



# Zertifikat [Certificate]

**Sabine Henschel**

geboren am 31.05.1959

hat

die Prüfungen zur

**Xpert Business  
Geprüften Fachkraft  
Lohn und Gehalt**

mit der Note gut bestanden.

**84,00 von insgesamt 100 Punkten wurden erreicht.**



Volkshochschule Tempelhof-Schöneberg  
Prüfungszentrale  
Berlin, 25. Mai 2012

**Dr. Bernd Arnold**  
Masterprüfungszentrale  
Xpert Business

## Lehrgangsinhalte

# Xpert Business Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt

### 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, Rabattpflichtbetrag, 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), Umzugskostenersatz, 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

