

Personalverrechnung von A bis Z

4-tägiger zertifizierter Intensiv-Lehrgang



W. KURZBÖCK
Personalverrechnungstrainer



R. GRUBER
BOS GmbH



Lehrgang

11. August – 31. August 2010, Wien
08. September – 05. Oktober 2010, Graz
13. September – 12. Oktober 2010, Wien
22. September – 21. Oktober 2010, Linz
+ weitere Termine (siehe Rückseite!)



ARS
AKADEMIE
FÜR RECHT,
STEUERN &
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

Personalverrechnung von A bis Z

Ihr Nutzen

Die Personalverrechnung ist ein äußerst komplexes und vielfältiges Themengebiet.

Dieser zertifizierte Lehrgang ermöglicht es Ihnen – kompakt in 4 Tagen – ein umfassendes Wissen in der Materie zu erlangen – **von A wie Abfertigung NEU bis Z wie Zulagen.**

- Die vorliegende Veranstaltung soll Führungskräften sowie Personen, die mit der Personaladministration befasst sind, eine **maßgeschneiderte Einstiegsmöglichkeit in die Personalverrechnung** geben.
- Weiters ist dieser Lehrgang auch für Controller und Bilanzbuchhalter geeignet, die **Lohnverrechnungskennnisse zur Überwachung der Lohnverrechnung** benötigen.
- Für Praktiker in der Lohnverrechnung ist dieser Lehrgang eine ideale **Auffrischungs- und Trainingsmöglichkeit.**



Wer muss informiert sein

- Personalverantwortliche
- PersonalsachbearbeiterInnen, PersonalverrechnerInnen
- Führungskräfte
- ControllerInnen
- BilanzbuchhalterInnen
- Selbstständige LohnverrechnerInnen
- BeraterInnen von Interessenvertretungen
- WiedereinsteigerInnen

Referenten

Wilhelm Kurzböck

Seit 1995 als selbstständiger Personalverrechnungstrainer in ganz Österreich tätig, zuvor als Personalverrechner, Buchhalter, Rechnungswesenleiter und Personalleiter in der Privatwirtschaft; Verfasser des PV-Lehrbuches für den Personalverrechnungslehrgang bei ARS, Fachbuchautor, Herausgeber der Internet-Magazine „WIKU – Personal aktuell“ und „WIKU – Personal aktuell Arbeitskräfteüberlassung“.

Renate Gruber (August-Termin)

Geprüfte Personalverrechnerin und Bilanzbuchhalterin; selbstständige Bilanzbuchhalterin; Personalverrechnerin in der Steuerberatungskanzlei BOS Bilanz-, Organisations- und Steuerservice GmbH.

Eintritt von Arbeitnehmern

- Checkliste → Was muss alles getan werden, wenn ein Arbeitnehmer ins Unternehmen eintritt?

Erste einfache Abrechnungen

- Nach welchen Kriterien erfolgt die Lohn- und Gehaltsermittlung?
- Wie werden Lohnsteuer und Sozialversicherung ermittelt?
- Steuerliche Grundbegriffe:
 - Wann steht der Alleinverdienerabsetzbetrag zu?
 - Wann gebührt die Pendlerpauschale?
- Wie sieht es mit der Abrechnung des Gewerkschaftsbeitrages bzw. mit der Betriebsratsumlage aus?
- Was versteht man unter der Höchstbeitragsgrundlage, und wie wirkt sie sich aus?

Berücksichtigung von Zulagen & Zuschlägen in der Abrechnung

- Wann liegen Überstunden vor, und wie werden sie abgerechnet?
- Wie erfolgt deren abgabenrechtliche Behandlung?
- Wann hat ein Arbeitnehmer Anspruch auf Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen bzw. auf sonstige Zulagen?
- Wie erfolgt die Abrechnung und abgabenrechtliche Behandlung dieser Zulagen?

Benefits (Sachbezüge)

- Was bedeutet die Benützung eines Firmen-Kfz abgabenrechtlich?
- Kann die Gewährung eines Parkplatzes zu einem Sachbezug führen?
- Wie werden Personalrabatte in der Lohnverrechnung erfasst?
- Welche Sachleistungen des Arbeitgebers werden nicht abgabenrechtlich erfasst (z. B. Lebensversicherungen, Weihnachtsgeschenke)?

