

# Personal



## Agenda

- Lexware lohn+gehalt
- Lexware reisekosten
- Lexware fehlzeiten

# Lexware lohn+gehalt

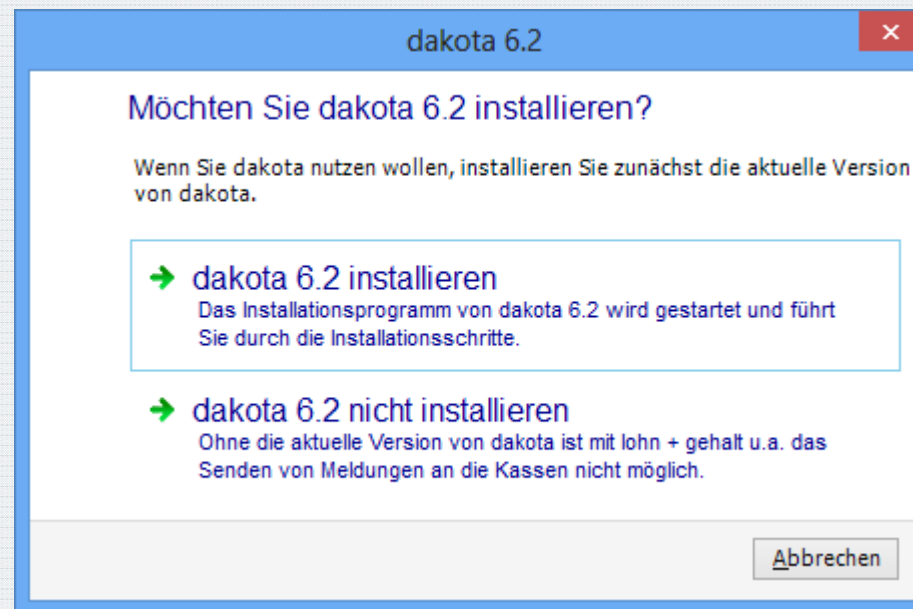
Gesetzliche Änderungen und Anpassungen in Lexware lohn+gehalt 2016

## Gesetzliche Änderungen und Neuerungen in Lexware Lohn+gehalt 2016

- **Neue dakota-Version 6.2**  
Ab 2016 für Meldungsversand notwendig wegen Umstellung auf eXTra 1.4
- **UV-Jahresmeldung**  
Daten zur Unfallversicherung (DBUV) in eigener SV-Meldung mit neuem Abgabegrund 92
- **Entgeltbescheinigung Kinderkrankengeld**  
Entgeltbescheinigung Kinderkrankengeld (EEL) ab Abrechnungsjahr 2016 mit dakota sendbar
- **Lohnsteuerbescheinigung 2016**  
Neues Korrektur- und Stornierungsverfahren ab 2016
- **Stundenerfassung**  
Gesonderter Ausweis von Zeiten mit Beschäftigungsverbot MuSchG
- **Neue Zusatzbeiträge der Krankenkassen**  
Der durchschnittliche Zusatzbeitrag für 2016 beträgt 1,1 %

## dakota 6.2 ab 01.01.2016 erforderlich

- Der GKV-Kommunikationsserver wird ab 01.01.2016 auf eXTra 1.4 umgestellt. Bisheriges Format eXTra 1.3 ist dann nicht mehr möglich.
- Ab dem 01.01.2016 ist dakota 6.2 als Mindestversion bei allen Anwendern zwingend zu nutzen.
- Installation von dakota wie bisher beim ersten Aufruf einer dakota-Funktionalität in lohn+gehalt.



## dakota 6.2 ab 01.01.2016 erforderlich

dakota.ag 6.2 Build 5

DAKOTA | STAMMDATEN | JOURNAL | KONFIGURATION | ZERTIFIKATE | HILFE

Daten verarbeiten | Kurzprotokoll anzeigen | Stammdaten aktualisieren | Sicherung erstellen | Statusabfrage erstellen | Beenden

# dakota ag

Aktives Zertifikat: [12345678](#)

Stammdatenupdate wurde noch nie ausgeführt!

