

Lohnbuchhaltung

Änderungen 2011

Inhalt

1	Neue Rechengrößen	4
1.1	Sozialversicherungswerte und –größen 2011/2010	4
1.2	Fälligkeitstermine 2011	4
2	Steuer	5
2.1	ELStAM - Elektronische Lohnsteueraabzugsmerkmale	5
2.2	Lohnsteuer 2011	5
	Umsetzung in TOPIX:8	5
2.2.1	Lohnsteuerbescheinigung 2011	7
3	Sozialversicherung	8
3.1	Beurteilung der Krankenversicherungsfreiheit	8
	Umsetzung in TOPIX:8	8
3.2	Rückmeldung der Sozialversicherungsnummer	9
	Umsetzung in TOPIX:8	9
3.3	Neue Krankenkassen-Beitragssatz-Datei	10
3.4	Sonstiges in der SV	12
3.4.1	Insolvenzgeldumlage	12
	Umsetzung in TOPIX:8	12
3.4.2	Neue Gliederung in der SV in TOPIX:8	12
3.5	Meldungen nach DEÜV	13
3.5.1	Betriebsdatensatz	13
	Umsetzung in TOPIX:8	13
3.5.2	Meldungen in Insolvenzfällen	14
3.5.3	Unterbrechungsgründe	15
3.6	Unfallversicherung	16
3.6.1	Tarifstellen automatisch ändern	16
	Umsetzung in TOPIX:8	16
3.6.2	Änderungen zum 01.06.2011	17
3.6.3	Berufsgenossenschaftsliste	17
4	ELENA	18
4.1	Neue gesetzliche Gegebenheiten	18
4.2	Austritt/Kündigung	18
	Umsetzung in TOPIX:8	18
4.3	ELENA-Protokoll	20
5	Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)	22
5.1	Umlagepflicht des Arbeitgebers	22
5.2	Grundeinstellungen	22
5.3	Erstattungsfähige Fehlzeiten erfassen	23
5.4	Arbeitsunfähigkeit	24
5.5	Beschäftigungsverbot	24
5.6	Mutterschutz	25
5.7	Weitere Einstellungen	25
5.8	Einen Erstattungsantrag erzeugen	26
5.9	Erstattungsverfahren in TOPIX:8	26
5.9.1	Erstattungsanträge versenden	26
5.9.2	Erstattungsanträge drucken	27
6	Tätigkeitsschlüssel 2010	28
6.1	Allgemeines	28
6.2	Der neue Tätigkeitsschlüssel	28
	Umsetzung in TOPIX:8	29

7	Sonstige Neuerungen	30
7.1	Lohnarten	30
7.2	Neue Felder im Mitarbeiterbereich.....	31
7.2.1	Erweiterung der Historien	31
7.2.2	Ausbildungsbeginn	32
7.2.3	Nebenverdienst bei Kurzarbeit	32
8	Jahreswechseltätigkeiten	33
8.1	Tätigkeiten vor der Januarabrechnung.....	33
8.2	Sonstige Tätigkeiten.....	33

1 Neue Rechengrößen

1.1 Sozialversicherungswerte und –größen 2011/2010

Wert	2011	2010
Kranken- und Pflegeversicherung West/Ost	44.500,00	45.000,00
Beitragsbemessungsgrenze (BBG) in €	(3.712,50)	(3.750,00)
Renten- und Arbeitslosenversicherung West BBG in €	66.000,00 (5.500,00)	66.000,00 (5.500,00)
Renten- und Arbeitslosenversicherung Ost BBG in €	57.600,00 (4.800,00)	55.800,00 (4.650,00)
Krankenversicherung in %	15,5	14,9
Rentenversicherung in %	19,9	19,9
Arbeitslosenversicherung in %	3,0	2,8
Pflegeversicherung in %	1,95 (+ evtl. 0,25)	1,95 (+ evtl. 0,25)
Insolvenzgeldumlage in %	0,00	0,41
Maximaler Beitragszuschuss für privat Versicherte		
Krankenversicherung in €	271,01	262,50
Pflegeversicherung in €	36,20	36,56
Jahresarbeitsentgeltgrenze Krankenversicherung (allgemein) in €	49.500,00	49.950,00
seit 31.12.2002 privat Versicherte in €	44.550,00	45.000,00
Gleitzonenfaktor	0,7435	0,7585
Bezugsgröße (z.B. Fiktiventgelt für Behinderte)		
Kranken- und Pflegeversicherung in €	30.660,00 (2.555,00)	30.660,00 (2.555,00)

