NEXIO Online Akademie GmbH

Spezialist für Finanzbuchführung mit DATEV

DATEV & Lexware Schulung · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 8.566 €

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

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	16 Wochen in Vollzeit oder 32 Wochen in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Grundlegende Kenntnisse
Abschluss	Datev-Zertifikat Finanzbuchführung (nach bestandener Prüfung) & Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Die Qualifizierung befähigt dich, selbstständig Verantwortung in der Finanzbuchhaltung zu übernehmen. Du wirst mit der Software DATEV in der Finanzbuchhaltung vertraut gemacht und erhältst nach erfolgreichem Abschluss das offizielle DATEV-Zertifikat. Mit dem Nachweis größeren Fachwissens erhältst du deutliche Vorteile gegenüber Mitbewerbern.

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 Qualifizierung befähigt dich, selbstständig Verantwortung in der Finanzbuchhaltung zu übernehmen. Du wirst mit der Software DATEV in der Finanzbuchhaltung vertraut gemacht und erhältst nach erfolgreichem Abschluss das offizielle DATEV-Zertifikat. Mit dem Nachweis größeren Fachwissens erhältst du deutliche Vorteile gegenüber Mitbewerbern.

02 Lehrplan & Module

1. Das Konzept DATEV eG

Du lernst die DATEV eG als genossenschaftlichen Softwareanbieter für Steuerberater, Unternehmen und Kanzleien kennen. Das Zusammenspiel der Programme und der Datenaustausch zwischen Unternehmen und Kanzlei werden erklärt.

2. Unternehmensgründung

Am Beispiel einer Unternehmensgründung lernst du, welche Angaben zu Rechtsform, Geschäftsjahr und Besteuerung für die Buchführung relevant sind. Diese Grundlagen bilden die Basis für die Anlage eines neuen Mandanten.

3. Mandantenstammdatenpflege

Du legst Mandanten in DATEV an und pflegst Stammdaten wie Kontenrahmen, Wirtschaftsjahr, Umsatzsteuerdaten und Debitoren sowie Kreditoren. Auch individuelle Konten und Buchungsschlüssel werden eingerichtet.

4. Kontierungsregeln

Du lernst, Belege anhand des Kontenrahmens SKR 03 oder SKR 04 richtig zu kontieren. Automatikkonten, Steuerschlüssel und Gegenkonten setzt du dabei gezielt ein.

5. Rechtliche Bestimmungen

Rechtliche Grundlagen wie HGB, Abgabenordnung, Umsatzsteuergesetz und GoBD bestimmen die Buchführung. Du erfährst, welche Pflichten zu Aufzeichnung, Aufbewahrung und Belegprüfung bestehen.

6. Buchungserfassung von Ein-und Ausgangsrechnungen

Ein- und Ausgangsrechnungen erfasst du im Buchungsstapel mit Rechnungsdatum, Belegnummer, Betrag und Steuerschlüssel. Offene Posten und Personenkonten werden dabei automatisch geführt.

7. Saldenvortragsbuchungen

Zu Beginn des Wirtschaftsjahres übernimmst du Endbestände des Vorjahres als Saldenvorträge. Du lernst, diese Buchungen korrekt zu erfassen und mit der Vorjahresbilanz abzustimmen.

8. Erstellung einer Eröffnungsbilanz

Du erstellst eine Eröffnungsbilanz, etwa bei Gründung oder zu Beginn des Wirtschaftsjahres. Dabei werden Anfangsbestände von Vermögen und Kapital korrekt in DATEV übernommen.

9. Buchungen von Vor- und Umsatzsteuer

Du buchst Vorsteuer und Umsatzsteuer mit den richtigen Steuerschlüsseln, auch bei innergemeinschaftlichen Lieferungen und Reverse-Charge-Fällen. Die Umsatzsteuer-Voranmeldung erstellst du direkt aus den Buchungen.

10. Mahnverfahren / Zahlungsliste

Mit dem Mahnwesen in DATEV verfolgst du überfällige Forderungen und erstellst Mahnungen in mehreren Stufen. Zahlungsvorschlagslisten helfen dir, Verbindlichkeiten fristgerecht und unter Nutzung von Skonto zu begleichen.

11. Kassenbuchungen / Bankbuchungen

Du erfasst Kassenbuchungen und Bankumsätze und gleichst Kontoauszüge mit offenen Posten ab. Die Kassenführung nach GoBD und die Verarbeitung digitaler Bankdaten werden ebenfalls geübt.

12. Monatsabschluss

Zum Monatsende stimmst du Konten ab, buchst Abgrenzungen und prüfst die Summen- und Saldenliste. Die betriebswirtschaftliche Auswertung dient dir als Kontrolle und Grundlage für Gespräche mit der Geschäftsleitung.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Datev-Zertifikat Finanzbuchführung (nach bestandener Prüfung) & Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Grundlegende Kenntnisse

Teilnehmer müssen über kaufmännische Grundkenntnisse in Finanzbuchhaltung verfügen. Wichtig sind außerdem Anwenderkenntnisse im Umgang mit PC und MS Office sowie Deutschkenntnisse (mindestens Niveau B2).

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