

## Abschlussarbeiten bei Betriebsaufgabe oder Softwarewechsel durchführen

**Mit der aktuellen Programmversion können Sie die Abrechnung Dezember abschließen. Es werden alle erforderlichen Meldungen des aktuellen Abrechnungsjahres für den Versand bereitgestellt. Für die Erstellung der Meldungen müssen Sie in den Firmenstammdaten die Option 'Betriebstätigkeit eingestellt' (Seite Betriebsdaten) oder 'Softwarewechsel' aktivieren**

### **Beachten Sie:**

Der Versand der Meldungen und die Protokollabholung sind bis zum 31.12. eines Abrechnungsjahres möglich.

Ab dem Kalenderdatum 01.01. benötigen Sie für den Versand der Meldungen und zur Protokollabholung, das Update Januar. Lediglich der Versand von ELStAM-Meldungen und die Abholung der ELStAM-Änderungsliste ist dann noch möglich.

---

## Übersicht der Abschlussarbeiten bei Einstellung der Betriebstätigkeit/Betriebsaufgabe

Hinweise:

- Eine vorübergehende Betriebstätigkeit ohne Beschäftigte (z. B. Saisonarbeit) führt nicht zu einer Stilllegung und ist folglich keine Einstellung der Betriebstätigkeit.
- Wenn Sie die Checkbox 'Die Betriebstätigkeit der Firma ist eingestellt' aktivieren, ist kein Monatswechsel mehr möglich.
- Führen Sie die in der tabellarischen Übersicht aufgeführten Schritte im letzten abzurechnenden Monat durch.
- Erfassen Sie bei allen Mitarbeitern das Austrittsdatum in den Mitarbeiterstammdaten.

<b>Programmfunktion / Vorgehen</b>	<b>Meldungen/Abschlusstätigkeiten</b>	<b>Hinweise / Tipps</b>
------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------

<p>Firmenstammdaten, Seite 'Betriebsdaten': Checkbox aktivieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meldung 'Einstellung der Betriebstätigkeit'an den Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit.</li><li>• UV-Jahresmeldung mit Meldegrund 92 für alle Mitarbeiter.</li><li>• (Teil-) Lohnnachweis BG mit dem Meldegrund '05 Einstellung der Betriebstätigkeit'.</li></ul>	
<p>Mitarbeiterstammdaten, Seite 'Firma': Austrittsdatum erfassen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SV-Entgeltmeldung, Meldegrund 30</li><li>• ELStAM: Abmeldung der Mitarbeiter im ELStAM-Verfahren</li><li>• Lohnsteuerbescheinigung</li></ul>	

<p>Firmenstammdaten Seite 'Finanzamt': Abgabezeitraum prüfen und ggf. ändern * (siehe Anleitung unten).</p>	<p>Lohnsteuer-Anmeldungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilen Sie der Finanzkasse mit, dass die Betriebstätigkeit eingestellt wurde und keine Mitarbeiter mehr beschäftigt werden. (Löschen des Lohnsteuersignals)</li> <li>• Prüfen Sie vorab, ob noch pauschale Steuern für Geschenke, Betriebsveranstaltungen, Jobtickets etc. anzumelden sind. (Wird üblicherweise beim letzten Anmeldezeitraum berücksichtigt.)</li> </ul>
<p>Menü 'Extras -Abrechnungs- und Beitragsnachweisassistent': Beitragsnachweise erstellen.</p>	<p>Beitragsnachweise</p>	<p>Erstellen Sie nach Möglichkeit, die Beitragsnachweise erst wenn die endgültigen Abrechnungsdaten des Monats bekannt sind. Andernfalls müssen Sie eine evtl. Restbeitrags-schuld des letzten Abrechnungsmonats über sv.net melden.</p>
<p>Lohndaten des Mitarbeiters: Fehlzeiten erfassen und Angaben unter 'U1/U2 Erstattung' prüfen/ergänzen.</p>	<p>Ggf. U1/U2 Erstattungsanträge erstellen.</p>	

Menü 'Extras-Bescheinigungswesen' (nicht in Lexware lohn+gehalt basis vorhanden)	Arbeitsbescheinigungen erstellen.	
<p>Exportdatei Schwerbehindertenabgabe erstellen (nur in Lexware lohn+gehalt professional/premium).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menü 'Berichte-Schwerbehindertenabgabe': Bericht ausgeben oder in Datei exportieren.</li> <li>• Exportdatei erstellen für 'IW-Elan': Menü 'Datei-Export-Daten'.</li> </ul>	Meldung Ausgleichsabgabe Schwerbehinderte	Die Daten müssen Sie bis 31.03. im Folgejahr über 'IW-Elan' übermitteln.
'Extras-Lohnsteuerjahres-Ausgleich'	Lohnabrechnung: Lohnsteuer-Jahresausgleich.	Nur möglich, wenn die Betriebstätigkeit im Abrechnungsmonat Dezember eingestellt wird. Beachten Sie die Ausschlusskriterien für den LSt-Jahresausgleich gem. §42b Abs.1 Satz 2 EStG.

