



Support Center (/support/) > FAQ (/support/suche/?search%5Bfilters%5D%5B_facet.type%5D=suppo...rt_faq) > Lohnangaben - Stundenerfassung nutzen

- Darstellung Std/Min
- Zeitrahmen Nacharbeit und Samstagsarbeit
- 'Arbeitszeit aus Stammdaten übernehmen'
- 'Arbeitszeit aus Excel-Erfassung importieren'.

Wichtiger Hinweis:

Der Excel-Import in der Stundenerfassung ist nur im aktuellen Abrechnungsmonat möglich.
Wenn Sie die Stundenerfassung über den Korrekturmodus für Vormonate aufrufen, ist die Schaltfläche 'Arbeitszeit aus Excel importieren' inaktiv.

Lohnangaben - Stundenerfassung nutzen

In Lexware lohn+gehalt können Sie die geleisteten Arbeitsstunden für die Lohnabrechnung in einem separaten Erfassungsdialog eingeben. Welche Funktionen bietet die Stundenerfassung in den Lohndaten des Mitarbeiters?

Aufbau

Die Stundenerfassung in den Lohndaten des Mitarbeiters besteht aus drei Teilen:

Von	Bis	Von	Bis	Von	Bis	Von	Bis	Grundlohnart	Nacharbeit (20-8 Uhr)	Nacharbeit (10-4 Uhr)	Samstagarbeit (12-24 Uhr)	Sonntagarbeit	Ferienarbeitszeit (Exkl. Silvester)	Weitere Einstellungen	
1.07.2015															
2.07.2015															
3.07.2015															
4.07.2015															
5.07.2015															
6.07.2015															
7.07.2015															
8.07.2015															
9.07.2015															
10.07.2015															
11.07.2015															
12.07.2015															
13.07.2015															
14.07.2015															
15.07.2015															
16.07.2015															
17.07.2015															
18.07.2015															
19.07.2015															
20.07.2015															
21.07.2015															
22.07.2015															
23.07.2015															
24.07.2015															
25.07.2015															
26.07.2015															
27.07.2015															
28.07.2015															
29.07.2015															
30.07.2015															
31.07.2015															

1. Erfassungsmaske mit 'Von-Bis' Zeiten

2. Zuordnungsbereich Stundentyp-Lohnart

3. Weitere Einstellungen

Funktionen

1. Arbeitsstundenerfassung



Zur "Erfassung" der Arbeitszeiten haben Sie folgende Möglichkeiten:

- 'Von-Bis' je Kalendertag

Geben Sie in der Stundenerfassung die Beginn- und Endzeiten als Uhrzeit ein.

Die Stunden werden von Lexware lohn+gehalt kumuliert und in den entsprechenden Lohnarten ausgewiesen.

- Arbeitszeit aus Stammdaten übernehmen

In den Mitarbeiterstammdaten erfasste wöchentliche Arbeitszeit können Sie als Vorlage in die Stundenerfassung übernehmen.

Die übernommenen Stunden können Sie kalendertäglich anpassen.

- Arbeitszeit aus Excel-Erfassung importieren

In Lexware lohn+gehalt steht Ihnen eine Vorlagedatei zur Erfassung der Stunden zur Verfügung.

Sie können die Erfassungsmaske aus der Stundenerfassung im Microsoft Excel-Format erzeugen. Diese Erfassungsmasken können dann durch den oder die Mitarbeiter mit den Arbeitsstunden gefüllt werden und für die Abrechnung wieder in Lexware lohn+gehalt importiert werden. Das ermöglicht es bspw. den Mitarbeitern, ihre Stunden selbst zu erfassen.

Das weitere Vorgehen können Sie in der Programmhilfe nachlesen.

- Exceldatei erstellen (exportieren):

Erstellen Sie das Formular zur detaillierten Erfassung der Arbeitszeit über den Menüpunkt 'Datei-Export-Stundenerfassung'.

