alfatraining Beratung
beratung@alfatraining.de
0800 3456-500
Mo. - Fr. von 8 bis 17 Uhr kostenfrei aus allen Netzen.

Kursstart alle 4 Wochen

Personal- und Lohnbuchhalter:in mit Steuerrecht

In diesem Kurs werden dir die Themen Personalwirtschaft, -verwaltung und -abrechnung sowie der Einsatz von Künstlicher Intelligenz im Beruf detailliert vermittelt. Du erwirbst außerdem Kenntnisse aus den Bereichen DATEV und SAP HCM. Außerdem erhältst du Einstieg in Steuerrecht und Steuerlehre.

Abschlussart
Zertifikat „Personal- und Lohnbuchhalter:in"

Abschlussprüfung
Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen
DATEV-Anwender Lohn und Gehalt
SAP-Anwenderzertifizierung UCDE_HR_ERP67

Dauer
20 Wochen

Unterrichtszeiten
Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)

Nächste Kursstarts
27.05.2024
24.06.2024
22.07.2024

LEHRGANGSZIEL

Du kennst die Kernbereiche der Personalwirtschaft und kannst diese praxisorientiert anwenden. Des Weiteren verfügst du über Kenntnisse in den grundlegenden Vorgängen der Gehaltsbuchhaltung, der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie in der Software DATEV. Die personalwirtschaftlichen Prozesse kannst du ebenfalls im SAP-System anwenden und rundest dein berufliches Profil mit der SAP-Anwender-Zertifizierung ab.

Der Lehrgang bietet dir zusätzlich einen systematischen Einstieg in das Steuerrecht und die betriebliche Steuerlehre. Du erlernst fundierte Kenntnisse des unternehmensrelevanten Steuerwesens und der rechtlichen Grundlagen. Alles wird praxisnah und im Zusammenhang mit dem gesamten betriebswirtschaftlichen Geschehen eines Unternehmens betrachtet und anhand der Software DATEV erklärt.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an alle Personen, die sich personalwirtschaftliches Wissen aneignen oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten, um anschließend im Bereich als Anwender:in oder Sachbearbeiter:in tätig zu werden.

BERUFSAUSSICHTEN

Mitarbeiter:innen mit fundierten Grundkenntissen im Personalwesen sind in der heutigen Arbeitswelt unverzichtbar und sind branchenübergreifend bei Unternehmen aller Größenordnungen gefragt.

Zudem sind Unternehmen heute auf Mitarbeiter:innen angewiesen, die sich sehr gut im aktuellen, oft unübersichtlichen und komplizierten Steuerrecht auskennen.

LEHRGANGSINHALTE

GRUNDLAGEN PERSONALWIRTSCHAFT

Personalwirtschaftliche Grundlagen (ca. 2 Tage)
Zielsetzung und Aufgaben des betrieblichen Personalwesens
Organisation und Rahmenbedingungen der Personalwirtschaft
Personalverwaltung
Personalinformation und -statistik
Diversity Management

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess
Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Personalverwaltung (ca. 5 Tage)
Aufgaben und Prozessstrukturen
Instrumente der Personalverwaltung
Informationssysteme
Grundlagen Arbeitsrecht
Arbeitsverträge
Datenschutz

Personalplanung/Personalbeschaffung (ca. 5 Tage)
Ziele, Bedeutung und Aufgaben der Personalplanung
Abläufe und Bestandteile der Personalplanung
Bewerbermanagement und Anforderungsprofile
Bewertung von Bewerberunterlagen
Besonderheiten der KMUs
Vorstellungsgespräche/Auswahlverfahren
Einstellung neuer Mitarbeiter:innen

Personalentwicklung (ca. 3 Tage)
Grundfragen der Personalentwicklung
Instrumente der Förderung
Personalbeurteilung
Entwicklungsstufen und Zielmessungen
Betriebliche Aus- und Weiterbildung
Abgrenzung Weiterbildung und Trainingsformen

Personalentlohnung (ca. 3 Tage)
Personalkosten
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
Entgeltformen
Grundlagen der Entgeltabrechnung
Brutto-/Nettolohnberechnung
Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen
Abrechnung des Entgelts

Projektarbeit (ca. 2 Tage)
Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

LOHN UND GEHALT MIT DATEV

Rechtliche Rahmenbedingungen der Lohn- und Gehaltsabrechnung (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)
Einführung in das Arbeitsrecht
Sozialversicherungsrecht: Beitragspflicht zu den Sozialversicherungen, Umlagepflicht, Meldewesen, Aufbewahrungspflicht
Lohnsteuerrecht: steuerrechtliche Abzugsmerkmale, steuerrechtliche Aufzeichnungs- und Meldepflichten
Bedeutung der Lohnarten

