NEXIO Online Akademie GmbH

Spezialist für Finanzbuchführung mit DATEV - plus (Quereinsteiger)

Buchhaltung & Bilanzierung · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

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

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	21 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Datev-Zertifikat Finanzbuchführung (nach bestandener Prüfung) & Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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 Buchführung ist in jedem Unternehmen eine wichtige Aufgabe. Branchen- und regionsübergreifend ist permanent ein breiter Arbeitsmarkt mit unterschiedlichen Qualifikationsstufen vorhanden. Mit deinen neu erworbenen Kenntnissen bist du gerüstet für die tägliche Arbeit in der Praxis. Du beherrschst sowohl die Theorie als auch die Praxis und kannst sie in ERP-Systemen umsetzen.

Mit Berufserfahrung bist du als Finanzbuchhalter/-in in der Lage, die Buchhaltung eines Unternehmens verantwortlich zu organisieren und die Jahresabschlüsse vorzubereiten. Das integrierte Original-DATEV-Zertifikat schafft als bekanntes und allgemein anerkanntes Zertifikat zusätzliches Vertrauen bei potentiellen Arbeitgebern.

02 Lehrplan & Module

1. Neue Lernkompetenzen

Du lernst Lern- und Arbeitstechniken für das selbstgesteuerte Lernen in einer digitalen Lernumgebung kennen, etwa Zeitplanung, Zielsetzung und den Umgang mit Online-Werkzeugen. So organisierst Du Deinen Lernprozess effektiv.

2. Einführung in die Buchhaltung

Du lernst die Grundlagen der Buchhaltung kennen, etwa Inventur, Inventar, Bilanz sowie Bestands- und Erfolgskonten. Außerdem übst Du die doppelte Buchführung mit Buchungssätzen nach dem Prinzip Soll an Haben.

3. Das Konzept DATEV eG

Hier erhältst Du einen Überblick über die DATEV eG als Genossenschaft und IT-Dienstleister für Steuerberatungskanzleien und Unternehmen. Du lernst Programmstruktur, Arbeitsplatz und das Zusammenspiel von Kanzlei und Mandant kennen.

4. Unternehmensgründung

Du beschäftigst Dich mit buchhalterischen und steuerlichen Aspekten der Unternehmensgründung, etwa Rechtsformen, Anmeldung beim Finanzamt und Buchführungspflichten. Dabei legst Du ein neu gegründetes Unternehmen in DATEV an.

5. Mandantenstammdatenpflege

Du lernst, Mandantenstammdaten in DATEV anzulegen und zu pflegen, etwa Unternehmensdaten, Kontenrahmen, Wirtschaftsjahr und Debitoren- sowie Kreditorenstammdaten. Damit schaffst Du die Grundlage für eine korrekte Buchführung.

6. Kontierungsregeln

Hier geht es um die Kontierung von Belegen nach dem Kontenrahmen SKR 03 oder SKR 04 sowie um Buchungsschlüssel und Automatikkonten. Du übst, Geschäftsvorfälle sicher den richtigen Konten zuzuordnen.

7. Rechtliche Bestimmungen

Du lernst die rechtlichen Grundlagen der Buchführung kennen, darunter Buchführungspflichten nach HGB und AO, die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie die GoBD. Auch Aufbewahrungsfristen werden behandelt.

8. Buchungserfassung von Ein-und Ausgangsrechnungen

Du erfasst Eingangs- und Ausgangsrechnungen in DATEV Kanzlei-Rechnungswesen, einschließlich Umsatzsteuer, Skonto und offener Posten. Dabei arbeitest Du mit Buchungsstapeln und Belegverknüpfung.

9. Saldenvortragsbuchungen

Hier lernst Du, wie Saldenvorträge aus dem Vorjahr in DATEV übernommen oder manuell gebucht werden. Damit stellst Du einen korrekten Übergang zwischen zwei Wirtschaftsjahren sicher.

10. Erstellung einer Eröffnungsbilanz

Du erstellst eine Eröffnungsbilanz, etwa bei einer Unternehmensgründung oder einem Mandantenwechsel, und überträgst die Bestände in die Buchführung. Dabei wendest Du die Grundsätze der Bilanzierung an.

11. Buchungen von Vor- und Umsatzsteuer

Du lernst die Buchung von Vorsteuer und Umsatzsteuer kennen, einschließlich unterschiedlicher Steuersätze, innergemeinschaftlicher Lieferungen und Reverse-Charge-Verfahren. Ergänzend erstellst Du eine Umsatzsteuer-Voranmeldung.

12. Mahnverfahren / Zahlungsliste

Hier geht es um das Mahnwesen in DATEV, von der Auswertung offener Posten bis zur Erstellung von Mahnungen. Außerdem erstellst Du Zahlungsvorschläge und Zahlungslisten für fällige Verbindlichkeiten.

13. Kassenbuchungen / Bankbuchungen

Du buchst Kassen- und Bankbewegungen, führst ein ordnungsgemäßes Kassenbuch und nutzt den Import von Kontoumsätzen. Zudem lernst Du die Abstimmung von Bank- und Kassensalden kennen.

14. Monatsabschluss

Du führst einen Monatsabschluss durch, etwa mit Abstimmung der Konten, Kontrolle offener Posten und Auswertungen wie der betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA). So prüfst Du die Buchführung auf Vollständigkeit und Plausibilität.

03 Enthaltene Zertifikate

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

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Teilnehmer müssen über Anwenderkenntnisse im Umgang mit PC und MS Office verfügen. Die Deutschkenntnisse sollten sich mindestens auf dem Niveau B2 bewegen.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Finanzbuchhalter, Buchhalter

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