



Jahresupdatetagung 2026

Lexware lohn + gehalt

LUSIMA

Ihr Referent: Tim Kohler



- Geschäftsführer der LUSIMA GmbH
- Dipl. Betriebswirt (BA)
- Referent der Dualen Hochschule Mosbach
- Lexware Gold-Partner
- Exklusiver Haufe Partner

1.

Organisatorisches

1.1

Zeitplan

Zeitplan

09:00 Uhr	Beginn
ca. 10:45 Uhr	Kaffeepause, 20 Minuten
12:30 Uhr	Ende

1.2

Zu dieser Unterlage

Hinweise zu Unterlagen und Aktualität

Zwischen Erstellung der Unterlagen und dem Zeitpunkt der Veranstaltung liegt jedoch immer etwas Zeit, in der sich insbesondere im steuerlichen Bereich Änderungen ergeben können.

- Inhalte, Beispiele und gesetzliche Hinweise entsprechen dem Stand zum Zeitpunkt der Erstellung der Unterlage
- Zwischen Erstellung und Durchführung der Veranstaltungsreihe können sich fachliche Änderungen ergeben
- **Nach Abschluss der Veranstaltungsreihe** erhalten die Teilnehmenden eine **aktualisierte Version** der Unterlagen, sofern sich in der Zwischenzeit wesentliche Änderungen ergeben haben
- Die Unterlagen dienen als Arbeits- und Orientierungsgrundlage und ersetzen keine individuelle Rechts- oder Steuerberatung
- **Es sind dieses Jahr einige Grundlagen enthalten, die dem tieferen Verständnis dienen, diese Grundlagen sind für Ihre Nacharbeit gedacht und werden in der Veranstaltung nur angerissen**

1.3

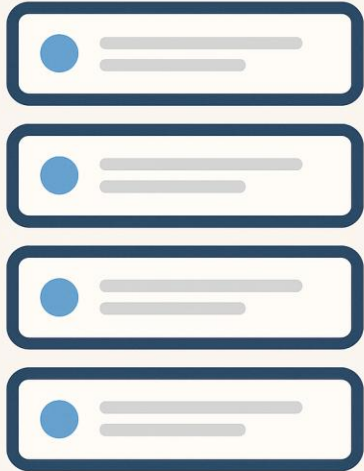
Inhalts-Verzeichnis

Inhalt

1. Organisatorisches | Seite 3
 - 1.1 Zeitplan | Seite 4
 - 1.2 Zu dieser Unterlage | Seite 6
 - 1.3 Inhalts-Verzeichnis | Seite 8
 - 1.4 Ihre Fragen | Seite 17
 - 1.5 Wir sind für Sie da
Fragen Sie uns – kommen Sie gerne auf uns zu | Seite 22
 - 1.6 Ihre Unterlagen & Teilnahmebescheinigung | Seite 25
2. Infos rund um die Updates | Seite 28
 - 2.1 Updates in 2026 | Seite 29
 - 2.2 Jahres-Update:
Wann installieren? | Seite 32
 - 2.3 Januar-Update | Seite 35
 - 2.4 Januar-Gap | Seite 37



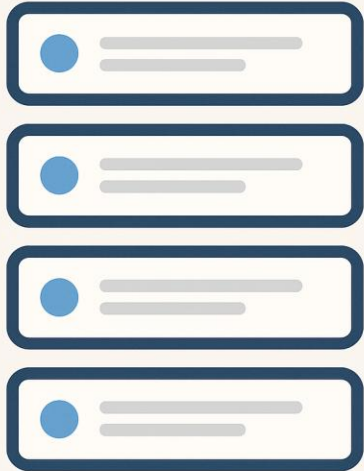
AGENDA



Inhalt



AGENDA

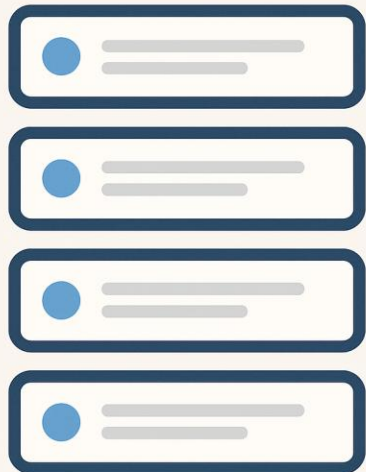


- 2.5 Funktionssperre | Seite 39
- 3. Rückblick auf 2025 | Seite 41
 - 3.1 Wegfall Rechtskreis Ost | Seite 43
 - 3.2 Neue Antragsarten in A1 | Seite 45
 - 3.3 Neue Bescheinigung für rvBEA | Seite 49
 - 3.4 Erweiterte Rückmeldungen bei eAU | Seite 52
 - 3.5 Neues Formular zur Einkommensbescheinigung ALG II | Seite 56
 - 3.6 Tagesgenaue Änderung des Beitragsgruppenschlüssels | Seite 59
 - 3.7 BA-BEA: Bescheinigungen & Teilarbeitslosengeld | Seite 61
- 4. Europäische Zahlungsverkehrsregulierung | Seite 66
 - 4.1 Sofortüberweisung
(Instant Payment) | Seite 68
 - 4.2 VoP: Update Oktober 2025 | Seite 71

Inhalt



AGENDA

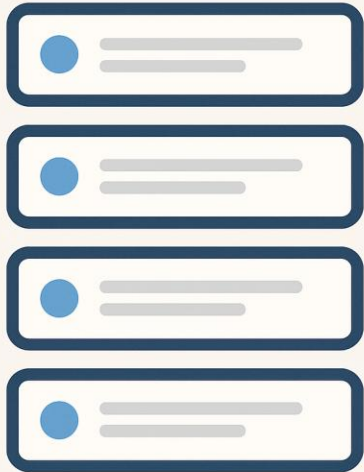


- 4.3 VoP: Einstellungen bei Krankenkassen | Seite 76
- 4.4 VoP: Bei Mitarbeitern – Feld: abweichender Kontoinhaber | Seite 82
- 5. Lexware meldecenter (SV) | Seite 86
 - 5.1 Lexware meldecenter - jetzt unabdingbar | Seite 88
 - 5.2 DaBPV (Datenaustauschverfahren zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung) | Seite 90
 - 5.3 DaBPV - Historienanfrage | Seite 102
 - 5.4 Pflegeversicherung: Sonstiges nicht rückgemeldetes Kind | Seite 107
 - 5.5 Feld PV in der Entgeltabrechnung angepasst | Seite 110
 - 5.6 Mutterschutzfristen bei Fehlgeburten | Seite 112
 - 5.7 Kinderkrankengeld – Anspruch mit Sonderregelung | Seite 116
 - 5.8 EEL-Meldungen: Kinderkrankengeld | Seite 118
 - 5.9 Krankenkassenmeldung ab 01.01.2026 – Proaktive Rückmeldung (Meldegrund 62) | Seite 124

Inhalt



AGENDA

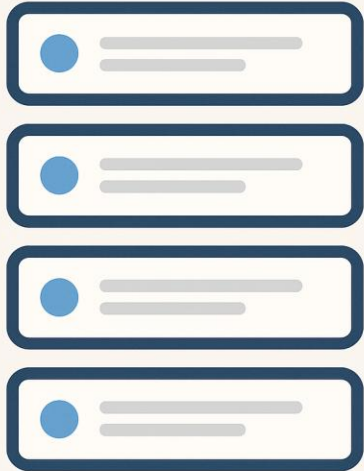


- 5.10 Benutzer und Zertifizierung | Seite 127
- 5.11 Überblick über Daten-Änderungen im meldecenter | Seite 131
- 5.12 Lexware meldecenter: Linkliste | Seite 136
- 6. Ausgleichsabgabe für Schwerbehinderte | Seite 144
 - 6.1 Angaben zur Schwerbehindertenabgabe erfassen | Seite 147
 - 6.2 Daten zur Schwerbehindertenabgabe im 'IW-Elan'-Format exportieren | Seite 152
 - 6.3 Die 18-Stunden-Grenze im Anzeigeverfahren | Seite 155
- 7. Änderungen im Bereich der Lohnsteuer | Seite 158
 - 7.1 Neuerung im Arbeitgeber-Lohnsteuerjahresausgleich | Seite 159
 - 7.2 Lohnsteuerbescheinigung 2026 | Seite 161
 - 7.3 PKV- und PPV-Beiträge direkt über ELStAM | Seite 166
 - 7.4 ELStAM pKV/pPV – zusätzliche Rückmeldungen | Seite 170

Inhalt



AGENDA

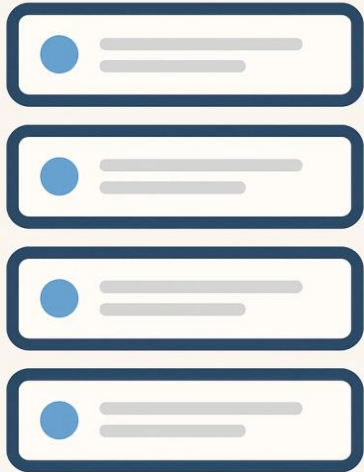


- 7.5 Die Aktivrente | Seite 174
- 7.6 Dienstfahrzeug: Dienstfahrrad | Seite 180
- 7.7 Dienstfahrzeug: PKW | Seite 183
- 8. Lohnsteuer: Tarife und Pauschalen 2026 | Seite 186
 - 8.1 Einkommensteuertarif | Seite 189
 - 8.2 Der Solidaritätszuschlag | Seite 193
 - 8.3 Übungsleiterpauschale & Ehrenamtspauschale | Seite 197
 - 8.4 Die Entfernungspauschale | Seite 200
 - 8.5 Homeoffice Pauschale | Seite 203
 - 8.6 Werbungskostenpauschale | Seite 207
 - 8.7 Verpflegungsmehraufwand | Seite 211
 - 8.8 Übernachtungspauschale für Arbeitnehmer | Seite 215

Inhalt



AGENDA

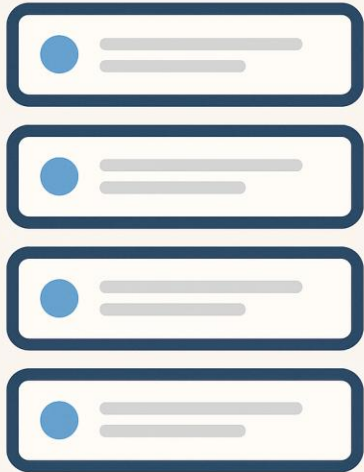


- 8.9 Die LKW-Fahrer-Pauschale | Seite 218
- 8.10 50,00 € - Sachbezugsfreigrenze nach § 8 EStG | Seite 222
- 8.11 Geschenke an Geschäftsfreunde bis 50,00 € Jahres-Freigrenze - buchhaltung | Seite 226
- 8.12 Geschenke über 50,00 € - für eigene Arbeitnehmer - § 37b EStG | Seite 230
- 8.13 Geschenke über 50,00 € - für Geschäftsfreunde - § 37b EStG | Seite 234
- 8.14 Aufmerksamkeiten aus besonderem persönlichem Anlass des AN (60,00 €) | Seite 238
- 8.15 Aufmerksamkeiten zum Verzehr im Betrieb | Seite 241
- 8.16 Betriebsveranstaltung | Seite 245
- 9. Sozialversicherung 2026 | Seite 250
- 9.1 Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP) in Lexware buchhaltung | Seite 251
- 9.2 Lexware Scout: Hinweis „Sozialversicherungsnummer stimmt nicht überein mit dem Geschlecht“ ab 2026 deaktiviert | Seite 255
- 9.3 Überblick über die wichtigsten SV-Anpassungen | Seite 257

Inhalt



AGENDA

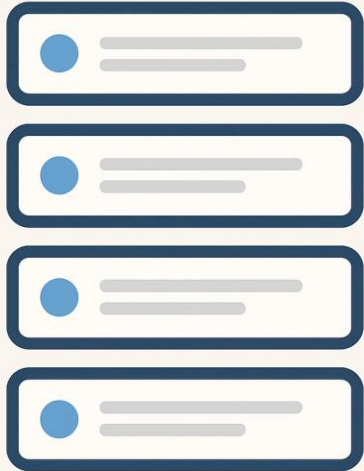


- 9.4 Exkurs: Knappschaftliche Rentenversicherung | Seite 261
- 9.5 Berücksichtigung der Anzahl der Kinder in der Pflegeversicherung | Seite 264
- 9.6 Beitragsbemessungsgrenzen BBG | Seite 270
- 9.7 Exkurs: Bezugsgröße | Seite 274
- 9.8 Jahresarbeitsentgeltgrenze JAEG | Seite 278
- 9.9 Zuschüsse des AG zu den Beiträgen des AN zu der priv. KV | PV | Seite 282
- 9.10 Sachbezug Mahlzeiten | Seite 284
- 9.11 Sachbezug Unterkunft | Seite 287
- 9.12 Insolvenzgeldumlage | Seite 289
- 10. Übergreifender Bereich | Seite 292
 - 10.1 Mindestlohn 2026 und 2027 | Seite 293
 - 10.2 Geringfügigkeitsgrenze Minijob und Übergangsbereich | Seite 296

Inhalt



AGENDA



- 11. Lexware Technik & Übergreifendes | Seite 300
 - 11.1 Lexware Fahrplan für die on Premise Produkte: 2035+ | Seite 302
 - 11.2 Wegfall von eService Personal und kostenlose Aktualisierung der KK-Beiträge | Seite 306
 - 11.3 Betriebssystem-Anforderungen | Seite 308
 - 11.4 Systemvoraussetzungen | Seite 313
 - 11.5 Nur für pro und premium: Wechsel der Datenbank | Seite 316
 - 11.6 Betriebssystem-Anforderungen | Seite 318
 - 11.7 Systemvoraussetzungen | Seite 323
 - 11.8 Nur für pro und premium: Wechsel der Datenbank | Seite 326

1.4

Ihre Fragen

Ihre Fragen bei Online-Veranstaltungen

Ihre Fragen im Chat

- Schreiben Sie Ihre Fragen gerne in den vorgesehenen Chatbereich.

Antworten im Verlauf

- Unser Co-Moderator beantwortet Fragen laufend im Chat.
- Zentrale Fragen besprechen wir gesammelt nach den einzelnen Abschnitten.



Chat ist öffentlich:

Vertrauliches per E-Mail, längere Fragen am Ende

Der Chat ist für alle Teilnehmenden sichtbar und ist deshalb nicht für persönliche oder vertrauliche Themen geeignet.

Vertrauliche Fragen klären wir nach der Veranstaltung per E-Mail bzw. vereinbaren bei Bedarf einen separaten „Beratungstermin“.

Für längere Fragen und Vertiefungen ist am Ende der Veranstaltung ein eigenes Zeitfenster vorgesehen.

- **Vertraulich/persönlich:** nicht im Chat und nicht live stellen, sondern per E-Mail im Nachgang
- **„Beratungstermin“:** wird bei Bedarf separat vereinbart
- **Chat-Nutzung:** Co-Moderator beantwortet Detailfragen schriftlich, wenn sie nicht zum aktuellen Abschnitt passen
- **Live-Übernahme:** wichtige Chatfragen werden gesammelt und im nächsten Fragenblock laut beantwortet

Fragen in Präsenzveranstaltungen

In Präsenz läuft es wie gewohnt:

- Sie melden sich, der Moderator sieht die Wortmeldung und erteilt das Wort.
- Erst nach der Zuweisung stellen Sie Ihre Frage kurz und klar, damit alle im Raum folgen können.

Für längere oder sehr spezielle Themen sammeln wir Fragen und klären sie im passenden Block oder am Ende.

- **Wortmeldung:** Handzeichen geben und Blickkontakt zum Moderator herstellen
- **Zuweisung abwarten:** erst sprechen, wenn der Moderator Sie aufruft
- **Kurzregel:** ein Satz Kontext, dann die Frage
- **Reihenfolge:** Moderator ruft nacheinander auf, damit es ruhig und strukturiert bleibt
- **Längere Themen:** in den Fragenblock oder an das Ende der Veranstaltung verschieben

1.5

Wir sind für Sie da
Fragen Sie uns – kommen Sie
gerne auf uns zu

Wir sind für Sie da!

- **Wir sind für Sie da!**
Wenn Sie Fragen oder Probleme rund um die Lexware-Software haben, sei es bei
- E-Rechnungen,
- der GoBD-konformen Archivierung,
- Dokumentation
- oder anderen Themen –

Wir stehen Ihnen gerne zur Seite.

- Wenden Sie sich gerne telefonisch oder per Mail an uns.
- Wir helfen Ihnen fundiert und verständlich weiter!



Unsere Angebote für Sie

Unsere Unterstützung für Sie

- Schulungen und Beratungen (vor Ort oder online).
- Bitte stimmen Sie Termine frühzeitig mit uns ab, damit wir gezielt und in hoher Qualität begleiten können.

Schulungsformate

- **Wissensschulungen:** Lohn- und Entgeltabrechnung, Buchhaltung und Steuern, Rechnungserstellung, digitale GoBD-konforme Archivierung.
- **Anwenderschulungen:** praktische Umsetzung in der Software, digitale Büroorganisation, E-Rechnung, digitale Archivierung, elektronische Prozesse.

1.6

Ihre Unterlagen & Teilnahmebescheinigung

Ihre Unterlagen

Ihre Unterlagen stellen wir Ihnen in unserem Cloud-Ordner von LUSIMA GmbH zur Verfügung. Den Link zu den Unterlagen haben Sie per Mail erhalten.

Falls Sie den Link nicht erhalten haben:

- Schicken Sie uns eine kurze E-Mail an: info@lusima.de
- Oder rufen Sie uns an unter: **+49 6154 608940**

Ihre Teilnahmebescheinigung

Sie erhalten Ihre Teilnahmebescheinigung im Nachgang zur Veranstaltung.

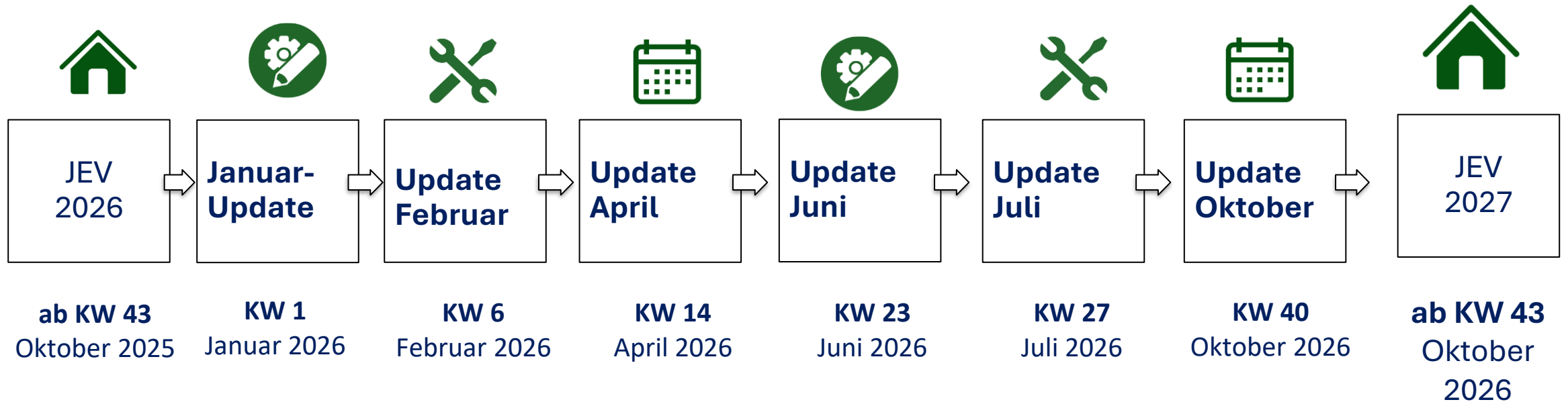
2.

Infos rund um die Updates

2.1

Updates in 2026

Update -Planung für 2026

**WICHTIG**

Die Funktionssperren werden in der Version 2025 zum **31.03.2026** aktiv

Lexware Info zu Updates:

Sämtliche Neuerungen zu **allen Updates**, auch den **unterjährigen**, für die Lexware on Premise Produkte unter:

www.lexware.de/neu

Alle Neuerungen zu Ihrem Update

Damit Sie auch weiterhin sicher weiterarbeiten können, haben wir Ihre Software aktualisiert. Möchten Sie wissen, welche neuen Funktionen und gesetzlichen Änderungen wir in Ihrem Programm realisiert haben? Dann informieren Sie sich jetzt. Wir haben alle wichtigen Informationen für Sie zusammengestellt.

Einfach unten Software auswählen und Neuerungen abrufen!

Bitte wählen...



2.2

Jahres-Update: Wann installieren?

Jahres-Update installieren

1. Wann soll ich die Version 2026 und dann 2027 installieren?

- Basierend auf den Erfahrungen der letzten Jahre empfiehlt es sich, die Installation der Version 2026 ab Mitte Dezember vorzunehmen, aber ...
- in 2025 gab es eine Reihe von gesetzlichen Änderungen, die eine frühzeitigere Installation nahelegen

2. Wann soll ich den Monatswechsel in den Januar 2026 und dann 2027 durchführen?

- Führen Sie den Monatswechsel in den Januar 2026/2027 erst durch,
 - nachdem die Dezember-Abrechnung abgeschlossen ist und
 - keine weiteren Änderungen der Vorjahre erforderlich sind.

Jahres-Update installieren

3. Besonderheiten für Lexware lohn+gehalt

- In Lexware lohn+gehalt können Sie Abrechnungen sowohl
 - des **aktuellen Jahres als auch**
 - **des Vorjahres** anpassen.
- Diese Funktion ist besonders nützlich,
 - wenn im Januar noch Änderungen an den Abrechnungen des Vorjahres nötig sind.

4. Erstellung der Dezember-Abrechnungen 2025 nach Installation des Updates 2026

- Nach der Installation des Jahres-Updates 2026
 - ist es weiterhin problemlos möglich,
 - Abrechnungen für Dezember 2025 (auch November) zu erstellen,
 - ohne auf technische Probleme zu stoßen.

2.3

Januar-Update

Januar-Update

In Lexware lohn+gehalt können Sie mit den Abrechnungen und Einstellungen für das Jahr 2026 erst dann beginnen, wenn das Januar-Update installiert ist.

Das Januar-Update stellt sicher,

- dass alle gesetzlichen Änderungen, insbesondere im Bereich der Lohnsteuer- und Sozialversicherungsberechnung, korrekt berücksichtigt werden und die Abrechnungen für Januar und die Folgezeit auf dem neuesten Stand sind.

Das Januar-Update wird immer zum 1.1. eines Jahres angeboten

- Es wird voraussichtlich ab dem 06. bzw. 07. Januar 2026 zum Download und zur Installation zur Verfügung stehen
 - und im Folgejahr wieder zum 06. bzw. 07.01.2027.
- Stellen Sie sicher, dass Sie das Update zeitnah installieren,
 - um reibungslos in das neue Jahr zu starten und alle aktuellen Daten der Abrechnung im Programm zu haben und den Januar abrechnen zu können

2.4

Januar-Gap

Was bedeutet das „Januar-Gap“?

Die Lexware Software Lohn und Gehalt ist erst nach Installation des Januar-Updates eines neuen Jahres vollständig abrechnungsfähig.

Dieses Update steht erfahrungsgemäß erst Anfang Januar, regelmäßig am 6. oder 7. Januar, zur Verfügung.

In der Zeit zwischen dem 1. Januar und der Installation dieses Updates

- besteht eine systembedingte Abrechnungslücke.
 - Dieses Verhalten ist kein Fehler,
 - sondern seit vielen Jahren fester Bestandteil des Jahreswechsels in der Software und daher zwingend in der Planung zu berücksichtigen.

Bitte beachten

- **Keine** Abrechnung von **Januar-Löhnen und -Gehältern**
- **Keine** Erstellung und **Übermittlung von SV-Meldungen**
- **Keine** Abgabe von **Sofortmeldungen mit Meldegrund 20**

2.5

Funktionssperre

Funktionssperre ab 31.03.2026

das Update 2026 ist zwingend notwendig

Die Nutzung der Lexware-Programme ist an ein jährliches Nutzungsrecht gebunden.

Damit die Software sicher, rechtskonform und technisch einwandfrei bleibt, muss die neue Jahresversion – in diesem Fall 2026 – rechtzeitig installiert werden.

- Die Nutzungsgebühr gilt jeweils für ein Jahr und umfasst alle gesetzlichen Anpassungen, technischen Neuerungen und sicherheitsrelevanten Aktualisierungen.
- Wird die **Jahresversion 2026 nicht installiert**,
 - dann **wechseln die Programme**,
 - die noch auf der Version 2025 laufen,
 - in der Nacht vom 31.03.2026 auf den **1. April 2026 automatisch in den Nur-Lese-Modus**.

Im **Nur-Lese-Modus** können alle Daten weiterhin **eingesehen, gedruckt, exportiert** und gemäß GoBD vollständig bereitgestellt werden,

- jedoch ist **keine aktive Bearbeitung oder Neuanlage von Daten** mehr möglich.

3.

Rückblick auf 2025

Rückblick 2025:

Änderungen nach Installation der Version 2025

Im Folgenden betrachten wir die wesentlichen **fachlichen und technischen Änderungen**, die mit den **unterjährigen Updates** in der Version 2025 in Lexware Lohn+Gehalt umgesetzt wurden.

Weitere Anpassungen und deren Relevanz für 2026 und 2027 greifen wir **in den folgenden Abschnitten und Unterabschnitten** gezielt auf, sobald sie dort fachlich passen.

- Überblick
- Neue und erweiterte Meldeverfahren
- Anpassungen im Sozialversicherungs- und Abrechnungsbereich
- Technische Erweiterungen und Automatisierungen
- Relevante Neuerungen mit Auswirkungen auf die Abrechnungspraxis

3.1

Wegfall Rechtskreis Ost

Sozialversicherungsmeldungen: Rechtskreis entfällt ab 2025

Der Rechtskreis (Ost/West) war bisher ein Meldebestandteil, weil einzelne SV-Rechengrößen rechtskreisabhängig waren.

Ab 01.01.2025 wird der Rechtskreis in DEÜV-Meldungen nicht mehr übermittelt.
In der Abrechnung **erscheint das Feld ab 2025 leer**, weil es für neue Meldezeiträume nicht mehr gefüllt wird.

- Meldezeiträume mit Beginn ab 01.01.2025: Feld „Rechtskreis“ bleibt leer
- Kein Pflegeaufwand mehr für neue Meldungen ab 2025
- Meldesoftware prüft die Struktur ohne Rechtskreisangabe

Ab der Version 2026 ist das Feld für die Rechtskreise nicht mehr vorhanden.

3.2

Neue Antragsarten in A1

A1-Bescheinigung: Neue Antragsart für „Grenzgänger“ integriert

Die A1-Bescheinigung weist nach,

- **welchem Sozialversicherungsrecht** eine beschäftigte Person **bei grenzüberschreitender Tätigkeit** unterliegt.
- Sie ist in **bestimmten Konstellationen für Grenzgänger** erforderlich,
 - um Doppelversicherung und Beitragsrisiken im Ausland zu vermeiden.
- Seit dem Januar-Update 2025
 - steht in Lexware Lohn+Gehalt eine eigene Antragsart für diese Fallgruppe zur Verfügung.

A1-Bescheinigung: Neue Antragsart für „Grenzgänger“ integriert

- **Ziel:**
 - eindeutige Zuordnung des anzuwendenden Sozialversicherungsrechts bei grenzüberschreitender Beschäftigung
- **Relevante Fälle:**
 - Arbeit in einem Staat, Wohnsitz im anderen Staat; zusätzliche Relevanz bei regelmäßigen Tätigkeitsanteilen im Wohnstaat (z. B. Homeoffice)
- **Pflichtadressat:**
 - Arbeitgeber, der die grenzüberschreitende Beschäftigung veranlasst und die Bescheinigung für Prüfungen/Nachweise bereithalten muss
- **Neuerung in Lexware Lohn+Gehalt:**
 - separate Antragsart „Grenzgänger“ zur passenden Fallzuordnung im A1-Antragsprozess

Neue Antragsart bei A1-Bescheinigungen: „Beamte“

Im A1-Antrags- und Bescheinigungsverfahren gibt es eine zusätzliche Antragsart für Beamte,

- die gewöhnlich in mehreren EU-/EWR-Mitgliedstaaten für mehrere Arbeitgeber tätig sind;
 - dadurch kann der A1-Antrag auch für diese Fallkonstellation elektronisch gestellt werden.
- **Neue Auswahl im A1-Assistenten:**
 - „Gewöhnliche Beschäftigung in mehreren Mitgliedstaaten (mehrerer Arbeitgeber) – für Beamte“
- **Einsatzfall:**
 - Beamte mit gewöhnlicher Tätigkeit in mehreren Mitgliedstaaten und mehreren Arbeitgebern
- **Nutzen:**
 - A1-Antrag kann für diese Personengruppe direkt im Verfahren erstellt und versendet werden
- **Praxishinweis:**
 - vor Versand prüfen, ob tatsächlich mehrere Arbeitgeber und mehrere Mitgliedstaaten vorliegen

3.3

Neue Bescheinigung für rvBEA

Kürzel erklärt: rvBEA und LAKRV

rvBEA

- ist das **elektronische Bescheinigungsverfahren** der **Rentenversicherung** für **Arbeitgeberanfragen** und **Rückmeldungen**.

