Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (Präsenz)

Effizient und rechtssicher

In diesem Seminar lernst du die wichtigsten Lohn- und Gehaltsbestandteile praxisnah einzuordnen und im Entgeltabrechnungsprogramm nachzuvollziehen: laufende Bezüge, Einmalzahlungen, Reisekosten, Sachbezüge, geldwerte Vorteile, Verpflegung, Unterkunft, Werkswohnung, Dienstwagen, Job-Bike, Jobticket, bAV und weitere typische Bausteine. Bei den besprochenen Lohnarten verstehst du die Auswirkungen in Entgeltabrechnung, Lohnjournal, Buchungsliste und Finanzbuchhaltung. Du kannst in der Buchhaltung nachvollziehen, welche Zahlen entstehen, welche Konten bebucht werden, was abzustimmen ist und wie Differenzen oder offene Salden zielgerichtet geklärt werden. Ergänzende Unterlagen unterstützen dich mit Checklisten, Arbeitshilfen und Nachschlageblöcken.

Inhalte

Lohn- und Gehaltsbuchhaltung in der Praxis

Grundlagen der Entgeltabrechnung
- Lohnarten und Lohnartengruppen: laufende Bezüge, Einmalzahlungen, geldwerte Vorteile, Sachbezüge, Netto-Bezüge und Netto-Abzüge.
- Brutto-/Netto-Abrechnung: Aufbau und Zusammenspiel von steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Abzügen.
- Beschäftigungsarten: Minijobs, kurzfristige Beschäftigung, Trinkgelder und Bedienungsgelder.
- Lohnsteuer und Sozialversicherung: Einordnung der Lohnbestandteile und Auswirkungen auf die Abrechnung.

Typische Lohn- und Gehaltsbestandteile
- Lohn und Gehalt.
- Vermögenswirksame Leistungen.
- Urlaubsgeld.
- Steuerfreie und pauschal versteuerte Vergütungsbestandteile.
- Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit als kompakter Praxisblock.
- Arbeitgeberdarlehen und Vorschüsse als kurzer Einordnungspunkt.

Reisekosten, Auslagenersatz und Bewirtung
- Dienstreisen aus Sicht von Arbeitgeber:innen und Arbeitnehmer:innen.
- Reisenebenkosten, Fahrtkosten und Auslagenersatz.
- Kosten der Verpflegung, Verpflegungsmehraufwand und Kürzungen.
- Bewirtungskosten auf Dienstreisen / Bewirtungskosten ohne Dienstreise.
- Vorsteuerabzug und Beleganforderungen bei Auslagenersatz.

Geldwerte Vorteile, Sachbezüge, Verpflegung und Unterkunft
- Belegschaftsrabatte und Personalrabatte.
- Sachbezüge und Warengutscheine.
- Essenszuschüsse, Essensmarken und Kantinenmahlzeiten.
- Unterkunft und Verpflegung als Sachbezug.
- Werkswohnung, Wohnung und Unterkunft: Abgrenzung und Behandlung als geldwerter Vorteil.
- Kindergartenzuschuss, Erholungsbeihilfe und weitere steuerfreie Bausteine.

Mobilität und Dienstfahrzeuge
- Fahrtkostenzuschüsse für Fahrten Wohnung – erste Tätigkeitsstätte.
- Jobticket und BahnCard.
- Firmenwagen, Elektro-/Hybridfahrzeuge und Eigenanteile.
- Job-Bike / Dienstrad mit On-top-Überlassung und Entgeltumwandlung.

Entgeltabrechnung, Lohnjournal und Buchungsliste
- Praktische Umsetzung im Entgeltabrechnungsprogramm: jede im Seminar behandelte Lohnart mit ihren Auswirkungen in Entgeltabrechnung, Lohnjournal, Buchungsliste und Finanzbuchhaltung nachvollziehen.
- Entgeltabrechnung lesen: Brutto, Steuer, Sozialversicherung, Netto-Bezüge, Netto-Abzüge und Auszahlungsbetrag.
- Lohnjournal verstehen: Einzelabrechnung, Monatssummen und Kontrollsummen.
- Buchungsliste verstehen: Buchungsbeleg, Kontierung der Lohnarten und Übergabe an die Finanzbuchhaltung.

