

Kursstart alle 4 Wochen

# Kaufmännische Qualifizierung: Grundlagen Buchhaltung und Personalwesen

Dieser Lehrgang gibt dir einen systematischen Einstieg in die Buchführung und in buchhalterische Vorgänge. Zudem erhältst du grundlegende Kenntnisse im Personalwesen. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz (KI) in deinem beruflichen Umfeld eingesetzt wird.



## Abschlussart

Zertifikat „Grundlagen Buchhaltung“  
Zertifikat „Grundlagen Personalwirtschaft“



## Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen



## Dauer

8 Wochen



## Unterrichtszeiten

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



## Nächste Kursstarts

14.10.2024  
11.11.2024  
09.12.2024

## LEHRGANGSZIEL

Der Lehrgang bietet einen systematischen Einstieg in die Buchführung und du beherrschst im Anschluss den kompetenten Umgang mit buchhalterischen Vorgängen. Alles wird praxisnah und im Zusammenhang mit dem gesamten betriebswirtschaftlichen Geschehen eines Unternehmens betrachtet und erklärt.

Im Anschluss bietet der Lehrgang einen systematischen Einstieg in die Personalarbeit. Du erlernst die Kernbereiche der Personalwirtschaft und kannst diese praxisorientiert anwenden.

## ZIELGRUPPE

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

## BERUFSAUSSICHTEN

Mitarbeiter:innen mit fundierten Grundkenntnissen in der Buchhaltung und im Personalwesen sind in der heutigen Arbeitswelt unverzichtbar und sind branchenübergreifend bei Unternehmen aller Größenordnungen gefragt.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

## LEHRGANGSINHALTE

### 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)

Bestandsmehrfachung, 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

## GRUNDLAGEN PERSONALWIRTSCHAFT

### Personalwirtschaftliche Grundlagen (ca. 2 Tage)

Zielsetzung und Aufgaben des betrieblichen Personalwesens  
Organisation und Rahmenbedingungen der Personalwirtschaft  
Personalverwaltung  
Personalinformation und -statistik  
Diversity Management

### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

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

### Personalverwaltung (ca. 5 Tage)

Aufgaben und Prozessstrukturen  
Instrumente der Personalverwaltung  
Informationssysteme  
Grundlagen Arbeitsrecht  
Arbeitsverträge  
Datenschutz

### Personalplanung/Personalbeschaffung (ca. 5 Tage)

Ziele, Bedeutung und Aufgaben der Personalplanung  
Abläufe und Bestandteile der Personalplanung  
Bewerbermanagement und Anforderungsprofile  
Bewertung von Bewerberunterlagen  
Besonderheiten der KMUs  
Vorstellungsgespräche/Auswahlverfahren  
Einstellung neuer Mitarbeiter:innen

### Personalentwicklung (ca. 3 Tage)

Grundfragen der Personalentwicklung  
Instrumente der Förderung  
Personalbeurteilung  
Entwicklungsstufen und Zielmessungen  
Betriebliche Aus- und Weiterbildung  
Abgrenzung Weiterbildung und Trainingsformen

### Personalentlohnung (ca. 3 Tage)

Personalkosten  
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung  
Entgeltformen  
Grundlagen der Entgeltabrechnung  
Brutto-/Nettolohnberechnung  
Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen  
Abrechnung des Entgelts

### Projektarbeit (ca. 2 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

Alle Lehrgänge 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 Ihrer 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 [smartbuilding.alfatraining.de](https://smartbuilding.alfatraining.de).