

§ 56 IfSG – Bescheid über Entschädigungsleistungen der Landesbehörden bei Quarantäne/Kinderbetreuung prüfen und Abrechnungen korrigieren

Wenn der Erstattungsbetrag auf dem schriftlichen Bescheid der Gesundheitsbehörde von der vom Lexware lohn+gehalt berechneten Entschädigungsleistung abweicht, sind Sie verpflichtet, die auf der Lohnabrechnung ausgewiesenen Beträge zu korrigieren.

Hintergrund

Für die Lohnabrechnung maßgebend ist der Erstattungsbetrag auf dem Bescheid.

Hinweis: Wir können keine Beurteilung über die Richtigkeit des jeweiligen Bescheides abgeben. Für eine inhaltliche Überprüfung des Bescheides wenden Sie sich an Ihren steuerlichen Berater.

Vorgehen

1. Schritt: Abgleich der abgerechneten Entschädigungsleistung mit der von den Behörden gezahlten Entschädigung

1. Vergleichen Sie den im Bericht 'Entschädigung bei Quarantäne oder Tätigkeitsverbot' bzw. 'Entschädigung bei Schul- und Kita-Schließung' unter '5. Zahlung /Erstattung' aufgeführten Betrag mit dem im amtlichen Bescheid ausgewiesenen Erstattungsbetrag.
Hinweis: Den Bericht können Sie im Menü 'Berichte-Fehlzeiten' aufrufen.
2. Weil die Entschädigung steuer- und sv-frei ist, muss die in der Lohnart '842

Entschädigung Quarantäne Infektionsschutzgesetz' abgerechnete Entschädigungsleistung mit der von der Behörde gezahlten Entschädigungsleistung übereinstimmen.

3. Damit Sie eventuelle Differenzen korrekt abrechnen können, steht Ihnen nach der Installation der Version 2021 die neue Lohnart '848 Korrektur Entschädigung IfSG' zur Verfügung.

Nur durch diese Lohnart ist gewährleistet, dass der auszugleichende Betrag in Zeile 15 der Lohnsteuerbescheinigung berücksichtigt wird und die Lohnabrechnung (steuer- und sv-freie Bezüge) korrekt ist.

2.Schritt: Korrektur der abgerechneten Entschädigungsleistung

1. Öffnen Sie in den Lohnangaben das 'Laufende Arbeitsentgelt'.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Lohnarten ein-/ausblenden'.
3. Markieren Sie in der Listeneinstellung die Lohnart '0848 Korrektur Entschädigung IfSG'.
4. Blenden Sie über 'Hinzufügen' die neue Lohnart ein.

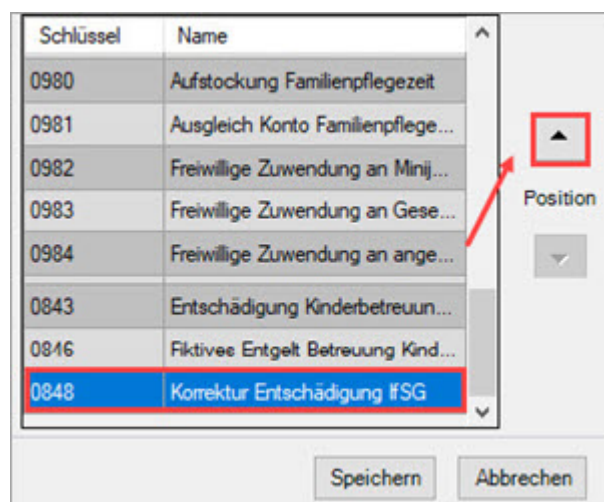
The screenshot shows the 'Listeneinstellungen Lohnartenansicht' dialog box. On the left, the 'Lohnangaben' section is expanded, and 'Laufendes Arbeitsentgelt' is selected. The main area displays two lists: 'Nicht ausgewählt' and 'Ausgewählt'. The 'Nicht ausgewählt' list contains various compensation types, with '0848 Korrektur Entschädigung IfSG' highlighted. The 'Ausgewählt' list contains standard wage components like 'Lohn', 'Gehalt', and 'Überstunden'. A red arrow points from the 'Hinzufügen >>' button to the 'Ausgewählt' list. The 'Speichern' button is highlighted in the bottom right corner.

Schlüssel	Name
0842	Entschädigung Quarantäne Inf...
0843	Entschädigung Kinderbetreu...
0845	Fiktives Entgelt Quarantäne (If...
0846	Fiktives Entgelt Betreuung Kind...
0848	Korrektur Entschädigung IfSG
0914	Kurzarbeitergeld
0915	Fiktives Entgelt Kurzarbeit
0916	Krankengeld i.H.v. Kurzarbeiter...
0972	Zuschuss zum Kurzarbeitergeld
0973	Zuschuss zum Kurzarbeitergeld...
0978	Entgeltfortzahlung Feiertag in H...
0988	Erholungsbeihilfe pauschal
0989	Internetzuschuss pauschal
0990	Lohn steuerfrei (Doppelbesteue...
0991	Lohn steuerfrei (Auslandstätigk...

