



Jahresabschluss 2011 Sage Classic Line Lohnbuchhaltung

Stand: 04.01.2012

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	3
2. Änderungen im Bereich der Lohnsteuer	3
2.1 Elster Lohn II - ELSTAM	3
2.2 Lohnsteuerbescheinigungen 2011	5
2.3 Lohnsteuerjahresausgleich	6
3. Änderungen im Bereich der Sozialversicherung	6
3.1 Rechengrößen 2012.....	6
3.2 Elektronisches Meldeverfahren mit dem Kommunikationsserver	7
3.3 AAG Erstattungsanträge mit Verrechnung	9
3.4 EEL – Elektronische Entgeltersatzleistung	10
3.5 Rückmeldungen.....	13
3.5.1 Vorerkrankungen	13
3.5.2 Meldung beitragspflichtiger Einnahmen	14
3.6 Sozialausgleich in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV)	15
3.7 GKV Monatsmeldungen für mehrfach Beschäftigte	16
3.8 Monatsgenaue Prüfung des Renteneintrittsalters	20
3.9 Neuer Meldegrund und neue Personengruppen	20
4. ELENA	21
5. Neues Erscheinungsbild der Annahmestellen.....	21
6. IDEA Datenexport.....	21
7. Jahresabschluss	22
8. Checkliste Jahreswechsel Lohn 2011/2012	24

1. Vorwort

Bitte beachten Sie bei den nachfolgenden Ausführungen auch die aktuellen Informationen seitens Ihrer Krankenkassen und Ihres Steuerberaters zu den beschlossenen und geplanten Änderungen. Die steuerrechtlichen, sozialversicherungsrechtlichen und sonstigen Hinweise, die in diesen Seminarunterlagen gegeben werden, stellen keine Form der Beratung dar, sondern dienen als praktische Illustration für die Anwendung der Lohnabrechnungssoftware. Alle Angaben sind ohne Gewähr. Für Fehler aller Art, insbesondere Druck- und Satzfehler, wird keine Haftung übernommen.

2. Änderungen im Bereich der Lohnsteuer

2.1 Elster Lohn II - ELSTAM

Der Start der elektronischen Lohnsteuerkarte ist endgültig auf 2013 vertagt worden. Ein Einsatz des elektronischen Abrufverfahrens ist **derzeit zum 1. Januar 2013 geplant**. Bis dahin ist ein Abruf elektronischer Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) zur Durchführung des Lohnsteuerabzugs nicht möglich. Deshalb gelten mehr oder weniger die gleichen Übergangsregelungen wie bereits im Jahr 2011. Dazu gehört insbesondere die Weiternutzung der Lohnsteuerkarte 2010. Einzelheiten finden Sie in § 52b EStG. Auf folgende Punkte ist besonders hinzuweisen:

- Die Lohnsteuerkarte 2010 sowie eine evtl. ausgestellte Ersatzbescheinigung 2011 und die darauf eingetragenen Lohnsteuerabzugsmerkmale (Steuerklasse, Zahl der Kinderfreibeträge, Freibetrag, Hinzurechnungsbetrag, Religionsmerkmal, Faktor) bleiben bis zum Start des elektronischen Verfahrens weiterhin gültig und sind dem Lohnsteuerabzug in 2012 zugrunde zu legen.
- Freibeträge sind i. d. R. jedes Jahr neu zu beantragen.
- Haben sich gegenüber den Eintragungen auf der Lohnsteuerkarte 2010 bzw. der Ersatzbescheinigung 2011 keine Änderungen ergeben, muss nichts weiter veranlasst werden.
- Weicht die Eintragung der Steuerklasse oder die Zahl der Kinderfreibeträge auf der Lohnsteuerkarte 2010 oder der Ersatzbescheinigung 2011 von den Verhältnissen zu Beginn des Kalenderjahres 2012 zugunsten des Arbeitnehmers ab, oder ist die Steuerklasse II bescheinigt und sind die Voraussetzungen dafür entfallen, besteht eine Anzeigepflicht des Arbeitnehmers gegenüber dem Finanzamt.
- Wechselt der Arbeitnehmer im Übergangszeitraum 2012 seinen Arbeitgeber, hat er sich die Lohnsteuerkarte 2010 oder die Ersatzbescheinigung 2011 vom bisherigen Arbeitgeber aushändigen zu lassen und dem neuen Arbeitgeber vorzulegen.
- Bei Ausbildungsverhältnissen ab 2011 kann mit Steuerklasse 1 abgerechnet werden, wenn die Identifikationsnummer, das Geburtsdatum und die Religionszugehörigkeit vorliegen und der Auszubildende schriftlich bestätigt, dass es sich um das erste Dienstverhältnis handelt.

Aus Vereinfachungsgründen kann der Nachweis der Besteuerungsmerkmale im ersten Dienstverhältnis anhand folgender amtlicher Bescheinigungen erfolgen:

- **Mitteilungsschreiben des Finanzamts** zur „Information über die erstmals elektronisch gespeicherten Daten für den Lohnsteuerabzug“ (sog. ELStAM-Infoschreiben). Dieses Schreiben haben die Arbeitnehmer in den letzten Wochen erhalten.
- **Ausdruck des Finanzamts** mit den ab dem 1. Januar 2012 gespeicherten elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmalen. Diesen Ausdruck erhalten die Arbeitnehmer von ihrem Wohnsitzfinanzamt, die einen Antrag zu Änderung ihrer ELStAM oder einen Antrag auf Lohnsteuerermäßigung wegen 2012 erstmals zu gewährenden bzw. geänderten Freibeträgen stellen.
- Allein eine **Mitteilung des Arbeitnehmers**, Lohnsteuerabzugsmerkmale für das Kalenderjahr 2012 zu ändern („Änderung auf Zuruf“), **reicht** zur Anwendung für den Lohnsteuerabzug durch den Arbeitgeber **nicht aus**. Dies gilt auch bei Änderungen zu seinen Ungunsten.

Erste Vorbereitungen in der Classic Line finden Sie bereits nach Installation des Jahreswechselupdates:

- Die Lohnsteuerabzugsmerkmale, die elektronisch geliefert werden sollen, stehen in einem neuen Block im Personalstamm und im Lohnkonto zur Verfügung und sind nicht veränderbar, wenn eine Rücklieferung vorhanden ist.
- Das Datum der Rückmeldung wird angezeigt.
- Kennzeichnung im Lohnkonto, wenn die Abrechnung mit elektronisch gelieferten Daten vorgenommen wird.
- Bei jedem Mitarbeiter muss das Kennzeichen für Haupt- und Nebenbeschäftigung korrekt hinterlegt sein.

Personalstamm 000001 Gehalt, Gerda Periode 01.2012

Personalnummer 000001 Eintrittsdatum 01.11.2011

Adresse Beendigung **Steuern** SV Bank Fibu/ZVK Sonstiges Mehrfach/VB Flexi/Atz Extra

01 Steuerberechnung	0	▼ Allg.
02 Bescheinigung	0	▼ Karte
03 Abwälzung Lst/KiSt	0	▼
04 Abwälzung SoLZ	0	▼
05 Identifikationsnr.	<input type="text"/>	
06 Finanzamtsnummer	2612	<input type="text"/>
07 Finanzamtsname	Frankfur	
08 AGS	06412000	<input type="text"/>

Elektr. Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)

15-16 Steuerklasse/-faktor	3	1,000
17 Zahl der Kinderfreibeträge	2,5	
18-19 Religion AN/Gatte	▼	▼
	Frei-	Hinzu-
	betrag	rechnung
20-21 Jährlich	0	0
22-23 Monatlich	0	0
24-25 Täglich	0,00	0,00
26-27 Gültig ab Monat	00	00

Angaben zum Versorgungsfreibetrag		
28 Erstbezug	<input type="text"/>	<input type="text"/>
29 Monatl. Versorgungsbezug	<input type="text"/>	0,00
30 Sonderzahlung	<input type="text"/>	0,00

09 Altersentlastung	0	▼
10 Lst. - Jahresausgleich	1	▼
11 steuerfr. Sammelbeförder.	Nein	▼
12 Grenzgänger	0	▼
13 Vorsorgepauschale	0	▼ (Gültig bis 2009)
14 Haupt-/Nebenbesch.	0	▼

Angelegt am 20.10.2011 14:58:00 Letzte Änderung 20.10.2011 14:58:00/@CL OK ?

