

# Agenda:



## **Der einfache Einstieg in Lohn-Xpert KI**

Ihr Leitfaden für den direkten Einsatz in der Lohnabrechnung

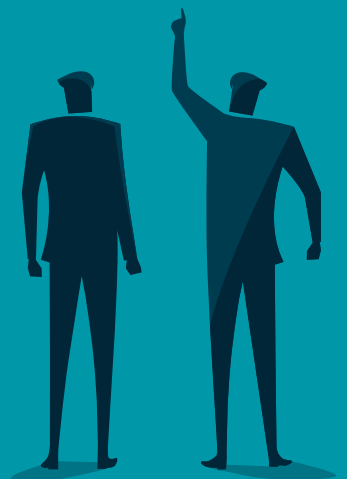
- ✓ 10 praktische Wege, wie Sie den idealen Prompt erstellen.
- ✓ Fertige Prompts für den Lohnalltag, Spezialfälle & Gesetzesfragen.
- ✓ Einfach kopieren, anpassen und direkt verwenden – effizient im Arbeitsalltag.

---

# Damit Lohn-Xpert KI Sie richtig versteht

## 10 einfache Wege für bessere Fragen im Agenda Lohn-Xpert

Der digitale Lohnassistent im Agenda Lohn-Xpert kann Ihnen viel Arbeit abnehmen – vorausgesetzt, er versteht genau, was Sie wissen möchten. Mit diesen Tipps gelingt Ihnen der Einstieg spielend leicht: Sie lernen, wie Sie Fragen richtig formulieren, bessere Antworten erhalten und die KI in Ihrem Arbeitsalltag optimal nutzen.



## 1. Seien Sie konkret und präzise

- ✘ Wie funktioniert Lohnabrechnung?
- ✔ Welche gesetzlichen Vorgaben muss ich bei der Abrechnung eines Minijobbers beachten?

**Warum?** Allgemeine Fragen sind oft zu ungenau. Die KI weiß dann nicht, welchen Aspekt Sie meinen (z. B. Berechnung, Steuerrecht oder Meldepflichten). Eine präzise Frage liefert fokussierte, verwertbare Informationen – genau zu dem, was Sie wissen möchten.

## 2. Vermeiden Sie irrelevante oder überflüssige Informationen

- ✘ Gestern hat in der Wechselschicht der Produktion ein neuer Mitarbeiter begonnen. Wie melde ich ihn an?
- ✔ Welche Schritte muss ich bei der Anmeldung eines neuen Mitarbeiters zur Sozialversicherung beachten?

**Warum?** Unwichtige Zusatzinfos lenken die KI vom Thema ab und erschweren die Interpretation. Konzentrieren Sie sich auf das Relevante – das erhöht die Genauigkeit der Antwort.

## 3. Fragen Sie nach Beispielen oder Schritt-für-Schritt-Anleitungen

- ✘ Was ist der geldwerte Vorteil eines Firmenwagens?
- ✔ Wie berechne ich den geldwerten Vorteil eines Firmenwagens? Bitte mit Beispiel.

**Warum?** Schritt-für-Schritt-Anleitungen und Beispiele helfen, abstrakte Regelungen konkret zu verstehen. Sie erhalten nicht nur Fakten, sondern auch direkt ein umsetzbares Praxisbeispiel.

## 4. Nutzen Sie Vergleiche für mehr Klarheit

- ✘ Was ist ein Minijob?
- ✔ Was ist der Unterschied zwischen einem Midijob und einem Minijob in der Lohnabrechnung?

**Warum?** Wenn Sie Unterschiede zwischen zwei Begriffen erfragen, erhalten Sie automatisch eine vergleichende Antwort. Das macht Ähnlichkeiten und Abgrenzungen sichtbar – ideal zur Auffrischung.

## 5. Nennen Sie Bedingungen direkt in der Frage

- ✘ Wie wird ein Dienstwagen versteuert?
- ✔ Wie wird ein Dienstwagen versteuert, wenn er auch privat genutzt wird?

**Warum?** Rechtliche und steuerliche Bewertungen hängen oft von konkreten Bedingungen ab (z. B. Privatnutzung, Entfernung, Fahrtenbuch). Wenn diese in der Frage enthalten sind, berücksichtigt die KI sie in der Antwort – und Sie ersparen sich Rückfragen.

## 6. Verwenden Sie alternative Begriffe, wenn nötig

- Welche Vergütungen sind steuerfrei?
- Welche steuerfreien Gehaltsbestandteile oder Zuschüsse kann ein Arbeitgeber gewähren?

**Warum?** Begriffe wie „Vergütung“ oder „Zuschuss“ können je nach Kontext unterschiedlich verstanden werden. Wenn die erste Antwort nicht weiterhilft, lohnt es sich, andere Formulierungen oder Synonyme zu verwenden – das erhöht die Trefferquote.

## 7. Formulieren Sie vollständige Sätze statt Stichworte

- Minijob Steuer Sozialversicherung?
- Welche steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Regelungen gelten für Minijobs?

**Warum?** Die KI versteht klare, vollständige Fragen besser. Ein vollständiger Satz liefert den nötigen Kontext und sorgt für strukturierte, nachvollziehbare Antworten – gerade bei komplexen Themen.

## 8. Stellen Sie keine Meinungsfragen

- Was hältst du von der neuen Mindestlohnregelung?
- Welche Änderungen bringt die neue Mindestlohnregelung für Arbeitgeber mit sich?

**Warum?** Die KI basiert auf Fakten, nicht auf persönlichen Ansichten. Meinungsfragen führen zu vagen oder ausweichenden Antworten. Mit sachlich formulierten Fragen erhalten Sie verlässliche und rechtlich relevante Informationen.

