

# Vertrag zum Fernlehrgang

## Geprüfte/-r Bilanzbuchhalter/-in (IHK)

Zwischen dem Veranstalter, der WIRTSCHAFTScampus Dr. Peemöller GmbH, und nachstehendem Teilnehmer/-in wird folgender Vertrag geschlossen:

### 1. Veranstalter

WIRTSCHAFTScampus Dr. Peemöller GmbH  
Hauptstraße 50  
97299 Zell  
Tel: 0931 / 404 728 69  
Fax: 0931 / 460 586 54  
E-Mail: [info@wirtschaftscampus.de](mailto:info@wirtschaftscampus.de)  
Homepage: [www.wirtschaftscampus.de](http://www.wirtschaftscampus.de)

### 2. Teilnehmer (Bitte vollständig und in Druckbuchstaben ausfüllen!)

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Anmeldung:

Rechnung an Privatadresse:

Rechnung an Firmenadresse:  wenn ja, bitte Firmenanschrift angeben:

Firma \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

### 3. Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages ist der Fernlehrgang „Geprüfter Bilanzbuchhalter (IHK), geprüfte Bilanzbuchhalterin (IHK)“ mit öffentlich-rechtlicher Prüfung vor der IHK. Der Lehrgang beginnt am 28.02.2017 und endet mit dem Versand der letzten Klausurlösung am 21.08.2018 (Dauer: 18 Monate).

### 4. Beginn und Dauer des Fernlehrgangs

Die Lieferung des Lehrmaterials erfolgt gem. dem nachfolgenden Versandplan:

#### Versand der Lehrbriefe:

Lehrbrief Fachgebiet	Termine für den Versand	Zeitabstand zur vorher- gehenden Lieferung
<b>(Start: 28.02.2017)</b>		
Lern- und Arbeitsmethodik	28.02.2017	-
Kosten- und Leistungsrechnung 1	28.02.2017	-
Finanzmanagement 1	07.03.2017	14
Kosten- und Leistungsrechnung 2	07.03.2017	14
Finanzmanagement 2	21.03.2017	14
Kosten- und Leistungsrechnung 3	21.03.2017	14
Finanzmanagement 3	04.04.2017	14
Kosten- und Leistungsrechnung 4	04.04.2017	14
Finanzmanagement 4	18.04.2017	14
Kosten- und Leistungsrechnung 5	18.04.2017	14
Finanzmanagement 5	02.05.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 1	02.05.2017	14
Finanzmanagement 6	16.05.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 2	16.05.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Einkommensteuer 1	30.05.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 3	30.05.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Einkommensteuer 2	13.06.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 4	13.06.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Einkommensteuer 3	27.06.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 5	27.06.2017	14
<b>Präsenzphase I : 24./25. Juli 2017</b>		
Betriebliche Steuerlehre Einkommensteuer 4	01.08.2017	-
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 6	01.08.2017	-
Betriebliche Steuerlehre Umsatzsteuer 1	15.08.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 7	15.08.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Umsatzsteuer 2	29.08.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 8	29.08.2017	14

Betriebliche Steuerlehre Umsatzsteuer 3	12.09.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 9	12.09.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Umsatzsteuer 4	26.09.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 10	26.09.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Umsatzsteuer 5	10.10.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Umsatzsteuer 6	10.10.2017	14
<b>Präsenzphase II : 02./03. November 2017</b>		
Betriebliche Steuerlehre Körperschaftsteuer 1	07.11.2017	-
Betriebliche Steuerlehre Abgabenordnung 1	07.11.2017	-
Betriebliche Steuerlehre Körperschaftsteuer 2	18.11.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Abgabenordnung 2	18.11.2017	14
Betriebliche Steuerlehre Körperschaftsteuer 3	05.12.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 11	05.12.2017	14
Jahresabschlüsse aufbereiten / auswerten 1	19.12.2017	14
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 12	19.12.2017	14
Jahresabschlüsse aufbereiten / auswerten 2	09.01.2018	21
Betriebliche Steuerlehre Gewerbesteuer 1	09.01.2018	21
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 1	23.01.2018	14
Kommunikation 1	23.01.2018	14
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 2	06.02.2018	14
Kommunikation 2	06.02.2018	14
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 3	20.02.2018	14
Kommunikation 3	20.02.2018	14
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 4	06.03.2018	14
Kommunikation 4	06.03.2018	14
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 5	20.03.2018	14
Betriebliche Steuerlehre Internat. Steuerrecht	20.03.2018	14
<b>Präsenzphase III: 09.-11. April 2018</b>		
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 6	24.04.2018	-
Internes Kontrollsystem 1	24.04.2018	-
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 7	08.05.2018	14
Internes Kontrollsystem 2	08.05.2018	14
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 8	22.05.2018	14
<b>Präsenzphase IV: 23. – 27. Juli 2018 Prüfung: 04./11./15.10.2018</b>		

