

Fördermöglichkeiten

nach SGB III/II

Die Übernahme der Kursgebühren kann bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen durch die örtliche Agentur für Arbeit oder das Jobcenter erfolgen. Setzen Sie sich hierzu mit dem Arbeitsvermittler Ihrer örtlichen Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter in Verbindung und besprechen Sie Ihre berufliche Situation.

Bei erforderlichem Weiterbildungsbedarf kann Ihnen ein Bildungsgutschein ausgestellt werden. Damit erhalten Sie die Zusicherung, dass die entsprechenden Kosten der Teilnahme, wie z.B. Kursgebühren, Fahrtkosten oder ggf. Kinderbetreuungskosten erstattet werden. Wenn unsere Kursinhalte Ihrem individuell ermittelten Weiterbildungsbedarf entsprechen, bringen Sie uns den Bildungsgutschein und wir besprechen die Teilnahme an Ihrem Weiterbildungsseminar.

Gerne stehen wir Ihnen bereits auch vorher für ein Gespräch zur Verfügung.

Ihr Vorteil:

Alle Ansprechpartner und Fachdozenten direkt vor Ort.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie die Angebote der Agentur für Arbeit optimal nutzen – inklusive praxisnaher Schulung im Umgang mit den dazugehörigen digitalen Anwendungen und Apps.

www.arbeitsagentur.de/kursnet
www.arbeitsagentur.de/jobsuche/
www.arbeitsagentur.de/bewerberboerse/

Mit 30-jähriger Aus- und Weiterbildungserfahrung und international anerkanntem zertifiziertem Qualitätsmanagement des Ausbildungsverlaufes, sind wir der erfahrenste private Bildungsträger für SGB III/II geförderte kfm. Weiterbildungen mit Hauptsitz in Passau.

Ihr Weg zu uns

Die Buslinien 5, 6 und 7 halten
in unserer Nähe
in der Spitalhofstraße/Sailerwöhr,
3 Minuten zu unserem Bildungscenter.

Wir bieten Ihnen kostenlose Parkplätze
direkt vor dem Bildungscenter.

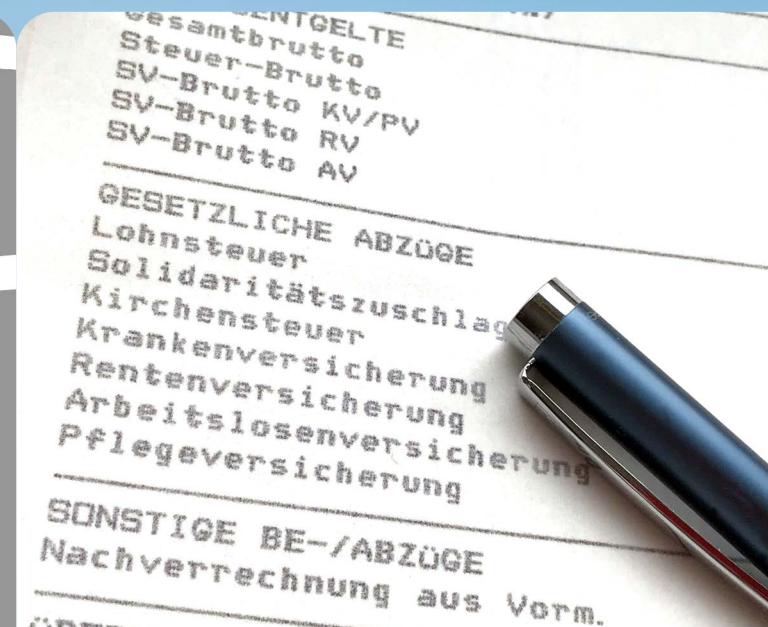


Bei der Steuerberaterkammer München seit
2000 zugelassen für die Ausbildung von
Steuerfachangestellten in Gruppenschulungen.

AZAV geprüfte Bildungsmaßnahme.

Fachkraft für Buchhaltung und Personalwesen

Vollzeitunterricht in Passau
AZAV geprüfte Bildungsmaßnahme
15. Juni - 17. Dezember 2026



HAUSHOFER
AKADEMIE FÜR BERUFSORIENTIERUNG



Telefon

Tel: 0851 9 66 10 55-0
Fax: 0851 9 66 10 55-3

Web

Web:
www.hakad.de
Email:
verwaltung@hakad.de

Adresse

Schulungsstätte
und Verwaltung:
Sailerwöhr 16
94032 Passau
(Bürohaus am Park)

Führendes privates Bildungsinstitut der
Region für kaufmännische Weiterbildung mit
30-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)

10.08. - 21.08.2026
02.11. - 03.11.2026



ZERTIFIZIERUNG IHRER WEITERBILDUNG

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



ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters (Gültigkeit: 3 Monate ab Ausstellung), 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

BEWERBUNGSCOACHING

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 11 mit Office 2021.



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.