

HANDBUCH



Schnittstelle edlohn

Inhalt

1	Anbindung TOPIX an edlohn.....	4
2	Datenmigration.....	5
3	Schnittstelle.....	11
3.1	Einstellungen.....	12
3.2	Datenaustausch.....	13
3.2.1	Lohn-Dokumente.....	14
3.2.2	Buchungsliste.....	15
3.2.3	Zahlungsdatei.....	17
3.2.4	Zeiterfassung.....	19
4	Abschlussarbeiten in TOPIX.....	25
4.1	Unterjähriger Systemwechsel.....	26
4.2	Systemwechsel zum 01.01.2021.....	29
4.3	Weitere Informationen.....	31

Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2020 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Alle Inhalte dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Dies gilt sowohl für die einzelnen Artikel als auch für Abbildungen. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Autoren. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

4D, 4D Write, 4D View, 4D Server sowie die 4D Logos sind eingetragene Warenzeichen der 4D SAS. Acrobat, Adobe und InDesign sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Inc. Apple, Apple Watch, iOS, iPad, iPhone, Mac, Macintosh und OS X sind eingetragene Warenzeichen der Apple Inc. Android, Google und Chrome sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc. Excel, Internet Explorer, Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. TeamViewer ist ein eingetragenes Warenzeichen der TeamViewer GmbH. Alle in der Dokumentation genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber und werden anerkannt. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ©, ® bzw. ™ kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung frei verfügbar oder ein freier Markenname ist.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen wurden von den Autoren nach bestem Wissen sorgfältig zusammengestellt. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Eine Gewährleistung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Qualität und Aktualität der bereitgestellten Informationen kann von dem Herausgeber und den Autoren nicht übernommen werden, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt; alle Informationen sind rechtlich unverbindlich. Dies gilt insbesondere aufgrund der stetigen Fortentwicklung der dieser Produktbeschreibung zugrunde liegenden Software. Die Autoren behalten es sich ausdrücklich vor, Teile der Dokumentation oder die gesamte Dokumentation ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Diese Dokumentation steht ausschließlich Kunden der TOPIX Business Software AG zur Verfügung. Eine Haftung für irgendwelche Schäden Dritter ist ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

1 Anbindung TOPIX an edlohn

Ab 01. Januar 2021 wird das TOPIX-Lohn-Modul durch die Einbindung von **edlohn**, der führenden cloudbasierten Abrechnungssoftware in Deutschland, ersetzt.



Dank der Schnittstelle können Sie erhalten Sie die Daten für die TOPIX-Finanzbuchhaltung und den -Zahlungsverkehr sowie geänderte und neue Mitarbeiterstammdaten zu TOPIX zurückgeliefert.

Zusätzlich werden die Lohnabrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen und Meldungen nach DEÜVzu TOPIX übergeben, so dass Ihre Mitarbeiter weiterhin über meinTOPIX Zugriff darauf haben.

Auch die für die Geschäftsleitung wichtigsten Lohn-Daten werden an TOPIX übertragen und können dort eingesehen bzw. ausgewertet werden: Sie haben also eine wesentlich höhere Integration in TOPIX als mit jeder anderen Lohn-Software.

2 Datenmigration

Für die Datenmigration bietet edlohn einen umfangreichen Import an:

- Arbeitgeberstammdaten
- Arbeitgeber-Unfallversicherung
- Arbeitnehmerstammdaten
- Arbeitnehmerdaten betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitnehmerdaten VWL
- Arbeitnehmer SV-Vorträge laufendes Jahr
- Arbeitnehmer SV-Vorträge Vorjahr
- Arbeitnehmer Steuer-Vorträge

In TOPIX wurde der Export dieser Daten umgesetzt und kann über einen einzigen Menüaufruf ausgeführt werden.

Voraussetzungen

Um den Export der Daten aus TOPIX zu starten, nutzen Sie bitte die aktuellste Version 9.8.12. Zusätzlich wenden Sie sich bitte an unseren Support unter der Durchwahl -92, damit die Funktionen für Sie freigeschaltet werden.

Umsetzung in TOPIX

Um Mitarbeiterdaten und -vorträge zu exportieren, betreten Sie den Bereich **Stamm > Mitarbeiter**.

Hier nehmen Sie alle Mitarbeiter, die Sie exportieren möchten, in eine Auswahl. Im Normalfall sind dies die Mitarbeiterdatensätze, die beim Betreten des Bereichs angezeigt werden: Alle zur Zeit aktiven Mitarbeiter.

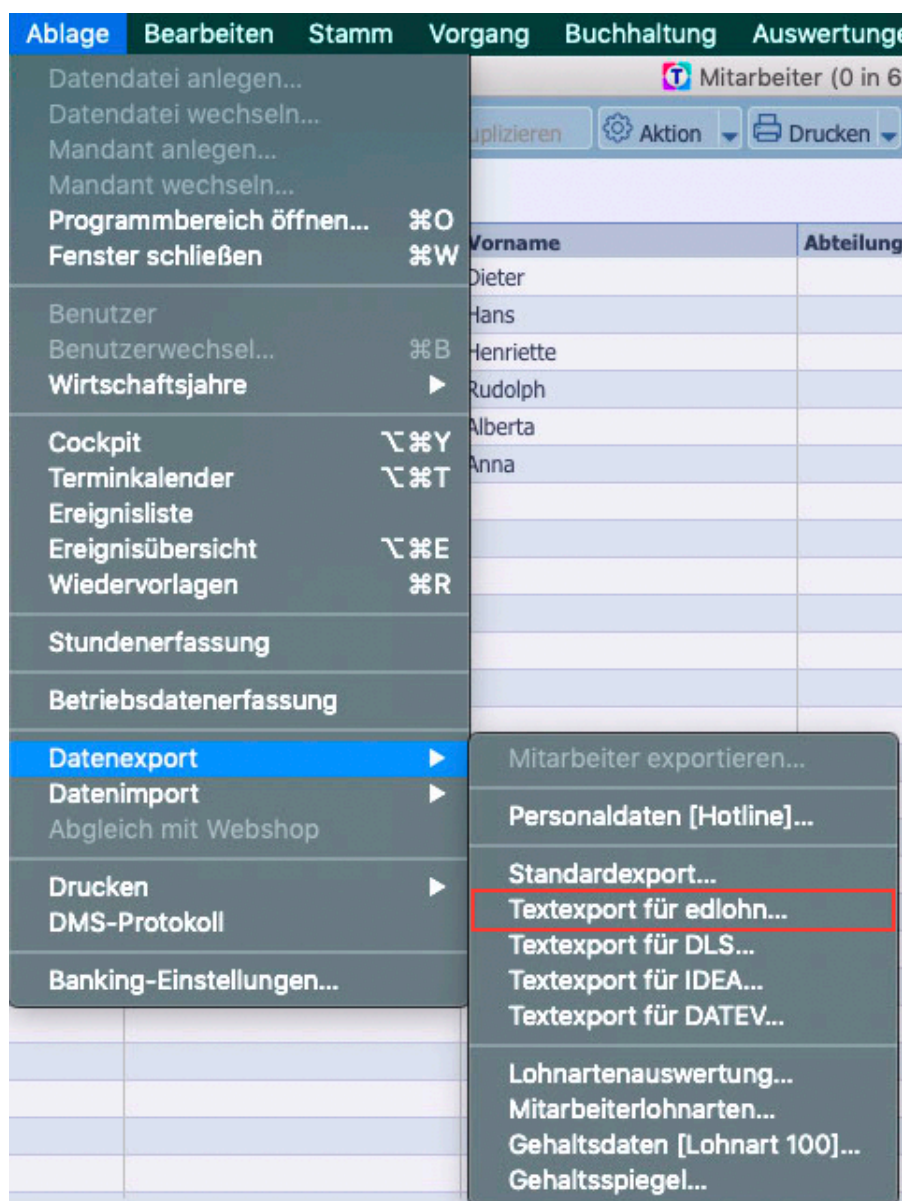
Sind bei Ihnen ausgetretene Angestellte vorhanden, die aber regelmäßig ein- und wieder austreten, empfehlen wir, diese auch mit in die Auswahl zu übernehmen. So müssen diese in edlohn später nicht manuell angelegt werden.

Falls Sie unterjährig schon im Jahr 2020 von TOPIX zu edlohn wechseln, übernehmen Sie zusätzlich alle im Kalenderjahr 2020 ausgetretenen Mitarbeiter, damit edlohn zum Ende des Jahres die UV-Jahresmeldungen (Meldegrund 92) abgeben kann. Beim Import in edlohn wählen Sie **NICHT** die Option **Keine ausgeschiedenen Mitarbeiter importieren**.