2.2 Lohnsteuerbescheinigungen 2011

Die Arbeitgeber sind grundsätzlich verpflichtet, der Finanzverwaltung bis zum 28. Februar des Folgejahres eine elektronische Lohnsteuerbescheinigung zu übermitteln (§ 41b Abs. 1 Satz 2 des Einkommensteuergesetzes - EStG -). Dem Arbeitnehmer ist ein nach amtlich vorgeschriebenem Muster gefertigter Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung auszuhändigen. Sie müssen also zunächst die Lohnsteuerbescheinigungen versenden, können nach ca. 24 Stunden das Protokoll abrufen und danach die amtlichen Bescheinigungen für Ihre Mitarbeiter drucken. Die dafür benötigten Menüpunkte finden Sie unter „Lohn und Gehalt“ – „Elektronische Meldungen“ – „Lohnsteuerbescheinigungen“.

Für Arbeitnehmer, für die der Arbeitgeber die Lohnsteuer ausschließlich nach den § 40 bis 40b EStG pauschal erhoben hat, ist keine Lohnsteuerbescheinigung zu erstellen.

Haben Sie Lohnsteuerbescheinigungen **vor Einspielen des Jahreswechselupdates** erstellt und verschickt, müssen Sie **zwingend vor der Installation** des Jahreswechselupdates die Verarbeitungsprotokolle für diese versendeten Lohnsteuerbescheinigungen abholen.

Um ganz sicher zu gehen, rufen Sie den Menüpunkt „Lohnsteuerbescheinigung: Verarbeitungsprotokolle anfordern“ auf. Erhalten Sie den Hinweis „Es konnte keine offene Protokollanforderung ermittelt werden“, können Sie das Liveupdate installieren.

Infodrucke prüfen, ob evt. Besonderheiten korrekt ausgewiesen sind:

- **Großbuchstabe S** (Anzahl nicht bescheinigter Monate): Bei der Berechnung der Lohnsteuer auf sonstige Bezüge, ist der bisherige Arbeitslohn im Kalenderjahr zu berücksichtigen. Wenn der Arbeitnehmer mitten im Jahr eintritt, ist der bisherige Arbeitslohn nicht in jedem Fall bekannt. Ab dem Steuerjahr 2004 gilt nun §39b, Absatz 3 EStG: Wenn der Arbeitnehmer keine Lohnsteuerkarte mit Vorarbeitgeberwerten vorgelegt hat, ist der Arbeitslohn der Vorarbeitgeberzeiten mit dem Betrag anzusetzen, der sich ergibt, wenn der laufende Arbeitslohn im Monat der Zahlung des sonstigen Bezugs entsprechend der Beschäftigungsdauer bei früheren Arbeitgebern hochgerechnet wird. Daher ist die Anzahl der Monate, in denen im Kalenderjahr eine Beschäftigung bestand, zu erfassen und bei der Hochrechnung zu verwenden. In Ihrer Classic Line tragen Sie diese Monate bei den entsprechenden Mitarbeitern im Feld 18 der Jahreslohndaten (Lohn & Gehalt – Stammdaten – Personal – Vortragswerte) ein.
- **Großbuchstabe F** (kostenlose Sammelbeförderung): Ab dem Jahr 2004 ist auf der Lohnsteuerbescheinigung zu vermerken, ob eine vom Arbeitgeber gestellte kostenlose Sammelbeförderung von der Wohnung bis zur Arbeitsstätte erfolgt ist. In diesem Fall darf der Arbeitnehmer für die zurückgelegten Kilometer keine Entfernungspauschale geltend machen. Daher ist dieser Umstand durch den Grossbuchstaben F auf der Lohnsteuerbescheinigung anzuzeigen. Das erkennt Ihre Classic Line an der Einstellung im Feld „steuerfr. Sammelbeförderung“ im Personalstamm im Register „Steuern“.
- **Anzahl U** (Unterbrechungen): Die Anzahl der Unterbrechungszeiträume wird automatisch befüllt, sobald beim Arbeitnehmer eine lohnsteuerlich relevante Unterbrechung eingetragen wurde. Dies erreichen Sie in Ihrer Classic Line, wenn Sie bei Vorlage eines solchen Zeitraumes in der variablen Erfassung des betreffenden Mitarbeiters eine Lohnart „Unterbrechung“ erfassen. Diese Lohnart wird mit dem Lohnarthaupttyp „85“ und dem Lohnartuntertyp „85.06“ angelegt.
- **Ersatzleistungen** wie KUG, WAG, ATZ-Aufstockung, Mutterschaftsgeld sind ebenfalls auf der Lohnsteuerbescheinigung (Zeile 15) zu dokumentieren. In diesen Fällen sind u. a. die entsprechenden Lohnarten im Feld „Steuerkarte“ im Lohnartenstamm korrekt einzustellen. Auf der Lohnsteuerbescheinigung 2011 soll auch der „Zuschuss zum Beschäftigungsverbot“ hier ausgewiesen werden. Somit wäre eine solche steuer- und sv-pflichtige Lohnart (Lohnartuntertyp 60.05 und „Erstattung EFZ“ = 5) ebenfalls entsprechend zu schlüsseln.

2.3 Lohnsteuerjahresausgleich

Arbeitgeber, die am Jahresende mindestens zehn Arbeitnehmer mit Lohnsteuerkarte beschäftigt haben, sind zur Durchführung des Lohnsteuerjahresausgleiches gesetzlich verpflichtet (§42b EStG).

Ausschlussgründe für den Lohnsteuerjahresausgleich liegen dann vor, wenn der Arbeitnehmer:

- den Ausschluss beantragt hat oder wenn der Arbeitnehmer nach den Steuerklassen V oder VI zu besteuern war.
- nur für einen Teil des Ausgleichsjahres nach den Steuerklassen zu besteuern war (Steuerklassenwechsel).
- einen Freibetrag oder ein Hinzurechnungsbetrag auf der Lohnsteuerkarte hatte.
- im Ausgleichsjahr bestimmte Lohnersatzleistungen (Kurzarbeitergeld, Schlechtwettergeld, Winterausfallgeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld nach dem Mutterschutzgesetz, Zuschuss nach § 4a Mutterschutzverordnung) erhalten hat.
- nach einer entsprechenden Landesregelung Entschädigungen für Verdienstaussfall nach dem Bundesseuchengesetz oder Aufstockungsbeträge nach dem Altersteilzeitgesetz bezogen hat.
- die Anzahl der im Lohnkonto eingetragenen oder auf der Lohnsteuerkarte bescheinigten Großbuchstaben U mindestens eins beträgt.
- im Ausgleichsjahr ausländische Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit bezogen hat, die nach einem Abkommen zur Vermeidung der Doppelbesteuerung unter Progressionsvorbehalt nach §34c Abs. 5 EStG von der Lohnsteuer freigestellt waren.

