

Lexware Financial Office Pro/Premium - Lohn + Gehalt - Aufbaukurs

Im Seminar werden spezifische bzw. weiterführende Fragen aus Ihrer Arbeitspraxis geklärt. Sie lernen die Feinheiten der verschiedenen Tools kennen und anzuwenden. Sie vertiefen Ihr Wissen zur Abrechnung von Einmalzahlungen, Dienstwagen und betrieblichen Altersvorsorgen.

Ein weiterer Schwerpunkt des Kurses ist die Durchführung von Korrekturen im laufenden und im vergangenen Jahr sowie die Aktualisierung von Personalstammdaten. Sie erfahren, wie Sie den Jahresabschluss effizient gestalten und Lohnsteuerbescheinigungen sowie Jahresentgeltmeldungen korrekt abwickeln. Abschließend befassen Sie sich mit dem Export von Daten für Betriebsprüfungen und erhalten praxisnahe Tipps zur Problemlösung im Abrechnungsprozess.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

Das Seminar ist für Teilnehmer konzipiert, die mit Lexware lohn +gehalt pro und mit den theoretischen Grundlagen der Buchhaltung gut vertraut sind.

Kursziel:

Ziel des Aufbaukurses Lexware Financial Office Pro / Premium - Lohn + Gehalt ist der Erwerb weiterführender Kenntnisse für die Anwendung des Programms.

Hinweis:

Theoretisches Wissen im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung, wie es im Kurs **Lohn + Gehalt Grundkurs (ohne Einsatz spezieller Software)** vermittelt wird, ist erforderlich.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Verwaltung der Lohnarten
 - Eigenschaften der Lohnarten (Lohnarten-Kennzeichen)
 - Lohnarten manuell anlegen
 - Kontieren von Lohnarten
- Besondere Personengruppen
 - Abrechnung von Geschäftsführern
 - Abrechnung geringfügig Beschäftigter
 - Abrechnung kurzfristiger Beschäftigungen
 - Abrechnung von Azubis und Studenten
 - Abrechnung von Rentnern
 - Abrechnung freiwillig/privat Versicherter
- Besonderheiten in der Abrechnung
 - Einmalzahlungen
 - Märzklausele
 - Dienstwagen
 - Betriebliche Altersvorsorge
 - Geldwerte Vorteile
 - Gleitzone

- Fehlzeiten und Meldewesen
 - Abwesenheitsarten wie Krankheit, Mutterschutz, Elternzeit etc.
 - Auswirkungen von Abwesenheiten auf das Meldewesen
 - Bescheinigungswesen
- Korrekturen
 - Korrektur im laufenden Jahr
 - Korrektur des Vorjahres
 - Korrektur von Personalstammdaten
 - Nachträgliche Änderung von Krankenkassenstammdaten
- Jahresabschluss
 - Lohnsteuerbescheinigung (FA)
 - Jahresentgeltmeldung (SV)
 - Berufsgenossenschaft (BG)
 - Prüfung des Jahreslohnkontos
 - Ermittlung von Resturlauben
- Extras
 - Import und Export von Personalstammdaten
 - Export der Daten zur Betriebsprüfung
 - Export der Buchungsliste
- Probleme und Lösungen
 - Probleme/Problemlösung
 - Tipps und Tricks

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Kenntnisse in Lohn + Gehalt pro entsprechend des Grundkurses, erworben durch Kursbesuch oder praktische Arbeit mit dem Programm.

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

2 Tage von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Die Teilnahmegebühr beträgt 990,00 € (1.178,10 € inkl. 19% MwSt.)

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte [online](#) anmelden oder per [Fax](#).

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Lexware Financial Office Pro/Premium - Lohn + Gehalt - Aufbaukurs finden Sie [online](#).

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer [Seminarübersicht](#).

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an training@pc-college.de.

Erstellt am 17.05.2025

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de