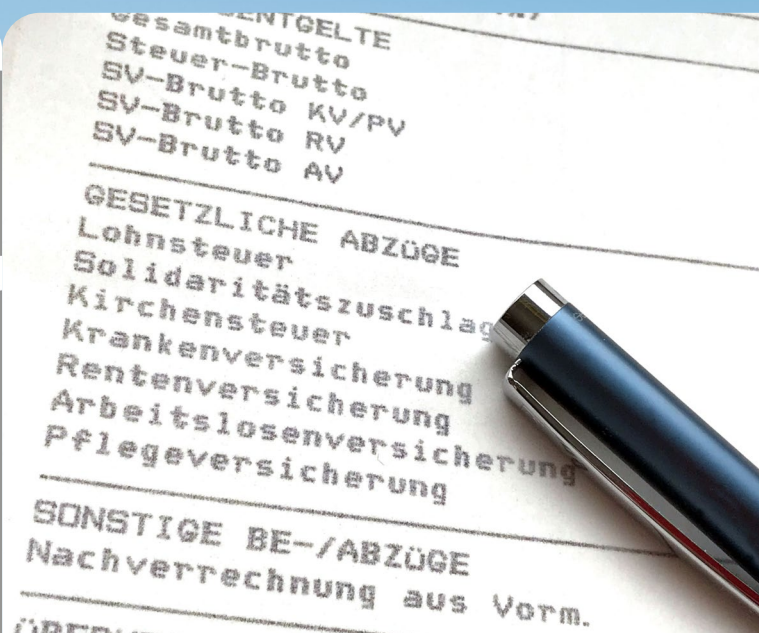


Fachkraft für Buchhaltung und Personalwesen

Vollzeitunterricht in Passau
AZAV zertifizierte Bildungsmaßnahme

15. Mai - 29. November 2023



HAUSHOFER
AKADEMIE FÜR BERUFSORIENTIERUNG



Führendes privates Bildungsinstitut der Region
für kaufmännische Weiterbildung mit über
25-jähriger Ausbildungserfahrung in Passau.

Allgemeines zum Kurs

Die Durchführung erfordert eine Mindestanzahl an Teilnehmern.

UNTERRICHTSORT

- Sailerwöhr 16 - Bürohaus am Park
94032 Passau

UNTERRICHTSZEITEN

- Vollzeit
Montag - Donnerstag 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Freitag 08:00 Uhr - 12:15 Uhr

UNTERRICHTSFREIE ZEITEN

(Änderungen vorbehalten)

- 30.05. - 02.06.2023; 07.08. - 18.08.2023;
02.10.2023;

ZERTIFIZIERUNG IHRER WEITERBILDUNG

- Jeder Teilnehmer erhält ein aussagekräftiges Zertifikat mit Bewertung und Angabe der Schulungsinhalte.

ZUGANGSVORRAUSSETZUNGEN

- Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters sowie ausreichende Deutschkenntnisse.

KOSTENFREIE LEISTUNGEN FÜR SIE

- Telefonate zur Agentur für Arbeit oder Jobcenter
- Internetzugang zur Arbeitsrecherche
- Kostenlose Parkplätze am Schulungsgebäude

Unterrichtsinhalte (Beispiele)

FINANZBUCHHALTUNG

Grundlagen
Bilanz und Inventur
Bestandskonten
Organisation der Buchhaltung
Erfolgs- und Warenkonten
Umsatzsteuer
Besonderheiten
Privatkonten
Nicht abzugsfähige Betriebsausgaben
Personalkosten
Steuern
Buchung von Belegen

KAUFMÄNNISCHES RECHNEN

Kosten- u. Leistungsrechnen
Kostenarten
Begriffe, Inhalte
Kostenstellen
Kostenträger
Deckungsbeitrag
Prozesskostenrechnung

ENTGELTABRECHNUNG

Arbeitsrecht
Lohnabrechnung und Lohnkonto
Grundlagen des Steuerabzuges
Sozialversicherung
Pauschalierung der Lohnsteuer
Bruttoabrechnung
Ermittlung von Abzugsbeträgen
Besondere Lohnbestandteile
Betriebliche Altersvorsorge
Besondere Abrechnungsgruppen
Reisekosten
Arbeiten am Periodenende

FINANZBUCHHALTUNG SOFTWARE Z.B. DATEV...

ENTGELTABRECHNUNG SOFTWARE Z.B. DATEV

MS OFFICE

Grundlagen Windows - MS Word - MS Excel

BEWERBUNGS COACHING

Informationen zum Kurs

Zertifiziert nach AZAV



ZIELSETZUNG

- Kaufmännisch interessierte Teilnehmer erhalten fundierte Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Finanzbuchhaltung und der damit verbundenen Anwendungssoftware z.B. DATEV, Windows 10 mit Office 2019.

BUCHHALTER/INNEN

- Übernehmen kaufmännische Aufgaben in Bereichen wie Buchführung, Personalverwaltung oder Rechnungsbearbeitung. Außerdem erledigen sie organisatorische Büroarbeiten: Sie koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor oder bearbeiten den Schriftverkehr.

UNTERRICHTSMATERIAL

- Skripten, Arbeitsblätter sowie Fachliteratur werden unterrichtsbegleitend gereicht.