

Kursstart alle 4 Wochen

Grundlagen Buchhaltung, Buchhaltungspraxis sowie Lohn und Gehalt mit DATEV

Der Lehrgang gibt dir einen systematischen Einstieg in die Buchführung und in buchhalterische Vorgänge. Zudem erhältst du Kenntnisse in der Buchhaltungspraxis sowie der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit dem Programm DATEV. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz (KI) im Beruf eingesetzt wird.



Abschlussart

Zertifikat „Grundlagen Buchhaltung“
DATEV-Zertifikat „DATEV-Anwender Finanzbuchführung“
DATEV-Zertifikat „DATEV-Anwender Lohn und Gehalt“
DATEV-Bildungspartner-Teilnahmebescheinigungen



Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen
DATEV-Anwender Finanzbuchführung
DATEV-Anwender Lohn und Gehalt



Dauer

12 Wochen Vollzeit / 24 Wochen Teilzeit



Unterrichtszeiten

In Vollzeit: Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)
In Teilzeit: Montag bis Freitag von 08:30 bis 11:45 Uhr
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 12:35 Uhr)



Nächste Kursstarts

27.05.2024
24.06.2024
22.07.2024

LEHRGANGSZIEL

Der Lehrgang bietet einen systematischen Einstieg in die Buchführung und du beherrschst im Anschluss den kompetenten Umgang mit buchhalterischen Vorgängen. Alles wird praxisnah und im Zusammenhang mit dem gesamten betriebswirtschaftlichen Geschehen eines Unternehmens betrachtet und erklärt.

Des Weiteren erhältst du einen systematischen Einstieg in die grundlegende Datenverarbeitung im Rechnungswesen mit dem Programm DATEV. Nach dem Kurs kannst du kompetent mit buchhalterischen Vorgängen umgehen.

Außerdem kennst du grundlegende Vorgänge im Bereich Gehaltsbuchhaltung, führst Lohn- und Gehaltsabrechnungen durch und erwirbst unterstützend praktische Kenntnisse mit der Software DATEV.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an alle Personen, die sich fundiertes kaufmännisches Wissen aneignen oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten.

BERUFSAUSSICHTEN

Mitarbeiter:innen mit fundierten Grundkenntnissen in der Buchhaltung sind in der heutigen Arbeitswelt unverzichtbar und branchenübergreifend bei Unternehmen aller Größenordnungen gefragt.

Durch die Ergänzung mit der DATEV-Finanzsoftware verbesserst du zusätzlich deine Aussichten auf dem Arbeitsmarkt: Laut Herstellerangabe vertrauen rund 2,5 Millionen der mittelständischen deutschen Unternehmen auf die Informationsdienstleistungen von DATEV.

Mit deinem neu erworbenen Wissen und Können im Bereich Personalabrechnung verbesserst du zusätzlich deine beruflichen Chancen. So werden laut Herstellerangabe monatlich mehr als 9,5 Millionen Lohn- und Gehaltsabrechnungen mit DATEV erstellt.

LEHRGANGSINHALTE

GRUNDLAGEN BUCHHALTUNG

Grundlagen der Buchführung (Vollzeit ca. 1,5 Tage/Teilzeit ca. 3 Tage)

Gesetzliche Grundlagen
Inventur, Inventar, Bilanz
Erfolgsermittlung durch Eigenkapitalvergleich

Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Wertveränderungen in der Bilanz
Auflösung der Bilanz in Bestandskosten
Buchen von Geschäftsfällen und Abschluss der Bestandskonten
Einfacher und zusammengesetzter Buchungssatz
Eröffnungs- und Schlussbilanzkonto
Aufwendungen und Erträge
Gewinn- und Verlustkonto als Abschlusskonto der Erfolgskonten

Einführung in die Abschreibung auf Sachanlagen (Vollzeit ca. 0,5 Tage/Teilzeit ca. 1 Tag)

Ursachen, Buchung und Wirkung der Abschreibung
Berechnung der Abschreibung
Gewinn- und Verlustrechnung

Bestandsveränderung an fertigen und unfertigen Erzeugnissen (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Bestandsmehrung, Bestandsminderung
Auswirkung auf die Gewinn- und Verlustrechnung

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Wesen der Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)
Die Umsatzsteuer – ein durchlaufender Posten der Unternehmen
Bilanzierung der Umsatzsteuer

Privatentnahmen und -einlagen (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Privatkonto
Unentgeltliche Entnahme von Gegenständen und sonstigen Leistungen

Organisation der Buchführung (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Kontenrahmen
Aufgaben und Aufbau des Kontenrahmens
Kontenrahmen und Kontenplan
Belegorganisation
Bedeutung und Arten der Belege
Die Bücher der Finanzbuchhaltung
Grundbuch, Hauptbuch
Die Nebenbücher im Überblick
Überblick über die gängigen Buchhaltungsprogramme
Stammdatenpflege
Offene Posten Buchhaltung
Kaufmännisches Rechnen: Dreisatz, Prozentrechnen, Zinsrechnen

Buchungen im Personalbereich (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Löhne, Gehälter
Vorschüsse, Sachleistungen
Sonderzuwendungen

Buchungen im Beschaffungs- und Absatzbereich (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Handelswaren
Bezugskosten, Rücksendungen
Sofortrabatte, Preisnachlässe
Lieferskonti, Kundenskonti
Buchung der Werkstoffeinkäufe auf Aufwandskonten

Buchungen im Sachanlagenbereich (Vollzeit ca. 0,5 Tage/Teilzeit ca. 1 Tag)

