



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

Lohn und Gehalt mit Lexware

LOUIS

Termin

12.10.2026 - 23.10.2026

Dauer

25 Tage

Zeiten

Vollzeit - Montag und Dienstag:
08:00 bis 16:00 Uhr - Mittwoch und
Donnerstag: 08:00 bis 15:15 Uhr -
Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr

Gebühr

832 €*

* Dieses Seminar ist von der
Umsatzsteuer befreit.

Förderung

Agentur für Arbeit / Jobcenter

Weitere Termine

07.12.2026 - 18.12.2026 | Vollzeit -
Montag und Dienstag: 08:00 bis 16:00
Uhr - Mittwoch und Donnerstag: 08:00
bis 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 bis
13:00 Uhr

07.12.2026 - 08.01.2027 | Teilzeit -
Montag bis Freitag: 8:30 bis 12:45 Uhr
- In KW 53 und KW 53 finden 3 bzw.
2 Tage Unterricht statt: 21.12. - 23.12.
und 28.12. - 29.12.

Ansprechpartnerin

Heike John
Tel.: 030/293630-51
Fax: 030/293636-40
Mail: heike.john@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Friedrichshain
Warschauer Str. 58a
10243 Berlin

Inhalte

Allgemeine Tätigkeiten in der Lohnbuchhaltung - Grundkenntnisse in den einzelnen Gesetzen, die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung erforderlich sind - Meldungen (Sozialversicherung, Krankenkasse, Unfallversicherung, Finanzamt) - Arbeitnehmer (wer zählt als Arbeitnehmer) - Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers - Erscheinungsformen des Arbeitslohns - Abgrenzung Arbeitslohn/ Einnahmen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis - Abrechnung von Aushilfen - Personalverwaltung, Abschluss von Arbeitsverträgen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigung - Lohnformen (Entlohnung/ Gehaltszahlung ohne Arbeitsleistungen - Lohnsteuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung unterschiedlicher Bezüge - Besonderheiten im Rahmen der Lohnbuchhaltung - Versicherungspflicht, Beitragsrecht, Erfüllung melderechtlicher Grundpflichten - Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall - Umlageverfahren - Geldwerter Vorteil

Zielgruppe

Arbeitssuchende Menschen ohne Berufsabschluss Berufsrückkehrer*innen

**Zugangs-
voraussetzungen**

Kenntnisse analog zu dem Modul Lohn und Gehalt oder einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen (nicht länger als 5 Jahre zurückliegend) - ausreichendes Sprachniveau (mind. B2)