Letzte erfolgreiche Verbindung mit dem Stammdaten-Server am: 14.10.2015

Ein Produkt der **ITSG**

bereit

Daten verarbeiten... | Beenden

Seite 24. | Lexware vor Ort - Veranstaltung

**LEXWARE**

## dakota 6.2 Registrierung

- Registrierung von dakota kommt beim Aufruf von dakota, wenn **KEIN** Zertifikat vorhanden ist.
- Registrierung ist zwingend!
- Die Eingaben werden in den Zertifikats-Antrag übernommen und können dort geändert werden.  
**Ausnahme:** Betriebsnummer Diese ist nicht mehr veränderbar.

**Registrierung**

Geben Sie Ihre Daten für die Registrierung an! Die mit \* gekennzeichneten Felder müssen erfasst werden.

Achten Sie darauf, keine Sonderzeichen oder Umlaute (z.B. &, +, ü, ä etc.) zu verwenden!

**Beachten Sie:** Die Betriebsnummer ist nach der Speicherung der unten angegebenen Daten nicht mehr änderbar und wird für den nachfolgenden Zertifizierungsantrag verwendet!

Betriebsnummer:

Name der Firma \*:

Straße \*:

Hausnummer \*:

Land/PLZ \*:

Ort \*:

Telefon \*:

Telefax:

Anrede \*:  ▼

Vorname \*:

Nachname \*:

E-Mail-Adresse \*:

OK Abbrechen

## UV-Jahresmeldung

### SV-Meldung 92

**Bisher:** SV-Entgeltmeldungen enthalten auch Daten zur Unfallversicherung (DBUV)

**Zukünftig:** Unfallversicherungsdaten werden aus den SV-Entgeltmeldungen herausgelöst und mit einer eigenen „UV-Jahresmeldung“ gemeldet. Der Entgeltnachweis (Lohnnachweis) an die Berufsgenossenschaft bleibt daneben dauerhaft als eigener Nachweis bestehen.

- UV-Jahresmeldung muss bis zum 16.02. für jeden im Vorjahr in der Unfallversicherung versicherten Beschäftigten gemeldet werden.
- UV-Jahresmeldung ist zusätzlich zu den „normalen“ Entgeltmeldungen zu melden und zu versenden.
- Abgabegrund ist 92
- Meldezeitraum ist immer 01.01. – 31.12.; unabhängig vom tatsächlichen Beschäftigungszeitraum des Mitarbeiters
- Nur eine Meldung 92 pro Jahr und Mitarbeiter, auch bei mehreren Beschäftigungszeiträumen im Jahr (beim gleichen Arbeitgeber)
- Meldung 92 enthält den bisherigen DBUV, aber ohne Arbeitsstunden
- Meldung 92 dient nur der Betriebsprüfung, geht also nur an die RV

## UV-Jahresmeldung

### SV-Meldung 92

Die neuen Meldungen starten 2016 für 2015: bis zum 16.02.2016 müssen die UV-Jahresmeldungen für 2015 gemeldet werden. Auch dann, wenn die Unfallversicherungsdaten für 2015 bereits in einer SV-Entgeltmeldung nach bisherigem Verfahren gemeldet wurden.

Mit der Aktualisierung Januar in lohn+gehalt:

- Erstellt Lexware lohn+gehalt / plus / pro / premium die SV-Meldungen 92 für 2015
- Diese müssen spätestens im Abrechnungsmonat Februar gesendet werden, sonst werden sie verworfen (gilt neu auch für Jahresmeldung mit Meldegrund 50)
- Keine Meldebescheinigung an den Mitarbeiter für SV-Meldung 92
- „normale“ SV-Entgeltmeldungen (3x, 5x) ohne DBUV



