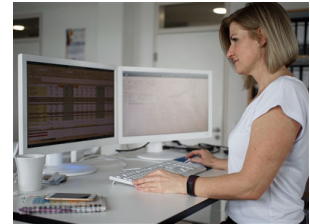


Bilanzbuchhalter/in

Berufstyp	Weiterbildungsberuf: Bachelor Professional
Weiterbildungsart	Weiterbildungsprüfung nach bundesweit einheitlicher Regelung Teilnahme an Vorbereitungslehrgängen nicht erforderlich
Weiterbildungsdauer	Unterschiedlich, je nach Bildungsangebot, Unterrichtszeit (Vollzeit/Teilzeit) und Lernform



■ Aufgaben und Tätigkeiten

Bilanzbuchhalter und -buchhalterinnen erstellen Abschlüsse auf Basis von Rechnungslegungsvorschriften, bereiten Jahresabschlüsse vor und werten sie aus. Sie stellen betriebliche Sachverhalte steuerlich dar und erstellen Planungsrechnungen im Rahmen von Finanz- und Investitionsplanungen. Sie steuern betriebliche Prozesse und bereiten unternehmerische Entscheidungen sowie Bilanzierungen vor, indem sie Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung anwenden. Zudem bauen sie interne Kontrollsysteme auf, um Risiken in Organisation, Finanz- und Rechnungswesen zu vermeiden. Darüber hinaus wickeln sie finanzwirtschaftliche Vorgänge ab, führen Mitarbeitende und organisieren die betriebliche Ausbildung.

■ Arbeitsbereiche und -orte

Beschäftigungsbetriebe:

Bilanzbuchhalter und -buchhalterinnen sind beschäftigt

- in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche
- in der öffentlichen Verwaltung
- bei Verbänden und Organisationen

Arbeitsorte:

Bilanzbuchhalter und -buchhalterinnen arbeiten meist

- in Büro- und Besprechungsräumen

Sie arbeiten ggf. auch

- im Homeoffice bzw. mobil

■ Voraussetzungen

Voraussetzung für die Zulassung zur Weiterbildungsprüfung ist i.d.R.:

- eine abgeschlossene 3-jährige kaufmännische oder verwaltende Ausbildung sowie eine mindestens 1-jährige Berufspraxis oder
- eine abgeschlossene Weiterbildung als Fachwirt/in, Fachkaufmann/-frau bzw. als staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in sowie eine mindestens 1-jährige Berufspraxis oder
- ein wirtschaftswissenschaftlicher Diplom- oder Bachelorabschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Berufsakademie sowie eine mindestens 1-jährige Berufspraxis oder
- ein akkreditierter betriebswirtschaftlicher Ausbildungsgang einer Berufsakademie sowie eine mindestens 1-jährige Berufspraxis oder
- eine mindestens 5-jährige einschlägige Berufspraxis



■ Inhalte der Weiterbildung

Die Inhalte können je nach Bildungsangebot variieren.

- Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen, z.B. Buchführung, Jahresabschluss erstellen, Regelungen des internationalen Bilanzrechts nach den International Financial Reporting Standards darstellen
- Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten, z.B. Zusammenhänge in der Rechnungslegung erkennen
- betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen
- das Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen, z.B. Finanzierung, Investitionsrechnungen, Planungsrechnungen
- Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden, z.B. Prozesse steuern, Entscheidungen vorbereiten und für Bilanzierungszwecke
- ein internes Kontrollsystem sicherstellen, z.B. Risiken in der Unternehmensführung identifizieren und bewerten sowie Maßnahmen zur Risikominderung aufzeigen
- Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern/Partnerinnen sicherstellen

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe

Berufs
Informations
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.