- Exceldatei übernehmen (importieren):

Klicken Sie den Lohnangaben-Stundenerfassung auf die Schaltfläche 'Arbeitszeit aus Excel importieren'. Führen Sie den Assistenten aus.

Wichtiger Hinweis:

Der Excel-Import in der Stundenerfassung ist nur im aktuellen Abrechnungsmonat möglich.

Wenn Sie die Stundenerfassung über den Korrekturmodus für Vormonate aufrufen, ist die Schaltfläche 'Arbeitszeit aus Excel importieren' inaktiv.

- 2 Zuordnung der Stunden in Lohnarten

Die aus der Stundenerfassung ermittelten Arbeitsstunden werden von Lexware lohn+gehalt den entsprechenden Lohnarten zugeordnet und auf der Lohnabrechnung ausgewiesen.

Die dem jeweiligen Stundentyp zugeordnete Lohnarten sind auf der Seite Stundenerfassung in dieser Tabelle aufgeführt.

Stundentyp	Lohnart	Stunden
Grundlohnart	0004 Aushilfslohn (20%)	
Urlaub	0004 Aushilfslohn (20%)	
Krankheit	0004 Aushilfslohn (20%)	
Nachtarbeit	0011 Nachtzuschlag (25%) steuerfrei	
Nachtarbeit (0-4 U...	0012 Nachtzuschlag (40%) steuerfrei	
Samstagarbeit	<keine Zuordnung>	
Sonntagsarbeit	0013 Sonntagszuschlag (50%)	
Feiertagsarbeit	0016 Feiertagzzuschlag (125%) steuerfrei	
Weihnachten/1. Mai	0017 Feiertagzzuschlag (150%) steuerfrei	

Die in den Lohnangaben des Mitarbeiters auf der Seite laufendes Arbeitsentgelt übernommenen Stunden sind dort rot dargestellt.

Änderung der Zuordnung:

Sie können die Zuordnung zu einer Lohnart und damit den Ausweis auf der Lohnabrechnung ändern.

Klicken Sie hierzu in das Feld 'Lohnart' des zu ändernden Stundentyps. Wählen Sie die gewünschte Lohnart aus der sich öffnenden Auswahlliste.

Wenn Sie keine automatische Zuschlagsberechnung wünschen, wählen Sie für diesen Stundentyp den Eintrag 'keine Zuordnung'. Die ermittelten 'Zuschlagsstunden' werden dann nicht in den Lohnangaben des Mitarbeiters und damit auch nicht auf der Lohnabrechnung ausgewiesen.

Stundentyp	Lohnart	Stunden
Grundlohnart	0004 Aushilfslohn (20%)	
Urlaub	0004 Aushilfslohn (20%)	
Krankheit	0004 Aushilfslohn (20%)	
Nachtarbeit	0011 Nachtzuschlag (25%) steuerfrei	
Nachtarbeit (0-4 U...	0012 Nachtzuschlag (40%) steuerfrei	
Samstagarbeit	<keine Zuordnung>	
Sonntagsarbeit	0013 Sonntagszuschlag (50%)	
Feiertagsarbeit	0016 Feiertagzzuschlag (125%) steuerfrei	
Weihnachten/1. Mai	0017 Feiertagzzuschlag (150%) steuerfrei	

3 Berechnung von Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschlägen



Wenn die erfassten Stunden in Zeiten fallen, für die steuerfreie Zuschläge gezahlt werden können, berücksichtigt Lexware lohn+gehalt die Stunden in der Lohnart der jeweiligen Zuschlagslohnart. Die Zuschläge werden gem. §3b EStG berechnet.