# UV-Jahresmeldung

## Meldeprüfliste

Musterfirma

### Meldeprüfliste für SV-Meldungen

Januar 2016

Pers.-Nr.	Name, Vorname		Anschrift					Staat	RK	GZ	MFB	Betriebsstätte
	Krankenkasse	SV-Nummer	Tätig.	PGr	BGr	Von	Bis	Entgelt	MGr	Meldung / Fehlermeldung		
Meldung UV	Berufsgenossenschaft	B.-Nr. BG	Mitgliedsnummer		Gefahrtarifstelle		B.-Nr. GTS		BG Brutto		Arbeitsstunden	UV-Grund
	Schäuble, Georg											Musterfirma / Hauptsitz 99999011
	Techniker Krankenkasse	26150870D493				01.01.2015	31.12.2015		92	BG-Jahresmeldung		
GTS 1	VBG	15250094	1234567890		1426		15250094		36160			

## UV-Jahresmeldung

### Besonderheiten

- Bei Systemwechsel keine unterjährige SV-Meldung 92  
Die UV-Werte müssen im neuen System vorgetragen werden (das dann die Meldung 92 für das ganze Jahr erstellt).
- UV-Gründe B02 (keine UV-Pflicht wegen Auslandsbeschäftigung) und B03 (Versicherungsfreiheit in der UV gemäß SBG VII) entfallen
- UV-Gründe B04 (Erreichen des Höchstjahresarbeitsentgeltes in einer vorangegangenen Entgeltmeldung) und B05 (Entgelt wird in einer nachfolgenden Entgeltmeldung oder in einer weiteren Meldung mit Abgabegrund 91 gemeldet) entfallen
- Abgabegrund 91 (ausschließlich in der Unfallversicherung beitragspflichtige Einmalzahlung als Sondermeldung) entfällt. In diesen Fällen gibt es nun eine Meldung 92 im Folgejahr
- Personengruppe 190 (ausschließlich UV-pflichtig) bleibt bestehen (SV-Entgeltmeldung ohne jedes Entgelt).

## Datenübermittlung - EEL

### Entgeltbescheinigung Kinderkrankengeld ab Abrechnungsjahr 2016

Die Datensatzversion 8 für EEL (gültig ab 01.01.2016) sieht wieder Meldung für Kinderkrankengeld vor.

Inhalt ähnlich wie bei der vorübergehenden Papierbescheinigung 2015.

#### In lohn+gehalt:

- Ab Abrechnungsjahr 2016 Assistent bei Fehlzeit „Pflege eines kranken Kindes mit Krankengeld“ angepasst an neue Datensatzinhalte.
- Keine Papierbescheinigung in 2016 mehr
- Entgeltbescheinigungen 02 (Kinderkrankengeld) und 23 (Kinder-Verletztengeld bei Schul-/Kindergartenunfall) können mit dakota gesendet werden.

## Datenübermittlung – EEL – Entgeltbescheinigung Kinderkrankengeld

Assistent für Freistellungen Kinderpflege

**1** Zeitraum / Name

**2** Allgemeines

**3** Besonderheiten

**4** Abrechnungsangaben

**5** ausgefallenes Entgelt

**Allgemeines**  
Erfassen Sie hier weitere Angaben zur Freistellung.

Zeitraum von **19.05.2016** bis **20.05.2016** Kindname **Tim**

Zeitraum laut ärztlicher Bescheinigung  
Auf der ärztlichen Bescheinigung ist als Zeitraum angegeben  
von  bis

Frühere bezahlte Freistellungen für dasselbe Kind im gleichen Kalenderjahr  
Arbeitstage mit bezahlter Freistellung wegen Erkrankung desselben Kindes im Jahr 2016 vor der aktuellen Freistellung

Anspruch auf bezahlte Freistellung  
Anspruch auf bezahlte Freistellung

bezahlte Freistellung im Zeitraum 19.05.2016 - 20.05.2016 für  Arbeitstage

Angaben zu Schul- / Kindergartenunfall

Schul- / Kindergartenunfall

Institutionskennzeichen

Unfalltag

Aktenzeichen

Einmalzahlungen in den letzten 12 Monaten

während der Freistellung ausgefallene steuerfreie Zuschläge

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau SVLFG ist zuständig

Hilfe

## Datenübermittlung – EEL – Entgeltbescheinigung Kinderkrankengeld

Anspruch auf bezahlte Freistellung

Anspruch auf bezahlte Freistellung

ausgeschlossen durch Arbeitsvertrag

bezahlte Freistellung im Zeitraum 19.05.2016 - 20.05.2016 für

Arbeitstage

Anzugeben ist die bezahlte Freistellung für den aktuellen Zeitraum lt. ärztlicher Bescheinigung, kein Jahreswert mehr für Anspruch auf bezahlte Freistellung