- Personalkonten in SKR 03 und SKR 04.
- Anforderungen der E-Bilanz an die korrekte Kontierung.
- Buchungsliste für einzelne Mitarbeitende und für alle Mitarbeitenden in Summe.
- Übergabe und Verbuchung der Lohndaten in der Finanzbuchhaltung: Zeitpunkt, Buchungstexte, Schnittstelle und typische Fehlerquellen.

Abstimmung zwischen Entgeltabrechnung und Finanzbuchhaltung
- Lohnkonten mit der Finanzbuchhaltung abstimmen.
- Verrechnungskonto Lohn und Gehalt.
- Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt.
- Verbindlichkeiten aus Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag.
- Verbindlichkeiten soziale Sicherheit.
- Einbehalte von Arbeitnehmenden, Vermögensbildung, bAV, Pfändungen und sonstige Nettoabzüge.
- Umlage U1/U2: Erstattungen und Zuordnung.
- Vorfälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge und Restbeitragsschuld.
- Kontenklärung, Differenzsuche und Best-Practice-Monatsroutine.

Zusatzinformationen und Nachschlageblöcke
- AAG-Erstattungen U1/U2.
- Betriebsveranstaltungen und Dienstjubiläum.
- Kundenveranstaltungen mit Arbeitnehmerbezug.
- BG-Pflicht einzelner Lohnarten und Meldelogik zur Berufsgenossenschaft.
- Künstlersozialabgabe als kurzer Hinweis im Entgeltbereich.
- GoBD und DSGVO nur, soweit sie Dokumentation und Aufbewahrung der Entgeltunterlagen betreffen.

Anlagen, Checklisten und Transfer
- SFN-Zuschläge kompakt; vertiefte Erläuterung in den Anlagen.
- Pfändung eines Arbeitnehmers in der Entgeltabrechnung.
- Kündigung / Austritt eines Arbeitnehmenden als abrechnungs- und buchungsbezogener Praxisfall.
- Personal- und Pensionsrückstellungen als Zusatz- und Nachschlagebereich.
- Checklisten, Arbeitsabläufe und Mini-Fälle zur Nacharbeit.
- Transferfragen für Lohn, Personal, Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme. Zusätzlich stehen dir ergänzende Anleitungen, Checklisten, Anlagen, Mini-Fälle und Nachschlageblöcke zur Verfügung. Einige Zusatzthemen werden im Kurs eingeordnet und können anschließend über die Unterlagen vertieft werden.

Dein Nutzen

Du lernst die Entgeltabrechnung nicht isoliert, sondern als durchgehenden Ablauf von der Lohnart über Entgeltabrechnung, Lohnjournal und Buchungsliste bis zur Finanzbuchhaltung.

Wenn du in der Finanzbuchhaltung arbeitest:
- Du verstehst, was du aus der Entgeltabrechnung bekommst und welche Zahlen in der Buchhaltung ankommen.
- Du erkennst, wie Lohnarten auf Konten wirken und welche Buchungen aus der Buchungsliste entstehen.
- Du weißt, welche Konten, Verbindlichkeiten, Zahlungen und Salden monatlich abzustimmen sind und kannst systematisch vorgehen, wenn Differenzen, Rückläufer oder ungeklärte Salden auftreten.

Wenn du in der Entgeltabrechnung / Lohnabrechnung arbeitest:
- Du verstehst, wie die Kolleg:innen aus der Finanzbuchhaltung auf Lohnkonten, Verrechnungskonten und Verbindlichkeiten schauen.
- Du erkennst, dass jede Lohnart mit ihrer zugewiesenen Kontierung eine konkrete Wirkung in der Finanzbuchhaltung auslöst und weißt, warum die richtige Kontierung der Lohnarten bereits in der Entgeltabrechnung mitentschieden wird.

- Du kannst die Informationen bereitstellen, die Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen für eine saubere Abstimmung brauchen.

