

Lohnbuchhaltung mit Fachkraft Personalwesen und DATEV plus

Modul-Nr.: Z-K-1056-Y-1

Dauer: 750 Stunden

Zeitraumen: Vollzeit und Teilzeit

Kategorien: Kaufmännische Schulungen, Büro und Personal, Rehabilitations-Angebote, Wirtschaft, Steuern und Recht

Bildungsarten: Fortbildung/Qualifizierung

Kosten: 0,00 € (mit Bildungsgutschein)

Standort: Würzburg und Aschaffenburg

Die Lohn- und Gehaltsabrechnung bzw. Lohnbuchhaltung ist in jedem Unternehmen mit Arbeitnehmern eine wichtige Aufgabe. Die Anforderungen an Kenntnissen über die aktuelle Gesetzgebung sind hoch, und der Arbeitgeber trägt eine große Verantwortung.

Die Lohnbuchhaltung ist immer mit der Finanzbuchführung einerseits und der Personalverwaltung andererseits verzahnt. Ein wichtiges Werkzeug der Lohnbuchhaltung ist dabei eine datenbankgestützte Anwendungssoftware, in der die Be- und Abrechnung durchgeführt und die Daten an die Finanzbuchhaltung (FiBu) weitergegeben werden. Diese Software erfüllt auch die Meldepflichten an Sozialversicherungsträger und Finanzamt und bildet die Personalverwaltung des Unternehmens ab.

Mit dem Kurs *Zertifizierte/r Lohnbuchhalter/in* erwerben Sie eine kaufmännische Vorbildung und weisen durch die erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang nach, dass Sie das nötige theoretische und praktische Grundwissen beherrschen, um verantwortlich die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung eines Unternehmens mit Hilfe von ERP-Softwarelösungen wie DATEV zu führen. Nach bestandener Abschlussprüfung erhalten Sie ein trägerinternes Zertifikat.

Inhalte

- Neue Lernkompetenzen
- Aufgaben und rechtliche Rahmenbedingungen des Personalwesens
- Grundlagen d. Personalplanung, -entwicklung und -verwaltung
- Theorie der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Rechtliche Grundlagen der Vergütung und Besteuerung
- Grundlagen des Sozialversicherungsrechts

Erweiterte Praxis der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV:

- Systemeinführung
- Anlegen der Stammdaten
- Abrechnungen, Meldungen, Korrekturen
- Berichte, Jahresmeldungen
- Zulagenberechnung
- Beschäftigung besonderer Personengruppen
- Besondere Beschäftigungsverhältnisse
- Besondere Vergütungsformen und Leistungen

Anforderungen

Neben einem allgemeinbildenden Schulabschluss SEK I (Sekundarstufe I) und guten Deutschkenntnissen sind Grundkenntnisse in PC-Bedienung und Kenntnisse in den Office-Programmen (MS-Word und Excel) sowie Grundkenntnisse im Rechnungswesen erforderlich.

Ihr Ansprechpartner für die Bewerbung:

Kolping-Bildungswerk GmbH
Sonja Marie Weikhart
Kolpingplatz 1, 97070 Würzburg

Fon: [+49 931 4537-1580](tel:+4993145371580) , **E-Mail:** online-akademie.kcm@kolping-mainfranken.de

Termine

- 17.08.2026 - 27.11.2026
- 14.09.2026 - 29.12.2026
- 12.10.2026 - 29.01.2027
- 09.11.2026 - 26.02.2027
- 07.12.2026 - 26.03.2027
- 11.01.2027 - 23.04.2027
- 08.02.2027 - 21.05.2027
- 08.03.2027 - 18.06.2027
- 05.04.2027 - 16.07.2027
- 03.05.2027 - 13.08.2027