Frühere bezahlte Freistellungen für dasselbe Kind im gleichen Kalenderjahr

Arbeitstage mit bezahlter Freistellung wegen Erkrankung desselben Kindes im Jahr 2016 vor der aktuellen Freistellung

0

Als frühere Freistellungen im Jahr sind nur noch die Freistellungen mit Entgeltfortzahlung anzugeben, nicht die mit Krankengeld.

Wert ist vorbelegt mit letzter Eingabe für dieses Kind im Kalenderjahr (leer bei erster Fehlzeit Kinderpflege in 2016)

## Datenübermittlung – EEL – Entgeltbescheinigung Kinderkrankengeld

Assistent für Freistellungen Kinderpflege

1 Zeitraum / Name  
2 Allgemeines  
3 Besonderheiten  
4 **Abrechnungsangaben**  
5 Ausgefallenes Entgelt

### Abrechnungsangaben

Die Abrechnungsangaben bilden die Grundlage für die Berechnung von Krankengeld bei Krankheit eines Kindes. Erfassen Sie die Angaben, die nicht programmseitig ermittelt wurden.

Zeitraum von **19.05.2016** bis **20.05.2016** Kindname **Tim**

Einmalzahlungen in den letzten 12 Monaten vor Beginn der Freistellung

In den letzten 12 Monaten vor Beginn der Freistellung wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen gezahlt

Hilfe < Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

## Datenübermittlung – EEL – Entgeltbescheinigung Kinderkrankengeld

Assistent für Freistellungen Kinderpflege

- 1 ✓ Zeitraum / Name
- 2 ✓ Allgemeines
- 3 ✓ Besonderheiten
- 4 ✓ Abrechnungsangaben
- 5 **Ausgefallenes Entgelt**

### Ausgefallenes Entgelt

Das ausgefallene Entgelt ist die Berechnungsgrundlage für das Krankengeld bei Krankheit eines Kindes. Erfassen Sie die Angaben, die nicht programmseitig ermittelt wurden.

Zeitraum von **19.05.2016** bis **20.05.2016** Kindname **Tim**

Entgelt am ersten Tag der Freistellung

Am 19.05.2016 wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag wurde Arbeitsentgelt gezahlt

Ausgefallenes Entgelt aufgrund der Freistellung

Arbeitsentgelt, das ohne Freistellung im Monat Mai erzielt worden wäre

Brutto	<input type="text" value="3.700,00 €"/>	Netto	<input type="text" value="2.273,38 €"/>
--------	---	-------	---

Aufgrund der Freistellung ausgefallenes Arbeitsentgelt

Ausgefallenes Brutto	<input type="text" value="200,00 €"/>	Ausgefallenes Netto	<input type="text" value="108,25 €"/>
----------------------	---------------------------------------	---------------------	---------------------------------------

Hilfe

## Lohnsteuerbescheinigung 2016 – Neues Korrektur- und Stornierungsverfahren

### Für Bescheinigungszeiträume ab 2016:

- lohn+gehalt ermittelt die noch zu versendenden Lohnsteuerbescheinigungen
- lohn+gehalt ermittelt, ob gesendete Lohnsteuerbescheinigungen – aufgrund von Änderungen in der Abrechnung – korrigiert bzw. storniert werden müssen. Falls ja, wird die Korrektur bzw. Stornierung erstellt.
- Der Sendeassistent Lohnsteuerbescheinigungen führt genau die noch zu versendenden Lohnsteuerbescheinigungen auf.



## Lohnsteuerbescheinigung 2016 – Neues Korrektur- und Stornierungsverfahren

The screenshot shows the 'Lexware ELSTER Lohnsteuerbescheinigung' window. On the left, a sidebar contains three steps: 1. Datenbereinsteller, 2. Versand (selected), and 3. Protokolle. The main area is titled 'Versand' and contains the instruction: 'Wählen Sie die Lohnsteuerbescheinigungen aus, die Sie versenden möchten.' Below this is a table with the following data:

Mitarbeiter	Name, Vorname	Pers.Nr.	vom-bis	Stornierung	Korrektur
<input checked="" type="checkbox"/>	Schäuble, Georg	3	01.01.16-15.02.16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Württemberg, Daniela	4	01.01.16-31.01.16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A context menu is open over the 'Korrektur' column, showing the following options:

- Versand / Protokollabholung Strg+E
- Berichte Strg+Shift+E
- Archiv

At the bottom of the window, there are buttons for 'Hilfe', 'Vorschau', '< Zurück', 'Senden', and 'Abbrechen'.

## Lohnsteuerbescheinigung 2016 – Neues Korrektur- und Stornierungsverfahren

- Ausdruck der Lohnsteuerbescheinigungen nur noch unter Extras - ELSTER
- Nicht durch ein Protokoll bestätigte Lohnsteuerbescheinigungen werden gekennzeichnet:
  - nicht gesendete LStB
  - durch Protokoll abgelehnte LStB
  - später korrigierte / stornierte LStB
- Auswahl im Druckdialog:

### Lohnsteuerbescheinigung

- gesendet und verarbeitet (zur Aushändigung an den Mitarbeiter)
- alle, inkl. nicht gesendet/verarbeitet

## Lohnsteuerbescheinigung 2016 – Neues Korrektur- und Stornierungsverfahren

### **Bisher:**

Neue Lohnsteuerbescheinigung senden. Bei Zeitraumüberschneidung mit bereits gesendeter Lohnsteuerbescheinigung, ersetzt die neue Lohnsteuerbescheinigung die früher gesendete.

### **Ab 2016:**

- Korrekturen/Stornierungen müssen als solche gekennzeichnet werden, sonst keine Zeitraumüberschneidung zulässig.
- 1 Korrektur/Stornierung kann genau 1 gesendete Lohnsteuerbescheinigung korrigieren/stornieren
- Jede Lohnsteuerbescheinigung erhält eine eindeutige Kennung (*Kmld-KONSENS-Mitteilungsidentifikation*)

2016-LST-01234556789-01013112-2744067600555-OBM4711-20161224-1

- Eine Korrektur/Stornierung referenziert auf die *Kmld* der ursprünglichen LStB; eine zweite Korrektur referenziert auf die *Kmld* der Korrektur.

## Stundenerfassung

### Stunden für Beschäftigungsverbot nach MuSchG

Bisher schon vorhanden: Lohnart 974, Beschäftigungsverbot nach MuSchG mit manueller Eingabe für Zeiten / Entgelte, die bei Stundenlohnempfängerinnen durch Beschäftigungsverbot ausgefallen sind.

Nutzung sinnvoll, wenn Krankheit mit Entgeltfortzahlung und Beschäftigungsverbot in einem Monat

Ab Abrechnungsjahr 2016:

- Stundenerfassung summiert Arbeitszeiten während einer Fehlzeit „Beschäftigungsverbot“ als eigene Summe.
- analog Stunden bei Entgeltfortzahlung Krankheit
- Vorsicht bei teilweisem Beschäftigungsverbot! Als Ausfallzeit gerechnet wird immer die gesamte Arbeitszeit des Tages.

# Stundenerfassung

**Gesamtübersicht** ▾

- ▶ Stammdaten
- ▼ Lohnangaben
  - Laufendes Arbeitsentgelt
  - Einmalzahlung
  - VWL
  - Geldwerter Vorteil
  - Netto Be- und Abzüge
  - Dienstwagen
  - Stundenerfassung
  - Stunden Berufsgenossenschaft
- ▼ betriebliche Altersvorsorge
  - Verträge
  - Jahressummen
- ▼ Fehlzeiten und Textfeld
  - Fehlzeiten
  - Erstattung U1 / U2
  - Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
  - Bezüge bei Sozialleistung
  - Korrekturen Urlaubskonto
  - Textfeld
- ▶ Vorträge

