



Fachkurs Buchhaltung mit Aufbaukurs Deutsch mit integrierter telc-B2-Prüfung und fachbezogenem Sprachtraining

Maßnahmenummer:	wird nachgereicht, sobald bekannt	
Lehrgangsdauer:	13. Mai 2024 bis 7. Februar 2025 (9 Monate)	
Veranstaltungsort:	GFS Hermannstraße 9, 20095 Hamburg Jungfernstieg (U1, U2, U4, S1, S2, S3, Buslinien 4, 5, 109)	
Unterrichtszeiten:	montags bis freitags von 08:30 bis 13:45 Uhr (6 UE/Tag)	
Teilnehmerzahl:	12 bis 25	
Unterrichtsumfang:	996 Unterrichtseinheiten in Teilzeit	
Lehrgangsinhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Sprachkurs Deutsch Niveau B2 396 UE • Fachkurs - Buchhaltung 600 UE <ul style="list-style-type: none"> • Fachbegriffe in der Wirtschaft • Grundkurs - Elektronische Datenverarbeitung (EDV) • Kaufmännisches Rechnen inkl. Grundzüge der Kostenrechnung • Buchführung mit dem Kontenrahmen SKR 03 • Lohnbuchhaltung • Branchensoftware DATEV und LEXWARE Im Zusammenhang mit der Lohnbuchhaltung und Finanzbuchhaltung 	
Abschluss:	telc-B2-Zertifikat, GFS-Teilnahmezertifikat	
Zulassungsvoraussetzungen:	Der Kurs richtet sich an Arbeitssuchende mit Migrationshintergrund, die mindestens über Deutschkenntnisse der Stufe B1 verfügen. Die benötigten Deutschkenntnisse können mit einem Zertifikat oder in einem firmeninternen Sprachtest nachgewiesen werden.	
Förderung:	Bildungsgutschein von Jobcenter/Agentur für Arbeit	
Perspektiven:	Einsatz als Sachbearbeiter im Bereich Buchführung und Lohnbuchhaltung	
Lehrgangskoordination & Informationen:	Frau Kim Kruse ☎ 040 44 5353 ✉ hamburg@gfs.eu Der Unterricht findet als Präsenzunterricht statt. Als DQS-zertifizierter Bildungsträger achten wir genau auf die didaktischen Fähigkeiten und das aktuelle Fachwissen unserer Dozenten/-innen und Referenten/-innen. Besuchen Sie uns auch auf	

Lehrgangsinhalte

Sprachkurs Deutsch Niveau B2

Dieser Kursabschnitt setzt Deutschkenntnisse der Stufe B1 voraus und vermittelt darauf aufbauend weitergehende Sprachkenntnisse - mit dem Zertifikat B2 abschließend - in arbeitsnahem und branchenbezogenem Deutsch. Ziel ist es, die Teilnehmer zu befähigen, sich im Arbeitsleben und im soziokulturellen Bereich ohne Sprachbarriere zu bewegen und Arbeitsaufträge qualifiziert zu erledigen. Die Sprachausbildung begleitet die fachliche Weiterbildung der Teilnehmer und ist integrierter Bestandteil der Ausbildung in den kaufmännischen Arbeitsfeldern.

Fachkurs Buchhaltung

Grundkurs Buchhaltung

- Organisation der Buchführung
- Buchen auf Bestandskonten
- Auflösung der Bilanz in Bestandskonten
 - Buchung von Geschäftsvorfällen und Kontenabschluss, Einfacher und zusammengesetzter Buchungssatz, Eröffnungs- und Schlussbilanzkonto
 - Buchen auf Erfolgskonten
 - Aufwendungen und Erträge, Erfolgskonten als Unterkonten des Kapitalkontos, Gewinn- und Verlustkonto
- Abschreibungen der Anlagengüter
- Buchung und Wirkung der Abschreibung
- Umsatzsteuer und Privatentnahmen
- Buchungen in den Sachbereichen

Finanzbuchhaltung mit DATEV

- DATEV pro Arbeitsplatz, Programmaufbau, Stammdaten
- Buchung von Bank und Kasse (Einnahmenüberschussrechnung)
- Buchung von Umsatzsteuer und Vorsteuer, Umsatzsteuervoranmeldung
- Buchung von Rechnungen, Zahlungen, Skontoabzügen (OPOS)
- Eröffnungsbilanz, Betriebswirtschaftliche Auswertung, Fibu- und OPOS-Auswertungen

Finanzbuchhaltung mit LEXWARE

- Programmstruktur und Bedienregeln
- Stammdaten, Buchungsvorgänge und Ausdrücke, Abschlüsse
- Eröffnungsbuchungen, Abschlussbuchungen
- GuV und Bilanz, Mahnwesen
- Alle wichtigen FIBU- und OPOS-Auswertungen

Lohnbuchhaltung

- Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung,
- Ermittlung von Lohnsummen und Abzügen
- Lohn- und Kirchensteuer, Rentenversicherung und SV-Beiträge
- Vermögenswirksame Leistungen, Reisekostenabrechnung
- Buchungen von Lohn und Gehalt, Auszahlung

Lohnbuchhaltung mit DATEV

- Stammdaten des Mandanten und der Mitarbeiter
- Sozialversicherung, gesetzliche, freiwillige und private Krankenversicherung
- Stundenlohn, Gehalt, Vermögenswirksame Leistungen
- Abrechnung von Urlaub, Krankheit, Fahrtkostenzuschüssen, Firmenwagen, Mutterschutz
- Erstellen Brutto/Netto-Abrechnung, Monatsabschluss, Lohnsteuer, Beitragsnachweise

Lohnbuchhaltung mit LEXWARE

- Stammdaten und Personallisten, Brutto-Netto-Abrechnung
- Ausdrucken von Listen und Belegen, Zahlungsverkehr, Rückrechnungen
- Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Der Monatsabschluss
- Lohnsteueranmeldung