Payroll Specalist (DATEV/Lexware)

DATEV & Lexware Schulung · Anbieter: Karriere Tutor

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: auf Anfrage

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	30 Wochen in Vollzeit oder 60 Wochen in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Wochen
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Prüfung und Zertifizierung bei DATEV, Zertifikat von Karriere Tutor
Inklusive	Notebook / Tablet (geliehen)

Bildungsträger & Kontakt

Karriere Tutor
Steinerstraße 15, 81369 München
Telefon: 06174 9513046
E-Mail: karriereberatung@karrieretutor.de
Web: https://www.karrieretutor.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Diese Weiterbildung zum Payroll Specialist vermittelt Kenntnisse in den Bereichen Arbeitsrecht, Personalwesen sowie Lohn- und Gehaltsabrechnung. Der Kurs umfasst die Anwendung relevanter Software wie DATEV und Lexware sowie digitale Hilfsmittel für das Datenmanagement. Gearbeitet wird dabei mit MS Copilot.

02 Lehrplan & Module

1. Arbeitsrecht

Arbeitsrechtsgrundlagen
Rechtskonforme Personalbeschaffung
Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien
Urlaub, Krankheit und Mediennutzung
Beendigung des Arbeitsverhältnisses und Kündigungsschutz
Kollektivarbeitsrecht

2. Lohn- und Gehaltsbuchhaltung

Grundlagen des Arbeitsverhältnisses und rechtliche Rahmenbedingungen der Entgeltabrechnung
Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag und pauschale Versteuerung
Sozialversicherungssysteme: Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosen- und Unfallversicherung
Lohnarten und Zuschläge: Überstunden, SFN-Zuschläge, Zulagen, vermögenswirksame Leistungen
Besonderheiten bei verschiedenen Beschäftigungsformen (Minijobs, Rentner, Studierende etc.)
Steuerfreie und pauschalversteuerte Leistungen, Sachbezüge und betriebliche Zusatzleistungen
Betriebliche Altersvorsorge: Durchführungswege, Zuschusspflichten, steuerliche Behandlung
Abrechnungsprozesse, Meldungen, Prüfungen und Jahresabschlussarbeiten in der Lohnbuchhaltung

3. Einführung in das Personalwesen

Funktion des Personalmarketings
Personalbeschaffung
Integration der Mitarbeiter
Arbeitsbewertung und Leistungsbeurteilung
Personalentwicklung
Personalfreisetzung

4. MS Excel Vertiefung

Excel-Datenbanken und Analyse
Pivot-Tabellen erstellen
Zielwertsuche und Datentabellen
Diagramme erstellen
Tabellen mit Illustrationen gestalten
Daten austauschen

5. MS Copilot mit MS Copilot Studio

Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und Einführung in den Microsoft Copilot mit Fokus auf Prompts und erste Anwendungen
Nutzung des Copilot in Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook und Teams zur Texterstellung, Datenanalyse und Zusammenarbeit
Anwendung des Copilot in OneDrive und Loop, Erstellen eigener Agents sowie Beachtung von Datenschutz und Ethik
Einführung in Microsoft Copilot Studio, Verständnis von deklarativen Agents und deren Aufbau
Erweiterung deklarativer Agents durch benutzerdefiniertes Wissen, Eingabeaufforderungen, Aktionen und Connectortools

6. Lohn- und Gehaltsbuchhaltung mit DATEV

Allgemeines, Grundbedienung und Stammdatenanlage
Kalenderführung und operativer Abrechnungslauf
Rückwirkende Änderungen/Korrekturen
Anlage Firmenfahrzeug und betriebliche Altersvorsorge
Erfassung von Austritt und Pfändung
Exkurs: Anlage Lohnarten und Zuordnung Fibu-Konten

7. Lohn- und Gehaltsbuchhaltung mit Lexware

Mandanten- und Mitarbeiteranlage
Abrechnungen mit Korrekturmodus
Abrechnung von Midijobs und Arbeitnehmern mit freiwilliger Krankenversicherung
Abrechnung von Minijobbern und kurzfristig Beschäftigten
Abrechnung mit Berücksichtigung von Korrekturen
Abrechnung mit Jahreswechsel und betrieblichem Lohnsteuerjahresausgleich

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Prüfung und Zertifizierung bei DATEV

Trägerzertifikat: Zertifikat von Karriere Tutor

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Abgeschlossene Berufsausbildung und/oder Studium. Kaufmännische Grundlagenkenntnisse.

Technische Voraussetzungen

Für die Teilnahme empfehlen wir dir, einen Computer mit mindestens 13 Zoll Bildschirmdiagonale zu nutzen, der mindestens WIN 10 oder OS 14.10 unterstützt und mehr als 4 GB Arbeitsspeicher hat. Du kannst mit einem PC oder einem Notebook, für manche Funktionen auch mit einem Tablet oder sogar deinem Smartphone teilnehmen. Es können grundsätzlich alle Browser, wie z. B. Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox oder Edge, in der aktuellsten Version verwendet werden. Das notwendige technische Equipment wie einen Arbeitslaptop stellen wir dir zur Verfügung.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- QuereinsteigerInnen
- Fachkräfte
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Payroll Specialist, Lohn- und Gehaltsbuchhalter, Payroll Administrator

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

Karriere Tutor · Steinerstraße 15, 81369 München
06174 9513046 · karriereberatung@karrieretutor.de · https://www.karrieretutor.de

Online ansehen