

# Buchhalter\*in

## BERUFSBESCHREIBUNG

Buchhalter\*innen zeichnen die laufenden Geschäftsvorgänge eines Unternehmens auf, indem sie diese auf Buchhaltungskonten verbuchen. Am Ende eines Geschäftsjahres erstellen sie Bilanzen. In Kleinbetrieben sind Buchhalter\*innen für alle Bereiche des Rechnungswesens zuständig. In größeren Betrieben sind sie zumeist auf einzelne Teilbereiche wie z. B. Bilanzierung, Anlagenbuchhaltung, Finanzbuchhaltung, Debitoren/Kreditoren spezialisiert.

Buchhalter\*innen arbeiten mit Computer und betrieblichen Softwareprogrammen sowie mit Betriebsbüchern und Belegen. Je nach Art und Größe des Betriebes erledigen sie ihre Aufgaben sowohl eigenständig als auch gemeinsam im Team mit Berufskolleginnen und -kollegen und Mitarbeiter\*innen anderer Abteilungen.

Siehe auch Finanz- und Rechnungswesenassistent (Lehrberuf)

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- die betriebliche Buchhaltung durchführen
- Belege sammeln, kontrollieren, mit laufenden Belegnummern versehen und kontieren
- Buchungen durchführen, verbuchte Belege ablegen
- Inventuren durchführen, Bestände erfassen
- digitale Formulare und Listen für Steuern und Abgaben vorbereiten
- vorläufige und endgültige Abschlüsse und Bilanzen erstellen
- Mahnwesen und Inkasso durchführen
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen durchführen
- bei Besprechungen mit Steuerberater\*innen, Wirtschaftsprüfer\*innen und Revisor\*innen teilnehmen

## Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund\*innenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Rechtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

## Ausbildung

Für den Beruf Buchhalter\*in ist eine kaufmännische Ausbildung z. B. an einer Handelsakademie, Handelsschule oder Schule für wirtschaftliche Berufe erforderlich. Auch betriebswirtschaftliche Universitäts- und Fachhochschulstudien qualifizieren für diesen Beruf. Außerdem besteht die Möglichkeit den Beruf im Rahmen einer Lehre zu erlernen, siehe Finanz- und Rechnungswesenassistent (Lehrberuf).