Lønadministration

Kursusinfo

Lønkursus i praksis

På dette kursus lærer du at beregne, bogføre og afstemme lønbogholderiet samt den bagvedliggende lovgivning. Du kommer på modulet igennem alle faser i håndteringen af løn fra a til z.

Håndtering af lovgivning på området

- Funktionærloven
- Ferieloven
- Ansættelsesbevisloven
- Sygedagpengeloven
- Den nye barselslov
- Barselsudligningsloven
- 1. og 2. ledighedsdag

Håndtering af persondataloven

- Procedurer i de administrative opgaver for håndtering af data
- Identificere risici og foretage sikkerhedsforanstaltninger som led i de administrative opgaver
- Selvstændigt at skelne mellem almindelige og følsomme oplysninger

Lær at lave løn i praksis

- Lønberegning ved barsel, ferie, sygdom, ansættelser og fravær
- Opbygning og tilpasning af de nødvendige kartoteker i lønsystemer
- Udarbejdelse af lønsedler
- Udtræk og kontrol af data om arbejdstid, fravær og ferie
- Bogføring af løn
- Afstemning af lønbogholderi
- Digitale indberetninger, herunder SKAT
- Viden om rettigheder og forpligtelser

Kontakt

Kristina Damborg Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 2.080,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 6.649,50

Tilmelding

Fag: Personalejura i lønberegning

Fagnummer: 40012	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Medarbejdere med hovedbeskæftigelse i regnskabs-/økonomifunktionen, der arbejder med lovgivningen i personaleforhold og lønberegninger.

Beskrivelse: Deltageren kan arbejde med lønberegninger i virksomhedens personale/regnskabsafdeling i overensstemmelse med den gældende lovgivning på området. Deltageren kan søge informationer om gældende love og regelsæt inden for lønområdet, eksempelvis funktionærloven, ferieloven, dagpengeloven, barsel mv. og kan anvende denne viden ved varetagelsen af det administrative arbejde i regnskabsafdelingen, herunder lønberegninger bl.a. ved medarbejdernes sygdom, barsel og ved ansættelser/fratræden.

Fag: Lønberegning og lønrapportering

Fagnummer: 40013	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Medarbejdere med hovedbeskæftigelse i regnskabs-/økonomifunktionen, der arbejder med lovgivningen i personaleforhold og lønberegninger.

Beskrivelse: Deltageren kan foretage lønberegning og lønudbetaling i et it-baseret lønsystem. Deltageren kan foretage opbygning og tilpasning af de nødvendige kartoteker i lønmodulet i et it-økonomisystem, samt kan foretage registreringer og opdateringer med henblik på lønberegning til medarbejderne og rapportering til ledelsen og myndigheder.

Fag: Udarbejdelse og afstemning af lønsedler

Fagnummer: 47379	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der primært arbejder i regnskabs-/økonomifunktionen og arbejder med lønberegning og lønbogholderi.

Beskrivelse: Deltageren kender de enkelte poster der indgår i en lønseddel og kan foretage en korrekt udregning og bogføring af løn. Deltageren kan foretage afstemning mellem lønudbetaling og bogholderiet samt foretage digitale indberetninger til myndighederne og relevante dataudtræk.

Ved udarbejdelsen af lønsedler er deltageren bekendt med såvel de gældende overenskomster som den gældende lovgivning, og kan anvende den viden ved lønberegninger.

Fag: Håndtering af personoplysninger

Fagnummer: 48653	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte administrative medarbejdere i større eller mindre institutioner og virksomheder, der arbejder med personoplysninger.

Beskrivelse: Deltageren kan behandle personoplysninger i overensstemmelse med databeskyttelseslovgivningen og selvstændigt skelne mellem almindelige og følsomme oplysninger og behandlingen heraf.

Deltageren kan identificere risici og foretage sikkerhedsforanstaltninger i de administrative opgaver.

Deltageren kan fastlægge procedurer i de administrative opgaver for berigtigelse og sletning af data samt håndtering ved databrud.

Deltageren kan anvende vejledninger og andet hjælpemateriale fra Datatilsynet i relation til de administrative opgaver.

Fag: Anvendelse af Ferieloven

Fagnummer: 49522	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere, der arbejder med HR-relaterede opgaver, herunder opgaveløsninger i funktionsområdet fra personaleadministrative opgaver til strategiske personaleudviklingsopgaver.

Beskrivelse: Deltageren kan orientere medarbejderne om disses grundlæggende rettigheder og pligter i henhold til Ferieloven. Deltageren kan genkende problemstillinger, som kan henføres under reglerne i Ferieloven og deltageren kan vurdere, i hvilket omfang problemstillingen rejst af en medarbejder bør henvises til videre behandling af en fagjurist.