1.2 Fälligkeitstermine 2011

Der Beitragsnachweis muss der Einzugsstelle bereits am fünfletzten Bankarbeitstag des Monats um 0:00 Uhr vorliegen!

Monat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Beitrags-Fälligkeit	27.	24.	29.	27.	27.	28.	27.	29.	28.	26.	28.	28.
Beitragsnachweis	25.	22.	25.	21.	25.	24.	25.	25.	26.	24.	24.	23.

2 Steuer

2.1 ELStAM - Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale

Wie schon beim letzten Jahreswechsel erwähnt, wird es die bisher bekannte Lohnsteuerkarte ab 2012 nicht mehr geben. Für das Kalenderjahr 2011 wird die Lohnsteuerkarte 2010 weiterhin gelten. Die Übergangsregelungen bis zur Anwendung der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale sind in §52b EStG verankert.

Möchte ein Arbeitnehmer steuerlich relevante Änderungen (z.B. Steuerklassenwechsel) auf der Lohnsteuerkarte eintragen lassen, werden diese nur vom Finanzamt vorgenommen. Die Steuerkarte wird einbehalten, und der Arbeitnehmer erhält eine Bescheinigung. Diese ist wie eine Lohnsteuerkarte zu behandeln.

2.2 Lohnsteuer 2011

Wenn Sie von Ihren Mitarbeitern keine Bescheinigung für die private Krankenversicherung und den darauf ausgewiesenen abzugsfähigen Beitrag erhalten, dann gilt die Bescheinigung aus 2010 weiter. Sie brauchen in dem Fall keine Änderungen in TOPIX:8 vornehmen, da die Einträge in diesem Fall auch für 2011 gelten.

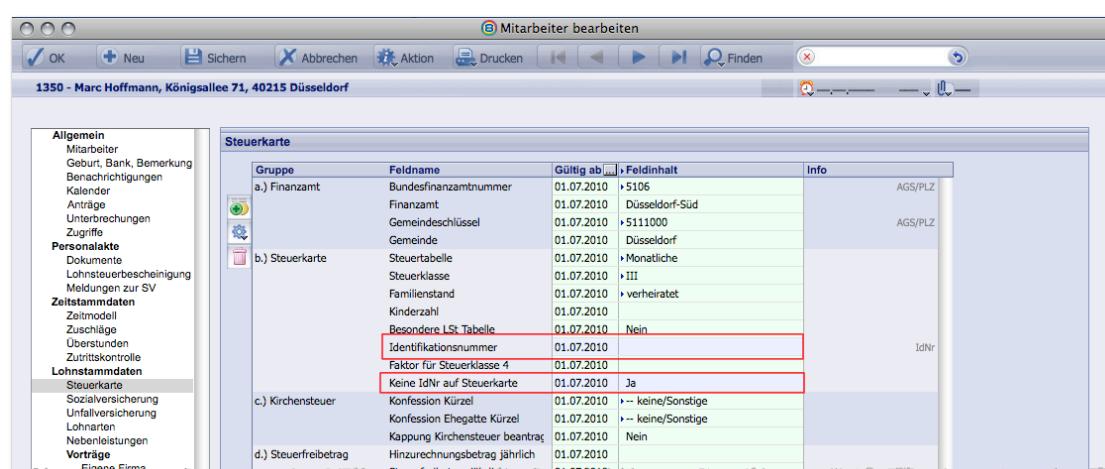
Das gleiche gilt für die Steuerfreibeträge. Wird Ihnen keine Bescheinigung über die Lohnsteuerabzugsmerkmale 2010 vom Mitarbeiter eingereicht, gelten diese auch in 2011 weiter, und es müssen in TOPIX:8 keine Änderungen vorgenommen werden.