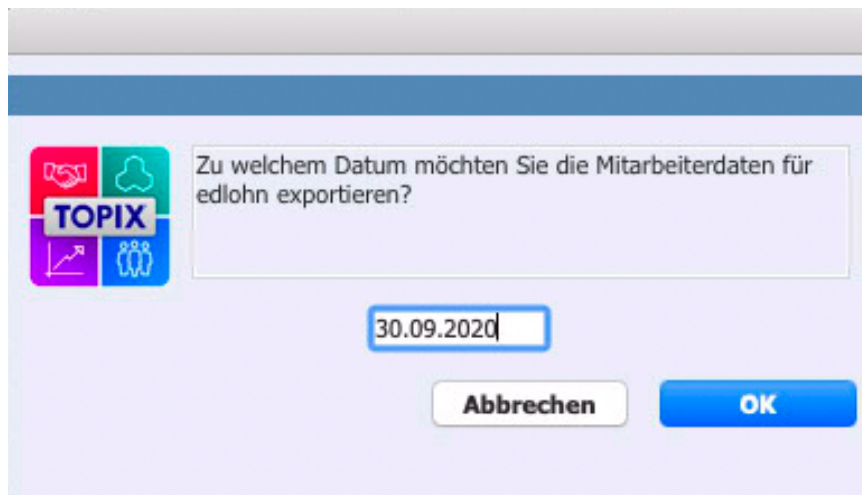
Nummer	Nachname	Vorname	Abteilung	Kostenstelle	Eintrittsdatum	Saldo
102	Krebs	Dieter			01.06.2016	00:00
104	Hund	Hans			01.08.2015	00:00
105	Schaf	Henriette			01.08.2015	00:00
137	Demmer	Rudolph			01.10.2014	00:00
400	Steinbock	Alberta			01.04.2020	00:00
703	Konda	Anna			01.01.2020	00:00

Über den Menüpunkt **Ablage/Datei > Datenexport > Textexport für edlohn...** werden die Daten exportiert. Es werden dabei neun Dateien erzeugt.



Wählen Sie zuerst einen Speicherort für die Dateien. Daraufhin wird gefragt, zu welchem Datum die Mitarbeiterdaten exportiert werden sollen. Voreingestellt ist der aktuelle Tag.

Beachten Sie: Alle Sozialversicherungs- und Steuermerkmale werden zu dem eingegebenen Datum exportiert. Die Werte für die Vorträge werden bis zum Monatsende des Datums exportiert. Möchten Sie also den aktuellen Monat schon mit edlohn abrechnen, wählen Sie den letzten Tag des vorigen Monats als Referenzdatum.



The screenshot shows a dialog box with the TOPIX logo on the left. The main text asks: "Zu welchem Datum möchten Sie die Mitarbeiterdaten für edlohn exportieren?". Below the text is a date input field containing "30.09.2020". At the bottom right are two buttons: "Abbrechen" (grey) and "OK" (blue).

Beispiel:

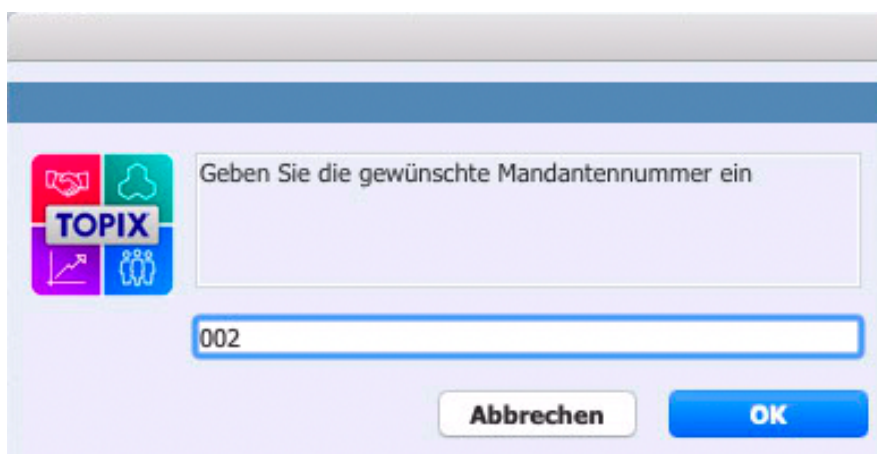
Sie exportieren die Mitarbeiterdaten am 12. Oktober 2020.

Setzen Sie das Datum auf den 30.09.2020, damit nur die Daten der bis dahin abgerechneten Zeiträume 01.01.-30.09.2020 in die Vorträge übernommen werden. Ändern Sie das Datum nicht, könnten evtl. vorhandene Probeabrechnungen in die Vortragswerte eingerechnet werden.

Mit der nächsten Abfrage wird nach der bei edlohn gewünschten Mandantennummer gefragt.

Voreingestellt ist die Nummer 2. Beginnen Sie neu mit edlohn, wurde für Sie ein Begrüßungsmandant mit der Nummer 1 schon angelegt. Die nächste freie Nummer ist somit die 2.

Teilen Sie Ihre Mitarbeiterdaten auf mehrere Mandanten auf, können Sie hiermit steuern, dass ein weiterer Mandant, z.B. mit der Nummer 3, angelegt wird. Die Mandantennummer kann auch beim Import in edlohn festgelegt werden.



The screenshot shows a dialog box with the TOPIX logo on the left. The main text asks: "Geben Sie die gewünschte Mandantennummer ein". Below the text is a text input field containing "002". At the bottom right are two buttons: "Abbrechen" (grey) and "OK" (blue).

In der letzten Abfrage legen Sie die Zeichenkodierung fest. UTF-8 ist hier voreingestellt und sollte genutzt werden. Bei der Angabe Mac/Windows ist der Rechner maßgebend, über den der Import in edlohn gestartet wird.

Sollen die Daten vorher in einer anderen Software (z.B. Microsoft Excel) geprüft werden, entfernen Sie die Option UTF-8, da Excel diese Zeichenkodierung nicht unterstützt.



Nach dem Export der Daten wurden neun Dateien an dem gewünschten Speicherort abgelegt.

Name	Änderungsdatum	Größe
TOPIX_Arbeitgeber_UV.csv	Heute, 13:16	83 Byte
TOPIX_Arbeitgeber.csv	Heute, 13:16	788 Byte
TOPIX_Arbeitnehmer_BAV.csv	Heute, 13:16	892 Byte
TOPIX_Arbeitnehmer_VWL.csv	Heute, 13:15	145 Byte
TOPIX_Arbeitnehmerdaten.csv	Heute, 13:15	4 KB
TOPIX_Steuer_Vortraege_eigener_AG.csv	Heute, 13:16	4 KB
TOPIX_SV_Vortraege_eigener_AG.csv	Heute, 13:16	5 KB
TOPIX_SV_Vortraege_Vorjahr.csv	Heute, 13:16	3 KB
TOPIX_weitere_Daten.csv	Heute, 13:16	415 Byte

Acht dieser neun Dateien werden für den Import benötigt. Beim Import in edlohn erklären die Dateinamen selbst, für welche Importart sie benötigt werden.

Stammdaten

Vortragswerte

Arbeitgeberdaten

/Export_TOPIX/TOPIX_Arbeitgeber.csv

Auswählen

Zurücksetzen

Arbeitgeber-UV-Daten

/Export_TOPIX/TOPIX_Arbeitgeber_UV.csv

Auswählen

Zurücksetzen

Arbeitnehmerdaten

/Export_TOPIX/TOPIX_Arbeitnehmerdaten.csv

Auswählen

Arbeitnehmer-VWL-Daten

/Export_TOPIX/TOPIX_Arbeitnehmer_VWL.csv

Auswählen

Zurücksetzen

Arbeitnehmer BAV-Daten

/Export_TOPIX/TOPIX_Arbeitnehmer_BAV.csv

Auswählen

Zurücksetzen

☐ Alle ausgeschiedenen Arbeitnehmer importieren
 ☐ Nur ausgeschiedene Arbeitnehmer des aktuellen Jahres importieren
 ☒ Keine ausgeschiedenen Arbeitnehmer importieren

Stammdaten

Vortragswerte

SV-Vorträge Vorjahr

/Export_TOPIX/TOPIX_SV_Vortraege_Vorjahr.csv

Auswählen

Zurücksetzen

Steuer-Vorträge vorheriger AG

Auswählen

Zurücksetzen

Steuer-Vorträge eigener AG

/Export_TOPIX/TOPIX_Steuer_Vortraege_eigener_AG.csv

Auswählen

Zurücksetzen

SV-Vorträge eigener AG

/Export_TOPIX/TOPIX_SV_Vortraege_eigener_AG.csv

Auswählen

Zurücksetzen

SV-Meldeverfahren eigener AG

Auswählen

Zurücksetzen

☐ Alle ausgeschiedenen Arbeitnehmer importieren
 ☐ Nur ausgeschiedene Arbeitnehmer des aktuellen Jahres importieren
 ☒ Keine ausgeschiedenen Arbeitnehmer importieren

Die Datei **TOPIX_weitere_Daten.csv** enthält Daten, die nicht über die Importschnittstelle abgebildet werden. Öffnen Sie die Datei mit einer Software, die csv-Dateien anzeigen kann (z.B. Microsoft Excel). In der Datei werden die Vorträge der betrieblichen Altersvorsorge, die bei unterjährigem Systemwechsel relevant sind, sowie die zum Wechselzeitpunkt aktiven Unterbrechungen angegeben.

