

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

(Förderung mit Bildungsgutschein möglich – Maßnahmennummer 123/3504/21)

<b>Seminarziel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ vollständige Personalabrechnung</li><li>✓ alle Prozesse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung</li><li>✓ arbeitsrechtliche Bestimmungen</li><li>✓ DATEV, Lexware und SAP® ERP HCM, Module SAP® HR 050, HR 110</li></ul>																								
<b>Voraussetzungen</b>	Idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung																								
<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Einsteiger in die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung</li><li>✓ Auffrischer, die an eine frühere kaufm. Tätigkeit oder Ausbildung anknüpfen</li><li>✓ Durchstarter, die nach langjähriger Berufstätigkeit ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen</li><li>✓ Neuankömmlinge, die kaufmännische Kenntnisse aus anderen Ländern mitbringen und das deutsche System kennen lernen</li><li>✓ Wiedereinsteiger, die nach einer Pause der Berufstätigkeit an frühere Erfolge anknüpfen</li></ul>																								
<b>Dauer</b>	4 Monate Mo. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr																								
<b>Unterrichtsform</b>	Hybridunterricht – Präsenz beim Bildungsträger und auch von zuhause aus																								
<b>Kosten</b>	Auf Anfrage																								
<b>Abschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Teilnahmebescheinigung mit Inhalten</li><li>✓ SAP®-Anwenderzertifizierung „Human Capital Management“</li><li>✓ DATEV-Anwenderzertifizierung Lohnbuchhaltung</li><li>✓ Gepr. Lohnbuchhalter/in</li></ul> <p>In Kombination mit den drei Modulen Finanzbuchhaltung führt dieser Kurs zum Abschluss "Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung" und dauert dann 8 Monate.</p>																								
<b>Termine</b>	<table><tr><td>03.01.2022 -</td><td>26.04.2022</td><td>27.06.2022 -</td><td>14.10.2022</td></tr><tr><td>31.01.2022 -</td><td>24.05.2022</td><td>25.07.2022 -</td><td>11.11.2022</td></tr><tr><td>28.02.2022 -</td><td>24.06.2022</td><td>22.08.2022 -</td><td>09.12.2022</td></tr><tr><td>28.03.2022 -</td><td>22.07.2022</td><td>19.09.2022 -</td><td>20.01.2023</td></tr><tr><td>27.04.2022 -</td><td>19.08.2022</td><td>17.10.2022 -</td><td>17.02.2023</td></tr><tr><td>25.05.2022 -</td><td>16.09.2022</td><td>14.11.2022 -</td><td>17.03.2023</td></tr></table>	03.01.2022 -	26.04.2022	27.06.2022 -	14.10.2022	31.01.2022 -	24.05.2022	25.07.2022 -	11.11.2022	28.02.2022 -	24.06.2022	22.08.2022 -	09.12.2022	28.03.2022 -	22.07.2022	19.09.2022 -	20.01.2023	27.04.2022 -	19.08.2022	17.10.2022 -	17.02.2023	25.05.2022 -	16.09.2022	14.11.2022 -	17.03.2023
03.01.2022 -	26.04.2022	27.06.2022 -	14.10.2022																						
31.01.2022 -	24.05.2022	25.07.2022 -	11.11.2022																						
28.02.2022 -	24.06.2022	22.08.2022 -	09.12.2022																						
28.03.2022 -	22.07.2022	19.09.2022 -	20.01.2023																						
27.04.2022 -	19.08.2022	17.10.2022 -	17.02.2023																						
25.05.2022 -	16.09.2022	14.11.2022 -	17.03.2023																						
<b>Information und Beratung</b>	<table><tr><td>Sandra Kummert Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-405 s.kummert@grone.de</td><td>20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie</td></tr></table>	Sandra Kummert Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-405 s.kummert@grone.de	20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie																						
Sandra Kummert Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-405 s.kummert@grone.de	20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie																								

## Seminarinhalte 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

### 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 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

## **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 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“**

## 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