LAKRV

- bezeichnet **innerhalb von rvBEA** die **Entgeltbescheinigung der Landwirtschaftlichen Alterskasse**.

Die Kürzel zeigen **Verfahren** und **Bescheinigungsart** der Anfrage.

- **rvBEA:** elektronisches Bescheinigungsverfahren der Rentenversicherung
- **LAKRV:** Entgeltbescheinigung der Landwirtschaftlichen Alterskasse
- **Praxis:** LAKRV-Abfrage im rvBEA erfordert elektronische Rückmeldung von Entgeltdaten

rvBEA:

LAKRV-Entgeltbescheinigung für Rentengewährung

Im Rahmen von rvBEA können Versorgungsträger Entgeltbescheinigungen elektronisch beim Arbeitgeber anfordern.

Seit diesem Update nimmt Lexware Lohn+Gehalt Entgeltbescheinigungsabfragen der Landwirtschaftlichen Alterskasse (LAK) entgegen.

Die Abfragen dienen der rentenrechtlichen Prüfung von Einkommen und Hinzuverdienst bei laufenden oder beantragten Renten.

- **Absender der Abfrage:** Landwirtschaftliche Alterskasse (LAK) im rvBEA-Verfahren
 - **Zweck 1:** Einkommensermittlung für die Anrechnung bei Hinterbliebenenrenten
 - **Zweck 2:** Hinzuverdienstprüfung bei Renten wegen Erwerbsminderung
- **Betroffener Personenkreis:** ausschließlich Rentenbeziehende der Landwirtschaftlichen Alterskasse
- **Praxis im Lohnbüro:** Abfrage im Meldecenter abrufen, Entgeltangaben aus dem Abrechnungssystem bereitstellen, Bescheinigung elektronisch zurückmelden

3.4

Erweiterte Rückmeldungen bei eAU

Erweiterte Rückmeldungen für die eAU (1)

Um mehr Transparenz zu schaffen, wurden das Meldeverfahren eAU ab 2025 um zahlreiche neue Rückmeldungen erweitert.

Die neuen Rückmeldungen im Überblick:

Reha/Vorsorge:

- Ab dem 01.01.2025 nehmen auch Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtungen am eAU-Meldeverfahren teil.

In Prüfung:

- Die vorliegenden Daten zum angefragten eAU-Beginndatum enthalten objektiv falsche Angaben oder wurden im Ersatzverfahren übermittelt.
- Nach Klärung erhalten Sie proaktiv eine Rückmeldung.

Teilstationäre Krankenhausbehandlung:

- Ein Tagesaufenthalt in einer Klinik war der Grund für die Arbeitsunfähigkeit. Da die Abrechnung durch das Krankenhaus in diesen Fällen zeitlich sehr versetzt stattfindet, erfolgt die Rückmeldung nur mit diesem Grund.

Erweiterte Rückmeldungen für die eAU (2)

Weiterleitungsverfahren:

- Zum angefragten eAU-Beginndatum liegt ein Wechsel der Krankenkassen vor. Die neue Krankenkasse stellt den Nachweis proaktiv zur Abholung bereit. Auf die neue Krankenkasse in den Mitarbeiterstammdaten muss ggf. noch umgestellt werden.

Anderer Nachweis liegt vor:

- Mit dieser Rückmeldung informiert Sie die Krankenkasse darüber, dass für die eAU-Anforderung ein privatärztlicher oder ein ausländischer AU-Nachweis vorliegt.
- Diese Nachweise sind weiterhin nicht Bestandteil des elektronischen Meldeverfahrens eAU.
 - Fordern Sie den Papiernachweis bei Ihren Beschäftigten an.

Erweiterte Rückmeldungen für die eAU (3)

Übermittlung 'tatsächlicher' Entlassungstag:

- Wenn der tatsächliche Entlassungstag bei der eAU-Anforderung noch nicht bekannt war, meldet die Krankenkasse den tatsächlichen Entlassungstag nach Erhalt der Entlaßmitteilung proaktiv zurück.
 - In der Rückmeldung und im Bericht 'Archiv eAU-Anforderungen' wird das '*AU-bis-Datum*' mit dem Zusatz '*tatsächlich*' ergänzt.

Wartefrist nach Erhalt von Zwischennachrichten:

- Rückmeldungen können auch nur Zwischennachrichten sein, da eine proaktive Rückmeldung der Krankenkasse innerhalb einer Wartefrist erfolgen kann.
 - Für 'Nachweis liegt nicht vor' und 'Weiterleitungsverfahren' innerhalb von 14 Tagen und im Fall von 'In Prüfung' innerhalb 28 Tagen.
 - Eine eAU-Anforderung zum gleichen AU-Beginndatum kann nach der Wartefrist ausgelöst werden. Das Enddatum der Wartefrist erhalten Sie in der Rückmeldung (Antwortzentrale) und im Bericht 'Archiv eAU-Anforderungen'.

3.5

Neues Formular zur Einkommensbescheinigung ALG II

Neues Formular zur Einkommensbescheinigung ALG II

Ab April 2025 gibt es Neuerungen bei der Einkommensbescheinigung

- (§§ 57, 58 und 60 Absatz 3 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)).

Das Layout der Bescheinigung wurde komplett überarbeitet und die Ausfüllhinweise sind nun im Formular enthalten.

Auf Verlangen der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters sind Sie als Arbeitgeber dazu verpflichtet, eine Einkommensbescheinigung zu erstellen.

Hinweis:

- Nicht in Lexware lohn+gehalt basis
- Die Basis-Version enthält kein maschinelles Bescheinigungswesen.

Neues Formular zur Einkommensbescheinigung ALG II

Ab April 2025 gilt für die Einkommensbescheinigung ein überarbeitetes Formular mit neuem Layout; die Ausfüllhinweise sind jetzt direkt im Formular enthalten.

Wenn die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter eine Einkommensbescheinigung anfordern, muss der Arbeitgeber diese Bescheinigung erstellen und bereitstellen.

- **Start:**
 - neue Einkommensbescheinigung ab April 2025
- **Änderung:**
 - Layout vollständig überarbeitet, Ausfüllhinweise im Formular integriert
- **Pflichtfall:**
 - Erstellung auf Verlangen der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters
- **Hinweis:**
 - nicht verfügbar in Lexware lohn+gehalt basis

3.6

Tagesgenaue Änderung des Beitragsgruppenschlüssels

Tagesgenaue Änderung des Beitragsgruppenschlüssels

Wenn sich der sozialversicherungsrechtliche Status

- innerhalb eines Monats ändert,
- kann der Beitragsgruppenschlüssel ab sofort
 - taggenau mit einem neuen Statuswechselgrund erfasst werden;
 - die notwendigen Meldungen werden daraus automatisch abgeleitet und erzeugt.
- **Einsatzfall:** Wechsel innerhalb des Monats, der **eine andere Beitragsgruppe** auslöst
- **Erfassung:** Umstellungsdatum (Stichtag) festlegen und den neuen Statuswechselgrund auswählen
- **Systemlogik:** Monat wird in Zeitabschnitte mit alter und neuer Beitragsgruppe aufgeteilt
- **Ergebnis:** erforderliche DEÜV-Meldungen werden automatisch erstellt
- **Nutzen:** weniger manuelle Korrekturen und weniger Risiko von Meldefehlern

3.7

BA-BEA: Bescheinigungen & Teilarbeitslosengeld

Erklärung: Elektronische Arbeitsbescheinigungen (BA-BEA)

BA-BEA

- steht für „**Bundesagentur für Arbeit-Bescheinigung elektronisch annehmen**“ und
- bezeichnet die verpflichtende elektronische Übermittlung von Arbeitsbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit seit 01.01.2023.

Hintergrund:

- Arbeitgeber bescheinigen auf Verlangen
 - des Arbeitnehmers oder
 - der Bundesagentur Tatsachen,
 - die für Arbeitslosengeld oder Übergangsgeld erheblich sind (Arbeitsbescheinigung).

Elektronisch zu übermitteln sind:

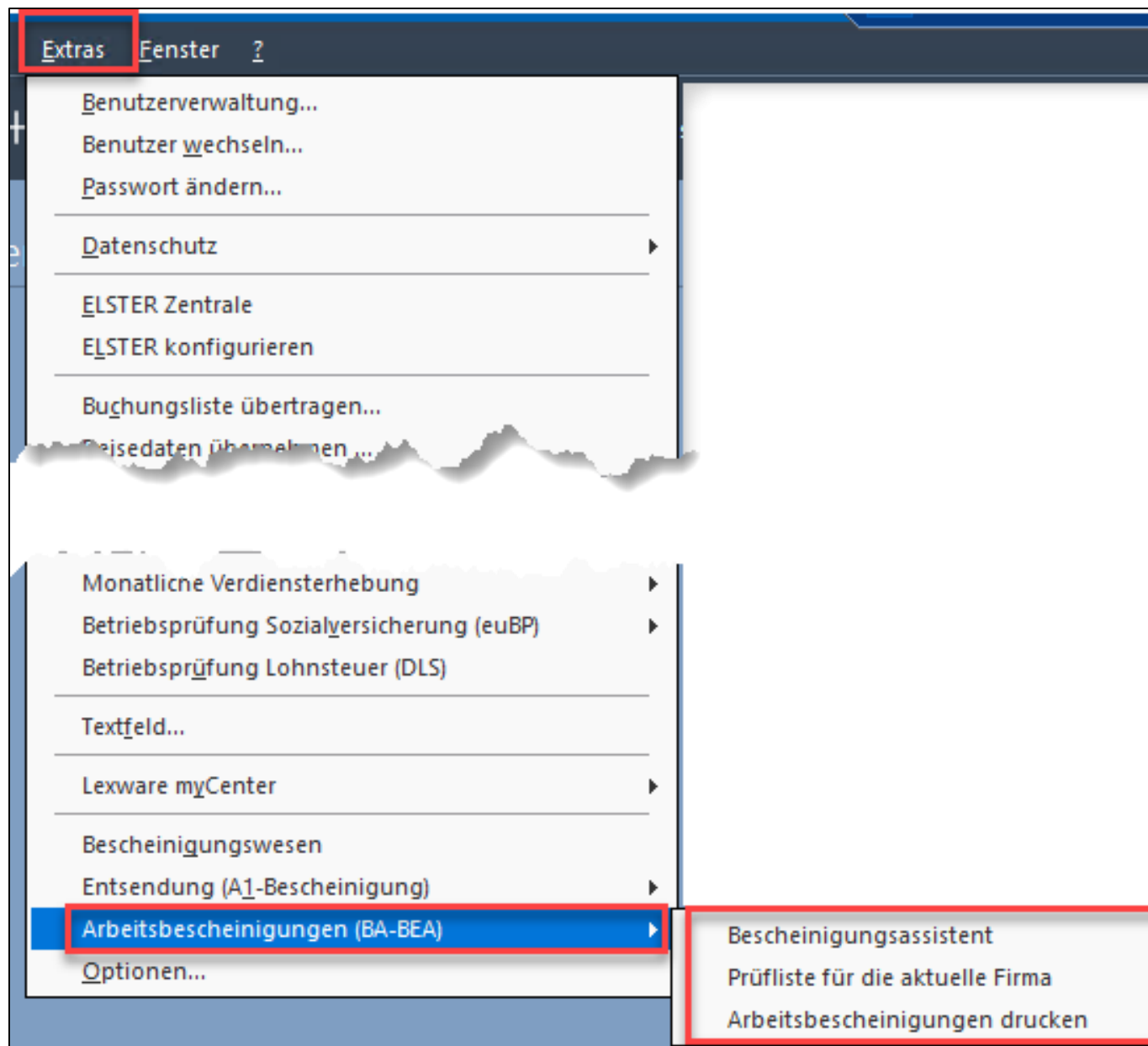
- Arbeitsbescheinigung, Bescheinigung über Nebeneinkommen, Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts (EU).

Erläuterung:

BA-BEA in Lexware Lohn+Gehalt und Update Juni 2025

Die elektronische Arbeitsbescheinigung wird in Lexware Lohn+Gehalt im Menü „**Extras-Arbeitsbescheinigungen (BA-BEA)**“ erstellt und **ersetzt die Einreichung eines Papier-Formulars** bei der Bundesagentur für Arbeit; die übermittelten Daten werden automatisch in das EDV-System der BA übernommen.

- **Neu ab Update Juni 2025:** Bescheinigung für Teilarbeitslosengeld.
- **Hinweis Teilarbeitslosengeld:**
 - **Wenn mehrere versicherungspflichtige Beschäftigungen parallel bestehen und**
 - **eine davon endet,**
 - **kann Teilarbeitslosengeld in Betracht kommen;**
 - **dafür benötigt die Agentur für Arbeit Angaben zum fortgeführten versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis.**
- **Hinweis Ausdruck:** Der Arbeitnehmer kann bei der BA einen Ausdruck verlangen und die Angaben auf Richtigkeit prüfen; im Programm kann die Bescheinigung gedruckt werden.



Vorgehen:

Arbeitsbescheinigung erstellen und versenden (BA-BEA)

Für die Erstellung und den Versand werden **Austrittsdaten** im Mitarbeiterstamm **erfasst**, die **Bescheinigung** im BA-BEA-Menü **erzeugt** und anschließend **über das meldecenter versendet**.

- **Mitarbeiterstamm:** Austrittsdatum und Austrittsgrund erfassen.
- **Menü:** „Extras-Arbeitsbescheinigungen (BA-BEA)“ öffnen, „Neu“ wählen, Mitarbeiter und Bescheinigungsart auswählen, „Erstellen“ klicken.
- **Bearbeitung:** Daten werden weitgehend aus Stammdaten übernommen. Ergänzungen erfassen. Fehlende Angaben sind rot markiert.
- **Prüfliste:** „Extras-Arbeitsbescheinigung (BA-BEA)“ und dort „Prüfliste für die aktuelle Firma“ nutzen.
- **Versand:** „Extras - meldecenter Sozialversicherung - Sendeassistent“, Meldeverfahren „BA-BEA-Arbeitsbescheinigungen“ aktivieren und senden.
- **Wichtiger Hinweis bei Aussteuerung:** Bereich „Kündigung/Entlassung“ vollständig ausfüllen. Angabe „Aussteuerung“ steht erst in dem Abrechnungsmonat zur Verfügung, in dem die Fehlzeit „Krankheit, nach Ablauf/Krankengeldbezug“ beginnt.

4.

Europäische Zahlungsverkehrsregulierung

Europäische Zahlungsverkehrsregulierung – Überblick

Die europäische Zahlungsverkehrsregulierung regelt einheitlich den bargeldlosen Zahlungsverkehr im Euro-Raum. Ziel ist ein sicherer, schneller und standardisierter Zahlungsverkehr für Unternehmen, Banken und Verbraucher innerhalb der Europäischen Union.

- Einheitliche Regeln für Überweisungen und Lastschriften im SEPA-Raum
- Einführung und **Verpflichtung zur Bereitstellung von Sofortüberweisungen**
- Vorgaben zu Ausführungsfristen, Entgelten und Verfügbarkeit
- Erhöhung der Zahlungssicherheit durch zusätzliche Prüfmechanismen
- **Verpflichtende Empfängerprüfung (Verification of Payee)** zur Vermeidung von Fehlüberweisungen

Diese Regulierung bildet die rechtliche Grundlage für moderne Zahlungsarten wie Sofortüberweisungen und deren technische Umsetzung in Bank- und Buchhaltungssystemen.

4.1

Sofortüberweisung (Instant Payment)

Sofortüberweisung (Instant Payment)

Mit der Einführung der **Sofortüberweisung** im Euro-Zahlungsverkehr sind Überweisungen innerhalb weniger Sekunden möglich.

Die Umsetzung erfolgte im Zuge der europäischen Zahlungsverkehrsregulierung und wurde in **Lexware Online Banking** technisch umgesetzt.

- **Gutschrift** beim Zahlungsempfänger **innerhalb von Sekunden**
- Verfügbarkeit rund um die Uhr an 365 Tagen
- **Betragshöchstgrenze** gemäß Zahlungsverkehrsvorgaben
- Rechtsgrundlage im europäischen Zahlungsverkehr (Instant Payments)
- Anwendung im SEPA-Zahlungsraum

Umsetzung in Lexware Online Banking

Die Sofortüberweisung wurde in **Lexware Online Banking** gemeinsam mit dem Update **Verification of Payee (VOP)** eingeführt.

VOP stellt vor Ausführung der Zahlung einen Abgleich zwischen Empfängername und IBAN sicher.

- Kombination aus Sofortüberweisung und Empfängerprüfung (VOP)
- **Prüfung** von **Namen** und **IBAN** vor Zahlungsfreigabe
- Erhöhung der Zahlungssicherheit und Reduzierung von Fehlüberweisungen
- Einheitliche Umsetzung der regulatorischen Vorgaben in Lexware Online Banking

4.2

VoP: Update Oktober 2025

Lexware online banking – Empfänger-Prüfung

Das Lexware online banking Modul wurde technisch angepasst,

- damit Überweisungen weiterhin reibungslos funktionieren,
- alle erforderlichen FinTS-Geschäftsvorfälle unterstützt werden und
- die Änderungen im Rahmen von Verification of Payee (VoP) berücksichtigt sind.

Wichtiger Hinweis bei Netzwerkinstallationen:

- Bitte installieren Sie das Update **auf jedem Client!**
 - (nur bei pro und premium)

VoP-Ergebnis: Match, Close Match, No Match

VoP (Empfängerüberprüfung) vergleicht **vor der SEPA-Überweisung** den von Ihnen eingegebenen **Empfängernamen** mit dem zur IBAN **hinterlegten Kontoinhaber** und liefert eine Rückmeldung, die Ihre Freigabeentscheidung steuert.

- **Match:**
 - **Empfängername stimmt mit dem Kontoinhaber zur IBAN überein,**
 - Überweisung kann regulär freigegeben werden
- **Close Match:**
 - weitgehende Übereinstimmung, aber Abweichung (z. B. Schreibweise, Reihenfolge, Zusätze),
 - **Freigabe nur nach Prüfung der Empfängerdaten**
- **No Match:**
 - **keine Übereinstimmung,** Überweisung nicht freigeben und Vorgang stoppen

Handlungsregeln und Haftungsrisiko

Bei **Close Match** oder No Match gilt:

- erst prüfen, dann freigeben, weil Fehlüberweisungen regelmäßig nicht ohne Weiteres zurückgeholt werden können.

Empfehlung:

- **No Match:** nicht senden, Empfängerdaten klären, dann neu ansetzen
- **Close Match:** nur nach eindeutiger Prüfung senden, sonst wie No Match stoppen
- **Prüfweg:** nur über verlässliche Quelle, nicht über Kontaktdaten aus Rechnung/E-Mail
- **Stammdaten:** nach Klärung Empfängername/IBAN in Unterlagen korrigieren
- **Haftung:** Freigabe trotz falscher Daten führt regelmäßig zum eigenen Schaden, die Bank zahlt nach IBAN aus



**Empfängerprüfung
ab Oktober 2025
nur bei MATCH
senden**

4.3

VoP: Einstellungen bei Krankenkassen

Zahlungsweg in Lexware Lohn+Gehalt

In den Krankenkassen-Stammdaten wird die **Bezeichnung der Krankenkasse systemseitig übernommen** und ist vom Anwender nicht editierbar; entscheidend ist deshalb die richtige Wahl des Zahlungswegs.

- **Überweisung:** wird nicht mehr verwendet, da hier auf Papier-Überweisungsträger gedruckt würde
- **Lexware Online Banking:** Überweisung wird direkt aus Lexware zur Bank übergeben (ohne Zwischendatei)
- **Datenträger:** SEPA-Datei wird gespeichert und später in Software wie S-Firm, GenoLite oder StarMoney eingelesen und an die Bank übertragen
- **Vier-Augen-Prinzip:** bei Datenträger leichter umsetzbar, weil Datei vor Versand im Online-Banking Programm **geprüft und freigegeben** werden kann
- **Lastschrift:** Krankenkasse zieht vom Arbeitgeberkonto ein; kein manuelles „Empfängernamen/IBAN“-Eintippen im Überweisungsprozess

„Überweisungen“ an Krankenkassen: Name und Kontoinhaber könnten abweichen

VoP vergleicht vor der Freigabe einer SEPA-Überweisung den eingegebenen Empfängername mit dem bei der Empfängerbank zur IBAN hinterlegten Kontoinhabernamen; Abweichungen führen zu Warnhinweisen oder Ablehnung je Bankprozess.

- **Ursache:** Kassenname (Kurzform/Markenname) weicht vom juristischen Kontoinhabernamen des Zahlungskontos ab
- **Praxisfolge:** Warnhinweis „Name passt nicht“ trotz richtiger IBAN; zusätzlicher Prüfaufwand vor Freigabe
- **Sicherheitsregel:** bei Warnhinweis keine „Blindfreigabe“, sondern Abgleich mit verlässlicher Quelle (Stammdaten, bisherige Zahlungsdaten, offizielle Kassenkommunikation)
- **Lastschrift als Ausweg:** bei Einzug durch die Krankenkasse entsteht kein VoP-Konflikt im eigenen Überweisungsprozess
- **Dokumentation:** einmalig geprüfte Kontoverbindung je Krankenkasse im internen Zahlungsstamm festhalten (wer geprüft hat, wann, womit)

Beitragsnachweise und Fälligkeit: Zeitfenster sauber planen

Die Beiträge müssen **am drittletzten Bankarbeitstag des Monats** bei der Einzugsstelle gutgeschrieben sein;

- der Beitragsnachweis muss der Einzugsstelle spätestens zu Beginn des zweiten Arbeitstags vor Fälligkeit vorliegen, was praktisch dem fünftletzten Bankarbeitstag entspricht.
- **Fälligkeit Beiträge:** drittletzter Bankarbeitstag des laufenden Monats (Wertstellung bei der Einzugsstelle)
- **Frist Beitragsnachweis:** spätestens Beginn des zweiten Arbeitstags vor Fälligkeit (00:00 Uhr)
- **Konsequenz:** Beitragsnachweise werden früher fällig als eine „späte“ Überweisung am Fälligkeitstag
- **Empfehlung:** Lastschrift oder frühzeitige Überweisung mit ausreichender Banklaufzeit, damit Wertstellung sicher erreicht wird
- **Kontrollpunkt:** nach Monatsabschluss feste Routine „Beitragsnachweis senden“ und „Zahlungsweg prüfen“, damit VoP-Warnungen keine Fristprobleme auslösen

Krankenkassenangaben für Firma Musterfirma

AOK Baden-Württemberg Die Gesundheitskasse

U1 Umlagesätze - Krankheit U2 Umlagesätze - Mutterschutz Geschäftsstelle Bankverbindung Mitarbeiter

Angaben für Firma Musterfirma

Zahlungsart: ☐ Überweisung ☐ Lastschrift ☐ Lexware Online Banking ☒ Datenträger ☐ Scheck ☐ Bar

Bankverbindung:

IBAN BLZ + Konto-Nr.

BIC

Bank

Angaben für Betriebsstätte 2. Betriebsstätte (2. Betriebsstätte)

Angaben für Betriebsstätte Produktion Leipzig (Produktion Leipzig)

☐ nur aktive Krankenkassen der Firma anzeigen

Neue Krankenkasse hinzufügen

Hilfe

Übernehmen OK Abbrechen

Hatten Sie hier Probleme?

Bitte teilen Sie uns kurz mit,

- welche Schwierigkeiten bei „Überweisungen“ aufgetreten sind.

Wir sammeln die Fälle, prüfen eine saubere Vorgehensweise,

- stimmen uns bei Bedarf mit Lexware ab und
- informieren Sie anschließend über die Lösung.

In der Präsenz-Veranstaltung:

- sagen Sie es uns

In der Online-Veranstaltung

- **Rückmeldung:** bitte direkt im Chat: „Krankenkasse: kurze Fehlerbeschreibung“
- **Alternativ:** per E-Mail nach der Veranstaltung, wenn Unterlagen oder Screenshots dabei sind.

4.4

VoP: Bei Mitarbeitern – Feld: abweichender Kontoinhaber

VoP in der Entgeltabrechnung: Abweichender Kontoinhaber wird sichtbar

Mit VoP prüfen Banken vor einer SEPA-Überweisung, ...

- ob Empfängername und IBAN zusammenpassen und
- melden bei Abweichungen eine Warnung oder einen Nichttreffer zurück.

In der Entgeltabrechnung fällt das besonders auf, wenn der Mitarbeiter nicht selbst Kontoinhaber ist oder wenn der Kontoinhabername in den Personalstammdaten **nicht zur IBAN passt**.

- **Typische Fälle:** Gemeinschaftskonto, Konto von Ehepartner, Konto der Eltern bei Azubis, Betreuerkonto, abweichender Nachname nach Heirat, abgekürzte/anders geschriebene Vornamen
- **Risiko:** Rückfragen, Verzögerungen in der Zahlungsfreigabe oder Fehlüberweisungen bei ungeprüften Änderungen
- **Prüfregel:** jede neue oder geänderte Bankverbindung und jeder abweichende Kontoinhaber wird vor der ersten Zahlung aktiv geprüft und dokumentiert

Lexware Lohn+Gehalt: Abweichenden Kontoinhaber in den Personalstammdaten hinterlegen

Wenn der **Mitarbeiter nicht Kontoinhaber** ist, kann in Lexware Lohn+Gehalt je Mitarbeiter ein **abweichender Kontoinhaber** erfasst werden, damit im Zahlungsverkehr der korrekte Kontoinhabername verwendet wird.

Das reduziert VoP-Abweichungen und verhindert, dass Zahlungen wegen Namensdifferenzen auffallen oder nachbearbeitet werden müssen.

- **Stammdaten prüfen:** Bankdaten je Mitarbeiter vollständig und aktuell (IBAN, BIC, Kontoinhabername)
- **Abweichung erfassen:** „Abweichender Kontoinhaber“ aktivieren und Kontoinhabername exakt eintragen (wie beim Konto geführt)
- **Änderungen absichern:** neue IBAN/Kontoinhaber nie nur aus der E-Mail übernehmen, sondern über einen bekannten Rückkanal verifizieren
- **Praxisablauf:** vor dem ersten Lauf nach Stammdatenänderungen Stichprobe prüfen und erst dann Zahlungslauf freigeben

Mitarbeiterassistent <Ackermann,Andrea> X

Übersicht

Ackermann, Andrea

Mitarbeiter

- ... Persönliche Angaben
- ... Geburtsdaten
- ... Kommunikation
- Bank**
- ... Firma
- ... Sonstiges
- + Lohn + Gehalt
- + Reisekosten
- + Fehlzeiten

Mitarbeiter-Bank

Auszahlung

Auszahlungsart: Datenträger

Bankverbindung

IBAN: DE96 6809 0000 0415 5237 00 BLZ ± Konto-Nr.

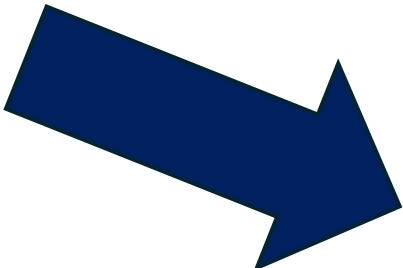
BIC: GENODE61FR1

Bank: Volksbank Freiburg

☒ Abweichender Kontoinhaber

Name: Ackermann

Vorname: Paul



5.

Lexware meldecenter (SV)

Das Lexware Meldecenter

Das Lexware Meldecenter

- ist ein in **Lexware lohn+gehalt** integrierter,
- **kostenloser Service** zur **elektronischen Übermittlung von Meldeverfahren** an die Sozialversicherungsträger.
- Nach einmaliger Aktivierung können Meldungen wie Sozialversicherungsmeldungen und Beitragsnachweise **direkt aus der Software versendet werden**
 - ohne separate Zertifikate oder externe Tools.
- Es ersetzt ältere Verfahren wie *dakota* und
 - reduziert manuellen Aufwand, da Meldungen sicher und verschlüsselt übertragen werden.