In Ihrer Classic Line beachten Sie bitte für diesen Sachverhalt das Feld „LST-Jahresausgleich“ im Personalstamm im Register „Steuern“.

3. Änderungen im Bereich der Sozialversicherung

3.1 Rechengrößen 2012

Beitragsbemessungsgrenzen

	Rechtskreis West	Rechtskreis Ost
Kranken- und Pflegeversicherung	45.900,00 € jährlich	45.900,00 € jährlich
	3.825,00 € monatlich	3.825,00 € monatlich
Renten- und Arbeitslosenversicherung	67.200,00 € jährlich	57.600,00 € jährlich
	5.600,00 € monatlich	4.800,00 € monatlich
Jahresarbeitsentgeltgrenze	50.850,00 € jährlich	50.850,00 € jährlich
Besondere Jahresarbeitsentgeltgrenze (Altfälle, für diejenigen, die am 31.12.2002 bereits privat versichert waren)	45.900,00 € jährlich	45.900,00 € jährlich

Durch den Wegfall der 3-Jahresfrist tritt Versicherungsfreiheit in der Krankenversicherung nach Ablauf des Jahres ein, in dem die Jahresarbeitsentgeltgrenze überschritten wurde und auch im Folgejahr überschritten wird.

Beitragsätze

Rentenversicherung	19,60 %
Arbeitslosenversicherung	3,00 %
Pflegeversicherung	1,95 %
Beitragszuschlag PV für Kinderlose	0,25 %
Allgemeiner Beitragssatz KV inkl. Zusatzbeitrag von 0,9 für den Versicherten	15,50 %
Ermäßigter Beitragssatz KV inkl. Zusatzbeitrag von 0,9 für den Versicherten	14,90 %
Insolvenzgeldumlage	0,04 %

Durch die Installation des Jahreswechselupdates und dem anschließenden Jahresabschluss 2011 auf 2012 werden die Rechengrößen 2012 automatisch in die Lohnkonstanten eingetragen.

Übersicht zu den Fälligkeiten 2011

Monat	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.
Fälligkeit der Beitragsnachweise	25	23	26	24	24	25	25	27	24	24	26	19
Fälligkeit der Beiträge	27	27	28	26	29	27	27	29	26	26	28	21

3.2 Elektronisches Meldeverfahren mit dem Kommunikationsserver

Zur Erinnerung: Seit November 2010 erfolgt der Versand der DEÜV, Sofortmeldungen, Meldungen der berufsständischen Versorgungseinrichtungen (BV) sowie seit Juli 2011 der EEL-Bescheinigungen über den Kommunikationsserver. Dafür wählen Sie jeweils im Feld „Verarbeitung“ „Daten erzeugen und direkt versenden“ oder „nur Daten erzeugen (für späteres Versenden)“.

Selektion

01 Abrechnungskreis	* ▾
02 Von Personalnummer	000001 🔍
03 Bis Personalnummer	999999 🔍
04 Eintritte bis incl.	31.12.2010
05 Sortierung nach	Personalnummer ▾
06 Verarbeitung	Daten erzeugen und direkt versenden ▾
07 Abrechnungsstelle	11221113 🔍
08 Datenlieferer	🔍

GKV-Zertifikat	09-HE-A2033
ausgestellt am	11.12.2009
gültig bis	31.12.2010

OK ?

Die Classic Line erzeugt dann für diese Meldungen automatisch Ticketnummern, zu denen Sie die Protokolle unter dem Menüpunkt „Elektronische Rückmeldungen abrufen“ abrufen können.

Bei den Verarbeitungsprotokollen finden Sie auch sog. „Dummy- oder Phantom-Ticketnummern“. Diese dienen Ihnen zur Abholung von Informationen, die Ihnen seitens der Annahmestellen zur Verfügung gestellt werden, z. B. die Rücksendung einer SV-Nummer seitens der Rentenversicherung. Die automatische Übernahme einer solchen SV-Nummer erfolgt leider zur Zeit noch nicht. Per Doppelklick oder mit der Funktionstaste F9 erhalten Sie die Detailansicht.

Verarbeitungsprotokolle anfordern

01 Abrechnungsstelle 11221113 Mustermann

02 Datenlieferer

03 Datenarten

- Beitragsnachweise (berufsständische Versorgung)
- DEÜV-Meldungen
- DEÜV-Sofortmeldungen
- ELENA-Meldungen (Laufend)

04 Tickets +

	Mand	Ticket	Status	Datenart	Datum	Zeit	Übertr.	Ann.	Nummer	
<input type="checkbox"/>	***	*****	bereit	DEÜV		00:00:00	*****	EKK	*****	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	***	Meldungen an den AG	bereit	DEÜV	27.12.2010	09:39:26	Abruf*	***	000000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	***	Meldungen an den AG	bereit	Sof.	27.12.2010	09:39:26	Abruf	DRV	000000	<input type="checkbox"/>

Detailansicht kumulierter Tickets

01 Tickets

Mand.	Ticket	Test	Datum	Zeit	Übertr.	Ann.	Nummer	
***	Meldungen an den AG	Nein	27.12.2010	09:39:26	Abruf	AOK	000000	<input type="checkbox"/>
***	Meldungen an den AG	Nein	27.12.2010	09:39:26	Abruf	BKK	000000	<input type="checkbox"/>
***	Meldungen an den AG	Nein	27.12.2010	09:39:26	Abruf	IKK	000000	<input type="checkbox"/>
***	Meldungen an den AG	Nein	27.12.2010	09:39:26	Abruf	LKK	000000	<input type="checkbox"/>
***	Meldungen an den AG	Nein	27.12.2010	09:39:26	Abruf	Kna	000000	<input type="checkbox"/>
***	Meldungen an den AG	Nein	27.12.2010	09:39:26	Abruf	BV	000000	<input type="checkbox"/>

OK ?

3.3 AAG Erstattungsanträge mit Verrechnung

Im Krankenkassenstamm gibt es im Register „Entgeltfortzahlung“ im Feld 11 folgende Einstellungsmöglichkeiten:

1. Verrechnung Beitragsnachweis
2. Gutschrift Beitragskonto
3. Auszahlung per Überweisung

Allgemein		Entgeltfortzahlung	
		Entgeltfortzahlung Krankheit	Entgeltfortzahlung Mutterschutzgesetz
Ermittlung der Umlage			
01 Tarif	U1 3	U2 1	
03 Umlage	1,90 %	0,14 %	
Erstattung des gezahlten Entgelts			
05 Erstattungsanteil	60,00 %	100,00 %	
07 Erstattung begrenzt auf BBG	Nein	Nein	
Erstattung des SV-AG-Anteils			
08 Erstattungsanteil vom SV-AG-Anteil	0,00 %	(Bei Beschäftigungsverbot) 100,00 %	
09 Erstattungsart des SV-AG-Anteils	Anteilig zum gesamten Brutto	0 = Anteilig zum gesamten	
		0,00 %	
11 Verrechnung des Erstattungsbetrages	3 = Auszahlung per Überweisung		

OK ?

Die Verrechnung der AAG Erstattungsanträge erfolgt in der Classic Line im Folgemonat!

