

## Weitere Grone-Angebote über Bildungsgutschein

- Fachkraft für Finanzbuchhaltung
- Fachkraft für Büromanagement
- Gepr. Wirtschaftsfachwirt/in (IHK)
- Gepr. Fachwirt/in Büro- und Projektorganisation (IHK)
- Ausbildung der Ausbilder (AEVO)
- MS Office Grundlagen und Aufbaukurs mit ECDL-Zertifikat
- Wirtschaftsenglisch mit LCCI-Prüfung
- Büroassistenz

### Starttermine 2017/2018

- |              |              |
|--------------|--------------|
| ■ 10.07.2017 | ■ 08.01.2018 |
| ■ 07.08.2017 | ■ 05.02.2018 |
| ■ 04.09.2017 | ■ 05.03.2018 |
| ■ 02.10.2017 | ■ 03.04.2018 |
| ■ 30.10.2017 | ■ 02.05.2018 |
| ■ 27.11.2017 | ■ 04.06.2018 |

## Information und Beratung

**Bärbel Evers**  
Tel. 040 23703-405  
b.evers@grone.de

### Adresse

**Grone Wirtschaftsakademie GmbH** – gemeinnützig –  
Heinrich-Grone-Stieg 4  
20097 Hamburg



Sie finden uns im Haus 4!

### Anfahrt

**Mit der S3 oder S31:** Haltestelle Hammerbrook (2 Min. Fußweg)  
**Mit der S1, S11, S2, S21:** Haltestelle Berliner Tor (5 Min. Fußweg)  
**Mit der U2, U3:** Haltestelle Berliner Tor  
**Mit den Buslinien 25, 112:** Haltestelle S-Hammerbrook  
**Mit dem Auto:** Zufahrt über Hammerbrookstraße, in Höhe des S-Bahnhofs Hammerbrook gegenüber der Wendenstraße einbiegen. Für die Abend- und Wochenendkurse stehen direkt vor dem Haus Parkplätze zur Verfügung.



[www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie](http://www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie)

# Grone

Wissen, das Sie weiterbringt

Zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2008  
Zertifiziert nach AZAV

## VOLLZEIT

## Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung



## Kaufmännische Weiterbildung

- mit Bildungsgutschein
- 100% Präsenzunterricht
- Abschluss als „Fachkraft“

**Grone Wirtschaftsakademie GmbH** – gemeinnützig –



EIN UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE

## Die Weiterbildung zur Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung...

- ... kann durch den Bildungsgutschein gefördert werden.
- ... ist ein flexibles, frei kombinierbares Modulsystem.
- ... findet in Präsenzunterricht statt. Die Trainer sind ständig anwesend.

### Seminarziel

- Grundlagen des Rechnungswesens bis zur Finanzbuchhaltung
- Organisation der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- vollständige Personalabrechnung
- arbeitsrechtliche Bestimmungen
- Einführung in Lexware, Datev sowie SAP® 01, SAP® ERP 6.0 Financials und SAP® ERP Human Capital Management

### Voraussetzungen

Idealerweise eine kaufm. Ausbildung oder Berufserfahrung

### Zielgruppe

- Einsteiger in den kaufmännischen Bereich
- Auffrischer, die an eine frühere kaufmännische Tätigkeit oder Ausbildung anknüpfen
- Durchstarter, die nach langjähriger Berufstätigkeit ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen
- Neuankömmlinge, die kaufmännische Kenntnisse aus anderen Ländern mitbringen und das deutsche System kennen lernen
- Wiedereinsteiger, die nach einer Pause der Berufstätigkeit an frühere Erfolge anknüpfen

Je nach Einstiegsniveau kann mit Grundlagen- oder Aufbaukurs begonnen werden.

### Dauer

- 6 Monate
- Mo. – Fr. 8 – 15 Uhr

### Kosten

- auf Anfrage
- unterschiedlich je nach Modul

### Förderung

Mit einem Bildungsgutschein ist die Teilnahme kostenlos. Der Bildungsgutschein kann bei der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter beantragt werden. Förderungen über Rehaträger oder Transfergesellschaften sind ebenfalls möglich.

### Abschluss

- Teilnahmezertifikat für jedes einzelne Modul
- „Fachkraft“-Zertifikat für die gesamten Module
- SAP®-Zertifikate „Foundation Level“ und „Human Capital Management“

## Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung ..... 6 Monate

Maßnahmenummer 123/3240/2017

**Die Weiterbildung zur Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung setzt sich aus insgesamt acht Modulen zusammen. Alle Module sind auch einzeln buchbar.**

### Rechnungswesen Grundlagen ..... 4 Wochen

Grundlagen des Rechnungswesens mit intensiven praktischen Übungen sowie Einführung in die Organisation der Buchhaltung, Inventur, Inventar, Inventurverfahren, Werteveränderung in der Bilanz, Veränderungen des Eigenkapitals, System der Umsatzsteuer, Gesetzliche Regelungen, Beschaffung und Absatz, Abschreibungen, Privatkonten, Kaufmännisches Rechnen

### Rechnungswesen Aufbau ..... 4 Wochen

Aufbauende Kenntnisse der Finanzbuchhaltung mit intensiven praktischen Übungen, Buchung besonderer Buchungsfälle, Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Einführung in die Software Lexware pro 2017 (Finanzbuchhaltung), Zahlungsverkehr, Buchungen im Personalbereich, Buchungen im Steuerbereich, Buchungen im Sachanlagenbereich, zeitliche Abgrenzung der Aufwendungen und Erträge

### Finanzbuchführung ..... 4 Wochen

Erweiterte Kenntnisse der Finanzbuchhaltung mit intensiven praktischen Übungen, Besonderheiten der Industriebuchführung, Vorbereiten der Arbeiten für den Jahresabschluss, Einführung in die Kostenrechnung, Einführung in die Software DATEV (Finanzbuchhaltung)

### SAP® 01 inkl. Anwenderzertifizierung „Foundation Level“ ..... 2 Wochen

Grundlagen für eine qualifizierte Anwendung der SAP-Software mit SAP-Zertifikat

### SAP® ERP 6.0 Financials ..... 2 Wochen

Einführung in die Kostenrechnung mit SAP® ERP 6.0 Fi mit intensiven praktischen Übungen

### Personalsachbearbeitung ..... 4 Wochen

Organisation der Personalabteilung und wichtiger Kernprozesse des Bereichs, arbeitsrechtliche Bestimmungen, Personalabrechnung, Einführung in die Software Lexware pro 2017 (Personalsachbearbeitung)

### SAP® HR 050 ..... 2 Wochen

Grundlagen für eine qualifizierte Anwendung im SAP® „Human Capital Management“

### SAP® HR 110 inkl. Anwenderzertifizierung „Human Capital Management“ ..... 2 Wochen

Weiterführende Kenntnisse im SAP® „Human Capital Management“ mit intensiven praktischen Übungen mit SAP-Zertifikat

## Fachkraft für Finanzbuchhaltung ..... 4 Monate

Maßnahmenummer 123/3240/2017

**Die Weiterbildung zur Fachkraft für Finanzbuchhaltung setzt sich aus den fünf Modulen der Finanzbuchhaltung zusammen ohne die Lohn- und Gehaltsabrechnung.**

