



BUCHHALTUNG

BWT

Selbstwert durch Bildung

Berufliche Weiterbildung & Training - Ihr Partner für Weiterbildung & Training



Ihre Chance ...

Die modulare Qualifizierung Buchhaltung ist eine zertifizierte Weiterbildung mit Bildungsgutschein, aus der Zusammenarbeit zwischen der Agentur für Arbeit Berchtesgaden Land und der Beruflichen Weiterbildung & Training (BWT) und dient der Verbesserung der beruflichen Chancen bzw. Aussichten auf einen Arbeitsplatz.

Während des 12- wöchigen Kurses werden in acht Unterrichtsblöcken sämtliche Inhalte der Buchhaltung vermittelt.

IM LAUFE DER QUALIFIZIERUNGSPHASE WERDEN SIE VON UNS INTENSIV BERATEN UND UNTERSTÜTZT, UM DEN WEG IN EINE NEUE ANSTELLUNG ZU ERLEICHTERN. IM IDEALFALL ENDET DIE MASSNAHME MIT EINER ARBEITSAUFNAHME.

Zugangs- & Aufnahmevoraussetzungen:

- * allgemeine Bildungsfähigkeit
- * mindestens 1-jährige berufliche Tätigkeit

Dauer & Eckdaten

Schwerpunkte:

- Buchführung (Grundlagen)
- Finanzbuchhaltung
- EDV-Buchhaltung (Lexware & DATEV)
- Kosten- & Leistungsrechnung
- Österreichisches Recht
- Lohn- & Gehaltsbuchführung Theorie
- Lohn- & Gehaltsbuchführung Praxis
- Bewerbungstraining

Unterrichtszeiten

Dauer: 12 Wochen

Mo. - Do. 08:00 - 15:30 Uhr
Fr. 08:00 - 13:00 Uhr

Abschluss

Teilnehmerzertifikat mit detailliertem Lehrinhalt. Zur Leistungsfeststellung enden die Themenbereiche 1 - 7 mit einer hausinternen Prüfung.

Notizen



Module

1. BUCHFÜHRUNG (GRUNDLAGEN)

Sie erhalten einen Einblick in die moderne Buchhaltung. Alle relevanten Inhalte über Aufbau und gesetzliche Grundlagen der doppelten Buchführung werden vermittelt (z.B. Bilanzen, Buchen in T-Konten, Kontenrahmen, Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung, Skonto, etc.).

2. FINANZBUCHHALTUNG

Ziel ist es, alle anfallenden Geschäftsvorfälle eines Geschäftsjahres selbstständig bearbeiten zu können. Dazu kommen die Jahresabschlussbuchungen sowie die buchhalterische Handhabung von Steuern (z.B. Einkauf & Verkauf, Abschreibungen, Jahresabgrenzungen, etc.).

3. EDV-BUCHHALTUNG MIT LEXWARE & DATEV

Sie verbuchen Geschäftsvorfälle anhand von Belegen in Lexware & DATEV. Sie lernen die Anwendung einer Buchhaltungssoftware kennen. Die theoretischen Kenntnisse werden hier praktisch umgesetzt (z.B. Buchungen, Auswertungen, offene Posten, Kassenbuch etc.).

4. KOSTEN- & LEISTUNGSRECHNUNG

Die Kostenrechnung liefert die Grundlage zur Preiskalkulation und für unternehmerische Entscheidungen nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten (z.B. Abgrenzung, Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträger-, Deckungsbeitragsrechnung, Kalkulation, etc.).

Module

5. ÖSTERREICHISCHES RECHT

Die Besonderheiten und Unterschiede der Buchhaltung nach österreichischem Recht werden in diesem Teil erläutert, um Ihnen u.a. als Grenzgänger den Einstieg in den österreichischen Arbeitsmarkt zu erleichtern.

6. LOHN- & GEHALTSBUCHFÜHRUNG (THEORIE)

Im theoretischen Teil der Lohn- & Gehaltsbuchführung erlernen Sie alles rund um die buchhalterischen Besonderheiten der verschiedenen Arbeitnehmer wie z.B. gesetzliche Rahmenbedingungen, Voll- und Teilzeitbeschäftigte, geringfügige Beschäftigte, Rentner, Praktikanten etc.

7. LOHN- & GEHALTSBUCHFÜHRUNG (PRAXIS)

Die Theorie wird in die Praxis umgesetzt - An- und Abmeldung der Arbeitnehmer, Führung von Lohn- und Gehaltskonten, Erstellung von Bescheinigungen sowie die Lohn- und Gehaltsabrechnung monatlich und zum Jahresende etc.

8. BEWERBUNGSTRAINING

Während des Kurses erhalten Sie zusätzlich ein individuelles Bewerbungstraining. Dabei werden aktuelle Richtlinien rund um den Bereich Bewerbung vermittelt und angewandt - Analyse der fachlichen und persönlichen Qualifikationen, berufliche Zielplanung, Bewerbungstechniken und Strategien zur Arbeitsplatzsuche.



BWT

Selbstwert durch Bildung

Berufliche Weiterbildung Togert - Ihr Partner für Weiterbildung & Training

Ansprechpartner: Stefan Spitzauer

Tel.: +49 8654 670026

Fax: +49 8654 650789

E-Mail: office@bwt.coach

www.BWT.coach