

Kursstart alle 4 Wochen

Grundlagen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen und Buchhaltung

In diesem Lehrgang machst du dich mit der betriebswirtschaftlichen Denkweise vertraut und erwirbst grundlegende Kenntnisse im Rechnungswesen und in der Buchhaltung. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz (KI) in deinem beruflichen Umfeld eingesetzt wird.



Abschlussart

Zertifikat „Certified Business Administrator“
Zertifikat „Grundlagen Buchhaltung“



Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen
Certified Business Administrator



Dauer

8 Wochen



Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



Nächste Kursstarts

27.05.2024
24.06.2024
22.07.2024

LEHRGANGSZIEL

Nach dem Kurs bist du mit der kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Denkweise vertraut und verfügst über erste grundlegende Kenntnisse im Rechnungswesen.

Im weiteren Verlauf bietet der Kurs einen Einstieg in die Buchführung. Du beherrschst den kompetenten Umgang mit buchhalterischen Vorgängen. Alles wird praxisnah und im Zusammenhang mit dem gesamten betriebswirtschaftlichen Geschehen eines Unternehmens betrachtet und erklärt.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an alle Personen, die sich fundiertes kaufmännisches Wissen aneignen oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten.

BERUFSAUSSICHTEN

Fundierte kaufmännische und betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse sind in der heutigen Arbeitswelt unverzichtbar und erleichtern dir das Verständnis der unternehmerischen Praxis.

Vertiefte Kenntnisse in der Buchhaltung verbessern zusätzlich deine Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

LEHRGANGSINHALTE

GRUNDLAGEN BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE UND RECHNUNGSWESEN

Wirtschaftsrecht (ca. 2,5 Tage)

Rechtsformen
Kaufvertrag
Unternehmenszusammenschlüsse/Kooperationen
Insolvenzrecht

Steuern und rechtliche Aspekte der Unternehmung (ca. 0,5 Tage)

Grundzüge des Wirtschaftens
Grundlagen der Unternehmensbesteuerung

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Jahresabschluss: Bilanz und GuV mit Einführung in die Buchhaltung (ca. 7 Tage)

Ziele eines Jahresabschlusses
Aufbau einer Bilanz
Aktiva/Passiva
Inventur
Gewinn- und Verlustrechnung (GuV-Rechnung)
Abschlussarbeiten/Periodenreines Ergebnis mit Forderungen/Verbindlichkeiten
Rückstellungen
Rücklagen
Abschreibung
Auswirkungen von Ausgaben auf den Jahresabschluss
Die GuV-Rechnung in Staffelform
Analyse der GuV-Rechnung in Staffelform
Analyse eines Jahresabschlusses

Unternehmensziele und Kennzahlen (ca. 2 Tage)

Wirtschaftlichkeit
Eigenkapitalrentabilität
Rentabilitätskennzahlen
Liquiditätskennzahlen
Produktivität

Anwendung der Kostenrechnung in kleinen Unternehmen (ca. 4 Tage)

Aufgaben der Kostenrechnung
Begriffe der Kostenrechnung
Preiskalkulation
Kostenstellenrechnung
Profit Center-Rechnung

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung (ca. 4 Tage)

GRUNDLAGEN BUCHHALTUNG

Grundlagen der Buchführung (Vollzeit ca. 1,5 Tage/Teilzeit ca. 3 Tage)

Gesetzliche Grundlagen
Inventur, Inventar, Bilanz
Erfolgsermittlung durch Eigenkapitalvergleich

Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Wertveränderungen in der Bilanz
Auflösung der Bilanz in Bestandskosten
Buchen von Geschäftsfällen und Abschluss der Bestandskonten
Einfacher und zusammengesetzter Buchungssatz
Eröffnungs- und Schlussbilanzkonto
Aufwendungen und Erträge
Gewinn- und Verlustkonto als Abschlusskonto der Erfolgskonten

Einführung in die Abschreibung auf Sachanlagen (Vollzeit ca. 0,5 Tage/Teilzeit ca. 1 Tag)

Ursachen, Buchung und Wirkung der Abschreibung
Berechnung der Abschreibung
Gewinn- und Verlustrechnung

Bestandsveränderung an fertigen und unfertigen Erzeugnissen (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Bestandsmehrung, Bestandsminderung
Auswirkung auf die Gewinn- und Verlustrechnung

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Wesen der Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)
Die Umsatzsteuer – ein durchlaufender Posten der Unternehmen
Bilanzierung der Umsatzsteuer

Privatentnahmen und -einlagen (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Privatkonto
Unentgeltliche Entnahme von Gegenständen und sonstigen Leistungen

Organisation der Buchführung (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Kontenrahmen
Aufgaben und Aufbau des Kontenrahmens
Kontenrahmen und Kontenplan
Belegorganisation
Bedeutung und Arten der Belege
Die Bücher der Finanzbuchhaltung
Grundbuch, Hauptbuch
Die Nebenbücher im Überblick
Überblick über die gängigen Buchhaltungsprogramme
Stammdatenpflege
Offene Posten Buchhaltung
Kaufmännisches Rechnen: Dreisatz, Prozentrechnen, Zinsrechnen

Buchungen im Personalbereich (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Löhne, Gehälter
Vorschüsse, Sachleistungen
Sonderzuwendungen

Buchungen im Beschaffungs- und Absatzbereich (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Handelswaren
Bezugskosten, Rücksendungen
Sofortrabatte, Preisnachlässe
Lieferskonti, Kundenskonti
Buchung der Werkstoffeinkäufe auf Aufwandskonten

Buchungen im Sachanlagenbereich (Vollzeit ca. 0,5 Tage/Teilzeit ca. 1 Tag)

Anlagenbuchhaltung
Anschaffung von Anlagegegenständen
Ausscheiden, Verkauf, Entnahme von Anlagegütern

Steuern der Unternehmen und Unternehmer:innen (Vollzeit ca. 0,5 Tage/Teilzeit ca. 1 Tag)

Jahresabschluss (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Inventurdifferenzen
Sonstige Forderungen/Sonstige Verbindlichkeiten
Aktive und passive Rechnungsabgrenzung
Rückstellungen/Bewertungen von Forderungen
Abschluss in der Hauptabschlussübersicht

Kosten- und Leistungsrechnung (Vollzeit ca. 1 Tag/Teilzeit ca. 2 Tage)

Aufgaben der KLR
Grundbegriffe der KLR
Aufwendungen – Erträge
Aufwendungen – Kosten
Erträge – Leistungen
Kalkulatorische Kosten, Aufgaben und Arten

Projektarbeit (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

UNTERRICHTSKONZEPT

Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Lehrgänge bei alfatraining werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von deiner Förderstelle übernommen.

Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre

Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

- ① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter www.alfatraining.de.