Wenn Sie bisher Meldungen über das SV-Meldeportal abgegeben haben,

- sollten Sie dringend prüfen,
- künftig über das Lexware Meldecenter zu melden und zu versenden.

5.1

Lexware meldecenter – jetzt unabdingbar

Lexware meldecenter: ab 01.07.2025 für DaBPV praktisch zwingend

Mit DaBPV werden **ab 01.07.2025 Elterneigenschaft und Kinderanzahl elektronisch zurückgemeldet**, damit der Beitragssatz der Pflegeversicherung korrekt berechnet wird; die komplette Kommunikation (Anfragen und Rückmeldungen) läuft dabei über das Lexware meldecenter.

- **Rückmeldungen:** Elterneigenschaft und Kinderanzahl unter 25 Jahren kommen elektronisch zurück
- **Startschritt:** Bestandsabfrage mit Abo-Anmeldung für alle pflegeversicherten Mitarbeitenden nach dem Monatswechsel in den Juli
- **Dauerbetrieb:** laufende elektronische Änderungsrückmeldungen durch das Abo ohne erneute manuelle Abfragen
- **Neue Mitarbeitende:** automatische Anmeldung zum Verfahren bei Anlage/Eintritt, wenn die Pflegeversicherung relevant ist
- **Empfangskanal:** Rückmeldungen werden ausschließlich im Lexware meldecenter bereitgestellt
- **Praxisfolge:** Ohne aktives meldecenter fehlen Rückmeldungen und damit die Grundlage für die korrekte PV-Beitragsdifferenzierung

5.2

DaBPV (Datenaustauschverfahren zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung)

DaBPV – Datenaustausch zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung

DaBPV ist das digitale Abrufverfahren,

- mit dem Arbeitgeber die Elterneigenschaft und
- die Anzahl berücksichtigungsfähiger Kinder für die Pflegeversicherungs-Beitragssatzberechnung erhalten.

Die Daten werden automatisiert bereitgestellt,

- damit Zu- und Abschläge in der Pflegeversicherung
- korrekt angewendet werden.

Seit 01.07.2025 ist das Verfahren für Arbeitgeber verbindlich.

DaBPV – Datenaustausch zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung

Zweck:

- korrekte PV-Beitragssätze (Zuschlag für Kinderlose, Abschläge nach Kinderzahl)

Abrufbasis:

- Steuer-ID der beschäftigten Person als Identifikationsmerkmal

Ergebnisdaten:

- Elterneigenschaft, Anzahl berücksichtigungsfähiger Kinder (bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres), Gültigkeitszeiträume

Verfahrensbeteiligte:

- Arbeitgeber (beitragsabführende Stelle), Pflegekassen, Datenstelle der Rentenversicherung, Bundeszentralamt für Steuern

Prozesslogik:

- Initialabruf und anschließende Änderungsmitteilungen bei relevanten Änderungen

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (1)

Ab Abrechnungsmonat Juli

- wurde für jeden pflegeversicherungspflichtigen Mitarbeitenden eine
 - 'Bestandsanfrage inkl. Abo-Anmeldung'**
- zum Versand bereitgestellt.
- Alle Berichte finden Sie unter dem Menü:
 - Extras
 - meldecenter Sozialversicherung
 - Elterneigenschaft / Kinder DaBPV

Pers.-Nr.	Name, Vorname			
	Steuer ID	Geb. Datum	Meldung	ab Datum
Zu sendende Meldungen				
1	Müller, Anton			
	24401356780	31.03.1970	Bestandsanfrage inkl. Abo-Anmeldung	01.07.2025
2	Wagner, Ingrid			
	32291456879	07.03.1970	Bestandsanfrage inkl. Abo-Anmeldung	01.07.2025

The screenshot displays the 'Extras' menu of the Lexware Lohn+Gehalt 2026 software. The menu is open, showing a list of options. The 'meldecenter Sozialversicherung' option is highlighted in blue. A sub-menu is open for this option, listing various social security reporting functions. The 'Elterneigenschaft / Kinder (DaBPV)' option is highlighted in blue within this sub-menu. A further sub-menu is open for this option, listing specific reporting tasks.

- Benutzerverwaltung...
- Benutzer wechseln...
- Passwort ändern...
- Datenschutz ▶
- ELSTER Zentrale
- ELSTER konfigurieren
- Buchungsliste übertragen...
- Reisedaten übernehmen ...
- Abrechnungs- und Beitragsnachweis-Assistent...
- Lexware Scout - Abrechnungsdaten prüfen
- Sendestatus
- meldecenter Sozialversicherung** ▶
 - Sendeassistent
 - Betragsnachweise ▶
 - Sozialversicherungsmeldungen ▶
 - Arbeitsunfähigkeit (eAU) ▶
 - Rentenversicherung (rvBEA) ▶
 - Beitragserhebung Versorgungswerke ▶
 - Erstattungsanträge U1/U2 ▶
 - Krankenkassenmeldungen ▶
 - Entgeltersatzleistungen ▶
 - Elterneigenschaft / Kinder (DaBPV)** ▶
 - Prüfliste für die aktuelle Firma
 - Archiv Anfragen und Abo-Kündigungen
 - Archiv Rückmeldungen
 - nicht übernommene Rückmeldungen
 - Anfragen BG-Stammdatendienst ▶
 - Meldungen Berufsgenossenschaft ▶
 - Meldungen zum Arbeitgeberkonto ▶
- Betriebsdaten (Gültigkeitsdatum und Namen)
- Antwortzentrale
- ELSTER ▶
- ELStAM ▶
- Zahlungsverkehr...
- Monatswechsel...
- Lohnsteuer-Jahresausgleich...
- Monatliche Verdiensterhebung ▶
- Betriebsprüfung Sozialversicherung (euBP) ▶
- Betriebsprüfung Lohnsteuer (DLS)
- Textfeld...
- Lexware myCenter ▶

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (2)

Versenden und holen Sie die Rückmeldungen zeitnah ab –

- idealerweise vor der Erstellung der Beitragsnachweise,
- spätestens jedoch vor der finalen Abrechnung .

Der Versand (und die Rückmeldungen) erfolgen **ausschließlich über das Lexware meldecenter.**

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (3)

Bei der Abholung werden Übereinstimmungen mit gespeicherten Daten **programmseitig automatisch** auf die neue Mitarbeiterstammdaten Seite

- **Elterneigenschaft / Kinder (ab Juli) übernommen.**

The screenshot shows the 'Mitarbeiterstammdaten' (Employee Master Data) page for 'Müller, Anton'. The left sidebar contains a menu with categories: Allgemein, Lohn + Gehalt, and Elterneigenschaft / Kinder. The 'Elterneigenschaft / Kinder' option is highlighted in blue. The main content area displays the following information:

- ☒ Elterneigenschaft wurde nachgewiesen
- Anzahl Kinder unter 25 Jahren (PV)
- ☐ Der Abrechnung werden abweichende, manuell erfasste Daten zu Grunde gelegt.
- Das Abonnement für das Meldeverfahren DaBPV ist eingerichtet.
- Rückgemeldete Kinderanzahl und Gültigkeitsdatum** ⓘ

Anzahl	gültig ab
2	07.2025
1	08.2031
0	02.2040

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (4)

Für Rückmeldungen mit Abweichungen wird in der Antwortzentrale pro Mitarbeiter ein Eintrag zur manuellen Übernahme generiert.

- Eine Übernahme im Folgemonat ist möglich

The screenshot displays a software interface with a tree view on the left and a detailed message on the right. The tree view has the following structure:

- ▼ Sommer
 - ▼ Rückmeldungen zum Meldeverfahren DaBPV (Information)

Es sind Rückmeldungen zur 'Elterneigenschaft und Kinderanzahl unter 25 Jahren' Ihrer Mitarbeiter eingegangen. Übereinstimmungen mit gespeicherten Daten wurden bereits bei der Abholung programmseitig übernommen. Rückmeldungen mit Abweichungen sind nachstehend pro Mitarbeiter gelistet und müssen anwenderseitig übernommen werden. Die Übernahme ist verpflichtend, spätestens im Abrechnungsmonat nach dem Meldungseingang.
 - ▼ 2, Wagner Ingrid
 - ▼ Rückmeldung vom 14.07.2025 (Meldeverfahren DaBPV) Bestandsanfrage

Die Meldung enthält abweichende Daten zu 'Elterneigenschaft / Kinderanzahl'. Die Übernahme ist dennoch verpflichtend, spätestens im Abrechnungsmonat nach dem Meldungseingang. Eine nachweislich höhere Kinderanzahl als die gemeldete kann nach der Übernahme in den Mitarbeiterstammdaten auf der Seite 'Elterneigenschaft / Kinder' erfasst werden. Im Bericht 'nicht übernommene Rückmeldungen' finden Sie Details dazu.

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (5)

Im Bericht '**nicht übernommene Rückmeldungen**' finden Sie Details zur Abweichung

Sommer		noch nicht übernommene Rückmeldungen mit Abweichungen (DaBPV)						Juli 2025	
Hauptbetriebsnummer 22222220									
Pers.-Nr.	Name, Vorname	Steuer ID	Rückmeldung vom	Elterneigenschaft gültig ab		Stammdaten	Kinder unter 25 Jahren gültig ab Anzahl		Stammdaten
2	Wagner, Ingrid	32291456879	14.07.2025	07.2025	Ja	Ja	07.2025 08.2031 02.2040	2 1 0	1

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (6)

Der Bericht '**Archiv Rückmeldungen**' enthält alle Rückmeldungen

Sommer			Archiv Rückmeldungen (DaBPV) (Jahresbericht 2025)					11.07.2025	
Hauptbetriebsnummer 22222220									
Pers.-Nr.	Name, Vorname	Steuer ID	Rückmeldung vom	Meldung	ab Datum	Elterneigenschaft	Rückmeldung Anzahl	Kinderdaten gültig ab	
Rückmeldungen ohne Fehler									
1	Müller, Anton	24401356780	14.07.2025	Abo-Anmeldung	07.2025	Ja	2 1 0	07.2025 08.2031 02.2040	
2	Wagner, Ingrid	32291456879	14.07.2025	Abo-Anmeldung	07.2025	Ja	2 1 0	07.2025 08.2031 02.2040	

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (7)

Für **neu in der Pflegeversicherung versicherungspflichtige Mitarbeiter**

- wird **automatisch** eine **Abo-Anmeldung** zum Versand bereitgestellt.
 - Eintritt oder Änderung im Beschäftigungsverhältnis

Endet die Versicherungspflicht in der Pflegeversicherung,

- wird **automatisch** eine **Abo-Abmeldung** zum Versand bereitgestellt.
 - (z. B. bei Austritt oder Änderung im Beschäftigungsverhältnis),

Ablauf in Lexware lohn+gehalt (8)

Rückmeldungen mit Abweichungen:

- Daten von **Kindern**, die
 - **steuerlich nicht erfasst**,
 - jedoch **sozialversicherungsrechtlich relevant** sind,
 - werden unter Umständen **nicht** über das neue Meldeverfahren DaBPV zurückgemeldet.

Davon betroffen sind z. B. **Adoptiv- und Pflegekinder**.

- Eine nachweislich höhere Kinderanzahl als die rückgemeldeten Kinder
 - kann nach der Übernahme auf der neuen Seite 'Elterneigenschaft / Kinder' erfasst werden.
 - **Checkbox:** Der Abrechnung werden abweichende, manuell erfasste Daten zu Grunde gelegt.

Tipp:

- Falls bei Abweichungen Klärungsbedarf besteht, übernehmen Sie spätestens im Monat nach Meldungseingang die Rückmeldungen aus der Antwortzentrale.
- Je nach Sachverhalt wird anschließend eine Korrekturverrechnung ausgelöst.

5.3

DaBPV - Historienanfrage

DaBPV – Historienanfrage (Zweck und Abgrenzung)

Mit der Historienanfrage können Arbeitgeber abgeschlossene Zeiträume in der Vergangenheit gezielt abfragen.

Übermittelt werden ausschließlich Elterneigenschaft und Kinderanzahl für den konkret benannten Zeitraum.

Eine Historienanfrage richtet kein Abonnement ein und ersetzt kein Abonnement.

- **Historienanfrage:** Abfrage „von ... bis ...“ für einen abgeschlossenen Zeitraum in der Vergangenheit
- **Rückmeldedaten:** Elterneigenschaft und Kinderanzahl nur für den angefragten Zeitraum
- **Abonnement:** wird durch Historienanfrage nicht eingerichtet
- **Missbrauch:** regelmäßige Historienanfragen als **Abonnement-Ersatz** gelten als missbräuchlich und können unterbunden werden

Historienanfrage in lohn+gehalt

Die **Historienanfrage** ist **nur möglich**, wenn bereits **pflegeversicherungspflichtige Beschäftigungszeiten vorlagen** und **keine identische Historienanfrage** zu bereits bekannten Zeiträumen gestellt wurde

Die Anfrage ist monatsbezogen; sobald in einem Monat auch nur ein Tag PV-pflichtig abgerechnet wurde, wird der gesamte Monat angefragt.

- **Voraussetzungen:** zuvor PV-pflichtige Zeiten und keine Wiederholung für bereits bekannte Zeiträume
- **Mitarbeiterkreis:** ausgeschiedene, aktive (PV > 0 und PV = 0), Wiedereintritte (PV > 0 und PV = 0)
- **Erfassung:** Checkbox „Historienanfrage“ in den Stammdaten auf „Elterneigenschaft / Kinder“
- **Zeitraumprinzip:** monatsbezogene Abfrage; PV-pflichtiger Tag genügt, um den Monat vollständig anzufragen
- **Zeitraumen:** grundsätzlich bis 4 Jahre rückwirkend; Kinderanzahl aktuell ab 07/2023 begrenzt
- **Zeitraumvorgaben im Dialog:** **Von:** frühestens 07/2023 (oder Eintrittsmonat/Beginn PV-Pflicht) **Bis:** 06/2025 (erster regulärer Rückmeldemonat) oder Ende PV-pflichtige Beschäftigung

Historienanfrage – Versand und Rückmeldung (Kurzablauf)

Nach Bestätigung wird eine Historienanfrage erzeugt und zum Versand bereitgestellt.

Der Versand erfolgt über das meldecenter wie bei der normalen DaBPV-Anfrage.

Die Rückmeldung kommt in die Antwortzentrale und wird archiviert;

- eine automatische Übernahme in die Stammdaten erfolgt nicht.
- **Versandweg:** meldecenter-Eintrag „Elterneigenschaft / Kind (DaBPV)“
- **Nicht versendet:** Verfall nach Monatswechsel
- **Rückmeldung:** Bereitstellung in der Antwortzentrale
- **Archivierung:** möglich und erforderlich; keine automatische Programmübernahme

Link: [DaBPV -Elterneigenschaft/Kinderanzahl für vergangene Zeiträume anfragen](#)

Historienanfrage – Korrektur, Sperren, Rückrechnung

Korrekturen richten sich nach dem Zeitraum der Abweichung:

- vor 07/2025 nur zugunsten des Arbeitnehmers,
 - ab 07/2025 zwingend nach Rückmeldung.
-
- **Korrekturlogik:** bis 30.06.2025 nur zugunsten des Arbeitnehmers; ab 01.07.2025 zwingend übernehmen
 - **Korrektur im Programm:** Kinderanzahl im ersten Korrekturmonat (Jahresübersicht/„Kassen“) anpassen; Folgemonate werden aufgerollt
 - **Sperlogik:** identische Anfrage max. 1x je 30 Tage; im laufenden Monat nach Durchführung deaktiviert
 - **Rückrechnungstiefe:** nur bis ins Vorjahr; ältere Zeiträume nur manuell (SV-Meldeportal Storno/Neu) plus Nettokorrektur in der Abrechnung

5.4

Pflegeversicherung: Sonstiges nicht rückgemeldetes Kind

Neuer Listeneintrag 2026: „Sonstiges nicht rückgemeldetes Kind“

In der Jahresversion 2026 gibt es eine neue Erfassungsmöglichkeit für Kinder in der Pflegeversicherung.

Eigene leibliche Kinder, die nicht über das DaBPV-Verfahren zurückgemeldet wurden,

- **können** nun **manuell** in einer eigenen Kategorie **hinterlegt werden**.
 - Damit lassen sich Abweichungen zwischen Rückmeldung und tatsächlicher Elterneigenschaft sauber abbilden und abrechnungstechnisch nachvollziehen.
-
- **Neuer Listeneintrag:** Kategorie „Sonstiges nicht rückgemeldetes Kind“ für die manuelle Erfassung
 - **Anwendungsfall:** leibliches Kind liegt vor, aber keine DaBPV-Rückmeldung (noch) vorhanden
 - **Ziel:** korrekte Berücksichtigung der Kinderzahl in der Pflegeversicherung trotz fehlender Rückmeldung
 - **Ausblick:** ab Januar ist Ausweis der in der Pflegeversicherung berücksichtigten Kinderzahl auf der Lohnabrechnung vorgesehen

▼ Allgemein

Persönliche Angaben

Geburtsdaten

Kommunikation

Bank

Firma

▼ Lohn + Gehalt

SV-Status

SV-Meldeangaben

Tätigkeit

Kassen

Elterneigenschaft / Kinder

Steuerdaten

Arbeitszeit

Berufsgenossenschaft

Vorträge

Weitere Angaben

☒ Elterneigenschaft wurde nachgewiesen

Anzahl Kinder unter 25 Jahren (PV)

☒ Der Abrechnung werden abweichende, manuell erfasste Daten zu Grunde gelegt.

Nachweis für zusätzliches Kind liegt vor ⓘ

zusätzliches Kind	gültig bis	
<auswählen> ▼	MM.JJJJ	Löschen
<auswählen>		
Stiefkind		
Adoptivkind		
auswärtiges Kind		
Pflegekind		
Auslandskind		
sonstiges nicht rückgemeldetes Kind		

Das Abonnement für das Meldeverfahren DaBPV ist eingerichtet.

Rückgemeldete Kinderanzahl und Gültigkeitsdatum ⓘ

Anzahl	gültig ab
1	07.2025

Eine Historienanfrage kann nur ausgelöst werden, wenn zuvor PV-pflichtige Beschäftigungszeiten vorlagen.

Wiederholte Historienanfragen zu bereits bekannten Zeiträumen sind nicht zulässig.

☐ Historienanfrage ⓘ

5.5

Feld PV in der Entgeltabrechnung angepasst

Lohnabrechnung 2026 – PV-Feld neu (Entgeltbescheinigungsverordnung)

Auf der Lohnabrechnung wurde das Feld zur Pflegeversicherung in der Darstellung umgestellt.

Statt der bisherigen Prozent-Aufteilung zeigt das Feld 2026 eine Kennziffer und die daraus abgeleitete PV-Logik (Zuschlag/Abschlag).

Die Anzeige wird direkt aus den Stammdaten „Elterneigenschaft / Kinder“ abgeleitet und passt sich bei Änderungen sofort an.

- **Jahr 2025 (Beispiel Anzeige):** „PV (Beitrag/AN/Zu.) 3,60%/2,30%/0,60%“
- **Jahr 2026 (Beispiel Anzeige):** „PV 0 – Zuschlag 1,80% +0,60%“
- **Dynamik:** PV-Feld ändert sich automatisch nach „Elterneigenschaft / Kinder“
- **Kennziffernlogik:**
 - 0 = Kinderlosenzuschlag (keine Kinder),
 - 1–5 = Anzahl berücksichtigungsfähiger Kinder

5.6

Mutterschutzfristen bei Fehlgeburten

Mutterschutz bei Fehlgeburt ab 01.06.2025 – Fristen

Seit 01.06.2025 kann **bei einer Fehlgeburt Mutterschutz** in Anspruch genommen werden. Die **Schutzfrist** richtet sich nach der **Schwangerschaftswoche** und ist **gestaffelt**.

Während der Schutzfrist besteht ein **Beschäftigungsverbot**.

- **Ab 13. Woche:** bis zu 2 Wochen Mutterschutz
- **Ab 17. Woche:** bis zu 6 Wochen Mutterschutz
- **Ab 20. Woche:** bis zu 8 Wochen Mutterschutz

Beschäftigungsverbot und Nachweis (für die Praxis)

Während der Schutzfrist **darf der Arbeitgeber** die betroffene Frau **nicht beschäftigen**.

Beschäftigung ist nur zulässig,

- wenn die Frau sich ausdrücklich zur Arbeit bereit erklärt.

Für die Mitteilung an den Arbeitgeber gibt es eine ärztliche Bescheinigung.

- **Beschäftigung:**
 - **Verbot** während der Schutzfrist; Ausnahme nur bei **ausdrücklicher Arbeitsbereitschaft** der Frau
- **Bescheinigung:**
 - seit Juli 2025 Papierformular; Durchschlag für den Arbeitgeber
- **Ab 01.01.2026:**
 - Integration in die „Bescheinigung einer Frühgeburt oder einer Behinderung des Kindes“

Umsetzung in Lexware Lohn+Gehalt – Mutterschutz-Assistent bei Fehlgeburt

Der Mutterschutz-/Fehlzeit-Assistent wurde für Fehlgeburten angepasst.

Die **Erfassung** erfolgt über die **Fehlzeiten**; anschließend werden Datum und Schwangerschaftswoche erfasst und der Zeitraum plausibilisiert.

- **Start:** Fehlzeiten → „Mutterschutz, Schutzfrist mit AG-Zuschuss“ (Assistent startet)
- **Eingaben:** Datum im Feld „Tatsächlich“ und Schwangerschaftswoche im Feld „Fehlgeburt“
- **Zeitraum:** abweichende Kalenderzeiten können übernommen oder auf die maximale Schutzfrist korrigiert werden
- **Wichtig:** der Tag der Fehlgeburt zählt nicht zur Mutterschutzfrist
- **Minijob:** Anspruch auf Mutterschutz besteht; Zuschuss-/Leistungsfragen hängen von der Entgelthöhe und dem Versicherungsstatus ab

Link: [Mutterschutzfristen bei Fehlgeburten \(gültig ab 01.06.2025\)](#)

5.7

Kinderkrankengeld – Anspruch mit Sonderregelung

Kinderkrankengeld mit Sonderregelung				
	Anspruch pro Kind in Tagen		Maximaler Anspruch Gesamt - Tage	
	Gesetzliche Grundlage	Sonderregelung 2024, 2025 und 2026	Gesetzliche Grundlage	Sonderregelung 2024, 2025 und 2026
Genereller Anspruch für jeden Elternteil	10 Tage pro Kind	15 Tage pro Kind	25 Tage, wenn mehrere Kinder vorhanden sind	35 Tage, wenn mehrere Kinder vorhanden sind
Anspruch für Alleinerziehende	20 Tage pro Kind	30 Tage pro Kind	50 Tage, wenn mehrere Kinder vorhanden sind	70 Tage, wenn mehrere Kinder vorhanden sind

5.8

EEL-Meldungen: Kinderkrankengeld

Neue EEL-Meldungen Kinderkrankengeld ab 01.01.2026 (Überblick)

Ab 01.01.2026 gibt es neue Abläufe im DTA EEL zum Kinderkrankengeld, insbesondere zur Unterscheidung zwischen häuslicher Betreuung und stationärer Mitaufnahme. EEL-Meldungen sind nur abzugeben, wenn im Freistellungszeitraum tatsächlich Arbeitsentgelt ausgefallen ist. Für Rückfragen der Krankenkasse wird ein **neues Anfrage-/Antwortpaar (72/73)** genutzt.

- **Gültig ab:** 01.01.2026
- **Voraussetzung EEL:** Meldung nur bei tatsächlichem Arbeitsentgeltausfall im Freistellungszeitraum
- **Abgabegrund 02:** gilt für häusliche Betreuung und stationäre Begleitung von Kindern
- **Abgabegrund 72:** Krankenkasse fragt beim Arbeitgeber die Arbeitstage häuslicher Freistellung ab
- **Abgabegrund 73:** Arbeitgeber meldet die Anzahl freigestellter Arbeitstage häuslicher Betreuung zurück (Antwort auf 72)

Stationäre Mitaufnahme (Kinderpflegekrankengeld ohne Höchstdauer)

Eltern haben Anspruch auf Kinderpflegekrankengeld auch bei stationärer Mitaufnahme zusammen mit dem erkrankten Kind.

Der Anspruch besteht, wenn die Mitaufnahme medizinisch notwendig ist und das Kind unter zwölf Jahre alt ist oder eine Behinderung hat und auf Hilfe angewiesen ist.

Der Anspruch gilt für die Dauer der Mitaufnahme ohne Höchstanspruchsdauer; diese Tage werden nicht auf die regulären Kinderkrankengeldtage angerechnet.

- **Anspruchsvoraussetzungen:** medizinisch notwendige Mitaufnahme und Kind < 12 Jahre oder Behinderung mit Hilfebedarf
- **Dauer:** Anspruch, solange die Mitaufnahme dauert
- **Höchstdauer:** keine Höchstanspruchsdauer
- **Anrechnung:** keine Anrechnung auf reguläre Kinderkrankengeldtage
- **Nachweis:** Bescheinigung der stationären Einrichtung über medizinische Gründe und Dauer

Häusliche Betreuung und Anspruchstage (Höchstdauer bleibt verlängert)

Für die häusliche Betreuung eines erkrankten Kindes gilt eine Höchstanspruchsdauer;

- die verlängerten Kinderkrankentage gelten auch 2026 weiter.

Diese Tage sind für die Leistungspflichtprüfung der Krankenkasse relevant und können von der Krankenkasse bei gemischten Fällen gezielt abgefragt werden.

- **Unterscheidung:** häusliche Betreuung mit Höchstanspruchsdauer versus stationäre Mitaufnahme ohne Begrenzung
- **Anspruch je Elternteil/Kind:** 15 Arbeitstage pro Jahr (statt 10)
- **Alleinerziehende je Kind:** 30 Arbeitstage pro Jahr (statt 20)
- **Mehrere Kinder gesamt je Elternteil:** 35 Arbeitstage pro Jahr (statt 25)
- **Alleinerziehende mit mehreren Kindern gesamt:** 70 Arbeitstage pro Jahr (statt 50)

lohn+gehalt – Erfassung, Nachweise, Trennung der Zeiträume

In lohn+gehalt werden Freistellungen wegen Erkrankung eines Kindes über passende Fehlzeiten erfasst.

Für die Leistungsprüfung braucht die Krankenkasse getrennte Angaben zu stationärer Mitaufnahme und häuslicher Betreuung.

Bei nahtlosem Übergang ist die getrennte Meldung erforderlich, damit die häuslichen Tage korrekt auf die Höchstanspruchsdauer angerechnet werden.

- **Fehlzeiten:**
 - „Krankheit, mit Krankengeld“ (stationär) und
 - „Pflege eines kranken Kindes, mit Krankengeld“ (häuslich)
- **Nachweise stationär:**
 - Bescheinigung Krankenhaus/Reha/Vorsorge (medizinische Mitaufnahme und Dauer)
- **Nachweise häuslich:**
 - ärztliche Bescheinigung Erkrankung Kind

DTA EEL – Abgabegründe 72/73 und Übergangslösung bis Programmunterstützung

Ab 2026 können Krankenkassen die Arbeitstage der häuslichen Betreuung gezielt per Abgabegrund 72 abfragen.

Die Rückmeldung des Arbeitgebers erfolgt grundsätzlich per Abgabegrund 73, **ist im lohn+gehalt-Update Januar 2026 aber noch nicht umgesetzt.**

Bis zur Umsetzung wird die Rückmeldung außerhalb des Programms an die Krankenkasse gegeben; die Anfrage kann in der Antwortzentrale archiviert werden.

- **Abgabegrund 72:** Krankenkasse fragt Arbeitstage häuslicher Freistellung ab
- **Abgabegrund 73:** Arbeitgeber meldet die Anzahl Arbeitstage zurück (Antwort auf 72)

5.9

Krankenkassenmeldung ab 01.01.2026 – Proaktive Rückmeldung (Meldegrund 62)

Krankenkassenmeldung ab 01.01.2026 – Proaktive Rückmeldung (Meldegrund 62)

Ab 01.01.2026 senden Krankenkassen bzw. Leistungsträger eine proaktive **Rückmeldung** zum automatischen **Ende von Entgeltersatzleistungen**.

Die Rückmeldung erfolgt beim Fallabschluss mit der letzten Zahlung und soll auch Fälle betreffen, die bereits vor dem 01.01.2026 begonnen haben.

Ziel ist, dass Arbeitgeber separate Anfragen zum Leistungsende nicht mehr stellen müssen.