Zur übersichtlicheren Darstellung wurden dafür mit dem Jahreswechselupdate 2 neue Buchungskennzeichen zur Verfügung gestellt, für die Sie bei Bedarf anlegen können:

- FSoz (Forderungen an SV) → Buchungsart S = Soll
- Gsoz (Gutschrift aus SV) → Buchungsart H = Haben

Bei Nichtanlage entsprechender Buchungszeilen erfolgt die Buchung der Werte auf die Buchungszeilen:

- sozialer Aufwand AG (ASOZ)
- Verbindlichkeiten SV (VSOZ)

3.4 EEL – Elektronische Entgeltersatzleistung

Die elektronische Übermittlung der Entgeltbescheinigungen wurde bereits Mitte 2011 eingeführt und stellt keine Neuerung zum Jahreswechsel dar. Die Behandlung in dieser Dokumentation dient lediglich der Auffrischung. In der Classic Line wird seitdem die elektronische Übermittlung folgender Bescheinigungen unterstützt:

- Entgeltbescheinigung bei Krankengeld
- Entgeltbescheinigung bei Kindkrankengeld
- Entgeltbescheinigung bei Mutterschaftsgeld
- Entgeltbescheinigung bei Verletztengeld
- Entgeltbescheinigung bei Versorgungskrankengeld

Für die fehlerfreie Übermittlung der elektronischen Bescheinigungen müssen die Stammdaten korrekt eingestellt sein:

Im **Personalstamm** im Register „Sonstiges“ sind die Felder 27, 28 und je nach Bescheinigung auch 29 – 30 zu pflegen. Es handelt sich bei nachfolgender Abbildung nur um ein Muster für einen Angestellten. Die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen in den jeweiligen Feldern sind natürlich nach Art des Mitarbeiters zu treffen.

Personalstamm 000001 Gehalt, Gerda Periode 12.2011

Personalnummer 000001 Eintrittsdatum 01.11.2011

Adresse Beendigung Steuern SV Bank Eibu/Zv **Sonstiges** Mehrfach/VB Flexi/Atz Extra

01 BG-Quelle	L	17 Stunden-/Monatsentgelt 1	14,70
Grundlagen BG-Nummer:	01	18 Stunden-/Monatsentgelt 2	0,00
Grundlagen BG-Gefahrt.st.:	3999	19 Stunden-/Monatsentgelt 3	0,00
04 Abw.BG-Mitgliedsnr.		20 Stunden-/Monatsentgelt 4	15,00
05 Anzahl DU-Monate	03	21 Stunden-/Monatsentgelt 5	0,00
06 Arbeitskammer	0	22 Stunden-/Monatsentgelt 6	0,00
07 Druck Lohnbeleg	Ja	23 Stunden-/Monatsentgelt 7	0,00
08 Kug-Leistungssatz	0	24 Stunden-/Monatsentgelt 8	0,00
09 Kug-Förderkennz.	0	25 Stunden-/Monatsentgelt 9	0,00
10 stat. Leistungsgruppe	0		
11 Arbeitserlaubnis bis		26 Beschäftigungsgrad	100,00 %
12 Student	Nein	27 Entgeltart	M
13 Schwerbehindert	Nein	28 Entgeltgew./kürz.	3
14 Auswertung		29-30 EFZ Kind krank	0 Tage Betriebsvereinb
15 Voraus. Jahresentgelt	0,00		
16 Reisek./Zeitw.	Keine		

Im **Lohnartenstamm** muss eventuell die Kürzung der festen Bezüge nach den betrieblichen Gegebenheiten eingestellt sein. Bei der nachfolgenden Abbildung handelt es sich nur um ein Beispiel.

Lohnartenstamm - Lohnart 001 : Gehalt

Ab Periode 05.2011 bis Periode

Seite 1 **Seite 2** Lohnspeicher zuordnen

Direktversicherung/Pension		Entgeltkürzung	
01 VBLU Kennzeichen	0 = Keine VBLU	11 Kürzung nach Arbeitszeit	0
Durchführungsweg:	0 = Keine Angabe	12 Kürzung Ein-/Austritt	3
03 Besteuerung	0	13 Kürzung Fehlzeit	3

Außerdem wird eine Lohnart für die Kranktage ohne Entgeltfortzahlung benötigt. Die Lohnartennummer kann beliebig vergeben werden.

Lohnartenstamm - Lohnart 465 : Kranktage ohne Entg.

Ab Periode 11.2011 bis Periode

Seite 1 Seite 2 Lohnspeicher zuordnen

01 Lohnarthaupttyp	80 = Tage	24 Lohnart-Gruppe	9	Sonstiges
02 Lohnartuntertyp	80.02 = Kranktage	25 DU-Stunden pro	0	Pro Monat
03 Berechnungsart	11 = Kranktage	26 ZVK-Pfl. Entgelt	00	Nein
04 Buchungszeile	00 -nicht zugeordnet-	27 Kst/Ktr Zuordnung	0	Nein
05 Entgelt Kennz.	1 Bruttoentgelt	28 Akkordlohn Kz.	0	Nein
06 Sozialversicher.-pflicht	0 Nein	29 Nettohochrechnung	0	Nein
07 Erstattung EFZ		30 Wertguthaben	00	Nein
08 Lohnsteuerpflicht	0 Nein	31 Altersteilzeit	0	Nein
09 Pausch. %-Satz	0,00			

23 Entgeltfortzahl. 0 Krank ohne EFZ

Der jeweilige Tatbestand für die Bescheinigung ist als **Fehlzeit** mit dem korrekten Schlüssel im Feld 3, der Lohnart für Kranktage und der Entgeltkürzung einzurichten. Die nachfolgende Abbildung zeigt exemplarisch die Fehlzeit für die Entgeltbescheinigung bei Krankengeld).

Fehlzeitenstamm

Fehlzeitennummer 03

01 Gültig bis

02 Bezeichnung Krankengeld KG

03 Schlüssel 04.01 = Zahlung von Krankengeld/Krankentagegeld(ab 01.01.08)

Periode	Entgelt- kuerzung	Efz- Zeitraum	Atz zusätzliche RV-Beiträge	Atz zusätzliche beitr.pf. Einn.	Lohnart 1	Lohnart 2

Fehlzeitschlüssel 03 - Krankengeld KG

Ab Periode 11.2011 bis Periode

01 Entgeltkürzung Ja 03 Art des Beschäftigungsverbotes individuelles Beschäftigungsverbot

02 EFZ-Zeitraum Nein 04 Folgefehlzeit für den Wartetag 00

Bei Altersteilzeit: Weitergewährung von Leistungen während dieser Entgeltersatzleistung

05 Zusätzliche RV-Beiträge keine Zahlung

06 Zusätzliche beitragspflichtige Einnahme Nein

Lohnarten in der Lohndatenerfassung automatisch generieren

Lohnart 1	Lohnart 2
07 Lohnartenr. 465 Kranktage ohne Entg.	10 Lohnartenr. 000
08 Zeitraum Kalendertage auf Basis 30	11 Zeitraum Keine Übernahme
09 Personenkreis Alle Mitarbeiter	12 Personenkreis Alle Mitarbeiter

In der **Fehlzeitenerfassung** müssen zusätzlich die AU-Bescheinigungen erfasst werden. Dafür klicken Sie innerhalb der Fehlzeitenerfassung oben auf „Optionen“ und dann auf „AU-Bescheinigungen“. Die AU-Bescheinigungen sind i. d. R. der komplette Zeitraum der Lohnfortzahlung und könnten im Einzelfall auch mehrere Fehlzeiten sein.

