Lohn und Gehalt mit Lexware (20 Tage)

BUSINESS TRENDS ACADEMY – BEREIT FÜR ERFOLGE

Ziel

Lohnbuchhalter/-innen sind auf dem Arbeitsmarkt gefragte Spezialisten. Sie sind zuständig für die Organisation, Führung und Überwachung der Lohnbuchhaltung. Dazu gehört die Pflege der Mitarbeiter-Stammdaten und die Führung der Lohnkonten sowie das monatliche und jährliche Meldewesen und die Erstellung von Bescheinigungen und Arbeitspapieren.
In diesem Seminar erlernen Sie die wichtigen relevanten arbeitsrechtlichen Regelungen und erarbeiten sich den Weg zu einer korrekten Lohn-/Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung der sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen. Der Unterricht erfolgt praxisbezogen mit der Software Lexware.

Programm

Arbeitsrecht
- Individualarbeitsrecht: Arbeitsvertrag, Zustandekommen
  Pflichten des Arbeitgebers / des Arbeitnehmers
  Störungen / Beendigung / meist Kündigung
- Kollektives Arbeitsrecht: Tarifvertragsrecht / Betriebsverfassungsrecht/
  Mitbestimmungsrecht(regelt Beteiligung der Arbeitnehmer am Aufsichtsrat)
  Arbeitskampfrecht Streik (Warnstreik, Schwerpunktstreik) Aussperrung

Die Personalentlohnung als Abwicklungsfunktion für alle geldlichen Leistungen des Unternehmens an das Personal, welche in unmittelbaren Zusammenhang zu dessen Leistungen stehen.
- Zeitlohn, Akkordlohn, Prämienlohn, Beteiligungslohn
- Lohn, Lohnnebenkosten, Lohnabrechnung, Arbeitsentgelt, Lohnfortzahlung
- Sozialversicherung, Sozialabgaben und Lohnsteuer
- Arbeiten mit Lexware
- Personalzusatzkosten
- Arbeitnehmerbeiträge zur Sozialversicherung
- Weihnachts- bzw. Urlaubsgeld

Die Personalverwaltung als Abwicklung administrativer und umfassender informationeller Aufgaben des Personalwesens.
- Personalinformationssystemen, Personalakten
- Abrechnungs- und Informationsaufgaben, Meldungen an Arbeitsagenturen
- Berufsgenossenschaften, Datenschutz, Schriftverkehr

Praxis

Unterstützt wird die Wissensvermittlung durch wöchentliche Übungstage. Die hier geforderte eigenständige Projektarbeit dient der Vertiefung der vermittelten Kenntnisse.

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die im Bereich Lohn- und Gehalt, Buchführung oder im Personalwesen tätig werden wollen.

sinnvolle Folgemodule

Doppelte Buchführung; SAP R/3 HR / FI / CO; Personalmanagement; Projektmanagement; Englisch; Office 2003/2007

Zertifikat

Sie erhalten das begehrte BTA-Zertifikat mit der Bezeichnung
„Lohn und Gehalt mit LEXWARE®“
und der Angabe aller Lehrgangsinhalte

www.bta-weiterbildung.de – 030/89408757 – info@bta-weiterbildung.de