- **Meldegrund 62:** proaktive Rückmeldung zum Ende von Entgeltersatzleistungen
- **Geltungsbereich:**
 - unabhängig vom Leistungsträger;
 - umfasst Krankengeld, Kinderkrankengeld, Mutterschaftsgeld, Verletztengeld
- **Zeitpunkt:** beim Fallabschluss mit der letzten Zahlung
- **Alt-Fälle:** gilt auch für Fälle mit Beginn vor dem 01.01.2026
- **Ziel:** Wegfall von Arbeitgeberanfragen zum Leistungsende

Besonderheiten und Abgrenzung – Ende nach Beschäftigungsende, Meldegrund 42

Wenn eine Entgeltersatzleistung über das Ende des Beschäftigungsverhältnisses hinaus läuft,

- wird dem Arbeitgeber als „Ende“ nur der Zeitraum bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses bestätigt.
 - Falls keine proaktive Rückmeldung eingeht oder kein Anspruch besteht, wird in lohn+gehalt eine Arbeitgebermeldung benötigt.
-
- **Beschäftigungsende:** Bestätigung des Leistungsendes nur bis Ende des Beschäftigungsverhältnisses
 - **Meldegrund 42:** wird durch lohn+gehalt **automatisch generiert**, wenn 62 nicht vorliegt
 - **Auslöser 42:**
 - keine proaktive Rückmeldung, kein Leistungsanspruch oder fehlende Mitwirkung des Arbeitnehmers

5.10

Benutzer und Zertifizierung

meldecenter:

Versandberechtigung und Nutzung auf mehreren Clients

Die Identifizierung gilt pro Benutzer, *nicht* pro Arbeitsplatzrechner.

- Meldungen können von jedem Client gesendet werden,
 - wenn sich ein identifizierter Benutzer (für diese Firma) angemeldet hat.
 - Wechselt am selben Rechner der Benutzer, kann er nicht melden.
-
- **Benutzerwechsel:** Wenn nur **Paula identifiziert** ist und **Paul sich mit einem nicht identifizierten Benutzer anmeldet**, ist der **Versand gesperrt**.
 - **Senden:** Paul kann erst senden, nachdem er mit seinem Benutzer identifiziert wurde.
 - **Mehrbenutzerbetrieb:** Mehrere meldeberechtigte Benutzer sind möglich, jeder sendende Benutzer muss separat identifiziert sein.

Zusammenfassung (1)

Die Identifizierung erfolgt pro Benutzer-Konto,

- nicht pro Arbeitsplatz oder Rechner.

Jeder Benutzer,

- der das Lexware Meldecenter nutzen und Meldungen versenden möchte,
- **muss einmalig eindeutig identifiziert werden.**
- Die Identifizierung basiert auf einem zertifizierten Verfahren (z. B. Autoident über IDnow),
- das die gesetzlichen Anforderungen zur substantiellen Authentifizierung erfüllt.

Meldungen können von jedem Rechner (Client) versendet werden,

- sofern sich ein bereits identifizierter Benutzer für die betreffende Firma angemeldet hat.
- Die technische Durchführung der Übermittlung ist nicht an einen bestimmten Arbeitsplatz gebunden.

Zusammenfassung (2)

Wechselt am selben Rechner der Benutzer,

- z. B. von Paula (identifiziert)
 - zu Paul (noch nicht identifiziert),
- ist der Versand gesperrt,
 - bis sich der neue Benutzer selbst identifiziert hat.

Eine Anmeldung allein reicht nicht –

- es muss eine einmalige personalisierte Identifizierung gemäß gesetzlichen Vorgaben erfolgen.

Das Lexware Meldecenter unterstützt mehrere meldeberechtigte Benutzer innerhalb einer Firma.

- Jeder dieser Benutzer muss separat identifiziert sein.
- Eine einmalige Identifizierung eines anderen Benutzers allein berechtigt nicht zum Versand durch Dritte.

5.11

Überblick über Daten- Änderungen im meldecenter

Lexware meldecenter – drei Datenebenen sauber trennen

Im meldecenter werden häufig vermischt:

- Kontodaten,
- Identifizierung und
- Meldungsinhalte.

Welche Ebene betroffen ist, entscheidet, ob eine Änderung sofort möglich ist oder ob eine erneute Identifizierung oder der Support erforderlich ist. Für die Praxis reicht eine klare Einordnung in drei Ebenen.

- **Ebene 1:**
 - Benutzerkonto „Mein Konto“ (Name, Telefonnummer, E-Mail für Login/Kommunikation)
- **Ebene 2:**
 - Identifizierter meldender Benutzer (Identität des Senders je Benutzerkonto)
- **Ebene 3:**
 - Technische Kontozuordnung und Meldungs-Ansprechpartner (Kontoname/Admin, Ansprechpartner in SV-Meldungen)

Ebene 1 – Kontodaten im Webportal „Mein Konto“ (Name, Telefon, E-Mail)

Kontaktdaten werden außerhalb der Desktop-Anwendung gepflegt.

Änderungen laufen deshalb nicht über Lohn+Gehalt,

- sondern über das Web-Benutzerkonto.

Nach einer Änderung muss die Sitzung sauber neu aufgebaut werden,

- damit die aktuellen Kontodaten geladen werden.

- **Änderung:**

- im Webportal „Mein Konto“ aktualisieren (Name, Telefonnummer, E-Mail)

- **Neustart:**

- vollständig abmelden und erneut anmelden, bevor im meldecenter weitergearbeitet wird

- **Wenn weiterhin alt:**

- Supportkontakt, weil Kontodaten und Anzeige im Service-Bereich getrennt aktualisiert werden können

Ebene 2 – Identifizierung des meldenden Benutzers (IDnow) und typische Änderungen

Die Identifizierung gilt je Benutzerkonto und je meldender Person.

Bei reinen Kontaktdaten kann eine Kontoänderung ausreichen;

- bei Identitätsdaten (z. B. neuer Nachname) ist die Identifizierung der kritische Punkt.

Wenn kein „Neu starten/Reset“ im meldecenter angeboten wird,

- bleibt nur der Lexware-Support oder ein neues Benutzerkonto.

- **Grundsatz:** jeder meldende Benutzer muss separat identifiziert sein
- **Telefonnummer:** Kontaktdatum im Benutzerkonto ändern; bei weiterem Konflikt Support
- **Nachname (Heirat):** Support für Reset/Neuinitialisierung der Identifizierung oder neues Benutzerkonto anlegen und identifizieren

Ebene 3 – Kontozuordnung/Admin und Ansprechpartner in SV-Meldungen (Kurztest)

Ein Teil der Daten ist organisatorisch fest an die meldecenter-Registrierung gebunden, insbesondere Kontoname/Admin-Zuordnung.

Davon getrennt sind Ansprechpartnerdaten, die in den SV-Meldungen selbst stecken und aus den Firmendaten/Ansprechpartnerfeldern der Abrechnung kommen.

Mit einem kurzen Test lässt sich die richtige Ebene schnell bestimmen.

- **Kontoname/Admin:** Änderungen häufig nur über Support lösbar (Admin-Wechsel/Zuordnung)
- **SV-Meldung/Ansprechpartner:** kommt aus Firmendaten/Ansprechpartnerdaten, nicht aus dem Login-Benutzer
- **Kurztest:** „Kontoinfo falsch“ = Ebene 1/3; „nicht identifiziert/Versand gesperrt“ = Ebene 2; „Ansprechpartner in Meldung falsch“ = Firmendaten

5.12

Lexware meldecenter: Linkliste

Lexware meldecenter: Linkliste (1)

Anfang 2026 zu beachten

- [Versand ab dem 01.01.2026 vorübergehend gesperrt](#)
- [Update Januar 2026: Sofortmeldung mit Meldegrund 20 erstellen](#)

BA-BEA – Bundesanstalt für Arbeit

- [Elektronische Arbeitsbescheinigungen \(BA-BEA\)](#)
- [Wie kann ich eine Arbeitsbescheinigung korrigieren?](#)

Arbeitgeberkonto - KK

- [Meldung Datensatz Arbeitgeberkonto \(DSAK\)](#)

Pflegeversicherung - DaBPV

- [DaBPV - Elterneigenschaft und Anzahl der Kinder zur Berücksichtigung in der Pflegeversicherung elektronisch anfragen](#)
- [Antwortzentrale: DaBPV - Abweichende rückgemeldete Elterneigenschaft wird nicht als abweichende Rückmeldung angezeigt](#)
- [DaBPV -Elterneigenschaft/Kinderanzahl für vergangene Zeiträume anfragen](#)
- [Video: DaBPV](#)
- [DaBPV - In der Rückmeldung werden zu viele Kinder zurückgemeldet](#)
- [DaBPV - Auf der Seite Elterneigenschaft/Kinder fehlt bei manueller Erfassung 'zusätzliches Kind' der Listeneintrag 'eigenes Kind](#)
- [DaBPV - Auf der Seite Elterneigenschaft/Kinder fehlt bei manueller Erfassung 'zusätzliches Kind' der Listeneintrag 'eigenes Kind](#)

Lexware meldecenter: Linkliste (2)

Lexware meldecenter

- [Die Aktivierung des Lexware meldecenters in Lexware lohn+gehalt erfolgt ganz einfach](#)
- [Video: Lexware meldecenter aktivieren und nutzen](#)
- [Lexware meldecenter aktivieren und nutzen](#)
- [Mit IDnow ShopIdent \(Shop-Verfahren\) identifizieren](#)
- [Ablauf der Identifizierung \(Authentifizierung\) für meldende Benutzer](#)
- [Dienstleister in der Entgeltabrechnung: Daten in den Meldeverfahren zur Sozialversicherung übermitteln](#)
- [Automatische Abholung der Verarbeitungsprotokolle](#)

- [Sozialversicherungsnummer \(SV-Nr.\) eines neuen Mitarbeiters bei der Rentenversicherung abrufen](#)

euBP

- [euBP: Fragebogen für die elektronische Betriebsprüfung zur Sozialversicherung elektronisch übermitteln](#)
- [euBP: Prüfergebnisse \(Bescheid\) elektronisch abfragen](#)
- [Elektronische Betriebsprüfung zur Sozialversicherung \(euBP\) durchführen](#)
- [Elektronische Betriebsprüfung \(euBP\) mit Lexware buchhaltung](#)



Lexware meldecenter: Linkliste (3)

Krank / eAU / U1 / U2

- [Ende des Bezugs einer Entgeltersatzleistung \(Krankengeld\) bei der Krankenkasse anfragen](#)
- [Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung \(eAU\) - Ablauf und Funktionen im Programm](#)
- [Erstattungsantrag der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit \(U1\) und Mutterschutz \(U2\) erstellen und versenden](#)
- [U1/U2-Erstattungsantrag: Bei der Berechnung nach Arbeitstagen werden Feiertage nicht berücksichtigt](#)
- [EEL: Vorerkrankungen anfragen](#)
- [Entgeltbescheinigungen für Zeiträume nach Beschäftigungsende erstellen](#)
- [Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung \(eAU\) - Folgebescheinigung anfordern](#)
- [Entgeltfortzahlung: Krankheit innerhalb 4 Wochen nach Eintritt/Wiedereintritt](#)
- [Übersicht der Erstattungsanträge im Archiv](#)
- [Bezüge/Zuschüsse bei Sozialleistungen gemäß § 23 c SGB IV abrechnen](#)
- [Unterbrechungsmeldung mit Meldegrund 51, 52](#)
- [Unterbrechungen auf der Lohnsteuerbescheinigung \(LStB\): Großbuchstabe U ausweisen](#)

Lexware meldecenter: Linkliste (4)

Mutterschutz / Schwanger / Elternzeit

- [Eingaben und Berechnung des Arbeitgeberzuschusses zum Mutterschaftsgeld](#)
- [Mehrfachbeschäftigung: Berechnung des AG-Zuschusses zum Mutterschaftsgeld](#)
- [Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz \(MuSchG\)](#)
- [Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld: Fiktives Netto bei dauerhafter Entgelterhöhung/Entgeltminderung berechnen](#)
- [Geringfügig Beschäftigte im Mutterschutz abrechnen](#)
- [Erstattungsantrag der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit \(U1\) und Mutterschutz \(U2\) erstellen und versenden](#)
- [Mutterschutzfristen bei Fehlgeburten \(gültig ab 01.06.2025\)](#)
- [U1/U2-Erstattungsantrag: Bei der Berechnung nach Arbeitstagen werden Feiertage nicht berücksichtigt](#)
- [Erstattung der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung bei Beschäftigungsverbot / Mutterschutz](#)
- [Wechsel des Abrechnungssystems: Mutterschutz während bestehender Elternzeit abrechnen](#)
- [Zuschuss zum Mutterschaftsgeld und freiwillige Zusatzleistung zur betrieblichen Altersvorsorge](#)
- [Unterbrechungsmeldung mit Meldegrund 51, 52](#)
- [Weitere Beschäftigung während der Elternzeit/ ElterngeldPlus](#)
- [Bezüge/Zuschüsse bei Sozialleistungen gemäß § 23 c SGB IV abrechnen](#)
- [Anforderung der rvBEA-Entgeltbescheinigung BEEG \(Elterngeldantrag\)](#)

Lexware meldecenter: Linkliste (5)

SV-Meldeportal

- [Das SV-Meldeportal der ITSG](#)
- [SV-Meldeportal- aktuelle Version und Produktunterstützung](#)

Wechsel Abrechnungssystem

- [Wechsel des Abrechnungssystems: Meldungen zur Sozialversicherung erstellen](#)
- [Wechsel des Abrechnungssystems oder Import von Mitarbeiterstammdaten aus Lexware lohn+gehalt: Restschuld zur Sozialversicherung eingeben](#)
- [Wechsel des Abrechnungssystems: Mutterschutz während bestehender Elternzeit abrechnen](#)

rvBEA - Rentenversicherung

- [Anforderung einer rvBEA-Entgeltbescheinigung \(ZUZA\)](#)
- [Anforderung der rvBEA-Entgeltbescheinigung BEEG \(Elterngeldantrag\)](#)
- [Neu ab 2025: Anforderung der rvBEA - Entgeltbescheinigung LAKRV \(landwirtschaftliche Alterskassen\)](#)
- [rvBEA \(GML57\): Elektronische Anforderung der gesonderten Meldung mit Meldegrund 57](#)

Betriebsdaten - BA

- [Betriebsdaten: Meldungen an den Betriebsnummern-Service elektronisch versenden](#)

Lexware meldecenter: Linkliste (6)

Berufsgenossenschaft

- [Meldung 'Monatswechsel nicht möglich. Die Meldung erscheint, obwohl Sie das Lexware meldecenter nicht nutzen](#)
- [Meldung: Monatswechsel nicht möglich](#)
- [Meldung: UV-Meldeverfahren nicht vollständig](#)
- [Lexware scout- Hinweis: 'Sie nutzen eine Gefahrentarifstelle, die nicht von der Berufsgenossenschaft veranlagt wurde'](#)
- [Elektronischer Lohnnachweis: Ablauf und Funktionen im Programm](#)
- [Elektronischer Lohnnachweis: Übernahme der zurückgemeldeten Veranlagungsdaten Ihrer Berufsgenossenschaft](#)
- [Antwortzentrale: Die Meldepflicht an die Berufsgenossenschaft endet.](#)

SV-Jahresmeldung

- [Antwortzentrale: Anforderung Jahresmeldung. Der Krankenkasse liegt bisher keine SV-Meldung mit Grund 50 \(Jahresmeldung\) vor.](#)
- [SV-Jahresmeldung \(Meldegrund 50\) und andere Meldebescheinigungen für Mitarbeiter drucken](#)
- [Jahresmeldungen mit Abgabegrund 50](#)

A1-Bescheinigung

- [A1 -Bescheinigung elektronisch beantragen und abholen](#)
- [A1-Bescheinigung - Gewöhnliche Beschäftigung in mehreren Mitgliedsstaaten](#)

Lexware meldecenter: Linkliste (7)

Abgeltung / Einmalzahlungen / Nachzahlungen

- [Abgeltung von Arbeitszeitguthaben abrechnen](#)
- [Nachzahlungen an ausgeschiedene Mitarbeiter](#)
- [Berechnung der SV-Beiträge für Einmalzahlungen bei unterbrochenem bzw. ruhenden Beschäftigungsverhältnis \(SV-Luft\)](#)

Kind krank

- [Kind krank: Entschädigungs- bzw. Entgeltfortzahlungsanspruch bei Pflege oder Betreuung eines \(kranken\) Kindes abrechnen](#)
- [Kind krank: Ausgefallenes Entgelt ermitteln](#)

Verdiensterhebung

- [Monatliche Verdiensterhebung - Daten bereitstellen](#)
- [Monatliche Verdiensterhebung - Meldedaten im csv-Format exportieren, bearbeiten und über das Portal hochladen](#)

6.

Ausgleichsabgabe für Schwerbehinderte

Ausgleichsabgabe – Grundprinzip

Die Beschäftigungspflicht beginnt, wenn ein Arbeitgeber jahresdurchschnittlich ($\emptyset$) mindestens 20 Arbeitsplätze hat.

Bis unter 60 Arbeitsplätze wird die Pflicht über feste Mindestzahlen erfüllt;

- erst ab 60 Arbeitsplätzen wird die Pflicht rechnerisch als Quote von 5 % der Arbeitsplätze angewendet.

Wird die Pflicht nicht erfüllt, entsteht für unbesetzte Pflichtarbeitsplätze die Ausgleichsabgabe.

- **$\emptyset$ (Bedeutung):** jahresdurchschnittlich monatlich über das Kalenderjahr
- **Start der Pflicht:** ab $\emptyset$ 20 Arbeitsplätzen
- **20 bis < 40 Arbeitsplätze:** Pflicht = 1 schwerbehinderter Mensch
- **40 bis < 60 Arbeitsplätze:** Pflicht = 2 schwerbehinderte Menschen
- **Ab 60 Arbeitsplätzen:** Pflichtquote = 5 % der Arbeitsplätze

Erhöhte Ausgleichsabgabe – erstmals zahlbar zum 31.03.2026

Die erhöhten Monatsbeträge gelten für das Anzeigjahr 2025 und werden erstmals zum 31.03.2026 fällig. Für Arbeitgeber ab $\emptyset$ 60 Arbeitsplätzen zählt die Erfüllungsquote; für $\emptyset < 40$ bzw. $\emptyset < 60$ Arbeitsplätze gilt die Kleinbetriebsregelung. Die Beträge fallen je unbesetztem Pflichtarbeitsplatz und Monat an.

- **3 – <5 % Erfüllungsquote:** 155 € (bisher 140 €)
- **2 – <3 % Erfüllungsquote:** 275 € (bisher 245 €)
- **0 – <2 % Erfüllungsquote:** 405 € (bisher 360 €)
- **0 % Erfüllungsquote:** 815 € (bisher 720 €)
- **$\emptyset < 40$ Arbeitsplätze:**
 - **< 1 = 155 € (bisher 140 €) 1 Person aber nicht das ganze Jahr;** 0 = 235 € (bisher 210 €)
- **$\emptyset < 60$ Arbeitsplätze:**
 - **< 2 = 155 € (bisher 140 €); <1 = 275 € (bisher 245 €);** 0 = 465 € (bisher 410 €)

6.1

Angaben zur Schwerbehindertenabgabe erfassen

Schwerbehindertenabgabe: Voraussetzung und Ziel

Arbeitgeber mit jahresdurchschnittlich mindestens 20 Arbeitsplätzen müssen die Beschäftigungsquote erfüllen und bei unbesetzten Pflichtarbeitsplätzen eine Ausgleichsabgabe melden und zahlen.

Die Erfassung und Ausgabe der Vorlagen sowie der Export zu IW-ELAN ist nur in Lexware Lohn+Gehalt professional/premium verfügbar.

- **Programmversion:** nur Lexware Lohn+Gehalt professional/premium
- **Anlass:** unbesetzte Pflichtarbeitsplätze führen zur Ausgleichsabgabe
- **Frist:** Anzeige jährlich; Zahlung bis 31.03. des Folgejahres

Schritt 1 – Firma aktivieren und Grunddaten erfassen

Damit die Anzeige erstellt werden kann,

- muss die Funktion in der Firma aktiviert und
- anschließend die formalen Angaben (Integrationsamt, Ersteller) gepflegt werden.
- Erst danach sind Druckvorlagen und Export sinnvoll nutzbar.
- **Firmenassistent:**
 - Firmenstammdaten → Seite „Sonstiges“ → Option zur Ausgleichsabgabe auf „Ja“ setzen → speichern
- **Menüpfad:**
 - Verwaltung → Schwerbehindertenabgabe
- **Pflichtfelder:**
 - auf Seite „Allgemeines“ die rot markierten Pflichtangaben vollständig erfassen

Schritt 2 – Mitarbeiter korrekt kennzeichnen

Die Berechnung steht und fällt mit den Mitarbeiterstammdaten:

- pro Mitarbeiter muss festgelegt werden,
 - ob er als Arbeitsplatz zählt und
 - ob eine Schwerbehinderteneigenschaft vorliegt.

Lexware Lohn+Gehalt **berücksichtigt Auszubildende** bei der Arbeitsplatzanzahl automatisch **nicht**.

- **Ohne Schwerbehinderteneigenschaft: Prüfen:**
 - liegt eine Ausnahme vor, bei der die Stelle nicht als Arbeitsplatz zählt (z. B. kurzfristig, unter 18 Stunden/Woche, ruhendes Arbeitsverhältnis mit Vertretung) → Option in den Stammdaten entsprechend setzen
- **Mit Schwerbehinderteneigenschaft: Erfassen:**
 - Angaben auf „Persönliche Angaben“ und auf „Schwerbehindertenabgabe“ vollständig eintragen
- **Wichtig:**
 - diese Prüfung und Kennzeichnung bei jedem Mitarbeiter durchführen

Kontrolle, Druck und IW-ELAN

Zur Kontrolle stehen Auswertungen bereit.

Für die eigentliche Berechnung und elektronische Übermittlung wird IW-ELAN verwendet;

- Lexware liefert dafür die Exportdaten.
- **Berichte: Anzeige, Verzeichnis, Berechnung der Arbeits- und Pflichtplätze** zur Plausibilitätsprüfung
- **IW-ELAN Pflicht:**
 - Übermittlung der Anzeige erfolgt über IW-ELAN
- **Export:**
 - Datei → Export → Daten Schwerbehindertenabgabe; in IW-ELAN „Import aus Personalsoftware“ → Daten prüfen/ergänzen → Abgabe berechnen → Anzeige übermitteln

Link: [Lexware lohn+gehalt professional/premium: Angaben zur Schwerbehindertenabgabe erfassen](https://www.lexware-lohn-gehalt-professional/premium)

6.2

Daten zur Schwerbehindertenabgabe im 'IW-Elan'-Format exportieren

Export Schwerbehindertenabgabe aus Lexware lohn+gehalt für IW-Elan

Für die Anzeige und Berechnung der Ausgleichsabgabe können die erforderlichen Daten

- aus Lexware lohn+gehalt als TXT-Datei exportiert und
- in IW-Elan importiert werden.

Die Lexware-Berichte dienen als interne Kontrollunterlagen;

- die Abgabe der Anzeige erfolgt elektronisch über IW-Elan.
- Voraussetzung ist, dass die Funktion in den Firmendaten aktiviert und die Stammdaten vollständig gepflegt sind.

- **Schritt 1 – Funktion aktivieren:**

- Bearbeiten → Firmenangaben → Lohn+Gehalt → Sonstiges → „Schwerbehindertenabgabe erstellen?“ = Ja, speichern

- **Schritt 2 – Stammdaten pflegen:**

- Verwaltung → Schwerbehindertenabgabe... (Firmendaten) und
- Mitarbeiterstamm → Seite „Schwerbehindertenabgabe“ (Mitarbeiterangaben)

Export Schwerbehindertenabgabe aus Lexware lohn+gehalt für IW-Elan

•Schritt 3 – Export starten:

- Datei → Export → Daten Schwerbehindertenabgabe → Anzeigedatum wählen (Vorjahr oder aktuelles Jahr)

•Schritt 4 – Speicherort/Datei:

- Exportverzeichnis wählen → Exportieren → TXT wird abgelegt;
- Dateiname: 8-stellige Betriebsnummer + Buchstabe (Beispiel: 99999022a.txt)

•Schritt 5 – Import in IW-Elan:

- In IW-Elan „Import aus Personalsoftware“ auswählen → TXT hochladen → Daten prüfen und Anzeige elektronisch übermitteln

Link: [Daten zur Schwerbehindertenabgabe im 'IW-Elan'-Format exportieren](#)

6.3

Die 18-Stunden-Grenze im Anzeigeverfahren

18-Stunden-Grenze im Anzeigeverfahren – Zählung der Arbeitsplätze

Für die Ausgleichsabgabe zählt die Zahl der anrechenbaren Arbeitsplätze im jahresdurchschnittlichen Anzeigeverfahren.

Arbeitsplätze mit einer **vertraglichen regelmäßigen Wochenarbeitszeit unter 18 Stunden** gelten dabei **nicht als Arbeitsplätze** und werden rechnerisch abgezogen.

Dadurch ändern sich Beschäftigungspflicht und Pflichtarbeitsplätze.

- **Maßstab:** vertraglich vereinbarte regelmäßige Wochenarbeitszeit (Arbeitsvertrag/Änderungsvereinbarung)
- **Unter 18 Stunden/Woche:** Stelle gilt nicht als Arbeitsplatz und wird in der Anzeige abgezogen
- **Ab 18 Stunden/Woche:** Stelle zählt als Arbeitsplatz und bleibt in der Berechnung
- **Vorübergehende Unterschreitungen:** keine Abzugslogik, wenn die vertragliche Wochenarbeitszeit unverändert bleibt
- **Nachweisunterlagen:** Arbeitsvertrag, Änderungsvereinbarungen, Arbeitszeitregelung zu den Anzeigeunterlagen

Werkstudenten und Anrechnung schwerbehinderter Beschäftigter – 18 Stunden als Schlüsselkriterium

Werkstudent ist im Anzeigeverfahren kein eigener Status, der automatisch aus der Arbeitsplatz-Zählung herausfällt.

Entscheidend bleibt die **vertragliche** Wochenarbeitszeit und damit die 18-Stunden-Grenze.

Für die Anrechnung schwerbehinderter Beschäftigter gilt ebenfalls die 18-Stunden-Regel;

- unter 18 Stunden ist eine Anrechnung nur als genehmigte Ausnahme möglich.
- **Werkstudent:** keine Sonderlogik; Zählung ausschließlich nach 18-Stunden-Grenze
- **Werkstudent < 18 Stunden:** abziehbar, wenn die Arbeitszeit vertraglich so geregelt und nachweisbar ist
- **Werkstudent $\geq$ 18 Stunden:** zählt als Arbeitsplatz wie jede andere Beschäftigung
- **Anrechnung schwerbehinderter Beschäftigter $\geq$ 18 Stunden:**
 - reguläre Anrechnung auf einen Pflichtarbeitsplatz

7.

Änderungen im Bereich der Lohnsteuer

7.1

Neuerung im Arbeitgeber- Lohnsteuerjahresausgleich

Kurzübersicht Lohnsteuerjahresausgleich – nur im Dezember

- Rufen Sie zur Durchführung des Lohnsteuer-Jahresausgleichs den Menüpunkt 'Extras - Lohnsteuer-Jahresausgleich' auf.
- In der Auflistung sind alle im Dezember abgerechneten Mitarbeiter enthalten. Mitarbeiter,
- welche die **Voraussetzungen** für einen Lohnsteuer-Jahresausgleich **erfüllen**, sind **grün markiert**.
- **Grau hinterlegt** sind die Mitarbeiter, bei denen Lexware lohn+gehalt ein Ausschlusskriterium festgestellt hat.
- **Hinweis:**
Wenn Sie für einzelne Mitarbeiter keinen LSt-Jahresausgleich durchführen möchten, entfernen Sie einfach die Markierung durch Anklicken der Check-Box.

Lohnsteuer-Jahresausgleich durchführen für

☒ alle/keinen grün unterlegten Mitarbeiter der Firma

?	Personalnr	Name	Vorname
☒	1	Angestellter	Andreas
☐	2	Arbeiterin	Angelika
☐	3	Geringfügig	Gerd
☒	4	Vertrieb	Anton

Für die grün unterlegten Mitarbeiter kann der Lohnsteuerjahresausgleich durchgeführt werden. Programmseitig wurden keine gesetzlichen Ausschlusskriterien festgestellt.

Die Checkbox alle/keinen grün unterlegten Mitarbeiter der Firma markiert/demarkiert diese Auswahl.

Sie haben die Möglichkeit, weitere Mitarbeiter auszuwählen (Prüfung der Voraussetzungen zwingend erforderlich).

Hinweise dazu erhalten Sie in unserer Programmhilfe.

Wichtiger Hinweis:
Vorgehen bei Änderungen der Stamm- oder Abrechnungsdaten nach dem Anhängen:
Entfernen Sie zunächst den Haken und setzen ihn nach der Änderung neu, sofern der Mitarbeiter weiterhin als für den Lohnsteuerjahresausgleich geeignet markiert ist.

