

# Fit für die Lohn- und Gehaltsabrechnung

## Ihr Einstieg in die Lohn- und Gehaltsabrechnung

### Ziel

#### Lohn- und Gehaltsabrechnung für Neu- und Quereinsteiger:innen

Starten Sie sicher in die Lohn- und Gehaltsabrechnung – ideal für Neu- und Quereinsteiger:innen! Mit dieser komplett digitalen Weiterbildung bestehend aus sechs Modulen erhalten Sie einen fundierten Überblick über die zentralen Abläufe, Zusammenhänge und Besonderheiten der Entgeltabrechnung. Mit anschaulichen Beispielen und praxisnahen Einblicken lernen Sie, worauf es in der täglichen Abrechnung ankommt und welche Fallstricke häufig auftreten.

Dieses Training mit Daniela Karbe-Geßler schafft die solide Basis, die Sie benötigen, um sich sicher in der Lohn- und Gehaltsabrechnung zu bewegen – ohne dass Vorkenntnisse erforderlich sind. So können Sie selbstbewusst in die Praxis starten und auf dem erworbenen Wissen aufbauen.

### Inhalt

#### Modul 1: Lohn und Gehalt: Der ideale Einstieg für Entgeltabrechner

- Bedeutung der Lohn- und Gehaltsabrechnung und Aufgaben der Entgeltabrechnung
- Rechtliche Rahmenbedingungen der Gehaltsabrechnung (Arbeitsrecht, Steuerrecht, Sozialversicherung)
- Definition Lohn und Gehalt, Mindestlohn, Tarifverträge
- Zusammensetzung der Gehaltsabrechnung
- Zuschläge und Zulagen
- Sachbezüge und Benefits

#### Modul 2: Lohnsteuer: Was Sie für die Abrechnung wissen müssen

- Steuerklassen
- Lohnsteuerabzugsmerkmale
- Abruf der Arbeitnehmerdaten durch Arbeitgebende
- Lohnsteuerberechnung
- Haupt- und Nebenarbeitgebende

#### Modul 3: Sozialversicherungsbeiträge: Sicher berechnen, richtig anwenden

- Sozialversicherungspflichtiges Entgelt
- Schlüssel in der Sozialversicherung
- Versicherungspflichten
- Meldungen zur Sozialversicherung
- Sozialversicherungsbeiträge in der Lohnabrechnung

#### Modul 4: Arbeitsrecht: Was Sie für die Lohn- und Gehaltsabrechnung wissen müssen

- Arten von Arbeitsverträgen und Nachweisgesetz
- Rechte und Pflichten von Arbeitgebenden (Weisungsrecht, Kontrollrecht, Pflichten)
- Arbeitszeitmodelle und Überstunden
- Kündigungen und Kündigungsfristen

#### Modul 5: Besondere Abrechnungsfälle: So rechnen Sie Sonderfälle korrekt ab

- Kurzarbeitergeld
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Direktversicherung
- Pensionskasse

#### Modul 6: Praxis der Lohn- und Gehaltsabrechnung: So setzen Sie Ihr Wissen souverän um

- Erstellung einer Lohnabrechnung: Software und Tools
- Praxis der Lohnabrechnung
- Häufige Fehlerquellen
- Korrekturverfahren

### Ihr Nutzen

- Praxisnahen Überblick über die zentralen Abläufe der Lohn- und Gehaltsabrechnung gewinnen
- Grundlagen von Lohn, Gehalt, Lohnsteuer, Sozialversicherungsbeiträgen, Arbeitsrecht und Sonderabrechnungen verstehen
- Zusammenhänge zwischen rechtlichen und praktischen Aspekten der Entgeltabrechnung erkennen
- Abläufe der Gehaltsabrechnung sicher nachvollziehen und anwenden
- Typische Fehlerquellen und Fallstricke in der Abrechnung vermeiden
- Selbstbewusst den Einstieg in die Entgeltabrechnung meistern

### Referent/in

#### Daniela Karbe-Geßler

RAin, Leiterin der Abteilung Steuerrecht und Steuerpolitik, Bund der Steuerzahler e.V. (BdSt)

### Zielgruppe

- Neu- und Quereinsteiger in der Lohn- und Gehaltsabrechnung



#### Tipp:

Sie interessieren sich nur für ein bestimmtes Thema? Kein Problem – unsere Module sind auch einzeln buchbar.