Zurücksetzen	Von	Bis	Von	Bis	Von	Bis	Von	Bis	Grundlohnart	Nacharbeit (20-6 Uhr)	N
04.01 Mo	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
05.01 Di	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
06.01 Mi	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
07.01 Do	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
08.01 Fr	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
09.01 Sa											
10.01 So											
11.01 Mo	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
12.01 Di	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
13.01 Mi	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
14.01 Do	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		
15.01 Fr	08:00	12:00	13:00	16:00					07:00		

Stundentyp	Lohnart	Stunden
Grundlohnart	0001 Lohn	98:00
Urlaub	0014 Urlaubsstunden	
Krankheit	0007 Lohnfortzahlung Krank	28:00
Beschäftigungsverbot	0974 Beschäftigungsverbot nach MuschG	21:00
Nacharbeit	0011 Nachtzuschlag (25%) steuerfrei	
Nacharbeit (0-4 Uhr)	0012 Nachtzuschlag (40%) steuerfrei	
Samstagsarbeit	< keine Zuordnung >	
Sonntagsarbeit	0013 Sonntagszuschlag (50%)	
Feiertagsarbeit	0016 Feiertagszuschlag (125%) steuerfrei	14:00
Weihnachten/1. Mai	0017 Feiertagszuschlag (150%) steuerfrei	

## Neue Zusatzbeiträge

- Automatisch durch Übernahme aus eService
- Manuell durch den Anwender

Den durchschnittlichen Zusatzbeitrag legt das Bundesministerium für Gesundheit neuerdings nach Auswertung der Ergebnisse des Schätzerkreises für das Folgejahr fest.

Für das Jahr 2016 beträgt er 1,1 %. Es handelt sich dabei um eine rein statistische Größe, die nicht aus dem Durchschnitt aller kassenindividuellen Zusatzbeiträge berechnet wird.

Vermutlich werden die meisten Krankenkassen ihre Zusatzbeiträge ebenfalls anheben.

Bereitstellung einer PDF mit Zusatzbeiträgen und Umlagesätzen für alle Kunden zum Download.

Der Download kann erfolgen über

- KK-Verwaltung, Reiter Zusatzbeiträge (auch bei Neuanlage)
- Help&News KK-Verwaltung (Engel)
- Info Center News
- FAQ-Artikel unter [support.lexware.de](http://support.lexware.de)

Die PDF wird von Lexware aktuell gehalten.

# Lexware reisekosten

Gesetzliche Änderungen und Anpassungen in Lexware reisekosten 2016

## Gesetzliche Änderungen und Neuerungen in Lexware reisekosten 2016

### Steuerliche Änderungen zum 01.01.2016

- **Neue Sachbezugswerte 2016 in Januaraktualisierung**

Die amtlichen Werte für 2016 betragen:

**1,67** (1,63) Euro für ein Frühstück

**3,10** (3,00) Euro für ein Abend- bzw. Mittagessen

- **Auslandspauschalen 2016 in Januaraktualisierung**

Die Änderungen bei den Auslandspauschalen werden erst Ende des Jahres durch das Bundesfinanzministerium offiziell bekannt gegeben. Es liegen derzeit noch keine Werte vor. Die neuen Pauschalen werden durch die Januaraktualisierung automatisch im Programm eingetragen.



## Gesetzliche Änderungen und Neuerungen in Lexware reisekosten 2016

- **Konfiguration von Tabellen und Ansichten**

Reihenfolge und Anzahl der Spaltentitel können individuell eingestellt werden (Reisefenster, Fahrtenbuch, Belegliste in der Belegerfassung, Belegliste im Kurzstatus und bei geladenen Mitarbeitergruppen).

- **Bemerkungstext**

Bisher war es nur in der Belegliste möglich, dass die erfassten Bemerkungen bei der Belegeingabe ausgedruckt wurden. Diese Erweiterung steht nun auch in anderen Berichten zur Verfügung.

