

LexWARE

Update-Handbuch Lohn + Gehalt



Lexware lohn + gehalt
Lexware lohn + gehalt plus

Impressum

© 2018 Haufe-Lexware GmbH & Co. KG

Postanschrift: Postfach 100428, 79123 Freiburg i. Br.

Hausanschrift: Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg i. Br.

Telefon: 0761 / 898-0

Internet: www.lexware.de

Alle Rechte vorbehalten.

Update-Handbuch Lohn+Gehalt 2019 – Inh. 09002-5003

Die Software und das Handbuch wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Es kann jedoch keinerlei Gewähr für die Fehlerfreiheit der Software, der mitgelieferten Daten sowie des Handbuchs übernommen werden.

Da nach Drucklegung des Handbuchs noch Änderungen an der Software vorgenommen wurden, können die im Handbuch beschriebenen Sachverhalte bzw. Vorgehensweisen u. U. von der Software abweichen.

Kein Teil des Handbuchs darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die im Handbuch verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Inhaltsverzeichnis

Über diese Dokumentation	4
Installation	5
Neuerungen in Lexware lohn+gehalt.....	6
Paritätische Verteilung des KV-Zusatzbeitrags	6
Neue Entgeltgrenze in der Gleitzone und Umbenennung in Übergangsbereich	6
Lohnsteuerklasse 2 ab Januar 2019 auch ohne Kinderfreibetrag	6
Meldungen Berufsgenossenschaft	7
Änderung Betriebsrentenstärkungsgesetz	8
Verbesserungen Fehlzeitenerfassung	9
Fehlzeitenerfassung im Beitragsnachweisassistenten	9
Fehlzeitenerfassung und Mitarbeiterschnellwechsel	10
Fehlzeiten mit Entgeltersatzleistungen (EEL)	11
Gesonderte Meldung mit Abgabegrund 57	12
Senden der Gesonderten Meldung 57	12
Jahresmeldungen Berufsgenossenschaft.....	13
Neue dakota-Version 7.0.....	14
Gesetzliche Rechengrößen Lohnsteuer, Sozialversicherung 2019.....	15
Umlagesätze und Zusatzbeiträge	15
Die Service-Leistungen zum Update	16
Online Support	16
Hotline – schnelle Expertenhilfe	16

Über diese Dokumentation

Dieses Handbuch ist speziell für Updatekunden erstellt. Sie erhalten einen schnellen Überblick über die Änderungen und Neuerungen von Lexware lohn+gehalt.

Die nachfolgenden Inhalte helfen Ihnen, das Update direkt für Ihre Arbeit zu nutzen:

- Die Update-Installation
- Informationen zu den Neuerungen in Lexware lohn+gehalt
- Die Service-Leistungen zum Update

Installation

Die vorliegende Programm-DVD ist eine Updateversion. Deshalb wird bei der Installation zunächst überprüft, ob eine gültige Vorversion auf dem Rechner installiert ist.

Systemvoraussetzungen

- Unterstützte Betriebssysteme: Microsoft® Windows® 7 SP1 (ab Home) / Windows® 8.1 / Windows® 10 (jeweils dt. Version)
- 2-GHz-Prozessor oder höher
- 2 GB RAM Arbeitsspeicher (4GB empfohlen)
- Grafikauflösung 1024x768 (4:3) oder 1366x768 (16:9)
- Mind. 10 GB freier Festplattenplatz
- Internetzugang und Produktaktivierung erforderlich

Update installieren

1. Legen Sie den Datenträger in das Laufwerk.
Wenn die Installation nicht automatisch startet, gehen Sie über **Start** → **Ausführen** → **Durchsuchen** auf Ihr DVD-Laufwerk und starten Sie die **lxsetup.exe**.
2. Wenn eine aktuellere Programmversion angeboten wird, installieren Sie sie.
3. Die Installationsstartseite wird geöffnet: Hier haben Sie die Möglichkeit, sich vorab mit Hilfe der Installationshinweise zu informieren.
4. Als Nächstes müssen Sie die Seriennummer eingeben, die Sie dem Seriennummernzertifikat entnehmen können. Gehen Sie auf **Weiter**, um die Installation durchzuführen.
5. Wir empfehlen dringend, die vorgeschlagenen Installationspfade zu übernehmen. Nachdem Sie die Lizenzbedingungen bestätigt haben, fahren Sie mit der Installation fort.
6. Beim ersten Programmstart nach dem Update wird Lexware scout Technik automatisch gestartet und führt mit Ihnen die restlichen Updateschritte durch. Als Erstes wird eine Datensicherung erstellt, im Anschluss wird die Datenbankaktualisierung durchgeführt.

Neuerungen in Lexware Lohn+gehalt

Paritätische Verteilung des KV-Zusatzbeitrags

Ab Abrechnungsmonat Januar 2019 wird der Zusatzbeitrag zur Krankenversicherung, der bis Dezember 2018 ausschließlich vom Arbeitnehmer getragen wurde, zu paritätisch auf Arbeitgeber und Arbeitnehmer verteilt.

Arbeitgeber und Arbeitnehmer zahlen den halben Betrag des Zusatzbeitrags. Alle betroffenen Formulare (Lohnkonto, Beitragsabrechnung, Buchungsliste usw.) sind angepasst worden.

Neue Entgeltgrenze in der Gleitzone und Umbenennung in Übergangsbereich

Die obere Entgeltgrenze in der Gleitzone wird laut aktuellem Referentenentwurf des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales von 850,- auf 1.300,- Euro erhöht. Die bisherige Gleitzone soll zu einem sozialversicherungsrechtlichen Übergangsbereich entwickelt werden. Der Übergangsbereich beginnt bei 450,01 und endet bei 1.300,- Euro.

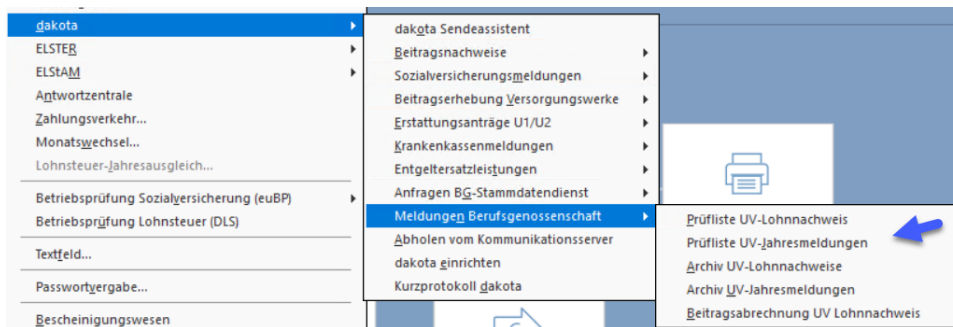
Lohnsteuerklasse 2 ab Januar 2019 auch ohne Kinderfreibetrag

Ab Januar 2019 ist die Lohnsteuerklasse 2 auch ohne Kinderfreibetrag möglich. Bisher war für die Einstellung der Lohnsteuerklasse 2 ein Kinderfreibetrag zwingend erforderlich, ab Abrechnungsjahr 2019 nicht mehr.

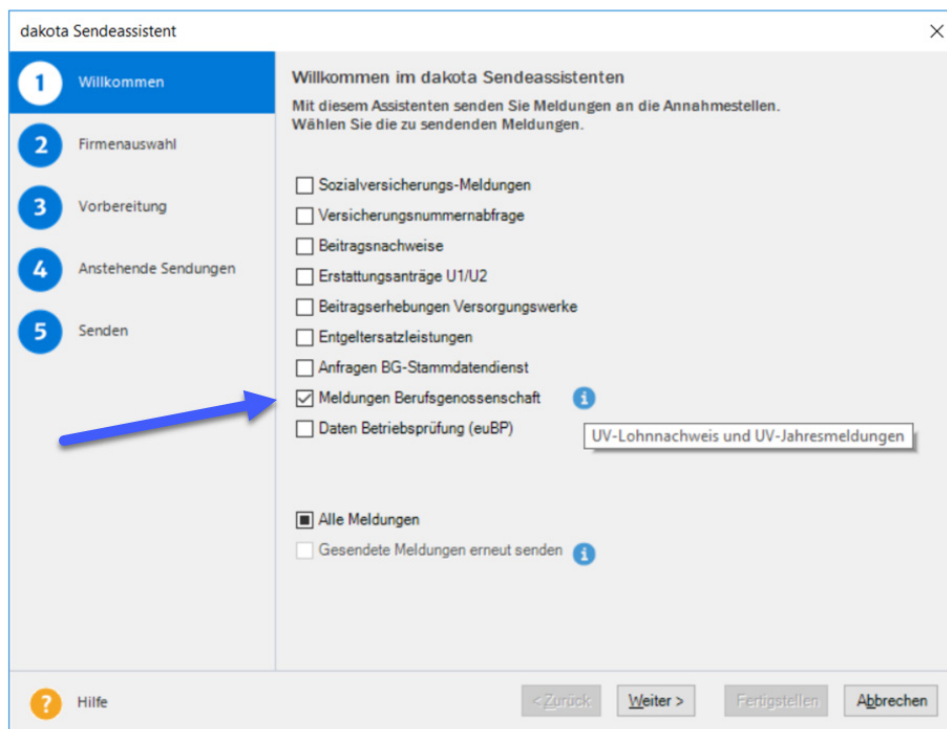
Meldungen Berufsgenossenschaft

Mit der neuen Version erhalten Sie eine zusammengefasste Menüstruktur für UV-Jahresmeldungen (Meldegrund 92) und UV-Lohnnachweise.

Im Menü **Extras** → **dakota** → **Meldungen Berufsgenossenschaft** stellen wir Ihnen die Berichte Prüflisten, Archive und die Beitragsabrechnung UV-Lohnnachweis in einem Menüpunkt konzentriert zur Verfügung.



Die im Januar bereitgestellten UV-Jahresmeldungen pro Mitarbeiter (Meldegrund 92) und der UV-Lohnnachweis pro Firma für das Vorjahr können in einem Sendevorgang über den neuen Auswahlpunkt **‚Meldungen Berufsgenossenschaft‘** wie gewohnt mit dakota versendet werden.



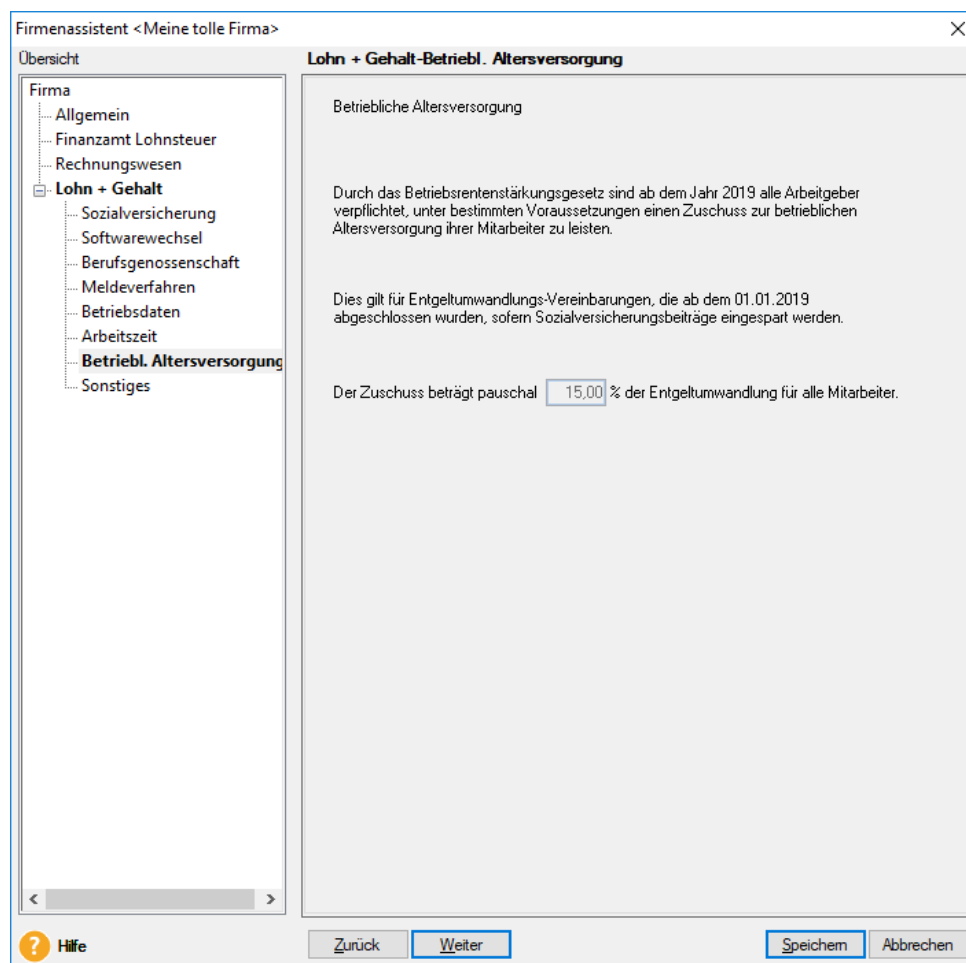
Eine BG-Stammdatenanfrage erstellen Sie unverändert separat über den Auswahlpunkt **‚Anfragen BG-Stammdatendienst‘**.

Hinweis: Die BG-Stammdatenanfrage für das **Meldejahr 2019** ist nach Installation des Updates Januar 2019 ab Abrechnungsmonat Januar 2019 möglich. Die Rückmeldungen der Berufsgenossenschaften (**Gefahrtarifestellen lt. Veranlagungsbescheid**) sind wie bisher in der Antwortzentrale zu finden. In der Regel erfolgt die Rückmeldung der Anfrage an den BG-Stammdatendienst noch am gleichen Tag.

Änderung Betriebsrentenstärkungsgesetz

Der Arbeitgeberzuschuss zu Verträgen der betrieblichen Altersvorsorge, die im Sinne des Betriebsrentenstärkungsgesetzes vereinbart werden, wird von Ihrem Programm ab Januar 2019 automatisch berechnet. Dies gilt für Entgeltumwandlungsvereinbarungen, die ab dem 01.01.2019 abgeschlossen werden.

Der Prozentsatz des Arbeitgeberzuschusses kann unter **Bearbeiten-Firmenangaben-Betriebliche Altersvorsorge** bearbeitet werden.



Verbesserungen Fehlzeiterfassung

Fehlzeiterfassung im Beitragsnachweisassistenten

Um Ihnen die Erfassung von Fehlzeiten zu erleichtern, ist ab der Version 2019 eine zusätzliche Schaltfläche „Fehlzeiten erfassen“ im Beitragsnachweisassistenten aufgenommen worden. Die Schaltfläche befindet sich auf der zweiten Seite neben den Schaltflächen „Stundenerfassung“ und „Vorschau“.

Beitragsnachweise erstellen

- 1 Einstieg
- 2 **Voraussichtliche Bezüge**
- 3 Beitragsnachweise erstellen
- 4 Berichte Firma
- 5 Berichte Mitarbeiter
- 6 Berichte ausgeben

Voraussichtliche Bezüge erfassen
Überprüfen oder ergänzen Sie die voraussichtlichen Bezüge der Mitarbeiter. Die Beitragsnachweise werden anhand der vorhandenen Abrechnungsdaten erstellt. Wählen Sie einzelne Mitarbeiter zur Betrachtung bzw. Berichtigung der Bezüge aus.

Alle Mitarbeiter
 Abteilung

Wenn Sie eine Abteilung auswählen, werden Ihnen nur die Mitarbeiter dieser Abteilung zur Erfassung angeboten.
Bei Teilzahlungszeiträumen durch untermonatigen Ein- und Austritt, Fehlzeiten u. ä. erfassen Sie hier immer den ungekurzten Betrag der zu kürzenden Lohnarten.

Pers.Nr.	Name
1	Mustermann, Max

Lohnart	(Menge)	(Faktor)	+/-	Betrag
Laufendes Entgelt				
0002 Gehalt			+	2.700,00 €

< Vorheriger Nächster >

Gehaltsempfänger an das Listeneende stellen

Fehlzeiten erfassen

Stundenerfassung Vorschau

Lohnabrechnung bearbeiten...

Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen

Fehlzeitenerfassung und Mitarbeiterschnellwechsel

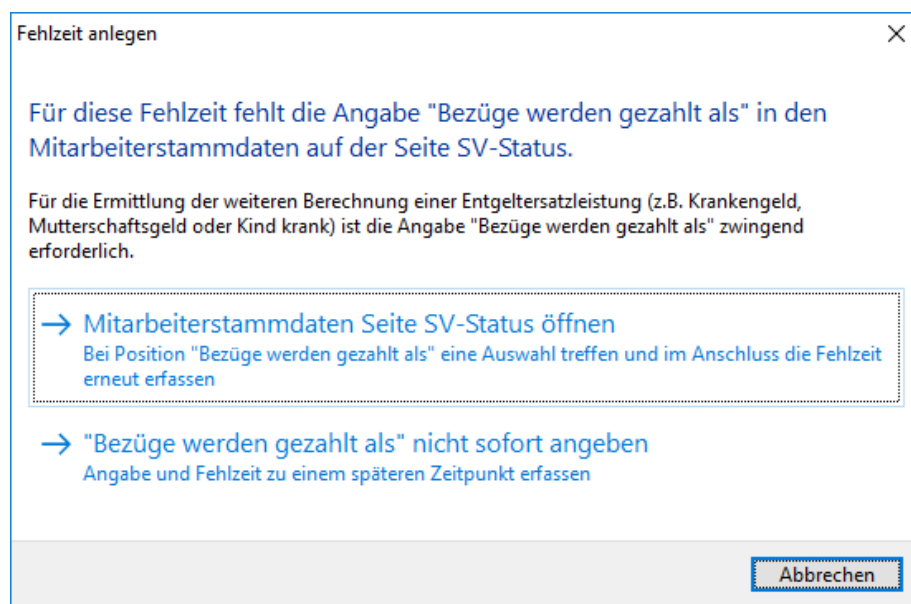
Damit haben Sie die Möglichkeit, für den aktuellen Mitarbeiter Fehlzeiten zu erfassen. Anschließend können Sie über den Mitarbeiterschnellwechsel im Fehlzeitendialog alle notwendigen Fehlzeiten für Ihre Mitarbeiter erfassen.

The screenshot displays the 'Fehlzeiten' (Absences) dialog box in the Lexware Lohn+gehalt software. The interface is titled 'Lohndaten: 1 Ackermann, Andrea'. On the left, a navigation menu lists various data categories, with 'Fehlzeiten' selected. The main area features a calendar grid from August 2017 to March 2018, with days 1-31 numbered at the top. The calendar shows several absence events: a 'Dienstreise' (Business Trip) on Aug 17, a 'Krankheit, mit Entgeltfortzahlung' (Sickness with continued pay) from Sep 17 to Sep 20, 'Jahresurlaub' (Annual Leave) from Sep 21 to Sep 24 and Oct 1 to Oct 4, another 'Dienstreise' on Oct 19, and 'Gleitzeit' (Flextime) from Nov 1 to Nov 4. Below the calendar is a legend with color-coded boxes for 'Urlaub' (blue), 'Krankheit' (red), 'Arbeitsunfall' (orange), 'Beschäftigungsverbot' (pink), and 'Elternzeit' (yellow). Below the legend are buttons for 'Neue Fehlzeit erfassen...', 'Aktueller Abrechnungsmonat', 'Bearbeiten...', and 'Entfernen...'. At the bottom, there are input fields for 'SV-Tage: 30' and 'Steuertage: 30', along with 'Hilfe', 'Lexware eService personal', and 'Schließen' buttons.

Fehlzeiten mit Entgeltersatzleistungen (EEL)

Wenn beim Erfassen einer Fehlzeit mit EEL auf der Seite **SV-Status** „Bezüge werden gezahlt als“ nicht eingetragen ist, dann wird **bisher** der gesamte EEL-Assistent durchlaufen. Am Ende stellt das Programm fest, dass der Eintrag „Bezüge werden gezahlt als“ leer ist und löscht alle Eintragungen im EEL-Assistenten.

Um dem vorzubeugen wird nun bei Erfassen der Fehlzeit mit EEL geprüft, ob der Eintrag „Bezüge werden gezahlt als“ befüllt ist. Wenn nicht, können Sie direkt aus dem unten gezeigten Dialog in die Mitarbeiterstammdaten auf die Seite **SV-Status** springen und den Eintrag „Bezüge werden gezahlt als“ ergänzen. Hier wählen sie einen der Einträge „Gehalt, Stundenlohn, Monatslohn oder Akkordlohn“ aus. Anschließend müssen Sie lediglich die Fehlzeit erneut eingeben.



Die folgenden Fehlzeiten sind von der Angabe „Bezüge werden gezahlt als“ abhängig:

- Krankheit mit Krankengeld
- Mutterschutzfrist mit AG-Zuschuss
- Mutterschutzfrist ohne AG-Zuschuss
- Pflege eines kranken Kindes mit Krankengeld
- Arbeitsunfall mit Verletztengeld
- Wiedereingliederung/Reha mit Übergangsgeld

Gesonderte Meldung mit Abgabegrund 57

Ab dem Jahr 2019 können Sie sich über Lexware lohn+gehalt für das Meldeverfahren **Gesonderte Meldung mit Abgabegrund 57** (im weiteren „**GML 57**“ genannt) registrieren. Mittels der Registrierung erkennt Sie die Rentenversicherung als Ansprechpartner für die Lohnabrechnung (Hauptverfahren). Das neue Verfahren dient dem elektronischen Datenaustausch zwischen den Sozialversicherungsträgern und der Lohnabrechnungsstelle.

Als erstes Teilverfahren ist die Anforderung und die Abgabe der **GML 57** vorgesehen. Weitere Verfahren werden in den nächsten Jahren folgen.

Über **Extras – dakota – Meldung Rentenversicherung** können Registrierungen für die Firma (Hauptbetriebsstätte) und die zugeordneten Betriebsstätten durchgeführt werden. Sie haben die Möglichkeit alle oder einzelne Betriebsstätten zu registrieren oder abzumelden (deregistrieren). Die Rentenversicherung prüft, ob die formalen Anforderungen erfüllt sind und stellt – bei erfolgreicher Verarbeitung - ein Protokoll zur Abholung bereit. Mit Verarbeitung der Anmeldung gilt Ihre Firma als registriert.

Änderungen der Firmendaten (z. B. Firmenname, Adresse, Ansprechpartner) sind ebenfalls an die Rentenversicherung zu melden. Lexware lohn+gehalt erkennt die im Programm vorgenommenen Änderungen und stellt diese zum Versand bereit.

Senden der Gesonderten Meldung 57

Nach Registrierung bei diesem Verfahren kann die Rentenversicherung Ihnen die Anforderung einer **GML 57** elektronisch zukommen lassen. Diese Meldung wird vor Beginn der Altersrente oder bei einem durchzuführenden Versorgungsausgleich angefordert.

Die Anforderung einer **GML 57** finden Sie in der Antwortzentrale. Durch Klicken auf den Link "übernehmen" wird in den SV-Meldeangaben des Arbeitnehmers das Häkchen für die Abgabe der **GML 57** gesetzt und eine Meldung erzeugt.

Über **Extras – dakota – Sozialversicherungsmeldungen** kann die Meldung geprüft und versendet werden.

Die Teilnahme am Verfahren ist zunächst optional für den Arbeitgeber. Ist der Arbeitgeber nicht für dieses Verfahren registriert, wird die Anforderung einer **GML 57** dem Arbeitgeber oder der Abrechnungsstelle mit der Post zugestellt.

Jahresmeldungen Berufsgenossenschaft

Die UV-Jahresmeldungen (Meldung 92) und der UV-Lohnnachweis sind nun im Menü **Extras-dakota-Meldungen Berufsgenossenschaft** zusammengefasst. Der Vorteil liegt in der einfachen Bedienung: Die Berichte Prüflisten, Archive und die Beitragsabrechnung UV-Lohnnachweis sind in einem Menüpunkt konzentriert und können bis zum gesetzlichen Abgabetermin nacheinander an einer Programmstelle bearbeitet werden.

Die von Lexware lohn+gehalt im Januar bereitgestellten UV-Jahresmeldungen pro MitarbeiterIn und der UV-Lohnnachweis pro Firma für das Vorjahr können in einem Arbeitsgang mit dakota versendet werden, die im jeweiligen Archiv weiterhin dokumentiert sind.

Die Stammdatenanfrage ist unverändert separat im Menü **Extras-dakota-Anfragen BG-Stammdatendienst** zu finden und muss vor dem Versand mit dakota für das Meldejahr abgeschlossen sein.

Die Rückmeldungen der Berufsgenossenschaften (Verarbeitungsprotokolle und die zu verwendenden Gefahrtarifstellen) sind ebenfalls weiterhin in der **Antwortzentrale** zu finden.

Neue dakota-Version 7.0

Mit Lexware lohn+gehalt 2019 erhalten Sie die aktuelle dakota-Version 7.0. In dakota 7.0 ist der Übertragungsstandard eXtra 1.4 der DRV (Deutsche Rentenversicherung) implementiert, der für die Datenverarbeitung ab dem 01.01.2019 verwendet werden muss.

Die neue dakota-Version wird bei Installation des Updates von Lexware lohn+gehalt nicht automatisch installiert. Sondern es werden nur die Setup-Dateien auf Ihren Rechner kopiert.

Die tatsächliche Installation von dakota 7.0 erfolgt beim ersten Aufruf des dakota-Sendeassistenten in Lexware lohn+gehalt 2019.

Wenn Sie nach Installation des Updates von Lexware lohn+gehalt das erste Mal den dakota-Sendeassistenten (oder dakota-einrichten) aufrufen, dann wird Ihnen dakota 7.0 zur Installation angeboten.



Ein Assistent führt Sie durch die Installation.

Gesetzliche Rechengrößen Lohnsteuer, Sozialversicherung 2019

Die gesetzlichen Rechengrößen zur Lohnsteuer und Sozialversicherung für 2019 lagen zum Zeitpunkt der Fertigstellung dieser Programmversion noch nicht abschließend vor.

Zur Abrechnung des Jahres 2019 ist eine Programmaktualisierung erforderlich.

Diese Aktualisierung wird Anfang Januar 2019 verfügbar sein.

Im Rahmen der Aktualitätsgarantie stellen wir Ihnen diese Aktualisierung automatisch über den Lexware Info Service zur Verfügung.

Umlagesätze und Zusatzbeiträge

Beachten Sie, dass Sie die Umlagesätze und Zusatzbeiträge der Krankenkassen selbst pflegen müssen.

Diese Sätze werden nicht durch Programmaktualisierungen eingepflegt.

Empfehlung: Nutzen Sie den zusätzlichen Service Lexware eService personal (kostenpflichtig). Lexware eService personal aktualisiert die Umlagesätze und Zusatzbeiträge der Krankenkassen automatisch.

Die Service-Leistungen zum Update

Online Support

Bei Fragen zum Programm hilft Ihnen unser Supportbereich im Internet. Kostenlos und rund um die Uhr.

Sie finden aktuelle Informationen zu neuen Themen. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit über Suchbegriffe schnell und einfach Antworten zu finden.

Nutzen Sie auch das neue Lexware Forum. Hier können Sie sich informieren und sich mit anderen Usern austauschen. Sie erhalten Tipps und Tricks und Antworten auf Fragen zur Software. Zudem erhalten Sie Informationen zur Software und zu neuen Service Downloads.

Klicken Sie in der Symbolleiste oder im Menü **?** auf **Online Support** oder über **Lexware Forum** direkt in den Forumsbereich.

Hotline – schnelle Expertenhilfe

Egal ob es um inhaltliche oder technische Fragen geht. Wenn das System einmal klemmt, sind unsere Profis für Sie zur Stelle – von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr. Ein Anruf genügt und Sie fühlen sich gleich in sicheren Händen.

- Für Fragen rund um die Installation wenden Sie sich an die Installations-Hotline.
- Ist Ihr aktuelles Problem technischer Natur, dann wenden Sie sich an die technische Hotline.
- Für Fragen zum Programminhalt, zu Vorgehensweisen und der Umsetzung von rechtlichen Vorschriften innerhalb eines Programms gibt es die inhaltliche Hotline.

Die aktuellen Rufnummern und Preise finden Sie im **Online Support**.