

Termine und Unterrichtszeiten:

In Vollzeit

Montag bis Freitag

8:30 – 15:15 Uhr

400 Unterrichtsstunden:

22.02.2010 – 07.05.2010

22.03.2010 – 04.07.2010

10.05.2010 – 16.07.2010

06.09.2010 – 19.11.2010

In Teilzeit

Montag bis Freitag

8:30 – 12:30 Uhr

400 Unterrichtsstunden:

22.02.2010 – 18.06.2010

22.03.2010 – 16.07.2010

10.05.2010 – 03.09.2010

23.08.2010 – 17.12.2010

Unsere Unterrichtszeiten sind familienfreundlich, sodass auch Wiedereinsteiger/-innen die Chance haben, an unseren Kursen problemlos teilzunehmen.

Der Lehrgang „Buchführung in Theorie und Praxis“ ist anerkannt nach §§ 84, 85 SGB III/SGB II und zugelassen für den Bildungsgutschein

Maßnahmenummer: 08-16115-M(01-1)



Kontakt:

Informationen zu den Kursen gibt es hier:

KM:SI GmbH
Kompetenzregion Mittelstand
Siegen-Wittgenstein
- Bildungsvilla -
Birlenbacher Str. 17
57078 Siegen

Ihre Ansprechpartnerin:
Henrike Hebel
Tel.: 0271 30390-517
hebel@kmsi.de
Internet: www.kmsi.de



KM:SI Bildung

Hier finden Sie uns:

Anfahrt:



Falls Sie mit dem Auto anreisen, so nutzen Sie bitte die kostenlosen P+R Parkplätze unterhalb der Hütentalstraße (hinter Car Wash). Der kurze Fußweg zur Bildungsvilla beträgt 5 Min.

Buchführung in Theorie und Praxis



Buchführung - so spannend können Zahlen sein!

Buchführung eintönig und trocken? In unserem Seminar in Theorie und Praxis überzeugen wir Sie von dem Gegenteil, so dass Buchführung für Sie ein spannendes Erlebnis wird und kein Buch mit sieben Siegeln bleibt.

Das Ziel:

Durch den praxisnahen Lehrgang, den wir in Kooperation mit der Wirtschafts- und Steuerberatungsgesellschaft **Ohrndorf & Partner in Siegen** durchführen, haben Sie nach Abschluss ein umfassendes Know-How in der Buchführung und Sie können Ihre Aufgaben in einem spannenden Berufsfeld kompetent erfüllen.



Ihr Gewinn:

- Sie können Ihr Wissen direkt in die Praxis umsetzen.
- Sie buchen alle Geschäftsvorgänge korrekt und effizient.
- Sie gestalten Jahresabschlüsse korrekt.
- Die Kenntnisse erleichtern den Einstieg in den Arbeitsplatz der Buchhaltung oder auch die Buchhaltung für selbstständige Unternehmer/-innen.
- Der Kurs macht Sie fit für die praxisnahe Anwendung des besonders im Mittelstand weit verbreiteten Programms DATEV.

Buchführung - in Theorie und Praxis

Der Lehrgang vermittelt die nötigen Grundlagen für eine einwandfreie Buchführung und Bilanzierung. Sie lernen in diesem Lehrgang den fachkundigen Einsatz des buchhalterischen Systems und der Buchungstechnik bis hin zum Jahresabschluss (DATEV) kennen. Sie werden in alle wichtigen Buchungen eingeführt und erhalten praktische Tipps.

Zu den Inhalten gehören:

- Grundlagen der Buchführung
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Kapital und Vermögen
- Inventur und Inventar
- Bilanz
- Das System der doppelten Buchführung
- Buchen auf Bestandskonten
- Buchen auf Erfolgskonten
- Privatkonten
- Die Umsatzsteuer
- Methoden der Abschreibung und deren Verbuchung
- Verbuchen von Löhnen und Gehältern
- Buchen von Preisnachlässen im Ein- und Verkaufsbereich
- Kontenrahmen und Kontenplan
- Buchführungsbücher
- Belegorganisation
- Jahresabschluss
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Steuerbereich
- Beschaffungs- und Absatzbereich
- Personalbereich
- Finanzbereich
- Sachanlagenbereich

Buchen mit DATEV Kanzlei Rechnungswesen:

- Mandant anlegen
- Mandantendaten ändern
- Konten anlegen und ändern
- Kontenplan
- Datenspeicherung
(Sicherung und Einspielen von Mandanten)
- Buchen (mit OPOS)
- Buchungsarten
- Dialogbuchen, Dialogerfassen
- Stapelverarbeitung
- Hilfe im Programm
- Auswertungen
(BWA, SuSa, Kontoblätter, Primanota, USt-VA)

Arbeitsgrundlagen sind ausführliche Übungsunterlagen auf der Basis von Geschäftsvorfällen.

Zu allen Themenbereichen wird mit praxisnahen Belegen und Beispielen aus Wirtschaft und Handel gearbeitet.

Unser Dozententeam ist praxiserfahren und begleitet Sie mit pädagogischem Fingerspitzengefühl und fundiertem Fachwissen.

