

Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung

(Förderung mit Bildungsgutschein möglich - Maßnahmennummer 123/3504/18)

Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">✓ Grundlagen des Rechnungswesens bis zur Finanzbuchhaltung✓ Organisation der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung✓ vollständige Personalabrechnung✓ alle Prozesse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung✓ Einrichtung der Datensätze, Erstellung von Abrechnungen und Dokumenten für verschiedene Entgelttatbestände, Reporting✓ arbeitsrechtliche Bestimmungen✓ Einführung in Lexware, DATEV sowie SAP® 01, SAP® ERP 6.0 Financials und SAP® ERP HCM																								
Voraussetzungen	Idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung																								
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none">✓ Einsteiger in die Buchhaltung bzw. Lohnbuchhaltung✓ Auffrischer, die an eine frühere kaufm. Tätigkeit oder Ausbildung anknüpfen✓ Durchstarter, die nach langjähriger Berufstätigkeit ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen✓ Neuankömmlinge, die kaufmännische Kenntnisse aus anderen Ländern mitbringen und das deutsche System kennen lernen✓ Wiedereinsteiger, die nach einer Pause der Berufstätigkeit an frühere Erfolge anknüpfen																								
Dauer	6 Monate Mo. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr																								
Unterrichtsform	Präsenzunterricht und ergänzende Lernmaterialien auf der Grone online Akademie																								
Kosten	Auf Anfrage																								
Abschluss	<ul style="list-style-type: none">✓ Teilnahmezertifikat für jedes einzelne Modul✓ „Fachkraft“-Zertifikat für die gesamten Module✓ SAP®-Zertifikate „Foundation Level“ und „Human Capital Management“																								
Termine	<table><tr><td>28.01.2019 -</td><td>19.07.2019</td><td>22.07.2019 -</td><td>24.01.2020</td></tr><tr><td>25.02.2019 -</td><td>16.08.2019</td><td>19.08.2019 -</td><td>21.02.2020</td></tr><tr><td>25.03.2019 -</td><td>13.09.2019</td><td>16.09.2019 -</td><td>20.03.2020</td></tr><tr><td>23.04.2019 -</td><td>15.10.2019</td><td>17.10.2019 -</td><td>28.04.2020</td></tr><tr><td>22.05.2019 -</td><td>15.11.2019</td><td>18.11.2019 -</td><td>29.05.2020</td></tr><tr><td>24.06.2019 -</td><td>13.12.2019</td><td>16.12.2019 -</td><td>26.06.2020</td></tr></table>	28.01.2019 -	19.07.2019	22.07.2019 -	24.01.2020	25.02.2019 -	16.08.2019	19.08.2019 -	21.02.2020	25.03.2019 -	13.09.2019	16.09.2019 -	20.03.2020	23.04.2019 -	15.10.2019	17.10.2019 -	28.04.2020	22.05.2019 -	15.11.2019	18.11.2019 -	29.05.2020	24.06.2019 -	13.12.2019	16.12.2019 -	26.06.2020
28.01.2019 -	19.07.2019	22.07.2019 -	24.01.2020																						
25.02.2019 -	16.08.2019	19.08.2019 -	21.02.2020																						
25.03.2019 -	13.09.2019	16.09.2019 -	20.03.2020																						
23.04.2019 -	15.10.2019	17.10.2019 -	28.04.2020																						
22.05.2019 -	15.11.2019	18.11.2019 -	29.05.2020																						
24.06.2019 -	13.12.2019	16.12.2019 -	26.06.2020																						
Information und Beratung	<table><tr><td>Bärbel Evers</td><td></td></tr><tr><td>Heinrich-Grone-Stieg 4</td><td>20097 Hamburg</td></tr><tr><td>Tel. 040 23703-405</td><td>Fax 040 23703-410</td></tr><tr><td>b.evers@grone.de</td><td>www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie</td></tr></table>	Bärbel Evers		Heinrich-Grone-Stieg 4	20097 Hamburg	Tel. 040 23703-405	Fax 040 23703-410	b.evers@grone.de	www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie																
Bärbel Evers																									
Heinrich-Grone-Stieg 4	20097 Hamburg																								
Tel. 040 23703-405	Fax 040 23703-410																								
b.evers@grone.de	www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie																								

Seminarinhalte Finanzbuchhaltung

Rechnungswesen Grundlagen (4 Wochen)

- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Wertveränderungen in der Bilanz
- Umsatzsteuer
- Abschreibungen
- Privatkonten
- Beschaffung und Absatz
- Kaufmännisches Rechnen

Rechnungswesen Aufbau (4 Wochen)

Rechnungswesen (3 Wochen)

- Zahlungsverkehr
- Buchungen im Sachanlagenbereich
- Buchungen im Personalbereich
- Buchungen im Steuerbereich
Zeitliche Abgrenzung der Aufwendungen und Erträge

Lexware buchhalter pro (1 Woche)

- Stammdaten
- Debitorenstamm, Kreditorenstamm
- Sachkontenstamm
- Festkontenzuordnung
- Steuersätze
- Buchungserfassung
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Zahlungen, Sachkontenbuchung

Finanzbuchführung (4 Wochen)

Finanzbuchführung (3 Wochen)

- Bewertung von Forderungen
- Grundlagen der Industriebuchführung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Jahresabschluss der Unternehmen

DATEV pro (1 Woche)

- Stammdaten
- Debitorenstamm, Kreditorenstamm
- Sachkontenstamm
- Festkontenzuordnung
- Steuersätze
- Buchungserfassung
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Zahlungen
- Sachkontenbuchung
- Offene Posten
- Debitorenliste, Kreditorenliste
- Bearbeitung und Auswertung der offenen Posten

SAP®-Module für die Finanzbuchhaltung

Grundlagen SAP® (2 Wochen)

- Allgemeine Grundlagen
- Logon, GUI und Steuerung
- Personalisierung
- Systemmenü
- Reporting
- Drucken
- Hilfen
- Berechtigungen

ERP 6.0 Financials (2 Wochen)

- Stammdaten
- Buchungserfassung (Debitoren, Kreditoren, Anlagen)
- offenen Posten
- Periodenabschlüsse

mit SAP®-Zertifikat „Foundation Level“

Seminarinhalte Personalsachbearbeitung

Personalsachbearbeitung (4 Wochen)

Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung (1 Woche)

- Einkommensteuergesetz – Einkommensteuer und Lohnsteuer
- Steuertarif, Steuerklassen, Steuertabellen
- Bestimmung der Lohn- und Kirchensteuer und des Solidaritätszuschlages
- Freigrenzen und Freibeträge
- Steuerpflichtige und steuerfreie Einkünfte
- Laufende und sonstige Bezüge
- Vermögensbildungsgesetz
- Pauschalierung der Lohnsteuer
- Sozialversicherungspflicht
- Sozialversicherungsbeiträge, Berufsgenossenschaft
- Beitragsbemessung und -bemessungsgrenzen
- Berechnung der SV-Beiträge
- Einmalzahlungen und regelmäßige Zahlungen
- Kalendergerechte Abrechnung
- Meldepflichten in der Sozialversicherung – DEÜV
- Lohnfortzahlung
- Aufbewahrungsfristen
- Einrichtung von Lohn- und Gehaltskonten

Arbeitsrecht (1 Woche)

- gesetzliche Normen des Arbeitsrechts
- Formen des Arbeitsvertrags, geringfügige Beschäftigung
- Rechte und Pflichten aus dem AV
- Zustandekommen und Beendigung des AV,
- Kündigung
- Arbeitsschutzgesetze, KSchG
- Ausbildungsvertrag
- Sozialversicherungsformen
- Berufsunfallversicherung

Aufbauwissen der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (1 Woche)

- Besondere Besteuerungsmerkmale
 - Faktorverfahren
 - Frei-/Hinzurechnungsbetrag
- Besondere Besteuerungsverfahren
 - Berechnung von Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschlägen
 - Fünftelregelung
 - Sachbezüge (z.B. Firmenfahrzeug, Personaleinkauf)
 - Direktversicherung
- Besondere Verbeitragsverfahren
 - Märzklauseel
 - Geringfügig Beschäftigte (Geringentlohnte, kurzfristige Beschäftigung)
 - Geringverdiener
 - Gleitzoneenregelung
 - Mehrfachbeschäftigung
- Besondere Sozialversicherungen
 - Berufsgenossenschaftsbeiträge
 - Entgeltfortzahlungsumlage
 - Mutterschaftsumlage
 - Insolvenzgeldumlage
 - Schwerbehindertenabgabe
 - Künstlersozialkasse
- Besondere Beschäftigtengruppen
 - Beschäftigung von Rentnern
 - Beschäftigung von Schüler, Studenten und Praktikanten
- Teillohnzahlungszeiträume
- Monats- und Jahresabschlussarbeiten
 - Lohnsteuerjahresausgleich
 - Lohnsteuerbescheinigung
 - Bildung von Rückstellungen

Lexware pro lohn + gehalt (1 Woche)

- Anlage von Stammdaten
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Monats- und Jahresabschluss
- Gesetzlicher Datenschutz

Lohn- und Gehaltsbuchhaltung mit SAP® ERP HCM / HR 050 / HR 110

HR 050 (2 Wochen)

- Navigation
- Strukturen im Human Capital Management
- Personaladministration
- Zeitwirtschaft
- Einführung in die Personalabrechnung
- Eingabe von abrechnungsrelevanten Daten

HR 110 (2 Wochen)

- Einführung in die Personalabrechnung
- Organisation einer produktiven Abrechnung
- Abrechnungsverlauf
- Reports der Personalabrechnung
- Buchung der Abrechnungsergebnisse ins Rechnungswesen
- Analytische Funktionen

mit SAP®-Zertifikat „Human Capital Management“