Hinweis Enthält die betriebliche Altersvorsorge **gleichzeitig** Beiträge an eine Unterstützungskasse bzw. Direktzusage **und** an eine weitere Altersvorsorge anderer Art, so müssen Sie die entsprechenden Beiträge manuell ermitteln. In den TOPIX-Lohnarten wird an dieser Stelle nicht nach der Art der betrieblichen Altersvorsorge unterschieden.

Achtung Ein Import der kompletten Daten kann nur **einmal** in einen Mandanten vollzogen werden. Ein nachträglicher Import weiterer Daten ist nicht möglich.

Personalnummern

Die Personalnummern in edlohn sind ausschließlich numerisch. Nutzen Sie bisher alphanumerische Personalnummern (also mit Buchstaben oder weiteren Zeichen), werden diese Zeichen nicht übernommen. edlohn filtert diese beim Import heraus.

Nach der Übergabe der Daten ist es wichtig, die Personalnummern in edlohn und TOPIX anzugleichen, damit die Schnittstelle reibungslos funktioniert. Denn für den Import der Lohnabrechnungen oder der Zuordnung der Zahlungen ist die Personalnummer ist das erste Identifikationsmerkmal.

Dies erfolgt in der Regel über den Abgleich der Mitarbeiterstammdaten. Von edlohn abweichende Personalnummern werden Ihnen hier angezeigt. Diese Personalnummern müssen zwingend in TOPIX gespeichert werden.

3 Schnittstelle

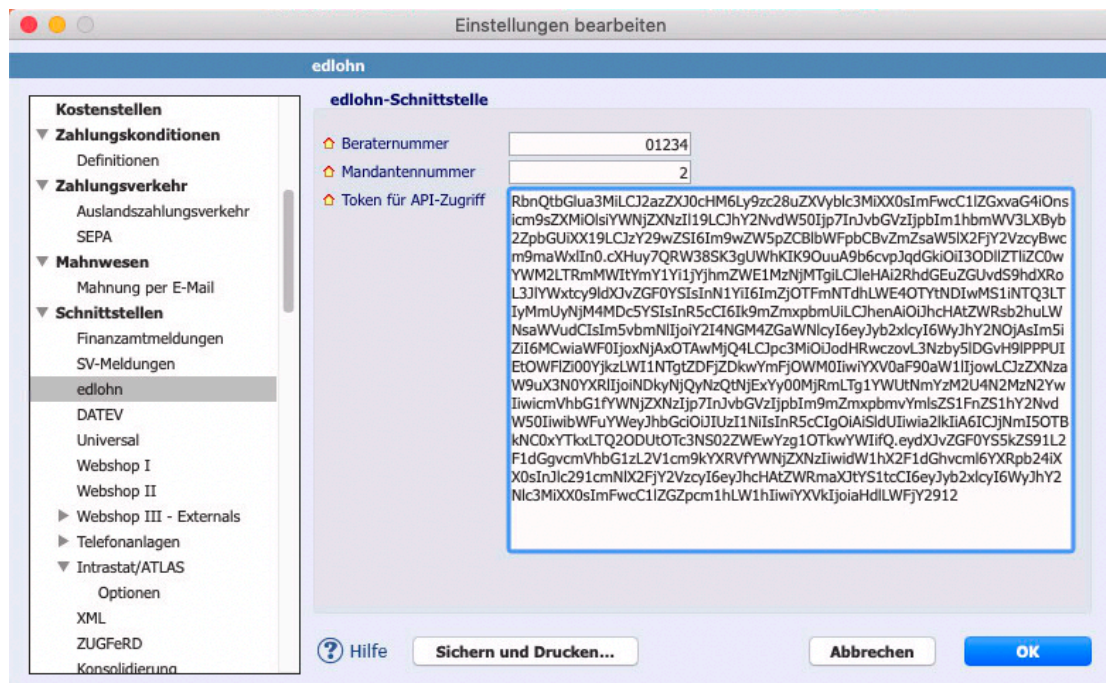
Über die bidirektionale Schnittstelle werden verschiedene Daten zwischen TOPIX und edlohn ausgetauscht:

- Entgeltabrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen, A1-Bescheinigungen, Meldungen nach DEÜV zu TOPIX
- Buchungsliste zu TOPIX
- Zahlungsdatei zu TOPIX
- Änderungen an sowie neue Mitarbeiterstammdaten (Name, Anschrift, Bankverbindung) zu TOPIX (ab voraussichtlich 11/2020)
- Ergebniswerte der Berechnungen zu TOPIX (ab voraussichtlich Q1/2021)

Im Folgenden wird erklärt, welche Einstellungen vorzunehmen sind, wie die Schnittstelle zu handhaben ist und welche Besonderheiten zu beachten sind.

3.1 Einstellungen

Unter **Einstellungen > Schnittstellen > edlohn** finden Sie die erforderlichen Optionen zum Betrieb der Schnittstelle.



Hier geben Sie die Beraternummer sowie die Mandantennummer ihres edlohn-Mandanten an. Beide Angaben finden Sie nach der Anmeldung in der Mandantenübersicht neben dem Mandantennamen sowie bei geöffnetem Mandanten im Kopf des Fensters unter dem Mandantennamen.

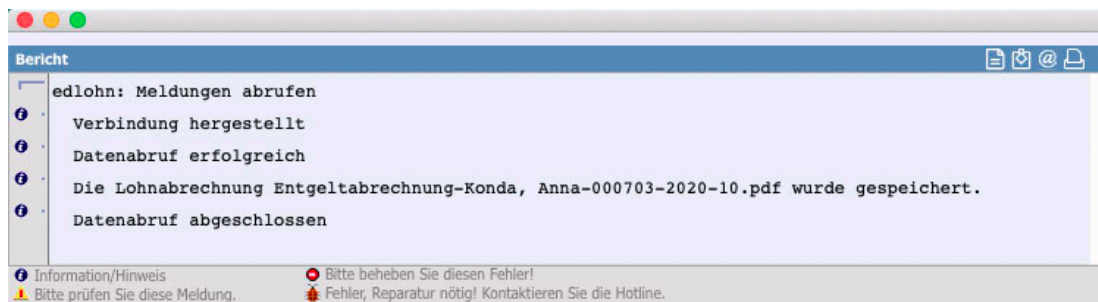
Der über 1000 Zeichen lange Token für API-Zugriff wird zur Authentifizierung der Abrufe genutzt. Dieser Token muss einmalig über edlohn erzeugt werden. Bei geöffnetem Mandanten machen Sie dies über **Mandant > Cloud Services > Token für API-Zugriff**. Über einen Dialog werden Sie zur Generierung weitergeleitet. Den Token kopieren Sie in das Einstellungsfeld in TOPIX.

Firewall

Nutzen Sie eine Firewall, stellen Sie bitte sicher, dass TOPIX über den Port 443 (https) Zugriff auf folgende URLs bekommt: <https://services.edlohn.de/s/edlohn-gw/api> sowie <https://test-apps.eurodata.de/convertdatev>.

3.2 Datenaustausch (Stand: Dezember 2020)

Den Datenabruf starten Sie aus der Mitarbeiterübersicht (**Stamm > Mitarbeiter**) entweder über **Aktion > Datenabruf edlohn** oder über den entsprechenden Button zum Datenabgleich im Fuß des Fensters. Beim Abruf werden alle Daten seit dem letzten Datenabruf angefordert. In einem Hinweisfenster oben rechts werden Sie darauf hingewiesen, welche Daten heruntergeladen und verarbeitet wurden.



Der Abruf der Buchungsliste wird im Bereich **Buchhaltung > Stapelbelege** über **Ablage/Datei > Datenimport > Buchungsliste von edlohn importieren...** gestartet, der Abruf der Zahlungsdaten im Bereich **Buchhaltung > Zahlungen** über **Ablage/Datei > Datenimport > Zahlungsliste von edlohn importieren....**

Hinweis Alle Daten, die über die Schnittstelle abgeholt werden sollen, müssen in edlohn im Archiv des jeweiligen Mandanten hinterlegt sein.

3.2.1 Lohn-Dokumente

Entgeltabrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen und Meldungen nach DEÜV sind mitarbeiterbezogene Dokumente.

Gibt es neue oder geänderte Dokumente, werden sie beim Datenabgleich mit dem edlohn-Server heruntergeladen und in TOPIX als Datensatz angelegt. Diese Datensätze enthalten nicht mehr so viele Informationen wie in TOPIX generierte Daten.

Mit einem Doppelklick auf den Datensatz öffnet sich ein Fenster mit dem gespeicherten PDF.

Die Benutzer können somit weiterhin über meinTOPIX als Programm auf dem Desktop oder über die gleichnamige Smartphone-App auf Ihre Dokumente zugreifen.

3.2.2 Buchungsliste

Nutzen Sie die TOPIX Finanzbuchhaltung, können Sie die Buchungsliste aus edlohn importieren, um daraus Stapelbelege zu erzeugen. Die Buchungsliste muss dafür im Format **"Datev/CSV-Export mit Informationen zur Importautomatisierung"** erstellt werden.

