



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

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

LOUIS

Termin

14.09.2026 - 05.02.2027

Dauer

5 Monate

Zeiten

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.

Gebühr

4435 €*

* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.

Förderung

Agentur für Arbeit / Jobcenter

Weitere Termine

26.10.2026 - 15.01.2027 | 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 In KW 52 und KW 53 findet kein Unterricht statt. Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden die Stunden an den restlichen Tagen nachgeholt.

18.01.2027 - 04.06.2027 | 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.

Ansprechpartnerin

Isabelle Hendrich
Tel.: 03301/57727-0
Fax: 03301/57727-20
Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Oranienburg
Berliner Str. 119-125 (Eingang F)
16515 Oranienburg

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