2602 Lehrgang zum/zur geprüften Personalverrechner:in

Im „Lehrgang zum/zur geprüften Personalverrechner:in" erwerben Sie die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse für die klassische innerbetriebliche und außerbetriebliche Abrechnung. Mit diesem Lehrgang erhalten Sie die fachlichen Kenntnisse und das Spezialwissen, welche Sie für die Selbstständigkeit als Personalverrechner:in benötigen und das Bilanzbuchhaltungsgesetz (BiBuG) vorschreibt.

Die Zielgruppe:

- Angehende Personalverrechner:innen
- Mitarbeiter:innen von Steuerberater:innen & Wirtschaftsprüfer:innen
- Selbstständige
- Personalverantwortliche & Mitarbeiter:innen von HR-Abteilungen
- Führungskräfte
- Controller:innen
- Betriebsräte
- Personen die eine Selbständigkeit in der Personalverrechnung anstreben

Die Voraussetzungen:

- Sehr gute Rechenkenntnisse
- Interesse an der Personalverrechnung
- Deutschkenntnisse mind. B1
- **Tipp:** Ist die Personalverrechnung komplett neu für Sie, empfehlen wir zum leichteren Einstieg die **Personalverrechnung Grundlagen**

Die Trainingsinhalte:

Nach Absolvierung dieses Lehrgangs kennen Sie…

- den Unterschied der **innerbetrieblichen und außerbetrieblichen Abrechnung**
- die **Aufgaben** der Personalverrechnung
- das Schema der **Gehalts- und Lohnverrechnung**
- den Begriff Entgelt sowie die wichtigsten Dienstnehmergruppen
- die notwendigen Schritte bei **Beginn eines Dienstverhältnisses** (inkl. gebrochene Lohnperiode)
- die Arten von **Sachbezügen** und deren Auswirkungen
- die gesetzlichen Bestimmungen über **Arbeits- und Ruhezeiten sowie Ruhepausen** sowie die Ansprüche darüber hinaus (Mehrarbeit, Überstunden, Zuschläge uä.) und deren sozialversicherungs- und (lohn-)steuerrechtlich Behandlung
- unterschiedliche **Arbeitszeitmodelle**
- die **SEG-Zulagen**
- die gängigsten Arten der **Sonderzahlungen** und deren korrekte Abrechnung
- die Besonderheiten bei der Beschäftigung und Abrechnung von **Lehrlingen**
- verschiedene **Bezugsarten** und deren Behandlung in Sozialversicherung/(Lohn-)Steuer
- einfache Inlands-**Dienstreisen** in der Praxis
- die Auswirkungen von **Abwesenheiten/Dienstverhinderungen** der Mitarbeiter:innen
- die verschiedenen **Beendigungsformen von Dienstverhältnissen** sowie deren **Ansprüche**
- die wesentlichen Grundlagen des **BMSVG**

- die Grundzüge der **außertourlichen Ansprüche** (zB Nachzahlungen, Vergleichssummen, Kündigungsentschädigungen)
- die unterschiedlichen Formen der **Teilzeitbeschäftigung**
- Besonderheiten der Gruppe **„Besonders geschützten Dienstnehmer:innen"**
- Die wichtigsten Eckpunkte zu **geförderten Dienstverhältnissen** (Altersteilzeit, Teilpension, …)
- Das wichtigste zum Thema **Lohnpfändung**
- die Inhalte der **außerbetrieblichen Abrechnung**, die betroffenen Behörden, Fälligkeiten und allfällige Sanktionen
- die Besonderheiten zu **diversen Themen** aus der **Personalverrechnung** bzw. zu **Steuern und Abgaben** (LSDBG, Verfalls-/Verjährungsfristen, Personalkosten, Lohnzettel, Aufrollungen, Veranlagung, GPLA-Prüfung usw.)

Die Trainingsziele:
Nach diesem Kurs können/kennen/haben Sie:
- Die innerbetriebliche Abrechnung selbstständig durchführen
- Die außerbetriebliche Abrechnung samt erforderlichen Meldungen an Behörden selbstständig durchführen.
- Die praktischen Abrechnungstechniken mit Bezug auf die relevanten Rechtsbereiche aus Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht.
- umfassende Unterlagen erhalten, die Ihnen in der Praxis als Nachschlagewerk hilfreich sind.