Der Import der Buchungsliste wird im Bereich **Buchhaltung > Stapelbelege** unter **Ablage/Datei > Datenimport > Buchungsliste von edlohn importieren...** gestartet.

Die Datei wird nun direkt vom edlohn-Server abgerufen und verarbeitet.

Datenimport

Dateiname: Macintosh HD/Users/klauswagner/Desktop:EXTF_Buchungstapel_31_01_2020.csv Textdatei laden

Vorlagen: DATEV-Format 700

Tabellen: Buchungen 700

Spalten: Feldzuordnung wählen

Nr	Umsatz(oh...)	Soll/Haben...	WKZ Umsatz	Kurs	*Basis-Ums...	WKZ Basis...	Konto	Gegenkont...	BU-Schlüssel	Belegdatum	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Skonto	Buchungstext	*Postenspe...	*Diverse A...	*Geschäft
1	EXTF	700	21	Buch...stapel	9	2020...570	Konto	Geg...ssel	BU-Schl...ssel	Belegdatum	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Skonto	Buchungstext	20200101	20200131	Lohn...202
2	Ums...hen)	Soll/...ichen	WKZ Umsatz	Kurs	Basisumsatz	WKZ...msatz									Postensperre	Diver...mmer	Gesc...bar
3	3520,99	S					1755	1740	3101	202001				Verb Fall, Klara			
4	400,00	S					1755	1740	3101	202001				Verb Kick, Off			
5	4839,67	S					1755	1740	3101	202001				Verb Korn, Reiner			
6	385,60	S					1755	1740	3101	202001				Verb Lohnsteuer, Ludwig			
7	3167,61	S					1755	1740	3101	202001				Verb Normal, Otto			
8	1551,17	S					1755	1740	3101	202001				Verb Sorglos, Sabine			
9	289,20	S					1755	1740	3101	202001				Verb Sorglos, Susi			
10	385,60	S					1755	1740	3101	202001				Verb Wichtig, Willy			
11	2131,30	S					1755	1740	3101	202001				Verb Wichtig, Willy			
12	400,00	S					1755	1740	3101	202001				Korn, Reiner			
13	9,00	S					1755	1741	3101	202001				Verb KSt - gesamt Fall, Klara			
14	167,99	S					1755	1741	3101	202001				Verb KSt - gesamt Wichtig, Willy			
15	9,74	S					1755	1741	3101	202001				Verb LSt - gesamt Fall, Klara			
16	1866,66	S					1755	1741	3101	202001				Verb LSt - gesamt Korn, Reiner			
17	911,83	S					1755	1741	3101	202001				Verb LSt - gesamt Lohnsteuer, Ludwig			
18	789,00	S					1755	1741	3101	202001				Verb LSt - gesamt Normal, Otto			
19	141,08	S					1755	1741	3101	202001				Verb LSt - gesamt Wichtig, Willy			
20	263,33	S					1755	1741	3101	202001				Verb PauSt - gesamt Fall, Klara			
21	22,77	S					1755	1741	3101	202001				Verb PauSt - gesamt Korn, Reiner			
22	10,97	S					1755	1741	3101	202001				Verb SolZ - gesamt Fall, Klara			
23	102,66	S					1755	1741	3101	202001				Verb SolZ - gesamt Korn, Reiner			
24	50,15	S					1755	1741	3101	202001				Verb SolZ - gesamt Lohnsteuer, Ludwig			
25	43,39	S					1755	1741	3101	202001				Verb SolZ - gesamt Normal, Otto			
26	7,75	S					1755	1741	3101	202001				Insolvenzgeld-Uml...t Kick, Off Kick, Off			
27	0,24	H					1755	1742	3101	202001				Umlage U1 - gesamt Kick, Off Kick, Off			
28	3,60	H					1755	1742	3101	202001				Umlage U2 - gesamt Kick, Off Kick, Off			
29	0,76	H					1755	1742	3101	202001				Verb AG-Anteil AV...amt Korn, Reiner			
30	72,00	S					1755	1742	3101	202001				Verb AG-Anteil AV...amt Wichtig, Willy			
31	42,00	S					1755	1742	3101	202001							

Optionen

Feldbegrenzer: 59 ☐ Abgleich

Satzbegrenzer: 13 ☐ Fehlerprotokoll

☒ 2 Spaltentitel ignorieren

Hilfe Abbrechen Importieren

Gibt es seit dem letzten Abruf einer Buchungsliste keine neuen Buchungsdaten in dem edlohn-Archiv, öffnet sich ein Dialog zum manuellen Import der Buchungsliste.

Datenimport

Dateiname **Textdatei laden**

Vorlagen DATEV-Format 700

Tabellen Buchungen 700

Spalten Feldzuordnung wählen

Nr	Umsatz(oh...	Soll/Haben...	WKZ Umsatz	Kurs	*Basis-Ums...	WKZ Basis...	Konto	Gegenkont...	BU-Schlüss

Optionen

Feldbegrenzer ☐ Abgleich

Satzbegrenzer ☐ Fehlerprotokoll

☒ 2 Spaltentitel ignorieren

Hilfe **Abbrechen** **Importieren**

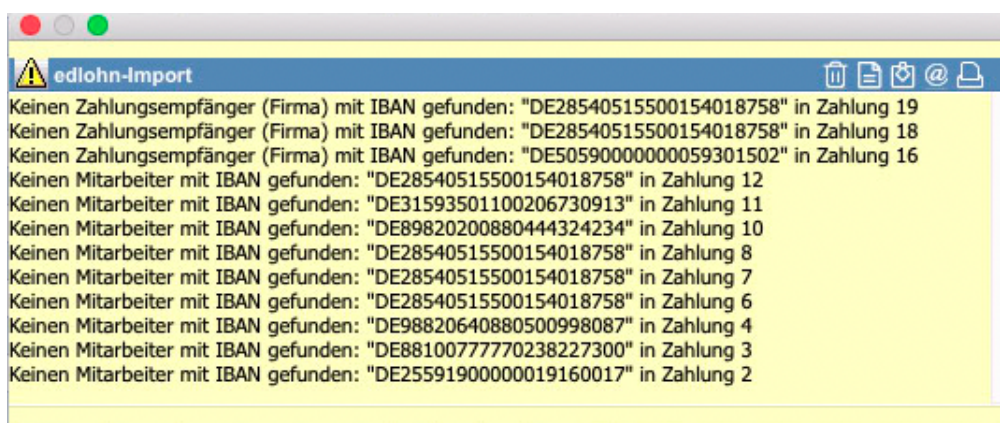
3.2.3 Zahlungsdatei

Nutzen Sie den TOPIX Zahlungsverkehr, können Sie eine Zahlungsdatei aus edlohn importieren, um daraus einzelne Zahlungen zu erzeugen. Die Zahlungsdatei muss dafür im Format "Eine Datei" als CSV erstellt werden.

Der Import der Zahlungsdatei wird im Bereich **Buchhaltung > Zahlungen** unter **Ablage/Datei > Datenimport > Zahlungsliste von edlohn importieren...** gestartet.

Die Datei wird nun direkt vom edlohn-Server abgerufen und verarbeitet.

Treten bei der Verarbeitung Fehler auf, werden diese (wie von Zahlungen gewohnt) im gelben Fenster dokumentiert.



Gibt es seit dem letzten Abruf einer Zahlungsdatei keine neuen Zahlungsdaten in dem edlohn-Archiv, öffnet sich ein Dialog zum manuellen Import der Zahlungsdatei.

Zuordnung der Daten

Für die Zuordnung der Zahlungen und die Validierung der Bankverbindungen ist es bei Nutzung des Zahlungsverkehrs zwingend nötig, weiterhin einige Daten in TOPIX zu pflegen:

Mitarbeiterdatensätze:

Die Personalnummer und die Bankverbindung der einzelnen Mitarbeiter werden Ihnen über den Abgleich der Mitarbeiterstammdaten von edlohn übergeben. Änderungen an diesen Stellen müssen übernommen werden, damit der Import der Zahlungsdatei ohne Fehlermeldung funktioniert.

Krankenkassen:

Die Krankenkassen bleiben als Datensätze bestehen. Es werden in Zukunft einige Felder ausgeblendet, da sie nicht mehr genutzt werden. Achten Sie darauf, dass in den Krankenkassen in TOPIX die selbe Bankverbindung hinterlegt ist wie in edlohn. Einige Krankenkassen bieten unterschiedliche Bankverbindungen an.

Müssen Sie die Bankverbindung ändern, weil sie zwischen TOPIX und edlohn unterschiedlich ist, aktivieren Sie bitte die Option "Bankverbindung selbst pflegen", damit sie bei einem Krankenkassen-Abgleich nicht auf den TOPIX-Standardwert zurückgeändert wird.

Für die Zukunft ist ein Abgleich dieser Krankenkassen- und Bankverbindungsdaten von edlohn in der Planungsphase.