Anlagenbuchhaltung
Anschaffung von Anlagegegenständen
Ausscheiden, Verkauf, Entnahme von Anlagegütern

Steuern der Unternehmen und Unternehmer:innen (Vollzeit ca. 0,5 Tage/Teilzeit ca. 1 Tag)

Jahresabschluss (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Inventurdifferenzen
Sonstige Forderungen/Sonstige Verbindlichkeiten
Aktive und passive Rechnungsabgrenzung
Rückstellungen/Bewertungen von Forderungen
Abschluss in der Hauptabschlussübersicht

Kosten- und Leistungsrechnung (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Aufgaben der KLR
Grundbegriffe der KLR
Aufwendungen – Erträge
Aufwendungen – Kosten
Erträge – Leistungen
Kalkulatorische Kosten, Aufgaben und Arten

Projektarbeit (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

BUCHHALTUNGSPRAXIS MIT DATEV

Mandantenstammdaten (Vollzeit ca. 1,5 Tage/Teilzeit ca. 3 Tage)

Neuanlage einer Mandantschaft
Einspielen und sichern von Mandantendaten

Kontenstammdaten (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Vom Kontenrahmen zum Kontenplan
Kontenfunktionen
Anlegen von individuellen Konten
Anlegen und verwalten Kontokorrent
Kontieren von Musterbelegen nach den Kontenrahmen SKR03 bzw. SKR04

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Buchen (Vollzeit ca. 6 Tage/Teilzeit ca. 12 Tage)

Nach der DATEV-Buchungslogik
Buchen mit Automatikkonten und Steuerschlüsseln
Buchen mit „Buchungsstapeln“
Festschreiben von „Buchungsstapeln“
Dialogbuchungen und Stapelbuchungen
Aufteilungs- und Split-Buchungen
Stornobuchungen – Generalumkehr (DATEV)
Buchen innergemeinschaftlicher Lieferungen und innergemeinschaftlichen Erwerbs
Buchen bei Drittlandsgeschäften
Buchen nach Buchungskreisen (Eingangs-, Ausgangsrechnungen, Bank, Kasse)
Buchungslisten

Auswertungen der Finanzbuchführung (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Primanota und Journal
Summen- und Saldenliste
Umsatzsteuer-Voranmeldungen
Betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA)
Offene-Posten-Verwaltung (Rechnungen buchen, Zahlungen buchen)

Jahresabschluss (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Abschlussbuchungen
Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
Anlagespiegel
Jahresabschlussauswertungen
Drucken von Auswertungen

Besonderheiten (Vollzeit ca. 1,5 Tage/Teilzeit ca. 3 Tage)

Integration mit dem Programm Lohn und Gehalt
Integration mit der Anlagenbuchhaltung (ANLAG)

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung „DATEV-Anwender Finanzbuchführung“ (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

LOHN UND GEHALT MIT DATEV

Rechtliche Rahmenbedingungen der Lohn- und Gehaltsabrechnung (Vollzeit 3 Tage/Teilzeit 6 Tage)

Einführung in das Arbeitsrecht

Sozialversicherungsrecht: Beitragspflicht zu den Sozialversicherungen, Umlagepflicht, Meldewesen, Aufbewahrungspflicht

Lohnsteuerrecht: steuerrechtliche Abzugsmerkmale, steuerrechtliche Aufzeichnungs- und Meldepflichten

Bedeutung der Lohnarten

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld

Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Anlagen von Mitarbeitenden und Mandantschaft in DATEV (Vollzeit 5 Tage/Teilzeit 10 Tage)

Mandantenanlage in DATEV

Mandantschaft sichern und einspielen

Erfassung sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Besonderheiten, sonstige Mandantenstammdaten

Anlage verschiedener Mitarbeitertypen

Umgang mit der digitalen Personalakte

Besonderheiten (z. B. Auszubildende, geringfügig Beschäftigte, Geschäftsführer:innen usw.)

Sozialversicherungsschlüssel

Austritte

Be- und Abzüge in DATEV (Vollzeit 4 Tage/Teilzeit 8 Tage)

Gehalt und Zeitlohn

Sonderlohnarten: Akkord- und Prämienlohn

Zuschläge

Personalrabatte

Einmalzahlungen (z. B. Weihnachts- und Urlaubsgeld)

Fahrtkostenzuschüsse

Lohnfortzahlung im Krankheitsfall

Lohnzahlung (Lohnzahlung an Feiertagen)

Pfändung

Sachbezüge und geldwerte Vorteile

Firmenwagen

Reisekosten und Aufwandserstattungen Bewegungsdaten

Mutterschutz und Mutterschaftsgeld

Betriebliche Altersvorsorge

Lohnabrechnung und Monatsabschluss mit DATEV (Vollzeit 3 Tage/Teilzeit 6 Tage)

Kalendererfassung

Ein- und Austrittsmanagement

Lohnabrechnung und Monatsabschluss

Melde- und Bescheinigungswesen

Lohnsteueranmeldung

Senden von Daten

Wiederholungs- und Nachberechnungen

Übergabe der Lohnbuchungen an die Finanzbuchführung

Jahresabschlussarbeiten

Digitale Zusammenarbeit zwischen Steuerberater:innen und Unternehmen (Vollzeit 2 Tage/Teilzeit 4 Tage)

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung „DATEV-Anwender Lohn und Gehalt“ (Vollzeit 3 Tage/Teilzeit 6 Tage)

UNTERRICHTSKONZEPT

Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Lehrgänge bei alfatraining werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von deiner Förderstelle übernommen. Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

- ① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter www.alfatraining.de.