

## Information und Beratung

Deutsche Angestellten-Akademie

**DAA Soltau**

Celler Straße 9a

29614 Soltau

### Ihr Ansprechpartner

Udo Kaers

Telefon 05191 93671-10

E-Mail [udo.kaers@daa.de](mailto:udo.kaers@daa.de)

## Schulungsort



Berufliches Qualifizierungszentrum  
**Fachkraft für Buchhaltung**

## Inhalte (Auszug)

- **Entgeltabrechnung mit DATEV**
- Einführung in das Personalwesen
- Eintritt und Ausscheiden von Mitarbeitenden
- Grundlagen und Begriffe der Entgeltabrechnung
- Besonderheiten der Entgeltabrechnung
- **DATEV Lohn und Gehalt**
- Grundlagen des Rechnungswesens
- Organisation der Buchführung
- **Finanzbuchhaltung mit DATEV**
- Grundlagen des Rechnungswesens
- Doppelte Buchführung
- Organisation der Buchführung
- **Jahresabschluss mit DATEV**
- Durchführung und Auswertung Jahresabschluss

## MS Office

- Windows-Grundlagen
- Word
- Excel

## Ihre Vorteile

- **Regelmäßiger Austausch** über den Lernstand und Lernfortschritt
- bedarfsgerechte individuelle **Betreuung** durch Fachkräfte
- EDV-gestütztes Lernen am Computer
- **Bewerbungscoaching**
- betriebliche **Erprobung**



## Unterrichtszeiten, Dauer, Einstieg

### Teilzeit

individuell nach Absprache  
(z.B. 08:00 Uhr bis 12:15 Uhr)

**36 bis 44 Wochen plus 4 Wochen Praktikum**

### Vollzeit

08:00 Uhr bis 15:30 Uhr

**22 Wochen plus 4 Wochen Praktikum**

Unterrichtszeiten immer Montags bis Freitags,  
Praktikumszeiten können abweichen

Der Einstieg ist jederzeit möglich.

## Zugangsvoraussetzungen

- Persönliches Beratungsgespräch bei der DAA
- Ausreichende Deutschkenntnisse
- Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit

## Zertifikat

Sie erhalten von uns das Abschluss-Zertifikat "**Fachkraft für Buchhaltung (DAA)**" mit allen Inhalten Ihrer Weiterbildung - ein Plus für Ihre Bewerbungsunterlagen.