**Versandplan für die Klausuren:**

Fachgebiet	Abdeckung der Inhalte der Lehrbriefe	Zeitungsumfang in Min.	Selbstkontrolle	Korrektur	Versandtermin	Einsendeschluss	Korrekturtermin bzw. Versand der Lösung
Kosten- und Leistungsrechnung 1	Kore 1/2/3/4/5	120		x	02.05.2017	23.05.2017	13.06.2017
Finanzmanagement 1	FiMa 1/2	120		x	02.05.2017	23.05.2017	13.06.2017
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 1	HGB 1/2/3	240	x		13.06.2017	-	27.06.2017
Betriebliche Steuerlehre 1 (nationales Steuerrecht)	Est 1/2/3 USt 1/2	180		x	12.09.2017	04.10.2017	24.10.2017
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 2	HGB 4/5/6	240		x	07.11.2017	28.11.2017	19.12.2017
Betriebliche Steuerlehre 2 (nationales Steuerrecht)	Est 1/2/3 USt 3 KSt 1/2	180		x	05.12.2017	03.01.2018	23.01.2018
Geschäftsvorfälle erfassen HGB 3	HGB 7/8/9	240		x	09.01.2018	23.01.2018	06.02.2018
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 1	IFRS 1/2/3	90		x	06.03.2018	20.03.2018	17.04.2018
Betriebliche Steuerlehre 3 (nationales Steuerrecht)	USt 4/5 AO 1 KSt 3 GewSt LSt	180	x		20.03.2018	-	17.04.2018
Jahresabschlüsse aufbereiten / auswerten 1	Berichterstattung 1/2	90		x	24.04.2018	08.05.2018	22.05.2018
Betriebliche Steuerlehre 4 (internationales Steuerrecht)	IStR 1	60		x	08.05.2018	22.05.2018	05.06.2018
Kommunikation/Führung 1	KuF 1/2	60	x		08.05.2018		22.05.2018
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 2	IFRS 4/5/6	90	x		22.05.2018	-	05.06.2018
Betriebliche Steuerlehre 5 (nationales Steuerrecht)	USt 6 AO 2 GewSt Est 4	180	x		12.06.2018	-	26.06.2018
Kommunikation/Führung 2	KuF 3/4	60		x	12.06.2018	26.06.2018	10.07.2018
Geschäftsvorfälle erfassen IFRS 3	IFRS 1-8	90		x	12.06.2018	26.06.2018	10.07.2018

Kosten- und Leistungsrechnung 2	Kore 1/2/3/4/5	120		x	26.06.2018	10.07.2018	24.07.2018
Internes Kontrollsystem 1	IKS 1/2	30	x		26.06.2018		10.07.2018
Finanzmanagement 2	FiMa 1/2/3/4/5	120		x	10.07.2018	24.07.2018	07.08.2018
Internes Kontrollsystem 2	IKS 1/2	30		x	10.07.2018	24.07.2018	07.08.2018
Prüfungsklausur Schwerpunkt Geschäftsvorfälle erfassen 4/HGB/IFRS	Komplettes Stoffgebiet HGB/ IKS/ K+F Prüfungsvorbereitung	240		x	17.07.2018	07.08.2018	21.08.2018
Prüfungsklausur Schwerpunkt Jahresabschlüsse aufbereiten / auswerten 2/Bilanzanalyse	Komplettes Stoffgebiet Jahresabschlüsse aufbereiten/ FiMa/ K+F Prüfungsvorbereitung	240		x	17.07.2018	07.08.2018	21.08.2018
Prüfungsklausur Schwerpunkt Betriebliche Steuerlehre 6/Steuerlehre	Komplettes Stoffgebiet Steuerrecht / KLR Prüfungsvorbereitung	240		x	17.07.2018	07.08.2018	21.08.2018