Zukunftssicherung:

Altersvorsorgeverträge müssen weiterhin im Mitarbeiter unter **Lohnstammdaten > Nebenleistungen** angelegt werden, sofern die Beiträge nicht vom Versicherungsunternehmen abgebucht werden. Wichtig sind in Zukunft nur noch die Felder der Bankverbindung sowie das neue Feld FiBu-Konto.

VWL:

Institutionen, die VWL-Überweisungen erhalten sollen, legen Sie analog zu der Zukunftssicherung im Mitarbeiter unter **Lohnstammdaten > Nebenleistungen** inkl. dazugehörigem FiBu-Konto an.

Pfändung:

Pfändungen bleiben ebenso wie bisher im Mitarbeiter unter **Lohnstammdaten > Nebenleistungen** angesiedelt. Geben Sie auch dort die Bankverbindung und das entsprechende FiBu-Konto an.

Finanzamt:

Das Finanzamt muss mit seiner Bankverbindung weiterhin in den Einstellungen unter **Lohnbuchhaltung > Finanzamt** hinterlegt sein.

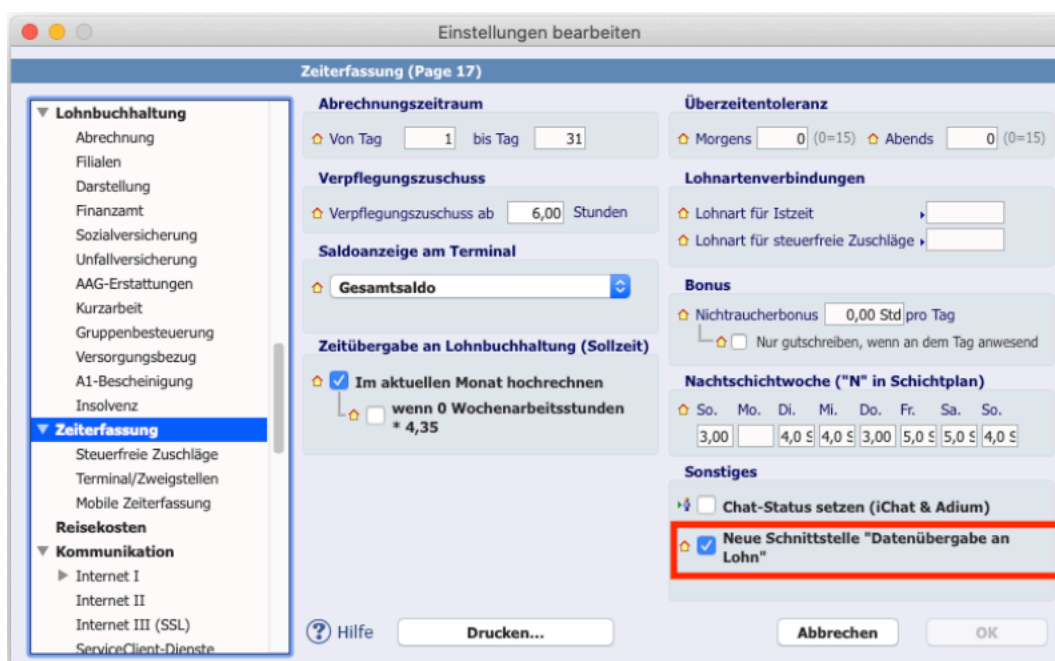
3.2.4 Zeiterfassung

Daten aus der Zeiterfassung müssen aus TOPIX für edlohn exportiert werden. Exporte können für die einzelnen Monate mehrfach vorgenommen werden. Damit können nachträglich Korrekturen an der Datenübernahme vorgenommen oder Lohnarten nachgetragen werden.

Bei nachträglichen Änderungen an den Zeitabrechnungen können Sie zwar den kompletten Export neu generieren, TOPIX erstellt aber keinen Export mit den Differenzen zum vorherigen Export. Sie müssen also sicherstellen, dass die Abrechnungen zum Exportzeitpunkt abgeschlossen sind.

Vorbereitungen - Einstellungen

Folgende Einstellung muss unter **Einstellungen > Zeiterfassung** gesetzt sein.



Zuerst müssen die Kalendereintragsarten in den Einstellungen konfiguriert werden. Dazu muss diesen Eintragsarten die DATEV Ausfallart hinterlegt werden.

Einstellungen bearbeiten

Kalendereintragsarten (Page 124)

Kalendereintragsarten

☐ Bei Kalendereintrag Termin automatisch erstellen

Eintragsart	Kurz	DATEV Ausfallart	DATEV Lohnart
Urlaub (Antrag)	Ua		
Urlaub	U	U	100
Sonderurlaub (Antrag)	Sa		
Sonderurlaub	S	SU	102
Unbezahlter Urlaub (Antrag)	Un		
Unbezahlter Urlaub	Un	UU	103
Bildungsurlaub (Antrag)	Bu		
Bildungsurlaub	Bu	U	104
Geschenkter Tag	GT	SU	105
Überstundenausgleich (Antrag)	Üa		
Überstundenausgleich	Üb		
Krankheit (Antrag)	Ka		
Krankheit	K	K	106

Alle Farben zurücksetzen

Hilfe Drucken... Abbrechen OK

Einträge ohne Ausfallart werden nicht für edlohn exportiert.

Vorbereitungen - Mitarbeiter

Nach den Einstellungen konfigurieren Sie die Mitarbeiter. Dazu müssen die Regeln angelegt werden, welche Zeiten (Sollzeit, Istzeit, Saldo usw.) an edlohn übergeben werden sollen.

Allgemein

- Mitarbeiter
- Geburt, Bank, Bemerkung
- Benachrichtigungen
- Kalender
- Kalender Salden/Optionen
- Anträge
- Unterbrechungen
- Datenübergabe an Lohn
- Zugriffsrechte

Personalakte

- Dokumente
- Lohnsteuerbescheinigung
- Meldungen zur SV

Zeitstammdaten

- Zeitmodell
- Zuschläge
- Überstunden
- Zutrittskontrolle

Lohnstammdaten

- Steuerkarte
- Sozialversicherung
- Monatsmeldung
- Unfallversicherung
- Lohnarten
- Nebenleistungen

Vorträge

- Eigene Firma
- Vorfirma
- Vorjahr

Abrechnungen

- Lohnabrechnungen
- Zeitarbeitungen
- Reisekostenabrechnungen

Statistik

- Gehaltsstatistik

Datenübergabe - Felder

Aktiv	Regel	Zeiterfassung/Reisekosten	Lohnbuchhaltung
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeit-Saldo in Wert von Lohnart 100 wenn Zeit-Saldo ist größer oder gleich 1,00 (Wert ersetzen mit 23,50)	Feld: Zeit-Saldo Option: ist größer oder gleich 1,00 Rückgabe: Ausbezahlt	in Lohnart: 100 in Kostenstelle: kosten in Kostenträger: stelle in Faktor: in Wert: 23,50

Wenn Sie in Faktor oder Wert etwas eingeben, dann wird dieser Wert in den Lohnwerten ersetzt. Ansonsten wird der vorgegebene Faktor/Wert, der in der Mitarbeiterlohnart steht, übernommen.

Wenn Sie eine Lohnart hinterlegen die in den Mitarbeiterlohnarten noch nicht hinterlegt ist wird diese automatisch bei der Datenübernahme hinzugefügt.

Personalkalender

Zeiterfassung - Zuschläge

Zusätzlich zu diesen Daten werden auch noch die Monatszuschläge übernommen, diese werden auf der Seite Zeitstammdaten->Zuschläge konfiguriert.

☐ Grundstundenlohn als "Wert" in Lohnart verwenden Stundenlohn: 0,00€

Zeiterfassung Sonstiges

☐ + Saldo in Urlaub umrechnen Berechnung: Saldo/(Wochenarbeitsstunden/Arbeitsstage) eingestellte Std./Tag: 8 Std./Tag

☐ + Saldo streichen

Mit dem „+“-Button werden neue Regeln angelegt. Sind die Regeln immer gleich, können diese auch mit dem „Zahnrad“-Button exportiert und in anderen Mitarbeitern wieder importiert werden.

Sie können die Einstellungen auch mit dem „Zahnrad“-Button als Standard speichern. Dann wird diese Einstellung bei jeder Neuanlage eines Mitarbeiters automatisch angelegt.

