

Der Payroll- und Lohndumping-Check

3 Schwerpunkte an 1,5 Tagen nach der SoWieSo-Praktikermethode



1. Halbtage: Tipps zu PV-Organisation + PV-Check bei abrechnungssensiblen Personen

- Die Abrechnungs-Rechtsgrundlagen
 - Der richtige Umgang mit Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung und Betriebsübung
- Eintritte – Aufgaben und Arbeitsabläufe
 - Wissenswertes zum Vertragsverhältnis
 - Tipps zur Gestaltung der „Eintrittsorganisation“ (Wer ist wofür zuständig?)
 - Wissenswertes zu den Aufzeichnungspflichten
 - Checklisten zur optimalen Eintrittsorganisation | Checklisten zum Inhalt eines Personalaktes
- Abrechnungs-ABC zu besonderen Personengruppen
 - Ältere Arbeitnehmer > Menschen mit Behinderung > Expat > Ferialpraktikanten > Freie Dienstnehmer > Lehrlinge > Vorstände > Gesellschafter-Geschäftsführer
 - Checklisten zur richtigen Abrechnung

2. Halbtage: PV-Check bei abrechnungssensiblen Entgelten

- Abrechnungs-ABC zu besonderen Entgelten
 - Ausfallsentgelt > begünstigte Auslandstätigkeit > Bezüge von Dritten > Mehr- & Überstundenabrechnung > Nachzahlungen > Prämien > Provisionen > Reisekosten > Sachbezüge > SEG-Zulagen > Sonderzahlungen > (außergerichtliche) Vergleiche
 - Gleitende Arbeitszeit in der Abrechnung | Checklisten zur richtigen Abrechnung
- Lohnpfändung
 - Grundlagen der richtigen Abrechnung einer Lohnpfändung
 - Welche Arbeitgeberhaftungen sind möglich + wie können diese vermieden werden?
 - Checkliste: Eine Lohnpfändung langt ein – was ist wie zu tun?

3. Halbtage: PV-Check bei Austrittsabrechnungen

- Austrittsabrechnung (inkl. GPLA-Tipps)
 - Richtiges Abrechnen der Beendigungsansprüche
 - von A (Abfertigung / Abgangsschädigungen, Ausbildungskostenrückerersatz) über K (Konkurrenzklausele), S (Sonderzahlungen), T (Tod von Arbeitnehmern), U (Urlaubersatzleistung) bis Z (Zeitguthaben am Ende des Dienstverhältnisses)
 - ABC der Lohnarten bei Dienstvertragsende | Checkliste zum Dienstvertragsende
 - Ansprüche / Meldungen / Spezialfragen bei Lehrlingen etc.
- 20-seitige Checkliste zu den Jahresendarbeiten in der Lohnverrechnung

Approbationsfähig i.S. der Fortbildung gem. § 33 Abs. 3 BiBuG 2014.

Ihr Nutzen

- 3 Gründe, warum Sie die Gehaltsverrechnung einem Funktions-Check unterziehen sollten:
 - Mitarbeiteransprüche werden korrekt abgerechnet
 - Lohnabgaben werden korrekt ermittelt
 - Die Bedrohung des Lohndumpings wird stark reduziert
- „SoWieSo-Praktiker-Methode“
 - SO – soll die interne Gehaltsverrechnung organisiert sein (Praktiker-Tipps zur funktionsfähigen Gehaltsverrechnung in schwierigen Situationen)
 - WIE – kann kontrolliert werden, dass die Abrechnung fehlerfrei erfolgt (mit Praktiker-Checklisten)
 - SO – soll die konkrete interne Kontrolle organisiert sein (Kontroll-Checklisten & Praktikertipps zum 4-Augen-Kontroll-Prinzip)
- Weitere Vorteile
 - Alle Empfehlungen, Checklisten & Tipps sind GARANTIERTE 100 % praxiserprobt
 - Geballtes Know-how in 1 ½ Tagen oder in 3 Teilen zu je 3 ½ Stunden
 - Tipps zum Funktions-Check Ihrer Gehaltsverrechnung sind nicht nur auf die konkrete Abrechnung anwendbar, sie helfen auch bei der fehlerfreien Durchführung der notwendigen organisatorischen Maßnahmen.

INFORMATION & ANMELDUNG (ars.at ☎ 10239)

Nina Pototschnigg • office@ars.at • +43 (1) 713 80 24-18

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



Zielgruppe

- Führungskräfte im Personalbereich, Personalleiter, Personalverrechner
- Angestellte & selbstständige Gehaltsverrechner
- Wirtschaftstreuhand & deren Mitarbeiter
- Bilanzbuchhalter sowie Buchhalter

Vortragende

- Mag. Dangl (Geprüfte Personalverrechnerin)
- Mag. Winkler (AUDITREU Steuerberatung)

Facts

Wissens-Level (Fortgeschrittene) 

 ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!

Termine und Orte: 10.–11. Oktober 2019, Wien
 15.–16. April 2020, Salzburg
 21.–22. Oktober 2020, Wien
 25.–26. März 2020, Wien
 8.–9. Oktober 2020, Innsbruck
 1. Tag jeweils von 8:30–12:00 bzw. 13:00–16:30 Uhr, 2. Tag jeweils von 8:30–12:00 Uhr

Preis pro Teilnehmer: € 728,- (gesamt) bzw. € 270,- pro Halbtag (Halbtage auch einzeln buchbar)
 inkl. Seminarunterlagen, Erfrischungen und Mittagessen/Pausen-Snack (Halbtag)

Alle Preise exkl. 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. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten. Weitere Details und Ermäßigungen finden Sie auf der Fachseminar-Detailseite bzw. zu AGBs & Stornobedingungen unter [ars.at/agb](#)

Dieses Fachseminar könnte Sie auch interessieren [ars.at](#) 20616

Personalverrechnungs-Akademie Professionell • 10. September 2019–17. April 2020, Wien



INFORMATION & ANMELDUNG ([ars.at](#) 10239)

Nina Pototschnigg • office@ars.at • +43 (1) 713 80 24-18

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