

Modulare Weiterbildung zum/zur Finanz- und Lohnbuchhalter/-in

mit DATEV pro, Lexware professional und Agenda

Maßnahmenummer:	922/360/23
Lehrgangsdauer:	16. Juni 2025 bis 22. Januar 2026 7,5 Monate
Veranstaltungsort:	GFS Ansbacher Straße 16, 10787 Berlin Wittenbergplatz (U1, U2, U3, M19, M29, M46)
Unterrichtszeiten:	montags bis freitags von 08:00 bis 15:15 Uhr
Teilnehmerzahl:	12 bis 25
Unterrichtsumfang:	824 Unterrichtseinheiten & 240 Praktikumseinheiten in Vollzeit

Inhalte:	<u>Modul 1:</u> Grundkurs Buchhaltung
	<u>Modul 2:</u> Buchführung, Steuerlehre, Jahresabschluss nach HGB, Kosten- und Leistungsrechnen. (320 UE) EDV: Finanzbuchhaltung mit Lexware professional, DATEV pro & Agenda Einführung in die Warenwirtschaft (264 UE)
	<u>Modul 4:</u> Praktikum (6 Wochen)

Abschluss:	GFS-Teilnahmezertifikat
Zulassungsvoraussetzungen:	Ab Modul 2 Kaufmännischer Berufsabschluss oder 2 Jahre Berufserfahrung oder erfolgreiche Teilnahme an einem Grundkurs Buchhaltung
Förderung:	<ul style="list-style-type: none">• Bildungsgutschein vom/von der Jobcenter/Bundesagentur für Arbeit• Kostenübernahme durch den Rentenversicherungsträger• Berufsförderungsdienst der Bundeswehr

Perspektiven:	Einsatz in der betrieblichen Buchhaltung und in Steuerkanzleien
Lehrgangskoordination & Informationen:	Frau Beate Mottok ☎ 030 2363 4949 ✉ mottok@gfs.eu Der Unterricht findet als Präsenzunterricht statt. Als DQS-zertifizierter Bildungsträger achten wir genau auf die didaktischen Fähigkeiten und das aktuelle Fachwissen unserer Dozierenden und Referenten

Kursinhalte

Modul 1 Grundkurs Buchhaltung | Fachbegriffe, Sprache und Sprechen im betrieblichen Rechnungswesens, EDV für Buchhaltung, Grundkenntnisse Word und Excel, Kaufmännisches Rechnen, Handelskalkulation, Grundzüge der Kostenrechnung, Aufgaben und Technik der Buchführung

Modul 2 Finanzbuchhaltung | Buchführung mit den Kontenrahmen SKR 03 / SKR 04, Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten, Abschreibungen, Privatentnahmen und –einlagen Steuerlehre | Grundzüge des Abgaben-, Umsatz-, Einkommen-, Gewerbe- und Körperschaftsteuerrechts | Jahresabschluss nach HGB, Rechtsgrundlagen, Wertberichtigungen, Rückstellungen, Hauptabschlussübersicht, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung | Kosten- und Leistungsrechnung, Kostenarten, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung

Finanzbuchhaltung mit Lexware | Grundeinstellungen in Lexware professional, Stammdaten und Mandanten anlegen, Kontenrahmen einrichten, Buchungsvorgänge, Monats- und Jahresabschluss, Auswertungen | Einführung in die Warenwirtschaft | **Finanzbuchhaltung mit DATEV** | Einführung in DATEV, Datenerfassung, Bank- und Kassenbuchungen, Offene-Posten-Buchhaltung (Rechnungen/Zahlungen), Anlagenbuchhaltung, grundlegende Auswertungen mit DATEV inkl. Umsatzsteuer-Auswertungen (Inland, EU, Drittland) | **Finanzbuchhaltung mit Agenda** | Einführung in Agenda Finanzbuchführung Erstellen von laufenden Buchungen, Erzeugung von Dauerfristverlängerungen, Sondervorauszahlungen und Zusammenfassenden Meldungen, Nutzung vielfältiger Selektionsmöglichkeiten und Auswertungen über offene Posten und Skontofristen, Automatisches verbuchen von Ausgangsrechnungen aus dem Warenwirtschaftssystem, Erstellung von Mahnungen und Kontoauszügen direkt aus der Buchungserfassung oder aus dem Offene-Posten-Konto, Nutzung von Anlagenbuchführung und Jahresabschluss, Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung, Erstellung von Bilanzen

Modul 4 Praktikum (6 Wochen)

Kursabschnitte	Zeitraum	Module
1	16. Juni 2025 - 25. Juli 2025	Modul 1
2	18. August 2025 - 27. November 2025	Modul 2
4	28. November 2025 - 22. Januar 2026	Praktikum
Ferien	28. Juli 2025 bis 15. August 2025	
Ferien	22. Dezember 2025 - 2. Januar 2026	