Bitte beachten Sie:

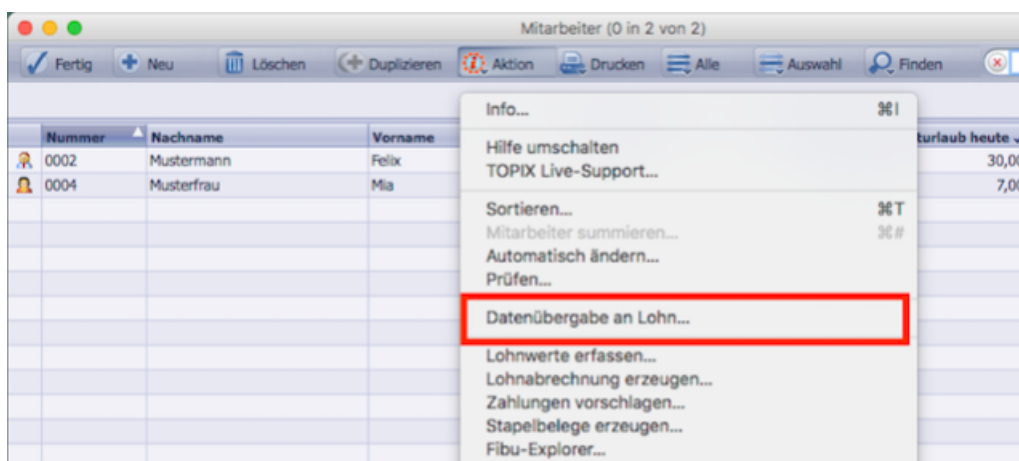
Diese Einstellung wird nur auf Ihrem eigenen Rechner gespeichert. Möchten Sie den Export auch auf anderen Rechnern durchführen, setzen Sie die Einstellungen dort erneut.

Konfigurieren Sie hier keine Kalendereintragsexporte, da diese durch den Kalender schon bereitgestellt werden.

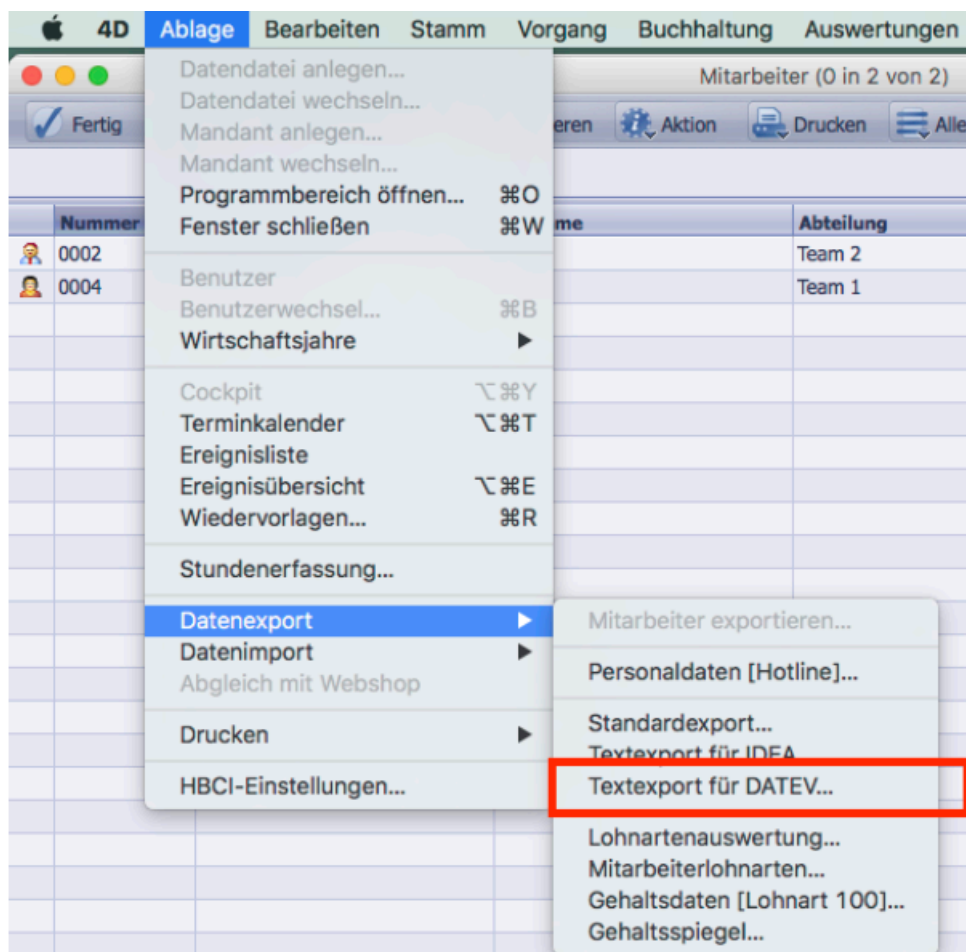
Datenübergabe an edlohn

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie die Datenübergabe vorgenommen werden kann:

1.) Mitarbeiter > Aktion > Datenübergabe an Lohn.



2.) Ablage > Datenexport > Textexport für DATEV



Exportdialog

Im Exportdialog wählen Sie bitte immer nur einen Monat zum Export an edlohn aus, da die exportierten Daten dort sonst nicht korrekt verarbeitet werden können.

[illegible]





Option: Kalendereinträge exportieren



Hier wird eingestellt, ob die Kalendereinträge zusätzlich mit exportiert werden sollen. Dies kann allerdings ggf. zu Fehlern kommen, wenn diese Einträge schon in edlohn hinterlegt wurden. Wenn nur bestimmte Kalendereinträge mit exportiert werden sollen, kann dies in den Einstellungen über die „DATEV-Ausfallart“ gesteuert werden, denn nur wenn für einen Kalendereintrag eine Ausfallart hinterlegt ist wird dieser auch exportiert.


Vergeben Sie der Datei im Sicherndialog einen sinnvollen Namen.

Sichern unter: ^

Tags:

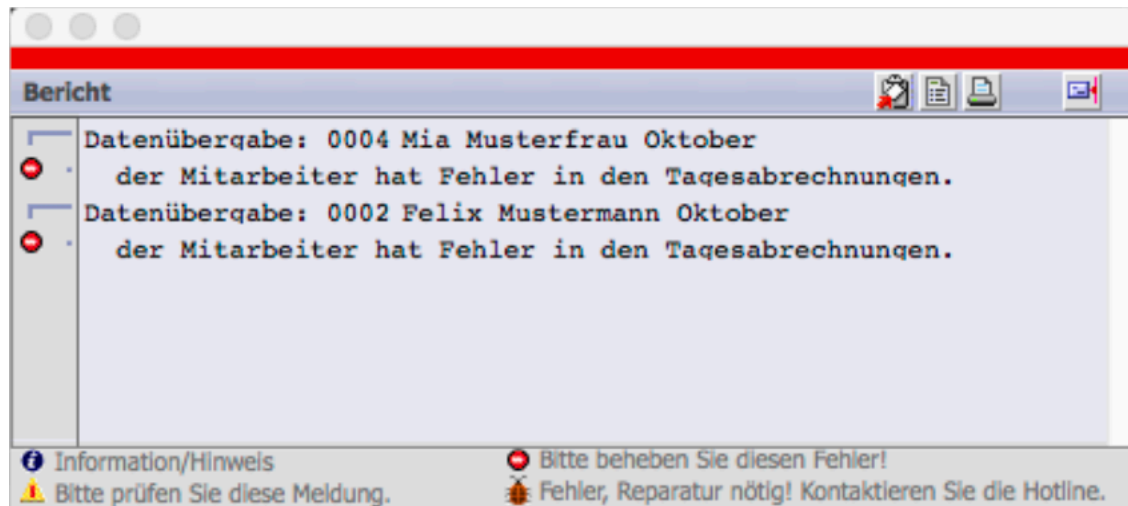
< >     v

 Neuer Ordner 

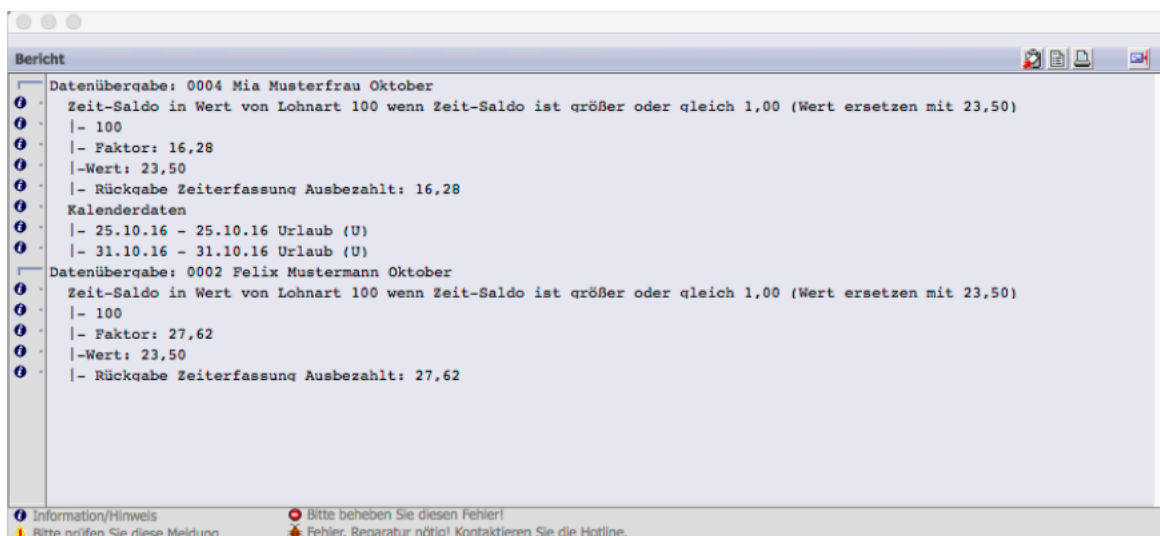
 Suchen

Exportprotokoll

Vor dem Export wird geprüft ob Abrechnungsfehler in dem zu exportierenden Monat vorhanden sind. Falls Fehler gefunden wurden, wird der gesamte Export abgebrochen.



