



Personalabrechnung mit DATEV und/oder Lexware

(831.32)

VERANSTALTUNGEN IN DINGOLFING

BUCHUNGSHINWEIS

Die DEKRA Akademie GmbH als Bildungseinrichtung und die hier angebotene Qualifizierung sind zertifiziert (AZAV). Ihre zuständige Agentur für Arbeit oder das Jobcenter können bei Vorliegen der persönlichen Eignung einer Kostenübernahme zustimmen. Gleiches gilt für eine Kostenübernahme durch die Deutsche Rentenversicherung, den BFD, die BG oder andere Förderträger. Die DEKRA ist DeuFöV-Kursträgerin und kann damit berufsbezogene Deutschsprachkurse nach § 45 a AufhG abhalten. Die DeuFöV-Kurse werden durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge bzw. vom BMAS gefördert.

Sprechen Sie uns an!

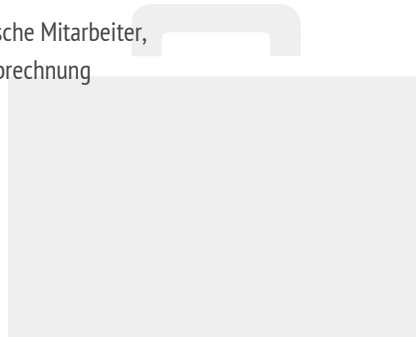
[DEKRA Akademie GmbH Dingolfing](#)

- Öffentlich geförderte Weiterbildung

UNTERRICHTSFORM	DAUER	TERMINE
Teilzeit	2 Wochen in Teilzeit pro Modul	laufender Einstieg

ZIELGRUPPE

Arbeitssuchende, Berufsrückkehrer, kaufmännische Mitarbeiter, die sich mit DATEV / Lexware in der Personalabrechnung weiterqualifizieren wollen.





HINTERGRUND

Lohnbuchhalter, Sachbearbeiter Lohnbuchhaltung, Personalsachbearbeiter Lohn- und Gehalt und Buchhalter Lohn und Gehalt sind am Arbeitsmarkt gefragt. Denn die Durchführung, Überwachung und Kontrolle der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Anwendung einer entsprechenden Software gehört zu den Kernaufgaben des Rechnungswesens im Unternehmen. Um einen reibungslosen Ablauf der Personalabrechnung sicherstellen zu können, ist der sichere Umgang mit diesen Programmen eine wichtige Basis. Hier sind DATEV und LEXWARE zwei wichtige und gängige Programme.

Personalabrechnung mit DATEV:

Am Beispiel eines Musterunternehmens erarbeiten Sie sich in diesem Modul die Lohn- und Gehaltsabrechnung mit „DATEV Lohn und Gehalt“ und führen sie durch. Sie rechnen die Monate Januar bis Dezember unter Berücksichtigung unterschiedlicher Schwerpunktthemen ab.

Personalabrechnung mit Lexware:

Mit der Software Lexware Lohn + Gehalt wird die Personalabrechnung sicher und einfach. Die Einrichtung und Verwaltung der Stammdaten unterstützen Assistenten, z. B. für die Mitarbeiter- und Krankenkassenverwaltung. Für das Eingeben der monatlichen Abrechnungsdaten, Lohnangaben, Arbeits- und Fehlzeiten stehen zahlreiche Masken und Dialogfenster mit Hilfen zu Verfügung. Die Personalbuchungen sind über das Buchhaltungsmodul eingebunden.

INHALTE

Personalabrechnung mit DATEV:

- Grundlagen DATEV Arbeitsplatz pro
- Erfassen von Mandanten-Stammdaten
- Erfassen von Mitarbeiter-Stammdaten
- Besonderheiten der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Monatliche Abrechnungen – Januar bis Dezember
- Jahreswechsel in der Lohnabrechnung

und /oder

Personalabrechnung mit Lexware:

- Firmenstammdaten zu erfassen, Finanzamtsdaten einzubinden, Krankenkassen einzurichten/ verwalten
- Mitarbeiter und die für die Abrechnung erforderlichen Daten zu erfassen
- Lohnarten anzulegen und zu unterscheiden, unterschiedliche Bezüge der Mitarbeiter zu erfassen
- Angaben zu Fehlzeiten und Lohnerstattungen im Krankheitsfall aufzunehmen
- Gehaltsabrechnungen durchzuführen und zu verstehen
- Mit dem Abrechnungs- und Beitragsnachweis-Assistenten die Abrechnungen zu überprüfen
- Auswertungen auszudrucken, vorbereitende Jahresabschlussarbeiten vorzunehmen

VORAUSSETZUNGEN

Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit 2 Jahren Berufserfahrung sowie ein persönliches Beratungsgespräch

ABSCHLUSS

Zertifikat 'Personalabrechnung mit DATEV / Lexware' der DEKRA Akademie mit interner Prüfung (schriftlich)

HINWEISE

* Zur besseren Lesbarkeit wurde auf weibliche Wortformen verzichtet. Selbstverständlich beziehen sich alle Informationen und Angaben sowohl auf Frauen wie Männer.



VERANSTALTUNGSORT

DEKRA Akademie GmbH

Stauseestr. 17

84130 Dingolfing

Tel.: +49.8731.3193925

Fax: +49.8731.3958954

E-Mail: dingolfing.akademie@dekra.com

ANSPRECHPARTNER

Frau Christiane Scholz

Tel.: +49.8731.3193925

E-Mail: dingolfing.akademie@dekra.com

