



## Ihr persönliches Bildungsangebot



## Buchführung kompakt LOUIS

 <b>Termin</b>	22.06.2026 - 17.07.2026	 <b>Ansprechpartnerin</b>	Heike John Tel.: 030/293630-51 Fax: 030/293636-40 Mail: heike.john@bbw-akademie.de
 <b>Abschluss</b>		 <b>Veranstaltungsort</b>	Friedrichshain Warschauer Str. 58a 10243 Berlin
 <b>Dauer</b>	Teilzeit - Montag - Freitag: 8:30 bis 12:45 Uhr Ist in einer Woche ein Feiertag enthalten, ändern sich die Zeiten auf täglich von 08:15 bis 13:30 Uhr		
<b>Zeiten</b>	Vollzeit - Montag und Dienstag: 08:00 bis 16:00 Uhr - Mittwoch und Donnerstag: 08:00 bis 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt.		
 <b>Gebühr</b>	1280 €*  * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		
 <b>Weitere Termine</b>	17.08.2026 - 11.09.2026   Vollzeit - Montag und Dienstag: 08:00 bis 16:00 Uhr - Mittwoch und Donnerstag: 08:00 bis 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr  17.08.2026 - 09.10.2026   Teilzeit - Montag - Freitag: 8:30 bis 12:45 Uhr		

### Inhalte

Buchführung I: - Aufgaben und Grundlagen des Rechnungswesens - Gesetzliche Grundlagen - Inventur, Inventar, Bilanz - Erfolgsermittlung - Buchen auf Bestandskonten - Eröffnungsbilanzkonto, Schlussbilanzkonto - Buchen auf Erfolgskonten - Organisation der Buchführung Buchführung II: - Bücher der Buchhaltung - Belegorganisation - Bestandsveränderungen - Buchungssätze - Umsatzsteuer - Vorsteuer - Bilanzierung - Privatentnahmen Buchführung III: - Privatentnahmen / -einlagen - Anschaffung von Anlagevermögen - Aktivierungspflichtige Eigenleistungen - Abschreibungen - Absatz von Umlaufvermögen Buchführung IV: - Umsatzerlöse und Vertriebskosten - Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung - Buchungen im Personalbereich - Scheckverkehr / Anzahlungen - Darlehen / Leasing - Rückstellungen - Abgrenzungen - Belegbuchungen

### Zielgruppe

Arbeitssuchende Menschen ohne Berufsabschluss Berufsrückkehrer\*innen

---

**Zugangs-  
voraussetzungen**

- Sicherer PC-Umgang: das Speichern und Verwalten von Dateien sowie die Bedienung von Windowsfenstern muss bekannt sein - Grundlegende mathematische Kenntnisse (Prozent- und Zinsrechnung) – entsprechend dem Modul „kaufmännisches Rechnen“ - Grundlegender Umgang mit Excel - Gutes Sprachniveau (mind. B2)

---