



DATEV Finanzbuchhaltung (Teil 1 und/oder 2)

(831.32)

VERANSTALTUNGEN IN ALTÖTTING

BUCHUNGSHINWEIS

Die DEKRA Akademie GmbH als Bildungseinrichtung und die hier angebotene Qualifizierung sind zertifiziert (AZAV). Ihre zuständige Agentur für Arbeit oder das Jobcenter können bei Vorliegen der persönlichen Eignung einer Kostenübernahme zustimmen. Gleiches gilt für eine Kostenübernahme durch die Deutsche Rentenversicherung, den BFD, die BG oder andere Förderträger. Die DEKRA ist DeuFöV-Kursträgerin und kann damit berufsbezogene Deutschsprachkurse nach § 45 a AufhG abhalten. Die DeuFöV-Kurse werden durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge bzw. vom BMAS gefördert.

Sprechen Sie uns an!

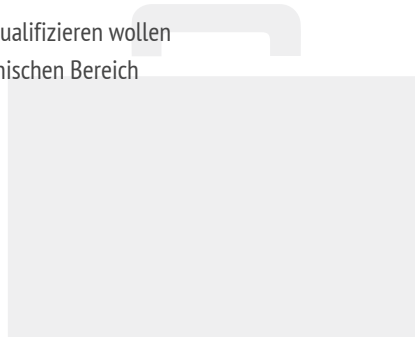
[DEKRA Akademie GmbH Altötting](#)

- Öffentlich geförderte Weiterbildung

| UNTERRICHTSFORM | DAUER | TERMINE |
|-----------------|------------------|--------------------|
| Vollzeit | 1 Woche je Modul | laufender Einstieg |

ZIELGRUPPE

Alle, die sich in der Finanzbuchhaltung weiterqualifizieren wollen oder eine neue berufliche Zukunft im kaufmännischen Bereich anstreben.





HINTERGRUND

Dieser Kurs bietet Ihnen eine ganz individuelle und maßgeschneiderte Qualifizierung. Sie erlangen Kenntnisse in den Grundlagen der Finanzbuchhaltung und der Erfassung von Geschäftsfällen mit dem Finanzbuchhaltungsprogramm "DATEV Kanzlei-Rechnungswesen Pro".

Im Modul 1 lernen Sie den DATEV-Arbeitsplatz und das Programm „DATEV Kanzlei-Rechnungswesen pro“ kennen. Anhand eines umfassenden Musterfalls befassen Sie sich mit der Erfassung von Geschäftsfällen. Beispielsweise buchen Sie Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Gehälter/ Löhne und Bank/ Kasse. Alle Vorgänge werden anhand von Belegen, die bewertbar sind, sachlich und zeitlich geordnet erfasst, auf Konten verbucht und somit dokumentiert. Am Ende der Abrechnungsperiode erstellen Sie einen Monatsabschluss und verfügen dann über vielfältige Auswertungen und gesetzlich vorgeschriebene Formulare, die beispielsweise der elektronischen Übermittlung an das Finanzamt dienen. Auch beschäftigen sich mit der Analyse dieser Auswertungen.

Das Modul 2 macht Sie mit der Erfassung komplexer Geschäftsfälle und Erstellung eines Jahresabschlusses mit dem Finanzbuchhaltungsprogramm „DATEV Kanzlei-Rechnungswesen pro“ vertraut. Hier wird in einem Musterfall der Zeitraum Dezember bearbeitet. Dieser umfasst zunächst Standardbuchungsfälle und darüber hinaus besondere Buchungen. Dazu gehören zum Beispiel der Bereich der Umsatzsteuer, Besonderheiten wie Import, innergemeinschaftlichen Erwerb oder falsch ausgewiesene Rechnungen. Beim Jahresabschluss werden dann zunächst theoretische Grundlagen bearbeitet, respektive wiederholt. Anschließend erlernen Sie, notwendige Abschlussbuchungen zu erfassen. In diesem Zusammenhang lernen Sie das Programm „Anlagebuchführung pro“ und das Zusatzprogramm für die Ermittlung der Gewerbesteuer kennen. Abschließend werden Bilanz, GuV und sonstige Auswertungen aufbereitet und den jeweiligen Adressaten zur Analyse, Besteuerung und Planung zur Verfügung gestellt.

INHALTE

Finanzbuchhaltung mit DATEV – Modul 1

- Grundlagen "DATEV Arbeitsplatz pro"
- Theoretische Grundlagen der Buchführung
- Buchführung mit DATEV-Programmen
- Finanzbuchhaltung (Nov.)/Buchen von Ausgangs- und Eingangsrechnungen
- Finanzbuchhaltung (Nov.)/Buchen von Lohn, Bank und Kasse
- Monatsabschluss und Auswertungen

und / oder

Finanzbuchhaltung mit DATEV – Modul 2

- Finanzbuchhaltung (Dez.)/Buchen von Ausgangs- und Eingangsrechnungen und Löhnen
- Finanzbuchhaltung (Dez.)/Buchen von Bank und Kasse
- Monatsabschluss und Auswertungen
- Jahresabschluss/theoretische Grundlagen und Anlagebuchführung pro
- Jahresabschluss / Abschlussbuchungen und Gewerbesteuer
- Aufbereitung Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse

VORAUSSETZUNGEN

Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit 2 Jahren Berufserfahrung sowie ein persönliches Beratungsgespräch

ABSCHLUSS

Zertifikat 'DATEV Finanzbuchhaltung' der Dekra Akademie mit interner Prüfung (schriftlich)

HINWEISE

* Zur besseren Lesbarkeit wurde auf weibliche Wortformen verzichtet. Selbstverständlich beziehen sich alle Informationen und Angaben sowohl auf Frauen wie Männer.

VERANSTALTUNGSORT

DEKRA Akademie GmbH
Mühdorfer Straße 50-56
84503 Altötting
Tel.: +49.8671.887697
Fax: +49.8671.925629
E-Mail: altoetting.akademie@dekra.com



ANSPRECHPARTNER

Frau Christiane Scholz

Tel: +49.8671.887697

E-Mail: altoetting.akademie@dekra.com