Zuordnung:

- Sonntagsarbeit: Lohnart '0013 Sonntagzuschlag 50%'
 - Feiertagsarbeit:
 - Lohnart '0016 Feiertagszuschlag 125% steuerfrei'
 - Lohnart '0017 Feiertagszuschlag 150% 'steuerfrei' für Stunden an Weihnachten /1.Mai.
 - Nachtarbeit:
 - Lohnart '0011 Nachtzuschlag (25%) steuerfrei'.
Der Zuschlag für Nachtarbeit wird für Arbeitszeiten zwischen 20:00 und 06:00 berechnet.
 - Lohnart '0012 Nachtzuschlag 40% steuerfrei'.
Wenn die Nachtarbeit vor 0.00 Uhr begonnen hat, sind für Zeiten zwischen 00:00 und 04:00
- Wichtig
40 % Nachtzuschlag steuerfrei zu
beachten
- Wichtig:** Damit Lexware lohn+gehalt den Nachtzuschlag von 40% berechnen kann, muss die Arbeitszeit vor 0:00 begonnen haben.
- 4 Berücksichtigung von Arbeitsstunden bei Fehlzeiten

4.1 Fehlzeiten mit Lohnfortzahlung

Stunden an Arbeitstagen, an denen Sie folgende Fehlzeiten gebucht haben, werden auf der Lohnabrechnung separat ausgewiesen:

- Urlaub: Lohnart: '0014 Urlaubsstunden, Stundentyp: Urlaub'
- Krankheit mit Entgeltfortzahlung: Lohnart: '007 Lohnfortzahlung krank', Stundentyp: Krankheit
- Arbeitsunfall mit Entgeltfortzahlung:

Wichtig
'Lohnart 008 Lohnfortzahlung Unfall', Stundentyp: Krankheit zu
beachten

Tipp: Wenn Sie die auf diese Fehlzeiten entfallenden Arbeitsstunden auf der Lohnabrechnung nicht detailliert ausweisen möchten, wählen Sie für den Stundentyp 'Urlaub' und/oder 'Krankheit' die gleiche Lohnart wie für den Stundentyp 'Grundlohnart'.

4.2 Fehlzeiten ohne Entgeltfortzahlung

An Arbeitstagen, an denen Sie folgende Fehlzeiten gebucht haben, werden keine Stunden berechnet.

- Fehlzeiten mit Entgeltersatzleistungen (z.B. Krankheit mit Krankengeld)
- Fehlzeiten ohne Anspruch auf Entgeltersatzleistung
- Unbezahlte Abwesenheiten (z.B. unbezahlter Urlaub)

5 Stunden-Einelnachweis und Stundenjournal

Diese Berichte können Sie für jeden Mitarbeiter pro Monat oder als Jahresbericht erstellen.

5.1 Stunden-Einelnachweis

Sie können diesen Bericht für jeden Mitarbeiter pro Monat oder als Jahresbericht erstellen. Der Bericht enthält eine tabellarische Aufstellung der Stunden pro Kalendertag und die Summe für den gewählten Monat.

Wenn Sie im Druckdialog 'Jahresbericht' wählen, werden für den Mitarbeiter alle Monate des aktuellen Abrechnungsjahres mit den täglichen Arbeitsstunden aufgelistet.

Aufruf über:

- 'Berichte-Stunden-Einelnachweis' oder
- 'Berichte-Auswertungspaket Mitarbeiter' oder
- auf der Startseite 'Lohn+Gehalt' über die Schaltfläche 'Berichte drucken'
Wählen Sie im Assistenten die Seite 'Berichte Mitarbeiter'.

5.2 Stundenjournal

Sie können diesen Bericht für jeden Mitarbeiter pro Monat oder als Jahresbericht erstellen.

Dieser Bericht listet die kumulierten Arbeitsstunden pro Stundentyp auf.

Er kann für einzelne, mehrere oder alle Mitarbeiter ausgegeben werden.

Aufruf über:

- Menü 'Berichte-Stunden-Stundenjournal' oder
- Menü 'Berichte-Auswertungspaket Firma' oder
- auf der Startseite von 'Lohn+Gehalt' über die Schaltfläche 'Berichte drucken'
Wählen Sie im Assistenten die Seite 'Berichte Firma'.