

Lohn- und Finanzbuchhalter/in mit DATEV, SAP HCM und Übungsfirma inkl. Xpert Business- und SAP®-Anwenderzertifikat

inkl. Xpert Business- und SAP®-Anwenderzertifikat

Diese Weiterbildung qualifiziert Sie zum/zur Personalsachbearbeiter/-in und bietet Ihnen neben dem Lernen des optimalen Umgang mit den gängigen Branchensoftwarelösungen DATEV und dem SAP-Modul HCM, erste praktische Tätigkeiten in unserer kaufmännischen Übungsfirma Sandbox. Ihr neu erworbenes Wissen lassen Sie mit dem Xpert Business- und dem SAP®-Anwenderzertifikat bestätigen und erhalten zudem ein Arbeitszeugnis der Sandbox GmbH. Somit sichern Sie sich einen großen „Wettbewerbsvorteil“.

- Im Unterrichtsraum wird die Unterrichtsgestaltung durch moderne Videotechnik unterstützt.
- Die Lehrmaterialien werden allen Teilnehmern als E-Book über die SAP-Learning Hub auch für Zuhause zur Verfügung gestellt.
- Informationen und Übungen stehen im Lernmanagementsystem von Comhard für die Teilnehmer bereit.



Rechnungswesen

Personalwesen type u

SAP-Anwendungen unknown



Übungsfirma

Kursinhalte

Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung mit DATEV

Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernfaktoren für ein lebenslanges Lernen
- Lernmethoden und Lernstrategien
- Einführung in Online-Lernformate

Nächster Termin

07.10.24 - 23.09.25

Mo. - Fr.: 8:15 - 15:30 Uhr

Dauer

12 Monate

Abschlüsse/Zertifikate

- SAP®-Anwenderzertifikat (Foundation Level)
- SAP®-Anwenderzertifikat Human Capital Management – Personaladministration
- Xpert Business-Zertifikat
- Arbeitszeugnis der Übungsfirma Sandbox Berlin
- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Programm WeGebAU
- Rententräger
- Selbstzahler

Maßnahmenummer

- 962-12-2023

Schulungsort

Berlin-Lichtenberg / bundesweit auch online möglich

Finanzbuchführung 1 – Grundlagen der Finanzbuchführung (inkl. Xpert Business)

- Grundlagen der Buchführung,
- Grundlagen der Bilanz und Inventur,
- Organisation der Buchführung,
- Verbuchung aller laufenden und gängigen Geschäftsfälle über Bestands-, Erfolgs- und Privatkonten,
- Berücksichtigung von nicht und beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben,
- Buchung von Personalkosten im Bruttolohnverfahren,
- Buchung der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben (Inland).

Finanzbuchführung 2 – Aufbauwissen Finanzbuchführung (inkl. Xpert Business)

- Besonderheiten bei Produktionsbetrieben,
- Jahresabschluss und Bilanzierungsgrundsätze,
- sachliche und zeitliche Abgrenzungen,
- Buchung der Umsatzsteuer bei Inlands- und Auslandsgeschäften,
- Umkehr der Steuerschuldnerschaft,
- geleistete und erhaltene Anzahlungen,
- allgemeine Bewertungsgrundsätze,
- Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens,
- Abschreibungen,
- Bildung und Auflösung des Investitionsabzugsbetrages,
- Ausweis des Eigenkapitals in der Bilanz,
- Rückstellungen,
- Bewertung von Verbindlichkeiten.

Finanzbuchführung 3 – Finanzbuchführung mit DATEV (inkl. Xpert Business)

- Beherrschung der Struktur und Systemlogik der DATEV-Buchungsprogramme,
- Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle,
- Erstellung eines Jahresabschlusses,
- Erstellung von aussagekräftigen Auswertungen und deren Interpretation.