Speichern Abbrechen Hilfe

7.2

Lohnsteuerbescheinigung 2026

Lohnsteuerbescheinigung 2026

Zeile 28 entfällt, neue Felder PKV/PPV

In der Lohnsteuerbescheinigung 2026 **entfällt** der **Ausweis der Vorsorgepauschale** und der **Mindestvorsorgepauschale** in Zeile 28.

Stattdessen werden ab 2026 die Beiträge zur privaten Krankenversicherung und zur privaten Pflegeversicherung in zwei neuen Feldern ausgewiesen.

Für die Ausgabekontrolle ist damit nicht mehr Zeile 28, sondern die Befüllung der neuen Felder maßgeblich.

- **Zeile 28:** kein Ausweis Vorsorgepauschale/Mindestvorsorgepauschale ab 2026
- **Neue Felder:** getrennte Ausweisung PKV und PPV
- **Praxis:** Plausibilitätsprüfung über die neuen PKV/PPV-Felder statt über Zeile 28
- [Link zur Lohnsteuerbescheinigung 2026](#)
- [Link zum Lohnsteuerhandbuch](#)

Beiträge zur privaten Kranken- und Pflege-Pflichtversicherung (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst.a EStG) Beiträge zur privaten Basiskranken- und Pflege-Pflichtversicherung (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst.b EStG)		c) zur gesetzlichen Pflegeversicherung		
	25. Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung			
	26. Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung			
	27. Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung			
	28. unbesetzt			

Mindestvorsorgepauschale und PKV/PPV – Einordnung für den Lohnsteuerabzug 2026

Die **Vorsorgepauschale** wird beim laufenden Lohnsteuerabzug **weiterhin automatisch berücksichtigt**; sie ist jedoch **kein Ausweisfeld** in der Lohnsteuerbescheinigung 2026.

Die **Mindestvorsorgepauschale** wird systemseitig aus dem Arbeitslohn **abgeleitet** und unterliegt festen Jahreshöchstbeträgen.

Ab 2026 erfolgt bei privat Versicherten in den Steuerklassen I–V die Berücksichtigung für PKV/PPV anhand der tatsächlichen Werte, die in den neuen Feldern ausgewiesen werden.

- **Mindestvorsorgepauschale:** 12 % des Arbeitslohns
- **Jahreshöchstbetrag:** 1.900 € (StKI I, II, IV, V, VI)
- **Jahreshöchstbetrag:** 3.000 € (StKI III)
- **PKV/PPV in StKI I–V:** Berücksichtigung anhand tatsächlicher Werte; Ausweis über neue Felder (PKV/PPV)

Linkliste zum Lohnsteuer-Jahresausgleich

[Lohnsteuer-Jahresausgleich durch den Arbeitgeber](#)

[Berechnung der Lohnsteuer im Dezember](#)

[Lohnsteuer-Jahresausgleich rückgängig machen](#)

Video: [Lohnsteuerjahresausgleich](#)

7.3

PKV- und PPV-Beiträge direkt über ELStAM

Ab 2026: PKV- und PPV-Beiträge direkt über ELStAM

Ab Januar 2026 werden Beitragswerte

- zur privaten Krankenversicherung und
- zur privaten Pflege-Pflichtversicherung über ELStAM bereitgestellt.

In Lexware Lohn+Gehalt werden die Rückmeldungen über die Antwortzentrale übernommen und

- direkt für Zuschuss- und Lohnsteuerberechnung verwendet.

- **Datenweg:** Versicherer → BZSt → ELStAM → Arbeitgeber (Antwortzentrale)
- **Nutzung der Werte:** steuerfreier Arbeitgeberzuschuss und Lohnsteuerberechnung

Link: [Beiträge für privat krankenversicherte Mitarbeiter elektronisch abfragen](#)

Video: [ELStAM-Verfahren bei privater Kranken-/Pflegeversicherung](#)

Welche PKV/PPV-Werte werden übermittelt und ab wann nutzbar?

Für Abrechnungszeiträume ab Januar 2026 **melden Versicherer** Beitragswerte zur „Basis“-Krankenversicherung und zur „Basis“-Pflegeversicherung.

Über ELStAM werden außerdem Werte für Vorsorgebeiträge und für den steuerfreien Zuschuss zur privaten Kranken- bzw. Pflege-Pflichtversicherung an den Arbeitgeber übermittelt.

- **Wirksam ab:** Januar 2026
- **Übernahme der Rückmeldungen:** nach Wechsel in den Monat Januar erstmals möglich
- **Technische Voraussetzung:** Jahresversion 26.00/30.00 installiert, damit die Antwortzentrale die Daten aufbereiten kann
- **Jahresende:** Versicherer melden gezahlte Beiträge an das Finanzamt; Mitarbeitende können die Werte in ELSTER für die Einkommensteuererklärung übernehmen

Sonderfälle: Widerspruch, Korrektur, Ausnahmen, Ersatzbescheinigung

Bei unzutreffenden Beitragswerten **erfolgt die Klärung zwischen Mitarbeitendem und Versicherer;**

- die Korrektur wird durch erneute Datenübermittlung ausgelöst.
- Widersprüche gegen die ELStAM-Datenübermittlung wirken auch auf die PKV/PPV-Beitragswerte und können die elektronische Bereitstellung vollständig verhindern.
- **Unzutreffende Werte:** Mitarbeitender klärt mit Versicherer; Versicherer übermittelt korrigierte Werte an das BZSt
- **Widerspruch:** gilt auch für PKV/PPV; bei Widerspruch werden keine Beitragswerte über ELStAM bereitgestellt
- **Keine Teilnahme am Verfahren:** bestimmte Einrichtungen (u. a. bestätigte Solidargemeinschaften/Selbsthilfeeinrichtungen), PBeaKK, KVB; ausländische Versicherungen
- **Nicht umfasst:** private Zusatzversicherungen (z. B. Krankentagegeld, Krankenhaustagegeld)
- **Ersatzverfahren 2026–2027:** Ersatzbescheinigung zulässig, wenn technisch keine oder fehlerhafte ELStAM-Daten vorliegen; bei neuen ELStAM-Daten verliert die Papierbescheinigung ihre Gültigkeit
- **Lohnsteuerbescheinigung 2026:** bisheriger Ausweis der Vorsorge-/Mindestvorsorgepauschale in Zeile 28 entfällt; neue Felder für PKV- und PPV-Beträge

7.4

ELStAM pKV/pPV – zusätzliche Rückmeldungen

ELStAM – pKV/pPV-Rückmeldungen betreffen alle angemeldeten Arbeitnehmer

Die Finanzverwaltung übermittelt pKV-/pPV-Beiträge **für alle Arbeitnehmer**, die im ELStAM-Verfahren angemeldet sind,

- sobald eine private Kranken- oder Pflegeversicherung als relevante Information vorliegt.
- Das gilt nicht nur für „klassische“ privat krankenversicherte Arbeitnehmer,
- sondern auch für Sondergruppen, bei denen man es im Lohnalltag nicht erwartet.

Entscheidend ist die ELStAM-Anmeldung und die Meldelogik der Finanzverwaltung.

- **Grundsatz:** pKV/pPV-Rückmeldungen für alle im ELStAM-Verfahren angemeldeten Arbeitnehmer mit privater Absicherung
- **GKV mit Zusatzversicherung:** gesetzlich krankenversichert, aber private Krankenzusatzversicherung
- **Privat versichert:** auch bei besonderen Personengruppen
- **Beispiele Personengruppen:** Werkstudenten, geringfügig Beschäftigte (Minijob/kurzfristig), Selbständige, Rentner

Anzeige im Programm und „Wirkungsvoraussetzung“ in lohn+gehalt

Nach Übernahme der ELStAM-Daten sind die pKV/pPV-Rückmeldungen in den Mitarbeiterdaten sichtbar, aber zunächst nur als Rückmeldewert.

Sie wirken erst dann auf die Berechnung und den Ausweis, wenn die KV/PV-Einstellung im Mitarbeiter korrekt als privat geführt wird.

Solange das nicht der Fall ist, werden die Werte nicht verwendet.

- **Anzeige:** Seite „Steuerdaten“ (ausgegraut)
- **Kassen-Seite:** pKV/pPV-Felder fehlen bzw. sind nicht nutzbar, solange die Zuordnung nicht passt
- **Schalter: KV/PV:** „0 – privat“ muss gesetzt sein
- **Folge bei falscher Zuordnung:** keine Berücksichtigung in Steuer-/Beitragsberechnung und kein Ausweis in der Lohnsteuerbescheinigung 2026

Abweichungen, Klärung mit Versicherung und Zuschuss-Logik

ELStAM kann pKV/pPV-Werte liefern, die niedriger oder höher als erwartet sind.

Häufige Ursache ist eine fehlende Zuordnung mitversicherter Ehegatten oder Kinder in der Datenübermittlung.

Abweichungen werden nicht im Programm „korrigiert“, sondern mit der Versicherung geklärt;

- die Versicherung muss dann einen geänderten Datensatz an die Finanzverwaltung melden.
- **Übernahme:** Werte aus der Antwortzentrale übernehmen; bei Bedarf Screenshot an Arbeitnehmer
- **Ursache:** fehlende Verknüpfung mitversicherter Ehegatten/Kinder bei der Meldung
- **Klärung:** Arbeitnehmer klärt mit pKV/pPV; Versicherung meldet Korrektur an Finanzverwaltung
- **Zuschuss:** höhere tatsächliche Prämien auf „Kassen“ erfassen (mit Nachweis); Arbeitgeberzuschuss passt sich an
- **Steuerberechnung:** ELStAM-Felder „Steuerdaten“ sind unveränderbar; Eingaben auf „Kassen“ ändern die Steuer nicht

7.5

Die Aktivrente

Aktivrente ab 01.01.2026 – Zweck und Grundprinzip

Die Aktivrente ist ein steuerlicher Anreiz für Arbeiten nach Überschreiten der *Regelaltersgrenze*.

Kern ist ein zusätzlicher monatlicher Steuerfreibetrag von 2.000 € auf Arbeitslohn neben dem Grundfreibetrag.

Die Regelung tritt zum 01.01.2026 in Kraft.

- **Ziel:** Weiterarbeit im Rentenalter finanziell attraktiver machen
- **Steuerbonus:** 2.000 € monatlich steuerfrei auf Arbeitslohn
- **Zeitpunkt:** Anwendung ab 01.01.2026 (auch für Bestandsfälle mit bereits laufender Beschäftigung)
- **Hinweis:** tatsächlicher Rentenbezug ist für den Freibetrag nicht Voraussetzung

Wer ist begünstigt – wer ist ausgeschlossen

Begünstigt sind Personen, die die Regelaltersgrenze überschritten haben und Arbeitslohn aus einem **sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis** beziehen.

Der Freibetrag kann nur in einem Arbeitsverhältnis genutzt werden,

- auch bei Steuerklasse VI. Bestimmte Gruppen sind ausdrücklich ausgeschlossen.
- **Begünstigt:** Arbeitnehmer *nach* Überschreiten der Regelaltersgrenze in sv-pflichtiger Beschäftigung
- **Nur ein Arbeitsverhältnis:** Freibetrag 2.000 € monatlich nur einmal anwendbar
- **Steuerklasse:** Anwendung auch bei Steuerklasse VI möglich
- **Ausgeschlossen:** Selbständige/Freiberufler, Land- und Forstwirte, Minijobs/kurzfristige Beschäftigungen, Beamtinnen/Beamte, Versorgungsbezugsempfänger, BGGF
- **Progressionsvorbehalt:** Aktivrente erhöht den Steuersatz für übrige Einkünfte nicht

Sozialversicherung und Abrechnung (SV-Pflicht bleibt bestehen)

Die Aktivrente ist **steuerfrei**,

- das Arbeitsentgelt bleibt **sozialversicherungspflichtig**.

Der Aktivrentner zahlt (**nur**) **KV/PV-Beiträge** aus dem Arbeitsentgelt;

- der Arbeitgeber trägt die hälftigen Beiträge zur KV/PV/RV/AV .
- Liegt das Entgelt im **Übergangsbereich**, sind die Regeln des Übergangsbereichs anzuwenden.
- **SV-Pflicht:** Arbeitsentgelt bleibt beitragspflichtig trotz Steuerfreiheit
- **Beiträge Arbeitnehmer:** KV/PV aus dem Arbeitsentgelt
- **Beiträge Arbeitgeber:** hälftige KV/PV/RV/AV - Beiträge
- **Übergangsbereich:** bei regelmäßigem Arbeitsentgelt unter der Obergrenze gelten die Übergangsbereichsregeln
- **Schlüssel:**
 - Die Personengruppe / Beitragsgruppe richtet sich nach den allgemeinen Schlüsseln für Rentner.
 - In der Mehrzahl wird die Personengruppe 119 und Beitragsgruppe 3, 3, 2, 1 zur Anwendung gelangen

Umsetzung in lohn+gehalt – Bedienung und Auswirkungen

Die Aktivrente wird in lohn+gehalt über eine Checkbox in den Steuerdaten gesteuert.

- Wenn die Voraussetzungen erfüllt sind, berücksichtigt die Lohnsteuerberechnung automatisch den Freibetrag von 2.000 € monatlich.
- Zusätzlich sind Ausweise im Lohnkonto und in der Lohnsteuerbescheinigung vorgesehen;
- außerdem entfällt der betriebliche Lohnsteuerjahresausgleich.
- **Bild auf der nächsten Seite:** Checkbox „Berücksichtigung des monatlichen Freibetrags i.H.v. 2.000 Euro“
- **Voraussetzungen:** Regelaltersgrenze überschritten und sv-pflichtige Beschäftigung (RV = 1 oder 3)
- **Bestätigung Arbeitnehmer:** keine weitere sv-pflichtige Beschäftigung vorhanden
- **Wirkung:** Freibetrag 2.000 € fließt in die Lohnsteuerberechnung ein
- **Ausweis/Restriktion:**
 - Ausweis im Lohnkonto und in der Lohnsteuerbescheinigung;
 - Ausschluss vom betrieblichen Lohnsteuerjahresausgleich

▼ Allgemein

Persönliche Angaben

Geburtsdaten

Kommunikation

Bank

Firma

▼ Lohn + Gehalt

SV-Status

SV-Meldeangaben

Tätigkeit

Kassen

Elterneigenschaft / Kinder

Steuerdaten

Arbeitszeit

Berufsgenossenschaft

Vorträge

Weitere Angaben

☐ Mehrfachbeschäftigung

Übergangsbereich (ehemals Gleitzone)

nein

☐ Mitarbeiter ist befreit von der Insolvenzgeldumlage

Bezüge werden gezahlt als

Gehalt

Rentenart

Altersvollrente

Beginn der Rente lt. Rentenbescheid

01.01.2020

Besonderheiten der Rentenart

Keine

Aktivrente

☒ Berücksichtigung des monatlichen Freibetrags i.H.v. 2.000 Euro

Der Freibetrag wird bei keinem anderen Dienstverhältnis berücksichtigt. Eine Bestätigung des Arbeitnehmers liegt vor.

7.6

Dienstfahrzeug: Dienstfahrrad

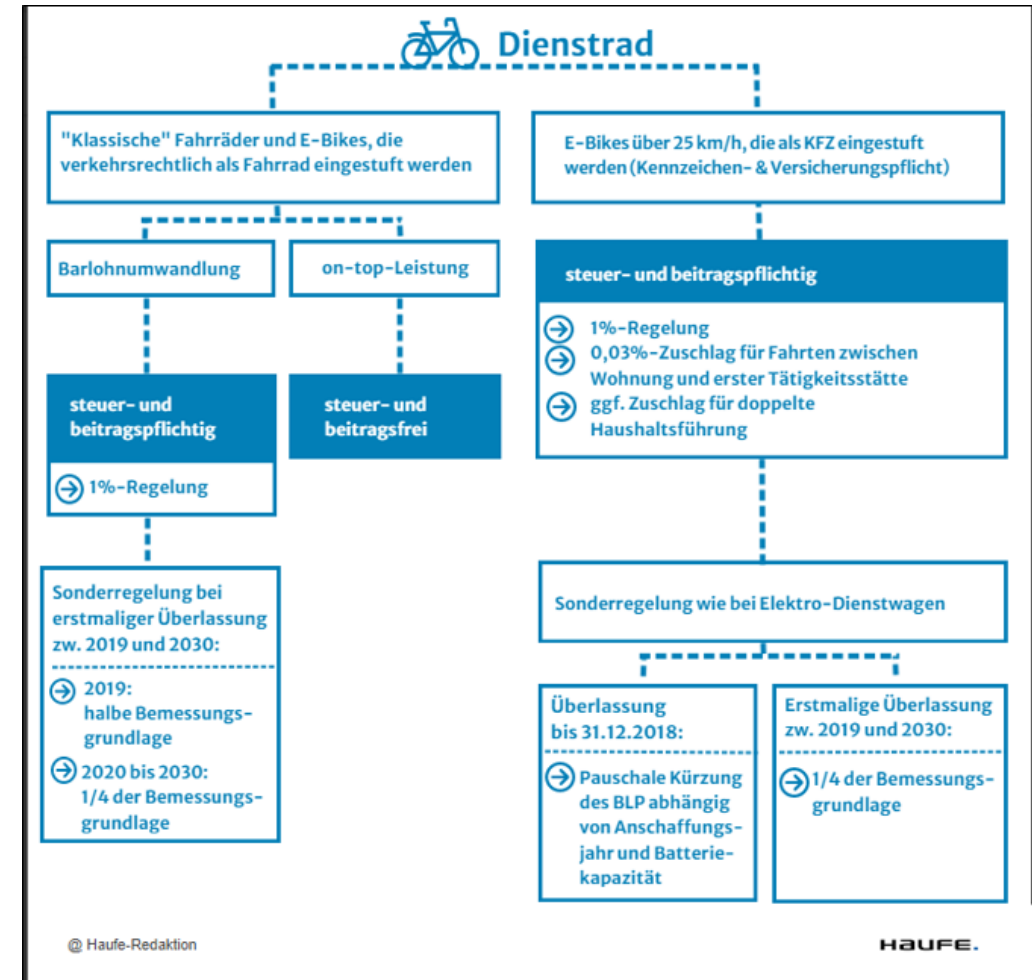
Dienstfahrzeug: Dienstfahrrad

On Top

- Lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei
- Trotzdem über die Entgeltabrechnung abrechnen
 - da sonst die Umsatzsteuer für den geldwerten Vorteil nicht korrekt abgerechnet und abgeführt wird.

Mit Entgeltumwandlung

- Lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig nach der 1%-Methode
 - es gibt bei den Dienstfahrrädern keine Möglichkeit für ein Fahrtenbuch
- Auch über die Entgeltabrechnung abrechnen
 - da sonst die Umsatzsteuer für den geldwerten Vorteil nicht korrekt abgerechnet und abgeführt wird.



E-Bikes und USt

Wenn der Arbeitgeber seinen Mitarbeitern Dienstfahräder auch zur Privatnutzung überlässt, handelt es sich um eine umsatzsteuerpflichtige, entgeltliche sonstige Leistung. Die Berechnung der Umsatzsteuerbasis für die entgeltliche Nutzungsüberlassung erfolgt in der Regel wie folgt:

Bemessungsgrundlage:

- Die **lohnsteuerliche Bemessungsgrundlage** ist 1 % der auf volle 100 € abgerundeten **geviertelten unverbindlichen Preisempfehlung**.
- Die **umsatzsteuerliche Bemessungsgrundlage** ist 1 % der auf volle 100 € abgerundeten **vollen unverbindlichen Preisempfehlung**.

Bruttowert und Umsatzsteuer:

- Die unverbindliche Preisempfehlung ist ein Bruttowert
 - aus dem die Umsatzsteuer mit dem Faktor 19/119 herausgerechnet wird.

Dienstfahräder on top

- auch über die Entgeltabrechnung laufen lassen,
- sonst wird die abzuführende USt nicht korrekt berechnet.

Link: Lexware Video: [Abrechnung von Diensträdern](#)

7.7

Dienstfahrzeug: PKW

Abrechnung von Elektro- und Hybrid-Dienstwagen für 2026

Der geldwerte Vorteil für **Verbrenner** bleibt unverändert bei **1 % des Bruttolistenpreises**.

Elektro- und bestimmte Plug-in-Hybridfahrzeuge profitieren weiterhin von einer reduzierten Bemessungsgrundlage – die Umsatzsteuer wird jedoch immer aus dem vollen Listenpreis berechnet.

Verbrenner und nicht begünstigte Hybride:

- 1 % des vollen, auf 100 € abgerundeten Bruttolistenpreises.

Begünstigte Plug-in-Hybride

- $\text{CO}_2 \leq 50 \text{ g/km}$ oder E-Reichweite $\geq 80 \text{ km}$, Anschaffung 2019–2030):
 - 1 % des halben Bruttolistenpreises.

Reine Elektro- und Brennstoffzellenfahrzeuge

- mit Bruttolistenpreis bis 100.000 € (Anschaffung ab 1.7.2025):
 - 1 % des geviertelten Bruttolistenpreises.

Orientierungs-Link: Lexware Online-Handbuch: [Dienstfahrzeug abrechnen](#)

Besteuerung von Elektro- und Hybrid-Dienstwagen für 2026

Umsatzsteuer:

- Die **ertragsteuerlichen Vergünstigungen** (Viertel-/Halbierung) **gelten nicht** für die **Berechnung der abzuführenden USt**.
- Bemessungsgrundlage ist stets **der volle, auf 100 € abgerundete Bruttolistenpreis** des Fahrzeugs.

Orientierungs-Links:

Lexware Online-Handbuch: [Dienstfahrzeug abrechnen](#)

Orientierungs-Links:

Lexware Video: [Abrechnung von Diensträdern](#)

8.

Lohnsteuer: Tarife und Pauschalen 2026

Lohnsteuertarife und Pauschalen 2026

Zum Jahreswechsel werden für den Lohnsteuerabzug die gesetzlichen Parameter aktualisiert. Grundlage sind die Programmablaufpläne der Finanzverwaltung für 2026, die in der Abrechnung softwareseitig umgesetzt werden. Im folgenden Block ordnen wir die Änderungen ein und leiten daraus die praktischen Prüfpunkte für die Entgeltabrechnung ab.

- **Rechtsstand:** Lohnsteuerabzug nach Programmablaufplan 2026
- **Geltungsbereich:** laufender Lohnsteuerabzug inkl. SolZ/Kirchensteuer-Bemessungsgrundlage
- **Ziel:** Änderungen erkennen, Abrechnung prüfen, typische Fehlerquellen vermeiden

Warum sich Tarife und Pauschalen jährlich ändern – Vorgehen im Vortrag

Tarife, Freibeträge, Pauschalen und Verfahrensparameter werden durch Gesetze, Verordnungen und BMF-Vorgaben fortgeschrieben.

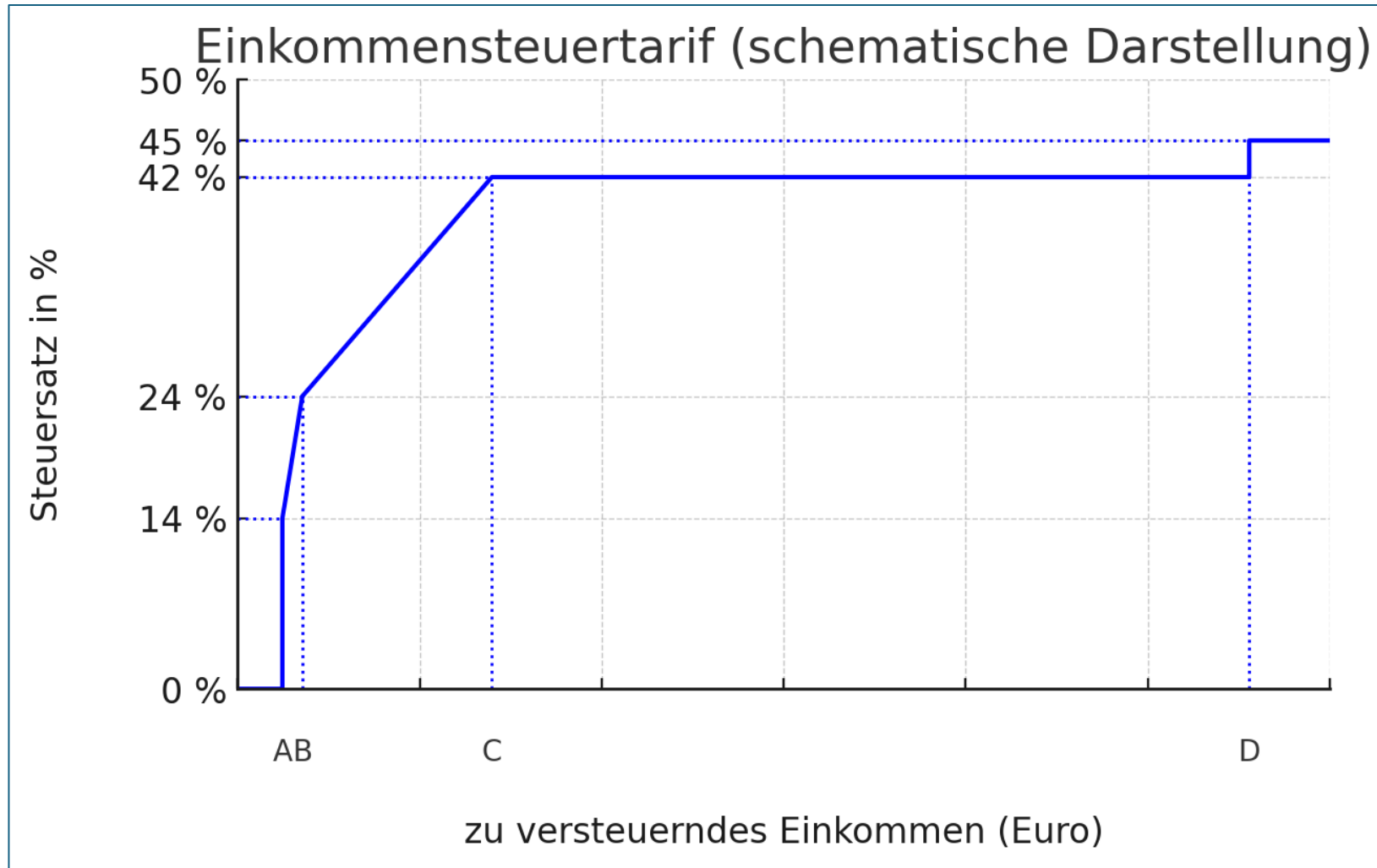
Diese Änderungen wirken sich unmittelbar auf ELStAM-Verarbeitung, Steuerberechnung, Ausweispositionen und Abrechnungslogik aus.

Wir gehen deshalb strukturiert Punkt für Punkt durch und zeigen jeweils: Änderung, Programmwirkung, Prüfschritt.

- **Tarif/Freibeträge:** Anpassungen im Einkommensteuertarif (z. B. Grund- und Kinderfreibetrag)
- **Pauschalen/Zahlenwerte:** Änderungen in Pauschbeträgen und festen Rechengrößen des Lohnsteuerabzugs
- **Verfahrenslogik:** Programmablaufplan, ELStAM-Rückmeldungen, Vorsorgepauschale und Sonderfälle

8.1

Einkommensteuertarif



Einkommensteuertarif – Grundprinzip (0 bis D und darüber hinaus)

Der Einkommensteuertarif ist progressiv:

- Mit steigendem zu versteuerndem Einkommen steigt der Grenzsteuersatz.
- Entscheidend ist, dass immer nur der Teil oberhalb einer Tarifgrenze zum höheren Satz besteuert wird.

Die Buchstaben A–D markieren die Übergänge zwischen den Tarifzonen.

- **0 bis A:** steuerfrei (Grundfreibetrag)
- **A bis B:** Progressionszone I – Grenzsteuersatz steigt von 14 % bis knapp unter 24 %
- **B bis C:** Progressionszone II – Grenzsteuersatz steigt weiter bis 42 %
- **C bis D:** Proportionalzone I – Grenzsteuersatz konstant 42 %
- **D bis ∞ :** Proportionalzone II – Grenzsteuersatz konstant 45 %

Einkommensteuertarif

Einkommensteuertarife - für Ledige					
Jahr	Grundfreibetrag 0 % bis	Progressions-Zone I 14% bis < 24 %	Progressions-Zone II < 24 % bis 42 %	Proportional-Zone I 42 %	Proportional-Zone II 45 %
2026	12.348,00 €	12.349 € bis 17.799 €	17.799 € bis 69.878 €	69.879 € bis 277.825 €	277.826 €
2025	12.096,00 €	12.097 € bis 17.443 €	17.444 € bis 64.480 €	68.481 € bis 277.826 €	277.826 €
2024	11.784,00 €	11.785 € bis 17.005 € €%	17.006 € bis 66.760 €	66.761 € bis 277.825 €	277.826 €

8.2

Der Solidaritätszuschlag

Solidaritatzuschlag – wann greift er, Unterschied laufende Lohnsteuer vs. Pauschalsteuer

Beim laufenden Arbeitslohn fällt Solidaritatzuschlag erst an,

- wenn die berechnete Lohnsteuer die Freigrenze überschreitet.