Die **Bescheinigung** erstellen Sie unter „Lohn und Gehalt“ – „Elektronische Meldungen“ – „EEL-Bescheinigungen“ – „EEL-Bescheinigungen erstellen“. Hier sollten Sie im Feld „Verarbeitung“ zunächst den Prüflauf und nach erfolgreichem Prüflauf die Einstellung „Daten erzeugen und direkt versenden“ wählen.

Selektion

01 Verarbeitung	Prüflauf ▼		
02 Abrechnungskreis	* ▼		
03 Von Personalnummer	000001 <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🗨️"/> Mehrfachauswahl inaktiv
04 Bis Personalnummer	999999 <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	
05 Periode	11.2011 <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	Elektronisches Meldeverfahren aktiv
06-08 Sachbearbeiter / Tel.	Frau ▼	Frau Test <input type="text"/>	9385409
09 Abrechnungsstelle	11221113 <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	
10 Datenlieferer	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	

11 Bescheinigungen		
+ Bescheinigung	<input type="button" value="🗨️"/>	
<input type="checkbox"/> Mutterschaft	<input type="button" value="⬆️"/>	
<input type="checkbox"/> Kinderkrankengeld	<input type="button" value="⬆️"/>	
<input type="checkbox"/> Kinderverletztengeld	<input type="button" value="⬆️"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Krankengeld	<input type="button" value="⬆️"/>	
<input type="checkbox"/> Versorgungskrankengeld	<input type="button" value="⬆️"/>	
<input type="checkbox"/> Verletztengeld	<input type="button" value="⬆️"/>	

GKV-Zertifikat	11-HE-A2033
ausgestellt am	18.11.2011
gültig bis	31.12.2012

OK ?

3.5 Rückmeldungen

Neben den Rückmeldungen von den Krankenkassen über fehlerfreie und / oder fehlerhafte Datenlieferungen stehen in der Classic Line seit dem 39. Liveupdate (QSP 10 ausgeliefert im Herbst 2011) weitere Rückmeldungen zur Verfügung:

- Rückmeldung von Vorerkrankungen
- Rückmeldung für die Höhe der Entgeltersatzleistung

3.5.1 Vorerkrankungen

Ist ein Arbeitnehmer zum wiederholten Male arbeitsunfähig, muss die Frist für die gesetzlichen 42 Entgeltfortzahlungstage ggf. von der Krankenkasse geprüft werden. Der Arbeitgeber hat i. d. R. keine

Kenntnis davon, ob Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen aus der Vergangenheit anrechenbar sind. Daher kann er nun eine Meldung mit dem Grund 41 erstellen und an die Krankenkasse übermitteln. Voraussetzung für die Erstellung ist die Anlage und Erfassung einer Fehlzeit für die Arbeitsunfähigkeit. Dies war bereits für die AAG-Anträge im Umlageverfahren notwendig und müsste somit bei allen U1-pflichtigen Mandanten vorhanden sein. Außerdem sind zu den jeweiligen Fehlzeiten die AU-Bescheinigungen zu erfassen.

Fehlzeitenstamm

Fehlzeitennummer: 02

01 Gültig bis: []

02 Bezeichnung: Entgeltfortzahlung Krankheit, keine SV-

03 Schlüssel: 10.03 = Entgeltfortzahlung Krankheit, keine SV-rechtliche Auswirkung

04 Historie

Periode	Entgeltkuerzung	Efz-Zeitraum	Atz zusätzliche RV-Beiträge	Atz zusätzliche beitr.pf. Einn.	Lohnart 1	Lohnart 2
01.2010	0	1	0	0	464	000

Sofern die letzte erfasste Arbeitsunfähigkeit nicht länger als 6 Monate zurück liegt, wird eine Anfrage an die Krankenkasse gestellt, ob eine vorherige AU auf die jetzige AU anzurechnen ist. Den Menüpunkt „Anforderung Vorerkrankungszeiten“ finden Sie unter „Lohn und Gehalt“ – „Elektronische Meldungen“ – „EEL-Bescheinigungen“. Hier sollten Sie im Feld „Verarbeitung“ zunächst den Prüflauf und nach erfolgreichem Prüflauf die Einstellung „Daten erzeugen und direkt versenden“ wählen. Die Classic Line erkennt die Mitarbeiter automatisch anhand der erfassten Fehlzeiten.

Folgende Rückmeldung seitens der Krankenkassen sind möglich:

1. Anrechenbare Zeiten: Vorerkrankungen werden zurückgemeldet und in die Fehlzeit erfasst.
2. Keine Anrechnung: von der Kasse wird gemeldet, dass keine anrechenbare Zeit vorliegt.
3. Prüfung der AU: Prüfung seitens der Kasse noch nicht abgeschlossen
4. AU-Meldung liegt nicht vor: Anforderung muss erneut vorgenommen werden.

3.5.2 Meldung beitragspflichtiger Einnahmen

Werden während der Zahlung von Krankengeld seitens der Kasse Zahlungen des Arbeitgebers weiter gewährt, ist zu prüfen, ob gem. § 23c SGB IV die Bagatellgrenze von 50 € überschritten wird und somit die Zahlungen SV-pflichtig werden. Den Menüpunkt „Meldung beitragspflichtiger Einnahmen“ finden Sie unter „Lohn und Gehalt“ – „Elektronische Meldungen“ – „EEL-Bescheinigungen“. Von der Kasse wird die Höhe der Entgeltersatzleistung mitgeteilt. Mit den entsprechenden fiktiven Lohnarten für die Entgeltersatzleistung (Untertyp 60.01) und dem Vergleichsnetto (Untertyp 60.02) kann dann die Relevanz des § 23c geprüft werden.

3.6 Sozialausgleich in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV)

Der Beitragssatz wird von 2011 an nicht mehr per Rechtsverordnung, sondern im Sozialgesetzbuch festgelegt. Somit wird der Arbeitgeberanteil bei 7,3 Prozent festgeschrieben. Ein zunehmender Finanzbedarf geht damit durch einen einkommensunabhängigen Zusatzbeitrag allein zu Lasten der Arbeitnehmer bzw. der anderen Mitglieder wie z. B. Rentner. Um die Beitragszahler vor einer unverhältnismäßigen Belastung zu schützen, wird ein Sozialausgleich eingeführt. Immer dann, wenn der durchschnittliche Zusatzbeitrag eine Belastungsgrenze von 2 % der individuellen beitragspflichtigen Einnahmen übersteigt, greift der neue Ausgleichsmechanismus. Er orientiert sich stets am durchschnittlichen Zusatzbeitrag und nicht an einem ggf. tatsächlich erhobenen Zusatzbeitrag der gewählten Krankenkasse. Den durchschnittlichen Zusatzbeitrag legt das Bundesministerium für Gesundheit (BMG) immer im Herbst für das Folgejahr neu fest. Den Sozialausgleich führen ab 2011 die Krankenkassen durch und ab 2012 die Arbeitgeber.

Beispiel:

Beitragspflichtiges Monatseinkommen: 875,00 €

Durchschnittlicher Zusatzbeitrag: 20,00 €

Belastungsgrenze (2% von 875,00): 17,50 €

Differenz (20,00 – 17,50): 2,50 €

Arbeitnehmeranteil KV 8,2 % (7,3+0,9) von 875,00 €: 71,75 €

Ausgeglicherer Arbeitnehmeranteil (71,75 – 2,5): 69,25 €

Diesen Ausgleich in Höhe von 2,50 € erhält der AN in diesem Beispiel unabhängig davon, ob er seiner Kasse einen Zusatzbeitrag zahlen muss oder nicht.