Wenn du in einem Team aus Entgeltabrechnung, Finanzbuchhaltung, HR und Rechnungswesen arbeitest:
- Du entwickelst eine gemeinsame Sprache für Lohnabrechnung, Buchungsliste, Konten und Abstimmung.
- Du erkennst schneller, was die jeweils andere Seite meint, wenn Fragen zu Buchungen, Salden oder Differenzen entstehen.
- Du vermeidest Schuldzuweisungen zwischen Entgeltabrechnung und Buchhaltung und arbeitest zielgerichtet an der Ursache.
- Teamleitungen, HR-Leitungen und Abteilungsleitungen sehen, wo Informationsflüsse, Kontrollen und Abstimmungen sauber organisiert werden müssen.
- Du lernst Best-Practice-Routinen kennen, mit denen systematische Fehler und Einzelfehler vermieden oder frühzeitig aufgedeckt werden.

Methoden

Vortrag, Beispiele, Diskussion und praktische Arbeit mit Musterabrechnungen, Lohnjournalen, Buchungslisten, Mini-Fällen und Checklisten.

Die fachlichen Themen werden anhand eines Entgeltabrechnungsprogramms unterlegt. Für die behandelten Lohnarten wird jeweils nachvollzogen, wie sie sich in der Entgeltabrechnung, im Lohnjournal, in der Buchungsliste und anschließend in der Finanzbuchhaltung auswirken.

Teilnehmer:innenkreis

- **Mitarbeitende aus Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie Entgeltabrechnung**, die Lohnarten, Abrechnungsfälle und deren Verbuchung sicherer beherrschen möchten.
- **Mitarbeitende aus der Finanzbuchhaltung**, die verstehen möchten, welche Daten, Buchungslisten und Kontierungen sie aus der Entgeltabrechnung erhalten, wie die Zahlen gebucht werden und was abzustimmen ist.
- **Fach- und Führungskräfte aus Rechnungswesen / Finanzbuchhaltung**, die die Schnittstelle zwischen Entgeltabrechnung, Buchhaltung, Kontenabstimmung und Monatsabschluss koordinieren.
- **Teamleiter:innen, HR-Leitungen und Abteilungsleiter:innen**, die wissen möchten, was in Entgeltabrechnung, Lohnbuchhaltung und Finanzbuchhaltung passiert, wo Informationsflüsse sauber organisiert werden müssen und wie Fehler vermieden oder aufgedeckt werden.
- **Mitarbeitende aus Steuerbüros**, die ihre Kenntnisse über Lohnabrechnung, Buchungsliste, Kontierung und Finanzbuchhaltung vertiefen möchten.
- Alle Interessierten, die einen fundierten Einstieg in relevante Lohnarten, Entgeltabrechnungen und deren buchhalterische Behandlung suchen.

Diese Veranstaltung ist auch als Modul buchbar von:

Lehrgang Zertifizierte:r Finanzbuchhalter:in

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges



Referent:in



Michael Ziemer
Bilanzbuchhalter, Betriebswirt (FH). Consultant und Trainer, spezialisiert auf kleine und mittelständische Unternehmen. Trainingsschwerpunkte: Unternehmensplanung, BWL, Rechnungswesen, Personalabrechnung, Steuerrecht und ERP-Software für KMU. Es ist mein Anliegen, Ihnen ein kompetentes Fachwissen zu vermitteln. Nach einem Seminar überprüfen wir gemeinsam Ihren Lernerfolg, um auch individuelle Fragen zu Ihrer vollsten Zufriedenheit zu klären.

Deine Vorteile im Überblick

Open Badges
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

Kleine Gruppe – großer Lernerfolg
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

Rundum versorgt
Bei Präsenzveranstaltungen inklusive:
- gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag
- Pausenverpflegung

Alle Lernmaterialien auf einen Blick
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

Details zur Weiterbildung

haufe akademie

Buchungsnummer
Präsenz: 8281 / Live-Online: 34225

Seminar | Präsenz

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

03.-04.12.2026
Berlin
Veranstaltungsort
andel's by Vienna House

Tage & Uhrzeit
Donnerstag, 03.12.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 04.12.2026
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

16.-17.02.2027
München
Veranstaltungsort
Holiday Inn Unterhaching

Tage & Uhrzeit
Dienstag, 16.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 17.02.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

20.-21.04.2027
Hamburg
Veranstaltungsort
Arcotel Rubin

Tage & Uhrzeit
Dienstag, 20.04.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 21.04.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

01.-02.06.2027
Stuttgart
Veranstaltungsort
Holiday Inn

Tage & Uhrzeit
Dienstag, 01.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 02.06.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

