

Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung inkl. Gepr. Lohnbuchhalter/in (Grone)

(Förderung mit Bildungsgutschein möglich - Maßnahmennummer 123/3504/22)

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– 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	8 Monate Mo. - Fr. von 08:00 - 15:00 Uhr																								
Unterrichtsform	Hybridunterricht – Präsenz beim Bildungsträger oder von Zuhause																								
Kosten	Auf Anfrage																								
Abschluss	<ul style="list-style-type: none">– Teilnahmezertifikat für jedes einzelne Modul– „Fachkraft“-Zertifikat für die gesamten Module– Gepr. Lohnbuchhalter/in (Grone)– Zertifikate DATEV-Anwender Finanzbuchhaltung + Lohnbuchhaltung– SAP®-Zertifikate „Foundation Level“+ „Human Capital Management“																								
Termine	<table><tr><td>16.01.2023 -</td><td>01.09.2023</td><td>10.07.2023 -</td><td>01.03.2024</td></tr><tr><td>13.02.2023 -</td><td>29.09.2023</td><td>07.08.2023 -</td><td>28.03.2024</td></tr><tr><td>13.03.2023 -</td><td>03.11.2023</td><td>04.09.2023 -</td><td>26.04.2024</td></tr><tr><td>11.04.2023 -</td><td>01.12.2023</td><td>05.10.2023 -</td><td>30.05.2024</td></tr><tr><td>10.05.2023 -</td><td>05.01.2024</td><td>06.11.2023 -</td><td>28.06.2024</td></tr><tr><td>12.06.2023 -</td><td>02.02.2024</td><td></td><td></td></tr></table>	16.01.2023 -	01.09.2023	10.07.2023 -	01.03.2024	13.02.2023 -	29.09.2023	07.08.2023 -	28.03.2024	13.03.2023 -	03.11.2023	04.09.2023 -	26.04.2024	11.04.2023 -	01.12.2023	05.10.2023 -	30.05.2024	10.05.2023 -	05.01.2024	06.11.2023 -	28.06.2024	12.06.2023 -	02.02.2024		
16.01.2023 -	01.09.2023	10.07.2023 -	01.03.2024																						
13.02.2023 -	29.09.2023	07.08.2023 -	28.03.2024																						
13.03.2023 -	03.11.2023	04.09.2023 -	26.04.2024																						
11.04.2023 -	01.12.2023	05.10.2023 -	30.05.2024																						
10.05.2023 -	05.01.2024	06.11.2023 -	28.06.2024																						
12.06.2023 -	02.02.2024																								

Information und Beratung

Sandra Kummert
Heinrich-Grone-Stieg 4
20097 Hamburg
s.kummert@grone.de

Tel. 040 23703 -405
Fax 040 23703 -410
www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie

Seminarinhalte Finanzbuchhaltung

Rechnungswesen Grundlagen (4 Wochen)

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

Rechnungswesen Aufbau (4 Wochen)

Rechnungswesen (3 Wochen)

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

Lexware buchhalter pro (1 Woche)

- Stammdaten
 - Debitorenstamm, Kreditorenstamm, Sachkontenstamm
- Buchungserfassung
 - Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Zahlungen, Sachkontenbuchung
- Offene Posten
- Debitoren-, Kreditorenliste, Aufgeteilte Buchungen(Split), Stapelbuchungen, Bearbeitung und Auswertung der offenen Posten, Jahresabschluss, Zahlungsverkehr, Mahnwesen

Finanzbuchführung (4 Wochen)

Finanzbuchführung (2 Wochen)

- Grundlagen der Industriebuchführung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Jahresabschluss der Unternehmen

DATEV Finanzbuchführung Grundlagen (1 Woche)

- Programmbedienung
- Stammdaten
- Grundlagen des Buchens
- EB-Buchungen
- Ausgangs- und Eingangsrechnungen
- Kassenbuchungen
- Lohn- und Gehaltsbuchungen
- Buchungen von Abschreibungen
- Auswertungen
- Abschließende Tätigkeiten

DATEV Finanzbuchführung Aufbau mit Zertifikat (1 Woche)

- Datensicherung
- Ausgangs- und Eingangsrechnungen
- Abgrenzungsbuchungen/ Jahresabschlussbuchungen
- Wertberichtigungen aus Forderungen
- Auswertungen
- Digitalisierung

mit Zertifikat DATEV-Anwender Finanzbuchführung

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 Lohnbuchhaltung

Lohnbuchhaltung Grundlagen (4 Wochen)

