

Sven Friedl

Entgeltabrechnung

50 Übungsaufgaben mit Musterlösungen

Praxisleitfaden für die Personalwirtschaft · mit vielen Beispielen



SF-Training

SF-Training

8 Lernfelder für Payroll, HR & Zeitwirtschaft

Praxiswissen kompakt · online oder inhouse · direkt anwendbar

01 Entgeltabrechnung Abzüge · Meldungen · Praxisfälle	02 IKS Payroll Kontrollen · Risiken · Prüfpfade	03 Zeitwirtschaft Modelle · Bewertung · Abwesenheit	04 Monats- und Jahresabschluss Payroll
05 Personalkosten Planung · Analyse · Szenarien	06 HR-Prozesse A-Z Eintritt · Änderung · Austritt	07 Payroll-Controlling Kennzahlen · Reporting · Qualität	08 Altersteilzeit Modelle · Recht · Umsetzung
Für Einsteiger schneller Überblick		Für Praktiker Refresher & Vertiefung	Für Unternehmen angepasst an Prozesse
 Sprinter-Stunde Schnelle Hilfe für konkrete Praxisfragen Kompakte Einzelstunde für akute Themen, kurze Klärungen, Prozessfragen oder gezielte Unterstützung rund um Payroll, HR und Zeitwirtschaft.			
Jetzt Training anfragen praxisnah · kompakt · individuell info@iks-und-entgeltabrechnung.de www.iks-und-entgeltabrechnung.de		Mehr Infos  QR-Code scannen	

Partnerbereich



Trainings bei der Haufe-Akademie

Buchbare Trainings zu IKS Entgeltabrechnung · Zeitwirtschaft · Monats-/Jahresabschluss · Altersteilzeit · Payroll-Controlling · IKS & Payroll-Controlling.

Themenübersicht Haufe-Akademie

Buchungs-Nr.	Thema	Kursdauer
33027	IKS Entgeltabrechnung	1 Tag
30337	Zeitwirtschaft	1 Tag
33372	Monats-/Jahresabschluss	1 Tag
32380	Altersteilzeit	1 Tag
42326	Payroll-Controlling	1 Tag
42464	IKS & Payroll-Controlling	2 Tage

Inhaltsverzeichnis

Impressum	3
Lernziele	8
1. Vorwort	8
2. Einleitung	8
3. Betriebliche Zeitorganisation, Abrechnungssachverhalte und Fallabrechnungen	9
3.1 Eintritt eines Mitarbeiters im laufenden Monat	9
3.2 Austritt im laufenden Monat (anteilige Vergütung)	10
3.3 Mid-Month-Wechsel von Vollzeit zu Teilzeit	10
3.4 Gehaltserhöhung ab Monatsmitte	11
3.5 Umgruppierung in höhere Entgeltgruppe	12
3.6 Versetzung in anderen Standort mit anderer Steuerklasse-Gemeinde	13
3.7 Laufende Festvergütung (Monatsgehalt)	14
3.8 Stundenlohn mit variabler Arbeitszeit	14
3.9 Zuschläge für Sonn-, Feiertags-, Nachtarbeit	15
3.10 Überstundenvergütung	15
3.11 Monatliche Provisionen / Boni	16
3.12 Einmalige Prämie (z.B. Zielerreichung)	17
3.13 Jubiläumszahlung	17
3.14 Geburtstagszuwendung	18
3.15 Steuerfreie Aufmerksamkeiten bis 60 EUR (persönlicher Anlass)	19
3.16 Steuerpflichtige Sachzuwendung > 60 EUR	19
3.17 Sachbezug Firmen-Pkw (1-%-Methode)	20
3.18 Sachbezug Firmen-Pkw Fahrten Wohnung–erste Tätigkeitsstätte	21
3.19 Elektro-/Hybrid-Dienstwagen mit 50-%-Ansatz AfA/Leasing	22
3.20 Dienstfahrrad (Dienstrad)	23
3.21 Firmenfitnessprogramm (Sachbezug / Barlohn)	23
3.22 Vermögenswirksame Leistungen	24
3.23 Betriebliche Altersversorgung (Entgeltumwandlung)	25
3.24 Arbeitgeberfinanzierte bAV (ohne Umwandlung)	25
3.25 Reisekosten mit erster Tätigkeitsstätte (kein Auswärtstatbestand)	26
3.26 Reisekosten bei wechselnden Tätigkeitsstätten (Reisekostenrecht)	27
3.27 Verpflegungsmehraufwand bei Dienstreise	28
3.28 Steuerfreier Auslagenersatz (Einzelabrechnung, z.B. Büromaterial)	28
3.29 Kilometergeld für Privat-Pkw-Dienstfahrten	29
3.30 Erstattung von Bahn-/Flugkosten Dienstreise	30
3.31 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall	30
3.32 Krankengeldzuschuss des Arbeitgebers	31
3.33 Mutterschutzlohn	32
3.34 Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	32
3.35 Elternzeit ohne Entgelt	33
3.36 Altersteilzeit (Blockmodell)	33
3.37 Altersteilzeit (Teilzeitmodell)	34
3.38 Mehrarbeit in Altersteilzeit	35
3.39 Nettoentgeltvereinbarung / Hypotax-Gestaltung	35
3.40 Pfändung des Arbeitseinkommens	36
3.41 Arbeitgeberdarlehen (Tilgung/Verzinsung)	37
3.42 Vorschuss und Verrechnung im Folgemonat	37
3.43 Entgeltumwandlung für Benefits (z.B. Jobrad)	38
3.44 Kundenbindungsprogramme: private Nutzung Payback-Punkte (GwV)	38

