



Zertifikat [Certificate]

Frau

Birgit Meiers

geboren am 31.10.62
hat am 09.07.11

die Prüfungen zur

**Geprüften Fachkraft Lohn
und Gehalt (XB/DATEV)**

mit der Note **gut** bestanden.
86 von insgesamt 100 Punkten wurden erreicht.



Dr. Bernd Arnold
Masterprüfungszentrale
Xpert Business



Lehrgangsinhalte

Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (XB/DATEV)

Lohn und Gehalt (1) und Lohn und Gehalt (2)

Gesetzliche und vertragliche Grundlagen, Arbeitspapiere und Personalakte, Ermittlung des Bruttoarbeitslohnes (Zeitermittlung, Entgeltfortzahlung an Feiertagen und bei Erkrankung, Urlaubsentgelt, Zuschuss des Arbeitgebers zum Mutterschaftsgeld, vermögenswirksame Leistungen), Bewertung des Arbeitslohnes (Sachzuwendungen, u. a. Kfz-Nutzung, Mahlzeiten, Unterkunft, Betriebsveranstaltung, Gutscheine, Rabattpflicht, Überlassung von Aktien, Einräumung von Aktienoptionen, Incentives), steuer- und sozialversicherungsfreier Arbeitslohn (Zuschläge nach § 3b EStG/Grundlohnberechnung), Grundlagen Lohnsteuer und Sozialversicherung, Ermittlung der gesetzlichen Abzugsbeträge (laufender Arbeitslohn, Einmalzahlungen, Teillohnzahlungszeiträume, Beschäftigung älterer Arbeitnehmer, Gleitzone-Regelung), Abrechnung besonderer Arbeitnehmergruppen (geringfügige und kurzfristige Beschäftigungsverhältnisse, Beschäftigung von Rentnern, Schülern, Studenten, Praktikanten, Auszubildende, Gesellschafter-Geschäftsführer von GmbH, Vorstände von Aktiengesellschaften, Heimarbeiter, Betriebsrentner, geringfügig Beschäftigte im Privathaushalt), sowie besonderer Abrechnungsfälle (Nachzahlung und Rückzahlung von Arbeitslohn, Tod des Arbeitnehmers, Nettolohnvereinbarung, Abfindungen, Altersteilzeit und Kurzarbeit, permanenter Lohnsteuerjahresausgleich), Einbehaltungspflicht von Lohnsteuer für Arbeitslohn von dritter Seite, betriebliche Altersversorgung, pauschale Versteuerungen, Lohnpfändung, Reisekostenabrechnungen (In- und Ausland), Umzugskostensersatz, Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer, Entsendung von Arbeitnehmern ins Ausland, Erstellen kompletter Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Beurteilung einzelner Sachverhalte und Lohnarten, Folgen von Fehlern in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Prüfungen des Arbeitgebers durch staatliche Stellen, Monats- und Jahresabschlussarbeiten (Lohnsteueranmeldung, Beitragsnachweis, Umlageberechnung, Lohnsteuerjahresausgleich durch den Arbeitgeber, Meldung zur Berufsgenossenschaft, Ausgleichsabgabe), Abwicklung des Meldewesens mit den Sozialversicherungsträgern, Lohnsteuerbescheinigung

Lohn- und Gehalt (3) EDV

Einrichten einer EDV Lohn- und Gehaltsabrechnung mit allen Stammdaten; Pflege und Dokumentation von Stammdaten; Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen; Korrektur von laufenden Abrechnungen und Abrechnungen zurückliegender Monate; Erstellung von Abrechnungs- und Auswertungslisten und deren Dokumentation; Durchführung der Monats- und Jahresabschlussarbeiten; Nutzung von Programmhilfen und Arbeiten mit dem Handbuch

Punkteschlüssel

- 100 - 92 Punkte Note „sehr gut“
- 91 - 81 Punkte Note „gut“
- 80 - 67 Punkte Note „befriedigend“
- 66 - 50 Punkte Note „ausreichend“
- unter 50 Punkte nicht bestanden