Lohn- und Gehaltsabrechnung Grundlagen (1 Woche)

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

Lohn- und Gehaltsabrechnung Aufbau (1 Woche)

- Besondere Besteuerungsmerkmale
- Besondere Besteuerungsverfahren
- Besondere Verbeitragungsverfahren
- Besondere Sozialversicherungen
- Besondere Beschäftigtengruppen
- Teillohnzahlungszeiträume
- Monats- und Jahresabschlussarbeiten

Arbeitsrecht (1 Woche)

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

Lexware pro lohn + gehalt (1 Woche)

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

Seminarinhalte SAP® ERP Human Capital Management (4 Wochen)

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 produktiver Abrechnung
- Abrechnungsverlauf
- Reports der Personalabrechnung
- Buchung der Abrechnungsergebnisse ins Rechnungswesen
- Analytische Funktionen

SAP®-Zertifikat „Human Capital Management“

Lohnbuchhaltung Aufbau (4 Wochen)

Lohn- und Gehaltsabrechnung Spezialthemen (1 Woche)

- Rente vor 67
- Abrechnung von Versorgungsbezügen
- Neuregelung der Hinzuverdienstgrenzen
- Abrechnung nach Arbeitnehmertod
- Abrechnung von Altersteilzeit bzw. FlexÜ
- KuG-Abrechnung
- Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
- Arbeitszeitkonten
- Sachzuwendungen und weitere Zuwendungen als Lohnergänzung

Lohn- und Gehaltsabrechnung Expert + Prüfung (1 Woche)

- Vorsorgeaufwendungen, Versorgungsbezüge
- Flexibler Übergang in die Rente (Rechtliche Seite)
- Abrechnung in der Insolvenz
- Arbeitgeberdarlehen
- Pfändungen und Abtretungen
- Entsendungen
- Doppelbesteuerungsabkommen
- Entgeltabrechnungen bei Nettolohnvereinbarungen
- Ermittlung und Korrektur von Durchschnittsstundensätzen
- Reisekosten
- Bearbeitung von Praxisfällen
- Neu: „Flexirente“
- Prüfung

Grone - Zertifikat Gepr. Lohnbuchhalter/In

DATEV Lohn + Gehalt Grundlagen (1 Woche)

- Grundlegendes zu DATEV
- Zusammenspiel Steuerberater und Unternehmen
- Ablauf der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Steuerliche und Sozialversicherungsrechtliche Grundlagen
- Aufzeichnungs- und Meldepflichten des Arbeitgebers
- Erfassung von Firmenstammdaten
- Erfassung von Mitarbeiter- und Bewegungsdaten
- Lohnabrechnungen

DATEV Lohn + Gehalt Aufbau (1 Woche)

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen mit Ergänzungen
 - Werkswohnung
 - Personalrabatt
 - Vorschuss
 - Fahrtkostenzuschuss
 - PKW-Gestellung
 - Überstunden
 - Lohnfortzahlung
 - Mutterschaftsurlaub
 - Geringfügig Beschäftigte und Gleitzone
 - Auszubildende
 - Direktversicherung
 - Lohnpfändung
- Lohnsteuerjahresausgleich, Jahresabschlussarbeiten, Jahresauswertungen
- Jahresentgeltmeldungen
- Prüfung

mit Zertifikat DATEV-Anwender Lohnbuchhaltung

Seminarinhalte Personalmanagement (4 Wochen)

Grundlagen

- Personalwirtschaft
- Unternehmensorganisation
- Personalabteilung
- Entwicklungstendenzen

Personalplanung

- Personalplanung
- Personalbestandsanalyse
- Personalbedarfsplanung

Personalbeschaffung

- Aufgaben
- Interne und Externe Beschaffungswege

Personalauswahl

- Grundsätze
- Ablauf
- Auswahlinstrumente
- Auswahlentscheidungen
- Arbeitsvertrag

Personaleinsatzplanung

- Zielsetzung
- Gesetzliche Rahmenbedingungen
- Phasen
- Instrumente
- Personengruppen

Personalentwicklung

- Aufgaben
- Einflussfaktoren
- Ziele
- Beteiligte
- Bereiche

Bildungscontrolling

- Kosten- und Lernkontrolle