunde = 45 Minuten): Werkmeister, Sprachen, Universitätslehrgang Management in Information and Business Technologies, MAS, Akademischer Handelsmanager und MSc Handelsmanagement, Universitätslehrgang Management und IT MSc.

Veranstaltungsabsage

Muss eine Veranstaltung aus organisatorischen Gründen abgesagt werden, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Veranstaltungsbeiträgen. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen, z.B. Fahrtkosten, Verdienstentgang etc. Bei einem Ausfall einer Veranstaltung besteht kein Anspruch auf (Ersatz-) Durchführung der Veranstaltung.

Datenschutz

Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer/innen werden vertraulich behandelt. Mit der Übermittlung der Daten willigen die Teilnehmer/innen bzw. Interessenten/innen ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Geburtsdatum, SVNR, Geburtsort, Firmenname, Firmenadresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Zusendeadresse oder Privatadresse), die elektronisch, telefonisch, mündlich, per Fax oder schriftlich übermittelt werden, gespeichert und für die Auftragsabwicklung, Übermittlung von Informationen und zur Qualitätssicherung verwendet werden dürfen. Dies schließt auch den Versand des E-Mail-Newsletters durch uns oder von uns beauftragte Partnerfirmen an die bekannt gegebene(n) E-Mail-Adresse(n) mit ein. Ihre Daten können zur Qualitätssicherung und Abwicklung von Förderungen an Dritte weitergegeben werden. Bei Vorbereitungslehrgängen zur Befähigungsprüfung bzw. Meisterprüfung willigen die Teilnehmer/innen ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, SVNR, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen) zwecks nachfolgender Prüfung an die Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer übermittelt werden dürfen. Sollten sich die persönlichen Daten der Teilnehmer/innen geändert haben oder diese keine weiteren Zusendungen von uns erhalten wollen, bitten wir um Bekanntgabe (schriftlich an WIFI der Wirtschaftskammer Salzburg, Julius-Raab-Platz 2, 5027 Salzburg, per Fax an 0662/8888-600 oder telefonisch unter 0662/8888-411). Ebenso stimmt der Kunde einer elektronischen Verarbeitung und Übermittlung seiner bekanntgegebenen Daten zum Zwecke der Bonitätsprüfung im Sinne des geltenden Datenschutzgesetzes ausdrücklich zu.

Gerichtsstand ist Salzburg. Es gilt österreichisches Recht. Die aktuell gültigen AGBs finden Sie im Internet auf wifisalzburg.at/agb

Stand 03/2022