

Fachkraft im Rechnungswesen Weiterbildung mit HWK-Prüfung

Dauer: 9 Monate inkl. 3 Monate Praktikum



Fachkraft im Rechnungswesen

Das Aufgabenfeld umfasst im Wesentlichen Tätigkeiten in den betrieblichen Funktionsbereichen Steuerung und Kontrolle, Personal- /Materialwirtschaft verschiedener Wirtschaftszweige und Branchen. Sie befassen sich vor allem mit Buchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung, Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Statistiken sowie mit allgemeinen Verwaltungsaufgaben. Im Rahmen des Angebotswesens und der Auftragsabwicklung erstellen Sie Rechnungen, überwachen Zahlungseingänge und leiten erforderliche Mahnverfahren ein.

Die Aufgaben werden selbständig durchgeführt. Die Fachkraft im Rechnungswesen soll daher die betrieblichen Zusammenhänge kennen, Arbeitsabläufe überblicken und die Auswirkungen der Tätigkeiten auf andere Funktionsbereiche beurteilen können. Um ihre vielseitigen Aufgaben effizient erledigen zu können, nutzt sie moderne Arbeitsmittel der Büro- und Computertechnik.

Seminarziel

Mit einer Qualifizierung zur Fachkraft im Rechnungswesen bietet **ANTARES IT** die Chance für einen beruflichen (Wieder-) Einstieg in das Rechnungs- und Personalwesen. Ziel des Seminars ist es, den angehenden Fachkräften sowohl durch eine theoretische als auch durch eine praxisbezogene Ausbildung die aktuell notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten in der Finanzbuchführung, Offene-Posten-Buchführung, Kosten- und Leistungsrechnung, Betriebs- und Steuerlehre sowie der Lohn- /Gehaltsabrechnung zu vermitteln. Das Trainingsprogramm kombiniert wesentliche Teile des Fachwissens eines Kaufmanns mit den Fähigkeiten eines spezialisierten EDV-Anwenders im Büroumfeld.

Im halbjährigen Trainingsprogramm wird besonderer Wert auf den Praxisbezug der Ausbildung gelegt. Die Bearbeitung komplexer Fallstudien mit Originalbelegen sowie das obligatorische Betriebspraktikum eröffnen dem Seminarteilnehmer einen umfassenden Zugang zu der täglichen Aufgabenbewältigung am Arbeitsplatz.

Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie das **ANTARES IT**-Zertifikat sowie nach bestandener Prüfung das HWK Zeugnis "Fachkraft im Rechnungswesen". Mit diesen Qualifikationsnachweisen sind Sie für Ihr zukünftiges Berufsleben optimal aufgestellt.

Zugangsvoraussetzungen

Das Bildungsangebot richtet sich an Personen mit

- guten EDV-Anwenderkenntnissen,
- einer abgeschlossenen Berufsausbildung oder
- einem guten Hauptschulabschluss sowie längerer Berufstätigkeit.

Gegebenenfalls erfolgt ein Eignungstest.

Förderung

Eine Kostenübernahme durch die Agenturen für Arbeit und Jobcenter (Bildungsgutschein) sowie durch die Rentenversicherungsträger, die Berufsgenossenschaften und den Berufsförderungsdienst ist bei Vorliegen der individuellen Voraussetzungen möglich. Diese Maßnahme ist nach AZWV zertifiziert.

Seminarinhalte: Fachkraft im Rechnungswesen

Kompetenztraining

Buchführung und Bilanzierung

- Inventur, Inventar, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung
- Erfassen von Geschäftsvorfällen im Grund- und Hauptbuch
- Bestands- und Erfolgskonten
- Kontenrahmen
- Buchungssätze
- Buchungen beim Ein- und Verkauf
- Buchungen beim Zahlungsverkehr
- Personalkosten und Steuern
- Abschreibungen und Wertberichtigungen
- Sachliche und zeitliche Abgrenzungen
- Bilanzierung und Bewertung
- Jahresabschluss

Kosten- und Leistungsrechnung

- Kalkulatorische Kostenarten
- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerzeitrechnung
- Kostenträgerstückrechnung
- Teilkostenrechnung

Lohn- und Gehaltsabrechnung

- Rechtliche Grundlagen
- Ermittlung der Entgeltansprüche
- Ermittlung der Bruttolohnansprüche
- Lohnsteuerabzug
- Sozialversicherungsabzug
- Ermittlung der Auszahlung
- Abrechnung von Teilzeitkräften und Aushilfen
- Reisekostenabrechnung
- Gesetzliche Meldevorschriften

Betriebliche Steuerlehre

- Verkehrssteuern
- Ertragsteuern
- Substanzsteuern

ERP-System Training in den Funktionsbereichen

- Materialwirtschaft (Beschaffung, Lagerhaltung, Disposition)
- Verkauf und Marketing
- Finanz- und Rechnungswesen
- Personalwirtschaft
- Verwaltung von Stammdaten und Bewegungsdaten

Repetitorium und Prüfungsvorbereitung



Veranstaltungsort und Beginnstermin: www.antares-it.de

Anschrift

ANTARES IT gGmbH
Lahnstraße 52
12055 Berlin (Neukölln)

Ansprechpartnerin

Margareta Langner
Telefon (030) 864 55 150
Fax (030) 864 56 159
E-Mail: m.langner@antares-it.de

Unterrichtszeiten

Mo.-Mi. 08:15-15:45 Uhr
Do. 08:15-14:10 Uhr
Fr. 08:15-12:55 Uhr