

Personalsachbearbeitung Grundlagen mit LEXWARE und SAP® ERP Human Capital Management

(Förderung mit Bildungsgutschein möglich – Maßnahmennummer 123/3504/19)

Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">✓ Einstieg in die Personalabrechnung✓ grundlegende Prozesse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung✓ Einrichtung der Datensätze, Erstellung von Abrechnungen und Dokumenten für verschiedene Entgelttatbestände, Reporting✓ arbeitsrechtliche Bestimmungen✓ Lexware und SAP® ERP HCM, Module SAP® HR 050, HR 110												
Voraussetzungen	Idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung												
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	2 Monate Mo. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr												
Unterrichtsform	Präsenzunterricht												
Kosten	Auf Anfrage												
Abschluss	<ul style="list-style-type: none">✓ Teilnahmebescheinigung mit Inhalten✓ SAP®-Anwenderzertifizierung „Human Capital Management“ In Kombination mit weiteren Modulen Finanzbuchhaltung und dem Aufbaukurs für Personalsachbearbeitung führt dieser Kurs zum Abschluss "Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung" und dauert dann 7 Monate.												
Termine	<table><tr><td>27.01.2020 – 20.03.2020</td><td>20.07.2020 – 11.09.2020</td></tr><tr><td>24.02.2020 – 21.04.2020</td><td>17.08.2020 – 09.10.2020</td></tr><tr><td>23.03.2020 – 20.05.2020</td><td>14.09.2020 – 06.11.2020</td></tr><tr><td>22.04.2020 – 19.06.2020</td><td>12.10.2020 – 04.12.2020</td></tr><tr><td>25.05.2020 – 17.07.2020</td><td>09.11.2020 – 15.01.2021</td></tr><tr><td>22.06.2020 – 14.08.2020</td><td>07.12.2020 – 12.02.2021</td></tr></table>	27.01.2020 – 20.03.2020	20.07.2020 – 11.09.2020	24.02.2020 – 21.04.2020	17.08.2020 – 09.10.2020	23.03.2020 – 20.05.2020	14.09.2020 – 06.11.2020	22.04.2020 – 19.06.2020	12.10.2020 – 04.12.2020	25.05.2020 – 17.07.2020	09.11.2020 – 15.01.2021	22.06.2020 – 14.08.2020	07.12.2020 – 12.02.2021
27.01.2020 – 20.03.2020	20.07.2020 – 11.09.2020												
24.02.2020 – 21.04.2020	17.08.2020 – 09.10.2020												
23.03.2020 – 20.05.2020	14.09.2020 – 06.11.2020												
22.04.2020 – 19.06.2020	12.10.2020 – 04.12.2020												
25.05.2020 – 17.07.2020	09.11.2020 – 15.01.2021												
22.06.2020 – 14.08.2020	07.12.2020 – 12.02.2021												
Information und Beratung	<table><tr><td>Bärbel Evers Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-405 b.evers@grone.de</td><td>20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie</td></tr></table>	Bärbel Evers Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-405 b.evers@grone.de	20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie										
Bärbel Evers Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-405 b.evers@grone.de	20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie												

Seminarinhalte Personalsachbearbeitung 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
- Meldepflichtige Sozialversicherung –DEÜV
- Lohnfortzahlung
- Aufbewahrungsfristen
- Einrichtung von Lohn- und Gehaltskonten

Lexware pro lohn + gehalt (1 Woche)

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

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

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“