



22. März 2017  
Düsseldorf

# LOHN- UND GEHALTS-UPDATE

*Informieren Sie sich kompakt und umfassend*

## Seminarziel

Jedes Jahr sieht sich die Lohn- und Gehaltsabrechnung mit zahlreichen Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht konfrontiert.

Aber auch das Arbeitsrecht hat Einfluss auf das Lohnbüro. Hier birgt vor allem das ab 1.4.2017 geltende neue AÜG zahlreiche Stolperfallen.

Bei diesem Seminar erhalten Sie an einem Tag alle Informationen, die Sie für eine rechts-sichere und für Arbeitnehmer und Arbeitgeber gleichermaßen optimierte Personalabrechnung benötigen.

## Programm

- 9.00** *Lohnoptimierung: Mehr Netto vom Brutto*
- Betriebliche Krankenversicherung
  - Arbeitgeber-Darlehen
  - Kinderbetreuung
  - Pauschalen für Handy / Internet
  - Geschenke / Aufmerksamkeiten
  - Kantinenessen, Essensgutscheine
  - Warengutscheine
  - Vermögensbeteiligungen
- Claus Bernhard, Lohnwerk Berlin GmbH*
- 10.30** *Kaffeepause*
- 11.00** *Aktuelles zur Lohnsteuer*
- Aktuelle Gesetzesänderungen
  - Aktuelles zu Reisekosten und doppelter Haushaltsführung
  - Aktuelles zur Firmenwagenbesteuerung
  - Aktuelle Rechtsprechung und neueste Verwaltungsanweisungen
- Sascha Spieker, Finanzministerium NRW*
- 12.30** *Mittagessen*
- 13.30** *Sozialversicherung Aktuell*
- Aktuelles aus Rechtsprechung und Verwaltung
  - Tipps zur Vermeidung von Fehlern
  - Prüfungsschwerpunkte: darauf müssen Sie besonders achten!
- Lutz Krumradt, BFA*
- 15.00** *Kaffeepause*
- 15.30** *Arbeitsrecht Aktuell*
- Das neue Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) zum 1.4.2017
  - Aktuelles rund um den Arbeitsvertrag
- Dr. Bastian-Peter Stenslik, Aulinger Rechtsanwälte*

## Referenten



**Claus Bernhard**  
Bereichsleiter  
Deutschland Mitte  
Lohnwerk Berlin GmbH  
Mannheim



**Dipl.-Finw. Sascha Spieker**  
Referat Einkommensteuer  
Finanzministerium  
Nordrhein-Westfalen  
Düsseldorf



**Dr. Bastian-Peter Stenslik**  
Fachanwalt für Arbeitsrecht  
und Notar  
Aulinger Rechtsanwälte  
Bochum

**Lutz Krumradt**  
Betriebsprüfer  
Bundesversicherungsanstalt  
für Angestellte  
Berlin

*Profitieren Sie von den  
Erfahrungen aus  
Finanzverwaltung, Beratung,  
Betriebsprüfung und  
Unternehmenspraxis!*



**AKADEMIE**  
FÜR FORTBILDUNG  
**HEIDELBERG**

# LOHN- UND GEHALTS-UPDATE

## ANMELDEFORMULAR

### TERMIN & SEMINARZEITEN

Mittwoch 22. März 2017  
9.00 - 17.00 Uhr · Registrierung ab 8.30 Uhr

### VERANSTALTUNGSORT

Park Inn by Radisson Düsseldorf-Süd  
Am Schönenkamp 9 · D-40599 Düsseldorf  
Tel.: 0211/875750 · Fax: 0211/87 57 54 55  
E-Mail: info.dusseldorf-south@rezidorparkinn.com

### SEMINAR-NR. 17 03 LG 900

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 390,- (zzgl. gesetzl. USt). Die Teilnahmegebühr beinhaltet ein gemeinsames Mittagessen, Pausen-erfrischungen sowie die Dokumentation.

### SONDERKONDITIONEN

Die zweite und jede weitere teilnehmende Person aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 % auf die Teilnahmegebühr.

### VERANSTALTUNGSTICKET DER AKADEMIE HEIDELBERG



Reisen Sie günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar: Von jedem DB-Bahnhof – auch mit dem ICE! Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder sofort unter [www.akademie-heidelberg.de/bahn](http://www.akademie-heidelberg.de/bahn)

**ANMELDEFAX 06221/65033-69**

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ / ORT

TEL.

FAX

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

AH AKADEMIE FÜR FORTBILDUNG  
HEIDELBERG GMBH  
Maaßstraße 28  
D - 69123 Heidelberg  
Tel.: 06221/65033-0  
Fax: 06221/65033-69  
[info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de)  
[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)  
03.17/1703LG900

  
AKADEMIE  
FÜR FORTBILDUNG  
HEIDELBERG

## PROGRAMMHINWEISE

### *Praxiswissen Interne Kommunikation*

29./30. März 2017, Offenbach bei Frankfurt/Main

### *Introduction to German Labor Law*

27./28. April 2017, Offenbach bei Frankfurt/Main

### *Sachzuwendungen an Arbeitnehmer aus lohn- und umsatzsteuerlicher Sicht*

28. April 2017, Frankfurt/Main

### *Rechtswissen für Assistenz und Sekretariat*

11./12. Mai 2017, Mannheim

### *Optimiertes Zeit- und Selbstmanagement*

16./17. Mai 2017, Berlin

### *Crossmediales Storytelling*

16./17. Mai 2017, München

### *Grundlagen Arbeitsrecht*

30./31. Mai 2017, Offenbach bei Frankfurt/Main

### *Das neue AÜG*

7. Juli 2017, Frankfurt/Main

### *Bilanzen lesen - Bilanzen verstehen*

14./15. September 2017, Weimar

### *Professioneller Umgang mit dem Betriebsrat*

21. September 2017, Offenbach/Main

### *Schreibwerkstatt Social Media – Blogs, Posts & Tweets richtig texten*

27./28. September 2017, Offenbach bei Frankfurt/Main

### *Profi-Workshop: Texten*

17./18. Oktober 2017, München

### *Professioneller Umgang mit Low Performern*

19. Oktober 2017, Frankfurt/Main

### *Führen ohne Vorgesetztenfunktion*

24./25. Oktober 2017, München

### *Überzeugend & erfolgreich im Unternehmen auftreten: Karriere-Strategien für Frauen*

9./10. November 2017, München

### *Managed Events – Wir organisieren Ihr Event!*

Nutzen Sie Erfahrung, Back-Office, IT und Kostenvorteile von mehr als 20 Jahren Veranstaltungs-Praxis für Ihr nächstes Event!

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 1.1.2010), die wir Ihnen auf Wunsch gerne zusenden und die Sie im Internet jederzeit unter [www.akademie-heidelberg.de/agb](http://www.akademie-heidelberg.de/agb) einsehen können.

## NOCH FRAGEN?

Bei Fragen zur Veranstaltung **Lohn- und Gehalts-Update** und zu unserem weiteren Veranstaltungsprogramm insgesamt stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Stefan Willenbücher, Tel.: 06221/65033-10  
E-Mail: [s.willenbuecher@akademie-heidelberg.de](mailto:s.willenbuecher@akademie-heidelberg.de)

