

im virtuellen
Klassenzimmer

Starten Sie gut qualifiziert in Ihre berufliche Zukunft!

Datev Buchhaltungssoftware

Seminarziele

Sie erhalten professionelle Kenntnisse über den Aufbau und die Arbeitsabläufe in der DATEV-Buchhaltungssoftware. Sie lernen den Umgang mit digitalen Belegen, die online-Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Steuerberater und das elektronische Bankbuchen kennen.

Seminarinhalte

1. Mandant anlegen

- Anlegen von Kanzleidaten
- Neuanlage eines Mandanten
- Eingabe der Mandantendaten
- Eingabe zusätzlicher FIBU-Programmdateien
- Eingabe zusätzlicher BWA-Programmdateien
- MAD/MPD-Protokoll

2. Buchungserfassung in der Primanota

- Kasse – Bedeutung der Abstimmsumme
- DATEV-Erfassungszeile, Vorlauf
- Vollbuchung, Kurzbuchung
- Buchungen korrigieren
- Buchungen löschen
- Primanota – Kontenblatt
- Datensicherung
- Bank – Bedeutung der Abstimmsumme
- Führung von Buchungslisten
- Skontobuchungen
- Bankbuchungen in der Primanota und im Bankkonto
- Lohnbuchungen
- Abstimmsumme und Verrechnungskonto
- Warenausgänge
- Abstimmsumme und Warenausgangsbuch
- Innergemeinschaftliche Lieferung
- Wareneingänge
- Abstimmsumme und Buchungslisten
- Innergemeinschaftlicher Erwerb und Drittland
- DATEV Währungsumrechnung

Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Menschen in Kurzarbeit und arbeitsuchend/ arbeitslos gemeldete Personen mit Bildungsgutschein.

Voraussetzungen

Personen, die über eine abgeschlossene Berufsausbildung verfügen, sowie Berufsrückkehrer/innen, Quereinsteiger/innen, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen und über Kenntnisse in der Buchführung/Finanzbuchhaltung und „Office Paket“ verfügen.

Termine

- 24.07.2025
- 07.10.2025
- 19.02.2026
- 24.04.2026
- 02.07.2026

Dauer

- 168 Unterrichtsstunden

Förderung

- Bildungsgutschein

Unterrichtsform

- Präsenzunterricht
im virtuellen Klassenzimmer

Abschluss

- Trägerzertifikat mit Inhalten

Information und Beratung

Sandra Kummert
040/23703-400
Mail: s.kummert@grone.de



Datev

Buchhaltungssoftware

3. OPOS - Buchhaltung

- Erfassen und Ausgleichen von offenen Posten

4. Ausgabe der Ergebnisse

- Auswertungen zu Kanzlei-Rechnungswesen FIBU
- Primanota
- Ausgabe von Konten
- Umsatzsteuervoranmeldung und zusammenfassende Meldung

5. unterjährige Analyse des Unternehmens

- Überblick über die betriebswirtschaftlichen Auswertungen

6. Jahresabschlussbuchungen

- Vorbereitende Arbeiten
- Erfassungsmaske Umbuchungen
- Generalumkehr
- Prüfjournal

7. Jahresabschlussauswertungen

- Kurzfristige Erfolgsrechnung
- Bewegungsbilanz
- Statische Liquidität
- Vorjahresvergleich
- Summen- und Saldenliste
- Primanota
- Prüfjournal

8. Analysen

- Bilanz- und GuV-Analyse
- Analyse mittels Kennzahlen
- Ausgabe der Jahresabschlussauswertungen

Grone Zertifikat

Weitere IHK-Zertifikate können durch Ausbau des Modulpaketes mit zusätzlichen Fachmodulen erworben werden. Genaue Informationen dazu erhalten Sie in unserer ausführlichen, persönlichen und kostenlosen Bildungsberatung.



Information und Beratung

Sandra Kummert
040/23703-400
Mail: s.kummert@grone.de



www.grone.de

Grone-Bildungszentren
GmbH – gemeinnützig –



EIN UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE