

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

Inhaltsverzeichnis

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
■	Firmenstammbrett	118
■	Personalstammbrett	118
■	Krankenkassenstammbrett	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

Inhaltsverzeichnis

Anhang	289
■ Firma Musterlohn - Grunddaten	290
■ Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)	297
■ Abkürzungen	299
■ Abbildungsverzeichnis	299
Sachwortverzeichnis	301