Bei **pauschal versteuerten Lohnarten** ist das anders:

- Auf pauschale Lohnsteuer wird Solidaritatzuschlag ohne Freigrenze berechnet, also ab dem ersten Cent pauschaler Lohnsteuer.
- Deshalb kann Soli auch dann anfallen, wenn beim laufenden Arbeitslohn kein Soli anfällt.
- **Laufender Arbeitslohn:** Soli erst bei Überschreiten der Freigrenzen der Lohnsteuerberechnung
- **Pauschal versteuerte Lohnarten:** Soli auf die pauschale Lohnsteuer ohne Freigrenze, ab dem ersten Cent pauschaler Lohnsteuer
- **Praxiswirkung:** Soli kann trotz „Soli-freiem“ Monatslohn entstehen, wenn pauschale Lohnsteuer anfällt
- **Typische Fälle:** Pauschalversteuerung von Sachzuwendungen, Incentives, oder sonstigen pauschal versteuerten Lohnarten

Solidaritatzuschlag – Freigrenze und Milderungszone

Die **Freigrenze** sorgt dafür, dass bis zu einer bestimmten Bemessungsgrundlage kein Solidaritatzuschlag anfällt.

Direkt oberhalb der Freigrenze beginnt die **Milderungszone**, (ca. das 1,859-fache der Freigrenze)

- damit beim Überschreiten kein Sprung entsteht.
- In dieser Zone steigt der Solidaritatzuschlag stufenweise an,
- bis er nach Ende der Milderungszone in voller Höhe erhoben wird.
- **Freigrenze:**
 - bis zu dieser Lohnsteuer bzw. veranlagten Einkommensteuer fällt kein Solidaritatzuschlag an
- **Milderungszone:**
 - schließt unmittelbar an die Freigrenze an und führt den Soli schrittweise ein
- **Anstieg:**
 - Durchschnittsbelastung wächst in der Milderungszone kontinuierlich bis zur Normalbelastung

Die Freigrenzen für den Solidaritätszuschlag

Die Freigrenze bezieht sich auf die Bemessungsgrundlage des Solidaritätszuschlags,

- also die **Lohnsteuer** oder veranlagte **Einkommensteuer**.

Solidaritätszuschlag		
Jahr	Steuerklasse I, II, IV, V und VI	Steuerklasse III
2026	20.350,00 €	40.700,00 €
2025	19.950,00 €	39.900,00 €
2024	18.130,00 €	36.260,00 €
2023	17.543,00 €	35.086,00 €
2022	16.956,00 €	33.912,00 €

8.3

Übungsleiterpauschale & Ehrenamtspauschale

Übungsleiterpauschale und Ehrenamtspauschale ab 2026

Übungsleiterpauschale und Ehrenamtspauschale sind steuerfreie Freibeträge für nebenberufliche Tätigkeiten **im Dienst gemeinnütziger Organisationen oder öffentlicher Einrichtungen.**

Sie **greifen nur**, wenn der **Arbeitgeber steuerbegünstigt** ist (z. B. Verein, Kirche, Kommune) und die Tätigkeit **zusätzlich zum Hauptberuf** ausgeübt wird.

- **Seit 2021:** Übungsleiterpauschale 3.000 € und Ehrenamtspauschale 840 € pro Jahr.
- **Ab 1.1.2026:** neue **höhere Beträge.**
- Die Freibeträge gelten jeweils **pro Person und Jahr:**
 - Bei mehreren gemeinnützigen Arbeitgebern werden alle entsprechenden Vergütungen zusammengerechnet;
 - insgesamt bleiben bis zu 3.300 € bzw. 960 € steuerfrei.
- Übungsleiter- und Ehrenamtspauschale können nebeneinander genutzt werden,
 - wenn unterschiedliche begünstigte Tätigkeiten vorliegen;
 - derselbe Euro darf jedoch immer nur einer der beiden Pauschalen zugeordnet werden.

Übungsleiterpauschale & Ehrenamtspauschale

Übungsleiterpauschale	
2026	3.300,00 €
2025	3.000,00 €
2024	3.000,00 €

Ehrenamtspauschale	
2026	960,00 €
2025	840,00 €
2024	840,00 €

8.4

Die Entfernungspauschale

Die Entfernungspauschale

Die Entfernungspauschale ist ein steuerlicher **Betrag pro Kilometer** für den **einfachen Weg** zwischen **Wohnung und erster Tätigkeitsstätte**.

Sie gilt **unabhängig vom Verkehrsmittel** und **mindert das zu versteuernde Einkommen**.

- Gilt für die einfachen Entfernung, nicht für Hin- und Rückfahrt
- Unabhängig vom genutzten Verkehrsmittel (Auto, Bus, Bahn, Fahrrad etc.)

Entfernungspauschale		
Jahr	KM 1 bis 20	ab 21. Kilometer
2026	0,38 €	0,38 €
2025	0,30 €	0,38 €
2024	0,30 €	0,38 €

Besonderheiten bei der Entfernungspauschale

Homeoffice-Tage:

- Für Tage im Homeoffice kann die Entfernungspauschale nicht angesetzt werden.
- Alternativ kann die Homeoffice-Pauschale geltend gemacht werden (6,00 € pro Tag, max. 1.260,00 € jährlich).

Mehrere Tätigkeitsstätten:

- Die Entfernungspauschale gilt nur für die Fahrt zur ersten Tätigkeitsstätte.

Regelung für Fahrten zu anderen Tätigkeitsstätten

- Abrechnung nach Reisekostenrecht (§ 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4a EStG):
 - Fahrten zu anderen Tätigkeitsstätten können als Reisekosten geltend gemacht werden.
- Dabei können 0,30 € pro gefahrenem Kilometer (Hin- und Rückweg) berücksichtigt werden.
 - Diesen Betrag kann der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer erstatten oder
 - der Arbeitnehmer macht ihn als Werbungskosten in der Steuererklärung geltend.

8.5

Homeoffice Pauschale

Homeoffice Pauschale – Grundlagen

Die Homeoffice-Pauschale ermöglicht Arbeitnehmern eine steuerliche Entlastung für Tage, an denen sie ausschließlich von zu Hause arbeiten.

- Die Pauschale beträgt **6,00 € pro Tag**,
 - maximal jedoch **1.260,00 € jährlich**,
 - was 210 Tagen entspricht.
- Sie kann **unabhängig** davon angesetzt werden, **ob ein separates Arbeitszimmer** vorhanden ist.
 - Dies bedeutet, dass auch Arbeitnehmer **ohne eigenes Arbeitszimmer**
 - von der Regelung **profitieren** können.

Homeoffice Pauschale - Entwicklung

Jahr	Homeoffice-Pauschale (täglich)	für Tage pro Jahr	Homeoffice-Pauschale (jährlich)
2026	6 €	210 Tage	Bis zu 1.260 €
2025	6 €	210 Tage	Bis zu 1.260 €
2024	6 €	210 Tage	Bis zu 1.260 €
2023	6 €	210 Tage	Bis zu 1.260 €
2022	5 €	120 Tage	Bis zu 600 €
2021	5 €	120 Tage	Bis zu 600 €
2020	5 €	120 Tage	Bis zu 600 €

Homeoffice Pauschale = Nullnummer?

Die Homeoffice-Pauschale zählt zu den Werbungskosten,

- die Arbeitnehmer für ihre berufliche Tätigkeit geltend machen können.
- Sie wird auf die allgemeine Werbungskostenpauschale von 1.230,00 € angerechnet,
- **Erst wenn** die tatsächlichen **Werbungskosten** *einschließlich* der Homeoffice-Pauschale **diesen Betrag übersteigen**,
 - mindert der überschreitende Betrag das zu versteuernde Einkommen und reduziert die Steuerlast.

Die Pauschale gilt ausschließlich für Arbeitstage,

- an denen der Arbeitnehmer vollständig von zu Hause arbeitet.
- An Tagen, an denen sowohl von zu Hause als auch in der ersten Tätigkeitsstätte gearbeitet wird,
 - ist die Pauschale ausgeschlossen.
- Stattdessen können an solchen Tagen nur Fahrtkosten zur ersten Tätigkeitsstätte als Entfernungspauschale berücksichtigt werden.

8.6

Werbungskostenpauschale

Was ist die Werbungskostenpauschale?

Die Werbungskostenpauschale (auch als Arbeitnehmer-Pauschbetrag bekannt)

- ist ein steuerlicher Freibetrag, den jeder Arbeitnehmer automatisch bei der Steuererklärung erhält.

Sie dient dazu,

- typische berufliche Ausgaben abzudecken, ohne dass diese im Einzelnen nachgewiesen werden müssen.

Höhe der Werbungskostenpauschale

- Seit 2023 beträgt die Werbungskostenpauschale **1.230,00 €** pro Jahr.
- Dieser Betrag wird automatisch bei der Berechnung des zu versteuernden Einkommens abgezogen, auch wenn keine Ausgaben nachgewiesen werden.

Für das Jahr 2026 bleibt die Werbungskostenpauschale unverändert bei **1.230,00 €**

Entwicklung der Werbungskostenpauschale

Jahr	Werbungskostenpauschale
2026	1.230,00 €
2025	1.230,00 €
2024	1.230,00 €

Wie wirken sich Werbungskosten aus - Beispiel:

- Ausgangsbrutto: **50.000,00 €**
 - Ohne Werbungskostenpauschale beträgt die Steuer **5.500,00 €**
 - bei einem geschätzten Steuersatz von ca. **11 %**.
- Nach Abzug der **Werbungskostenpauschale** von **1.230,00 €**:
 - Das zu versteuernde Einkommen reduziert sich auf **48.770,00 €**,
 - und die Steuer sinkt auf **5.148,64 €**.
- **Fazit:**
 - Die Werbungskostenpauschale führt in diesem Beispiel zu einer Steuerersparnis von **351,36 €**.

Einkommen (€)	Werbungskosten (€)	Zu versteuerndes Einkommen (€)	Steuersatz (%)	Steuerbetrag (€)
50.000,00 €	-	50.000,00 €	ca. 11,00 %	5.500,00 €
50.000,00 €	1.230,00 €	48.770,00 €	ca. 10,56 %	5.148,64 €

8.7

Verpflegungsmehraufwand

Verpflegungsmehraufwand

Steuerliche Absetzbarkeit und Regelungen

Was ist der Verpflegungsmehraufwand?

- Der **Verpflegungsmehraufwand** ist eine steuerliche Pauschale,
 - die beruflich bedingte **Mehrkosten für Verpflegung** während einer **Auswärtstätigkeit** abdeckt.
- Es handelt sich nicht um die tatsächlichen Kosten,
 - sondern um Pauschbeträge, die abhängig von der Abwesenheitsdauer gelten.

Verpflegungsmehraufwendungen						
	bis 8 Std. Abwesenheit + An- und Abreisetag	ab 8 bis 24 Std. Abwesenheit		Abzug für Frühstück	Abzug für Mittagessen	Abzug für Abendessen
2026	14,00 €	28,00 €		5,60 €	11,20 €	11,20 €
2025	14,00 €	28,00 €		5,60 €	11,20 €	11,20 €
2024	14,00 €	28,00 €		5,60 €	11,20 €	11,20 €

Besonderheiten bei An- und Abreisetagen

- **Anreisetag:**
 - Bei beruflich veranlasster Abwesenheit werden **14,00 €** angesetzt,
 - auch wenn die Abwesenheit weniger als 8 Stunden beträgt.
- **Abreisetag:**
 - Es gelten dieselben Regeln wie beim Anreisetag.

Anrechnung von Mahlzeiten

- **Mahlzeiten vom AG** (z. B. Frühstück im Hotel) mindern den steuerfreien Verpflegungsmehraufwand:
 - Frühstück: **20 % Abzug** der 24-Stunden-Pauschale (5,60 € bei 28,00 €).
 - Mittag- und Abendessen: **40 % Abzug** der 24-Stunden-Pauschale (je 11,20 € bei 28,00 €)
 - Abzug maximal bis 0,00 € - Der AN braucht nichts „zurück zu bezahlen“

Verpflegungsmehraufwand bis zum Doppelten

Abwesenheitsdauer	Standard-Pauschale frei/frei Anrechnung Mahlzeiten	Zusätzliche Pauschale AG mit 25 % LSt AN: frei/frei keine Anrechnung Mahlzeiten § 40 Absatz 2 Satz 3 Nummer 4 EStG	Verdoppelte Pauschale
Mindestens 24 Stunden	28,00 €	28,00 €	56,00 €
Mehr als 8 Stunden (ab 8,01 Stunden)	14,00 €	14,00 €	28,00 €
Anreise und Abreisetag	14,00 €	14,00 €	28,00 €

8.8

Übernachtungspauschale für Arbeitnehmer

Übernachtungspauschale

Übernachtungspauschale für Arbeitnehmer

- Arbeitnehmer können **beruflich bedingte Übernachtungskosten**
 - als Werbungskosten geltend machen,
 - wenn sie auf einer **Auswärtstätigkeit** entstehen.

Wird dem Arbeitgeber keine Hotelrechnung vorgelegt,

- kann er dem AN die lohnsteuer- und sozialversicherungsfreie **Übernachtungspauschale** auszahlen.

Jahr	Übernachtungspauschale
2026	20,00 €
2025	20,00 €
2024	20,00 €

Besonderheit für Selbständige

Nur Abrechnung der tatsächlichen Kosten:

- **Arbeitgeber (Selbständige) können** Übernachtungskosten,
 - die ihnen selbst entstehen (z. B. auf Geschäftsreisen),
 - **nicht pauschal geltend machen.**
- Sie können nur die **tatsächlichen Kosten** der Übernachtung
 - als **Betriebsausgaben** in der Gewinnermittlung als Ausgaben geltend machen,
 - sofern diese nachweisbar sind (z. B. durch Hotelrechnungen).

8.9

Die LKW-Fahrer-Pauschale

Die Lkw-Fahrerpauschale – Pauschalbetrag und Zählweise

Die Lkw-Fahrerpauschale betrifft Mehraufwendungen im Zusammenhang mit der Übernachtung im Fahrzeug.

Sie kann zusätzlich zu den Verpflegungsmehraufwendungen gezahlt werden.

Für die Praxis entscheidend:

- Gezählt werden die **Übernachtungen** (Nächste) nicht die Einsatztage wie beim Verpflegungsmehraufwand.
- **Pauschalbetrag:** 9,00 € pro Kalendertag, an dem der Fahrer im Lkw übernachtet
- **Auszahlung:** der Arbeitgeber zahlt die Pauschale **lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei**
- **Zusätzlich zum Verpflegungsmehraufwand:** beide Pauschalen können nebeneinander gewährt werden

Lkw-Fahrerpauschale – Voraussetzungen und Steuer-/SV-Freiheit der Auszahlung

Die Pauschale ist an klare Voraussetzungen gebunden:

- Sie gilt nur für den definierten Fahrer-Personenkreis und
- setzt eine Tätigkeit außerhalb des Betriebs mit berufstypischen Mehrkosten voraus.

Der Arbeitgeber darf sie lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei auszahlen,

- wenn die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind und
- die Zahlung im Rahmen der steuerfreien Reisekostenerstattung erfolgt.
- **Personenkreis:** ausschließlich Fahrer von Lkw, die nach § 1 Abs. 1 Nr. 3 BKrFQG eingesetzt werden
- **Auswärtstätigkeit:** Fahrer ist während der Arbeit außerhalb des Betriebs tätig
- **Mehrkosten:** es entstehen berufstypische Mehrkosten im Zusammenhang mit der Übernachtung im Fahrzeug
- **Lohnsteuerfreiheit:** steuerfreie Erstattung als Reisekostenvergütung im zulässigen Umfang (Pauschale 9,00 € je Übernachtung)
- **SV-Freiheit:** sozialversicherungsfrei, soweit die Erstattung lohnsteuerfrei behandelt wird

LKW-Fahrer-Pauschale - Entwicklung

LKW-Fahrer-Pauschale (pro Kalendertag)	
2026	9,00 €
2025	9,00 €
2024	9,00 €
2023	8,00 €

8.10

**50,00 € - Sachbezugsfreigrenze nach
§ 8 EStG**

Sachbezugsfreigrenze 50 € – Grundprinzip

Die **Sachbezugsfreigrenze** legt fest, welche **Sachleistungen** des Arbeitgebers steuer- und sozialversicherungsfrei bleiben.

Es handelt sich um eine **monatliche Freigrenze**; wird sie **überschritten**, wird **der gesamte Betrag steuer- und beitragspflichtig**.

Für die Praxis sind „zusätzlich zum Arbeitslohn“ und eine saubere Dokumentation entscheidend.

- **Rechtsgrundlage:** § 8 Abs. 2 Satz 11 EStG
- **Monatliche Freigrenze:** 50,00 € (seit 01.01.2022)
- **Wirkung bei Überschreitung:** voller Betrag steuer- und sozialversicherungspflichtig
- **Zusätzlichkeit:** Sachbezug nur begünstigt, wenn zusätzlich zum geschuldeten Arbeitslohn gewährt
- **Monatsprinzip:** gilt monatlich, nicht jährlich; nicht übertragbar und nicht kumulierbar
- **Dokumentation:** Arbeitgeber muss Sachbezüge nachvollziehbar dokumentieren

Was fällt darunter – und was nicht

Begünstigt sind Sachleistungen wie Gutscheine/Geldkarten, Sachgeschenke und andere **nicht-monetäre** Leistungen, wenn sie als Sachbezug qualifizieren **und die 50,00 € im Monat nicht überschritten werden.**

Nicht begünstigt sind Geldleistungen; diese führen unabhängig von der Bezeichnung zu Steuer- und Beitragspflicht. Bei Gutscheinen/Geldkarten ist die Einordnung „Sachbezug“ der zentrale Prüfpunkt.

- **Sachbezüge (Beispiele):** Gutscheine und Geldkarten (z. B. Tankkarte, Einkaufsgutschein), Sachgeschenke, sonstige nicht-monetäre Leistungen
- **Voraussetzung Gutscheine/Geldkarten:** müssen als Sachbezug qualifizieren (keine Geldleistung)
- **Nicht erfasst:** Geldleistungen oder Barzuschüsse
- **Nicht erfasst:** direkte Überweisungen an den Arbeitnehmer
- **Praxisregel:** pro Monat Gesamtwert aller Sachbezüge je Arbeitnehmer $\leq 50,00 \text{ €}$
- **Lohnart:** 2906 Sonstiger Sachbezug st.-frei - 50,00 EUR Freigrenze

Sachbezugsfreigrenze nach § 8 EStG - Entwicklung

Sachbezugsfreigrenze nach § 8 EStG	
2026	50,00 €
2025	50,00 €
2024	50,00 €
2023	50,00 €
2022	50,00 €
2021	44,00 €

8.11

Geschenke an Geschäftsfreunde bis 50,00 € Jahres-Freigrenze - buchhaltung

Geschenke an Geschäftsfreunde/Kunden – bis 50,00 €

Geschenke an Geschäftspartner sind nur bis zur Wertgrenze steuerlich „sauber“ als Betriebsausgabe abziehbar.

- Maßgeblich ist die **Summe je Empfänger und Kalenderjahr**;
- die Grenze wirkt als harte Abzugsgrenze.
- Bei **höheren Zuwendungen** bleibt als **alternative Möglichkeit** die Pauschalversteuerung der Sachzuwendung **nach § 37 b EStG**.
- **Wert-Ober-Grenze :**
 - 50,00 € je Empfänger und Kalenderjahr;
 - bei Vorsteuerabzugsberechtigung zählt der Nettowert, sonst der Bruttowert
- **Rechtsfolge bei Überschreitung:**
 - kein **Betriebsausgabenabzug / Vorsteuerabzug** für die Geschenke an diesen Empfänger (Freigrenze, kein Freibetrag)
- **Nachweise/Buchung:**
 - Empfänger, Anlass, Datum, Wert dokumentieren und gesondert buchen, damit die 50,00-€-Prüfung je Empfänger/Jahr möglich ist

Vorsteuerabzug bei Geschenken (50,00-€-Grenze)

- **Geschenke über 50,00 €:**
 - kein Vorsteuerabzug;
 - Vorsteuer aus früheren Geschenken an denselben Empfänger ist zu berichtigen;
 - das überschreitende Geschenk selbst ohne Vorsteuerabzug
- **Ausnahme „nur beruflich nutzbar“:**
 - Betriebsausgaben- und Vorsteuerabzug bleibt möglich,
 - wenn private Nutzung beim Empfänger **praktisch ausgeschlossen** ist
- **Praxisprüfung (Summenlogik):**
 - mehrere Einzelgeschenke addieren (z. B. $3 \times 20,00 \text{ €} = 60,00 \text{ €}$ → Grenze überschritten)

Geschenke an Geschäftsfreunde - Entwicklung

Geschenke an Geschäftsfreunde	
2026	50,00 €
2025	50,00 €
2024	50,00 €
2023	35,00 €
2022	35,00 €
2021	35,00 €
2020	35,00 €

8.12

Geschenke über 50,00 € - für
eigene Arbeitnehmer - § 37b
EStG

§ 37b EStG bei eigenen Arbeitnehmern

Bei eigenen Arbeitnehmern bleibt eine Sachzuwendung grundsätzlich Arbeitsentgelt.

- § 37b kann die Lohnsteuer pauschal beim Arbeitgeber bündeln,
- die Sozialversicherungspflicht des Vorteils bleibt jedoch beim Arbeitnehmer bestehen.
- **Wenn 50 €/Monat überschritten:**
 - Der Vorteil ist steuer- und beitragspflichtig;
 - § 37b ist eine steuerliche Alternative zur individuellen Versteuerung
- **Wenn 60 € Aufmerksamkeit überschritten:**
 - Steuerfreiheit entfällt; § 37b kann als steuerliche Alternative genutzt werden
- **SV-Folge:**
 - Der Wert der Zuwendung ist sv-pflichtig,
 - auch wenn der Arbeitgeber die 30 %-Pauschalsteuer übernimmt

§ 37b EStG – Pauschalversteuerung von Sachzuwendungen - Grundlage

§ 37b erlaubt dem Arbeitgeber bzw. Zuwendenden,

- Sachzuwendungen mit 30 % pauschal zu versteuern.
- Der Empfänger muss die Zuwendung dann lohnsteuerlich nicht mehr individuell versteuern.

- **Anwendungsfall:**

- Sachzuwendungen an eigene Arbeitnehmer und an Geschäftsfreunde

- **Steuersatz:**

- 30 % Pauschalsteuer zzgl. Solidaritätszuschlag und ggf. Kirchensteuer

- **Wichtig:**

- Geldleistungen sind nicht § 37b-fähig; es muss eine Sachzuwendung sein

- **Grenzen:**

- Steuerbefreiungen bleiben vorrangig;
 - § 37b ist die Alternative, wenn keine Steuerfreiheit greift

§ 37b EStG bei Arbeitnehmern – Abrechnung immer über die Entgeltabrechnung

§ 37b-Sachzuwendungen werden vollständig über die Entgeltabrechnung verarbeitet,

- damit die Sozialversicherung korrekt **abgerechnet, abgeführt** und in der **Jahresmeldung korrekt ausgewiesen** werden kann

Die **SV** kann der Arbeitgeber zusätzlich übernehmen.

- Wenn der Arbeitnehmer netto nicht schlechter stehen soll,
- wird ein Ausgleich über eine Einmalzahlung gerechnet.
- **Abrechnung:** immer über die Entgeltabrechnung
- **Lohnart § 37b:** **2904 Sachzuwendung pauschal 30% (AG)**
- **SV-Übernahme:** durch den Arbeitgeber möglich
- **Netto-Ausgleich:** **1004 Sonstige Einmalzahlung**
- **Ziel:** Auszahlungsbetrag mit und ohne Geschenk gleich hoch

8.13

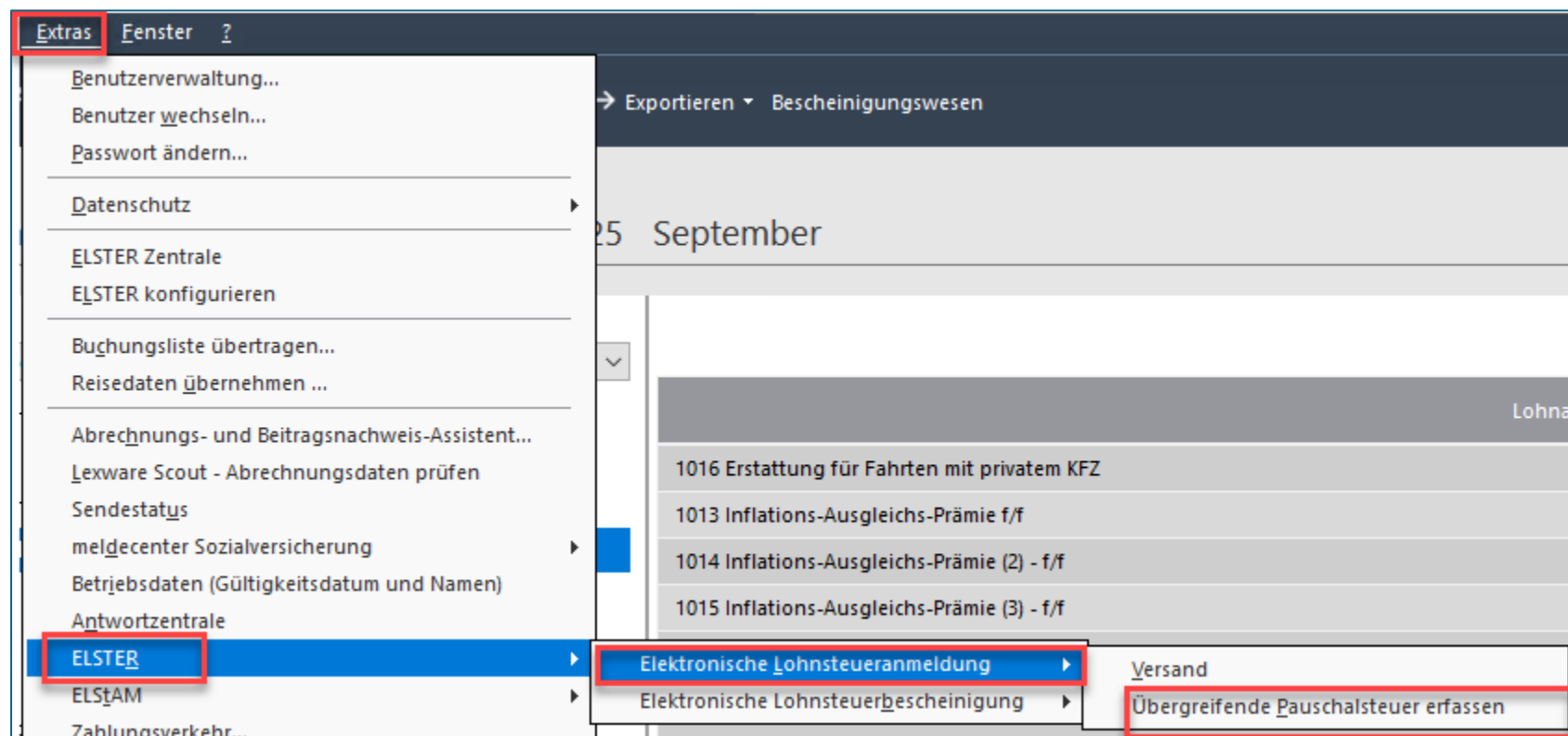
Geschenke über 50,00 € - für Geschäftsfreunde - § 37b EStG

Geschäftsfreunde – § 37b entlastet den Empfänger, aber nicht die Betriebsausgabenlogik

Bei Geschäftsfreunden entsteht keine Sozialversicherungspflicht.