Seit dem 01.11.2010 soll für die Übermittlung der Lohnsteuerbescheinigungen 2010 grundsätzlich die Identifikationsnummer verwendet werden. Nur wenn auf der Lohnsteuerkarte keine Identifikationsnummer eingetragen ist und der Mitarbeiter diese dem Arbeitgeber nicht mitgeteilt hat, darf die eTIN-Nummer verwendet werden.

Weiterhin ist die eTIN noch erlaubt, wenn Sie eine Lohnsteuerbescheinigung korrigieren möchten, die schon mit einer eTIN-Nummer abgegeben wurde. Die erneute Übermittlung kann nur dann als Korrektur erkannt werden, wenn das vorher verwendete steuerliche (Ordnungs-) Merkmal unverändert beibehalten wird.

Umsetzung in TOPIX:8

Mit der Jahreswechselversion ist die Identifikationsnummer ein Pflichtfeld. Um dennoch im Falle der fehlenden ID-Nummer eine Lohnsteuerbescheinigung mit der eTIN-Nummer abgeben zu können, gibt es das neue Feld *Keine IdNr auf Steuerkarte*.



Tragen Sie die steuerliche Identifikationsnummer ggf. beim jeweiligen Mitarbeiter im Menü *Stamm > Mitarbeiter* in der hierarchischen Liste unter *Lohnstammdaten > Steuerkarte >*

Identifikationsnummer nach. Wenn dagegen keine ID-Nummer vorhanden ist, tragen Sie ein "Ja" für *Keine IdNr auf Steuerkarte* ein. In diesem Fall können Sie den Mitarbeiter speichern, es erfolgt lediglich eine Warnung, und die Lohnsteuerbescheinigung wird mit der eTIN-Nummer erstellt und versendet.

2.2.1 Lohnsteuerbescheinigung 2011

Ab 2011 werden die Arbeitgeber-Anteile getrennt nach gesetzlicher Rentenversicherung (Zeile 22a) und berufsständigen Versorgungsunternehmen (Zeile 22b) ausgewiesen; der entsprechende Arbeitnehmer-Anteil gehört in Zeile 23a bzw. 23b.

Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung für 2011

Nachstehende Daten wurden maschinell an die Finanzverwaltung übertragen.

**Johanna Huber
Ostweg 67
85521 Ottobrunn**

Datum: 07.01.2011

eTIN: HBREJHNN56D26E
Identifikationsnummer: 12587452147

Personalnummer: 00000003

Geburtsdatum: 26.04.56

Transferticket:

Dem Lohnsteuerabzug wurden zugrunde gelegt:

Steuerklasse/Faktor	vom - bis
4	01.01.2011 - 31.12.2011

Zahl der Kinderfreibeträge:	vom - bis
0	01.01.2011 - 31.12.2011

Steuerfreier Jahresbetrag	vom - bis

Jahreshinzurechnungsbetrag	vom - bis

Kirchensteuermerkmale	vom - bis
--	01.01.2011 - 31.12.2011

AGS: 08326074

Anschrift und Steuernummer des Arbeitgebers:

