



Rechnungswesen/Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Die Ausbildungsstätten engagieren sich seit über 30 Jahren erfolgreich in den Bereichen Fort- und Weiterbildung, Berufsvorbereitung, Ausbildung und Benachteiligtenförderung und sind in ein umfassendes Netz von Kooperationspartnern vor Ort eingebunden.

Wir arbeiten eng mit der örtlichen Agentur für Arbeit, den Jobcentern der Region und der heimischen Wirtschaft zusammen und berücksichtigen in unseren Bildungsangeboten die aktuellen betrieblichen Qualifikationsanforderungen sowie die Belange des Arbeitsmarktes

Informationen über unsere verschiedenen Bildungsangebote finden Sie auch unter www.rahm-schulen.com



Rechnungswesen/Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Hansastraße 7



Weitere Informationen erhalten Sie montags bis freitags von 08:00 bis 13:00 Uhr über unser Sekretariat

Ansprechpartner:

Frau Rumann

Tel.: 05021 9736-0

Fax: 05021 9736-30

e-mail: info@rahm-schulen.com



Rechnungswesen/Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Zertifiziert durch die Hanseatische Zertifizierungsagentur nach der Anerkennungs- und Zulassungsverordnung—Weiterbildung (AZWV)



Ausbildungsstätten Rahn GmbH
Hansastraße 7
31582 Nienburg



Rechnungswesen/Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Voraussetzungen:

- Kaufmännische Grundkenntnisse
- Grundkenntnisse EDV (Betriebssystem MS Windows)

Unterrichtsinhalte:

- ⇒ **Virtueller Arbeitsmarkt**
- ⇒ **Rechnungswesen**
 - Organisation der Buchführung
 - Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung (Beschaffung, Absatz, Zahlung Sonderfälle (EU))
 - Lohn- und Gehaltsbuchungen (Personal)
 - Buchen von Steuern (betriebl. und private Steuern)
 - Buchungen im Sachanlagevermögen (Anschaffung, Abschreibung, Verkauf, Inzahlunggabe)
 - Der Jahresabschluss (zeitl. Abgrenzungen, Bewertungen, Jahresabschlüsse verschiedener Gesellschaften)



Rechnungswesen/Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

- ⇒ **Lohn- und Gehaltsabrechnung**
 - Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
 - Bruttoabrechnung
 - Zuschläge, Sachbezüge
 - Beschäftigung von Rentnern
 - Betriebl. Altersvorsorge
 - Pauschalversteuerung
 - Geringfügig Beschäftigte und „Geringverdiener“
 - Reisekosten/Fahrtkosten
 - Meldungen an die Sozialversicherung
- ⇒ **Einführung in das Programm Lexware financial office plus**
 - Das Anlegen einer Firma
- ⇒ **Arbeiten mit Lexware buchhalter plus**
 - Stammdatenerfassung und -pflege
 - Buchen von Geschäftsfällen
- ⇒ **Arbeiten mit Lexware lohn+gehalt plus**
 - Stammdatenerfassung und -pflege
 - Monatsabrechnung



Rechnungswesen/Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Ziele der Weiterbildung:

- Erwerb von Kenntnissen im Rechnungswesen, das Buchen und Erfassen spezieller Geschäftsvorfälle über das Programm Lexware buchhalter plus
- Erwerb von Grundkenntnissen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht, Abrechnen von Löhnen und Gehältern über das Programm Lexware lohn+gehalt plus

Gruppengröße:
max. 16

Lehrgangsbeginn:
vorauss. September 2012

Dauer: 8 Monate in Teilzeit
(inkl. 2 Monate Praktikum)

Unterrichtszeiten:
Montag bis Freitag
08:00 bis 11:30 Uhr

Zeugnis/Teilnahmebescheinigung
durch den Träger