

Dauer: 28.01.2019 – 09.07.2019

160 UE EDV

480 UE kaufmännische Praxis

Zeit: 30 UE/Woche

Montag - Freitag 8.00 - 13.00 Uhr

Für eine individuelle Beratung besuchen Sie eine unserer Informationsveranstaltungen. Wir nehmen uns für Sie Zeit und besprechen Ihre Anliegen und Zielsetzungen

Termine Info-Veranstaltungen mit individueller Beratung

Ort: vhs-Haus 2, Löwenstr.16, Raum E.1

Mittwoch, 18.12.2018, 10.00 Uhr

Mittwoch, 09.01.2019, 10.00 Uhr

Informationen erhalten Sie außerdem bei Ihrer zuständigen Agentur für Arbeit. Die Lehrgangsgebühren werden bei Vorliegen der Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit übernommen. Bitte klären Sie rechtzeitig mit Ihrem/ Ihrer ArbeitsvermittlerIn, ob die Agentur für Arbeit Ihre Teilnahme an diesem Lehrgang befürwortet, und setzen Sie sich mit uns in Verbindung.

Zu Beginn des Lehrgangs schließen wir mit Ihnen einen obligatorischen Schulungsvertrag.

Bei Arbeitsaufnahme kann die Qualifizierungsmaßnahme jederzeit abgebrochen werden.



Kontakt

Volkshochschule Coburg

Martina Krejci

Berufliche Bildung

Löwenstraße 15

96450 Coburg

Tel. 09561 8825-35

Fax 09561 8825-33

E-Mail martina.krejci@vhs-coburg.de

vhs

Volkshochschule
Coburg Stadt und Land

Finanz- und Lohnbuchführung mit EDV-Grundlagen

mit Abschluss „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung und Lohn & Gehalt (Expert Business)“ zertifiziert nach AZAV

TEILZEIT



vhs-coburg.de

Kursinhalte

EDV-Grundlagen

- EDV Anwenderwissen
- Textverarbeitung Word
- Tabellenkalkulation Excel
- PowerPoint
- Internet
- Outlook

Modul 1: Finanzbuchführung I

Rechtliche Grundlagen der Buchführung, Aufbau und Inhalte der Bilanz, Buchen über Bestands- und Erfolgskonten, Die GuV als Bestandteil des Jahresabschlusses, Vorsteuer – Umsatzsteuer, Buchungen im Warenverkehr, Privatkonten, beschränkt abzugsfähige Betriebsausgaben, Buchungen im Personalbereich

Modul 2: Finanzbuchführung II

Soll- und Ist-Besteuerung, Umsatzsteuerrechtliches In- und Ausland, Erhaltene und geleistete Anzahlungen, Zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen, Handels- und steuerrechtliche Bewertungsvorschriften, Abschreibungen, Investitionsabzugsbetrag, zweifelhafte und uneinbringliche Forderungen, Rückstellungen

Modul 3: Finanzbuchführung mit EDV/Lexware

Anlegen einer Firma, Konten löschen oder neu anlegen, Eröffnungsbuchungen, Buchen von Belegen, Buchen über Personenkonten, Splittbuchungen, Auswertungen zum Monats- und Jahresende, Abschreibungen verwalten

Modul 4: Kosten und Leistungsrechnung

Kostenrechnungssysteme, Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Betriebsabrechnungsbogen, Kostenträgerzeit- und Kostenträgerstückrechnung, Voll- und Teilkostenrechnung / Deckungsbeitragsrechnung, Plankostenrechnung, Prozesskostenrechnung

Modul 5: Lohn und Gehalt I

Arbeitsrechtliche und gesetzliche Grundlagen, Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag, Pauschalierung der Lohnsteuer, Grundlagen der Sozialversicherung, Bruttolohnabrechnung, Zuschläge, Einmalzahlungen, geldwerte Vorteile, Betriebliche Altersvorsorge, Mini-Jobs und Aushilfen, Studenten und Rentner, Reisekosten, Arbeiten am Monats- und Jahresende

Modul 6: Lohn und Gehalt II

Berücksichtigung besonderer Lohnbestandteile, Privatnutzung von Firmenfahrzeugen, Nachzahlung von Arbeitslohn, Abfindungen, Zahlung von Betriebsrenten, Kurzarbeitergeld, Altersteilzeit, Lohnpfändung, Auslandsverhältnisse, Doppelte Haushaltsführung

Modul 7: Lohn und Gehalt mit EDV/Lexware

Anlegen einer Firma, Einrichten von Krankenkassen, Anlegen eines Mitarbeiters, Erfassung der Bezüge, Anlegen von Lohnarten, Monats- und Jahresabschluss

Ziel der Maßnahme

Ziel ist die Optimierung beruflicher sowie kaufmännischer Kenntnisse und Fähigkeiten. Durch Vertiefung vorhandener EDV-Kenntnisse und Vermittlung fundierten kaufmännischen Wissens wird eine hohe fachliche Kompetenz auf dem Arbeitsmarkt erreicht.



Zertifiziert nach AZAV
Zulassungs-Nr. 341768 AZAV

Zertifikate

Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebescheinigung. Bei erfolgreichem Bestehen der jeweiligen Prüfungsbausteine erhalten sie ein Zertifikat des European Computer Passport Xpert Business

Der Lehrgang wird ab 12 Personen durchgeführt. Ziel des Lehrgangs ist es, die Zielgruppe für den 1. Arbeitsmarkt im kaufmännischen Bereich zu qualifizieren.

Voraussetzungen

- Vorkenntnisse im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hauptschulabschluss

Dieser Lehrgang richtet sich an Frauen und Männer, die Arbeitslosengeld I oder II beziehen und die vorhandene Fachkenntnisse auffrischen bzw. sich beruflich umorientieren möchten.

