

Fachkraft Lohnbuchhaltung inkl. Gepr. Lohnbuchhalter/in (Grone)

(Förderung mit Bildungsgutschein möglich – Maßnahmennummer 123/3505/24)

Seminarziel	✓ vollständige Personalabrechnung ✓ alle Prozesse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung ✓ Personalwesen und Personalsachbearbeitung ✓ arbeitsrechtliche Bestimmungen ✓ DATEV, Lexware und SAP® S/4HANA HCM, Module SAP® HR 050, HR 110		
Voraussetzungen	Idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung		
Zielgruppe	✓ Einsteiger in die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung ✓ 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	4 Monate Mo. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr		
Unterrichtsform	Hybridunterricht – Präsenz beim Bildungsträger und auch von zuhause aus		
Kosten	Auf Anfrage		
Abschluss	✓ Teilnahmebescheinigung mit Inhalten ✓ DATEV-Anwenderzertifizierung Lohnbuchhaltung ✓ Gepr. Lohnbuchhalter/in In Kombination mit den vier Modulen Finanzbuchhaltung führt dieser Kurs zum Abschluss "Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung" und dauert dann 8 Monate.		
Termine	21.10.2024 – 16.12.2024 – 24.02.2025 – 22.04.2025 –	21.02.2025 17.04.2025 20.06.2025 15.08.2025	23.06.2025 – 18.08.2025 – 14.10.2025 – 10.12.2025 – 13.10.2025 09.12.2025 13.02.2026 14.04.2026
Information und Beratung	Sandra Kummert Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-400 s.kummert@grone.de 20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie		

Seminarinhalte Lohnbuchhaltung Theorie (4 Wochen)

Lohn- und Gehaltsabrechnung Grundlagen (1 Woche)

- Einkommensteuergesetz
- Steuertarif, Steuerklassen, Steuertabellen
- Lohn- und Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag
- Freigrenzen und Freibeträge
- Steuerpflichtige Einkünfte
- Laufende Bezüge
- Vermögensbildungsgesetz
- Sozialversicherungspflicht
- Sozialversicherungsbeiträge, Berufsgenossenschaft
- Beitragsbemessung u. -bemessungsgrenzen
- Berechnung der SV-Beiträge
- Private und freiwillige KV/PV
- Kalendergerechte Abrechnung
- Zahlungen Sozialzeiten (Urlaub, Feiertage, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall)
- Zulagen, SFN-Zuschläge
- Meldepflichten Sozialversicherung –DEÜV
- Aufbewahrungsfristen
- Einrichtung von Lohn- und Gehaltskonten

Lohn- und Gehaltsabrechnung Aufbau (1 Woche)

- Steuerfreie Bezüge
- Pauschalierung der Lohnsteuer
- Dienstwagen (1%- und Fahrtenbuchmethode)
- Fahrtkosten
- Werkswohnung/ Unterkunft
- Abrechnung von Mahlzeiten
- Personalkauf mit Rabattfreibetrag
- Gutscheine
- Betriebsveranstaltungen
- Teillohnzahlungszeiträume
- Einmalzahlungen/sonstige Bezüge

Lohn- und Gehaltsabrechnung Spezialthemen (1 Woche)

- Auszubildende
- Studenten
- Geringfügige Beschäftigungen
- Kurzfristige Beschäftigungen
- Berechnung im Übergangsbereich
- Geschäftsführende Gesellschafter GmbH
- Reisekosten
- AG-Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
- Bearbeitung von Praxisfällen

Lohn- und Gehaltsabrechnung Expert + Prüfung (1 Woche)

- Arbeitgeberdarlehen
- Pfändungen und Abtretungen
- Kurzarbeit
- Entgeltabrechnungen bei Nettolohnvereinbarungen
- Ermittlung und Korrektur von Durchschnittsstundensätzen
- Ältere AN und Altersvollrentner
- Altersteilzeit
- Abrechnung von Versorgungsbezügen
- Neuregelung der Hinzuverdienstgrenzen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Auswirkungen Betriebsrentenstärkungsgesetz
- Arbeitszeitkonten
- Prüfung

Seminarinhalte Lohnbuchhaltung mit Lexware und Datev (4 Wochen)

Lexware pro lohn + gehalt (1 Woche)

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

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
 - Mutterschaft
 - Geringfügig Beschäftigte und Gleitzone
 - Auszubildende
 - Betriebliche Altersvorsorge (z. B. Direktversicherung)
 - Lohnpfändung
- Lohnsteuerjahresausgleich, Jahresabschlussarbeiten, Jahresauswertungen
- Jahresentgeltmeldungen

DATEV Lohn + Gehalt Prüfungsvorbereitung (1 Woche)

- Wiederholung und gezielte Prüfungsvorbereitung
- Prüfung

mit Zertifikat DATEV-Anwender Lohnbuchhaltung

Seminarinhalte Personalwesen (4 Wochen)

Grundlagen der Personalwirtschaft

- Personalwirtschaft
- Unternehmensorganisation
- Personalabteilung
- Entwicklungstendenzen

Personalplanung

- Personalplanung
- Personalbestandsanalyse
- Personalbedarfsplanung

Personalbeschaffung und -auswahl

- Aufgaben
- Interne und externe Beschaffungswege
- Auswahlinstrumente
- Auswahlentscheidungen

Personalsachbearbeitung

- Personaleintritt und Arbeitsvertrag
- Personalakte
- Datenschutz und Aufbewahrungspflichten
- Statistiken im Personalwesen
- Bescheinigungs- und Formularwesen, Meldepflichten
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Personalaustritt, Erstellung von Beurteilungen und Zeugnissen

Personaleinsatzplanung

- Zielsetzung
- Gesetzliche Rahmenbedingungen
- Phasen
- Instrumente
- Personengruppen

Arbeitsrecht (1 Woche)

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

Seminarinhalte SAP® S/4HANA Anwender Human Capital Management (HCM)

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