01.-02.09.2027
Köln
Veranstaltungsort
Lindner Hotel City Plaza

Tage & Uhrzeit
Mittwoch, 01.09.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Donnerstag, 02.09.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/8281

Teilnahmegebühr

€ 1.340,- zzgl. MwSt.
€ 1.594,60 inkl. MwSt.
Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/8281
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (Live-Online)

Effizient und rechtssicher

In diesem Seminar lernst du die wichtigsten Lohn- und Gehaltsbestandteile praxisnah einzuordnen und im Entgeltabrechnungsprogramm nachzuvollziehen: laufende Bezüge, Einmalzahlungen, Reisekosten, Sachbezüge, geldwerte Vorteile, Verpflegung, Unterkunft, Werkswohnung, Dienstwagen, Job-Bike, Jobticket, bAV und weitere typische Bausteine. Bei den besprochenen Lohnarten verstehst du die Auswirkungen in Entgeltabrechnung, Lohnjournal, Buchungsliste und Finanzbuchhaltung. Du kannst in der Buchhaltung nachvollziehen, welche Zahlen entstehen, welche Konten bebucht werden, was abzustimmen ist und wie Differenzen oder offene Salden zielgerichtet geklärt werden. Ergänzende Unterlagen unterstützen dich mit Checklisten, Arbeitshilfen und Nachschlageblöcken.

Inhalte

Lohn- und Gehaltsbuchhaltung in der Praxis

Grundlagen der Entgeltabrechnung
- Lohnarten und Lohnartengruppen: laufende Bezüge, Einmalzahlungen, geldwerte Vorteile, Sachbezüge, Netto-Bezüge und Netto-Abzüge.
- Brutto-/Netto-Abrechnung: Aufbau und Zusammenspiel von steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Abzügen.
- Beschäftigungsarten: Minijobs, kurzfristige Beschäftigung, Trinkgelder und Bedienungsgelder.
- Lohnsteuer und Sozialversicherung: Einordnung der Lohnbestandteile und Auswirkungen auf die Abrechnung.

Typische Lohn- und Gehaltsbestandteile
- Lohn und Gehalt.
- Vermögenswirksame Leistungen.
- Urlaubsgeld.
- Steuerfreie und pauschal versteuerte Vergütungsbestandteile.
- Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit als kompakter Praxisblock.
- Arbeitgeberdarlehen und Vorschüsse als kurzer Einordnungspunkt.

Reisekosten, Auslagenersatz und Bewirtung
- Dienstreisen aus Sicht von Arbeitgeber:innen und Arbeitnehmer:innen.
- Reisenebenkosten, Fahrtkosten und Auslagenersatz.
- Kosten der Verpflegung, Verpflegungsmehraufwand und Kürzungen.
- Bewirtungskosten auf Dienstreisen / Bewirtungskosten ohne Dienstreise.
- Vorsteuerabzug und Beleganforderungen bei Auslagenersatz.

Geldwerte Vorteile, Sachbezüge, Verpflegung und Unterkunft
- Belegschaftsrabatte und Personalrabatte.
- Sachbezüge und Warengutscheine.
- Essenszuschüsse, Essensmarken und Kantinenmahlzeiten.
- Unterkunft und Verpflegung als Sachbezug.
- Werkswohnung, Wohnung und Unterkunft: Abgrenzung und Behandlung als geldwerter Vorteil.
- Kindergartenzuschuss, Erholungsbeihilfe und weitere steuerfreie Bausteine.

Mobilität und Dienstfahrzeuge
- Fahrtkostenzuschüsse für Fahrten Wohnung – erste Tätigkeitsstätte.
- Jobticket und BahnCard.
- Firmenwagen, Elektro-/Hybridfahrzeuge und Eigenanteile.
- Job-Bike / Dienstrad mit On-top-Überlassung und Entgeltumwandlung.

Entgeltabrechnung, Lohnjournal und Buchungsliste
- Praktische Umsetzung im Entgeltabrechnungsprogramm: jede im Seminar behandelte Lohnart mit ihren Auswirkungen in Entgeltabrechnung, Lohnjournal, Buchungsliste und Finanzbuchhaltung nachvollziehen.
- Entgeltabrechnung lesen: Brutto, Steuer, Sozialversicherung, Netto-Bezüge, Netto-Abzüge und Auszahlungsbetrag.
- Lohnjournal verstehen: Einzelabrechnung, Monatssummen und Kontrollsummen.
- Buchungsliste verstehen: Buchungsbeleg, Kontierung der Lohnarten und Übergabe an die Finanzbuchhaltung.

