

## Statuswechsel durchführen

Bestimmte Stammdatenänderungen innerhalb eines Abrechnungsmonates sind sozialversicherungsrechtlich taggenau zu berücksichtigen. Hierfür steht Ihnen in Lexware lohn+gehalt die Funktion 'Statuswechsel' zur Verfügung.

### Beispiele:

- Wechsel von geringfügiger zu sv-pflichtiger Beschäftigung oder umgekehrt.
- Beendigung oder Beginn einer Ausbildung bei fortbestehendem Beschäftigungsverhältnis.

#### Beachten Sie die Vereinfachungsregel:

Der Auszubildende kann noch bis zum Ende des Monats mit der gleichen Personengruppe weiterbeschäftigt werden.

Ändern Sie die Stammdaten des Mitarbeiters nach dem Monatswechsel.

Die erforderlichen SV-Meldungen (13 Anmeldung / 33 Abmeldung) werden dann automatisch vom Programm erzeugt und zum Versand bereitgestellt.

**Der nachfolgend beschriebene Statuswechsel im Programm ist bei Beendigung der Ausbildung nicht erforderlich.**

Wie Sie in diesem Fall am besten vorgehen, können Sie hier nachlesen: [Wechsel vom Auszubildenden zum Angestellten](https://www.lexware.de/support/faq/faq-beitrag/000011615?tx_support_faq__action=detail&tx_support_faq__controller=Faq&cHash=ed170984a2b4eaba971cd715528a4b51). ([https://www.lexware.de/support/faq/faq-beitrag/000011615?tx\\_support\\_faq\\_\\_action=detail&tx\\_support\\_faq\\_\\_controller=Faq&cHash=ed170984a2b4eaba971cd715528a4b51](https://www.lexware.de/support/faq/faq-beitrag/000011615?tx_support_faq__action=detail&tx_support_faq__controller=Faq&cHash=ed170984a2b4eaba971cd715528a4b51))

- Wechsel in oder aus einem berufsständischen Versorgungswerk (RV).
- Wechsel von sv-freier zu sv-pflichtiger Beschäftigung oder umgekehrt.
- Wechsel von rv-freier zu rv-pflichtiger Beschäftigung - Verzicht auf Versicherungsfreiheit (RV).
- Beginn des Tätigkeitsverbots nach § 31 IfSG.
- Ende des Tätigkeitsverbots nach § 31 IfSG.

### Auswirkungen:

Ein Statuswechsel bewirkt, dass die Lohnabrechnung für den Mitarbeiter aus zwei Teilen besteht. Bereits erfasste Daten werden vom Programm aufgeteilt. Sie erhalten im Monat des Statuswechsel

sels zwei Gehaltsabrechnungen.

Für den Mitarbeiter werden taggenau die erforderlichen Sozialversicherungsmeldungen erzeugt.

## Vorgehen

**Wichtig:** Prüfen Sie zunächst, ob die Änderung auf den ersten Tag eines Monats fällt. Ändern Sie in diesem Fall einfach die Stammdaten im entsprechenden Abrechnungsmonat. Sie müssen nichts weiter beachten.

Wenn die Änderung **innerhalb** eines Monats in Kraft tritt (z. B. zum 10.01), unterstützt Sie der Statuswechsel-Assistent Schritt für Schritt bei den erforderlichen Eingaben.

### 1. Schritt: Neue Krankenkasse/Versorgungswerk anlegen

Prüfen Sie vor dem Statuswechsel, ob die benötigte Krankenkasse/Versorgungswerk in der Krankenkassenverwaltung der Firma angelegt ist.

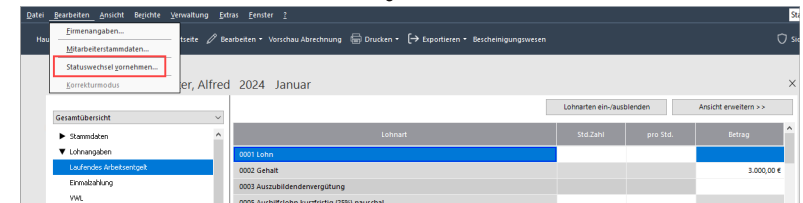
Wie Sie eine neue Krankenkasse oder ein Versorgungswerk anlegen, können Sie in folgenden FAQs nachlesen.