Bei Mehrfachbeschäftigung übernimmt der Arbeitgeber mit dem höchsten Einkommen den Sozialversicherungsausgleich. Teilt der Beschäftigte oder die zuständige Krankenkasse dem Arbeitgeber mit, dass einer weiteren Beschäftigung nachgegangen wird, ist monatlich eine Entgeltmeldung an die zuständige Krankenkasse zu übermitteln. Die Kasse führt die Daten zusammen, prüft den Sozialausgleich und gibt den abzuführenden Stellen (Arbeitgeber, Rentenversicherungsträger etc.) die maschinellen Informationen darüber, welches Beitragsbemessungsverfahren anzuwenden ist.

Die gute Nachricht lautet: Der durchschnittliche Zusatzbeitrag für das Jahr 2012 wurde auf 0 € festgesetzt. Somit kann ein Sozialausgleich für das Jahr 2012 nicht stattfinden.

Trotzdem wurden in der Classic Line bereits Vorbereitungen getroffen.

Im Personalstamm im Register „SV“ kann man im Feld 20 bereits die Details eingaben einsehen, die von den Kassen zurückgemeldet werden würden. Bei allen sv-pflichtigen Arbeitnehmern ohne besondere Merkmale ist die Durchführung bereits auf „ja“ gesetzt. Bei z. B. geringfügig Beschäftigten, privat und freiwillig Versicherten wird dieses Feld zunächst auf „nein“ gesetzt. Im Jahresabschlussprotokoll werden diese Einstellungen dokumentiert.

In den Lohnkonstanten finden Sie ebenfalls 2 neue Felder für den Sozialausgleich, die für das Jahr 2012 automatisch mit 0 belegt sind.

Lohnkonstanten - Periode 01.2012

01 Rentenversicherung 1/2%-Satz	9,80	Kammerbeiträge	
02 Arbeitslosenversicherung 1/2%-Satz	1,50	15 Beitragssatz	0,15
03 Pflegeversicherung 1. Stufe %-Satz	1,00	16 Höchstbeitrag	4,94
04 Pflegeversicherung 2. Stufe %-Satz	0,95	17 Untergrenze	327,23
05 Durchschnitt PKV 1/2%-Satz	7,30		
06 Monatliche BBG KV/PV	3.825,00	18 Kirchensteuer %-Satz	9,00
07 Monatliche BBG RV/AV West	5.600,00	19 Mindestkirchensteuer	0,15
08 Monatliche BBG RV/AV Ost	4.800,00	20 Pauschale Kirchensteuer %	7,00
Beitragsuntergrenze Versorgungsbezüge	131,25	21 Kirchenst. Splitting RK/EV	50 / 50
Mutterschaft Krankenkasse (30 KT)	390,00		
Durchschn. Zusatzbeitr. Sozialausgleich	0,00	22 Abschläge	380 <input type="text"/> <input type="text"/> Abschlag
Belastungsgrenze Sozialausgleich %	0	23 Bundesland	05 <input type="text"/> Hessen
		Gesetzlicher Mindesturlaub	
09 Grenze Geringverdiener	325,00	24 Laut Bundesurlaubsgesetz	24,0
10 Grenze Geringfügig Monat	400,00	25 Jugendliche unter 16 Jahren	30,0
11 Grenze Gleitzoneberechnung	800,00	26 Jugendliche unter 17 Jahren	27,0
12 RV pauschaler %-Satz	15,00	27 Jugendliche unter 18 Jahren	25,0
13 KV pauschaler %-Satz	13,00		
14 Mindestbemessung RV Zuzahler	155,00		

Der Krankenkassenbeitragsnachweis 2012 wurde ebenfalls um die Felder für den Sozialausgleich erweitert.

3.7 GKV Monatsmeldungen für mehrfach Beschäftigte

Ab 2012 sind Arbeitgeber verpflichtet, die Entgelte für mehrfach Beschäftigte im Rahmen der sogenannten GKV-Monatsmeldungen monatlich zu übermitteln. Die Abgabe hat mit der ersten Entgeltabrechnung, die auf den Beginn des Bezugs einer weiteren beitragspflichtigen Einnahme folgt, spätestens innerhalb von 6 Wochen, nachdem der Arbeitgeber Kenntnis über die Mehrfachbeschäftigung erlangt hat, zu erfolgen. Die Einstellung zur Mehrfachbeschäftigung erfolgt (wie vorher auch) im Register „Mehrfach/VB“ im Personalstamm.

Personalstamm 000021 Ackermann, Armin Periode 01 2012

Personalnummer 000021 Eintrittsdatum 01.12.2008

Adresse Beendigung Steuern SV Bank Eibu/ZVK Sonstiges **Mehrfach/VB** Flexi/Atz Extra

01 Mehrfach 1 = Ja, Berücksichtigung für den Sozialausgleich

02 Rechtskreis Alte Länder

03 SV-Zuschüsse aufteilen Nein

04 Beitragspflicht KV Gesetzlich (auch freiw. Firmenzahler)

05 Beitragspflicht RV Gesetzlich, Berufsständisch. Versorgungswerk










06 Beitragspflicht AV Gesetzlich

07 Beitragspflicht PV Gesetzlich

diese Stammdaten nur einrichten, wenn Sie mehrfach beschäftigte Arbeitnehmer abrechnen müssen, die durch die Summe der Entgelte aller Beschäftigungen in der Gleitzone liegen.






Sie benötigen einen Lohnspeicher, in den Sie das Entgelt fließen lassen, das der Arbeitnehmer bei Ihnen verdient.

Lohnspeicher Stammdaten





Speichernummer	70       
01 Bezeichnung	eigenes Entgelt Gleitzone
02 Inhalt	Gesamtbetrag 
03 Verwendungszweck	0 

Diesen Lohnspeicher ordnen Sie der Lohnart zu, mit der Sie das Entgelt des Arbeitnehmers abrechnen.

Lohnartenstamm - Lohnart 111 : Aushilfslohn











Ab Periode 01.2012      bis Periode

Seite 1 Seite 2 **Lohnspeicher zuordnen**

Lohnspeicher		Vorzeichen	
01	70  eigenes Entgelt Gleitzone	02	Positiv 
03	00 	04	Positiv 

Sie benötigen eine Formel, die den übermittelten Wert aus dem Personalstamm für das laufende Entgelt übernimmt.

Lohnformeln

Formelnummer	70       
01 Bezeichnung	MehrfachGleitzone LGA Gesamt
02 Formeltext	MehrBeschGesamtentgeltLfd 
03 Zeitraum	Nur aktueller Monat 
04 Anzahl Monate	0
05 Rundung	Keine Rundung 
06 Anzahl NKS	2

Sie benötigen eine Formel, die das laufende Fremdengelt ermittelt. Sofern Sie anderer Speicher- und Formelnummern verwendet haben, sind diese natürlich im Formeltext zu verwenden.

Lohnformeln

Formelnummer 🔍 📄 ⬆ ⬇ ⬇ ⬇

01 Bezeichnung

02 Formeltext 🗑

03 Zeitraum ⬇

04 Anzahl Monate

05 Rundung ⬇

06 Anzahl NKS

Sie benötigen eine Lohnart für das fiktive laufende Gesamtentgelt in der Gleitzone.

