

Allgemeine Voraussetzungen

Für die Teilnahme setzen wir eine abgeschlossene Ausbildung in kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberufen und/oder eine auf die Lehrgangsziele ausgerichtete angemessene Berufspraxis und -perspektive voraus.

Für eine erfolgreiche Teilnahme am Modul Kanzlei-Rechnungswesen pro sind Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung notwendig. Grundlagenwissen zur Entgeltabrechnung werden zum Modul Lohn und Gehalt vorausgesetzt. Gerne bieten wir Ihnen auch vorbereitende Module hierzu an. Spezielle DATEV-Kenntnisse sind nicht erforderlich.

Kursgebühren

Die Kosten können von der Agentur für Arbeit, dem Jobcenter oder einem anderen Kostenträger übernommen werden. Sprechen Sie mit Ihrem/-r Ansprechpartner/-in. Bei einer Zusage erhalten Sie einen Bildungsgutschein.

Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

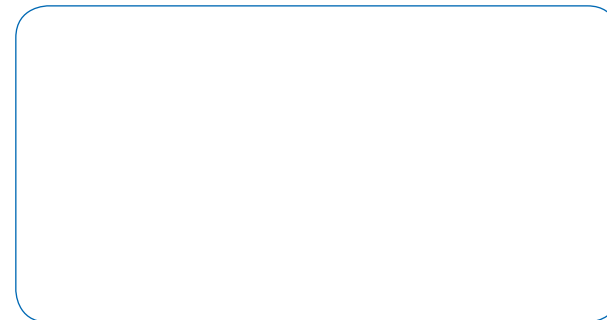
Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist ein bundesweit tätiger Anbieter von beruflicher Weiterbildung. Sie ist seit über 60 Jahren bundesweit im Aus- und Weiterbildungsbereich tätig. Als DATEV-Bildungspartner führen wir seit über 25 Jahren unternehmensnahe Weiterbildungen zur DATEV-Software durch.

Unsere lokale und regionale Verankerung im Arbeitsmarkt führt zu bestmöglichen Vermittlungserfolgen. Profitieren Sie von unseren Erfahrungen und steigern Sie Ihre Chancen. Die deutliche Mehrzahl unserer Absolventinnen und Absolventen ist wieder erfolgreich im Beruf.

Beratung und Lehrgangsort

Gemeinsam erstellen wir Ihren persönlichen Weiterbildungsplan. Vereinbaren Sie einen Beratungstermin, wir freuen uns auf Ihren Anruf.



Bitte bringen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zum Gespräch mit.

wissen wandeln wachsen
weiterbilden - weiterkommen



Modulare kaufmännische Weiterbildung

DATEV pro

Rechnungswesen
Lohn und Gehalt

Wer ist die DATEV?

Die DATEV ist eine Genossenschaft und bietet den 40.000 angeschlossenen Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern und Rechtsanwälten hochwertige Softwarelösungen. Vielfach wird die Software zur Finanzbuchführung und Lohnabrechnung in kleinen und mittelständischen Unternehmen eingesetzt.

Wie gefragt sind DATEV-Kenntnisse?

Die Finanzbuchführung von rund 2,5 Millionen meist mittelständischen Unternehmen wird mit DATEV-Software abgewickelt. Zudem werden ca. 10 Millionen Lohn- und Gehaltsabrechnungen monatlich mit DATEV-Software erstellt. Diese Zahlen sprechen für sich, wenn es um die Bedeutung von DATEV-Kenntnissen am Arbeitsmarkt geht.

Wie werden die Inhalte vermittelt?

Nach dem Prinzip „Learning by doing“ erarbeiten Sie sich praxisnah aktuelle Kenntnisse. Unsere Lernmaterialien umfassen leicht nachvollziehbare Schritt-für-Schritt-Anleitungen, praktische Übungen und Lösungen sowie Videos.

Mit regelmäßigen **Online-Seminaren (Webinaren)** erhalten Sie ergänzende Unterstützung durch unsere erfahrenen DATEV-Dozenten/-innen. Hierbei gehen wir auf Ihre Fragen ein und behandeln ausgewählte Kursthemen. Außerdem stehen Ihnen vor Ort unsere qualifizierten Lernberater/-innen zur Seite.

Kanzlei-Rechnungswesen pro

In diesem Basismodul lernen Sie laufende Vorgänge mit Kanzlei-Rechnungswesen pro fachlich korrekt und effizient zu buchen. Ergänzend bieten wir Aufbaumodule an.

Basismodul (160 UE)

- Navigation im Arbeitsplatz pro
- Mandantenstammdaten
- Standardkontenrahmen SKR 03 und SKR 04
- Die DATEV-Buchungssystematik
- Automatikkonten und Steuerschlüssel
- Ein- und Ausgangsrechnungen buchen
- Kassenbelege erfassen, Kassenbericht erstellen
- Kontoauszüge mit OP-Ausgleich buchen
- Aufteilungs- und Sammelbuchungen
- Buchführung abstimmen
- Fehlerberichtigung mit Generalumkehr
- UStVA und weitere Auswertungen senden

Aufbaumodule (120 UE)

- Auslandsgeschäfte
- Zahlungsverkehr
- Mahnwesen
- Anlagenbuchhaltung
- Jahresabschluss

Lohn und Gehalt

In diesem Modul werden Sie praktische Erfahrungen in der Entgeltabrechnung sammeln. Gleichzeitig werden Sie Ihr Fachwissen erweitern und festigen.

Lerninhalte (160 UE)

- Mandantendaten, Institutionsverwaltung
- Mitarbeiter-Stammdaten, Lohnarten
- Minijobber, Gleitzone, kurzfristige Beschäftigung
- Kalenderdaten
- Entgeltfortzahlung, Antrag auf Erstattung U1
- Kfz-Gestellung
- Probe- und Monatsabrechnung
- Wiederholungs- und Nachberechnungen
- Verarbeitungsprotokoll, Monatsabschluss
- Meldewesen und Bescheinigungen
- Datenübermittlung

Beginn und Kurszeiten

Es ist ein laufender Einstieg in Voll- oder Teilzeit möglich. Die Unterrichtszeiten sind i.d.R. montags bis freitags zwischen 08:00 bis 16:00 Uhr. Den Lehrgang können Sie wegen Arbeitsaufnahme jederzeit beenden.

Lehrgangsabschluss

Qualifiziertes DAA-Zertifikat

