NEXIO Online Akademie GmbH

Finanzbuchhaltung mit DATEV Basics

DATEV & Lexware Schulung · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 2.158 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

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

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	4 Wochen in Vollzeit oder 8 Wochen in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Wochen
Vorkenntnisse	Grundlegende Kenntnisse
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Die Software DATEV ist Marktführer in Steuerkanzleien und wird auch in der Finanzbuchhaltung kleiner und mittelständischer Unternehmen gerne eingesetzt. Nach einer gründlichen Einweisung in das Programm vertiefst du die Grundlagen der Finanz- und Anlagenbuchhaltung und übst anhand von praxistypischen Musterfällen. So bekommst du Routine und Sicherheit im Umgang mit dem DATEV-System.

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH

Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein

Telefon: 0800 100 87 34

E-Mail: beratung@nexio-akademie.de

Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Die Software DATEV ist Marktführer in Steuerkanzleien und wird auch in der Finanzbuchhaltung kleiner und mittelständischer Unternehmen gerne eingesetzt. Nach einer gründlichen Einweisung in das Programm vertiefst du die Grundlagen der Finanz- und Anlagenbuchhaltung und übst anhand von praxistypischen Musterfällen. So bekommst du Routine und Sicherheit im Umgang mit dem DATEV-System.

02 Lehrplan & Module

1. Das Konzept DATEV eG

Du lernst die DATEV eG als genossenschaftlich organisierten Softwareanbieter für Steuerberatung und Unternehmen sowie das Zusammenspiel ihrer Programme kennen. Außerdem erfährst du, wie Daten zwischen Kanzlei und Mandant ausgetauscht werden.

2. Unternehmensgründung

Welche buchhalterischen Entscheidungen bei einer Unternehmensgründung anfallen, etwa Rechtsform, Gewinnermittlungsart und Kontenrahmen, lernst du hier kennen. Diese Entscheidungen bilden die Grundlage für die Einrichtung in DATEV.

3. Mandantenstammdatenpflege

Du legst Mandanten in DATEV an und pflegst Stammdaten wie Wirtschaftsjahr, Kontenrahmen, Umsatzsteuerangaben sowie Debitoren und Kreditoren. So schaffst du die Basis für eine fehlerfreie Buchführung.

4. Kontierungsregeln

Du lernst, Geschäftsvorfälle anhand von Belegen den richtigen Konten im SKR 03 oder SKR 04 zuzuordnen. Automatikkonten und Steuerschlüssel setzt du dabei korrekt ein.

5. Rechtliche Bestimmungen

Die rechtlichen Grundlagen der Buchführung wie HGB, Abgabenordnung und GoBD lernst du hier kennen. Dabei geht es auch um Aufbewahrungsfristen und ordnungsgemäße Belegführung.

6. Buchungserfassung von Ein-und Ausgangsrechnungen

Du erfasst Eingangs- und Ausgangsrechnungen im Buchungsstapel mit Gegenkonto, Belegdatum und Steuerschlüssel. Skonto und Teilzahlungen berücksichtigst du bei der Verbuchung.

7. Saldenvortragsbuchungen

Du übernimmst die Schlussbestände des Vorjahres als Saldenvorträge in das neue Wirtschaftsjahr. Dabei prüfst du, ob die Vortragswerte vollständig und korrekt sind.

8. Erstellung einer Eröffnungsbilanz

Aus den Saldenvorträgen erstellst du eine Eröffnungsbilanz mit Aktiva und Passiva. Zudem lernst du, wie Eröffnungsbilanz und laufende Buchführung zusammenhängen.

9. Buchungen von Vor- und Umsatzsteuer

Du buchst Vorsteuer und Umsatzsteuer korrekt und berücksichtigst unterschiedliche Steuersätze sowie Sonderfälle. Anschließend bereitest du die Umsatzsteuer-Voranmeldung vor.

10. Mahnverfahren / Zahlungsliste

Du überwachst offene Posten, erstellst Mahnungen nach Mahnstufen und berechnest Mahngebühren. Mit der Zahlungsliste planst du fällige Zahlungen an Lieferanten.

11. Kassenbuchungen / Bankbuchungen

Kassenbuchungen und Bankbewegungen erfasst du und gleichst Kontoauszüge mit den Buchungen ab. Dabei beachtest du die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung.

12. Monatsabschluss

Du führst einen Monatsabschluss durch, prüfst Konten auf Vollständigkeit und erstellst die betriebswirtschaftliche Auswertung. Abgrenzungen und Abstimmungsarbeiten gehören ebenfalls dazu.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Grundlegende Kenntnisse

Neben sicherem Deutsch sind Kenntnisse in MS Word und MS Excel sowie der sicher Umgang mit dem PC Voraussetzung. Des Weiteren sind kaufmännische und bürowirtschaftliche Grundkenntnisse unerlässlich.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Finanzbuchhalter, Buchhalter, Sachbearbeiter Buchhaltung

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen