

# Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung mit Office und DATEV

## inkl. ICDL- und Xpert Business-Zertifikat

Diese Weiterbildung qualifiziert Sie zur Geprüften Fachkraft Finanzbuchführung und lehrt Sie zudem den optimalen Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen für die kaufmännische Bearbeitung. Sie erlernen von Beginn an alle Geschäftsprozesse der Finanzbuchhaltung sowohl in der Theorie als auch in der Praxis mit der Anwendung von DATEV. Zusätzlich lassen Sie Ihr Wissen mit dem Xpert Business-Zertifikat und dem ICDL (ehemals ECDL) bestätigen und schaffen sich so einen Wettbewerbsvorteil.

Als Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung mit Microsoft Office und DATEV sind Sie ein/e gefragte/r Mitarbeiter/-in im Rechnungswesen, ganz gleich ob in kleinen-, mittelständischen- oder großen Unternehmen.

## Kursinhalte

### Praxistraining Microsoft Office inkl. ICDL Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitsmitteln

- Einführung in die Prüfungszugangsoftware
- Einführung in verschiedene Lern- und Arbeitsumgebungen (Microsoft Outlook, Teams, OneDrive, OneNote, Lern-Management-System Ilias)
- Digitale Lern- und Arbeitstechniken

### Textverarbeitung mit MS Office Word

- Praxistraining Word

### Tabellenkalkulation mit MS Office Excel

- Praxistraining Excel

### Präsentation mit MS Office PowerPoint

- Praxistraining Power Point

### Computer und Online Essentials

- Praxistraining Online Kommunikation

## NÄCHSTER TERMIN

22.11.21 - 13.05.22

16.02.22 - 10.08.22

Mo - Fr: 8:15 - 15:15 Uhr

## DAUER

6 Monate

## ABSCHLÜSSE/ZERTIFIKATE

- ICDL (International Certification for Digital Literacy)
- Xpert Business-Zertifikat
- Zertifikat der Comhard GmbH

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Programm WeGebAU
- Rententräger
- Selbstzahler

## MASSNAHMENUMMER

- 962-733-2020

## Individuelle Projektphase / Vertiefung

Zum Beispiel:

- Unterstützung bei Bewerbung und Selbstvermarktung
- Vertiefende Vorbereitung auf Prüfungen
- Prüfungsvorbereitung auf weitere ICDL-Prüfungen
- Praxisaufgaben / Fallstudien

## Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung mit DATEV Finanzbuchführung 1 – Grundlagen der Finanzbuchführung

- Grundlagen der Buchführung,
- Grundlagen der Bilanz und Inventur,
- Organisation der Buchführung,
- Verbuchung aller laufenden und gängigen Geschäftsfälle über Bestands-, Erfolgs- und Privatkonten,
- Berücksichtigung von nicht und beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben,
- Buchung von Personalkosten im Bruttolohnverfahren,
- Buchung der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben (Inland).

## Finanzbuchführung 2 – Aufbauwissen Finanzbuchführung

- Besonderheiten bei Produktionsbetrieben,
- Jahresabschluss und Bilanzierungsgrundsätze,
- sachliche und zeitliche Abgrenzungen,
- Buchung der Umsatzsteuer bei Inlands- und Auslandsgeschäften,
- Umkehr der Steuerschuldnerschaft,
- geleistete und erhaltene Anzahlungen,
- allgemeine Bewertungsgrundsätze,
- Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens,
- Abschreibungen,
- Bildung und Auflösung des Investitionsabzugsbetrages,
- Ausweis des Eigenkapitals in der Bilanz,
- Rückstellungen,
- Bewertung von Verbindlichkeiten.

## Finanzbuchführung 3 – Finanzbuchführung mit DATEV Kanzlei Rechnungswesen

- Beherrschung der Struktur und Systemlogik der DATEV-Buchungsprogramme,
- Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle,
- Erstellung eines Jahresabschlusses,
- Erstellung von aussagekräftigen Auswertungen und deren

Interpretation.

## Finanzbuchführung 4 – DATEV für den Mittelstand

- Kenntnis über die Komponenten des DATEV Mittelstandspakets,
- Verwaltung von Artikeln und Produkten,
- Erstellung und Verwaltung von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Rechnungen sowie Lieferscheinen,
- automatisches Buchen von Ausgangsrechnungen,
- Speicherung und Verwaltung von Dokumenten in der digitalen Ablage,
- Buchung von digitalen Eingangsrechnungen,
- Erstellung von Zahlungsvorschlägen,
- Management von Zahlungen, Banküberweisungen und Kontoauszügen,
- Buchung elektronischer Bankkontoumsätze,
- Erstellung und Verwaltung von Mahnungen.

## Excel – Anwendung im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich

- Datenimport aus DATEV
- Optimaler Aufbau von Tabellen
- Umgang mit den wichtigsten Formeln
- Sortieren und Filtern von Daten
- Auswerten von Daten mithilfe von Pivot-Tabellen

## Jobbörse und Bewerbung

- Erstellung arbeitsmarktkonformer und aktueller Bewerbungsunterlagen
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

## Ihre Vorteile

### Weiterbildung bei Comhard – gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:

- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten
- unser Zusatzangebot: Jobcoaching – 3 Stunden kostenfrei

Der Unterricht findet in hybrider Form statt, d. h. digitale Unterrichtsmethoden werden mit dem Präsenzunterricht kombiniert. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden täglich in zwei Kleingruppen (montags – freitags) vier Unterrichtsstunden in Präsenzform und vier Unterrichtsstunden online im Home-Learning arbeiten.

## Zielgruppen

- Personen mit kaufmännischen Qualifikationen
- kaufmännisch Interessierte
- Absolventen ohne kaufmännische Qualifikation
- Studierende mit oder ohne Abschluss
- Wiedereinsteiger
- Quereinsteiger

## Zugangsvoraussetzung

- Grundlegende Kenntnisse der betriebswirtschaftlichen Abläufe in einem Unternehmen, grundlegende PC-Kenntnisse und gute Deutschkenntnisse sollten Sie mitbringen.

## Einsatzmöglichkeiten

- Fachkräfte im Bereich der Finanzbuchführung sind gefragte Mitarbeiter und sowohl bei großen als auch mittelständischen Unternehmen in Industrie, Handel und im Dienstleistungssektor nachgefragt.

## Wir beraten Sie gern!

### **Comhard GmbH**

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.haensel@comhard.de

030 55096-300

gabriele.rosenthal@comhard.de

030 55096-302