3.45	Steuerfreie Arbeitgeberzuschüsse zur privaten Krankenversicherung	39
3.46	Aufwandsentschädigung ohne Bereicherung des Mitarbeiters	40
3.47	Abrechnung bei Erreichen der Regelaltersgrenze (Aktivrente)	41
3.48	Abrechnung bei langzeitkranken Mitarbeitern (Übergang Krankengeld)	41
3.49	Austritt mit Resturlaubsauszahlung	42
3.50	Reine Abrechnungskorrektur / Nachberechnung für Vorzeiträume.	43
4.	Fazit	44
Workbook Entgeltabrechnung		46
1.	So arbeiten Sie mit diesem Workbook	46
1.1	Lernziele	46
2.	Grundlagen der monatlichen Entgeltabrechnung	46
2.1	Merksatz	46
2.2	Lerncheck: Grundlagen sichern	46
2.3	Übung: Begriffe sicher zuordnen	47
2.4	Vom Brutto zum Auszahlungsnetto: zentrale Rechenschritte	48
	Beispielrechnung zu Abschnitt 2.4	49
	Vertiefung: Gesetzliches Netto und Auszahlungsnetto unterscheiden	50
	Checkliste: Rechenschritte vom Brutto zum Auszahlungsnetto	51
	Kurzanleitung: Anwendung der Checkliste	52
	Typische Fehler bei den Rechenschritten	52
3.	Workbook-Aufgabe: Pflichtangaben erkennen	55
3.1	Übung: Fehler in einer Abrechnung erkennen	56
4.	Bruttoseite verstehen	56
4.1	Übung: Bruttobestandteile zuordnen	56
4.2	Übung: Entgeltarten priorisieren	57
5.	Abzüge und sonstige Bewegungen prüfen	58
5.1	Übung: Abzug oder Bewegung?	58
5.2	Übung: Abzüge verständlich erklären	59
6.	Vom Brutto zum Netto	60
6.1	Rechenraster	60
6.2	Partnerübung: Plausibilitätsprüfung erklären	61
6.3	Mini-Fall: Nettoabweichung analysieren	62
7.	Fallbeispiele	62
7.1	Fallbeispiel 1: Zuschläge und Zulagen	63
7.2	Fallbeispiel 2: Vorschuss im Abrechnungsmonat	63
7.3	Fallbeispiel 3: Dienstwagen und geldwerter Vorteil	63
7.4	Fallbeispiel 4: Unbezahlter Urlaub im Abrechnungsmonat	63
7.5	Fallbeispiel 5: Nachträgliche Änderung der Steuermerkmale	64
7.6	Fallbeispiel 6: Mehrarbeitsvergütung und Zuschläge	64
7.7	Fallbeispiel 7: Einmalzahlung im Abrechnungsmonat	64
7.8	Fallbeispiel 8: Austritt während des Monats	65
8.	Monatliche Payroll-Checkliste	65
8.1	Auswertung der Checkliste	66
8.2	Übung: Verbesserungsmaßnahme konkretisieren	66
9.	Selbsttest	67
9.1 L	ösungsskizze mit Punkteverteilung	68
10.	Persönlicher Aktionsplan	70
Autor		71
Trainerprofil		71

Trainerprofil



Sven Friedl

Trainer für operative HR-, Payroll- und Zeitwirtschaftsthemen

„Permanentes Lernen ist erforderlich, um in Zukunft bestehen und Aufgaben erfolgreich umsetzen zu können. Mein Anspruch ist ein praxisorientierter Ansatz mit nachhaltiger Wirkung.“

Erfahrung

Ca. 38 Jahre HR-Erfahrung, seit 2006 verantwortlich für Personalwirtschaft mit ca. 850 Mitarbeitenden.

Qualifikation

- Industriekaufmann und Industriefachwirt (IHK)
- Hochschulfachökonom Personal (AKAD)
- Personalcontrolling und interner Auditor

Publikationen

- ISBN 3-9809694-3-6 Personalkostenplanung
- ISBN 978-3-9814258-9-5 IKS erfolgreich einführen
- Fachartikel zu personalwirtschaftlichen Fragestellungen

Lernfelder

LF01 Entgeltabrechnung	LF02 Interne Kontrollsysteme (IKS) in der Entgeltabrechnung	LF03 Zeitwirtschaft
LF04 Monats- und Jahresabschluss in der Entgeltabrechnung	LF05 Personalkostenplanung	LF06 HR-Prozesse A-Z
LF07 Payroll-Controlling	LF08 Altersteilzeit	LF09 Beschäftigung älterer Arbeitnehmer

Kontakt

E-Mail: info@iks-und-entgeltabrechnung.de

Web: www.iks-und-entgeltabrechnung.de