

Zeitwirtschaft & Entgeltabrechnung (Präsenz)

Zusammenhänge verstehen, gestalten und effektiv nutzen

Der Faktor „Zeit“ spielt in den Unternehmen eine wesentliche Rolle. Denn Zeit ist Geld. Mit einer modernen Zeitwirtschaft kann Zeit effektiv gestaltet, gesteuert und genutzt werden. In diesem Seminar erlernst du die Grundlagen der Zeitwirtschaft und erhältst praktische Tipps, wie diese individuell angepasst werden können. Schwerpunkte bilden die Zeitdatenverbuchung auf den Konten sowie deren Einfluss auf das Bruttoentgelt, die korrekte Steuerung der An- und Abwesenheiten sowie der Weg vom Zeit-Reporting zur Zeitanalyse.

Inhalte

Grundlagen der Zeitwirtschaft anforderungs- und bedarfsgerecht gestalten

- Die Wirkung von Zeitsymbolen.
- Zeitkontenmodelle.
- Schichtmodelle.
- Automatisierung von Kontenüberträgen, Zeitkappungen, Zuschlagsbewertungen und Auszahlungen.
- Bereitschaften definieren und zeitwirtschaftlich steuern.
- Kapazitätsplanung und Personalbedarfsrechnung.
- An- und Abwesenheiten erfassen und abrechnen.

Fehler- und Risikoanalyse

- Buchungsprüfungen einsetzen (> 10 Std., Verletzung der Ruhezeit, unbewertete Zeit, Abwesenheit an einem Tag mit Sollzeit, vergessene Buchung).
- Ergebnisanalysen durchführen.
- Fehler- und Risikobelastung dauerhaft reduzieren.

Abrechnung von Zuschlägen, Stunden- und Durchschnittslohn

- SoFeNa-Zuschläge nach § 3b EStG.
- Durchschnittslohnberechnung bei Urlaub und Krankheit.
- Abrechnung von Bereitschaftsdiensten mit abgesenktem Entgelt.
- Auszahlung von Zeitguthaben als laufender bzw. Einmalbezug.
- Mehrarbeit an Sonn- und Feiertagen.

Unbezahlte Fehlzeiten korrekt abrechnen und melden

- Lohnfortzahlung während Krankheit, Zuschuss zum Krankengeld.
- Mutterschutz und Elternzeit, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld.
- Unbezahlter Urlaub.
- AAG-, EEL- und DEÜV-Meldungen.

Besondere Arbeitsverträge zeitwirtschaftlich steuern und überwachen

- Minijobs, Studierende, Übergangsbereich.
- Mitarbeiter:innen in Vertrauensarbeitszeit.

Statistiken und Auswertungen

- Daten verständlich für das Management aufbereiten.
- Fehlzeitenanalysen mittels dynamisierter Reports und Dashboards.

Organisation, Technik und Software

- Zentrale/dezentrale Zeitbearbeitung.
- ESS in der Zeitwirtschaft: Einsatz moderner Software und Technologien.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du bekommst einen fundierten Einblick in die Grundlagen und Aufgaben der Zeitwirtschaft.
- Du erfährst, wie du deine Risiken in der Zeitwirtschaft analysierst und Maßnahmen daraus ableitest.
- Du erhältst einen umfassenden Überblick, wie du deine Zeitwirtschaft mit der Entgeltabrechnung verknüpfst und du deine Zeitwirtschaft anforderungs- und bedarfsgerecht optimieren kannst.

Methoden

Kurzvorträge und konkrete Fallbeispiele, praxisnahe Übungen und konkrete Lösungsansätze, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Behandlung von Praxisfällen der Teilnehmer:innen.

Teilnehmer:innenkreis

Personalleiter:innen, Personalreferent:innen, Personalsachbearbeiter:innen, Mitarbeiter:innen der Entgeltabrechnung sowie Führungskräfte und Mitarbeiter:innen mit zeitwirtschaftlichen Aufgabenstellungen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Sven Friedl

Als Coach und Trainer begleite ich Menschen und Teams in ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung. Mein Ansatz ist partnerschaftlich, ressourcenorientiert und geprägt von Wertschätzung sowie Vertrauen. Ich fördere eigenverantwortliches Handeln, unterstütze durch gezieltes Feedback und schaffe Raum für Reflexion und Wachstum. Fehler sehe ich als Lernchancen, individuelle Stärken und Entwicklungspotenziale stehen im Mittelpunkt meiner Arbeit.

Kontinuierliche Weiterbildung und die Freude am gemeinsamen Lernen zeichnen mich aus.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/30337

Teilnahmegebühr

€ 740,- zzgl. MwSt.