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess
Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Anlagen von Mitarbeitenden und Mandantschaft in DATEV (Vollzeit ca. 5 Tage/Teilzeit ca. 10 Tage)
Mandantenanlage in DATEV
Mandantschaft sichern und einspielen
Erfassung sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Besonderheiten, sonstige Mandantenstammdaten
Anlage verschiedener Mitarbeitertypen
Umgang mit der digitalen Personalakte
Besonderheiten (z. B. Auszubildende, geringfügig Beschäftigte, Geschäftsführer:innen usw.)
Sozialversicherungsschlüssel
Austritte

Be- und Abzüge in DATEV (Vollzeit ca. 4 Tage/Teilzeit ca. 8 Tage)
Gehalt und Zeitlohn
Sonderlohnarten: Akkord- und Prämienlohn
Zuschläge
Personalrabatte
Einmalzahlungen (z. B. Weihnachts- und Urlaubsgeld)
Fahrtkostenzuschüsse
Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
Lohnzahlung (Lohnzahlung an Feiertagen)
Pfändung
Sachbezüge und geldwerte Vorteile
Firmenwagen
Reisekosten und Aufwandserstattungen Bewegungsdaten
Mutterschutz und Mutterschaftsgeld
Betriebliche Altersvorsorge

Lohnabrechnung und Monatsabschluss mit DATEV (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)
Kalendererfassung
Ein- und Austrittsmanagement
Lohnabrechnung und Monatsabschluss
Melde- und Bescheinigungswesen
Lohnsteueranmeldung
Senden von Daten
Wiederholungs- und Nachberechnungen
Übergabe der Lohnbuchungen an die Finanzbuchführung
Jahresabschlussarbeiten

Digitale Zusammenarbeit zwischen Steuerberater:innen und Unternehmen (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 4 Tage)

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung (über die Plattform DATEV Students online) und Zertifizierungsprüfung „DATEV-Anwender Lohn und Gehalt" (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

ANWENDER:IN PERSONALWIRTSCHAFT (HCM) MIT ZUSATZQUALIFIKATION FINANZBUCHHALTUNG (FI) MIT SAP®ERP 6.0

S4H00 SAP S/4HANA Überblick (ca. 4 Tage)
Überblick über SAP S/4HANA
Navigation, SAP Fiori, SAP Business Client, SAP Logon
Systemweite Konzepte mit Organisationseinheiten, Stammdaten und Transaktionen
Überblick über Finanzwesen- und Logistikmodule, Abbildung der jeweiligen Prozesse in SAP
Berichtswesen, Systemaufbau und Migration
SAP Service Angebote

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess
Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

S4F10 Geschäftsprozesse in der Finanzbuchhaltung (ca. 8 Tage)
Überblick über die Finanzbuchhaltung
Hauptbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung und Bankbuchhaltung
Abschlussarbeiten in der Hauptbuchhaltung

SAP HR SAP ERP HCM – Überblick (ca. 3 Tage)
SAP-Navigation
Strukturen im Human Capital Management
Mitarbeiterinformationen
Personalentwicklung
Entgelt
HR Renewal
Analysen

HR050 Geschäftsprozesse in SAP ERP HCM (ca. 7 Tage)
Grundlagen von SAP Human Capital Management
Strukturen im Human Capital Management
Personaladministration
SAP E-Recruiting
Arbeitgeberleistungen
Zeitwirtschaft
Einführung in die Personalabrechnung
Personalentwicklung
HR Renewal
SAP Learning and Development
Performance Management und Talentmanagement
Unternehmensvergütungsmanagement
Endbenutzer-Self-Services
Analysen

HR110 Geschäftsprozesse Personalabrechnung (ca. 3 Tage)
Grundlagen der Personalabrechnung
Arbeiten mit Mitarbeiterstammdaten
Abrechnungsprozess erkunden
Personalabrechnungsszenarien
Fehlerbehebung in der Personalabrechnung
Folgeaktivitäten in der Personalabrechnung
Zusätzliche Ressourcen

HR505 Organisationsmanagement (ca. 5 Tage)
Organisationsmanagement: Strukturen
Organisationsmanagement: Konzepte
Organisation und Besetzung: Framework
Expertenmodus im Organisationsmanagement
Einfache Pflege im Organisationsmanagement
Allgemeine Strukturen und Matrixorganisationen
Integration im Organisationsmanagement
Self-Services im Organisationsmanagement
Datenmodellerweiterungen im Organisationsmanagement
Hierarchieframework im Organisationsmanagement
Auswertungen und Reports im Organisationsmanagement
Fallbeispiel: Einrichten der Organisationsstruktur

