


Qualifizierungsbild des Qualifizierungsbausteins

 Der Qualifizierungsbaustein wurde im Rahmen des Projektes „QuiB“ erstellt und erprobt unter Mitarbeit folgender Betriebe:	Name und Anschrift des durchführenden Betriebes / Trägers / Anbieters:
<ul style="list-style-type: none">▪ Bematech Ltd. Großküchentechnik, 63621 Neu-Isenburg	

Bezeichnung des Qualifizierungsbausteins:

Grundlagen des Rechnungswesens

Zugrunde liegender Ausbildungsberuf:

Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation

Gemäß dem Ausbildungsrahmenplan für Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation, gemäß Verordnung vom 13.02.1991 (BGBL S. 436), geändert durch Verordnung vom 22.10.1999 (BGL S. 2067)

Bezeichnung, Datum der Anerkennung, Fundstelle der Ausbildungsordnung im Bundesgesetzblatt/Bundesanzeiger

Qualifizierungsziel:

Der/Die Jugendliche kann unter Anleitung Belege und Rechnungen erstellen, prüfen und bearbeiten und führt unter Anleitung das Kassenbuch.

Allgemeine, übergreifende Beschreibung der zu erwerbenden Qualifikationen und ausgeübten Tätigkeiten

Dauer der Vermittlung:

140 Stunden

Angabe der Dauer in Zeitstunden bzw. Wochen mit Wochenstundenangabe

Zu vermittelnde Tätigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse

Zu vermittelnde Tätigkeiten	Zuordnung zu den Fertigkeiten und Kenntnissen des Ausbildungsrahmenplans
<p>1. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle Der/Die Jugendliche</p> <ul style="list-style-type: none"> kann eine laufende Überwachung der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung begründen. kennt das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle und kann es an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen. kann unter Anleitung zur Vermeidung von Fehlern bei der Erfassung für das betriebswirtschaftliche Rechnungswesen beitragen. 	<p>§3 Abs. 1 Nr. 5.1</p> <p>a) Notwendigkeit einer laufenden Überwachung der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung und Leistungsverwertung begründen</p> <p>c) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern</p> <p>g) zur Vermeidung von Fehlern bei der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung von Informationen für das betriebliche Rechnungswesen beitragen</p>
<p>2. Bearbeiten von Belegen und Rechnungen Der/Die Jugendliche</p> <ul style="list-style-type: none"> kann unter Anleitung Belege erstellen, prüfen und bearbeiten. erstellt Rechnungen unter Anleitung, prüft Rechnungen und kann betriebsübliche Maßnahmen unter Anleitung veranlassen. kann unter Anleitung zur Vermeidung von Fehlern bei der Erfassung für das betriebswirtschaftliche Rechnungswesen beitragen. 	<p>§3 Abs. 1 Nr. 5.2</p> <p>a) Belege erstellen, prüfen und bearbeiten</p> <p>b) Rechnungen prüfen, bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen veranlassen</p>
<p>3. Kasse und Kassenbuch Der/Die Jugendliche</p> <ul style="list-style-type: none"> kennt die betriebspezifische Nutzung der Kasse (z.B. Nachnahme, Kauf von Postwertzeichen, Materialvorlage für Techniker, Tanken) und kann das Führen des Kassenbuchs erläutern. kann Ein- und Ausgänge unter Anleitung buchen, d.h. chronologisch ins Kassenbuch eintragen. 	<p>§3 Abs. 1 Nr. 5.1</p> <p>c) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern</p> <p>f) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens mitwirken</p> <p>g) zur Vermeidung von Fehlern bei der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung von Informationen für das betriebliche Rechnungswesen beitragen</p> <p>§3 Abs. 1 Nr. 5.2</p> <p>e) bereichsbezogene Kosten und Bestände nach Vorgaben kontrollieren</p>

Leistungsfeststellung:

Element 1 – Fachgespräch mit Abfrage

Element 2 – Überprüfen der Arbeitsergebnisse mit Feedback

Element 3 – Überprüfung im Arbeitsalltag mit Feedback

Beschreibung der Art der Leistungsfeststellung, etwa Prüfungsgespräch, schriftlicher Test, kontinuierliche Tätigkeitsbewertung

Die Übereinstimmung dieses Qualifizierungsbildes mit den Vorgaben des § 3 der Berufsausbildungsvorbereitungs-Bescheinigungsverordnung wird durch die Industrie- und Handelskammer bestätigt.

08.08. 2006
Datum

Unterschrift



Das Projekt „QuiB – Qualifizierungsbausteine im Betrieb“ hat die Verbesserung der betrieblichen Ausbildungsvorbereitung zum Ziel.
Das Projekt läuft von 01.03.2005-31.12.2007.

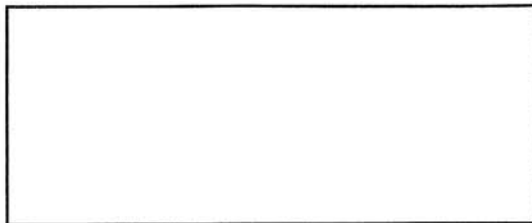
gefördert vom:



durchgeführt vom:



Institut für berufliche Bildung,
Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik GmbH
Herrnstraße 53
63065 Offenbach



(Name und Anschrift des Betriebes, Trägers oder sonstigen Berufsausbildungsvorbereitung)

Zeugnis

nach § 7 der Berufsausbildungsvorbereitungs-Bescheinigungsverordnung über die Leistungsfeststellung zum Abschluss des Qualifizierungsbausteins

Grundlagen des Rechnungswesens

(Bezeichnung des Qualifizierungsbausteins)

Herr/Frau
(Name) (Anschrift der teilnehmenden Person)
geboren am in
hat vom bis
(Dauer)
im Rahmen der
(Art der berufsausbildungsvorbereitenden Maßnahme)

an dem Qualifizierungsbaustein Grundlagen des Rechnungswesens
(Bezeichnung des Qualifizierungsbausteins)

teilgenommen und das Qualifizierungsziel mit

- ☐ gutem Erfolg
☐ mit Erfolg
(Einordnung gemäß § 6)

erreicht.

Das Qualifizierungsziel umfasst:

Der/Die Jugendliche kann unter Anleitung Belege und Rechnungen erstellen, prüfen und bearbeiten und führt unter Anleitung das Kassenbuch.

(Angaben zum Qualifizierungsziel)

Der Qualifizierungsbaustein ist dem anerkannten Ausbildungsberuf

Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation

(Bezeichnung des Ausbildungsberufes)

zuzuordnen.

Die fachlichen Bestandteile des Qualifizierungsbausteins sind dem beigelegten Qualifizierungsbild zu entnehmen.

Datum

Unterschrift(en).....

.....
(Betrieb, Träger oder sonstiger Anbieter der Berufsausbildungsvorbereitung)