

Kursstart alle 4 Wochen

Lohn und Gehalt mit DATEV und Kenntnisse in Excel

In diesem Lehrgang erhältst du grundlegende Kenntnisse in der Personalverwaltung und -abrechnung anhand der Software DATEV. Zudem werden wichtige Grundlagen der Tabellenkalkulation vermittelt. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz im Beruf eingesetzt wird.



Abschlussart

Zertifikat „Microsoft Excel“
DATEV-Zertifikat „DATEV-Anwender Lohn und Gehalt“
DATEV-Bildungspartner-Teilnahmebescheinigung



Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeit mit Abschlusspräsentation
Modulprüfung Microsoft Excel
DATEV-Anwender Lohn und Gehalt



Dauer

6 Wochen Vollzeit / 12 Wochen Teilzeit



Unterrichtszeiten

In Vollzeit: Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)
In Teilzeit: Montag bis Freitag von 08:30 bis 11:45 Uhr
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 12:35 Uhr)



Nächste Kursstarts

13.05.2024
10.06.2024
08.07.2024

LEHRGANGSZIEL

Du verstehst das Konzept der Tabellenkalkulation und beherrschst den Umgang mit Excel schnell und sicher, um so optimale und genaue Arbeitsergebnisse zu erhalten.

Außerdem kennst du grundlegende Vorgänge im Bereich Gehaltsbuchhaltung, führst Lohn- und Gehaltsabrechnungen durch und erwirbst unterstützend praktische Kenntnisse mit der Software DATEV.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an alle Personen mit kaufmännischer oder juristischer Ausbildung, Personen aus Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen, Steuerberater:innen, Wirtschaftsprüfer:innen, Unternehmer:innen und Kanzleimitarbeiter:innen.

BERUFSAUSSICHTEN

Deine Kenntnisse in der DATEV-Lohn-Software eröffnen dir viele neue Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt: So werden laut Herstellerangabe monatlich mehr als 9,5 Millionen Lohn- und Gehaltsabrechnungen mit DATEV erstellt.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

LEHRGANGSINHALTE

TABELLENKALKULATION MIT MICROSOFT EXCEL

Tabellenkalkulation mit Excel (Vollzeit 10 Tage/Teilzeit 20 Tage)

Grundlagen der Tabellenbearbeitung
Mit Formeln und Funktionen arbeiten
Zellen formatieren, Tabellen bearbeiten und drucken
Ausfüllen, verschieben und kopieren
Mit Datum und Uhrzeit rechnen
Diagramme erstellen und bearbeiten
Individuelle Druckeinstellungen nutzen
Arbeitsmappen verwalten
Diagrammformatvorlagen und Diagrammlayouts verwenden
Excel-Vorlagen nutzen
Daten sortieren und filtern

LOHN UND GEHALT MIT DATEV

Rechtliche Rahmenbedingungen der Lohn- und Gehaltsabrechnung (Vollzeit 3 Tage/Teilzeit 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 5 Tage/Teilzeit 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 4 Tage/Teilzeit 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 Aufwandsersatzungen Bewegungsdaten
Mutterschutz und Mutterschaftsgeld
Betriebliche Altersvorsorge

Lohnabrechnung und Monatsabschluss mit DATEV (Vollzeit 3 Tage/Teilzeit 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 2 Tage/Teilzeit 4 Tage)

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung „DATEV-Anwender Lohn und Gehalt“ (Vollzeit 3 Tage/Teilzeit 6 Tage)

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.

① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter www.alfatraining.de.