



Info-Veranstaltungen – Anmeldung an: info@fsb-fachinstitut.de
12.12.2017 oder 16.01.2018, um 16:45 Uhr

FA 18 – Fachassistent/in Lohn und Gehalt



Wagen Sie den Sprung in Ihre berufliche Weiterentwicklung!

Der Bereich der Lohnsachbearbeitung ist ein sensibler Bereich, der in den Händen sehr gut qualifizierter Mitarbeiter liegen muss!


In den letzten Jahren ist er immer komplexer geworden und erfordert besondere Kenntnisse. Um dieser Entwicklung Rechnung zu tragen, wurde von den Steuerberaterkammern 2015 dieser neue Abschluss ins Leben gerufen, für den am 17.10.2018 die Prüfung stattfinden wird.

Sie sind Steuerfachangestellte/r, Buchhalter/in oder haben eine andere kaufmännische Ausbildung und konnten schon praktische Erfahrungen in der Lohnabrechnung sammeln? Dann sollten Sie mit diesem Kurs Ihr Wissen vertiefen und mit dem Abschluss zeigen, dass Sie Experte in Ihrem Arbeitsbereich sind. Die Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung finden Sie auf der Homepage der Steuerberaterkammern Berlin (www.stbk-berlin.de) oder Brandenburg (www.stbk-brandenburg.de). Natürlich können Sie den Kurs auch belegen, wenn Sie die Prüfung nicht ablegen wollen!

Zusätzlich zum Kurs bieten wir Ihnen kostenfrei:

- ✓ Vortrag Lerntechniken/Prüfungsvorbereitung
- ✓ Probeklausuren mit individueller Korrektur und Nachbesprechung
- ✓ 12 Monate Zugang zum Programm „Entgelt Office Premium“ aus dem Haufe Verlag

Zusätzlich buchbar sind:

- ✓ Crash-Kurs (Anfang Oktober 2018)
- ✓ Vorbereitung auf die mündliche Prüfung (Dezember 2018) 

Die Lehrgangsbedingungen werden mit der Anmeldung anerkannt.

Name, Vorname, Berufsbezeichnung der **Teilnehmer**

Rechnungsadressat:

(Anschrift + Unterschrift)

E-Mail:

Seminar für Mitarbeiter

Der Lehrgang umfasst 200 Stunden á 45 Minuten und findet 2018 voraussichtlich an folgenden Terminen statt:

23./24.02.	22./23.06.
09./10.03.	29./30.06.
16./17.03.	17./18.08.
13./14.04.	24./25.08.
20./21.04.	07./08.09.
04./05.05.	14./15.09.
25./26.05.	28./29.09.
08./09.06.	

Freitag 15:00 – 19:00 Uhr
 Samstag 9:00 – 16:30 Uhr

Dozenten:

Dipl.-Fw. Olaf Sönksen
 Sven Dreeke
 Harry Jutzas
 Olaf Buhmann, RA FAFAR
 Corinna Tondera,
 RA FAFStR
 Ericson Ecke, StB

Seminarort:

FSB GmbH, Littenstr. 10,
 10179 Berlin

Seminargebühr: 1.650,- €

inkl. Pausengetränke,
 Arbeitsunterlagen, Arbeitsgesetze, SGB I-XII
 USt-befreit gem. § 4
 Nr. 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe b UStG
 Ratenzahlung möglich
 (je 50 % zum 15.02./01.07.)

E-Mail:

graupner@fsb-fachinstitut.de

Fax: 030 / 8871 93-20



I. Steuerrecht

1. Grundlagen
2. Steuerfreier Arbeitslohn/Freigrenzen
3. Durchführung des Lohnsteuerabzugs
4. Besonderheiten von Arbeitsverträgen mit nahen Angehörigen
5. Betriebsprüfung gem. §§ 146, 147 AO
6. Anrufungsauskunft (§ 42e EStG)
7. Lohnsteuernachschau

II. Sozialversicherungsrecht

1. Grundlagen
2. Meldepflichten
3. Statusfeststellungsverfahren
4. Umlageverfahren: Umlagepflicht, -berechnung und Erstattungsverfahren
5. Sozialversicherungsrechtliche Prüfungen der Deutschen Rentenversicherung einschl. Künstlersozialkasse

III. Grundzüge des Arbeitsrechts

1. Rechtliche Beschränkungen
2. Gesetzliche Grundlagen im Arbeitsrecht
3. Anbahnung und Begründung von Arbeitsverhältnissen
4. Folgen von Verstößen gegen die arbeitsrechtlichen und -vertraglichen Pflichten
5. Beendigung von Arbeitsverhältnissen

IV. Rechtsübergreifende Themen

1. Geldwerte Vorteile/Sachbezüge
2. Betriebliche Altersversorgung
3. Vermögensbildung/-beteiligung
4. Mehrfachbeschäftigte (Minijobber und sonstige Arbeitnehmer)
5. Besondere Personengruppen
6. Grundzüge der Baulohnabrechnung
7. Nettolohnvereinbarungen
8. Teilmonatsberechnung
9. Korrekturen/Nachzahlungen für Vormonate
10. Lohnsteuerabzug vom Arbeitslohn
11. Entgeltpauschalierung
12. Einmalbezüge/mehrjährige Bezüge

V. Besondere Themen

1. Kurzarbeitergeld
2. Insolvenzgeld
3. Pfändung, Abtretung, Arbeitnehmerinsolvenz
4. Besonderheiten bei mehreren Betriebsstätten
5. Bescheinigungs-, Melde- und Auskunftsvorschriften (elektronische Bescheinigungen)
6. Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten
7. Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit
8. Fristen, Rechtsbehelfe, Korrekturvorschriften, Mitwirkungspflichten
9. Datenschutz und Datensicherheit
10. Vergütungsberechnung