Lohnartenstamm - Lohnart 710 : Gleitzone LGA gesamt

Ab Periode 🔍 ⬆ ⬇ ⬇ ⬇ bis Periode

Seite 1 | Seite 2 | Lohnspeicher zuordnen

01 Lohnarthaupttyp	<input type="text" value="75 = Fiktiventgelte"/> ⬇	24 Lohnart-Gruppe	<input type="text" value="0"/> ⬇	keine Zuordnung
02 Lohnartuntertyp	<input type="text" value="75.08 = Fiktives Gesamtentgelt"/> 🗑	25 DU-Stunden pro	<input type="text" value="0"/> ⬇	Pro Monat
03 Berechnungsart	<input type="text" value="00 = Statistik"/> ⬇	26 ZVK-Pfl. Entgelt	<input type="text" value="00"/> ⬇	Nein
04 Buchungszeile	<input type="text" value="00"/> 🔍 -nicht zugeordnet-	27 Kst/Ktr Zuordnung	<input type="text" value="0"/> ⬇	Nein
05 Entgelt Kennz.	<input type="text" value="1"/> ⬇ Bruttoentgelt	28 Akkordlohn Kz.	<input type="text" value="0"/> ⬇	Nein
06 Sozialversicher.-pflicht	<input type="text" value="0"/> ⬇ Nein	29 Nettohochrechnung	<input type="text" value="0"/> ⬇	Nein
07 Erstattung EFZ	<input type="text" value="0"/> ⬇ Nein	30 Wertguthaben	<input type="text" value="00"/> ⬇	Nein
08 Lohnsteuerpflicht	<input type="text" value="0"/> ⬇ Nein	31 Altersteilzeit	<input type="text" value="0"/> ⬇	Nein
09 Pausch. %-Satz	<input type="text" value="0,00"/>			

	Quelle	Typ	Inhalt
10 Betrag	<input type="text" value="Formel"/> ⬇	11 Referenz	<input type="text" value="12 Formelnr. 70"/> 🔍 MehrfachGleitzone LGA Gesamt

Sie benötigen eine Lohnart für das fiktive laufende Fremdentgelt in der Gleitzone.

Lohnartenstamm - Lohnart 711 : Gleitzone LGA Fremd

Ab Periode 01.2012 bis Periode

Seite 1 Seite 2 Lohnspeicher zuordnen

01 Lohnarthaupttyp	75 = Fiktiventgelte	24 Lohnart-Gruppe	0	keine Zuordnung
02 Lohnartuntertyp	75.03 = Fiktives Entgelt Fremd	25 DU-Stunden pro	0	Pro Monat
03 Berechnungsart	27.3 = Fiktives Entgelt für Meh	26 ZVK-Pfl. Entgelt	00	Nein
04 Buchungszeile	00 -nicht zugeordnet-	27 Kst/Ktr Zuordnung	0	Nein
05 Entgelt Kennz.	1 Bruttoentgelt	28 Akkordlohn Kz.	0	Nein
06 Sozialversicher.-pflicht	0 Nein	29 Nettohochrechnung	0	Nein
07 Erstattung EFZ	0 Nein	30 Wertguthaben	00	Nein
08 Lohnsteuerpflicht	0 Nein	31 Altersteilzeit	0	Nein
09 Pausch. %-Satz	0,00			

10 Betrag	Quelle	Typ	Inhalt
	Formel	11 Referenz	12 Formelnr. 71 MehrfachGleitzone LGA Fremd

Sofern Sie auch Einmalzahlungen bei diesen Arbeitnehmern abrechnen müssen, müssen sämtliche hier genannten Speicher, Formeln und Lohnarten entsprechend für diese Einmalzahlungen zusätzlich angelegt werden.

3.8 Monatsgenaue Prüfung des Renteneintrittsalters

Ab Renteneintrittsalter ist bei Weiterbeschäftigung Beitragsgruppe 2 (halber Beitrag) zu verwenden. Dies war bisher ab Vollendung des 65. Lebensjahres der Fall. Im Jahr 2012 startet die monatsgenaue Prüfung des Renteneintrittsalters:

- Geburtsjahr 1947 = 65 Jahre + 1 Monat
- Geburtsjahr 1948 = 65 Jahre + 2 Monate
- ...
- Geburtsjahr 1964 und folgende = 67 Jahre

3.9 Neuer Meldegrund und neue Personengruppen

- Der Meldegrund 91 wird eingeführt für einmalig gezahlte Arbeitsentgelte, die lediglich in der Unfallversicherung beitrags- und meldepflichtig sind.
- Personengruppe 121 für Azubis, deren Arbeitsentgelt die Geringverdienergrenze nach § 20 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 SGB IV nicht übersteigt.
- Personengruppe 122 für Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
- Personengruppe 123 für Personen, die ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr leisten (auch Bundesfreiwilligendienst).

Ob eine der neuen Personengruppen in 2012 zutrifft ist manuell zu prüfen und einzustellen!

4. ELENA

- Das ELENA – Verfahren wurde eingestellt.
- Mit dem Jahreswechselupdate wird die Menüstruktur zu ELENA aus der Classic Line entfernt.
- Gespeicherte Protokolle zum ELENA – Verfahren werden durch die Datenkonvertierung des Jahreswechselupdates gelöscht.
- Im Personalstamm bleibt das Register „Beendigung“ erhalten, da die Informationen zur Erstellung der Arbeitsbescheinigungen in Papierform benötigt werden.

5. Neues Erscheinungsbild der Annahmestellen

Die Annahmestellen werden der Abrechnungsstelle zugeordnet. Hier werden jetzt alle Annahmestellen der AOK angezeigt. Über die Funktionstaste F9 kann in die Detailansicht verzweigt werden.

6. IDEA Datenexport

Die Funktion „Dienstprogramme/ IDEA-Datenexport“ dient dazu, ihre prüfungsrelevanten Daten in einem von den Deutschen Finanzbehörden definierten Standardformat zu exportieren, so dass sie einem Prüfer zur Verfügung gestellt werden können. Dabei wird eine große Zahl an Dateien erzeugt und das Datenvolumen kann sehr groß werden. Daher wird die Aufteilung auf mehrere Datenträger unterstützt.

Der IDEA-Datenexport legt die Daten in einem Verzeichnis auf der Festplatte oder im Netz ab. Das Brennen der Daten auf CD oder DVD (oder das Schreiben auf einen anderen Datenträger) müssen Sie vornehmen.

Datenexport nach Idea

01 Mandant (420) Lohn

02 Ort Bielefeld

03 Kommentar Lohn

04 Datenbereich Lohnbuchhaltungsdaten

05 Finanzjahre

+	Finanzjahr	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/>	2006	01.01.2006	31.12.2006
<input checked="" type="checkbox"/>	2007	01.01.2007	31.12.2007
<input checked="" type="checkbox"/>	2008	01.01.2008	31.12.2008
<input checked="" type="checkbox"/>	2009	01.01.2009	31.12.2009
<input checked="" type="checkbox"/>	2010	01.01.2010	31.12.2010
<input checked="" type="checkbox"/>	2011	01.01.2011	31.12.2011

06 Zielverzeichnis C:\Kunden\BWH

07 Datenträgergröße CD (650 MB)

08 Andere Größe 650 MB

OK ?

7. Jahresabschluss

Alle gesetzlichen Änderungen erhalten Sie, wie gewohnt, mit dem Jahreswechsel-Liveupdate. Dieses steht bereits seit dem 22.12.2011 zur Verfügung. Beachten Sie, dass es wieder mit einer Datenkonvertierung verbunden ist. **Sichern Sie auf jeden Fall vorher Ihre Daten.**

ACHTUNG!!!

Führen Sie den Menüpunkt „Jahresabschluss“ im Lohn auf jeden Fall erst **nach** Installation dieses Updates durch.