- [Krankenkassenwechsel - Krankenkasse neu anlegen](https://www.lexware.de/support/faq/produkt/lohn-gehalt/faq-beitrag/000012612-krankenkassenwechsel-krankenkasse-neu-anlegen/) (<https://www.lexware.de/support/faq/produkt/lohn-gehalt/faq-beitrag/000012612-krankenkassenwechsel-krankenkasse-neu-anlegen/>).

- [Versorgungswerk neu anlegen](https://www.lexware.de/support/faq/produkt/lohn-gehalt/faq-beitrag/000012837-berufsstaendische-versorgungswerke-abrechnen/) (<https://www.lexware.de/support/faq/produkt/lohn-gehalt/faq-beitrag/000012837-berufsstaendische-versorgungswerke-abrechnen/>).

### 2. Schritt: Eingaben im Statuswechsel-Assistenten

1. Rufen Sie über die Jahresübersicht die Lohndaten des Mitarbeiters auf.
2. Wählen Sie im Menü 'Bearbeiten' den Eintrag 'Statuswechsel vornehmen'.



3. Seite 'Willkommen'
- Lesen Sie die Hinweise aufmerksam durch. Bestätigen Sie über die Check-Box, dass Sie für diesen Mitarbeiter den Statuswechsel vornehmen möchten.

Statuswechsel-Assistent

**1 Willkommen**

Willkommen

**2 Zeitpunkt und Grund**

**3 Stammdaten-Änderung**

**4 Fertigstellen**

Mit diesem Assistenten können Sie eine Änderung der Stammdaten während des Monats (Statuswechsel) erfassen. Ein Statuswechsel muss durchgeführt werden, wenn sich während des Monats melde- und berechnungsrelevante Stammdaten im Bereich Sozialversicherung (Personengruppe, Beitragsgruppe, zuständige Krankenkasse, zuständiges Versorgungswerk) ändern.

Gilt die Stammdaten-Änderung für den ganzen Monat, erfassen Sie sie ganz normal über den Mitarbeiter-Assistent.

☒ Ja, Statuswechsel für Alfred Mitarbeiter erfassen.

Hilfe < Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

#### 4. Seite 'Zeitpunkt und Grund'

Statuswechsel-Assistent

**1 Willkommen**

**2 Zeitpunkt und Grund**

**3 Stammdaten-Änderung**

**4 Fertigstellen**

Zeitpunkt und Grund

Geben Sie an, ab welchem Datum und aus welchem Grund sich die Stammdaten ändern.

Der Statuswechsel erfolgt zum: 16.01.2024

Der Statuswechsel ist erforderlich wegen:

☐ Wechsel von geringfügiger zu sv-pflichtiger Beschäftigung oder umgekehrt

☐ Beendigung oder Beginn einer Ausbildung bei fortbestehendem Beschäftigungsverhältnis

☐ Wechsel in oder aus einem berufsständischen Versorgungswerk (RV)

☐ Wechsel von sv-freier zu sv-pflichtiger Beschäftigung oder umgekehrt

☐ Wechsel von rv-freier zu rv-pflichtiger Beschäftigung - Verzicht auf Versicherungsfreiheit (RV)

☐ Beginn des Tätigkeitsverbots nach § 31 IfSG

☐ Ende des Tätigkeitsverbots nach § 31 IfSG

Hilfe < Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

- Geben Sie im Feld 'Statuswechsel erfolgt zum' den ersten Tag an, ab dem die Änderung wirksam ist.

Das Datum muss im bearbeiteten Monat liegen und darf nicht der Monatserste oder Monatsletzte sein.

Wichtig: Änderungen an diesen Tagen lösen keinen Statuswechsel aus.

- Wählen Sie den Grund des Statuswechsels aus.

Beachten Sie: Andere Gründe als die aufgeführten können nicht als Statuswechsel erfasst werden. Wenn ein anderer Grund ursächlich für die Änderung vorliegt, erfassen Sie die geänderten Daten in den Mitarbeiterstammdaten.

#### 5. Stammdaten-Änderung

Geben Sie den neuen Personengruppen- und Beitragsgruppenschlüssel an.

Angezeigt werden nur die Auswahllisten, die für die ausgewählte Personengruppe maßge-

bend sind.

Statuswechsel-Assistent

**1 Willkommen**

**2 Zeitpunkt und Grund**

**3 Stammdaten-Änderung**

**4 Fertigstellen**

Stammdaten-Änderung

Erfassen Sie die zukünftig gültigen Stammdaten.