**Elektro Meier - Handel und Service
Müllerstraße 17
85521 Ottobrunn**

1. Dauer des Dienstverhältnisses	01.01.2011 - 31.12.2011
2. Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn	Anzahl "U"
Großbuchstaben (S,F)	
3. Bruttoarbeitslohn einschl. Sachbezüge ohne 9. und 10.	31.836,56 €
4. Einbehaltene Lohnsteuer von 3.	4.574,00 €
5. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 3.	251,49 €
6. Einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers von 3.	
7. Einbehaltene Kirchensteuer des Ehegatten von 3. (nur bei konfessionsverschiedener Ehe)	
8. In 3. enthaltene Versorgungsbezüge	
9. Ermäßigt besteuerte Versorgungsbezüge für mehrere Kalenderjahre	
10. Ermäßigt besteuerte Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre (ohne 9.) und ermäßigt besteuerte Entschädigungen	
11. Einbehaltene Lohnsteuer von 9. und 10.	
12. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 9. und 10.	
13. Einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers von 9. und 10.	
14. Einbehaltene Kirchensteuer des Ehegatten von 9. und 10. (bei konfessionsverschiedener Ehe)	
15. Kurzarbeitergeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Verdienstausfallentschädigung (Infektionsschutzgesetz), Aufstockungsbetrag und Altersteilzeitzuschlag	
16. Steuerfreier Arbeitslohn nach	a) Doppelbesteuerungsabkommen b) Auslandstätigkeitserlass
17. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte	
18. Pauschalbesteuerte Arbeitgeberleistung für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte	600,00 €
19. Steuerpflichtige Entschädigungen und Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre, die nicht ermäßigt besteuert wurden - in 3. enthalten.	
20. Steuerfreie Verpflegungszuschüsse bei Auswärtstätigkeit	
21. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen bei doppelter Haushaltsführung	
22. Arbeitgeberanteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen
23. Arbeitnehmeranteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen
24. Steuerfreie Arbeitgeberzuschüsse zur Krankenversicherung und Pflegeversicherung	3.167,76 €
25. Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung	2.610,60 €
26. Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung	390,02 €
27. Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung	477,58 €
28. Nachgewiesene Beiträge zur privaten Krankenversicherung und Pflege-Pflichtversicherung	
29. Bemessungsgrundlage für den Versorgungsfreibetrag zu 8.	
30. Maßgebendes Kalenderjahr des Versorgungsbeginns zu 8. und/oder 9.	
31. Zu 8. bei unterjähriger Zahlung: Erster und letzter Monat, für den Versorgungsbezüge gezahlt wurden	
32. Sterbegeld: Kapitalauszahlungen/Abfindungen und Nachzahlungen von Versorgungsbezügen - in 3. und 8. enthalten	
33. Ausgezahltes Kindergeld	

Finanzamt, an das die Lohnsteuer abgeführt wurde (Name und vierstellige Nr.):
**München für Körperschaften
Meiserstraße 4
80333 München**

9198

3 Sozialversicherung

3.1 Beurteilung der Krankenversicherungsfreiheit

Ab dem 01.01.2011 entfällt die Dreijahresfrist, und die ursprüngliche Regelung wird wieder eingeführt. Es gilt nunmehr wieder: Arbeitnehmer sind krankenversicherungsfrei, wenn das regelmäßige Jahresarbeitsentgelt sowohl im laufenden Jahr die Jahresarbeitsentgeltgrenze übersteigt und auch die neue Versicherungspflichtgrenze voraussichtlich übersteigen wird (JAG 2010: 49.950,-€; 2011: 49.500,-€).

Umsetzung in TOPIX:8

Für freiwillig krankenversicherte Arbeitnehmer wählen Sie beim jeweiligen Mitarbeiter im Menü *Stamm > Mitarbeiter* in der hierarchischen Liste unter *Lohnstammdaten > Sozialversicherung > Beitragsgruppe KV* und *Beitragsgruppe PV* die entsprechenden Einträge mit Datum 01.01.2011 zusätzlich mit jeweils einer neuen Zeile aus. TOPIX:8 errechnet dann automatisch den Arbeitgeberzuschuss nach der Beitragsbemessungsgrenze.

Wünschen Sie eine Berechnung nach Entgelt, können Sie dies durch eine zusätzliche Zeile *Freiwillige KV nach Entgelt – Ja* erreichen.

