

## Fachkraft für Finanz- und Lohnbuchhaltung

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

<b>Seminarziel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Grundlagen des Rechnungswesens bis zur Finanzbuchhaltung</li><li>✓ Organisation der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung</li><li>✓ vollständige Personalabrechnung</li><li>✓ alle Prozesse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung</li><li>✓ Einrichtung der Datensätze, Erstellung von Abrechnungen und Dokumenten für verschiedene Entgelttatbestände, Reporting</li><li>✓ arbeitsrechtliche Bestimmungen</li><li>✓ Einführung in Lexware, DATEV sowie SAP® 01, SAP® ERP 6.0 Financials und SAP® ERP HCM</li></ul>																								
<b>Voraussetzungen</b>	Idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung																								
<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Einsteiger in die Buchhaltung bzw. Lohnbuchhaltung</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>	6 Monate Mo. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr																								
<b>Unterrichtsform</b>	Präsenzunterricht und ergänzende Lernmaterialien auf der Grone online Akademie																								
<b>Kosten</b>	Auf Anfrage																								
<b>Abschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Teilnahmezertifikat für jedes einzelne Modul</li><li>✓ „Fachkraft“-Zertifikat für die gesamten Module</li><li>✓ SAP®-Zertifikate „Foundation Level“ und „Human Capital Management“</li></ul>																								
<b>Termine</b>	<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																						
<b>Information und Beratung</b>	<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
  - Märzklausele
  - Geringfügig Beschäftigte (Geringentlohnte, kurzfristige Beschäftigung)
  - Geringverdiener
  - Gleitzone nregelung
  - 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“**