- Steuerlich kann der Zuwendende die 30 %-Pauschalsteuer übernehmen und
 - dem Empfänger bescheinigen, dass die Zuwendung pauschal versteuert wurde
- Sozialversicherungspflicht fällt nicht an
- **50-€-Grenze Geschenk:**
 - Wird sie überschritten:
 - ist der **Geschenk-Wert** als Betriebsausgabe **nicht abzugsfähig**
 - ist die **übernommene pauschale Lohnsteuer** (+Soli + KiSt) als Betriebsausgabe **nicht abzugsfähig**
 - die Vorsteuer aus dem Kauf des Geschenks **nicht vorsteuerabzugsfähig**
- **Dokumentation:**
 - Empfänger, Anlass, Wert und Datum sauber festhalten; bei § 37b zusätzlich Hinweis/Bescheinigung an den Empfänger

Pauschale LSt abführen



Erstelle Eintrag

Übergreifende Pauschalsteuer

Eingaben zur pauschalen Steuer können über diesen Assistenten erfasst und mit der Abrechnung des aktuellen Abrechnungsmonats in der Lohnsteueranmeldung berücksichtigt werden.

Sachverhalt

Bezeichnung

Art

Abrechnungsmonat

Pauschal zu versteuernder Betrag

Pauschaler Steuersatz

Betriebsveranstaltung
Jobticket ohne Anrechnung auf die Entfernungspauschale
Sachzuwendung/Dienstleistung an Nicht-Arbeitnehmer (nach § 37b EStG)
Sonstiges

0,00 %

Pauschalsteuer

Lohnsteuer (Kennzahl 41 der Lohnsteueranmeldung)

Kirchensteuer im vereinfachten Verfahren (Kennzahl 47 der Lohnsteueranmeldung)

Solidaritätszuschlag (Kennzahl 49 der Lohnsteueranmeldung)

0,00 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

Hilfe

Speichern

Abbrechen

8.14

Aufmerksamkeiten aus
besonderem persönlichen Anlass
des AN (60,00 €)

Aufmerksamkeiten aus besonderem persönlichem Anlass des Arbeitnehmers (60,00 €)

Aufmerksamkeiten sind Sachgeschenke aus einem besonderen persönlichen Anlass des Arbeitnehmers,

- die bei Einhaltung der Vorgaben nicht als steuer- und beitragspflichtiger Arbeitslohn behandelt werden.
- Maßgeblich ist R 19.6 Abs. 1 LStR;
- entscheidend sind der konkrete Anlass und
- die **60,00-€-Freigrenze je Anlass** (Bruttowert inklusive Umsatzsteuer).
- **Typische Anlässe:**
 - Geburtstag, Hochzeit, Geburt eines Kindes, Dienstjubiläum
- **Freigrenze:**
 - bei Überschreitung sind die gesamten Kosten des Geschenks steuer- und sozialversicherungspflichtiger Arbeitslohn
- **Abgrenzung:**
 - eigenständige Regelung gegenüber der Pauschalbesteuerung von Sachzuwendungen nach § 37b EStG

Entwicklung: Sachzuwendungen zum besonderen persönlichen Ereignis des Arbeitnehmers

Aufmerksamkeiten zum besonderen persönlichen Ereignis	
2026	60,00 €
2025	60,00 €
2024	60,00 €
2023	60,00 €
2022	60,00 €
2021	60,00 €

8.15

Aufmerksamkeiten zum Verzehr im Betrieb

Aufmerksamkeiten zum Verzehr im Betrieb – Grundprinzip

Getränke und kleine Genussmittel,

- die im Betrieb zum unmittelbaren Verzehr bereitgestellt werden,
- gelten als Aufmerksamkeit.

Sie gehören nicht in die Entgeltabrechnung,

- weil kein Arbeitslohn vorliegt und das überwiegend betriebliche Interesse im Vordergrund steht.

Das gilt gleichermaßen, wenn solche Kleinigkeiten auch Gästen im Betrieb angeboten werden.

- **Ort:** Verzehr im Betrieb (z. B. Büro, Besprechungsraum), nicht „für zu Hause“
- **Art:** kleine Snacks/Getränke, **keine vollwertige Mahlzeit**
Buchhaltung: Konto „Aufmerksamkeiten“
- **Abrechnung:** keine Lohnart, kein geldwerter Vorteil, keine SV
- **Dokumentation:** betriebliche Auslage/Beleg, keine Zuordnung je Person erforderlich
- **Abgrenzung:** sobald eine Mahlzeit ersetzt wird, liegt keine Aufmerksamkeit mehr vor

Voraussetzungen und Beispiele – „keine Mahlzeit ersetzen“

Aufmerksamkeit ist nur, was den Arbeitsalltag begleitet und keine Verpflegung im Sinne von Frühstück/Mittag/Abend darstellt.

Sobald Umfang oder Anlass in Richtung „Mahlzeit“ kippt, ist es als Mahlzeitengestellung/Bewirtung zu behandeln und damit lohnsteuerlich anders zu bewerten.

Für die Praxis hilft eine klare Positiv-/Negativliste.

- **Beispiele:** Kaffee, Tee, Wasser, Softdrinks, Obstkorb, Kekse, Gebäck
- **Grenzfall:** unbelegte Brötchen mit Heißgetränk zum sofortigen Verzehr im Betrieb
- **Nicht mehr Aufmerksamkeit:** belegte Brötchenplatten, Frühstücksbuffet, Pizza, Catering als Ersatz-Mahlzeit
- **Sonderfall:** Speisen nur bei **außergewöhnlichem Arbeitseinsatz** als Aufmerksamkeit möglich
- **Prüffrage:** „Sattmacher/Essensersatz?“ = dann keine Aufmerksamkeit

Grenzwerte für Aufmerksamkeiten zum Verzehr im Unternehmen

Es gibt keinen Grenzwerte!

8.16

Betriebsveranstaltung

Betriebsveranstaltung – wann liegt sie vor, wer darf teilnehmen

Eine Betriebsveranstaltung liegt nur vor,

- wenn der Teilnehmerkreis überwiegend aus Betriebsangehörigen besteht.

Betriebsfremde Personen sind zulässig,

- dürfen aber nicht die Mehrheit bilden.

Für die Praxis bedeutet das:

- Mindestens mehr als 50 % der Teilnehmenden müssen dem Betrieb zuzuordnen sein.
- **50%-Kriterium:** überwiegend Betriebsangehörige, betriebsfremde Teilnehmer nicht in der Mehrheit
- **Zulässige Teilnehmer:** Arbeitnehmer, ehemalige Arbeitnehmer, Rentner als ehemalige Arbeitnehmer, Praktikanten/ähnliche Personen
- **Begleitpersonen:** Ehepartner/Lebenspartner sind zulässig, zählen aber kostenmäßig zum Arbeitnehmer

110-Euro-Grenze und zwei Veranstaltungen pro Arbeitnehmer + Kalenderjahr

Bis 110,00 € je Arbeitnehmer und Veranstaltung bleiben Zuwendungen lohnsteuerlich begünstigt. Der Freibetrag gilt höchstens für zwei Betriebsveranstaltungen pro Arbeitnehmer und Kalenderjahr. Die Kosten der Begleitperson werden dem jeweiligen Arbeitnehmer zugerechnet.

- **Freibetrag:** 110,00 € je Arbeitnehmer und Veranstaltung (Bruttokosten)
- **Maximalzahl:** 2 begünstigte Veranstaltungen je Arbeitnehmer und Kalenderjahr
- **Begleitperson:** keine eigenen 110,00 €;
Kostenanteil zählt in die 110,00 € des Arbeitnehmers
- **Folge bei mehr als 2 Events:** dritte und weitere Veranstaltung vollständig außerhalb der Begünstigung

Überschreiten 110 Euro – Lohnsteuer, Sozialversicherung, Umsatzsteuer

Wird der Freibetrag überschritten, ist der übersteigende Teil beim Arbeitnehmer als geldwerter Vorteil steuerpflichtig.

Der Übersteigende Betrag kann entweder über ELStAM individuell versteuern oder

- durch den AG pauschal mit 25 % zuzüglich Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer.

Umsatzsteuerlich ist die 110-Euro-Grenze als harte Grenze relevant:

- bei Überschreitung entfällt der gesamte Vorsteuerabzug.
- **Lohnsteuer:** übersteigender Teil = geldwerter Vorteil; Versteuerung über ELStAM möglich
- **Alternative:** Pauschalsteuer 25 % zzgl. SolZ/KiSt durch den Arbeitgeber
- **Sozialversicherung:** bei individueller Versteuerung ist der steuerpflichtige Teil beitragspflichtig; bei 25-%-Pauschalsteuer ist der pauschal versteuerte Vorteil nicht beitragspflichtig
- **Umsatzsteuer:** Überschreiten der 110,00 € je Teilnehmer führt zum Wegfall des Vorsteuerabzugs insgesamt
- **Begleitperson bleibt relevant:** Überschreitung entsteht häufig durch zugerechnete Begleitpersonen-Kosten

Entwicklung der Werte für eine Betriebsveranstaltung

Betriebsveranstaltungen	
2026	110,00 €
2025	110,00 €
2024	110,00 €
2023	110,00 €
2022	110,00 €
2021	110,00 €
2020	110,00 €

9.

Sozialversicherung 2026

9.1

Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP) in Lexware buchhaltung

Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP) – was bedeutet das?

Die Deutsche Rentenversicherung (DRV) prüft regelmäßig, ob **Sozialversicherungsbeiträge** richtig berechnet und abgeführt wurden.

Mit der elektronisch unterstützten Betriebsprüfung werden die dafür benötigten Daten in jetzt digital übermittelt und überwiegend elektronisch ausgewertet.

- Bei der euBP werden Daten aus der Lohnabrechnung und aus der Finanzbuchhaltung elektronisch an die DRV übermittelt.
- Seit 2023 müssen die Entgeltdaten aus der Lohnabrechnung digital bereitgestellt werden.
- **Seit dem 01.01.2025 gilt dies zusätzlich für die relevanten Daten aus der Finanzbuchhaltung.**
 - Auf formlosen Antrag mit Angabe der Betriebsnummer kann bis zum 31.12.2026 noch auf die elektronische Übermittlung verzichtet werden; danach ist mit einer durchgängigen elektronischen Übermittlung zu rechnen.
- Ziel ist eine einheitliche, besser prüfbare Datenbasis und eine effizientere Betriebsprüfung.

euBP in Lexware buchhaltung

– geplante Unterstützung

Damit Sie die gesetzlichen Anforderungen zur euBP möglichst komfortabel erfüllen können, ist in Lexware buchhaltung eine eigene Unterstützung für die elektronische Betriebsprüfung vorgesehen.

- Geplant ist ein neuer **euBP-Assistent** in Lexware buchhaltung,
 - der Sie Schritt für Schritt durch die Zusammenstellung der prüfrelevanten Finanzbuchhaltungsdaten führt.
- Die Benutzeroberfläche soll sich am Design der bekannten **E-Bilanz-Zentrale** orientieren
- Der Assistent berücksichtigt den von der DRV vorgegebenen **Mindestumfang an Buchungen und Konten** aus der Finanzbuchhaltung.
- Zusätzlich können Sie bei Bedarf weitere Konten auswählen, wenn diese für die Prüfung relevant sind.

Ziel ist

- die vorgeschriebene Datenübermittlung im Rahmen der euBP direkt aus Lexware heraus vorzubereiten und Sicherheit für kommende Betriebsprüfungen zu erlangen

Orientierungs-Link:

- [Info der DRV: Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung – euBP](#)
- [Wie funktioniert die elektronisch unterstützte Betriebsprüfung \(euBP\)?](#)
- [Grundsätze für die Übermittlung der Daten für die elektronisch unterstützte Betriebsprüfung](#)
- [Elektronische Durchführung der Betriebsprüfung](#)
- **[** Anlage 3 – Mindestumfang Buchungen der Finanzbuchhaltung, Version 2.3.0, gültig ab: 01.01.2025](#)**

Inhalte	Position in der E-Bilanz (lt. Taxonomie-Version 6.7)
Kasse	Kasse
Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt	sonstige Verbindlichkeiten, sonstige Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern
Verbindlichkeiten aus Lohn- und Kirchensteuer	sonstige Verbindlichkeiten, aus Steuern
Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit	sonstige Verbindlichkeiten, im Rahmen der sozialen Sicherheit
Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit - Restlaufzeit bis 1 Jahr	sonstige Verbindlichkeiten, im Rahmen der sozialen Sicherheit
Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit - Restlaufzeit 1 bis 5 Jahre	sonstige Verbindlichkeiten, im Rahmen der sozialen Sicherheit
Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit - größer 5 Jahre	sonstige Verbindlichkeiten, im Rahmen der sozialen Sicherheit
Verbindlichkeiten für Einbehaltungen von Arbeitnehmern	sonstige Verbindlichkeiten, sonstige Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern
Lohn- und Gehaltsverrechnungskonto	sonstige Verbindlichkeiten, übrige sonstige Verbindlichkeiten

Lexware Scout: Hinweis
„Sozialversicherungsnummer
stimmt nicht überein mit dem
Geschlecht“ ab 2026 deaktiviert

Lexware Scout: Hinweis 1032 ab 2026 deaktiviert

Ab Januar 2026 wird der Scout-Hinweis „**Die Sozialversicherungsnummer stimmt nicht überein mit dem Geschlecht**“ **abgeschaltet**.

Hintergrund ist, dass **aus der Versicherungsnummer ab 2026 kein Geschlecht mehr abgeleitet werden darf**.

Damit ist eine Plausibilitätsprüfung „VSNR $\leftrightarrow$ Geschlecht“ rechtlich nicht mehr zulässig.

- **Änderung ab 01.01.2026:** Hinweis 1032 wird deaktiviert
- **Betroffener Hinweistext:** „Sozialversicherungsnummer stimmt nicht überein mit dem Geschlecht“
- **Fachlicher Grund:** Versicherungsnummer enthält ab 2026 kein auswertbares Geschlechtsmerkmal
- **Praxisfolge:**
 - Abweichungen werden nicht mehr über diesen Scout-Hinweis angezeigt;
 - Stammdatenprüfung erfolgt über andere Merkmale
 - Name, Geburtsdatum, VSNR-Übernahme (Versicherten-Nummer) aus Rückmeldung

9.3

Überblick über die wichtigsten SV-Anpassungen

Sozialversicherungsbeiträge

		ab 1.7.2023	2024	2025	2026
Krankenversicherung - KV					
allgemeiner Beitragssatz (+ Zusatzbeitrag)		14,60 %	14,60 %	14,60 %	14,60 %
ermäßigter Beitragssatz		14,00 %	14,00 %	14,00 %	14,00 %
Zusatzbeitrag	je nach Krankenkasse				
durchschnittlicher Zusatzbeitrag		1,60 %	1,70 %	2,50 %	2,90 %
Pflegeversicherung - PV					
Pflegeversicherung Basisbeitrag		3,40 %	3,40 %	3,60 %	3,60 %
Pflegeversicherung – Aufteilung 15 Bundesländer ohne Sachsen!	AG	1,70 %	0,02 %	1,80 %	1,80 %
	AN	Kinderlosenzuschlag			+ 0,6 % = 4,2 %
		Beitrag AN: abhängig von Anzahl Kinder		0,80% bis 2,40 %	0,80 % bis 2,40 %
Rentenversicherung - RV		18,60 %	18,60 %	18,60 %	18,60 %
Arbeitslosenversicherung - AV		2,60 %	2,60 %	2,60 %	2,60 %
Alleinige Arbeitgeberaufwendungen (AAG)					
U1		je noch Krankenkasse ca. 1,1 % bis 4,90%			
U2		je noch Krankenkasse ca. 0,2 % bis 0,99 %			
Insolvenzgeldumlage		0,06 %	0,06 %	0,15 %	0,15 %

Verwaltung | gesetzliche Rechengrößen

→ Januar-Update!

Bundesländerangaben

Bundesland Baden-Württemberg Gültigkeitszeitraum 01.01.2026 - offen

Sozialversicherung

Rechengrößen zur Sozialversicherung

Allgemeine Rechengrößen

	Beitragssatz	Beitragsbemessungsgrenze Jahr	Bezugsgröße Jahr
Krankenversicherung allgemein	14,60 %	66.150,00 EUR	
Rentenversicherung	18,60 %	96.600,00 EUR	44.940,00 EUR
Arbeitslosenversicherung	2,60 %	96.600,00 EUR	44.940,00 EUR
Pflegeversicherung	3,60 %	66.150,00 EUR	

Mini-Jobs

Erhöhung des Zusatzbeitrags bei der KV: Informationspflicht & Sonderkündigungsrecht

Erhöht eine Krankenkasse ihren Zusatzbeitrag, muss sie ihre Mitglieder **spätestens einen Monat vor dem Erhöhungsmonat** in einem **gesonderten Schreiben** informieren.

- Das Schreiben muss mindestens enthalten:
 - Hinweis auf das **Sonderkündigungsrecht**,
 - Hinweis auf den **durchschnittlichen Zusatzbeitragssatz** (2025: 2,5 %; bisher 1,7 %),
 - Hinweis auf die **Übersicht des GKV-Spitzenverbandes** zu den Zusatzbeiträgen aller Kassen.

Mit der Mitteilung beginnt für Versicherte ein **Sonderkündigungsrecht**:

- Die Mitgliedschaft kann **ohne Einhaltung der üblichen Bindungsfrist** gekündigt werden.
- Die Kündigung wirkt zum Zeitpunkt, zu dem der **erhöhte Zusatzbeitrag erstmals fällig** wird.

Der Arbeitgeber muss die Krankenkassenwahl des Arbeitnehmers (Wechsel aufgrund Sonderkündigungsrecht) **umsetzen und**

- **die Beiträge ab dem Wechseltermin an die neue Kasse abführen.**

9.4

Exkurs: Knappschaftliche Rentenversicherung

Merkmale der Knappschaftlichen Rentenversicherung

- **Historischer Ursprung:**
 - Gegründet im Mittelalter, um **Bergleuten** soziale Absicherung zu bieten.
 - Eine der ältesten Sozialversicherungen der Welt.
- **Zielgruppe heute:**
 - **Beschäftigte in bestimmten Bergbau- oder ähnlichen Branchen.**
 - Mitarbeiter, die unter den „Knappschaftsbetrieb“ fallen (z. B. Untertagearbeiten, Energiegewinnung).
- **Unterschiede zur allgemeinen Rentenversicherung:**
 - **Beitragssätze:** Höhere Beiträge, da die Rentenansprüche oft umfangreicher sind.
 - **Beitragsbemessungsgrenze (BBG):** Höher als in der allgemeinen Rentenversicherung.
 - **Rentenansprüche:** Häufig höher, aufgrund der besonderen Belastungen im Bergbau.

Merkmale der Knappschaftlichen Rentenversicherung

- **Verwaltung:**
 - Wird von der **Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS)** verwaltet.
 - Diese Institution betreut neben der Rentenversicherung auch Bereiche wie die Kranken- und Pflegeversicherung.
- **Bedeutung heute:**
 - Die Anzahl der Personen im Bergbau ist stark zurückgegangen, aber die Knappschaftliche Rentenversicherung bleibt erhalten.
 - Sie wird weiterhin von Unternehmen und Beschäftigten genutzt, die in bestimmten, besonders belastenden Berufen tätig sind.
- **Zahlen und Lexware**
 - In der **knappschaftlichen Rentenversicherung** sind derzeit etwa **2,2 Millionen aktive Versicherte** registriert.
 - Insgesamt gibt es in Deutschland rund **46 Millionen Erwerbstätige**.
 - **Lexware lohn+gehalt** bietet die Abrechnung über die knappschaftliche Rentenversicherung **nicht an**.

9.5

Berücksichtigung der Anzahl der Kinder in der Pflegeversicherung

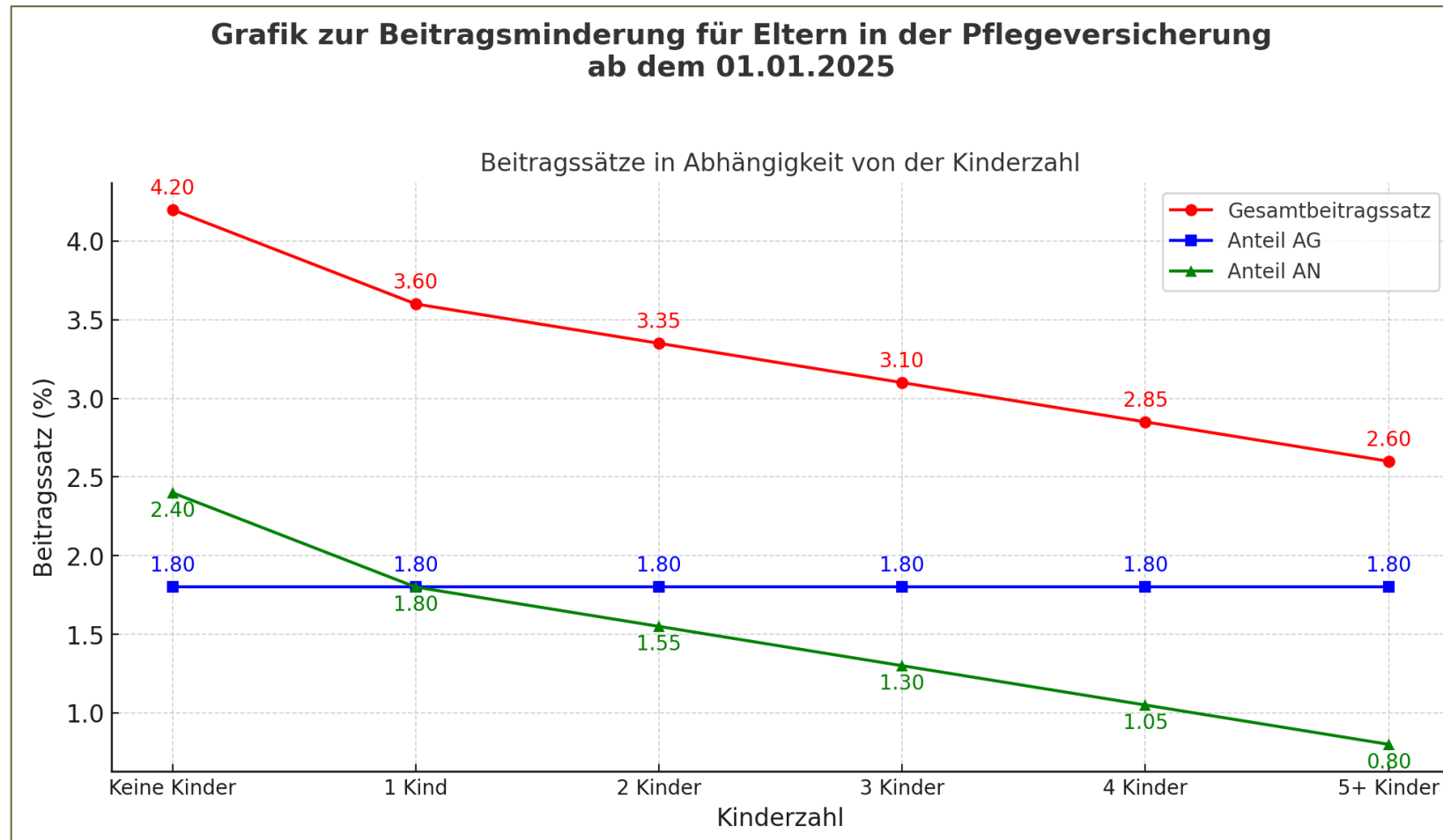
Berücksichtigung der Anzahl der Kinder in der Pflegeversicherung seit 1.7.2023

Seit 1.7.2023 werden die Kinder in der Pflegeversicherung berücksichtigt.

- Für die Übergangszeit vom 1.7.2023 bis zur Einführung eines digitalen Nachweisverfahrens
 - wird die Anzahl der in der PV zu berücksichtigen Kinder über einen Fragebogen an die Eltern gelöst
- Mit der **elektronische Meldung** der Anzahl der zu berücksichtigenden Kinder **ab 01.07.2025** wird dieser Wert direkt in das Entgeltabrechnungsprogramm übernommen.
- **Siehe auch oben**
 - bei den ELStAM-Meldungen
 - in der SV-Tabelle

Link: [Pflegeunterstützungs- und Entlastungsgesetz \(PUEG\): Beiträge zur Pflegeversicherung bis zum Abrechnungsmonat Juni 2025 abrechnen](#)

Belastung von Eltern in der Pflegeversicherung ab 01.07.2025



Pflegeversicherung 2025: Beitragssätze und Auswirkungen der Kinderzahl

Beitragssätze:

- **Allgemeiner Beitragssatz:**
 - **2025: 3,6 %** des Bruttoeinkommens.
 - Im Jahr 2024 betrug der allgemeine Beitragssatz **3,4 %** des Bruttoeinkommens.
 - Die **Erhöhung beträgt 0,2 %**.
 - Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die Eltern sind, teilen sich diesen Beitrag jeweils zur Hälfte, sodass beide 1,8 % tragen.
- **Kinderlosenzuschlag:**
 - Zusätzlich 0,6 % für kinderlose Mitglieder ab 23 Jahren,
 - wodurch sich der Gesamtbeitrag für diese Personen auf 4,2 % erhöht.
 - Arbeitgeber tragen davon 1,8 %,
 - den Kinderlosenzuschlag in Höhe von 0,6 % trägt der Arbeitnehmer jedoch allein.

Auswirkungen der Kinderzahl auf den Beitragssatz:

Für Arbeitnehmer mit Kindern gelten folgende Regelungen:

- **Arbeitnehmer mit einem Kind:**
 - Der allgemeine Beitragssatz von 3,6 % bleibt unverändert.
 - Dabei spielt es keine Rolle, ob das Kind lebt oder älter als 25 Jahre ist.
 - Ist man einmal Elternteil, bleibt man immer Elternteil.
- **Arbeitnehmer mit zwei oder mehr Kinder:**
 - Für das zweite bis fünfte Kind **unter 25 Jahren** wird der Beitragssatz während der Erziehungsphase,
 - also dem Zeitraum, in dem ein Kind das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
 - um jeweils 0,25 Prozentpunkte pro Kind gesenkt.

Beitragssätze in Abhängigkeit von der Kinderzahl

Kinderzahl	Gesamtbeitragssatz	Anteil AG	Anteil AN
Keine Kinder	4,20 %	1,80 %	2,40 %
Eltern mit einem Kind (auch verstorben oder über 25)	3,60 %	1,80 %	1,80 %
Eltern mit 2 Kindern unter 25	3,35 %	1,80 %	1,55 %
Eltern mit 3 Kindern unter 25	3,10 %	1,80 %	1,30 %
Eltern mit 4 Kindern unter 25	2,85 %	1,80 %	1,05 %
Eltern mit 5 oder mehr Kindern unter 25	2,60 %	1,80 %	0,80 %

9.6

Beitragsbemessungsgrenzen BBG

Beitragsbemessungsgrenzen in der Sozialversicherung

Beitragsbemessungsgrenzen legen fest,

- **bis zu welchem Bruttoarbeitsentgelt Beiträge** zur Sozialversicherung berechnet werden.

Einkommen **oberhalb dieser Grenzen** werden **für die Beitragsberechnung nicht berücksichtigt**

- darüber fallen also keine zusätzlichen Beiträge mehr an.
-
- **Kranken- und Pflegeversicherung:**
 - Beiträge werden nur bis zur Beitragsbemessungsgrenze KV/PV berechnet;
 - das darüber liegende Entgelt ist beitragsfrei, der Beitrag steigt ab dieser Grenze nicht weiter.

 - **Renten- und Arbeitslosenversicherung:**
 - Beiträge werden nur bis zur Beitragsbemessungsgrenze RV/AV berechnet;
 - das darüber liegende Entgelt ist beitragsfrei, der Beitrag steigt ab dieser Grenze nicht weiter.

Beitragsbemessungsgrenze – KV / PV

Beitragsbemessungsgrenzen – KV, PV			
Kalenderjahr	Jahresbetrag	Monatsbetrag	Kalendertag
2026	69.750,00 €	5.812,50 €	193,75 €
2025	66.150,00 €	5.512,50 €	183,75 €
2024	62.100,00 €	5.175,00 €	172,50 €

Beitragsbemessungsgrenze – RV / AV

Beitragsbemessungsgrenzen – RV, AV						
Jahr	Jahresbetrag		Monatsbetrag		Kalendertag	
	West	Ost	West	Ost	West	Ost
2026	101.400,00 €		8.450,00 €		281,67 €	
2025	96.600,00 €		8.050,00 €		268,30 €	
2024	90.600,00 €	89.400,00 €	7.550,00 €	7.450,00 €	251,67 €	248,33 €

9.7

Exkurs: Bezugsgröße

Die Bezugsgröße in der Sozialversicherung

Die Bezugsgröße in der Sozialversicherung ist ein zentraler Referenzwert,

- der als Grundlage für die Berechnung von Beiträgen und Leistungen in verschiedenen Sozialversicherungszweigen dient.
- Sie wird jährlich angepasst und orientiert sich am Durchschnittseinkommen aller gesetzlich Rentenversicherten im vorletzten Kalenderjahr.