- Personalkonten in SKR 03 und SKR 04.
- Anforderungen der E-Bilanz an die korrekte Kontierung.
- Buchungsliste für einzelne Mitarbeitende und für alle Mitarbeitenden in Summe.
- Übergabe und Verbuchung der Lohndaten in der Finanzbuchhaltung: Zeitpunkt, Buchungstexte, Schnittstelle und typische Fehlerquellen.

Abstimmung zwischen Entgeltabrechnung und Finanzbuchhaltung
- Lohnkonten mit der Finanzbuchhaltung abstimmen.
- Verrechnungskonto Lohn und Gehalt.
- Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt.
- Verbindlichkeiten aus Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag.
- Verbindlichkeiten soziale Sicherheit.
- Einbehalte von Arbeitnehmenden, Vermögensbildung, bAV, Pfändungen und sonstige Nettoabzüge.
- Umlage U1/U2: Erstattungen und Zuordnung.
- Vorfälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge und Restbeitragsschuld.
- Kontenklärung, Differenzsuche und Best-Practice-Monatsroutine.

Zusatzinformationen und Nachschlageblöcke
- AAG-Erstattungen U1/U2.
- Betriebsveranstaltungen und Dienstjubiläum.
- Kundenveranstaltungen mit Arbeitnehmerbezug.
- BG-Pflicht einzelner Lohnarten und Meldelogik zur Berufsgenossenschaft.
- Künstlersozialabgabe als kurzer Hinweis im Entgeltbereich.
- GoBD und DSGVO nur, soweit sie Dokumentation und Aufbewahrung der Entgeltunterlagen betreffen.

Anlagen, Checklisten und Transfer
- SFN-Zuschläge kompakt; vertiefte Erläuterung in den Anlagen.
- Pfändung eines Arbeitnehmers in der Entgeltabrechnung.
- Kündigung / Austritt eines Arbeitnehmenden als abrechnungs- und buchungsbezogener Praxisfall.
- Personal- und Pensionsrückstellungen als Zusatz- und Nachschlagebereich.
- Checklisten, Arbeitsabläufe und Mini-Fälle zur Nacharbeit.
- Transferfragen für Lohn, Personal, Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme. Zusätzlich stehen dir ergänzende Anleitungen, Checklisten, Anlagen, Mini-Fälle und Nachschlageblöcke zur Verfügung. Einige Zusatzthemen werden im Kurs eingeordnet und können anschließend über die Unterlagen vertieft werden.

Dein Nutzen

Du lernst die Entgeltabrechnung nicht isoliert, sondern als durchgehenden Ablauf von der Lohnart über Entgeltabrechnung, Lohnjournal und Buchungsliste bis zur Finanzbuchhaltung.

Wenn du in der Finanzbuchhaltung arbeitest:
- Du verstehst, was du aus der Entgeltabrechnung bekommst und welche Zahlen in der Buchhaltung ankommen.
- Du erkennst, wie Lohnarten auf Konten wirken und welche Buchungen aus der Buchungsliste entstehen.
- Du weißt, welche Konten, Verbindlichkeiten, Zahlungen und Salden monatlich abzustimmen sind und kannst systematisch vorgehen, wenn Differenzen, Rückläufer oder ungeklärte Salden auftreten.

Wenn du in der Entgeltabrechnung / Lohnabrechnung arbeitest:
- Du verstehst, wie die Kolleg:innen aus der Finanzbuchhaltung auf Lohnkonten, Verrechnungskonten und Verbindlichkeiten schauen.
- Du erkennst, dass jede Lohnart mit ihrer zugewiesenen Kontierung eine konkrete Wirkung in der Finanzbuchhaltung auslöst und weißt, warum die richtige Kontierung der Lohnarten bereits in der Entgeltabrechnung mitentschieden wird.

- Du kannst die Informationen bereitstellen, die Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen für eine saubere Abstimmung brauchen.