## Übersicht der Abschlussarbeiten bei Softwarewechsel (Wechsel des Abrechnungssystems)

<b>Programmfunktion (Vorgehen)</b>	<b>Meldungen / Abschlussarbeit</b>	<b>Hinweise / Tipps</b>
------------------------------------	------------------------------------	-------------------------

<p>Firmenstammdaten Seite 'Softwarewechsel': Checkbox aktivieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UV-Jahresmeldung mit Meldegrund 92 für alle Mitarbeiter.</li> <li>• (Teil-) Lohnnachweis</li> <li>• SV-Abmeldung mit Meldegrund 36</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die UV-Jahresmeldung mit Meldegrund 92 wird nur erstellt, wenn bis zum Abrechnungsmonat Dezember mit Lexware lohn+gehalt abgerechnet wird. Bei einem unterjährigen Softwarewechsel darf vom Programm keine UV-Jahresmeldung erzeugt werden.</li> <li>• Wichtig: Durch die SV-Meldung mit Meldegrund 36 wird das abgerechnete sv-pflichtige Entgelt des Mitarbeiters gemeldet. Aus diesem Grund entfällt für den Meldezeitraum eine SV-Meldung mit Meldegrund 50.</li> </ul>
<p>Firmenstammdaten: Seite 'Finanzamt': Abgabezeitraum prüfen.</p>	<p>Lohnsteuer-Anmeldungen</p>	
<p>'Extras -Abrechnungs-und Beitragsnachweisassistent'</p>	<p>Beitragsnachweise</p>	<p>Erstellen Sie nach Möglichkeit, die Beitragsnachweise erst, wenn die endgültigen Abrechnungsdaten des Monats bekannt sind. Andernfalls müssen Sie eine evtl. Restbeitrags-schuld des letzten Abrechnungs-monats über sv.net melden.</p>
<p>Lohndaten des Mitarbeiters Fehlzeiten erfassen und Angaben unter 'U1/U2 Erstattung' prüfen/ergänzen.</p>	<p>Ggf. U1/U2 Erstattungsanträge erstellen.</p>	

<p>Exportdatei Schwerbehindertenabgabe erstellen (nur in Lexware lohn+gehalt professional/premium).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menü 'Berichte-Schwerbehindertenabgabe': Bericht ausgeben oder in Datei exportieren.</li> <li>• Exportdatei erstellen für 'IW-Elan': Menü 'Datei-Export-Daten'.</li> </ul>	<p>Meldung Ausgleichsabgabe Schwerbehinderte</p>	<p>Die Daten müssen Sie bis 31.03. des Folgejahres über 'IW-Elan' übermitteln.</p>
<p>'Extras-Lohnsteuerjahres-Ausgleich'</p>	<p>Lohnabrechnung: Lohnsteuer-Jahresausgleich.</p>	<p>Nur möglich, wenn bis zum Abrechnungsmonat Dezember mit Lexware lohn+gehalt abgerechnet wird (Softwarewechsel im Folgejahr). Beachten Sie die Ausschlusskriterien für den LSt-Jahresausgleich gem. §42b Abs.1 Satz 2 EStG.</p>

### \* Lohnsteuer-Anmeldung bei verkürztem Anmeldezeitraum erstellen

Wenn bei vierteljährlicher oder jährlicher Abgabe der Lohnsteuer-Anmeldung der Anmeldezeitraum durch die Einstellung der Betriebstätigkeit verkürzt ist, müssen Sie die monatlichen Beträge manuell addieren.

Beispiel: Die Geschäftsaufgabe erfolgt zum 31.08. Die nächste Lohnsteuer-Anmeldung würde vom Programm zum 30.09. erstellt werden. Weil der Monat September nicht mehr abgerechnet wird, ist die abzuführende Lohnsteuer für den Monat Juli und August zu ermitteln und zu addieren.

Vorgehen:

1. Ändern Sie in den 'Firmenangaben - Finanzamt' den Anmeldezeitraum auf den Eintrag 'monatlich'
2. Über das Menü 'Berichte - Lohnsteueranmeldung' wählen Sie als 'ausgewählter Zeitraum' den Monat Juli aus und notieren sich die Werte.
3. Wiederholen Sie dies für den Monat August.
4. Addieren Sie die Werte.

5. Übermitteln Sie das 3. Quartal mit ELStER-Online.
- 

## Hinweise zu Betriebsprüfungen

- Beachten Sie die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen: Lohnkonten sowie alle mit der Abrechnung relevanten Belege und Bescheinigungen sind 6 Jahre lang aufzubewahren. Unterlagen, die für den Jahresabschluss relevant sind, wie Lohnjournale und Buchungsbelege müssen 10 Jahre lang aufbewahrt werden.
- Nutzen Sie unseren Service 'Lexware datensicherung online', um die Daten elektronisch bereitzuhalten. Auf diese Weise sind Sie vor Datenverlust geschützt und Ihre Daten sind auch Jahre später noch verfügbar.

### FOLGEN SIE UNS

Facebook (<https://www.facebook.com/lexware/>)

Instagram (<https://www.instagram.com/lexware/>)

YouTube (<https://www.youtube.com/user/LexwareTV/>)

LinkedIn (<https://www.linkedin.com/company/lexware/>)