



# Buchhaltungsfachkraft

## Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware und DATEV

Startgarantie\*

**Zielgruppe:** Interessierte aus dem kaufmännischen, betriebswirtschaftlichen, verwaltungstechnischen Bereich mit Berufserfahrung, mind. Realschulabschluss, kaufmännischem Grundverständnis, MS-Office-Kenntnissen und sehr guten Deutschkenntnissen (mindestens B2)

### Buchführung Grundlagen (120 UE)

- Inventur, Inventar, Bilanz und Kontenrahmen
- Bestandskonten, Erfolgskonten
- Personenkonten (Kontokorrentbuchhaltung)
- Unterjährige beispielhafte Buchungen

### Finanzbuchhaltung Aufbau (80 UE)

- Beschaffung und Absatz
- Zahlungsverkehr
- Anlagenwirtschaft
- Buchungen im Steuerbereich

### Finanzbuchhaltung Lexware (120 UE)

- Einführung und Überblick
- Buchen auf Bestands-, Erfolgs- und Personenkonten
- Jahresabschlussarbeiten, zeitliche Abgrenzungen

### Finanzbuchhaltung DATEV (120 UE)

- Einführung und Überblick
- Buchen auf Bestands-, Erfolgs- und Personenkonten
- Jahresabschlussarbeiten, zeitliche Abgrenzungen

### Lohn und Gehalt Grundlagen (80 UE)

- Entgeltabrechnung und Entgeltkonto
- Besondere Entgeltbestandteile
- Entgeltzahlung für „Sozialzeiten“
- Arbeiten am Monats- und Jahresende

### Lohn und Gehalt Aufbau (80 UE)

- Entgeltabzugsbeträge
- Abfindungen
- Reisekosten
- Arbeitgeberprüfung durch staatliche Stellen

### Lohn und Gehalt Lexware (120 UE)

- Diverse Stammdaten anlegen
- Umfängliche Entgeltabrechnungen durchführen
- Jahresabschlussarbeiten

### Lohn und Gehalt DATEV (120 UE)

- Diverse Stammdaten anlegen
- Umfängliche Entgeltabrechnungen durchführen
- Jahresabschlussarbeiten

### Anlagenbuchhaltung DATEV (40 UE)

- Firmen u. Anlagestammdaten festlegen und erfassen
- Inventar erfassen, ändern und löschen
- Besonderheiten GWG
- Buchungsübergabe an DATEV-Kanzlei-Rechnungswesen

### Reisekostenabrechnung Lexware (40 UE)

- Grundbegriffe der Reisekostenabrechnung
- Programmbedienung und Stammdatenverwaltung
- Reisekostenarten erfassen, genehmigen, abrechnen, auswerten und stornieren
- Export Überweisungsdaten und Buchungsbelege

\* an mind. einem unserer Standorte

Die **Module** sind exemplarisch für die Weiterbildung „Buchhaltungsfachkraft Entgeltabrechnung mit Lexware und DATEV“. Sie können sowohl **einzel**n gebucht als auch **mit anderen Modulen** aus dem individuellen Weiterbildungsprogramm **ergänzt bzw. kombiniert** werden.

**Sinnvolle Ergänzungen wären, z.B.:**

Personalwirtschaft (80 UE)

Personal- u. Arbeitsrecht (40 UE)

Ausbildereignungsschein AEVO (80 UE)

SAP® Foundation Level (80 UE)

SAP®-Anwender/in HCM (240 UE)

**Modul:** In Vollzeit (8 UE/Tag) oder Teilzeit (6 UE/Tag) buchbar, **wöchentlicher Start!**\*

**Lehrgangsdauer:** 920 UE, 5,75 Monate (VZ), optional weitere Module buchbar

**Unterrichtszeiten:** Montag-Freitag, 08:00-15:00 Uhr

**Förderung:** Agentur für Arbeit, Jobcenter, Deutsche Rentenversicherung, Transfergesellschaften, Berufsförderungsdienst, Bildungsprämie etc.

Die für Sie geltende **Maßnahmenummer** wird individuell auf Ihrem Angebot aufgeführt und kann jederzeit am Schulungsstandort erfragt werden.





**IWP-K**  
Kaufmännischer  
Bereich

# Buchhaltungsfachkraft Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware und DATEV

## Beschäftigungsfeld und Berufsaussichten

Unternehmen benötigen heute Fachleute, die das gesamte Spektrum der Buchführung sowie den sicheren Umgang mit der vielfach eingesetzten Software von Lexware und DATEV beherrschen.

Mit Blick auf den Stellenmarkt hat indisoft die Weiterbildung zur „Buchhaltungsfachkraft“ entwickelt, in der die am häufigsten gewünschten Fachkenntnisse im buchhalterischen Bereich vermittelt werden. Schon vorhandene Grundlagenkenntnisse werden dabei gezielt ausgebaut. Die in der Weiterbildung zur Buchhaltungsfachkraft erworbenen fachlichen Fähigkeiten, der souveräne Umgang mit der Software von Lexware und/oder DATEV sichern gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

## Einsatzbereiche

Buchhaltungsfachkräfte arbeiten in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftszweige. Sie sind in der Industrie, in Handels- und Handwerksbetrieben, im Dienstleistungsbereich oder bei Interessenvertretungen ebenso tätig wie in Verbänden und Organisationen.

## Buchhaltungsfachkräfte ...

... sind verantwortlich für eine ordnungsgemäße Buchführung und Bereitstellung verlässlicher Daten, die betrieblichen und gesetzlichen Anforderungen standhalten. Sie können mehr als Belege verarbeiten und Zahlen verbuchen. Buchhaltungsfachkräfte kennen die Anforderungen der Steuergesetzgebung, sie werten Zahlen aus und bereiten diese für die Kostenrechnung auf, kennen die betriebswirtschaftlichen sowie rechtlichen Zusammenhänge und nutzen dabei computergestützte Buchführungssysteme als selbstverständliches Arbeitsmittel. Dieses Wissen macht Buchhaltungsfachkräfte zum/zur wichtigen Berater/in ihrer Vorgesetzten und kompetenten Gesprächspartner der Steuerberatung bzw. Wirtschaftsprüfung.

*Unser individuelles Weiterbildungsprogramm gewährleistet eine **schnelle und passgenaue Qualifizierung**. Die einzelnen Lerneinheiten, sogenannte **Module**, können zu einer **individuellen Weiterbildung** kombiniert oder auch separat belegt werden. Haben Sie dazu noch Fragen?*

**Wir beraten Sie gern in einem persönlichen Gespräch!**

Kostenlos anrufen unter 0800 0301111