Wenn du in einem Team aus Entgeltabrechnung, Finanzbuchhaltung, HR und Rechnungswesen arbeitest:
- Du entwickelst eine gemeinsame Sprache für Lohnabrechnung, Buchungsliste, Konten und Abstimmung.
- Du erkennst schneller, was die jeweils andere Seite meint, wenn Fragen zu Buchungen, Salden oder Differenzen entstehen.
- Du vermeidest Schuldzuweisungen zwischen Entgeltabrechnung und Buchhaltung und arbeitest zielgerichtet an der Ursache.
- Teamleitungen, HR-Leitungen und Abteilungsleitungen sehen, wo Informationsflüsse, Kontrollen und Abstimmungen sauber organisiert werden müssen.
- Du lernst Best-Practice-Routinen kennen, mit denen systematische Fehler und Einzelfehler vermieden oder frühzeitig aufgedeckt werden.

Methoden

Vortrag, Beispiele, Diskussion und praktische Arbeit mit Musterabrechnungen, Lohnjournalen, Buchungslisten, Mini-Fällen und Checklisten.

Die fachlichen Themen werden anhand eines Entgeltabrechnungsprogramms unterlegt. Für die behandelten Lohnarten wird jeweils nachvollzogen, wie sie sich in der Entgeltabrechnung, im Lohnjournal, in der Buchungsliste und anschließend in der Finanzbuchhaltung auswirken.

Teilnehmer:innenkreis

- **Mitarbeitende aus Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie Entgeltabrechnung**, die Lohnarten, Abrechnungsfälle und deren Verbuchung sicherer beherrschen möchten.
- **Mitarbeitende aus der Finanzbuchhaltung**, die verstehen möchten, welche Daten, Buchungslisten und Kontierungen sie aus der Entgeltabrechnung erhalten, wie die Zahlen gebucht werden und was abzustimmen ist.
- **Fach- und Führungskräfte aus Rechnungswesen / Finanzbuchhaltung**, die die Schnittstelle zwischen Entgeltabrechnung, Buchhaltung, Kontenabstimmung und Monatsabschluss koordinieren.
- **Teamleiter:innen, HR-Leitungen und Abteilungsleiter:innen**, die wissen möchten, was in Entgeltabrechnung, Lohnbuchhaltung und Finanzbuchhaltung passiert, wo Informationsflüsse sauber organisiert werden müssen und wie Fehler vermieden oder aufgedeckt werden.
- **Mitarbeitende aus Steuerbüros**, die ihre Kenntnisse über Lohnabrechnung, Buchungsliste, Kontierung und Finanzbuchhaltung vertiefen möchten.
- Alle Interessierten, die einen fundierten Einstieg in relevante Lohnarten, Entgeltabrechnungen und deren buchhalterische Behandlung suchen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges



Referent:in



Michael Ziemer
Bilanzbuchhalter, Betriebswirt (FH). Consultant und Trainer, spezialisiert auf kleine und mittelständische Unternehmen.
Trainingsschwerpunkte: Unternehmensplanung, BWL, Rechnungswesen, Personalabrechnung, Steuerrecht und ERP-Software für KMU. Es ist mein Anliegen, Ihnen ein kompetentes Fachwissen zu vermitteln. Nach einem Seminar überprüfen wir gemeinsam Ihren Lernerfolg, um auch individuelle Fragen zu Ihrer vollsten Zufriedenheit zu klären.

Deine Vorteile im Überblick

Open Badges
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

Kleine Gruppe – großer Lernerfolg
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

Alle Lernmaterialien auf einen Blick
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

16.-17.12.2026
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Mittwoch, 16.12.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Donnerstag, 17.12.2026
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

23.-24.02.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Dienstag, 23.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 24.02.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

11.-12.03.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Donnerstag, 11.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 12.03.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

13.-14.05.2027
Live-Online

07.-08.06.2027
Live-Online

03.-04.08.2027
Live-Online

Durchführung
zoom

Modulzeiten
Donnerstag, 13.05.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 14.05.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Durchführung
zoom

Modulzeiten
Montag, 07.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dienstag, 08.06.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Durchführung
zoom

Modulzeiten
Dienstag, 03.08.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Mittwoch, 04.08.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

23.-24.09.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Donnerstag, 23.09.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 24.09.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/34225

Teilnahmegebühr

€ 1.340,- zzgl. MwSt.
€ 1.594,60 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/8281
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.