Aufgabe der Bezugsgröße

- **Standardisierung:**
 - Die Bezugsgröße sorgt für eine einheitliche Berechnungsbasis innerhalb der Sozialversicherung.
- **Grundlage für Rechengrößen:**
 - Sie dient als Ausgangspunkt für die Festlegung von Beitragsbemessungsgrenzen, Mindestbemessungsgrundlagen und anderen wichtigen Kennzahlen.

Anwendungsbereiche der Bezugsgröße

- **Beitragsbemessungsgrenzen (BBG):**
 - **BBG - Kranken- und Pflegeversicherung:**
 - Die Beitragsbemessungsgrenze wird aus dem
 - **1,5-fachen der Bezugsgröße** berechnet.
 - **BBG - Rentenversicherung:**
 - Die Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung
 - entspricht etwa dem **2,15-fachen der Bezugsgröße**.
- **Mindestbemessungsgrundlage:**
 - Für **freiwillig Versicherte** in der Kranken- und Rentenversicherung dient ein bestimmter Bruchteil der Bezugsgröße **als Mindestbemessungsgrundlage**, um die Beitragsberechnung zu standardisieren:
 - Krankenversicherung: 1/3 der Bezugsgröße.
 - Rentenversicherung: 30 % der Bezugsgröße

Anwendungsbereiche der Bezugsgröße

- **Leistungsberechnungen:**
 - **Krankengeld und Mutterschaftsgeld:**
 - Diese Leistungen werden auf Grundlage eines prozentualen Anteils der Bezugsgröße berechnet (maximal 70 % der Beitragsbemessungsgrenze in der Krankenversicherung).
 - **Entgeltpunkte in der Rentenversicherung:**
 - Ein Entgeltpunkt entspricht einem beitragspflichtigen Einkommen in Höhe der Bezugsgröße.
 - Ein höheres Einkommen ergibt entsprechend mehr Entgeltpunkte.
- **Grenzwerte für Sozialversicherungen:**
 - Die Bezugsgröße wird auch verwendet, um Einkommensgrenzen für verschiedene Versicherungspflichten (z. B. freiwillige Krankenversicherung) oder Zuschüsse festzulegen

9.8

Jahresarbeitsentgeltgrenze JAEg

Jahresarbeitsentgeltgrenze in der Krankenversicherung

Die Jahresarbeitsentgeltgrenze (JAEG) ist die Pflichtversicherungsgrenze in der gesetzlichen Krankenversicherung.

Wer mit seinem regelmäßigen Jahresarbeitsentgelt über dieser Grenze liegt,

- kann die Versicherungspflicht verlassen und
- sich entweder freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versichern oder
- in eine private Krankenversicherung wechseln.

Auswirkungen

- **Unterschreiten der JAEG** → Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung.
- **Überschreiten der JAEG** → Wahlrecht: freiwillige GKV oder PKV.
- **Wichtig:** Ab etwa dem 55. Lebensjahr ist eine Rückkehr in die gesetzliche Krankenversicherung in der Regel kaum noch möglich und sollte frühzeitig geprüft werden.

Jahresarbeitsentgeltgrenze JAEg

Jahresarbeitsentgeltgrenze in der Krankenversicherung Pflichtversicherungsgrenze in der GKV				
Jahr	Allgemeine Jahresarbeitsentgeltgrenze (§ 6 Abs. 6 SGB V)		Besondere Jahresarbeitsentgeltgrenze (Bestandsfälle PKV, § 6 Abs. 7 SGB V)	
	Jährlich	mtl.	Jährlich	mtl.
2026	77.400,00 €	6.450,00 €	69.750,00 €	5.812,50 €
2025	73.800,00 €	6.150,00 €	66.150,00 €	5.512,50 €
2024	69.300,00 €	5.775,00 €	62.100,00 €	5.175,00 €

Jahreswechsel: Über- und Unterschreiten der Jahresarbeitsentgeltgrenze

Zum **Jahreswechsel** muss **geprüft werden**, ob das regelmäßige Jahresarbeitsentgelt der Mitarbeitenden die **neue Jahresarbeitsentgeltgrenze noch übersteigt** oder ggf. durch die Erhöhung der Grenze wieder **darunterliegt**.

Je nach Ergebnis ändern sich Versicherungsstatus und Krankenkasse und müssen in den Stammdaten angepasst werden.

- **Unterschreiten der neuen Jahresarbeitsentgeltgrenze:**
 - bisher privat oder freiwillig Versicherte können wieder versicherungspflichtig in der GKV werden; Krankenkasse und Versicherungsstatus im Programm umstellen.
- **Überschreiten der Jahresarbeitsentgeltgrenze:**
 - bisher pflichtversicherte Arbeitnehmer werden krankenversicherungsfrei und können zwischen freiwilliger GKV und PKV wählen; Entscheidung einholen und Stammdaten entsprechend ändern.
- Änderungen des Versicherungsstatus lösen entsprechende Meldungen zur Sozialversicherung aus (Ab- und Anmeldung, ggf. Kassenwechsel).

9.9

Zuschüsse des AG zu den Beiträgen des AN zu der privaten KV | PV

Zuschüsse des AG zur privaten Krankenversicherung des AN

Zuschüsse des Arbeitgebers zur <u>privaten</u> Krankenversicherung des Arbeitnehmers				
Beitragszuschuss des Arbeitgebers	In der Krankenversicherung		In der Pflegeversicherung	
	(alle Bundesländer) monatlich		(außer Sachsen)	(nur Sachsen)
	Für PKV-versicherte Arbeitnehmer, die in der GKV einen Anspruch auf Krankengeld hätten (Grundlage: allgemeiner Beitragssatz)	Für PKV-versicherte Arbeitnehmer, die in der GKV keinen Anspruch auf Krankengeld hätten (z.B. weiter beschäftigte Altersrentner; Grundlage: ermäßigter Beitragssatz)	monatlich	monatlich
2026	508,59 €	491,16 €	104,63 €	75,56 €
2025	471,32 €	454,78 €	99,23 €	71,66 €
2024	421,76 €	406,24 €	87,98 €	62,10 €
2023	403,99 €	389,03 €	76,06 €	51,12 €
2022	384,58 €	370,07 €	73,77 €	49,58 €
2021	384,58 €	370,07 €	73,77 €	49,58 €

9.10

Sachbezug Mahlzeiten

Sachbezug Mahlzeiten und Essensmarken

Sachbezüge Mahlzeiten					
	mtl. = monatlich ktgl. = täglich	Frühstück	Mittagessen	Abendessen,	Gesamt
2026	mtl.	71,00 €	137,00 €	137,00 €	345,00 €
2026	ktgl.	2,37 €	4,57 €	4,57 €	11,51 €
2025	mtl.	69,00 €	132,00 €	132,00 €	333,00 €
2025	ktgl.	2,30 €	4,40 €	4,40 €	11,10 €
2024	mtl.	65,00 €	124,00 €	124,00 €	313,00 €
2024	ktgl.	2,17 €	4,13 €	4,13 €	10,43 €

Steuer- und SV-frei	3,10 €
Essensmarke für Mittag	7,67 €

Essenmarken

Jahr	Steuerfreier Zuschuss (€) frei/frei	Sachbezugswert Mittagessen (€) pfl./pfl.	maximaler Wert Essensmarke (€)
2026	3,10 €	4,57 €	7,67 €
2025	3,10 €	4,40 €	7,50 €
2024	3,10 €	4,13 €	7,23 €

9.11

Sachbezug Unterkunft

Sachbezug Unterkunft

Unterkunft belegt mit volljährigem Arbeitnehmer		Unterkunft allgemein			Aufnahme in Arbeitgeberhaushalt/ Gemeinschaftsunterkunft		
		2024	2025	2026	2024	2025	2026
einem Beschäftigten	mtl.	278,00 €	282,00 €	285,00 €	236,30 €	239,70 €	242,25 €
	ktgl.	9,27 €	9,40 €	9,50 €	7,88 €	7,99 €	8,08 €
zwei Beschäftigten	mtl.	166,80 €	169,20 €	171,00 €	125,10 €	126,90 €	128,25 €
	ktgl.	5,56 €	5,64 €	5,70 €	4,17 €	4,23 €	4,28 €
drei Beschäftigten	mtl.	139,00 €	141,00 €	142,50 €	97,30 €	98,70 €	99,75 €
	ktgl.	4,63 €	4,70 €	4,75 €	3,24 €	3,29 €	3,33 €
mehr als drei Beschäftigten	mtl.	111,20 €	112,80 €	114,00 €	69,50 €	70,50 €	71,25 €
	ktgl.	3,71 €	3,76 €	3,80 €	2,32 €	2,35 €	2,38 €
mtl. = monatlich, ktgl. = kalendertäglich; Werte in €							

9.12

Insolvenzgeldumlage

Insolvenzgeldumlage – Zweck, Empfänger, Aufbringung

Die Insolvenzgeldumlage finanziert das Insolvenzgeld,

- das Arbeitnehmer bei Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers für ausstehendes Arbeitsentgelt absichert.

Die Umlage wird an die Einzugsstellen der Sozialversicherung abgeführt und

- an die Bundesagentur für Arbeit weitergeleitet,
- die das Insolvenzgeld auszahlt.

Die Umlage ist **ausschließlich vom Arbeitgeber zu tragen** und wird nicht vom Arbeitnehmer einbehalten.

- **Was ist das:** Arbeitgeberumlage zur Finanzierung des Insolvenzgeldes
- **Wofür:** Sicherung ausstehenden Arbeitsentgelts bei Insolvenz des Arbeitgebers
- **Wohin:** Abführung über die Krankenkassen als Einzugsstellen, Weiterleitung an die Bundesagentur für Arbeit
- **Wer zahlt:** ausschließlich der Arbeitgeber, kein Arbeitnehmeranteil

Insolvenzgeldumlage

Insolvenzgeldumlage	
Jahr	Beitragssatz in %
2026	0,15%
2025	0,15%
2024	0,06%

10.

Übergreifender Bereich

10.1

Mindestlohn 2026 und 2027

Mindestlohn 2026 und 2027

Ab dem 1. Januar 2026 steigt der gesetzliche Mindestlohn:

Mindestlohn 2026

- Ab dem 1. Januar 2026 steigt der gesetzliche Mindestlohn auf **13,90 €** pro Stunde.

Mindestlohn 2027

- Ab dem 1. Januar 2027 steigt der gesetzliche Mindestlohn auf **14,60 €** pro Stunde.

Nächste Erhöhungsrunde

- Die nächste **Mindestlohnkommission** tritt im Juni 2027 zusammen und beschließt die neuen **Mindestlöhne für 2028 und 2029.**

Entwicklung Mindestlohn	
Jahr	Betrag
2027	14,60 €
2026	13,90 €
2025	12,82 €
2024	12,41 €
2023	12,00 €

Auswirkungen des Mindestlohns auf Vollzeitkräfte (40 Std./Woche)

- Berechnung
- Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit
 - von 40 Stunden und
 - einer durchschnittlichen Monatsarbeitszeit von 4,33 Wochen (173,2 Stunden/Monat)
 - ergeben sich aus dem gesetzlichen Mindestlohn neue Untergrenzen für das Monatsentgelt von Vollzeitbeschäftigten.
- **Mindestlohn 2026** (13,90 €/Stunde) → mindestens **2.407,48 €** Bruttomonatsentgelt
- **Mindestlohn 2027** (14,60 €/Stunde) → mindestens **2.528,72 €** Bruttomonatsentgelt
- **Ihre Aufgabe**
- Prüfen Sie die bestehenden Gehälter rechtzeitig
 - und passen Sie sie gegebenenfalls an,
 - damit das regelmäßige Monatsentgelt nicht unter die neuen Mindestlohngrenze fällt.

10.2

Geringfügigkeitsgrenze Minijob und Übergangsbereich

Minijob und Übergangsbereich

Entwicklung der Geringfügigkeitsgrenze		
Jahr	Geringfügigkeitsgrenze (Monatlich)	Geringfügigkeitsgrenze (Jährlich)
2027	663,00 €	7.956,00 €
2026	603,00 €	7.236,00 €
2025	556,00 €	6.672,00 €
2024	538,00 €	6.456,00 €
2023	520,00 €	6.240,00 €

Rechenbeispiel 2026: Neue Minijob-Grenze

Die monatliche Betragsobergrenze für Minijobs wird aus dem gesetzlichen Mindestlohn

- nach der Formel „**(Mindestlohn × 130) / 3, aufgerundet auf volle Euro**“ berechnet.

Berechnung

- Mindestlohn 2026: 13,90 € pro Stunde
- Monatliche Betragsobergrenze = $(13,90 \text{ €} \times 130 \text{ Stunden}) / 3$
- Monatliche Betragsobergrenze = $1.807,00 \text{ €} / 3 = 602,33 \text{ €}$
- Bei Aufrundung auf volle Euro ergibt sich eine monatliche Betragsobergrenze für 2026 von 603,00 €.

Übergangsbereich – Kurzübersicht

Ein Arbeitnehmer verdient 800 € im Monat.

- Dieser Verdienst liegt im Übergangsbereich (603,01 € bis 2.000 €).
- In diesem Bereich zahlt der Arbeitnehmer **verringerte** Sozialversicherungsbeiträge.
- Der Arbeitgeber übernimmt den fehlenden Anteil, damit am Ende trotzdem der volle Beitrag bei der Sozialversicherung ankommt.

Übersicht

- **Arbeitnehmer:** zahlt einen **reduzierten** Beitrag.
- **Arbeitgeber:** zahlt **einen höheren Anteil**.
- **Versicherung:** erhält trotzdem die **vollen Beiträge**.
- **Ziel:** Arbeitnehmer mit kleinem Einkommen entlasten.

11.

Lexware Technik & Übergreifendes

Lexware-Technik und Übergreifendes

Auch im technischen Bereich bleibt die Zeit nicht stehen – wie in jedem Jahr gibt es Änderungen, die auch für die Arbeit mit Lexware lohn + gehalt wichtig sind.

Selbst wenn Sie „**mit Technik nichts am Hut haben**“, betreffen diese Themen Ihre tägliche Arbeit, Ihre Datensicherheit und die Zukunftsfähigkeit Ihres Systems.

- Betriebssysteme wie **Windows 10** erhalten bereits seit Oktober keine Sicherheitsupdates mehr – das hat direkte Auswirkungen auf die Sicherheit Ihrer Buchhaltungsdaten.
- Themen wie Datensicherung, Archivierung und die Anbindung von Online-Diensten werden immer wichtiger und verändern sich von Jahr zu Jahr.
- In diesem Abschnitt möchten wir Ihnen zeigen, worauf Sie im Laufe des Jahres achten sollten – verständlich erklärt und mit klarem Bezug zu Ihrer Praxis in Lexware lohn + gehalt.

Bitte schenken Sie den folgenden Folien daher ein wenig besondere Aufmerksamkeit – es geht um die Basis, auf der Ihre gesamte Lohnabrechnung läuft.

11.1

Lexware Fahrplan für die on Premise Produkte: 2035+

Lexware 2035+ On-Premise bleibt stark

Viele arbeiten mit Lexware klassisch auf dem eigenen PC mit oder ohne Server.

Mit „2035+“ bekennt sich Lexware klar dazu:

- On-Premise bleibt mindestens bis 2035 im Fokus und wird aktiv weiterentwickelt.

Was bedeutet das für den Anwender?

- On-Premise heißt lokal installiert und die Daten bleiben im eigenen Haus.
 - keine Daten auf „fremden“ Servern → eigene Datenhoheit
- Updates und neue Funktionen kommen weiterhin regelmäßig bis mindestens 2035 plus.
- Das gibt Planungssicherheit für Hardware, Prozesse und Schnittstellen.
- Wer zufrieden ist,
 - kann beruhigt bei der On-Premise Version bleiben und muss nicht „über Nacht“ in die Cloud umziehen.

Cloud-Variante:

Lexware Office für Kleine und Kleinstbetriebe

Zusätzlich gibt es eine moderne Cloud-Lösung. – Lexware office (LXO)

Sie richtet sich derzeit vor allem an kleine und kleinste Unternehmen, die wenig eigene IT pflegen möchten.

- Zugriff bequem im Browser und Arbeiten von überall.
- Wesentlich schlanker als die größeren On-Premise-Versionen und deshalb leicht zu bedienen.

Interessant zu wissen:

- Lexware office (zur Zeit wirklich nur für kleine Selbständige) hat:
 - Onlinebanking, Verbuchungsassistent,
 - GoBD-konforme Archivierung von Buchungen und Belegen – Beleg immer an der Buchung
 - Lexware Office kann:
 - Eingangsrechnungen als ZUGFeRD- oder XRechnung
 - Ausgangsrechnungen als ZUGFeRD- oder XRechnung

Orientierungs-Link:

Zum gefahrlosen Testen:

Lexware office – zum gefahrlosen Testen:

Lexware office (Vollversion) – für Gründer:

Lexware office –nur Lohn - zum gefahrlosen Testen:

3 Monate 50 % Rabatt (monatlich kündbar)

6 Monate kostenlos (monatlich kündbar)

3 Monate 50 % Rabatt (monatlich kündbar)

bis zu 2 Mitarbeitende
bis zu 5 Mitarbeitende
bis zu 10 Mitarbeitende
bis zu 20 Mitarbeitende
bis zu 25 Mitarbeitende
bis zu 30 Mitarbeitende



Nur testen

Teste Lexware Office 30 Tage gratis und verzichte auf den Aktions-Rabatt.

- ✓ Der Test endet automatisch
- ✓ Keine Kündigung nötig

[Kostenlos testen →](#)



Sofort sparen

Starte sofort mit Lexware Office und erhalte direkt den Aktions-Rabatt.

- ✓ Monatlich kündbar
- ✓ Keine Mindestvertragslaufzeit

[Sofort sparen →](#)

11.2

Wegfall von eService Personal und kostenlose Aktualisierung der KK-Beiträge

Rückblick 2025 – Abkündigung des eService Personal kostenlose Aktualisierung der KK-Beiträge

Im Zuge der **Umstellung auf die neue Gesamtstammdatendatei** wurde der eService Personal im Jahr 2025 vollständig abgekündigt.

Für die überwiegende Zahl der Lexware lohn+gehalt-Anwender verlief der Übergang auf das neue Verfahren problemlos und ohne zusätzlichen Aufwand.

- eService Personal seit 2025 komplett außer Betrieb genommen.
- Keine verbleibenden Teilfunktionen oder Restservices im Produkt.
- Übergang bei der großen Mehrheit der Anwender reibungslos abgeschlossen.

Kostenlose Aktualisierung der KK-Beiträge

- Pflege und Aktualisierung aller relevanten SV-Daten erfolgt ausschließlich über die neue Gesamtstammdatendatei direkt in Lexware.

11.4

Systemvoraussetzungen

Systemvoraussetzungen – hier immer aktuell

Die aktuellen Mindestanforderungen für Lexware Produkte:

Unterstützte Einzelplatzbetriebssysteme sind

- Microsoft Windows 11,
- Microsoft Windows 10 mit Extended Security Updates und
- Microsoft Windows 365 Cloud PC.

Unterstützte Serverbetriebssysteme sind

- Microsoft Windows Server 2016,
- Microsoft Windows Server 2019,
- Microsoft Windows Server 2022 und
- Microsoft Windows Server 2025.

Erforderlich sind

- deutsche Sprache sowie
- deutsche Format- und
- Regionseinstellungen für einen unterstützten Betrieb.

Systemvoraussetzungen – hier immer aktuell

Als Prozessor wird

- mindestens 2,0 Gigahertz von Intel oder AMD gefordert

Wichtig:

- ARM Prozessoren werden nicht unterstützt.
- Nicht unterstützt werden Windows Insider Previews sowie Systeme auf Linux, Unix, macOS oder mobilen Betriebssystemen.

Für die Installation ist mindestens Microsoft .NET Framework 4.8 erforderlich.

Für die Darstellung wird mindestens eine Auflösung von 1280 mal 1024 Pixel bei 100 Prozent Textgröße empfohlen.

Lexware Programme sind mit Microsoft 365, Microsoft Office 2024 und Microsoft Office 2021 nutzbar und Microsoft 365 wird nur in der Desktop Variante unterstützt.

Orientierungs-Link:

- <https://www.lexware.de/systemvoraussetzungen/>

11.5

Nur für pro und premium: Wechsel der Datenbank

Umstieg auf die neue Datenbank – Sybase → PostgreSQL

Damit Lexware financial office / Pro / Premium auch in den nächsten Jahren technisch gut weiterentwickelt werden kann, stellt Lexware die Datenbank im Hintergrund um:

- von der bisherigen Sybase-Datenbank auf die moderne PostgreSQL-Datenbank.
- Lexware hat in den letzten zwei Jahren intensiv an der Umstellung auf PostgreSQL gearbeitet, die Programmierarbeiten sind weitgehend abgeschlossen.

Für Ihre Praxis heißt das:

- Ab der Version 2026 wird bei der **NEU-Installation** automatisch die neue PostgreSQL-Datenbank eingerichtet.
- Für **bestehende Pro-/Premium-Anwender** erfolgt der Umstieg voraussichtlich
 - ab dem 2./3. Quartal 2026 in mehreren Blöcken über ein „Anstoßen“ von Lexware.
- Die Umstellung läuft direkt aus dem Programm heraus,
 - Sie müssen als Anwender praktisch nichts „von Hand“ umstellen.

11.6

Betriebssystem-Anforderungen

Windows 10 nach Supportende: GoBD und DSGVO

Microsoft hat den Support für Windows 10 am 14.10.2025 beendet.

Ohne Teilnahme am kostenpflichtigen ESU-Programm erhält Windows 10 seitdem keine Sicherheitsupdates mehr, der Betrieb ungepatchter Systeme ist regelmäßig nicht GoBD- und DSGVO-konform.

- Nach dem **14.10.2025** gibt es ohne **keine Sicherheitsupdates für Windows 10**.
- Die GoBD verlangen die Sicherung des DV-Systems gegen Verlust sowie den Schutz vor unberechtigten Eingaben und Veränderungen,
 - andernfalls ist die Buchführung formell nicht ordnungsmäßig
- Art. 32 DSGVO verlangt geeignete Maßnahmen nach dem Stand der Technik,
 - wozu laufende Sicherheitsupdates und ein wirksames Patchmanagement gehören.
- Das BSI fordert Patch- und Änderungsmanagement und
 - empfiehlt bei Produkten ohne Updates den Wechsel auf ein unterstütztes System.

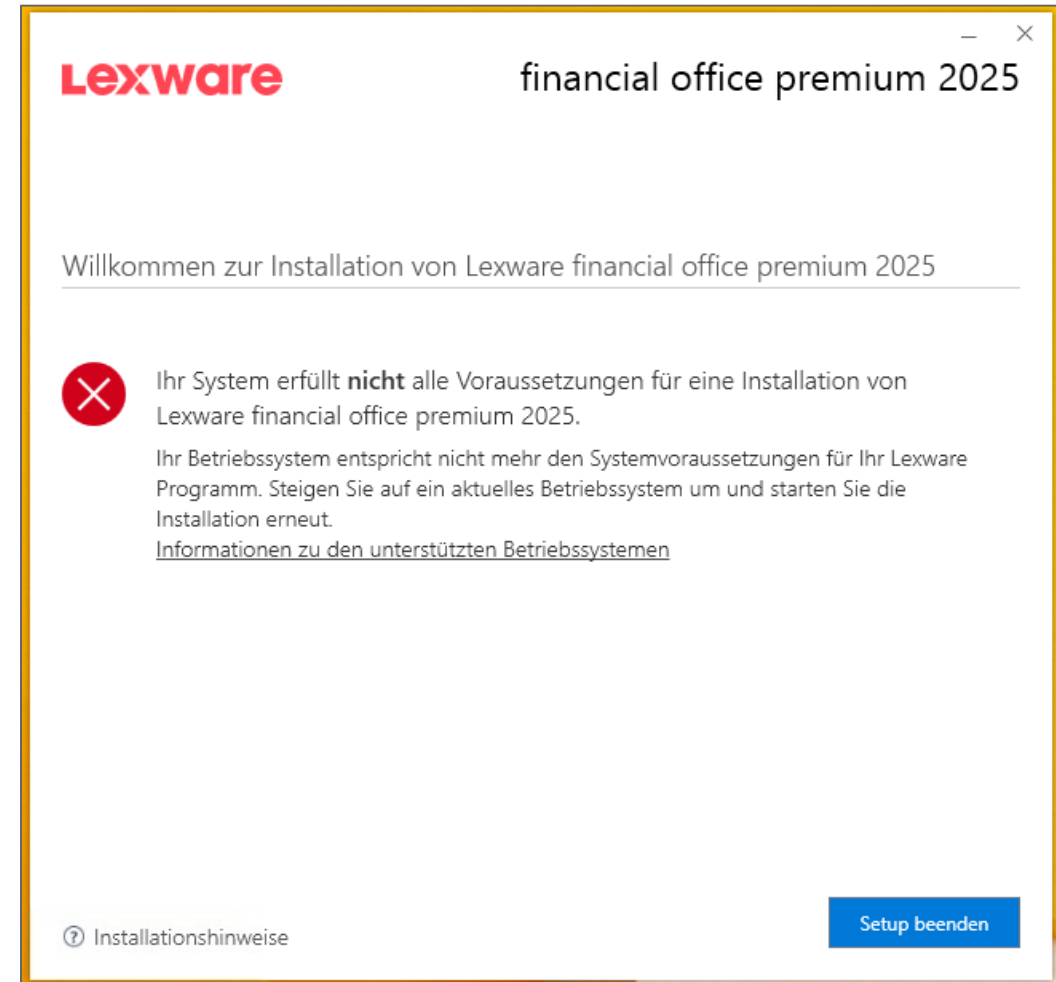
Unterstützte Betriebssysteme

Unterstützte Betriebssysteme

- Windows 10: Version 22H2
- Windows 11: Version 23H2, Version 24H2
- Windows Server **2016, 2019, 2022**

Betriebssystem-Blocks

- Windows Clients: Windows 8.1 oder kleiner
- Windows Server: Windows Server 2012 R2 oder kleiner



Windows 10: 1 Jahr verlängern

Windows 10 ist seit dem 14.10.2025 am Ende des Supports (EOL).

Das heißt: Es gibt keine regulären Sicherheits- und Qualitätsupdates mehr.

Mit (Extended Security Updates) können bestimmte Geräte noch befristet Sicherheitsupdates erhalten,

- um den Umstieg zu Windows 11 zu überbrücken.

Für Privat:

- Ein Jahr möglich – kostenlos
- bei aktivierter Einstellungen-Synchronisierung,
- alternativ 1.000 Microsoft Rewards Punkte oder
 - einmaliger Kauf (ca. 30 USD); Optionen können je nach Region variieren.

Orientierungs-Link:

- [Erweiterte Sicherheitsupdates für Windows 10 | Microsoft Windows](#)

Windows 10: 1 Jahr verlängern

Für Geschäftlich:

- ist ein kostenpflichtiges Jahresabo
- (Jahr 1 ca. 61 USD pro Gerät;
 - Preis verdoppelt sich in Jahr 2 und Jahr 3;
 - maximal drei Jahre nach EOL).
- liefert nur sicherheitsrelevante Updates;
 - keine neuen Funktionen, keine regulären Fehlerbehebungen und kein allgemeiner Produktsupport.

Infos: [Esu-Programm \(Extended Security Updates\) für Windows 10 | Microsoft Learn](#)

Dringende Empfehlung:

- Für produktiven Einsatz möglichst rasch auf Windows 11 oder ein anderes unterstütztes System umsteigen.

11.8

Nur für pro und premium: Wechsel der Datenbank

Umstieg auf die neue Datenbank – Sybase → PostgreSQL

Damit Lexware financial office / Pro / Premium auch in den nächsten Jahren technisch gut weiterentwickelt werden kann, stellt Lexware die Datenbank im Hintergrund um:

- von der bisherigen Sybase-Datenbank auf die moderne PostgreSQL-Datenbank.
- Lexware hat in den letzten zwei Jahren intensiv an der Umstellung auf PostgreSQL gearbeitet, die Programmierarbeiten sind weitgehend abgeschlossen.

Für Ihre Praxis heißt das:

- Ab der Version 2026 wird bei der **NEU-Installation** automatisch die neue PostgreSQL-Datenbank eingerichtet.
- Für **bestehende Pro-/Premium-Anwender** erfolgt der Umstieg voraussichtlich
 - ab dem 2./3. Quartal 2026 in mehreren Blöcken über ein „Anstoßen“ von Lexware.
- Die Umstellung läuft direkt aus dem Programm heraus,
 - Sie müssen als Anwender praktisch nichts „von Hand“ umstellen.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit



Bis bald ...



**Vielen
Dank!**