Beachten Sie die vorbereitenden Maßnahmen der beigefügten Checkliste!

Stellen Sie sicher, dass außer Ihnen kein anderer Mitarbeiter diesen Mandanten in Bearbeitung hat.

Führen Sie auf jeden Fall eine Datensicherung durch und bewahren Sie diese auf.

Sie finden den Menüpunkt unter Lohn und Gehalt → Jahresabschluss. Bitte beachten Sie die Hinweise und beantworten Sie die Fragen sorgfältig.

Jahresabschluss Lohn & Gehalt zum 31.12.2011

Hinweise !

Der Jahresabschluss löscht die Jahres- und Monatswerte aller Mitarbeiter!
Die festen Lohnarten, Lohnkonstanten und Krankenkassenstammdaten des Monats 12 werden auf die Monate 01-12 des neuen Jahres vorgetragen.
Die Abzüge für gezahlte Abschläge werden nicht übernommen.

- | | | |
|----------------------------------------------------------|------|---|
| 01 Eingetragene Steuer-/Hinzurechnungsfreibeträge lösche | Ja | ▼ |
| 02 Autom. Urlaubsfortschreibung lt. Lohnkonstanten? | Ja | ▼ |
| 03 Ausgeschiedene Mitarbeiter löschen? | Nein | ▼ |
| 04 Mitarbeiter löschen bis Jahr | 2005 | 🔍 |
| 05 SV-Fehlzeiten für Vorjahre löschen? | Nein | ▼ |

OK ?

Sofern Sie das Urlaubskonto über das Lohnprogramm verwalten, ist die automatische **Urlaubsfortschreibung** nützlich. Das Programm überträgt hierbei automatisch den Jahresanspruch des Vorjahres auf den des neuen Jahres und ermittelt den Resturlaub des Vorjahres. Beachten Sie bei Neueintritten Ihrer Mitarbeiter im Laufe des Jahres, dass Sie bei diesen evt. nicht den kompletten Urlaubsanspruch eingetragen haben. Bei diesen Mitarbeitern muss dann im neuen Jahr der Urlaubsanspruch korrigiert werden.

Sofern Sie **ausgeschiedene Mitarbeiter löschen** möchten, können Sie zusätzlich entscheiden, bis zu welchem Jahr diese Löschung vorgenommen werden soll. **ACHTUNG!!!** Sie sollten nur Mitarbeiter löschen, die bis maximal zum 31.12.2005 ausgeschieden sind. Seit dem Abrechnungsjahr 2006 werden die Lohndaten für den Idea-Export und das Lohnkonto zur Verfügung gestellt. Würden Sie also Mitarbeiter löschen, die nach dem 01.01.2006 ausgeschieden sind, wären diese Daten nicht mehr vollständig.

Wenn Sie die **SV-Fehlzeiten** für Vorjahre löschen, beachten Sie bitte, dass Ihnen diese Auskünfte dann in der SV-Historie auch nicht mehr zur Verfügung stehen.

Beim Jahresabschluss 2011 erfolgt automatisch die Installation der Lohnkonstanten für 2012.

Voraussetzung hierfür ist, dass der Jahresabschluss erst nach Installation des Jahreswechselupdates durchgeführt wird!!!!

Nach dem Jahresabschluss prüfen Sie bitte die Steuer- und SV-Daten Ihrer Arbeitnehmer hinsichtlich evt. Änderungen wie z. B. Änderungen bei der Versicherungspflicht, Steuerklassen, Faktorverfahren etc.. Aktualisieren Sie Ihre Krankenkassenbeiträge und legen Sie, falls notwendig, neue Krankenkassen an.

Bitte beachten Sie, dass die DEÜV-Jahresmeldungen für 2011 erst nach Periodenabschluss 01/2012 möglich und dann automatisch in den DEÜV-Monatsmeldungen für Januar 2012 enthalten sind.

8. Checkliste Jahreswechsel Lohn 2011/2012

Arbeitsaufgabe	Erledigt am
Kennzeichen „Lohnsteuerjahresausgleich“ vor Abrechnung Dezember prüfen.	
Protokolle aller versendeten Lohnsteuerbescheinigungen abrufen	
Prüflauf DEÜV und Bearbeitung aller Fehler vor Jahresabschluss → keine entgeltlosen Monate ohne Fehlzeit!	
Angaben für die Lohnsteuerbescheinigung 2011 über den Infodruck (Großbuchstaben S, F, Anzahl der Unterbrechungen, Ersatzleistungen) prüfen	
Berufsgenossenschaftsliste prüfen (Entgelte, Stunden, Mitgliedsnummer)	
Dezemberabrechnung komplett durchführen und abschließen.	
Alle Jahresauswertungen (Lohnkonten, Jahresliste Berufsgenossenschaft) sollten gedruckt sein. Sie finden diese Auswertungen unter Lohn und Gehalt – Jahresabschluss.	
Drucken Sie die Resturlaubsliste (falls benötigt) vor dem Jahresabschluss	
IDEA Export bei Bedarf	
Das Jahresabschlussprotokoll muss gedruckt sein. Eventuelle Meldungen sind zu prüfen und ggf. zu korrigieren. Es ist deshalb sinnvoll, das Erläuterungsblatt ebenfalls auszudrucken. Sie finden das Jahresabschlussprotokoll unter Lohn und Gehalt → Jahresabschluss.	
Vor dem Jahresabschluss ist auf jeden Fall eine Datensicherung zu erstellen und sicher zu verwahren. Laut Abgabenordnung (AO) sind alle steuerrelevanten Daten 10 Jahre lang elektronisch aufzubewahren.	
Das Jahreswechsel-Liveupdate vor dem Jahresabschluss 2011. Achtung! Zu dem Zeitpunkt der Installation des Liveupdates darf in den Lohnmandanten keine Rückrechnung offen sein und es darf keine offene Protokollanforderung für die Lohnsteuerbescheinigungen geben.	
Jahresabschluss.	
Überprüfung der Lohnkonstanten hinsichtlich der neuen Abrechnungsparameter 2012 (unter Lohn und Gehalt – Erweiterte Stammdaten)	
Aktualisierung der Krankenkassenbeitragssätze und Berufsgenossenschaften	
Prüfung der Lohnsteuer- und SV-Daten (z. B. KV-Pflicht, Gleitzone-Regelung, Geringverdienergrenzen, Basisabsicherung für privat Krankenversicherte) und neue Personengruppen im Personalstamm.	
Stammdaten für GKV bzw. Mehrfachbeschäftigungen prüfen, falls benötigt.	
Krankenkassenfusionen prüfen und ggf. Änderungen vornehmen	
Buchungszeilen anlegen, falls benötigt.	
Dakota Stammdaten aktualisieren	
Prüfung des Urlaubsanspruchs für 2012	
Stammdaten EEL prüfen, falls benötigt.	
Datensicherung nach allen Stammdatenänderungen und vor der ersten Ermittlung der Krankenkassenbeiträge Januar 2012 erstellen	
Lohnsteuerbescheinigungen bis spätestens 28.02.2012 für 2011 versenden.	
Abrechnung Januar 2012.	
DEÜV-Monatsmeldungen (beinhalten die Jahresmeldungen 2011).	

Hinweis:

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind mit keiner Verpflichtung oder Garantie irgendwelcher Art verbunden. Pro Active übernimmt folglich keine Verantwortung und wird keine daraus folgende oder sonstige Haftung übernehmen, die auf irgendeine Art der Benutzung dieser Informationen oder Teilen davon entsteht.