

Inhaltsverzeichnis

Anleitung zum Trainingsablauf	13
1 Vorbereitung und Einstieg in das Lexware-Programm	15
1.1 Regelmäßige Updates über den Lexware Info Service	15
1.2 Programmaktualisierungen, wenn kein Internetanschluss besteht	16
1.3 Datensicherungen durchführen	17
1.4 Gesicherte Datenbestände ins Programm einspielen	19
1.5 Datensicherung und Rücksicherung bei Rechnerwechsel	21
1.6 Hauptnavigation, Menü- und Symbolleisten	23
1.7 Onlinehilfen und Lexware Know-how	25
1.8 Übungen	27
2 Eine neue Firma anlegen	29
2.1 Wichtige Daten für die Meldungen an die Finanzverwaltung	29
2.2 Wichtige Daten für die Meldungen an die Sozialversicherungsträger	32
2.3 Eine oder mehrere Bankverbindungen im Firmenstamm hinterlegen	40
2.4 Den Kontenrahmen für Buchungen in der Finanzbuchhaltung festlegen	40
2.5 Eine Testfirma anlegen	42
2.6 Eine zusätzliche Betriebsstätte erfassen	44
2.7 Das Reporting für Firmendaten	45
2.8 Übungen	46
3 Krankenkassen einrichten	49
3.1 Anlegen einer neuen Krankenkasse	49
3.2 Pflichtbeiträge und freiwillige Beiträge im Krankenkassenstamm	53
3.3 Umlagesätze zu den U1/U2-Umlagen hinterlegen	55
3.4 Firmenbezogene Angaben zur Kasse hinterlegen	59
3.5 Zuordnung von Krankenkassen zu Betriebsstätten	62
3.6 Krankenkassenfusionen pflegen	63
3.7 Übungen	64
4 Stammdaten eines angestellten Arbeitnehmers erfassen	67
4.1 Den Beschäftigungsstatus festlegen	67
4.2 Melderelevante Grunddaten erfassen	69
4.3 Die Beitragsgruppe bestimmen	73
4.4 Zuschlags- und Umlagepflicht festlegen	75
4.5 Lohnsteuerabzug nach Lohnsteuerabzugsmerkmalen	77
4.6 Pauschale Lohnsteuer festlegen	79

4.7	Eintritt während des Kalenderjahres	80
4.8	Übernahme aus einem anderen Lohnprogramm	83
4.9	Übungen	84
5	Stammdaten einer Aushilfe / eines Minijobbers erfassen	87
5.1	Geringfügige Beschäftigung	87
5.2	Kurzfristige Beschäftigung	92
5.3	Pauschaler Beitrag zur Krankenversicherung	94
5.4	Beitrag zur Rentenversicherung	95
5.5	Art der Krankenversicherung	97
5.6	Versteuerung mit pauschalem Steuersatz	98
5.7	Versteuerung nach Lohnsteuerabzugsmerkmalen	101
5.8	Beitragspflicht zur Berufsgenossenschaft	104
5.9	Übungen	105
6	Stammdaten für einen Mitarbeiter im Übergangsbereich erfassen	107
6.1	Status der Beschäftigung	107
6.2	Daten für die Sozialversicherungsmeldungen	111
6.3	Laufendes Arbeitsentgelt zwischen 450,01 und 1.300 EUR	114
6.4	Stammdaten bei Mehrfachbeschäftigung	115
6.5	Versteuerung aufgrund der Lohnsteuerabzugsmerkmale	117
6.6	Pauschale Versteuerung des Arbeitslohns	120
6.7	Beitragspflicht zur Berufsgenossenschaft	121
6.8	Übungen	123
7	Stammdaten für den Geschäftsführer einer GmbH erfassen	125
7.1	Den Status des Mitarbeiters hinterlegen	125
7.2	Die Angaben für die Sozialversicherungsmeldungen pflegen	127
7.3	Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung	129
7.4	Beiträge zur Renten- und Arbeitslosenversicherung und Umlagen	133
7.5	Angaben zur Besteuerung über ELStAM-Rückantwort	135
7.6	Übungen	137
8	Lohnabrechnung einrichten und Bezüge erfassen	141
8.1	Erfassen von festen Bezügen	141
8.2	Erfassen von zeitabhängigem Arbeitslohn	144
8.3	Erfassen von Einmalzahlungen	149
8.4	Einmalzahlungen über den Abrechnungsassistenten erfassen	151
8.5	Lohnarten ein- und ausblenden	155
8.6	Position der Lohnarten verändern	156
8.7	Übungen	157

9	Nicht vorhandene Lohnart neu anlegen	159
9.1	Lohnarten mit der Möglichkeit zum Ändern	159
9.2	Lohnarten ohne Möglichkeiten zum Ändern oder Kopieren	161
9.3	Manuelles Anlegen einer Lohnart	162
9.4	Neuanlage als Kopie einer bestehenden Lohnart	169
9.5	Festlegen des Verrechnungskontos	171
9.6	Übungen	172
10	Krankheit oder Urlaub erfassen	175
10.1	Krankheit innerhalb der Lohnfortzahlung	175
10.2	Krankheit nach Ablauf der Lohnfortzahlung	180
10.3	Ermittlung der Erstattung von der Krankenkasse	183
10.4	Voraussetzung für die Erstattung aus der Umlagekasse	186
10.5	Pflege eines erkrankten Kindes	189
10.6	Pflege von Urlaub und Sonderurlaub als Fehlzeit	192
10.7	Direkteingabe und Korrektur von genommenem Urlaub	193
10.8	Erstellen von Fehlzeitenstatistiken	194
10.9	Übungen	195
11	Betriebliche Altersvorsorge abrechnen	197
11.1	Erfassen der betrieblichen Altersvorsorge	197
11.2	Vertragsform der bAV	200
11.3	Steuerrechtliche Behandlung des Vertrags festlegen	202
11.4	Beiträge zum bAV-Vertrag erfassen	204
11.5	Zusätzliche Angaben zum bAV-Vertrag	208
11.6	Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge festlegen	209
11.7	Besonderheiten bei Pensionskassenverträgen	214
11.8	Empfängerdaten und Zahlungsart pflegen	215
11.9	Übungen	215
12	Lohndaten erfassen und abrechnen	217
12.1	Einzel erfassung der Bruttobezüge und -abzüge	217
12.2	Zeitdaten erfassen	221
12.3	Bezüge und Abzüge für mehrere Mitarbeiter erfassen	224
12.4	Lohnabrechnungen und Lohntaschen erstellen	229
12.5	Berichte zur Lohnabrechnung erstellen	231
12.6	Hinweistexte auf die Lohnabrechnung drucken	232
12.7	Übungen	234
13	Personalstammdaten während des Abrechnungsmonats ändern	235
13.1	Statuswechsel erfassen	235
13.2	Statuswechsel wegen Ende des Ausbildungsverhältnisses	236

13.3	Statuswechsel wegen Übergang einer Aushilfe zum Auszubildenden	238
13.4	Auswirkung des Statuswechsels auf die Abrechnung der Bezüge	239
13.5	Auswirkung des Statuswechsels auf die Berichte und SV-Meldungen	240
13.6	Änderungen nach durchgeföhrttem Statuswechsel	243
13.7	Statuswechsel rückgängig machen	244
13.8	Übungen	245
14	Beitragsmeldungen an die Krankenkassen erstellen	247
14.1	Erstellen der geschätzten Beitragsnachweise	247
14.2	Beiträge nach dem vereinfachten Schätzverfahren ermitteln	250
14.3	Beitragsnachweise mit dem Lexware meldecenter übertragen	254
14.4	Beitragsnachweise mit sv.net versenden	257
14.5	Restbeitrag aus Vormonaten ermitteln	259
14.6	Zahlungslauf für die Sozialversicherungsbeiträge durchführen	261
14.7	Übungen	262
15	Lohnsteueranmeldung an das Finanzamt erstellen	263
15.1	Aktualisierung des ELSTER-Moduls	263
15.2	ELSTER-Zertifikat bestellen und einlesen	264
15.3	Die Lohnsteueranmeldung mit dem ELSTER-Modul übermitteln	267
15.4	Erfassung einer übergreifenden Pauschalsteuer	272
15.5	Übertragungsprotokoll drucken	276
15.6	Zahlungsverkehr einrichten	277
15.7	Zahlungslauf für die Lohnsteueranmeldung durchführen	278
15.8	Übungen	280
16	Sozialversicherungsmeldungen erstellen und versenden	283
16.1	Ergänzende Stammdaten für die Sozialversicherungsmeldungen	283
16.2	Wichtige Abwesenheiten für die Sozialversicherungsmeldungen	289
16.3	Sozialversicherungsmeldungen mit dem Lexware meldecenter versenden	294
16.4	Datenübermittlung mit der manuellen Ausfüllhilfe sv.net	297
16.5	Verarbeitungsprotokolle in die Antwortzentrale übernehmen	298
16.6	Fehlerbereinigung und Wiederholungssendungen	302
16.7	Übungen	303
17	Zahlungen an Mitarbeiter, Sozialversicherungen und Finanzamt	307
17.1	Bankverbindungen anlegen	307
17.2	Bankverbindungen in den Stammdaten zuordnen	309
17.3	Datenexport-Datei erstellen	314
17.4	Online-Banking durchführen	319
17.5	Bereits durchgeföhrtte Zahlungen wiederholen	320

17.6	Zahlungsliste erstellen	322
17.7	Übungen	323
18	Abrechnung verbuchen und Monatswechsel durchführen	325
18.1	Buchungsliste erstellen	325
18.2	Buchungsbelege in die Finanzbuchhaltung übertragen	328
18.3	Laufenden Abrechnungsmonat abschließen	329
18.4	A1-Antrag erstellen und versenden	333
18.5	Monatswechsel rücksetzen	335
18.6	Laufende Bezüge in den Folgemonat übernehmen	337
18.7	Beitragsnachweise und Sozialversicherungsmeldungen verwerfen	338
18.8	Übungen	339
19	Korrekturen in abgeschlossenen Abrechnungsmonaten	341
19.1	Korrektur von Mitarbeiterstammdaten	341
19.2	Korrektur von Abrechnungsdaten	343
19.3	Korrekturen in den Krankenkassenstammdaten	346
19.4	Korrekturen im vorangegangenen Abrechnungsjahr	349
19.5	Korrekturberichte	351
19.6	Auswirkungen von Korrekturen auf das Meldewesen	353
19.7	Korrigierte ELStAM-Meldungen	355
19.8	Korrekturen bei Lohnsteuerbescheinigungen	356
19.9	Übungen	359
20	Jahresabschluss durchführen	361
20.1	Lohnsteuer-Jahresausgleich durchführen	361
20.2	Resturlaube ermitteln und Urlaubskonten bereinigen	363
20.3	Jahreslohnsteuermeldung versenden und Bescheinigung erstellen	365
20.4	Jahresmeldung zur Sozialversicherung durchführen	371
20.5	Das Lohnkonto für jeden Mitarbeiter erstellen	374
20.6	Meldungen für die Berufsgenossenschaft erstellen	375
20.7	Übungen	379
21	Abrechnung von Kurzarbeit	381
21.1	Kurzarbeit in den Stammdaten erfassen	381
21.2	Voraussetzung zur Teilnahme an der Kurzarbeit	382
21.3	Erfassen des Soll-/Ist-Entgelts für die KUG-Berechnung	385
21.4	Erfassen der Ausfallstunden durch Kurzarbeit	389
21.5	Entgeltabrechnung mit Kurzarbeitergeld	394
21.6	Erstellen der Kurzarbeitsmeldungen	402
21.7	Übungen	406

Lösungen zu den Übungen	409
Lösung zu Kapitel 1	409
Lösung zu Kapitel 2	411
Lösung zu Kapitel 3	412
Lösung zu Kapitel 4	415
Lösung zu Kapitel 5	417
Lösung zu Kapitel 6	419
Lösung zu Kapitel 7	420
Lösung zu Kapitel 8	422
Lösung zu Kapitel 9	424
Lösung zu Kapitel 10	425
Lösung zu Kapitel 11	428
Lösung zu Kapitel 12	431
Lösung zu Kapitel 13	434
Lösung zu Kapitel 14	435
Lösung zu Kapitel 15	437
Lösung zu Kapitel 16	439
Lösung zu Kapitel 17	441
Lösung zu Kapitel 18	442
Lösung zu Kapitel 19	443
Lösung zu Kapitel 20	445
Lösung zu Kapitel 21	447
Stichwortverzeichnis	451
Der Autor	456