HR580 Analytics und Reporting im HCM (ca. 5 Tage)
Reporting im Human Capital Management (HCM)
Manager Self-Services
SAP-Standardreports
Logische Datenbanken und InfoSets
Ad-hoc-Query
SAP Query
Abrechnungs- und Zeitwirtschaftsinfotypen
Analytisches Reporting für HCM

Projektarbeit/Fallstudie, Zertifizierungsvorbereitung und SAP-Anwender-Zertifizierung Personalwirtschaft (ca. 5 Tage)

STEUERRECHT UND BETRIEBLICHE STEUERLEHRE MIT DATEV

Einführung in die Besteuerung (ca. 0,5 Tage)
Einteilung der Steuern
Steuergesetze
Durchführungsverordnungen
Verwaltungsanweisungen
Arbeit mit Steuergesetzen

Abgabenordnung (ca. 2 Tage)
Grundlagen der Abgabenordnung
Rechtsgrundlagen der AO
Zuständigkeit der Finanzämter
Begriff und Bekanntgabe von Verwaltungsakten
Fristen und Termine
Steuerliche Pflichten, Steuerpflichtige
Buchführungs-, Aufzeichnungs- und Steuererklärungspflicht
Steueranmeldungen, Steuerbescheid, Steuerfestsetzung
Rechtsbehelfe
Einspruch

Bewertungsgesetz (ca. 1 Tag)
Grundlagen des Bewertungsgesetzes
Einheitsbewertung
Bedarfsbewertung
Sachwertverfahren
Vergleichswertverfahren
Ertragswertverfahren

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess
Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Einkommensteuer erfassen und berechnen mit DATEV (ca. 5 Tage)
Grundlagen Einkommensteuer
Rechtsgrundlagen der ESt
Persönliche Steuerpflicht
Sachliche Steuerpflicht
Ermittlung des zu versteuernden Einkommens
Formulare und Anlagen der Einkommensteuererklärung in DATEV
Programmstruktur DATEV Einkommensteuer verstehen
Neuanlage einer Mandantschaft in DATEV Einkommensteuer

Gesonderte und einheitliche Feststellung (ca. 0,5 Tage)
Grundlagen der gesonderten und einheitlichen Feststellung
Formulare und Anlagen der GuE in DATEV

Körperschaftsteuer erfassen und berechnen mit DATEV (ca. 3 Tage)
Grundlagen Körperschaftssteuer
Rechtsgrundlagen der KSt
Körperschaftsteuerpflicht
Ermittlung des zu versteuernden Einkommens
Formulare und Anlagen der Körperschaftsteuererklärung in DATEV
Programmstruktur DATEV Körperschaftsteuer verstehen
Steuerl. Arbeitsabläufe bei d. Erstellung d. Jahresabschlusses mit DATEV
Daten aus dem Jahresabschluss nach Körperschaftsteuer weitergeben

Lohnsteuer (ca. 1 Tag)
Grundlagen Lohnsteuer
Begriffsdefinitionen
Lohnsteuerabzug
Lohnsteuerklassen
Pauschalierung der Lohnsteuer
Lohnsteueranmeldung

Gewerbesteuer (ca. 2 Tage)
Grundlagen Gewerbesteuer
Rechtsgrundlagen der GewSt
Verwaltung der GewSt
Gewerbesteuerpflicht
Besteuerungsgrundlagen
Ermittlung der Gewerbesteuer
Formulare und Anlagen der Gewerbesteuererklärung in DATEV
Programmstruktur DATEV Gewerbesteuer verstehen

Umsatzsteuer (ca. 3 Tage)
Grundlagen der Umsatzsteuer
Rechtsquellen der USt
Steuerbare Leistungen
Leistungsaustausch
Innergemeinschaftlicher Erwerb
Steuerbare Einfuhr
Steuerbefreiungen
Ort der Leistungen
Bemessungsgrundlage
Steuersätze, Rechnungen, Vorsteuerabzug
Steuerschuld und Steuerschuldner:innen
Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuervorauszahlung
Steuerberechnung
Antrag auf Dauerfristverlängerung
Kleinunternehmerbesteuerung
Formulare und Anlagen der Umsatzsteuererklärung in DATEV
Programmstruktur DATEV Umsatzsteuer verstehen

Projektarbeit (ca. 2 Tage)
Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

UNTERRICHTSKONZEPT

Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).
Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Lehrgänge bei alfatraining werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von deiner Förderstelle übernommen.
Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

ⓘ Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter www.alfatraining.de.