



Ihr persönliches Bildungsangebot



Fachkompetenz Personalsachbearbeitung in der Lohn und Gehaltsabrechnung (Lexware und DATEV)

LOUIS

 Termin	22.06.2026 - 06.11.2026	 Ansprechpartnerin	Isabelle Hendrich Tel.: 03301/57727-0 Fax: 03301/57727-20 Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de
 Abschluss			
 Dauer	Teilzeit (25 Unterrichtseinheiten / Woche) - Montag bis Freitag: 8:30 bis 12:45 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden die Stunden an den restlichen Tagen nachgeholt.	 Veranstaltungsort	Oranienburg Berliner Str. 119-125 (Eingang F) 16515 Oranienburg
Zeiten	Teilzeit (25 Unterrichtseinheiten / Woche) - Montag bis Freitag: 8:30 bis 12:45 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden die Stunden an den restlichen Tagen nachgeholt.		
 Gebühr	4435 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		
 Weitere Termine	06.07.2026 - 11.09.2026 Vollzeit (40 Unterrichtseinheiten / Woche) - 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 Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden die Stunden an den restlichen Tagen nachgeholt. 14.09.2026 - 05.02.2027 Teilzeit (25 Unterrichtseinheiten / Woche) - Montag bis Freitag: 8:30 bis 12:45 Uhr - In KW 52 und KW 53 findet an 3 bzw. 2 Tage Unterricht statt: 21.12. - 23.12. und 28.12. - 29.12. Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden die Stunden an den restlichen Tagen nachgeholt.		

Inhalte

Personalwesen - Grundlagen Personalwesen - Kommunikation - Datenpflege und Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben - Personalplanung, -beschaffung, -auswahl - Personaleinsatzplanung - Personalentwicklung - Personalfreisetzung Grundlagen Lohn und Gehalt - Arbeitsrechtliche Grundlagen -

Lohnabrechnung - Grundlagen Lohnsteuer - Grundlagen der Sozialversicherung - Ermittlung Gesamtbrutto
- Ermittlung der gesetzlichen Abzugsbeträge - Besondere Lohnbestandteile - Betriebliche Altersvorsorge
- Reisekosten - Arbeiten zum Monats- /Jahresende Lohn und Gehalt mit Lexware - Programmoberfläche
und Bedienung - Anlegen von Firmen- bzw. Mandanten-Stammdaten - Anlegen von Mitarbeiter-
Stammdaten - Anlegen von Lohnarten - ELSTAM-Verfahren - Sozialversicherung, Beitragsgruppenschlüssel,
Umlageverfahren - Tätigkeitsschlüssel und SV-Meldung - Lohnabrechnung und Monatsabschluss -
Lohnfortzahlungen und Lohnpfändung - Rückblick rechtliche Grundlagen (Gesetze) - Urlaub erfassen -
u.v.m. Lohn und Gehalt mit DATEV - Programmoberfläche und Bedienung - Arbeiten mit DATEV Arbeitsplatz
pro - Anlegen von Firmen- bzw. Mandanten-Stammdaten - Anlegen von Mitarbeiter-Stammdaten -
Bewegungsdaten – Nachberechnung von Bewegungsdaten - Lohnabrechnung und Monatsabschluss -
Auswertungen - Erfassen des Jobtickets - Lohnfortzahlungen - Neue Lohnart Fix-Gehalt - u.v.m

Zielgruppe

Arbeitssuchende Berufsrückkehrer*innen Menschen ohne Berufsabschluss

Zugangs- voraussetzungen

- gutes Sprachniveau (min. B2) - Vertrautheit in kaufm. Abläufe - mathematische Grundkenntnisse -
Grundlegender Umgang mit MS Excel - individuelles Beratungsgespräch mit uns im bfz bzw. telefonisch
