

Schulungsinhalte: Lohn- u. Gehaltsrechnung

- Erfassung des Personalstamms
- Anlegen der Firma, der Mitarbeiter und Lohnarten
- Kontenaufbau, Erfassung der Abrechnungsdaten
- Abrechnung, Monatswechsel und Korrekturen
- Finanzamt, Berufsgenossenschaft und SV-Träger
- SV-Net, Elster
- SV-Meldungen, Lohnsteuerjahresausgleich
- Beschäftigung, Versetzung, Kündigung und Ruhestand
- Qualifikationserfassung der Mitarbeiter
- Abwesenheitsregistrierung, Berichtswesen, Archivierung
- Fallbeispiele und komplexe Übungsaufgaben