Schlüssel	Name
0001	Lohn
0002	Gehalt
0003	Auszubildendenvergütung
0934	Aushilfslohn (Minijob)
0955	Aushilfsgehalt (Minijob)
0005	Aushilfslohn kurzfristig (25%) pa...
0006	Kürzung Lohnfortzahlung
0007	Lohnfortzahlung Krank
0008	Lohnfortzahlung Unfall
0009	Überstunden
0010	Überstundenzuschlag (25%)
0011	Nachtzuschlag (25%) steuerfrei
0012	Nachtzuschlag (40%) steuerfrei
0013	Sonntagszuschlag (50%)
0014	Urlaubsstunden

Hinweis: Die neue Lohnart wird automatisch am Ende der Lohnartenauswahl gelistet.

Sie haben die Möglichkeit, die Position der Lohnart beliebig zu verändern.



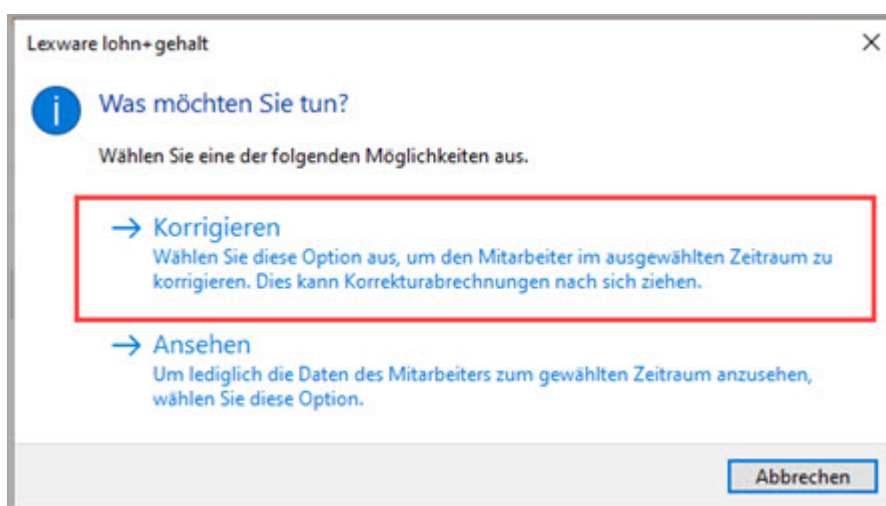
Schlüssel	Name
0980	Aufstockung Familienpflegezeit
0981	Ausgleich Konto Familienpflege...
0982	Freiwillige Zuwendung an Minij...
0983	Freiwillige Zuwendung an Gese...
0984	Freiwillige Zuwendung an ange...
0843	Entschädigung Kinderbetreun...
0846	Fiktivee Entgelt Betreuung Kind...
0848	Korrektur Entschädigung IfSG

Position

Speichern Abbrechen

Korrektur abgerechneter Monate

1. Öffnen Sie die Jahresübersicht des Mitarbeiters.
2. Wählen Sie **den zu korrigierenden Monat** aus.
3. Wechseln Sie in den Korrekturmodus, indem Sie bei der nachfolgenden Abfrage auf 'korrigieren' klicken.



Lexware lohn+gehalt

Was möchten Sie tun?

Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten aus.

→ **Korrigieren**
Wählen Sie diese Option aus, um den Mitarbeiter im ausgewählten Zeitraum zu korrigieren. Dies kann Korrekturabrechnungen nach sich ziehen.

→ Ansehen
Um lediglich die Daten des Mitarbeiters zum gewählten Zeitraum anzusehen, wählen Sie diese Option.

Abbrechen

4. Erfassen Sie in der Lohnart '0848 Korrektur Entschädigung IfSG' den Unterschiedsbetrag.
Hinweis: Den Ausgleich einer zu viel gezahlten Entschädigung müssen Sie in der Lohnart mit negativen Vorzeichen erfassen.
5. Rufen Sie die aktuelle Lohnabrechnung auf.

Unter 'Netto-Bezüge/Abzüge' ist der Korrekturbetrag des berichtigten Monats aufgeführt.

6. Händigen Sie dem Mitarbeiter die korrigierte Abrechnung aus.
Wichtig: Denken Sie daran, dass für ausgeschiedene Mitarbeiter eine korrigierte Lohnsteuerbescheinigung zu erstellen ist.