## 9. Definieren Sie unklare oder mehrdeutige Begriffe genauer

- Welche Besonderheiten gibt es bei Werkstudenten?
- Welche steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Besonderheiten gelten für Werkstudenten?

**Warum?** „Besonderheiten“ kann vieles bedeuten – ohne Kontext weiß die KI nicht, worauf Sie hinauswollen. Je klarer Sie formulieren, desto gezielter ist die Antwort und desto weniger Interpretationsspielraum bleibt.

## 10. Vermeiden Sie Ja/Nein-Fragen bei komplexen Themen

- Gibt es steuerfreie Zuschüsse?
- Welche steuerfreien Zuschüsse kann ein Arbeitgeber gewähren und welche Voraussetzungen gelten?

**Warum?** Ja/Nein-Fragen liefern oft nur eine knappe Antwort. Wenn Sie stattdessen offen fragen, erhalten Sie mehr Details, Beispiele und Hintergrundinformationen – gerade bei komplexen oder praxisrelevanten Themen ein großer Vorteil

---

# Ihr Werkzeugkisten für den Arbeitsalltag

## Fertige Prompts für Ihren Sofortstart

Hier finden Sie bewährte Fragen, die Sie direkt an die Lohn-KI stellen können – klar formuliert und auf typische Praxisfälle abgestimmt. Die folgenden Prompts können Sie einfach kopieren und direkt verwenden. Ersetzen Sie einfach den Platzhalter in eckigen Klammern durch Ihr konkretes Anliegen – fertig.



# 1. Gesetzliches & Fachliches auf den Punkt gebracht

Diese Prompts liefern Ihnen fundierte Infos zu aktuellen Gesetzen, Vorschriften und Grundlagenwissen.

- „Erkläre mir die Grundlagen von **[Thema, z. B. Kurzarbeit]** mit den wichtigsten gesetzlichen Vorgaben.“
- „Welche aktuellen Änderungen gibt es zu **[Thema, z. B. Minijobs]** laut den neuesten Gesetzesänderungen?“
- „Welche steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Aspekte muss ich bei der Lohnabrechnung von **[Mitarbeitergruppe, z. B. Minijobbern]** beachten?“
- „Fasse mir die rechtlichen Vorgaben für **[Thema, z. B. betriebliche Altersvorsorge]** in einer leicht verständlichen Checkliste zusammen.“
- „Welche Fristen muss ich für **[Prozess, z. B. die Lohnsteueranmeldung]** beachten?“

# 2. Basiswissen für die tägliche Praxis

Prompts für konkrete Aufgaben, Prüfungen und typische Abrechnungssituationen.

- „Was ist der Unterschied zwischen **[Begriff A]** und **[Begriff B]** in der Lohnabrechnung? Erkläre es mir mit Beispielen.“
- „Welche Dokumentationspflichten gibt es für **[Thema, z. B. Kurzarbeitergeld]**?“
- „Welche gesetzlichen Regelungen gelten für **[Abrechnungsfall, z. B. die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall]**? Fasse die wichtigsten Punkte zusammen.“
- „Wie unterscheidet sich die steuerliche Behandlung von **[Thema A]** und **[Thema B]**?“
- „Welche Schritte muss ich bei **[Vorgang, z. B. der Abmeldung eines Mitarbeiters]** beachten? Erstelle eine übersichtliche Schritt-für-Schritt-Anleitung.“
- „Wie erkenne ich, ob **[Zulage, z. B. Betriebsfeiern]** steuerfrei oder steuerpflichtig ist? Welche Prüfschritte sollte ich anwenden?“
- „Welche Besonderheiten gelten bei der Lohnabrechnung für **[Sonderfall, z. B. Werkstudenten]**?“
- „Welche Meldepflichten bestehen für eine kurzfristige Beschäftigung und worin unterscheidet sie sich von einem Minijob?“

### 3. Lösungen für Spezialfälle & komplexe Berechnungen

Für anspruchsvolle Konstellationen, seltene Fälle oder tiefgehende Recherchen.

- „Wie wird die Lohnsteuer für eine **[Sonderzahlung, z. B. Weihnachtsgeld]** unter Berücksichtigung der **[Sonderregelung]** behandelt?“
- „Welche steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Besonderheiten gelten für **[Arbeitsverhältnis, z. B. Geschäftsführer ohne Anstellungsvertrag]** in der Lohnabrechnung?“
- „Welche gesetzlichen Anforderungen gelten für die Lohnabrechnung eines Mitarbeiters mit Wohnsitz in **[Land A]** und Tätigkeit in **[Land B]**?“
- „Wie erfolgt die korrekte Berechnung des Urlaubsentgelts bei unregelmäßiger Arbeitszeit für einen Arbeitnehmer mit **[Anzahl]** Arbeitsstunden pro Woche?“

#### Jetzt sind Sie dran – testen Sie Lohn-Xpert KI selbst!

Sie möchten die vorgestellten Tipps und Prompts gleich in der Praxis anwenden? Dann entdecken Sie den Agenda Lohn-Xpert und den digitalen Lohnassistenten – speziell entwickelt für die Entgeltabrechnung. **Jetzt 30 Tage kostenfrei testen:** [agenda-lohnxpert.de](https://agenda-lohnxpert.de)

#### Tipp:

Speichern Sie diesen Leitfaden lokal ab oder drucken Sie ihn für Ihren Arbeitsplatz aus – so haben Sie die wichtigsten Formulierungen immer griffbereit.





Jetzt kostenlos testen:

[www.agenda-lohnxpert.de](http://www.agenda-lohnxpert.de)

# Agenda:

**Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG**

Oberastr. 14 | 83026 Rosenheim  
Telefon 08031 2561-0 | Fax 08031 2561-90  
info@agenda-software.de | [agenda-software.de](http://agenda-software.de)