Excel – Anwendung im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich

- Datenimport aus DATEV
- Optimaler Aufbau von Tabellen
- Umgang mit den wichtigsten Formeln
- Sortieren und Filtern von Daten
- Auswerten von Daten mithilfe von Pivot-Tabellen

Jobbörse und Bewerbung

- Erstellung arbeitsmarktkonformer und aktueller Bewerbungsunterlagen
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

Personalsachbearbeitung mit Zusatzqualifikation Lohn/Gehalt und DATEV

Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernfaktoren für ein lebenslanges Lernen
- Lernmethoden und Lernstrategien
- Einführung in Online-Lernformate

Personalwirtschaft (inkl. Xpert-Business)

- Rechtliche Aspekte der Personalsachbearbeitung
- Personalsachbearbeitung und Schutz personenbezogener Daten
- Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Personalentwicklung und Personalführung

MS-Office Anwendungen in der Personalwirtschaft

- Berechnen und Dokumentieren von Arbeits- und Abwesenheitszeiten
- Erstellen und Auswerten von Personalstatistiken
- Schriftverkehr im Personalwesen bei Auswahlverfahren und Einstellungen
- Mitwirkung beim Erstellen von Abmahnungen, Kündigungsschreiben und Arbeitszeugnissen

Lohn und Gehalt 1 – Grundlagen Lohn und Gehalt (inkl. Xpert-Business)

- Grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung,
- Bruttoentgeltermittlung,
- Manuelle Berechnung von gesetzlichen Abzugsbeträgen,
- Lohnkontenführung,
- Meldewesen

Lohn und Gehalt 3 – Lohn und Gehalt mit DATEV (inkl. Xpert-Business)

- Anlage von Firmenstammdaten
- Erstellung von Gehaltsabrechnungen mittels DATEV
- Ausdruck von Monats- und Jahresmeldungen

Jobbörse und Bewerbung

- Erstellung arbeitsmarktkonformer und aktueller Bewerbungsunterlagen
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

SAP-Anwender Personalwirtschaft mit Zusatzqualifikation Finanzbuchhaltung und S/4HANA

SAP® SAP01 – Der Überblick

- Einblick in die Unternehmenshistorie
- Lösungen und Komponenten SAP®ERP
- Allgemeine Funktionen und Navigation
- Hilfefunktionen

- Personalisierung der Benutzeroberfläche
- Organisationseinheiten, Stammdaten, Transaktionen
- Überblick über Geschäftsprozesse

SAP® Prüfungsvorbereitung inkl. Anwenderzertifizierung Foundation Level

- Übungen, Zertifizierungsvorbereitung und SAP Anwenderzertifizierung Foundation Level – System Handling

Überblick SAP® S/4HANA

- Einführung in SAP S/4HANA und wichtigste Funktionen
- Transaktionen, SAP-Fiori-Apps und SAP GUI für HTML verwenden
- Datenmanagement SAP HANA
- Transaktionen, Analytics, Migration

SAP® HR050 Geschäftsprozesse im Human Capital Management

- Navigation
- Grundlagen von SAP Human Capital Management
- Strukturen im Human Capital Management
- Personaladministration
- SAP E-Recruiting
- Arbeitgeberleistungen
- Zeitwirtschaft
- Einführung in die Personalabrechnung
- Personalentwicklung
- HR Renewal
- SAP Learning and Development
- Unternehmensvergütungsmanagement
- SuccessFactors
- Endbenutzer-Self-Services
- Analysen

SAP® AC010 – Geschäftsprozesse im Financial Accounting

- Navigation im System und Überblick über das Finanzwesen in SAP
- Hauptbuchhaltung
- Kreditorenbuchhaltung
- Debitorenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Bankenbuchhaltung
- Abschlussbuchhaltung

SAP® HR505 Organisationsmanagement

- Organisationsmanagement: Strukturen
- Organisationsmanagement: Konzepte
- Organisation und Besetzung: Framework
- Expertenmodus im Organisationsmanagement
- Einfache Pflege im Organisationsmanagement
- Allgemeine Strukturen und Matrixorganisationen