- **Bearbeitung von Belegen aus dem Kurzstatus heraus**

Alle Belege zu einer Reise werden im Kurzstatus angezeigt. Mit einem Doppelklick können die Belege jetzt direkt über die Belegerfassung geöffnet, bearbeitet, neu hinzugefügt oder gelöscht werden.

- **Weiterer Dreimonatsfrist-Bericht**

Sucht ein Reisender dieselbe Tätigkeitstätte länger als drei Monate auf, erhält er nach überschreiten dieser Dreimonatsfrist keine Verpflegungspauschalen mehr. Dabei muss zum Beginn der Tätigkeitsort an mehr als zwei Tagen in einer KW aufgesucht werden...

Der bisherige Bericht über die Dreimonatsfrist wurde modifiziert und führt alle Reisen an diesen Tätigkeitsort auf und vermerkt wann die Dreimonatsfrist überschritten wurde. Ein neuer Bericht weißt z.B. die Informationen über die durchschnittl. Anwesenheit pro KW an der Tätigkeitsstätte aus.

## Gesetzliche Änderungen und Neuerungen in Lexware reisekosten 2016

- **Umgestaltung bei der Erfassung von Mahlzeiten**

Neu ist die Möglichkeit für jede Mahlzeit den Ort der Mahlzeit zu erfassen. Zur besseren Übersicht werden die Mahlzeitenart und der Ort in einer Spalte aufgeführt.

Datum	Sachbezug	Text	Mahlzeiten	LänderMahlzeit
21.01.2015	0,00		M	M: Deutschland
22.01.2015	0,00		A	A: Deutschland
23.01.2015	0,00		MA	M: Luxemburg A: Deutschland
24.01.2015	0,00		A	A: Deutschland
25.01.2015	0,00		A	A: Deutschland

Erhalten Sie hier die erhaltenen Mahlzeiten und den Abgabeort der Mahlzeiten. Hinweise erhalten Sie über die Hilfe-Schaltfläche oder im Menü? / Leitfaden unter dem Stichwort 'Sachbezüge'.

- **Hinweis: Reise-Assistent abgeschaltet**

Die Änderungen bei der Mahlzeitengestellung konnten nicht im Reise-Assistenten abgebildet werden. Da dem Assistenten vorher schon Funktionen fehlten, wurde er abgeschaltet.

# Lexware fehlzeiten

Gesetzliche Änderungen und Anpassungen in Lexware fehlzeiten 2016

## Gesetzliche Änderungen und Neuerungen in Lexware fehlzeiten 2016

### Gesetzliche Änderungen 2016/2017

- Integration der Ferien und Feiertage vom Bund und allen Bundesländern 2016 und 2017.

### Neuerungen 2016

- Ausdruck der Urlaubskarte in Farbe
- Halbe Urlaubstage in der Urlaubskarte

Um schneller zu sehen, ob man nun vor- oder nachmittags einen halben Tag Urlaub eingereicht hat, wird im Buchungsmodul nur noch ein Kästchen markiert. Vormittags erscheint links-, Nachmittags erscheint rechtsbündig.

		Januar 2016								
		KW 2								
Name, Vorname	PersNr.	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Ackermann, Andrea	1					U-			U-	

## Gesetzliche Änderungen und Neuerungen in Lexware fehlzeiten 2016

- **Urlaubskorrektur**

Die Korrekturfunktion gibt es schon – zusätzlich wird der Zugriff auf die Aktionsleiste des Buchungsmoduls gelegt. Bisläng war ein Wechsel in das Urlaubskonto notwendig.

- **Sammelbuchung**

Abwesenheitsbuchung für mehrere Mitarbeiter gleichzeitig (z.B. Betriebsferien, Weiterbildung)

- **Neuerungen in myCenter:**

- Informationen für die Personalabteilung (Genehmigung oder Ablehnung mit einer Bemerkung versehen)
- Urlaubskarte vom Vorjahr anzeigen
- Stornierung von Urlaubsanträgen
- Darstellung halber Fehltage auf der Urlaubskarte
- Optimierte Sortiermöglichkeiten in Tabellenübersichten
- Übernahme von Fehlzeiten in Outlook mit Bemerkung