Die Trainingsmethoden:
- Theoretische Wissensvermittlung
- Praxisbezogene Übungen und Fallbeispiele

Der Trainer/ Die Trainerin:
Experten/Expertinnen aus dem Fachbereich Personalverrechnung.

Ihr Qualifikationsnachweis:
Der Lehrgang kann mit der WIFI-Personalverrechnungs-Prüfung abgeschlossen werden. Bei erfolgreichem Abschluss erhalten Sie ein Zeugnis, welches Ihre umfassende und praxisorientierte Fachkenntnis sowie Qualifikation, bescheinigt.

Für die Prüfung ist eine Anmeldung erforderlich (Kurs Nr. 2604 - Anmeldebogen ist im Lehrgang oder im Kundenservice erhältlich).

Die Kosten für die Prüfung sind in der Teilnahmegebühr für den Lehrgang nicht enthalten.

Ratenzahlung:
Für Lehrgänge, die länger als ein Monat dauern, bieten wir Ihnen Teilzahlung an. Die Anzahl der Raten richtet sich nach der Kursdauer (Beispiel: der Kurs dauert

drei Monate = 3 Raten). Die erste Rate muss ab zwei Wochen vor Kursbeginn beglichen werden und die letzte Rate muss bis Kursende beglichen sein.

Die Teilzahlung ist ein zinsen- und bearbeitungsgebührenfreies Angebot. Bitte beachten Sie, dass sofort der gesamte Betrag fällig wird, wenn Sie mit den Raten in Verzug komme.

Hinweis:
- Bringen Sie bitte einen **Taschenrechner** mit!
- Der Besuch des Kurses „2601Personalverrechnung Grundlagen" im Vorfeld wird empfohlen!
- Zur optimalen Vorbereitung auf die Prüfung empfehlen wir Ihnen den Kurs „2603 Vorbereitung zur Personalverrechnungsprüfung"

Kontinuierliche Weiterbildung ist in der Personalverrechnung unumgänglich – mit folgenden weiterführenden Trainings sind Sie immer topaktuell informiert:
- 2415 Aktuelle Judikatur aus dem Arbeitsrecht
- 2619 Kongress: Personalverrechnung
- 2621 Neues aus der PV - 1. HJ
- 2623 Neues aus der PV - 2. HJ
- weitere Spezialseminare finden Sie auch auf der WIFI OÖ Homepage

Weiterführende Trainings:
- 2615 WIFI Personalverrechnungs-Akademie
- 2412 Akademie Arbeitsrecht
- 2430 Reihe: Arbeits- und Sozialrecht

Die Berufsbeschreibung:
Nähere Informationen zu Tätigkeitsbereichen, Arbeitsumfeld, Aufgabenschwerpunkten und Anforderungen finden Sie unter:
https://bic.at/personalverrechner:in

Durchführungsvarianten:
Der Kurs kann auch als Live Online Kurs gebucht werden. Sie sehen in der Terminbeschreibung wie Ihr Kurs durchgeführt wird.

Beschreibung der Durchführungsvariante Live-Online-Kurs:
Lernen wie im Seminarraum – nur ohne Anreise und bequem von Zuhause oder von Ihrem Arbeitsplatz aus. Ein fixer Stundenplan gibt die Termine vor, Ihr:e Trainer:in unterrichtet Sie und Ihre Kollegen/Kolleginnen zu festgelegten Zeiten mit dem Videokonferenztool „Zoom". Wo immer Sie sich gerade aufhalten, über das Internet sind Sie live dabei, arbeiten aktiv mit und können sich jederzeit an der Kommunikation im virtuellen Lernraum beteiligen.
- Sie benötigen ein mit dem Internet verbundenes Endgerät, d. h. einen PC, ein Notebook, ein Tablet oder Smartphone sowie Lautsprecher oder Kopfhörer, optimaler Weise verwenden Sie jedoch ein Headset, um eine bessere Tonqualität zu erhalten und eine Webcam (extern oder im Gerät integriert), um sich via Video auszutauschen.

2602 Lehrgang zum/zur geprüften Personalverrechner:in

Sie erhalten vor Ihrem Kurstermin Ihren Zugangs-Link zur Zoom-Videokonferenz. Um Ihre Teilnahme
eindeutig zuordnen zu können, melden Sie sich bitte mit Ihrem Vor- UND Nachnamen an.