€ 880,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/30337

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Zeitwirtschaft & Entgeltabrechnung (Live-Online)

Zusammenhänge verstehen, gestalten und effektiv nutzen

Der Faktor „Zeit“ spielt in den Unternehmen eine wesentliche Rolle. Denn Zeit ist Geld. Mit einer modernen Zeitwirtschaft kann Zeit effektiv gestaltet, gesteuert und genutzt werden. In diesem Seminar erlernst du die Grundlagen der Zeitwirtschaft und erhältst praktische Tipps, wie diese individuell angepasst werden können. Schwerpunkte bilden die Zeitdatenverbuchung auf den Konten sowie deren Einfluss auf das Bruttoentgelt, die korrekte Steuerung der An- und Abwesenheiten sowie der Weg vom Zeit-Reporting zur Zeitanalyse.

Inhalte

Grundlagen der Zeitwirtschaft anforderungs- und bedarfsgerecht gestalten

- Die Wirkung von Zeitsymbolen.
- Zeitkontenmodelle.
- Schichtmodelle.
- Automatisierung von Kontenüberträgen, Zeitkappungen, Zuschlagsbewertungen und Auszahlungen.
- Bereitschaften definieren und zeitwirtschaftlich steuern.
- Kapazitätsplanung und Personalbedarfsrechnung.
- An- und Abwesenheiten erfassen und abrechnen.

Fehler- und Risikoanalyse

- Buchungsprüfungen einsetzen (> 10 Std., Verletzung der Ruhezeit, unbewertete Zeit, Abwesenheit an einem Tag mit Sollzeit, vergessene Buchung).
- Ergebnisanalysen durchführen.
- Fehler- und Risikobelastung dauerhaft reduzieren.

Abrechnung von Zuschlägen, Stunden- und Durchschnittslohn

- SoFeNa-Zuschläge nach § 3b EStG.
- Durchschnittslohnberechnung bei Urlaub und Krankheit.
- Abrechnung von Bereitschaftsdiensten mit abgesenktem Entgelt.
- Auszahlung von Zeitguthaben als laufender bzw. Einmalbezug.
- Mehrarbeit an Sonn- und Feiertagen.

Unbezahlte Fehlzeiten korrekt abrechnen und melden

- Lohnfortzahlung während Krankheit, Zuschuss zum Krankengeld.
- Mutterschutz und Elternzeit, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld.
- Unbezahlter Urlaub.
- AAG-, EEL- und DEÜV-Meldungen.

Besondere Arbeitsverträge zeitwirtschaftlich steuern und überwachen

- Minijobs, Studierende, Übergangsbereich.
- Mitarbeiter:innen in Vertrauensarbeitszeit.

Statistiken und Auswertungen

- Daten verständlich für das Management aufbereiten.
- Fehlzeitenanalysen mittels dynamisierter Reports und Dashboards.

Organisation, Technik und Software

- Zentrale/dezentrale Zeitbearbeitung.
- ESS in der Zeitwirtschaft: Einsatz moderner Software und Technologien.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du bekommst einen fundierten Einblick in die Grundlagen und Aufgaben der Zeitwirtschaft.
- Du erfährst, wie du deine Risiken in der Zeitwirtschaft analysierst und Maßnahmen daraus ableitest.
- Du erhältst einen umfassenden Überblick, wie du deine Zeitwirtschaft mit der Entgeltabrechnung verknüpfst und du deine Zeitwirtschaft anforderungs- und bedarfsgerecht optimieren kannst.

Methoden

Kurzvorträge und konkrete Fallbeispiele, praxisnahe Übungen und konkrete Lösungsansätze, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Behandlung von Praxisfällen der Teilnehmer:innen.

Teilnehmer:innenkreis

Personalleiter:innen, Personalreferent:innen, Personalsachbearbeiter:innen, Mitarbeiter:innen der Entgeltabrechnung sowie Führungskräfte und Mitarbeiter:innen mit zeitwirtschaftlichen Aufgabenstellungen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Sven Friedl

Als Coach und Trainer begleite ich Menschen und Teams in ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung. Mein Ansatz ist partnerschaftlich, ressourcenorientiert und geprägt von Wertschätzung sowie Vertrauen. Ich fördere eigenverantwortliches Handeln, unterstütze durch gezieltes Feedback und schaffe Raum für Reflexion und Wachstum. Fehler sehe ich als Lernchancen, individuelle Stärken und Entwicklungspotenziale stehen im Mittelpunkt meiner Arbeit.

Kontinuierliche Weiterbildung und die Freude am gemeinsamen Lernen zeichnen mich aus.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

13.08.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 13.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

03.03.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 03.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/33035

Teilnahmegebühr

€ 740,- zzgl. MwSt.

€ 880,60 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/30337

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.