Erfassen Sie die zukünftig gültigen Stammdaten. Weitere Änderungen können Sie nach Fertigstellen im Mitarbeiter - Assistent vornehmen. Zur Kontrolle sehen Sie links die bisherigen Stammdaten.

	bisherige Werte:	Ab 17.01.2024 geltende Werte:
Personengruppe:	101	<input type="text"/>
Beitragsgruppe KV:	1-allgemeiner Beitrag	<input type="text"/>
Beitragsgruppe RV:	1-voller Beitrag	<input type="text"/>
Beitragsgruppe AV:	1-voller Beitrag	<input type="text"/>
Beitragsgruppe PV:	1-voller Beitrag	<input type="text"/>
zust. Krankenkasse/ Versorgungswerk:	KKH Kaufmännische	<input type="text"/>

Hilfe < Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

#### 6. Seite 'Fertigstellen'

Lesen Sie die Hinweise aufmerksam durch.

Sie können die vorhandenen Bezüge in die Lohndaten nach dem Statuswechsel übernehmen. Aktivieren Sie hierzu die gewünschte Option.

Hinweis: Die Anzeige der möglichen Optionen ist davon abhängig, welche Lohndaten beim jeweiligen Mitarbeiter erfasst sind.

So wird z.Bsp. die abgebildete Option 'Verträge zur betrieblichen Altersvorsorge gelten für den ganzen Monat...' nur angezeigt, wenn beim Mitarbeiter auch ein Vertrag zur betrieblichen Altersvorsorge gespeichert ist.

Statuswechsel-Assistent

1 Willkommen

2 Zeitpunkt und Grund

3 Stammdaten-Änderung

4 Fertigstellen

Fertigstellen

Schließen Sie den Statuswechsel ab.

Nach erfolgtem Statuswechsel stehen Ihnen für diesen Monat zwei getrennte Eingaben für die Abrechnungsdaten zur Verfügung: für den Teil des Monats bis zum Statuswechsel und für den Teil des Monats ab dem Statuswechsel.

Alle derzeit vorhandenen Bezüge werden automatisch in den ersten Teil des Monats übernommen. Lohnarten mit Entgeltkürzung werden anteilig berücksichtigt.

☐ Vorhandene Bezüge auch in den zweiten Teil des Monats ab Statuswechsel übernehmen (übernommen werden alle laufende Bezüge, bei Gehaltslohnarten der Betrag und bei Stundenlohnarten der Stundensatz)

☐ Verträge zur betrieblichen Altersversorgung gelten für den ganzen Monat und sind in beiden Teilen des Monats anteilig zu berücksichtigen

☐ Dienstwagen steht den ganzen Monat zur Verfügung und ist in beiden Teilen des Monats anteilig zu berücksichtigen

Hinweis für Beitragsnachweise nach der Vereinfachungsregelung: Bei Statuswechsel gibt es keinen automatischen Übertrag der Lohnarten aus dem Vormonat. Erfassen Sie daher vor Erstellen der Beitragsnachweise für diesen Mitarbeiter die Bezüge des gesamten aktuellen Monats. Dies gilt auch für den Beitragsnachweis im nächsten Monat nach dem Statuswechsel.

Mit Fertigstellen schließen Sie den Statuswechsel ab.

Hilfe

< Zurück

Weiter >

Fertigstellen

Abbrechen

**Wichtiger Hinweis:**

Lohnarten mit Entgeltkürzung werden automatisch anteilig berechnet. (Zeitraum vor und nach dem Statuswechsel).

Beispiel: Mitarbeiter erhält für den Monat August 900 EUR. Der Statuswechsel erfolgt zum 20.08.

Die monatlichen Bezüge werden in diesem Beispiel so aufgeteilt:

Monat	Laufendes Arbeitsentgelt	Einmalzahlung	
Januar	900,00		
Februar	500,00		
März	500,00		
April	900,00		
Mai	900,00		
Juni	900,00		
Juli	900,00		
August	900,00		
September	bis 19.8		
	Gehalt	551,61 €	
Oktober	berechneter Grundlohn	5,26 €	
November	ab 20.8		
	Gehalt	348,39 €	
Dezember	berechneter Grundlohn	5,23 €	
Summe	6.400,00		

5 von 6

25.09.2025, 13:376 von 6

25.09.2025, 13:37