### Teilnahmeinformation

**Start:** Jederzeit möglich  
**Ort:** Online im NWB Campus, an Ihrem PC / Tablet  
**Dauer:** 10 Zeitstunden [§ 15 FAO]  
**Zugriffsdauer:** 1 Jahr – beliebig wiederholbar



### Preis

599 € p.P. zzgl. gesetzl. USt

**Buchungs-Code LP0005N**

Ja, ich/wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:



.....  
Titel/Buchungscode Termin Ort

## 1. Teilnehmer

.....  
Name Vorname Titel

.....  
Berufsbezeichnung Position

.....  
Abteilung

.....  
Kanzlei / Firma

.....  
Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

.....  
Telefon

.....  
E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)

## 2. Teilnehmer

.....  
Name Vorname Titel

.....  
Berufsbezeichnung Position

.....  
Abteilung

.....  
Kanzlei / Firma

.....  
Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

.....  
Telefon

.....  
E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)



### Teilnahmebedingungen

#### Anmeldung

Melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufs- und Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mail sowie die Firmen-/Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmeldebestätigung. Anmeldungen sind nicht an Dritte übertragbar. Zugangsdaten für Online-Seminare dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

#### Teilnehmergebühr/Rabatte

Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer. Rabatte sind nicht kombinierbar. Die jeweils ausgewiesene Teilnehmergebühr versteht sich zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben:

- Präsenz: ein gemeinsames Mittagessen bei einer Veranstaltungsdauer von mindestens 6 Stunden pro Tag, Snacks und Pausengetränke.
- Präsenz & Online: Umfangreiche digitale Arbeitsunterlagen.

#### Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:

Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich, danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weisen wir Sie im Einzelfall darauf hin. Bitte denken Sie daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren.

#### Änderungsvorbehalt

Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

#### Absage der Veranstaltung

Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor geplantem Termin) oder sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Gebühren werden zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder Flugtickets.

#### Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungsshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Unter dem Stichwort: „NWB Seminare“ können Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass Zimmerkontingente nur für einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stornierung verantwortlich sind.

#### Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung durch Teilnehmer

Die Arbeitsunterlagen der Veranstaltung werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Für alle online Veranstaltungen gilt, dass eine Aufzeichnung in Audio oder Video bzw. durch Screenshots ohne Genehmigung des NWB Verlages nicht zulässig ist.

#### Widerrufsbelehrung

Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teillieferungen: die letzte Teillieferung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teillieferung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite ([www.nwb.de](http://www.nwb.de)) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung.

#### Datenschutzhinweise

Die uns übermittelten Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Seminarbuchung und -teilnahme und zur Information über weitere Veranstaltungen verarbeitet. Ihren Namen werden wir mit einer Teilnehmerliste und einem Namensschild auch den anderen Seminarteilnehmern aus Gründen des fachlichen Austausches und des Networking zugänglich machen. Darüber hinaus werden Ihre Daten auch an das Versandunternehmen für die Erstellung der Teilnehmerunterlagen übermittelt. Bei Veranstaltungen werden wir möglicherweise Fotos erstellen und diese ggf. für werbliche und andere Zwecke nutzen. Ferner werden bei Präsenzveranstaltungen Beurteilungsbögen ausgegeben. Die uns übermittelten Daten werden wir für Recherchezwecke sowie zur Information über neue Produkte, Veranstaltungen und Services nutzen. Die Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie diesen Absatz durch.

Stand: August 2024

### RECHNUNGSANSCHRIFT (Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen)

#### Bitte angeben:

Kanzlei / Firma  Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

.....  
Kanzlei / Firma

.....  
Ansprechpartner / Abteilung

.....  
Straße

.....  
PLZ | Ort

.....  
Kundennummer USt-IdNr

.....  
E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und die Datenschutzbestimmungen und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.



.....  
Datum / Unterschrift

Stempel

97445

Mit der Deutschen Bahn zum Sonderpreis zur NWB Veranstaltung. Infos unter: [go.nwb.de/bahn](http://go.nwb.de/bahn)