

LOHN UND GEHALT MIT DATEV®

WEITERBILDUNG

bta
BUSINESS TRENDS ACADEMY



LOHN UND GEHALT MIT DATEV®

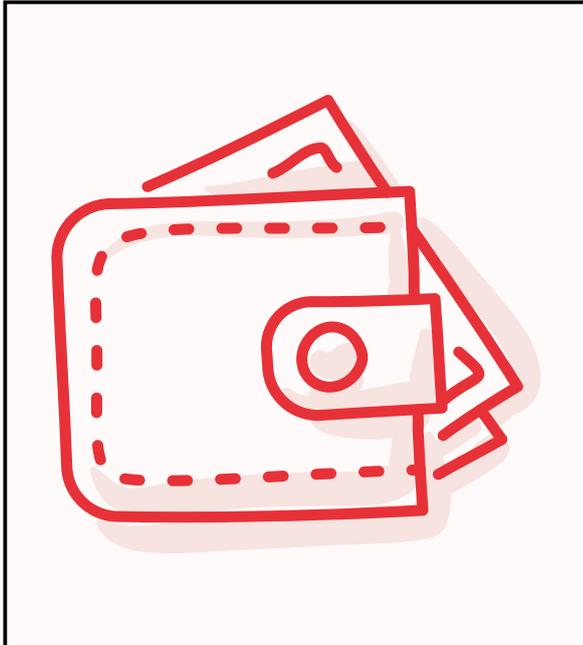
[BTA-WEITERBILDUNG.DE](https://www.bta-weiterbildung.de)

Lerne was dich weiterbringt
mit Weiterbildungen und Coaching der BTA

20 TAGE

LOHN UND GEHALT MIT DATEV®

BTA-WEITERBILDUNG.DE



Dein Ansprechpartner
Volkmar Roß
Head of Administration

LohnbuchhalterInnen sind auf dem Arbeitsmarkt gefragte SpezialistInnen. 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 erlernst du die wichtigen relevanten arbeitsrechtlichen Regelungen und erarbeitest dir den Weg zu einer korrekten Lohn-/Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung der sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen. Der Unterricht erfolgt praxisbezogen mit der Software DATEV.

MÖGLICHE WEITERE KURSE FÜR DICH

Zertifizierte FinanzbuchhalterIn, Steuerrecht, MS
Office 365

Programm

Arbeitsrecht

- Individualarbeitsrecht:
Arbeitsvertrag, Zustandekommen, Pflichten des Arbeitgebers/des Arbeitnehmers, Störungen/Beendigung, meist Kündigung
- Kollektives Arbeitsrecht:
Tarifvertragsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Mitbestimmungsrecht
- Arbeitskampfrecht:
Streik, AussperrungHarvard Konzept
- Interkulturelle Kompetenz
- Umgang mit schwierigen MitarbeiterInnen

Die **Personalentlohnung** als Abwicklungsfunktion für alle geldlichen Leistungen des Unternehmens an das Personal, welche in unmittelbarem Zusammenhang zu dessen Leistungen stehen.

- Zeitlohn, Akkordlohn, Prämienlohn, Beteiligungslohn
- Lohn, Lohnnebenkosten, Lohnabrechnung, Arbeitsentgelt, Lohnfortzahlung
- Sozialversicherung, Sozialabgaben und Lohnsteuer
- Arbeiten mit DATEV
- Personalzusatzkosten
- Arbeitnehmerbeiträge zur Sozialversicherung
- Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld

Die **Personalverwaltung** als Abwicklung administrativer und umfassender informationeller Aufgaben des Personalwesens.

- Personalinformationssystemen, Personalakten
- Abrechnungs- und Informationsaufgaben, Meldungen an Arbeitsagenturen
- Berufsgenossenschaften, Datenschutz, Schriftverkehr

Praxis

In allen Modulen ist wöchentlich je ein Tag zur praxisnahen Arbeit eingeplant: Die hier geforderte eigenständige Projektarbeit dient der Vertiefung der vermittelten Kenntnisse.

Zielgruppe

AkademikerInnen, Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Finanzmanagement, der Lohnbuchhaltung oder dem Personalwesen, die ihre Kenntnisse im Bereich Lohn und Gehalt vertiefen möchten.

Zertifikat

Du erhältst das BTA-Zertifikat „Lohn und Gehalt mit DATEV®“ mit der Angabe aller Lehrgangsinhalte.

TOOLS



WEBEX, Dein virtuelles Klassenzimmer, in dem du dich täglich zusammen mit deiner Gruppe und der TrainerIn einfindest.



Dein virtuelles kollaboratives Whiteboard: Im Team kannst du damit in Echtzeit und asynchron arbeiten. Besprechungen und Brainstormings funktionieren, als wenn alle im selben Raum wären.



Die virtuelle Kaffeeküche und Bibliothek: Hier kannst du dich kursintern und BTA übergreifend austauschen. Außerdem findest du hier alle kursbegleitenden Dokumente.



Je nach Kurs können andere sinnvolle Tools zur Ergänzung des Unterrichts vom TrainerIn eingesetzt werden.



DU HAST FRAGEN?

Wir gehen auf Deine individuellen Wünsche und Bedürfnisse ein und erstellen Dir ein maßgeschneidertes Angebot. Interessiert?



Telefon: 0800 9999 101
E-mail: office@bta-weiterbildung.de



Friedrichstraße 94
10117 Berlin