NEXIO Online Akademie GmbH

Rechnungswesen 1, Finanzbuchhaltung

Sonstiges · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 2.096 €

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	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Die Finanzbuchhaltung (FiBu) ist eine wichtige Aufgabe in jedem Unternehmen. Dieses Modul ist das zweite von drei zum Thema Rechnungswesen, die zusammengenommen den vollständigen Teil Rechnungswesen aus dem Rahmenlehrplan für Bürokaufleute abbilden. Aufbauend auf deinen mitgebrachten Grundlagenkenntnissen der doppelten Buchhaltung und der Konten eines Betriebes, wirst du in die …

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 Finanzbuchhaltung (FiBu) ist eine wichtige Aufgabe in jedem Unternehmen. Dieses Modul ist das zweite von drei zum Thema Rechnungswesen, die zusammengenommen den vollständigen Teil Rechnungswesen aus dem Rahmenlehrplan für Bürokaufleute abbilden. Aufbauend auf deinen mitgebrachten Grundlagenkenntnissen der doppelten Buchhaltung und der Konten eines Betriebes, wirst du in die Praxis der täglichen Finanzbuchhalterarbeit eingeführt. Du lernst ein erstes einfaches Buchhaltungsprogramm und die täglichen Abläufe der Finanzbuchführung kennen sowie die Vorbereitung erster Abgrenzungs- und Abschlussarbeiten. Nach dem erfolgreichen Abschluss der Weiterbildung erhältst du ein trägerinternes Zertifikat.

02 Lehrplan & Module

1. Erfassung des Tagesgeschäfts

Du buchst laufende Geschäftsvorfälle wie Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Bankbewegungen und Kassenvorgänge in einer Buchhaltungssoftware. Dabei achtest Du auf korrekte Kontierung und Umsatzsteuer.

2. Zahlungsverkehr

Bar-, halbbare und bargeldlose Zahlungen wie Überweisung, Lastschrift und Kartenzahlung stehen im Mittelpunkt. Du buchst Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge einschließlich Skonto korrekt.

3. Mahnverfahren

Du lernst den Ablauf des außergerichtlichen und gerichtlichen Mahnverfahrens kennen. Mahnstufen, Verzugszinsen und die buchhalterische Erfassung offener Posten werden praxisnah behandelt.

4. Lohn-/Gehaltsliste

Aus Lohn- und Gehaltslisten ermittelst Du Brutto- und Nettobeträge und buchst Personalaufwand, Steuern und Sozialabgaben. So verstehst Du die Schnittstelle zwischen Lohnabrechnung und Finanzbuchhaltung.

5. Sonstige Personalaufwendungen

Vermögenswirksame Leistungen, Vorschüsse, Sachbezüge und weitere Personalaufwendungen buchst Du sachgerecht. Außerdem klärst Du, wie Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung erfasst werden.

6. Anlagenwirtschaft:

Hier erhältst Du einen Überblick über das Anlagevermögen und seine Bedeutung im Rechnungswesen. Du lernst, wie Anlagegüter vom Zugang bis zum Abgang buchhalterisch begleitet werden.

7. Beschaffung

Die Anschaffung von Anlagegütern buchst Du einschließlich Anschaffungsnebenkosten und Anschaffungspreisminderungen. Außerdem ermittelst Du die korrekten Anschaffungskosten als Basis der Abschreibung.

8. Nutzung

Während der Nutzungsdauer erfasst Du planmäßige Abschreibungen nach linearer Methode und kennst die Regeln für geringwertige Wirtschaftsgüter. Die Auswirkungen auf Bilanz und Gewinn werden nachvollziehbar.

9. Verkauf

Du buchst den Verkauf von Anlagegütern und ermittelst Buchgewinne oder Buchverluste. Umsatzsteuer und Ausbuchung des Restbuchwerts gehören ebenfalls dazu.

10. Forderungsausfälle

Zweifelhafte und uneinbringliche Forderungen bewertest und buchst Du korrekt. Einzel- und Pauschalwertberichtigungen sowie die Korrektur der Umsatzsteuer werden dabei erläutert.

11. Personalwirtschaftliche Grundlagen

Grundlagen der Personalwirtschaft wie Personalplanung, Personalverwaltung und Entgeltsysteme werden vermittelt. Du verstehst, welche Daten aus dem Personalbereich für das Rechnungswesen relevant sind.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

PC-Kenntnisse inkl. MS-Office, gute Deutschkenntnisse, Grundkenntnisse in kaufmännischem Rechnen, ein allgemeinbildender Schulabschluss SEK I und eine abgeschlossene Berufsausbildung. Grundkenntnisse in Buchführung sind vorteilhaft.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Finanzbuchhalter, Kaufmännischer Mitarbeiter Buchhaltung, 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