## Stundenplan Präsenzphase B F/18

Ort: GHOTEL hotel & living Würzburg

Schweinfurter Str. 1-3

97080 Würzburg

www.ghotel.de

(Änderungen vorbehalten)

Unterrichtsdauer: 9.00 bis 17.00 Uhr

Termin	Fach	Dozent
<b>B 18</b>	<b>Präsenzphase I</b>	
24.07.2017	Finanzmanagement (1/FiMa und 2/FiMa)	Eddy Schlumberger
25.07.2017	Kosten- und Leistungsrechnung (1/KLR und 2/KLR)	Eddy Schlumberger
<b>B 18</b>	<b>Präsenzphase II</b>	
02.11.2017	Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen (USt)	Gerhard Baier
03.11.2017	Geschäftsvorfälle erfassen (HGB)	Dr. Silke Peemöller
<b>B 18</b>	<b>Präsenzphase III</b>	
09.04.2018	Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen (Grundlagen und 1 Klausur)	Bettina Franz
10.04.2018	Geschäftsvorfälle erfassen (HGB und IFRS)	Dr. Silke Peemöller
11.04.2018	Jahresabschlüsse aufbereiten (Bilanzanalyse 1 und 2)	Eddy Schlumberger
<b>B 18</b>	<b>Präsenzphase IV</b>	
23.07.2018	Geschäftsvorfälle erfassen (2 Klausuren IFRS)	Dr. Silke Peemöller
24.07.2018	Internes Kontrollsystem/ Kommunikation und Führung	Prof. Peemöller Anette Otterbach
25.07.2018	Prüfungsvorbereitung Schwerpunkt Geschäftsvorfälle erfassen (Klausur HGB und IFRS und IKS und K+F)	Dr. Silke Peemöller
26.07.2018	Prüfungsvorbereitung Schwerpunkt Jahresabschlüsse aufberei- ten/auswerten (Klausur Bilanzanalyse und FiMa und K+F)	Eddy Schlumberger
27.07.2018	Prüfungsvorbereitung Schwerpunkt Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen (Klausur Steuern und KLR)	Dr. Silke Peemöller

## 5. Gesamtkosten des Lehrgangs

Die Gesamtkosten für den Gesamtlehrgang betragen 3.840,00 €. Dieser Betrag ist in sechs gleichen Raten á 640,00 € zu zahlen (siehe Fälligkeiten der Raten) und beinhaltet die Lehrbriefe, die Klausurerstellung und die Korrektur, die Nutzung unserer eLearning-Plattform während der gesamten Lehrgangsdauer und die Präsenzphase (Übernachungskosten sind nicht enthalten).

Zusätzliche Kosten entstehen für die Beschaffung von Gesetzestexten und Richtlinien in Höhe von ca. 110,00 €.

Bei Versand des Lehrmaterials in das Ausland fallen zusätzliche Kosten in Höhe der Portogebühr an.

*Weitere Kosten entstehen nicht. Dies gilt insbesondere für die Nutzung von Fernkommunikationsmitteln, da diese Kosten nicht über den üblichen Grundtarifen liegen.*

### Fälligkeiten der Raten:

1. Rate: 14 Tage nach Erhalt des ersten Lehrgangsmaterials vom 28.02.2017	640,00 €
2. Rate: 29.05.2017:	640,00 €
3. Rate: 28.08.2017:	640,00 €
4. Rate: 28.11.2017:	640,00 €
5. Rate: 28.03.2018:	640,00 €
6. Rate: 28.06.2018:	640,00 €

Die Zahlung erfolgt nach Rechnungsstellung durch:

