



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

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

LOUIS

Termin

04.01.2027 - 12.03.2027

Dauer

12 Wochen

Zeiten

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.

Ansprechpartnerin

Heike Zilm
Tel.: 030/540007-50
Fax: 030/540007-48
Mail: heike.zilm@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Charlottenburg, Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

Gebühr

3548 €*

* Dieses Seminar ist von der
Umsatzsteuer befreit.

Förderung

Agentur für Arbeit / Jobcenter

Weitere Termine

12.04.2027 - 27.08.2027 | 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.

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.

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