Wenn alles korrekt ist erhalten Sie für jeden einzelnen Mitarbeiter ein Protokoll: Was wurde wohin exportiert und was wurde in der Zeiterfassung dazu verändert.



4 Abschlussarbeiten in TOPIX

Bevor Sie Ihre Arbeit in edlohn richtig beginnen und dort Meldungen erzeugen und versenden, müssen in TOPIX einige Abschlussarbeiten vorgenommen werden. Hierbei sind zwei Fälle zu unterscheiden:

- Sie wechseln unterjährig noch in 2020 zu edlohn
- Sie starten die Arbeit in edlohn erst ab Januar 2021

Beide Fälle werden in den folgenden Unterkapiteln behandelt.

Bitte beachten Sie:

Das Senden von SV-Meldungen ist nur noch bis zum 31.01.2021 möglich!

Die Lohn-Lizenzierung von TOPIX ist ab 01.02.2021 nicht mehr gültig. Datenannahmestellen werden Meldungen aus TOPIX ab diesem Zeitpunkt nicht mehr annehmen, das Senden von Meldungen aus TOPIX ist ab diesem Zeitpunkt gesperrt.

Müssen rückwirkend Korrekturen vorgenommen werden, müssen die entsprechenden Änderungen in den Meldungen per sv.net abgegeben werden. Auch der Beitragsnachweis des betroffenen Monats muss per sv.net korrigiert werden.

4.1 Unterjähriger Systemwechsel

Erstellung der Systemwechselmeldungen

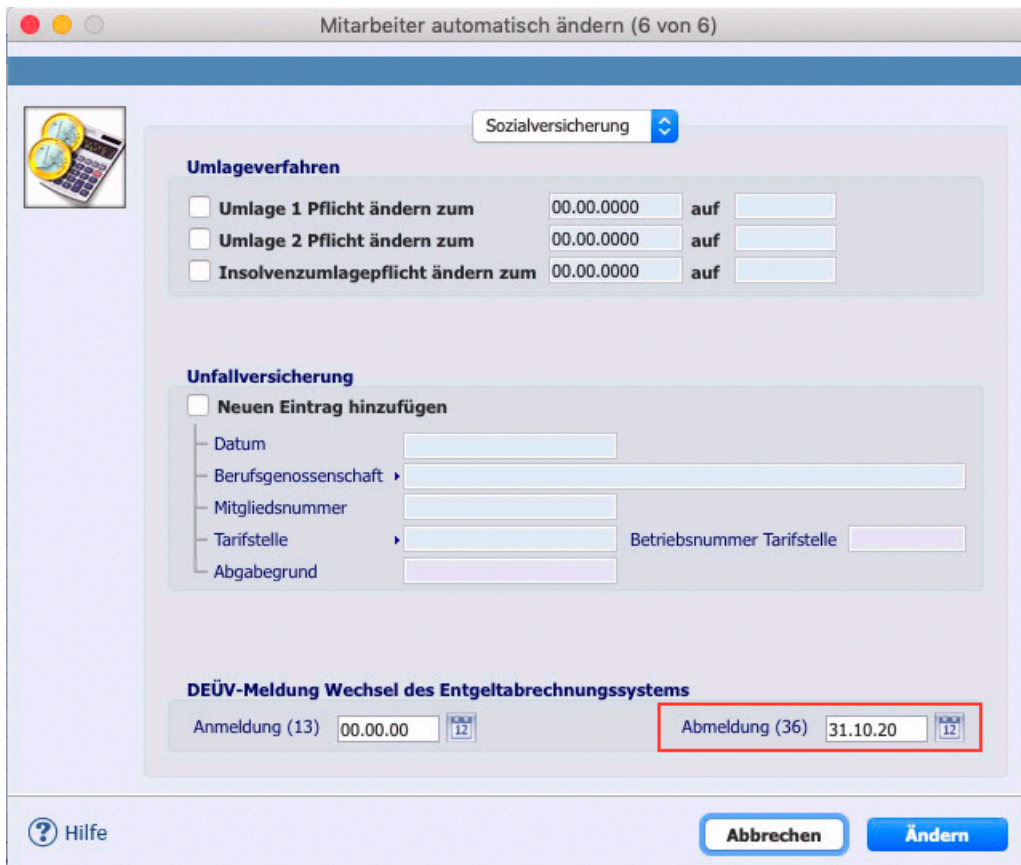
Um von TOPIX zu edlohn zu wechseln, muss das in TOPIX abgerechnete Sozialversicherungsbruttoentgelt für jeden Mitarbeiter an die jeweilige Krankenkasse gemeldet werden.

Hierzu erzeugen Sie Meldungen nach DEÜV mit Meldegrund 36 wegen Systemwechsel.

Dazu markieren Sie in der Mitarbeiterübersicht alle Mitarbeiter, die Sie zu edlohn umziehen. Wählen Sie

Aktion > Automatisch ändern... Im folgenden Fenster klicken sie auf den Reiter **Sozialversicherung**.

Unten im Bereich **DEÜV-Meldung Wechsel des Entgeltabrechnungssystems** tragen Sie im Feld **Abmeldung (36)** den letzten Tag des zuletzt abgerechneten Monats ein, z.B. den 31.10.2020.



Mitarbeiter automatisch ändern (6 von 6)

Sozialversicherung

Umlageverfahren

☐ Umlage 1 Pflicht ändern zum 00.00.0000 auf

☐ Umlage 2 Pflicht ändern zum 00.00.0000 auf

☐ Insolvenzumlagepflicht ändern zum 00.00.0000 auf

Unfallversicherung

☐ Neuen Eintrag hinzufügen

Datum

Berufsgenossenschaft

Mitgliedsnummer

Tarifstelle Betriebsnummer Tarifstelle

Abgabegrund

DEÜV-Meldung Wechsel des Entgeltabrechnungssystems

Anmeldung (13) 00.00.00 12

Abmeldung (36) 31.10.20 12

Hilfe

Abbrechen Ändern

Bestätigen Sie die Eingabe mit **OK**. Nun wird dieses Datum in jeden markierten Mitarbeiter im Bereich **Personalakte > Meldungen zur SV > Wechsel des Entgeltabrechnungssystems** eingetragen.

Dies führt dazu, dass die Meldungen wegen Systemwechsel mit Meldegrund 36 im nächsten Meldelauf erzeugt werden.

Besonderheit: Systemwechsel während einer Unterbrechung

Der Systemwechsel wird grundsätzlich immer gemeldet.

Auch während einer bezahlten Unterbrechung wie z.B. Elternzeit oder Mutterschutz. Wenn bereits eine Abmeldung mit Abgabegrund 34 (Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigung nach Unterbrechung von länger als einem Monat) erfolgt ist, darf keine Meldung erzeugt werden.

Eine Besonderheit liegt vor, wenn zum Zeitpunkt des Systemwechsels aufgrund der Fehlzeit noch keine Unterbrechungsmeldung zu erstellen war. Es kann weder durch TOPIX noch durch edlohn die Unterbrechungsmeldung erfolgen. In diesem Fall setzen Sie sich mit der Krankenkasse in Verbindung und erstellen Sie die Meldung über sv.net.

Versendung des Digitalen Teillohnnachweises 2020

Für die abgerechneten UV-pflichtigen Entgelte muss in TOPIX ein Digitaler Lohnnachweis generiert werden. Hierzu tragen Sie in **Einstellungen > Unfallversicherung > Abrechnungsende mit TOPIX** den letzten Tag des zuletzt abgerechneten Monats ein, z.B. den 31.10.2020.

The screenshot shows a settings box titled 'Abrechnungsende mit TOPIX'. It contains a label 'Systemwechsel zum' followed by a date input field containing '31.10.20'. To the right of the date field is a calendar icon and an information icon. Below the date field, there is a text label: 'Für die korrekten Lohnnachweis-Meldegründe'.

Danach erzeugen Sie im Bereich **Buchhaltung > Sozialversicherung > SV-Meldungen** über **Neu** den Digitalen Teillohnnachweis.

The screenshot shows a window titled 'Digitaler Lohnnachweis und Stammdatenanforderung'. On the left is an icon of a calculator and coins. The main area contains the following fields and sections:

- Zeitraum:** A dropdown menu showing '2020' and a date range '01.01.2020 - 31.12.2020'.
- Berufsgenossenschaft:** A dropdown menu showing 'BG: 15141364 - Mitgliedsnummer: 022301429'.
- 1. Stammdatenabfrage:** A green checkmark icon and the text 'Die Stammdatenabfrage wurde erzeugt.'
- 2. Rückmeldung der Stammdaten:** A green checkmark icon and the text 'Die Stammdaten wurden empfangen.'
- 3. Elektronischer Lohnnachweis:** A red 'X' icon and the text 'Es wurde noch kein Lohnnachweis erzeugt.' Below this, a paragraph reads: 'Mit Klick auf den Button 'Erstellen' erzeugen Sie den digitalen Lohnnachweis für die ausgewählten Berufsgenossenschaften. Versenden Sie die generierten Meldungen danach über 'Aktion > UV-Meldungen senden'.'

