



Zertifizierung „Grundlagen des Einsatzes einer integrierten Unternehmenssoftware“ (ERP-ZERT Bayern)

Lerninhalte

Modul 1: BASIS		Modul 2: WARENWIRTSCHAFT		
Grundlagen / Bedienung	Finanzbuchhaltung	Beschaffung	Lager	Verkauf

Modul 1: BASIS	
Teilmodul 1.1: Grundlagen zum ERP-System und zur Programmbedienung	
<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsprozesse im Unternehmen als Ausgangspunkt für den Softwareeinsatz <ul style="list-style-type: none"> ○ Prozessketten darstellen ○ Integration des Geschäftsprozesses als Kerngedanke der Unternehmenssoftware verstehen • ERP-Systeme und deren Vorteile beschreiben • Installation des Programms und der Datenbank <ul style="list-style-type: none"> ○ Datenstände (Mandanten) laden ○ Datensicherung erstellen • Modularer Aufbau des Programms anhand des Modellunternehmens „Creativ Möbel“ verstehen und beschreiben • Anpassungen des Programms auf Basis eines Modellunternehmens (Datenstand) vornehmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitsdatum einstellen/ändern ○ Spalten ändern – anpassen – ein- und ausblenden ○ Wichtige Funktionen der Symbolleiste kennen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Datensätze anzeigen – einfügen – löschen – sortieren ▪ Feld-, Tabellen- und Flowfilter verwenden ▪ Hilfefunktion nutzen ○ Bedeutung wichtiger Funktionstasten kennen (F3 – F4 – F5 – F12) ○ Funktionen    und  verwenden 	
Teilmodul 1.2: Einführung in die Finanzbuchhaltung	
<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau und Inhalte des FIBU-Moduls beschreiben • Grunddaten der Finanzbuchhaltung kennen <ul style="list-style-type: none"> ○ Kontenplan ○ Kreditoren und Debitoren • Geschäftsvorfälle in der Finanzbuchhaltung erfassen und buchen <ul style="list-style-type: none"> ○ Geschäftsvorfälle aus Belegen beschreiben und vorkontieren ○ Buchungssystematik mit Hilfe von FIBU-Buchungsblätter verstehen ○ Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten (ohne/mit Umsatzsteuer) ○ Stornobuchungen nachvollziehen und durchführen ○ Zahlungseingang bzw. -ausgang erfassen • Auswertungen und Berichte mit Hilfe von FIBU-Journal und Kontenblätter erstellen <ul style="list-style-type: none"> ○ Gebuchte Geschäftsvorfälle anzeigen ○ Umsatzsteuervoranmeldungen durchführen: MwSt.-Abrechnung • Jahresabschluss erstellen <ul style="list-style-type: none"> ○ Abschlussbuchungen (Wertberichtigung, Abschreibungen, Bestandsveränderungen) durchführen ○ Geschäftsjahr abschließen und GuV-Konten Nullstellung ○ Auswertungen erstellen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rohbilanz und GuV ▪ Bilanzkennziffern berechnen 	



Modul 2: WARENWIRTSCHAFT
Teilmodul 2.1: Beschaffungsprozess planen, steuern und kontrollieren
<ul style="list-style-type: none">• Stammdaten im Einkauf kennen• Einkaufsbestellungen durchführen<ul style="list-style-type: none">○ Anfrage und Angebot erfassen○ Angebote vergleichen○ Bestellung durchführen (auch mit Artikelneuanlage)○ Wareneingang erfassen und buchen○ Einkaufsvorgang mit Teillieferungen durchführen○ Bestellvorschläge erzeugen○ Auswirkungen des Wareneingangs entdecken und verstehen (Navigate)○ Wareneingang kontrollieren und Eingangsrechnung prüfen○ Ausgleich der offenen Kreditorenrechnungen im Modul Zahlungsverkehr<ul style="list-style-type: none">▪ Offenen Kreditorenposten anzeigen▪ Zahlungsausgänge überwachen und buchen○ Reklamationen und Warenrücksendungen durchführen○ Auswirkungen einer Bestellung verstehen<ul style="list-style-type: none">▪ Kreditorenkarte▪ Bestandsveränderung▪ Finanzbuchhaltung (→ Konten Vorsteuer, Verbindlichkeiten)• Auswertungen im Bereich Beschaffung durchführen<ul style="list-style-type: none">○ Übersicht Kreditoreneinkäufe○ Gebuchte Rechnungen, Lieferungen, Rücksendungen und Gutschriften anzeigen und auswerten
Teilmodul 2.2: Lager verwalten
<ul style="list-style-type: none">• Lagerverwaltung und Beschaffungsdisposition durchführen<ul style="list-style-type: none">○ Methoden und erforderliche Stammdaten wie Optimale Bestellmenge, Sicherheitsbestand, Meldebestand○ Bestellvorschläge erzeugen• Lagerregulierung durchführen• Lagerhaltungsdaten auswerten• Verfügbarkeitsprüfung aufgrund von Kundenanfragen durchführen• Bestandsveränderungen durch einen Kundenauftrag verstehen
Teilmodul 2.3: Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren
<ul style="list-style-type: none">• Stammdaten im Verkauf kennen<ul style="list-style-type: none">○ Debitorenkarte○ Artikelkarte (Register „Allgemein“ und „Fakturierung“)• Kundenaufträge abwickeln<ul style="list-style-type: none">○ Kundenanfragen bearbeiten○ Angebote erstellen (Lieferdatum berechnen, Verkaufspreiskalkulation)○ Verkaufsauftrag erfassen (Frachtkosten, Zu- und Abschläge)○ Auftragsbestätigung erstellen○ Kundenauftrag ausliefern und fakturieren○ Auswirkungen der Warenausgänge in der Finanzbuchhaltung kennen und erläutern (Konten Umsatzerlöse, Umsatzsteuer und Forderungen)○ Kundenreklamationen: Gutschriften erstellen und buchen○ Ausgleich der offenen Debitorenrechnungen im Modul Zahlungsverkehr (mit und ohne Skonto)○ Verwaltung von Offenen Posten und Mahnwesen• Auswertungen im Verkauf durchführen<ul style="list-style-type: none">○ Übersicht Debitorenverkäufe<ul style="list-style-type: none">▪ Umsatz nach Kunden und Artikel analysieren▪ Rohgewinn eines Auftrages ermitteln▪ Deckungsbeitrag bestimmen (in EUR und %)○ Gebuchte Rechnungen, Lieferungen, Rücksendungen und Gutschriften anzeigen und auswerten