

Zertifikatslehrgang

Referent/-in Lohn & Gehalt (IHK)

- Praxiswissen für die Abrechnung -



UPB Schürer & Düsterwald
Unternehmensberater PartG

Josef-Schappe-Straße 21
40882 Ratingen

(02845) 94 99 720
www.upb-partner.de

Die Gehaltsabrechnung ist eine oft unterschätzte Disziplin.

Viele Personaler wissen nicht wirklich, wie die Prozesse in der Abrechnung funktionieren. Der Bereich ist für sie eine Art „black box“ mit der Folge, dass es innerbetrieblich oft „Reibungspunkte“ gibt an der Schnittstelle Abrechnung/operative Personalarbeit. Schade eigentlich, denn in der operativen Personalarbeit ist es manchmal hilfreich, wenn Personaler Kenntnisse aus der Abrechnung besitzen.

Bei kleineren Betrieben wird die Abrechnung einer Steuerberatung übergeben, mit oft nicht unerheblichen Kosten und ohne dass der Betrieb beurteilen kann, welche Leistung dem gegenüber steht. Und auch hier ist es hilfreich, wenn der Personaler entsprechende Kenntnisse hat: sei es als Ansprechpartner für die Mitarbeiter oder sei es im Sinne einer effizienten Zusammenarbeit mit der Steuerberatung.

Zum Dritten ist es für diejenigen, die Lohn- und Gehaltsabrechner/-in werden wollen (oder ihr Wissen aktualisieren möchten) hilfreich, wenn sie verstehen wie die Zusammenhänge in der Abrechnung sind; wenn sie also ein Grundverständnis für den Bereich entwickeln und das jenseits des reinen „Maskenausfüllens“ liegt.

Der Lehrgang berücksichtigt alle drei Ansätze und vermittelt in acht Seminarbausteinen anhand eines Lebenszyklus einen fundierten Überblick über die verschiedenen Aufgaben, Arbeitsweisen und auch „Gefahrenmomente“ in der Abrechnung. Dabei stets mit Blick auf die betriebliche Relevanz und anhand von typischen Beispielen aus der betrieblichen Praxis.

Voraussetzung für den Erwerb des IHK Zertifikats ist die Teilnahme an 80 % der Seminartage sowie das Bestehen der Abschlussprüfung.

Inhalt:

<p>1</p>	<p>Entgeltformen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Entgeltformen gibt es? • Wie funktionieren Entgeltsysteme? • Berechnung anhand von Praxisbeispielen
<p>2</p>	<p>Beginn von Arbeitsverhältnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Arbeitsvertrages • Arbeitspapiere und Anlage einer Personalakte • Aufnahme in das Abrechnungssystem • Berechnung des Urlaubsanspruches • erforderliche Meldungen
<p>3</p>	<p>Die verschiedenen Formen von Arbeitsverhältnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beitragsgruppen-, Personengruppen- und Tätigkeitsschlüssel • Wichtiges zu Studenten, Praktikanten, kurzfristig und geringfügig beschäftigten Arbeitnehmern • DEÜV und Fristen
<p>4</p>	<p>Die Biographie des Mitarbeiters in der Abrechnung</p> <p><i>Die Teilnehmer begleiten einen Mitarbeiter durch alle Lebensumstände, die Änderungen in der Abrechnung verursachen und verstehen die Prüfungskriterien der Lohnsteueraußenprüfung sowie der Betriebsprüfung durch die Berufsgenossenschaften und Rentenversicherungsträger</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der erste Arbeitstag • Arbeitsvertragliche Vergütung Firmenwagen, Direktversicherung, Zuschüsse • Die ordnungsgemäße Lohnbuchhaltung Sozialversicherungsbeiträge, Lohnsteueranmeldung, Lohnsteueraußenprüfung, Rückstellungen im Rahmen des Jahresabschlusses • Individuelle Lebenssituationen Wechsel der Steuerklasse, Freibeträge, Pfändungsbescheid und Freigrenzen i.S. § 850c ZPO

	<ul style="list-style-type: none"> • Der Arbeitsunfall Die Berufsgenossenschaften als Unfallversicherungsträger, Reha/Kur, Berufsunfähigkeit, Unfallrente, die Betriebsprüfung durch die BG • Der Ruhestand Gesetzliche Rentenansprüche, Regelaltersgrenzen, die betriebliche Altersvorsorge, Entgeltumwandlungsanspruch, die Betriebsprüfung durch die dt. Rentenversicherung
5	<p>Vom Brutto zum Netto</p> <p><i>Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden, die Gehaltsabrechnung manuell ohne technische Unterstützung zu erstellen. Ziel ist es, maschinell erstellte Abrechnungen zu prüfen und ggf. den Mitarbeitern genauer erläutern zu können.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Laufender Arbeitslohn, sonstige Bezüge, Bruttoentgelt • Lohnsteuerpflicht, Steuerklassenwahlrecht, Freibeträge • Sozialversicherungsbeiträge, Beitragsbemessungsgrenzen • Mutterschutzfristen, Mutterschaftsgeld und Zuschuss • Nacht-, Feiertags- und Sonntagszuschläge • Nettoentgelt, Abzüge, Auszahlungsbetrag
7	<p>Sonderfälle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsverbote • Fristen • Mutterschutzlohn und Mutterschaftsgeldzuschuss • Umlageverfahren U2 • Kündigungsschutz • Entgeltfortzahlung • Umlage U1 • Die Besonderheiten bei Mutterschutz und Arbeitsunfähigkeit • Reisekostenrecht
8	<p>Beendigung von Arbeitsverhältnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsquellen des Arbeitsrechts • Leistungsstörungen, Arbeitsverweigerung und Pflichtverletzungen des Arbeitnehmers • Haftungsprivileg des Arbeitnehmers

	<ul style="list-style-type: none"> • Gesetzliche Kündigungsfristen • Die fristlose Kündigung • Das Kündigungsschutzgesetz • Personenbedingte, verhaltensbedingte und betriebsbedingte Kündigung • Personengruppen mit besonderem Kündigungsschutz • Das Arbeitszeugnis
	<p>Praxistraining</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wiederholung und Fragen für die Prüfung
	<p>Abschlussprüfung und Zertifizierung</p>

Zielgruppe:

Mitarbeiter/-innen, die sich einen Überblick über die Lohn- und Gehaltsabrechnung verschaffen und sich damit höher qualifizieren wollen sowie solche, die einen fundierten Einstieg in die Abrechnung suchen.

Dauer:

Insgesamt 56 UStd.

Trainerteam:

Durchgeführt wird der Lehrgang von einem Trainerteam, das langjährige Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung hat. Darüber hinaus ist jeder Trainer auch aktuell in einem Unternehmen in der Abrechnung tätig, so dass den Teilnehmer das jeweils aktuellste Wissen vermittelt werden kann.