

Rechnungswesen und Kostenmanagement

Kostenrechnung · Anbieter: OneCareer

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: auf Anfrage

Förderfähig über: Bildungsgutschein

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

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	11 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Tag
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	OneCareer Trägerzertifikat
Inklusive	Beruf coaching, Notebook / Tablet (geliehen)

Bildungsträger & Kontakt

OneCareer

Kurfürstendamm 14, 10719 Berlin

Telefon: 030 31199743

E-Mail: info@onecareer.de

Web: <https://www.onecareer.de/>



[Kurs online ansehen](#)

01

Kursbeschreibung

Der Kurs „Rechnungswesen und Kostenmanagement“ vermittelt fachliche Grundlagen und methodische Kenntnisse für die systematische Erfassung, Überwachung und Steuerung betrieblicher Werteflüsse.

Die Weiterbildung dauert 11 Wochen in Vollzeit (oder flexibel in Teilzeit) und findet 100 % digital mit persönlichem Lernbegleiter statt. Du lernst maximal flexibel zwischen 07:00 und 22:00 Uhr. Während Deiner Unterrichtszeit ist das Lehrpersonal von Montag bis Freitag, 07:00 bis 22:00 Uhr, durchgehend unmittelbar für Dich da und unterstützt Dich auf Deinem Lernweg. Dazu kommen eine Expertensprechstunde mit Praxiswissen direkt aus der Branche sowie Live-Support und Lernbegleitung auf Deinem gesamten Weg. Deine Lehrgänge bleiben lebenslang verfügbar, inklusive aller Updates.

Nach der Weiterbildung bringt Dich OneCareer über die exklusive Jobplattform gezielt mit Unternehmen in Kontakt, die Deine neuen Fähigkeiten suchen. Du wirst durch den gesamten Bewerbungsprozess begleitet, vom Lebenslauf bis zum Interview.

OneCareer ist als Träger nach AZAV zugelassen; die Weiterbildung ist förderfähig mit Bildungsgutschein. Bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen können die Kosten vollständig von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter übernommen werden.

02

Lehrplan & Module

1. Grundlagen der Unternehmensstruktur und des Rechnungswesens

- Grundlagen und Struktur eines Unternehmens
- Wirtschaftsstrukturen und Unternehmensorganisation
- Marktmechanismen - Angebot und Nachfrage
- Einführung in das Rechnungswesen
- Verknüpfung von Unternehmensstruktur und Rechnungswesen

2. Grundlagen der Buchführung

- Grundlagen und Prinzipien der Buchhaltung
- Einführung in die Buchführungspflichten
- Kontenarten und ihre Funktionen
- Buchführungsgrundlagen und Geschäftsvorfälle
- Digitalisierung und Automatisierung in der Buchführung

3. Buchungslogik und Bilanzierung

Einführung in die Bestandsaufnahme
Einführung in die Bilanz und ihre Struktur
Bilanzarten und Bilanzgleichung
Von der Inventur zur Bilanz
Bilanzanalyse

4. Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung
Kostenartenrechnung
Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
Deckungsbeitragsrechnung und Break-Even-Analyse
Budgetierung und Soll-Ist-Vergleiche

5. Grundlagen der Finanzbuchhaltung

Einführung in die Finanzbuchhaltung
Grund- und Hauptbuch
Nebenbücher in der Finanzbuchhaltung
Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung im Detail
Forderungsmanagement

6. Buchung und Bewertung von Geschäftsvorfällen

Buchung von Bestands- und Erfolgskonten
Grundlagen der Geschäftsvorfälle
Besondere Geschäftsvorfälle
Bewertung von Geschäftsvorfällen
Typische Fehler in der Buchung und Bewertung von Geschäftsfällen

7. Einführung in DATEV

Einführung in DATEV
Mandanten- und Stammdatenverwaltung
Grundlagen der Buchführung mit DATEV
Erste Buchungen in DATEV
Überblick über DATEV-Auswertungen

8. Monats- und Quartalsabschlüsse mit DATEV

Grundlagen der Zwischenabschlüsse
Kontenabstimmung und Abgrenzungen
Erstellung von Auswertungen
Fehlerkorrekturen und Nachweise
Nutzung von Excel für Abschlüsse

9. Jahresabschluss mit DATEV

Grundlagen des Jahresabschlusses
Bilanzierung mit DATEV
Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung
Steuerliche Anpassungen
Abschließende Tätigkeiten

10. Kosten- und Vertragsmanagement

Kostenanalyse und -aufstellung
Finanzverwaltung
Personaleinsatz und Ressourcenplanung
Rahmenbedingungen und Erwartungsmanagement
Dokumentation und Archivierung

11. Wirtschaftlichkeit und Betrachtung von IT-Systemen

Kosten-Nutzen-Analysen und Wirtschaftlichkeit
Strategische Angebotsvergleiche und Entscheidungen
Nutzwertanalyse und Bewertungsverfahren
Ausschreibungen und Angebotseinholung
Entscheidungsfindung für IT-Lösungen

12. Premium Zusatzinhalte: Die Welt der Künstlichen Intelligenz

Kompletter Überblick: KI-Grundlagen verständlich
Starke Prompts: Aufbau, Beispiele, Checkliste
Praxis Pur: Viele Use-Cases, Workflows & Tools
Für alle Teilnehmenden, die ihre Förderzusage erhalten, gibt's den KI-Kurs on top dazu. Passend für Einsteiger bis Profi.

03

Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: OneCareer Trägerzertifikat

04

Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Du solltest Deutsch auf mindestens B2-Niveau (Gut) beherrschen, um den Lerninhalten optimal folgen zu können.

Mindestens eine abgeschlossene Ausbildung oder mindestens ein Jahr Berufserfahrung in einem Bereich, der zum Thema der Weiterbildung passt.

Technische Voraussetzungen

Wenn Du nicht direkt an einem der Standorte lernen möchtest, brauchst Du einen Laptop oder PC mit stabilem Internet. Ob PC, Laptop oder Tablet: Dein Endgerät muss lediglich ein aktuelles Betriebssystem und mindestens 4 GB Arbeitsspeicher haben. Kein Laptop? OneCareer leiht Dir einen für die gesamte Weiterbildung.

05

Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- Berufstätige
- QuereinsteigerInnen

Mögliche Berufsbilder: Buchhalter, Kostenrechner, Finanzbuchhalter

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

OneCareer · Kurfürstendamm 14, 10719 Berlin
030 31199743 · info@onecareer.de · <https://www.onecareer.de/>



[Online ansehen](#)