- Überweisung/Scheck  
 Einzugsermächtigung

Ich ermächtige den Wirtschaftscampus, die Lehrgangsgebühren nach Rechnungsstellung von folgendem Konto abzubuchen:

Kontoinhaber: _____
Kontonummer: _____ BLZ: _____
Name der Bank: _____

### Hinweis:

**Als Mitglied des bbh erhalten Sie für diesen Lehrgang einen Rabatt von 10% auf die Lehrgangsgebühr. Die Mitgliedschaft muss zum Anmeldezeitpunkt bestehen.**

**Eine doppelte Rabattierung ist nicht möglich.**

### 6. Lehrgangsmaterial

Im Rahmen des Fernlehrgangs werden folgende Arbeitsmittel zwingend benötigt:

- HGB
- BGB
- Steuertexte (Beck, Loseblatt)
- Steuerrichtlinien (Beck, Loseblatt)
- IFRS Standards

Die Kosten für diese Lernmittel belaufen sich auf ca. 110,00 €

### 7. Kündigungsbedingungen

Dieser Fernunterrichtsvertrag kann ohne Angabe von Gründen erstmals zum Ablauf des ersten Halbjahres nach Vertragsschluss mit einer Frist von 6 Wochen gekündigt werden. Das bedeutet, dass die Mindestlaufzeit des Vertrages 6 Monate beträgt.

Nach Ablauf des ersten Halbjahres nach Vertragsschluss kann der Vertrag jederzeit mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Das Recht des Veranstalters und des Teilnehmers, diesen Vertrag jederzeit aus wichtigem Grund zu kündigen, bleibt unberührt. Vertragsschluss ist der im Folgenden angegebene Tag der Anmeldung.

## 8. Widerrufsbelehrung

### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht der Beförderer ist, das erste Fernlehrmaterial in Besitz genommen haben bzw. hat.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns 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 dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Der Widerruf ist zu richten an:

WIRTSCHAFTScampus Dr. Peemöller GmbH, Hauptstraße 50, 97299 Zell

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, 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; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir das Fernlehrmaterial wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie das Fernlehrmaterial zurückgesandt haben, je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist.

Sie haben das Fernlehrmaterial unverzüglich und in jedem Fall spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag, an dem Sie uns über den Widerruf dieses Vertrags unterrichten, an die o. g. Adresse zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie das Fernlehrmaterial vor Ablauf der Frist von vierzehn Tagen absenden. Sie tragen die unmittelbaren Kosten der Rücksendung des Fernlehrmaterials. Sie müssen für einen etwaigen Wertverlust des Fernlehrmaterials nur aufkommen, wenn dieser Wertverlust auf einen zur Prüfung der Beschaffenheit, Eigenschaften und Funktionsweise des Fernlehrmaterials nicht notwendigen Umgang mit ihm zurückzuführen ist.

X \_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift des Verbrauchers



## 9. Mängelhaftung

Es gilt das bestehende gesetzliche Mängelhaftungsrecht.

## 10. Interoperabilität

Für den Zugriff auf den digitalen Inhalt des Lehrgangs benötigen Sie einen PC/Tablet/Smartphone mit Internetanschluss und aktueller Browsersoftware.

## 11. Gültigkeitsdauer des Angebots

Dieses Angebot gilt nur für den Fernlehrgang, der am 28.02.2017 startet.

## 12. Gerichtsstand

Ist das Gericht, in dessen Bezirk der Teilnehmer seinen allgemeinen Gerichtsstand hat.

## 13. Zertifizierung

Die Zulassung für den Fernlehrgang ist unter der Nummer 5104616 erteilt.

X

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Teilnehmers

### Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Fernunterrichtsvertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden es zurück.)

An WIRTSCHAFTScampus Dr. Peemöller GmbH  
Hauptstraße 50  
97299 Zell  
Fax: +49 (931) 46 05 86 54

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Fernunterrichtsvertrag

Bestellt am (\*) / erhalten am (\*) \_\_\_\_\_

Name des/der Verbraucher (s) \_\_\_\_\_

Anschrift des/der Verbraucher (s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Verbrauchers

(\*) Unzutreffendes streichen.