Sonderzahlungen und sonstige Bezüge

- Lernen Sie die Abrechnung von Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss und Weihnachtsgeld) kennen
- Wie wird der Anspruch auf Sonderzahlungen ermittelt (Ein- und Austritt während des Jahres, verschiedene SZ-Begriffe in Kollektivverträgen)?
- Wie behandelt man Jubiläumsgelder in der Lohnverrechnung?
- Erfahren Sie die korrekte abgabenrechtliche Behandlung von Jahresprämien

Dienstreise und Reisekosten

- Wie erfolgt die abgabenrechtliche Behandlung von Tages- und Nächtigungsgeldern sowie von Kilometergeldern?
- Die Rolle von Kollektivverträgen bei Dienstreisen
- Erfahren Sie die Abrechnung von In- und Auslandsdienstreisen

Entgeltfortzahlungsfälle – Urlaub – Krankenstand – Feiertage – Sonstige Freistellungen

- Wie sind Krankenstände bei Arbeitern, Angestellten und Lehrlingen abzurechnen?
- Wie viel Urlaubsanspruch hat ein Arbeitnehmer jährlich?
- Kann man den Urlaubsabrechnungszeitraum auf Kalenderjahr umstellen?
- Welches Entgelt gebührt für Nichtarbeit bzw. für Arbeit am Feiertag?
- Wie sieht die abgabenrechtliche Behandlung in derartigen Fällen aus?
- Was ist bei Pflegefreistellung und sonstigen Freistellungen zu beachten?
- Was ist bei unbezahltem Urlaub und bei Familienhospizkarenz zu beachten?

Besonders geschützte Dienstnehmer

- Überblick über die wichtigsten Bestimmungen bezüglich:
 - werdender Mütter
 - behinderter Arbeitnehmer
 - Lehrlingen
 - Betriebsräten

Personen, die einer besonderen „Abrechnungsmodalität“ bedürfen

- Wer gilt als geringfügig Beschäftigter?
- Wann liegt eine fallweise Beschäftigung vor?

Austritt von Arbeitnehmern

- Welche Austrittsarten gibt es, und was ist dabei zu beachten?
- Abrechnung von Austrittsbezügen
 - Abfertigung ALT
 - Urlaubersatzleistung
 - Freiwillige Abfertigung

Überblick über die „außerbetriebliche Abrechnung“

- Abrechnung der SV-Beiträge
- Abrechnung der Finanzamtsabgaben
- Abrechnung der Gemeindeabgaben

Abfertigung NEU

- Die wichtigsten Bestimmungen zur Abfertigung NEU
 - Beitragssatz
 - Beitragsfreier Monat
 - Entgeltfreie Zeiten etc.

Personalverrechnung von A bis Z

Organisation

Termine: 11.–12. Aug. + 30.–31. Aug. 2010, Wien
 08.–09. Sept. + 04.–05. Okt. 2010, Graz
 13.–14. Sept. + 11.–12. Okt. 2010, Wien
 22.–23. Sept. + 20.–21. Okt. 2010, Linz
 14.–15. März + 06.–07. April 2011, Wien
 03.–04. Mai + 23.–24. Mai 2011, Graz
 09.–10. Mai + 25.–26. Mai 2011, Linz

jeweils von 8.30 bis 16.30 Uhr

Orte: **Wien:** ARS Seminarzentrum, Schallautzerstr. 2–4 (Ecke Uraniastr.), 1010 Wien
Linz: Hotel Schillerpark, Schillerplatz, 4020 Linz, Tel.: (0732) 6950
Graz: Hotel Paradies, Straßganger Straße 380b, 8054 Graz, Tel.: (0316) 28 21 56

Gebühr / Preisstaffelung:

€ 1.240,-	für die/den 1. TeilnehmerIn eines Unternehmens
€ 1.120,-	für die/den 2. TeilnehmerIn eines Unternehmens
€ 1.040,-	ab der/dem 3. TeilnehmerIn eines Unternehmens
Ermäßigungen sind nicht addierbar!	

inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen.

Storno: Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbetrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

Anmeldung:

Fax: (01) 713 80 24 DW 14
 Tel.: (01) 713 80 24 DW 18
 E-Mail: office@ars.at

Information:

Projektorganisation: Birgit Hofmann
Inhalt / Konzeption: Christina Pritz
 Adresskorrektur: (01) 713 80 24 DW 40

Seminar-Hinweis

Personalverrechnungs JourFixe – für Praktiker

Fachinformation & Erfahrungsaustausch

Holen Sie sich von den Personalverrechnungs-Experten regelmäßig die aktuellsten Neuerungen und Umsetzungstipps!

JourFixe in Wien, Linz Graz & Innsbruck

Pro Quartal findet 1 Termin statt. Die JourFixe sind jeweils nur als Abo buchbar!

**Für nähere Informationen
kontaktieren Sie Fr. Hofmann
unter +43 / 1 / 713 80 24 – 18
bzw. bh@ars.at**

Anmeldung

[WWW.ARS.AT](http://www.ars.at)

Fax: (01) 713 80 24-14

Am besten gleich einsenden oder faxen:

**ARS – Akademie für Recht, Steuern & Wirtschaft
Schallautzerstraße 2–4, 1010 Wien**

Vor- und Nachname / Titel

Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort

Tel.

Fax

E-Mail

Abteilung

Unterschrift

Ja, ich melde mich an für den Intensiv-Lehrgang „Personalverrechnung von A bis Z“,

Termin: _____

Ja, ich bestelle per Nachnahme die Seminarunterlage zu 20 % des Seminarbeitrags, da ich an der Teilnahme verhindert bin.

Seminarunterlagen können nicht retourniert werden!

KonzipientIn BerufsanwärterIn

Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

... und bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per Fax oder E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde.