

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1 | Einführung in die Lohnabrechnung mit Lexware | 7 |
| 1.1 | Systemvoraussetzungen | 8 |
| 1.2 | Die Lexware-Zentrale | 8 |
| | Aufbau der Programmzentrale | 8 |
| | Arbeitstechniken | 9 |
| | Lexware Scout | 10 |
| 1.3 | Das Anlegen einer Firma | 11 |
| 1.4 | Lexware Lohn + Gehalt | 25 |
| 1.5 | Die Berufsgenossenschaft bearbeiten | 27 |
| | Berufsgenossenschaften allgemein | 28 |
| | Berufsgenossenschaften aktuelle Firma | 28 |
| | Berufsgenossenschaften-Fusionen | 30 |
| 1.6 | Die Krankenkassen bearbeiten | 30 |
| | Krankenkassenangaben allgemein | 31 |
| | Krankenkassenangaben aktuelle Firma | 34 |
| 1.7 | Die Feiertage verwalten | 36 |
| 1.8 | Mitarbeiter anlegen und bearbeiten | 37 |
| | Mitarbeiter neu anlegen | 37 |
| | Mitarbeiterdaten bearbeiten | 53 |
| 1.9 | Die Erfassung der Lohndaten | 54 |
| | Erfassungsmöglichkeiten | 54 |
| | Das Abrechnungsfenster | 57 |
| | Die Lohnangaben | 59 |
| | Die betriebliche Altersvorsorge | 67 |
| | Die Fehlzeiten und Textfelder | 72 |
| | Die Vorträge | 79 |
| 1.10 | Die Lohnartenverwaltung | 85 |
| | Lohnarteneigenschaften ansehen | 85 |
| | Lohnarten bearbeiten | 86 |
| | Lohnarten neu anlegen | 86 |
| | Lohnarten löschen | 89 |
| 1.11 | Der Abrechnungs- und Beitragsnachweis-Assistent | 89 |
| 1.12 | Die Berichte | 94 |
| | Die Funktion Berichte drucken | 94 |
| | Der Menüpunkt Berichte | 95 |
| | Die Berichtszentrale | 97 |
| | Der Menüpunkt Datei - Drucken | 97 |
| 1.13 | Die Datenübermittlung | 98 |
| | Die Antwortzentrale | 98 |
| | Der Datenversand | 99 |
| | Der Datenaustausch mit dem Finanzamt | 99 |
| | Der Datenaustausch mit den Krankenkassen und den Berufsgenossenschaften | 100 |
| | Die Verarbeitungsprotokolle | 102 |

| | | |
|-------------|---|------------|
| 1.14 | Der Monatswechsel | 102 |
| ■ | Die vorbereitenden Arbeiten | 102 |
| ■ | Die Datensicherung | 104 |
| ■ | Der Monatswechsel | 105 |
| 1.15 | Die Datensicherung | 106 |
| ■ | Die Datensicherung | 106 |
| ■ | Die Rücksicherung | 106 |
| 1.16 | Der Korrekturmodus | 107 |
| ■ | Die Korrektur von Mitarbeiterstammdaten | 107 |
| ■ | Die Korrektur von Abrechnungsdaten | 108 |
| ■ | Die Korrekturabrechnung | 109 |
| ■ | Die Korrektur von Krankenkassen-Stammdaten | 110 |
| 1.17 | Der Jahreswechsel | 110 |
| ■ | Der Lohnsteuerjahresausgleich | 110 |
| ■ | Der Jahreswechsel | 110 |
| 1.18 | Die Übertragung der Buchungsliste | 113 |
| ■ | Die Kontenverwaltung | 113 |
| ■ | Die Übertragung | 114 |
| 2 | Übungsfälle | 117 |
| ■ | Hinweise zu den Übungs- / Prüfungsaufgaben | 118 |
| ■ | Firmenstammblatt | 118 |
| ■ | Personalstammblatt | 118 |
| ■ | Krankenkassenstammblatt | 118 |
| ■ | Krankenkassenstammdaten für Übungsfälle und Musterprüfungen | 119 |
| ■ | 1. Fall: Bürofachhandel | 121 |
| ■ | Lösungen zum 1. Fall | 126 |
| ■ | 2. Fall: Fahrradeinzelhandel | 139 |
| ■ | Lösungen zum 2. Fall | 143 |
| ■ | 3. Fall: Kleintransporte | 159 |
| ■ | Lösungen zum 3. Fall | 163 |
| ■ | 4. Fall: Fliesenfachgeschäft | 170 |
| ■ | Lösung zum 4. Fall | 174 |
| ■ | 5. Fall: Raumausstattung | 184 |
| ■ | Lösungen zum 5. Fall | 188 |
| ■ | 6. Fall: Elektrofachgeschäft | 198 |
| ■ | Lösung zum 6. Fall | 203 |
| 3 | Musterprüfungen | 217 |
| ■ | 1. Musterprüfung | 218 |
| ■ | Lösung zur 1. Musterprüfung | 224 |
| ■ | 2. Musterprüfung | 232 |
| ■ | Lösung zur 2. Musterprüfung | 237 |
| ■ | 3. Musterprüfung | 247 |
| ■ | Lösung zur 3. Musterprüfung | 252 |
| ■ | 4. Musterprüfung | 264 |
| ■ | Lösung zur 4. Musterprüfung | 270 |

Anhang289

- Firma Musterlohn - Grunddaten290
- Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)297
- Abkürzungen299
- Abbildungsverzeichnis299

Sachwortverzeichnis301