At the bottom left is a 'Hilfe' button with a question mark icon. At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' and 'Erstellen'.

ELStAM Ummeldung

Im ELStAM-Verfahren müssen die Mitarbeiter umgemeldet werden. Machen sie dies im selben Monat, in dem Sie die Abrechnung in edlohn beginnen, müssen Sie in edlohn lediglich unter **Dienste > ELSTER** die Ummeldung wählen.

Im anderen Fall steht Ihnen nur die An-/Abmeldung zur Verfügung. Dafür muss in jedem Mitarbeiterdatensatz in TOPIX ein Austrittsdatum hinterlegt werden. Danach klicken Sie in der Mitarbeiterübersicht auf **Aktion > ELStAM Abmeldung...** In edlohn führen Sie danach (am besten einen Tag später, damit die Abmeldung beim Finanzamt verarbeitet wurde) über **Dienste > ELSTER** die Anmeldung aus.

Weitere Arbeiten

- Erstellung der Lohnkonten
- Lohnsteuerbescheinigungen (bis 28.02. des Folgejahres) werden in edlohn mit Hilfe der Steuervorträge erstellt und versendet.
- UV-Jahresmeldungen (spätestens am 15.02. des Folgejahres) werden in edlohn mit Hilfe der UV-Vorträge erstellt und versendet.

4.2 Systemwechsel zum 01.01.2021

Erstellung der Systemwechselmeldungen

Um von TOPIX zu edlohn zu wechseln, muss das in TOPIX abgerechnete Sozialversicherungsbruttoentgelt für jeden Mitarbeiter an die jeweilige Krankenkasse gemeldet werden. Die Jahresmeldungen mit DEÜV-Meldegrund 50 werden daher durch die Systemwechselmeldungen ersetzt.

Hierzu erzeugen Sie Meldungen nach DEÜV mit Meldegrund 36 wegen Systemwechsel.

Dazu markieren Sie in der Mitarbeiterübersicht alle Mitarbeiter, die Sie zu edlohn umziehen. Wählen Sie **Aktion > Automatisch ändern...** Im folgenden Fenster klicken sie auf den Reiter **Sozialversicherung**. Unten im Bereich **DEÜV-Meldung Wechsel des Entgeltabrechnungssystems** tragen Sie im Feld **Abmeldung (36)** den 31.12.2020 ein.

Mitarbeiter automatisch ändern (6 von 6)

Sozialversicherung

Umlageverfahren

☐ Umlage 1 Pflicht ändern zum 00.00.0000 auf

☐ Umlage 2 Pflicht ändern zum 00.00.0000 auf

☐ Insolvenzumlagepflicht ändern zum 00.00.0000 auf

Unfallversicherung

☐ Neuen Eintrag hinzufügen

Datum

Berufsgenossenschaft

Mitgliedsnummer

Tarifstelle Betriebsnummer Tarifstelle

Abgabegrund

DEÜV-Meldung Wechsel des Entgeltabrechnungssystems

Anmeldung (13) 00.00.00 12

Abmeldung (36) 31.12.20 12

Hilfe Abbrechen Ändern

Bestätigen Sie die Eingabe mit **OK**. Nun wird dieses Datum in jeden markierten Mitarbeiter im Bereich **Personalakte > Meldungen zur SV > Wechsel des Entgeltabrechnungssystems** eingetragen. Das führt dazu, dass die Meldungen wegen Systemwechsel mit Meldegrund 36 im nächsten Meldelauf erzeugt werden.

Besonderheit: Systemwechsel während einer Unterbrechung

Der Systemwechsel wird grundsätzlich immer gemeldet. Auch während einer bezahlten Unterbrechung wie z.B. Elternzeit oder Mutterschutz. Wenn bereits eine Abmeldung mit Abgabegrund 34 (Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigung nach Unterbrechung von länger als einem Monat) erfolgt ist, darf keine Meldung erzeugt werden.

Eine Besonderheit liegt vor, wenn zum Zeitpunkt des Systemwechsels aufgrund der Fehlzeit noch keine Unterbrechungsmeldung zu erstellen war. Es kann weder durch TOPIX noch durch edlohn die Unterbrechungsmeldung erfolgen. In diesem Fall setzen Sie sich mit der Krankenkasse in Verbindung und erstellen Sie die Meldung über sv.net.

ELStAM Ummeldung

Im ELStAM-Verfahren müssen die Mitarbeiter umgemeldet werden. Machen sie dies im Januar 2021, müssen Sie in edlohn lediglich unter **Dienste > ELSTER** die Ummeldung wählen.

Im anderen Fall steht Ihnen nur die An-/Abmeldung zur Verfügung. Dafür muss in jedem Mitarbeiterdatensatz in TOPIX ein Austrittsdatum zum 31.12.2020 hinterlegt werden. Danach klicken Sie in der Mitarbeiterübersicht auf **Aktion > ELStAM Abmeldung...** In edlohn führen Sie danach (am besten einen Tag später, damit die Abmeldung beim Finanzamt verarbeitet wurde) über **Dienste > ELSTER** die Anmeldung aus.

Weitere Arbeiten

- Erzeugen und Versenden des Digitalen Lohnnachweises 2020
- Erstellung der Lohnkonten
- Lohnsteuerbescheinigungen bis 31.01.2020 in TOPIX erzeugen und versenden.
- UV-Jahresmeldungen bis 31.01.2020 in TOPIX erzeugen und versenden.

4.3 Weitere Informationen

Beitragsnachweise: Schätzung

Rechnen Sie Beitragsnachweise mit dem Schätzverfahren ab, erzeugen Sie für die kommenden zwei Monate ebenso auch in TOPIX die Beitragsnachweise, um die Korrekturen für die in TOPIX abgerechneten Monate zu ermitteln. Ggf. ergeben sich in TOPIX noch Werte (dies wird im ersten Monat der Fall sein), müssen Sie diese mit dem Beitragsnachweis in edlohn abgeben. Wie Sie dies machen, entnehmen Sie bitte der edlohn-Dokumentation "Handlungsempfehlung: Korrekturen von Abrechnungszeiträumen vor Systemwechsel".

Abgabe von Meldungen aus TOPIX

Geben Sie die Meldungen aus TOPIX so früh wie möglich ab, jedoch spätestens bevor die Abrechnungen in edlohn durchgeführt werden. Rückmeldungen auf Sozialversicherungsmeldungen werden pro Verfahren immer an das System geschickt, das hier die letzte Meldung gesendet hat.

Senden Sie also Daten aus TOPIX nachdem die ersten Meldungen in edlohn erzeugt wurden, werden die Rückmeldungen auf die edlohn-Sendungen an TOPIX geschickt.

Märzklausel in edlohn

Wird in den ersten drei Monaten 2021 ein Einmalbezug abgerechnet, kann es sein, dass die Berechnung mit der sogenannten Märzklausel vorgenommen wird. Durch die übernommenen Vorträge ist dies in edlohn kein Problem. Haben sie zum 01.01.2021 in edlohn begonnen, mit Lohn abzurechnen, müssen Sie einen Punkt beachten:

Märzklauseln müssen auf dem Lohnkonto des Vorjahres vermerkt werden. Sollten für einen oder mehrere Mitarbeiter eine Märzklausel vorliegen, vermerken Sie die entsprechende Märzklausel bitte selbst in dem Lohnkonto.

Wurde ein unterjähriger Systemwechsel schon in 2020 zu edlohn vorgenommen, wird dies auf dem Lohnkonto der abgerechneten Zeiträume von edlohn berücksichtigt sein.

Parallelabrechnung in edlohn und TOPIX in 2020

Wenn Ihre Daten zu edlohn umgezogen sind, ist es weiterhin möglich, Parallelabrechnungen in TOPIX zu machen, um die Werte zu überprüfen. Allerdings funktioniert dies nur so lange, wie über die Schnittstelle kein Datenabruf erfolgt.

Sobald Sie die Schnittstelle nutzen, werden die Lohnabrechnungen aus edlohn importiert und vorhandene Lohnabrechnungen des parallel abgerechneten Monats gelöscht.

Bitte beachten Sie:

Das Senden von SV-Meldungen ist nur noch bis zum 31.01.2021 möglich!

Die Lohn-Lizenzierung von TOPIX ist ab 01.02.2021 nicht mehr gültig. Datenannahmestellen werden Meldungen aus TOPIX ab diesem Zeitpunkt nicht mehr annehmen, das Senden von Meldungen aus TOPIX ist ab diesem Zeitpunkt gesperrt.

Müssen rückwirkend Korrekturen vorgenommen werden, müssen die entsprechenden Änderungen in den Meldungen per sv.net abgegeben werden. Auch der Beitragsnachweis des betroffenen Monats muss per sv.net korrigiert werden.