



- Steueranmeldungen und Sozialversicherungsmeldungen
  - ✓ Lohnsteueranmeldungen an das Finanzamt
  - ✓ Meldungen an die Krankenkasse
  - ✓ Meldungen an die Berufsgenossenschaft (Arbeitsunfälle)

#### C) Übergreifender Aufbau von Lohnbuchhaltungsprogrammen

- IBM Lohn & Gehalt - Classic
  - Lexware Lohnbuchhaltung
    - ✓ Menüführung und Programmeinrichtung
    - ✓ Einrichtung von Stammdaten und Erfassen von Mitarbeiterdaten
    - ✓ Vorbereitung und Erfassung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
    - ✓ Erstellung von Auswertungen und Meldungen

#### D) Praxisteil

- Anwendung des Erlernten anhand verschiedener praxisbezogener Übungsvorfälle

#### Zusätzliche Angaben

AZAV-Nr.: M 101114-29 Modul 4  
Zulassung: 14.04.2014 bis 03.02.2017  
Bezeichnung: EDV-gestützte Lohn- und Gehaltsabrechnung

#### Ansprechpartner

trias Gesellschaft für Arbeit, Gesundheit und Soziales mbH, gemeinnützig  
Sanderstraße 28, 12047 Berlin  
Tel.: 030 69032-0  
Fax: 030 69032-288  
info@trias-sozial.com  
www.trias-sozial.com

#### Schulungsstandorte und weitere Informationen

Neukölln, Tempelhof, Wilmersdorf, Mitte, Kreuzberg und Spandau  
Weitere Schulungsstandorte erhalten Sie auf Anfrage.  
Infos im Internet unter: <https://www.trias-sozial.com>; Menü „Kursangebote“

## IN SOZIALER VERANTWORTUNG



## Lohn- und Gehaltsabrechnung

### Weiterbildung für das Büro

In Zusammenarbeit mit einer zertifizierten Arbeitsvermittlung unterstützen wir Sie gern und kompetent bei der Suche nach einem neuen Arbeitsplatz.

#### KOMPETENZZENTRUM ARBEIT

Komturstraße 18a, 12099 Berlin  
Tel.: 030 25 74 89 23 Fax: 030 25 74 89 24  
kompetenzzentrum@trias-sozial.com

## Berufschancen

Die Lohn- und Gehaltsabrechnung gehört zu den wichtigsten Aufgaben des Personalwesens und ist ständigen Aktualisierungen unterzogen. Der Arbeitgeber ist für die richtige Einhaltung und Abführung der Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge verantwortlich. Die Berücksichtigung der aktuellen gesetzlichen Bestimmungen ist von großer Bedeutung, um z. B. Nachforderungen des Finanzamtes und der Sozialversicherungsträger zu vermeiden.

Durch die Teilnahme an unserem Lehrgang werden Ihnen die Grundbegriffe der Lohn- und Gehaltsabrechnung, die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Grundlagen sowie die aktuelle Rechtsprechung und Gesetzeslage praxisorientiert vermittelt. Mit den erworbenen Kenntnissen sind Sie in der Lage, selbstständig und korrekt Entgeltabrechnung in einem Unternehmen zu erstellen. Sie erwerben so u. a. die Qualifikation zum Einsatz bei vorwiegend kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) in den Bereichen der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie der Vorbereitung von Jahresabschlussarbeiten.

## Lehrgangsziel

Wir vermitteln Ihnen die Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung zur Aktualisierung oder zum Neuerwerb von Kenntnissen im entsprechenden Teilbereich des Berufsfeldes Büroberufe oder im Vorfeld einer Existenzgründung.

- Abschluss: Qualifiziertes Trägerzertifikat (AZAV-zertifiziert)

## Zugangsvoraussetzungen

Für eine Teilnahme sind Vorkenntnisse im kaufmännischen Bereich wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich.

## Fördermöglichkeiten

**Unser Lehrgang ist bei Vorlage eines gültigen Bildungsgutscheins für Sie kostenlos.**

Zur Beantragung des Bildungsgutscheins wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Betreuer des Jobcenters bzw. der Agentur für Arbeit.

Selbstzahler erfragen die Kosten bitte beim Ansprechpartner der trias gGmbH.

## Lehrgangsdauer

- 160 Unterrichtsstunden (4 Wochen)

Eine Teilnahme in Teilzeit ist nach vorheriger Absprache möglich. Die Lehrgangsdauer verlängert sich entsprechend.

## Lehrgangsinhalte

### A) Grundlagenschulung in der Anwendung der für das Modul benötigten Programme

Mit dieser Schulung wird sichergestellt, dass die Teilnehmer auf einem einheitlichen Kenntnisstand sind und den Schulungsinhalten folgen können.

Dies umfasst nicht die themenbezogenen Inhalte der einzelnen Module, sondern die Benutzeroberfläche der Softwarepakete. Die Nutzung der Softwarepakete orientiert sich an den Inhalten der Module, dabei werden u. a. Teilbereiche aus den Programmen

- MS Office 2010 (Excel, Word, Outlook, Internet-Explorer)
- Sage KHK OfficeLine / ClassicLine
- Quickbooks, Quicken, Lexware Bürokaufmann angewendet.

### B) Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnungen

- System der Lohn- und Gehaltsabrechnung
  - ✓ Gehalt, leistungsbezogene Vergütung, Einmalzahlungen
  - ✓ Aushilfstätigkeit und Minijob
  - ✓ Sonderfälle BAT und Baulohn
- Rechtsgrundlagen und Bruttoabrechnung
  - ✓ Fehlzeiten (Krankheit), Feiertage, Urlaub
- Steuerliche Abzugsermittlung
  - ✓ Lohn-/Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag
  - ✓ Steuerklassen/Wahlrecht, Kinderfreibeträge
  - ✓ Zuschläge (Nacht-/Feiertagsarbeit)
- System der Sozialversicherung
  - ✓ Kranken- und Pflegeversicherung
  - ✓ Rentenversicherung
  - ✓ Arbeitslosenversicherung
  - ✓ DEÜV-Meldesystem
- Verwaltung von Arbeitnehmern
  - ✓ Ein- und Austritt
  - ✓ Pfändungen
  - ✓ Vermögenswirksame Leistungen