

Checkliste zum Jahreswechsel

2020

Impressum

Sage GmbH
Franklinstraße 61-63
60486 Frankfurt am Main

© Copyright 2020 Sage GmbH

Die Inhalte und Themen in dieser Unterlage wurden mit sehr großer Sorgfalt ausgewählt, erstellt und getestet. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Sage haftet nicht für Fehler in dieser Dokumentation. Die Beschreibungen stellen ausdrücklich keine zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne dar.

Inhaltsverzeichnis

1.0 Arbeiten zum Jahreswechsel in der Personalabrechnung	3
1.1 Installation	3
1.2 Bereich Lohnsteuer	3
1.3 Bereich Sozialversicherung	4
1.4 Bereich Unfallversicherung	5
1.5 Sonstige Personalarbeit	5
1.6 Buchhalterische Aufgaben	6

1.0 Arbeiten zum Jahreswechsel in der Personalabrechnung

1.1 Installation

Aktualisieren Sie Ihre Software mit dem Online-Update 20201.0.

Beachten Sie bitte, dass es sich um ein **Pflichtupdate** handelt! Spielen Sie das OnlineUpdate möglichst nach der Monatsübernahme ein. Die Version 2021.1.0 enthält alle Änderungen aus den vorangegangenen Updates seit 2020.1.0.

Inhalt des Online Updates sind die gesetzlichen Änderungen zum Jahreswechsel (unter anderem neue Kernprüfungen in den Meldeverfahren, Lohnsteuerberechnung 2021, Lohnsteueranmeldung 2021). Es wird **keine gesonderte DVD** mit der Jahreswechselversion versandt.

Die Beschreibung zum Service Pack wird aufgrund des Funktionsumfangs in Form einer Updatebeschreibung geliefert. Diese finden Sie unter:

<http://hr.sage.de/support/?p=657>

1.2 Bereich Lohnsteuer

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Durchführen des Lohnsteuer-Jahresausgleichs	Automatisch zur Dezemberabrechnung (empfohlene Einstellung unter <Mandant: Konfiguration: Allgemein - „nur pos. Beträge verrechnen“>)
Hinweis an die betroffenen Arbeitnehmer, dass gegebenenfalls Freibeträge neu beantragt werden müssen	Im Januar unter <Auswertung: Bescheinigungswesen> die „Bescheinigung zur Überprüfung der ELSTAM“ aufrufen und gegebenenfalls Arbeitnehmern zur Verfügung stellen
Ausfertigen der Lohnsteuerbescheinigung (Standard: nach der Januarabrechnung, Vorwegabrechnung genügt) Empfehlung: Erstellung nach der Dezemberabrechnung – Einstellung des Erstellungsmonats im Mandantenstamm.	Erstellung unter <Meldungen: Lohnsteuerbescheinigung: Datenübertragung an Finanzamt> Protokollabruf ab Folgetag versuchen Nach erfolgreichem Protokollabruf Lohnsteuerbescheinigungen ausdrucken und den Beschäftigten zur Verfügung stellen
Feststellen der Bemessungsgrundlage für Lohnsteuer bei Gestellung von KFZ mit Privatnutzung	Gegebenenfalls nachträglich erfolgte Sonderausstattungen des Fahrzeugs berücksichtigen Steuerermäßigungen für Elektro- und Hybridfahrzeuge durch Minderung des Listenpreises <ul style="list-style-type: none">• Halbierung des Listenpreises für Elektro- und Hybridfahrzeuge, die zwischen 2019 und 2021 angeschafft wurden• Viertelung des Listenpreises für CO2-emissionsfreie Fahrzeuge bis 40.000 EUR Listenpreis, die zwischen 2019 und 2031 angeschafft wurden

	<ul style="list-style-type: none"> Verschärfte Kriterien bei Anschaffung ab 2022 beachten (Mindestreichweite, Grenze für CO2-Ausstoß) Wegfall der Steuerpflicht für privat genutzte Dienstfahräder ab 01.01.2019
Änderung der Sachbezugswerte nach der SV-Entgeltverordnung, Verpflegungspauschalen für Auslandsdienstreisen (Einkommensteuergesetz, Bundesreisekostengesetz)	Ändern der Faktoren in den Lohnarten für Unterkunft und Verpflegung Importieren der aktuellen Rili.zip ins Reisekostenabrechnungssystem
Betrag der Basisabsicherung für die private Krankenversicherung in den Arbeitnehmerstamm übernehmen	<Arbeitnehmer: Steuer/ SV: Kassen>
Prüfung offener Darlehen auf entstehende geldwerte Vorteile aus der Zinsverbilligung, Aktivierung der Freigrenze	<Arbeitnehmer: Extras: Darlehen>

1.3 Bereich Sozialversicherung

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Vor dem Verschlüsseln und Versenden der Meldungen muss ein Stammdatensupdate ausgeführt werden. Anwender, die den Sage HR DATA Service nutzen, benötigen die Software dakotaag nicht mehr.	
Erstellen der DEÜV-Jahresmeldungen im Januar Spätester Abgabetermin ist der 15. Februar!	Automatisch mit dem monatlichen DEÜV-Lauf nach der Januarabrechnung oder über den Menüpunkt <Meldungen: DEÜV>. Nach Versand Meldebescheinigungen ausdrucken und den Beschäftigten aushändigen
Erstellen der UV-Jahresmeldungen im Januar Spätester Abgabetermin ist der 15. Februar!	Automatisch mit dem monatlichen DEÜV-Lauf nach der Januarabrechnung
Prüfen der U1-Umlagepflicht Festlegen der Umlagekombination Festlegen der Verrechnungsart (nach Absprachen mit den Krankenkassen)	<Mandant: Konfiguration: Allgemein: Umlagepflicht> <Datenstamm: Krankenkassen>
Prüfen der Krankenversicherungspflicht/ -freiheit der Beschäftigten Feststellen des regelmäßigen Jahresarbeitsentgelts (JAE)	<Jahresabschluss: Statusprüfung>

Erstellen der Ab-/ Anmeldungen bei Überschreiten/ Unterschreiten der JAE-Grenze Unterrichten der Beschäftigten bei Überschreiten der JAE-Grenze, Hinweis auf obligatorische Weiterversicherung als freiwilliges Mitglied der gesetzlichen Krankenkasse Unterrichten der Beschäftigten bei Unterschreiten der JAE-Grenze	
Anfordern der Beitragsbescheinigungen freiw. Mitglieder einer gesetzl. Krankenkasse (wenn keine Beitragsabführung durch AG) und Privatversicherter für den Arbeitgeberzuschuss	

1.4 Bereich Unfallversicherung

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Prüfen der aktuellen Mitgliedsnummer und PIN bei Ihrer Berufsgenossenschaft	Formular <Mandant: Konfiguration: BG>. Für jede verwendete Mitgliedsnummer ist die von der Berufsgenossenschaft mitgeteilte PIN zu verwenden. Im Normalfall erhalten Sie die PIN nur einmal und ändern sie in den Folgejahren nicht mehr.
Erstellen der elektronischen Stammdatenabfrage	Menüpunkt <Meldungen: Berufsgenossenschaft: Stammdatenabfrage> Rechtzeitig VOR der Januarabrechnung 2021. Anfrage für 2020 ab 01.11.2020 möglich. Für DATA Service-Anwender wird die Anfrage nach dem Erstellen durch den Anwender unmittelbar versendet. Andere Anwender erstellen bitte im übergeordneten Mandanten die Meldedatei und versenden diese anschließend mit dakotaag.
Übernahme der elektronischen Stammdatenantwort	Menüpunkt <Meldungen: Berufsgenossenschaft: Rückmeldungen>

1.5 Sonstige Personalarbeit

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Erstellen, drucken bzw. archivieren von abrechnungsrelevanten Unterlagen nach der Dezemberabrechnung (ist auch nach der Januarabrechnung noch möglich) Jahreslohnkonten Jahreslohnjournal Resturlaubsliste	Menüpunkt <Jahresabschluss> sowie <Auswertung: Statistiklisten>
Aktualisierung der betrieblichen Regelungen für die Gewährung eines Arbeitgeberzuschusses zur betrieblichen Altersvorsorge – Neuverträge sind ab 2019 zu bezuschussen, sofern der Arbeitgeber durch Entgeltumwandlung SV-Beiträge spart	<Arbeitnehmer: Extras: Vorsorge>

Ändern der ZVK-Konstanten (Anhebung der Steuerfreigrenze nach § 3 Nr. 56 EStG, Bemessungsgrenzen, Prozentsätze für Umlagen, Zusatzbeitrag und Sanierungsgeld) Die Steuerfreigrenze für umlagefinanzierte Zusatzversorgungskassen nach § 3 Nr. 56 EstG beträgt in 2021 2.556,00 EUR.	<Datenstamm: Vorgaben: Konstanten: ZVK>
Durchführen der Jahresmeldungen zur entsprechenden Zusatzversorgungskasse(n) (DATÜV) frühestens ab Januar 2021	Menüpunkt <Meldungen: DATÜV/ZVE>, Meldemonat unter <Mandant: Tarif/ÖD: DATÜV> einstellen
Meldungen über die Bruttoverdienste und den Kindergeldanspruch an die zentrale Zulagenstelle	<Extras: Zusätzliche Listen: ZUSY-Meldungen>
Für Familienkassen: Abfragen der Identifikationsnummern bei den Beschäftigten mit Anspruch auf Kindergeld, Einpflegen der Nummern bei den anspruchsberechtigten Kindern Ergänzen der Stammdaten der anspruchsberechtigten Kinder um Wohnsitzstaat, Staatsangehörigkeit, Geschlecht für die erweiterte Kindergeldstatistik	<Arbeitnehmer: Tarif: Kinder>
Behandlung der Statistikspeicher beim Wechsel vom Dezember in den Januar (z.B. Löschen des Jahreskontingents an freien Stunden, Weiterführen von Arbeitszeitkonten über den Jahreswechsel hinaus)	Sollte die Abfrage zur Behandlung der Speicher vom Benutzer ausgeblendet worden sein, kann sie unter <Mandant: Konfiguration: Programm> wieder aktiviert werden

1.6 Buchhalterische Aufgaben

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Bildung von Rückstellungen für Urlaubsansprüche	<Jahresabschluss: Urlaubsrückstellungen>
Ermittlung der Zerlegungsgrundlage der Gewerbesteuer. Sind mehrere Gemeinden für ein Unternehmen zuständig, muss die Gewerbesteuer auf alle Gemeinden zerlegt werden, in denen sich Betriebsstätten befinden.	Gewerbesteuerzerlegungsliste unter <Extras: Zusätzliche Listen>