Informationen

www.wifa.de

Zielgruppe

Personen, die ihre kaufmännischen Kenntnisse auffrischen oder erweitern möchten, z. B. um eine Ausbildung, Umschulung, oder Arbeitsstelle (kfm. / gewerblicher Berich) aufnehmen möchten.
(**für alle Berufsgruppen geeignet!**)

Voraussetzungen

Schulabschluss, Berufsausbildung bzw. dreijährige Berufspraxis

Einstieg / Dauer

Laufender Einstieg

Dauer: max. 8 Wochen
Umfang: max. 360 UE (VZ) bzw. 240 UE (TZ)

Unterrichtszeiten

Mo - Fr: flexibel in der Zeit zwischen 8:00 und 16:00 Uhr

Ø 45/30 Unterrichtseinheiten (UE) à 45 Minuten / Woche

Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Arbeitsagenturen und JobCenter über Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein **AVGS** (§45), Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, LVA, BfA

Lehrmittel

Sie erhalten alle erforderlichen Schulungsunterlagen leihweise oder kostenlos zum Verbleib.

Zertifikat

Teilnahmebescheinigung

Qualität

Die Qualifizierung ist von einer unabhängigen, fachkundigen Stelle (Certqua) nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.

Beratung / Anmeldung

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

Standorte

Heilsbachstraße 17-19, 53123 **Bonn**
☎ 0228 - 96 49 93 44, ✉ bonn@wifa.de

Euskirchener Straße 11, 50321 **Brühl**
☎ 02232 - 41 11 51, ✉ bruehl@wifa.de

Gustav-Heinemann-Ufer 56, 50968 **Köln**
☎ 0221 - 37 79 89 89, ✉ koeln@wifa.de

Europaplatz 1, 53721 **Siegburg**
☎ 02241 - 14 85 400, ✉ siegburg@wifa.de

Ihr Partner für berufliche Bildung!

www.wifa.de

Stand: 06/20

www.wifa.de

wifa Firmengruppe

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

Kaufmännische Qualifizierung

über **AVGS**

8 Wochen

Vollzeit / Teilzeit

Bonn • Brühl • Köln • Siegburg

Zertifiziert nach der AZAV

CERTQUA

Konzept

Unser modulares Konzept trägt dem unterschiedlichen Qualifizierungsbedarf Arbeitsuchender Rechnung.

- Im Beratungsgespräch erfassen wir Ihre Vorkenntnisse und erstellen gemeinsam Ihren **individuellen Lehrplan**. Hierdurch erhalten Sie eine passgenaue Qualifizierung mit hoher Lerneffizienz.
- Die Inhalte der Module erarbeiten Sie sich an **modern eingerichteten Arbeitsplätzen** in Ihrem ganz persönlichen Lerntempo.
- **Qualifizierte Fachdozenten** unterstützen Sie direkt vor Ort.
- Zu jedem Modul erhalten Sie einen Kursordner mit Lernunterlagen und abhängig vom Thema zusätzliche Skripte / Literatur.
- Praxisnahe Übungsaufgaben vertiefen die vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten und sichern Ihren **Wissenstransfer**.
- Die Qualifizierung umfasst max. 8 Wochen uns 2-3 Module in Vollzeit bzw. 1-2 Module in Teilzeit.

Module

Schwerpunkte	Inhalte
Grundlagen Finanzbuchhaltung	• Grundlagenkenntnisse Buchhaltung • Buchen auf Erfolgskonten • Warenkonten • Umsatzsteuer • Weiterführende Buchungen • Einführung in: Lexware, DATEV (alternativ)
Aufbaukurs Finanzbuchhaltung	• Sachkonten • Bilanz • Gewinn- und Verlustrechnung • Buchungen erfassen / Saldovortragsbuchungen • Buchungsperiode • Verschiedene Buchungen und Zahlungsverkehr Stornobuchungen • Automatischer Zahlungsverkehr • Mahnwesen • Umsatzsteuervoranmeldung
Jahresabschluss	• Vorbereitung • Zeitliche Abgrenzung • Bewertung Anlage- / Umlaufvermögen • Verwendung des Jahreserfolges • Aufbereitung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung
Warenwirtschaft	• Anfrage, Angebot, Beschaffung • Kalkulation, Lagerhaltung • Marketing, Absatzwirtschaft • Kaufvertrag • Auftragsbearbeitung und -bestätigung • Anlage von Stammdaten • Angebot, Lieferschein, Rechnung • Auswertungen, Bestellwesen • Inventur, Jahresabschluss

Module

Ihre Auswahl	Inhalte
Lohn- und Gehalts-abrechnung (Theorie)	• Einführung Lohn- und Gehalt • Bruttoabrechnung • Lohn- und Kirchensteuer • Sozialversicherung • Sonstige Zuzahlungen, Abzüge • Eintritt, Austritt • Jahresabschluss • Rationalisierung der LGA
Lohn- und Gehalts-abrechnung (Praxis)	• Stammdaten • Grundlagen Lohn/Gehalt • Lohndatenerfassung • Abrechnung / Abrechnungslisten • Zahlungsverkehr • Auswertungen, • Jahresabschluss • Weitere Vorgänge • Spezielle Abrechnungen
Personalwirtschaft	• Personalpolitik • Personalcontrolling, -führung • Personalbeschaffung • Personaleinsatz, -verwaltung • Personalentwicklung, -förderung • Personalfreistellung

Lassen Sie sich beraten!