- Integration im Organisationsmanagement
- Self-Service im Organisationsmanagement
- Hierarchieframework im Organisationsmanagement
- Auswertungen und Reports

SAP® HR110 Geschäftsprozesse Personalabrechnung

- Abrechnungsübersicht
- Abrechnungsdaten
- Abrechnungselemente
- Abrechnungsverlauf
- Abrechnungsreports
- Abrechnungsergebnisse buchen
- Überweisungen und Scheckvorbereitung
- Prozessmodell
- SuccessFactors Employee Central Payroll

SAP® HR580 Analytics und Reporting in HCM

- Reporting im Human Capital Management
- Manager Self Services
- SAP-Standardreports
- Logische Datenbanken und InfoSets
- Ad-hoc-Query
- SAP-Query
- Abrechnungs- und Zeitwirtschaftsinfortypen
- Analytisches Reporting für HCM

SAP® Zertifizierungsvorbereitung inkl. SAP Anwenderzertifizierung Human Capital Management-Personaladministration

- Projektarbeit, Übungsfälle, Zertifizierungsvorbereitung und SAP Anwender-Zertifizierung Human Capital Management-Personaladministration

Büro- und Geschäftsprozesse in der kaufmännischen Übungsfirma

Kennenlernen der einzelnen Abteilungen der Übungsfirma Sandbox und deren Aufgaben

- Assistent/in der Geschäftsführung
- Einkauf / Logistik
- Verkauf
- Finanzbuchführung / Personal
- Marketing / Entwicklung

Im Ergebnis dieser Kennenlernphase legen die Teilnehmenden und Trainer drei Spezialisierungen (Abteilungen) fest, in denen das Wissen praxisorientiert erweitert und vertieft wird.

Vertiefung in den einzelnen Abteilungen durch Jobrotation

Ihre Vorteile

Wir kombinieren das Beste aus beiden Welten: Präsenz und Online

- klassischer dozentengeleiteter Präsenzunterricht an unserem Standort

kombiniert mit

- modernem ortsunabhängigem Online-Praxislernen mit kompetenter Unterstützung und Begleitung

Weiterbildung bei Comhard – gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:

- praxisorientierter Präsenzunterricht
- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten
- unser Zusatzangebot: Jobcoaching – 3 Stunden kostenfrei

Zielgruppen

- Interessierte mit kaufmännischer Ausbildung oder entsprechender Berufserfahrung
- Berufserfahrene ohne SAP-Kenntnisse
- kaufmännisch Interessierte
- Absolventen ohne kaufmännische Qualifikation
- Studierende mit oder ohne Abschluss
- Wiedereinsteiger
- Quereinsteiger

Zugangsvoraussetzung

- Grundlegende Kenntnisse der betriebswirtschaftlichen Abläufe in einem Unternehmen, grundlegende PC-Kenntnisse und gute Deutschkenntnisse sollten Sie mitbringen.

Abschlüsse/Zertifikate

- Arbeitszeugnis der Übungsfirma Sandbox Berlin
- SAP®-Anwenderzertifikat Human Capital Management – Personaladministration
- SAP®-Anwenderzertifikat (Foundation Level)
- Xpert Business-Zertifikat
- Zertifikat der Comhard GmbH

Einsatzmöglichkeiten

- Personalsachbearbeiter/-innen mit DATEV und SAP Kenntnissen sind gefragte Mitarbeiter: Fachkräfte aus dem Bereich Lohn & Gehalt sind sowohl bei großen als auch mittelständischen Unternehmen in Industrie, Handel und im Dienstleistungssektor nachgefragt. Als SAP-Anwender haben Sie zudem tiefgreifende SAP-Systemkenntnisse und verbessern so Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zusätzlich.

Wir beraten Sie gern!

Comhard GmbH

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.schwarz@comhard.de

030 55096-301

gabriele.rosenthal@comhard.de

030 55096-302