Zertifizierte Finanzbuchhaltung

Buchhaltung & Bilanzierung · Anbieter: Business Trends Academy BTA

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 9.856,80 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein, KOMPASS - Förderung der beruflichen Weiterbildung von Solo-Selbstständigen

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	4 Monate in Vollzeit
Umfang	640 Unterrichtseinheiten
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung

Kurzbeschreibung

Die Weiterbildung Zertifizierte Finanzbuchhaltung vermittelt Dir praxisnahes Wissen für eine professionelle Tätigkeit im Rechnungswesen, in der Finanzbuchhaltung sowie in der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Du lernst, Geschäftsvorfälle sicher zu erfassen, Buchungen korrekt durchzuführen und …

Bildungsträger & Kontakt

Business Trends Academy BTA

Friedrichstraße 94, 10117 Berlin

Telefon: 030 959999101

E-Mail: office@bta-weiterbildung.de

Web: https://www.bta-weiterbildung.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Die Weiterbildung Zertifizierte Finanzbuchhaltung vermittelt Dir praxisnahes Wissen für eine professionelle Tätigkeit im Rechnungswesen, in der Finanzbuchhaltung sowie in der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Du lernst, Geschäftsvorfälle sicher zu erfassen, Buchungen korrekt durchzuführen und kaufmännische Finanzprozesse effizient zu bearbeiten.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf dem sicheren Umgang mit den etablierten Softwarelösungen LEXWARE® und DATEV®, die in Unternehmen, Kanzleien und Finanzabteilungen eingesetzt werden. Du entwickelst Kompetenzen in der laufenden Buchhaltung, im Steuerwesen sowie in der Bearbeitung von Personalabrechnungen.

Darüber hinaus erhältst Du Einblicke in steuerrechtliche Grundlagen und Prüfprozesse, um Finanzdaten nachvollziehbar, strukturiert und rechtskonform zu verarbeiten. Nach Abschluss der Weiterbildung bist Du optimal vorbereitet, um Unternehmen bei kaufmännischen Abläufen zu unterstützen und vielfältige Aufgaben im Finanz- und Rechnungswesen zu übernehmen.

Die Weiterbildung setzt sich aus 3 Einzelmodulen zusammen.

02 Lehrplan & Module

Gesamtumfang **640 Unterrichtseinheiten* in 3 Modulen**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

1. Lohn & Gehalt mit DATEV

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 25% vom Gesamtumfang)

Personalentlohnung
Zeitlohn, Prämien, Festlohn, steuerfreie und pauschalierungsfähige Entgelte, Akkordlohn
Lohn, Lohnnebenkosten, Lohnabrechnung, Arbeitsentgelt, Lohnfortzahlung, Mutterschaftsgeld
Fehlzeitenerfassung, Bescheinigungen, Besonderheiten Geschäftsführer, Statuskennzeichen
Sozialversicherung, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag
Berufsgenossenschaften, Insolvenzabgabe, AAG
Personalbetreuung und Personalverwaltung
Personalbetreuung als Servicefunktion; Sozialrecht, Sozialwesen und Sozialmaßnahmen
Personalzusatzkosten (Beiträge zu Sozialversicherung, Weihnachtsgeld, ...)
Personalverwaltung als Abwicklung administrativer und umfassender informationeller Aufgabe des Personalwesens (Datenschutz, Lohnakten, ...)
Arbeitsrecht
Individualarbeitsrecht: Arbeitsvertrag, Zustandekommen
Pflichten des Arbeitgebers / des Arbeitnehmers
Störungen, Beendigung, meist Kündigung
Kollektives Arbeitsrecht, Tarifvertragsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Mitbestimmungsrecht
Arbeitskampfrecht (Streik, Warnstreik, Schwerpunktstreik, Aussperrung)

2. Rechnungswesen und Buchführung mit Lexware® / DATEV®

320 Unterrichtseinheiten
(ca. 50% vom Gesamtumfang)

Grundlagen der Buchführung
Bilanzaufbau: Aktiva, Passiva, T-Konten
Buchungssätze für verschiedene Geschäftsvorfälle
Eröffnungs- und Schlussbilanz, Bestands- und Erfolgskonten, Gewinn- und Verlustrechnung
Buchungen in der Praxis
Anlagenbuchungen und Abschreibungen (AfA)
Buchungen im Beschaffungs-, Absatz- und Personalbereich
Umsatzsteuer, EU- und Drittlandsgeschäfte, steuerliche Vorschriften
Software & digitale Prozesse
Praxis mit Lexware® Office Professional und DATEV® Unternehmen Online
Digitale Belege
Zusammenarbeit mit SteuerberaterInnen und OP-Buchungen
Abschluss & Organisation
Vorbereitung von Jahresabschluss und GuV-Konten
Belegorganisation, Inventuren, Archivierung
Datensicherung und Austausch zwischen Programmen

3. Steuerrecht und Prüfwesen mit DATEV®

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 25% vom Gesamtumfang)

Steuerrecht & Abgaben
Grundlagen der Abgabenordnung und Finanzverwaltung
Steuerarten: Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer
Steuerfestsetzung, Rechtsbehelfe, Verfahren
Jahresabschluss & Betriebsprüfung
Auswirkungen der Buchführung auf Besteuerung
Vorbereitung von Jahresabschlüssen und Gewinn- und Verlustrechnung
Ablauf von Betriebsprüfungen, Rechte und Pflichten
Praxis mit DATEV®
Umsatzsteuervoranmeldungen, Monatsauswertungen, zusammenfassende Meldungen
Anwendung des MOSS-Verfahrens
Digitale Belegverarbeitung und Zusammenarbeit mit SteuerberaterInnen

03 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Deutschkenntnisse (ab gutem B1)

04 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Fachkräfte
- QuereinsteigerInnen
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Finanzbuchhalter, Entgeltabrechner, Buchhaltungsassistent

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

Business Trends Academy BTA · Friedrichstraße 94, 10117 Berlin
030 959999101 · office@bta-weiterbildung.de · https://www.bta-weiterbildung.de

Online ansehen