Sozialversicherung				
Gruppe	Feldname	Gültig ab	Feldinhalt	Info
a.) Beitragsgruppe	Beitragsgruppe KV	01.07.2010	► 1-allgemeiner Satz	
	Beitragsgruppe KV	01.01.2011	► 9-freiwillig Firmenzahler	
	Beitragsgruppe RV	01.07.2010	► 1-voller Beitrag Arbeiter	
	Beitragsgruppe AV	01.07.2010	► 1-voller Beitrag	
	Beitragsgruppe PV	01.07.2010	► 1-voller Beitrag	
	Beitragsgruppe PV	01.01.2011	► 1-freiwillig Firmenzahler	
	Bundesland für SV	01.07.2010	► Nordrhein-Westfalen	
b.) Krankenkasse	Krankenkasse	01.07.2010	► DAK West	
	Beitragszuschlag für Kinderlose	01.07.2010	Ja	
c.) Umlageversicherung	Krankenkasse für Umlage	01.07.2010	► DAK West	
	Umlage 1 pflichtig	01.07.2010	Ja	
	Umlage 2 pflichtig	01.07.2010	Ja	
	Keine Insolvenzumlage	01.07.2010	Nein	
d.) Freiwillige KV	Freiwillige KV nach Entgelt	01.07.2010	Nein	
	Freiwillige KV nach Entgelt	01.01.2011	Ja	
	Anspruch auf Krankengeld	01.07.2010	Ja	

Bei privat krankenversicherten Arbeitnehmern wählen Sie im Menü *Stamm > Mitarbeiter* beim jeweiligen Mitarbeiter in der hierarchischen Liste unter *Lohnstammdaten > Sozialversicherung > Beitragsgruppe KV* und *Beitragsgruppe PV* die entsprechenden Einträge mit Datum 01.01.2011 zusätzlich mit jeweils einer neuen Zeile aus. Außerdem tragen Sie den Gesamtbeitrag zur KV und PV ein. TOPIX:8 errechnet dann automatisch den Zuschuss des Arbeitgebers bis zum maximalen Arbeitgeberzuschuss (2011: 271,01€).

 Denken Sie auch daran, den steuerlich absetzbaren Betrag, der Ihnen von dem Versicherungsunternehmen bescheinigt wird, zur korrekten Lohnsteuerberechnung einzutragen.

Allgemein		Sozialversicherung		
		Gruppe	Feldname	Gültig ab Feldinhalt
Personalakte	Mitarbeiter	a.) Beitragsgruppe KV	Beitragsgruppe KV	01.07.2010 ▶ 1-allgemeiner Satz
	Geburt, Bank, Bemerkung		Beitragsgruppe KV	01.01.2011 ▶ 0-privat
	Benachrichtigungen		Beitragsgruppe RV	01.07.2010 ▶ 1-voller Beitrag
	Kalender		Beitragsgruppe AV	01.07.2010 ▶ 1-voller Beitrag
	Anträge		Beitragsgruppe PV	01.07.2010 ▶ 1-voller Beitrag
	Unterbrechungen		Beitragsgruppe PV	01.01.2011 ▶ 0-privat
	Zugriffsrechte		Bundesland für SV	01.07.2010 ▶ Bayern
	Dokumente	b.) Krankenkasse	Krankenkasse	01.07.2010 ▶ Barmer Ersatzkasse
	Lohnsteuerbescheinigung		Beitragszuschlag für Kinderlose	01.07.2010 Ja
Zeitstammdaten	Meldungen zur SV	c.) Umlageversicherung	Krankenkasse für Umlage	01.07.2010 ▶ Barmer Ersatzkasse
	Zeitmodell		Umlage 1 pflichtig	01.07.2010 Nein
	Zuschläge		Umlage 2 pflichtig	01.07.2010 Ja
	Überstunden		Keine Insolvenzumlage	01.07.2010 Nein
	Zutrittskontrolle	d.) Freiwillige KV	Freiwillige KV nach Entgelt	01.07.2010 Nein
	Lohnstammdaten		Anspruch auf Krankengeld	01.07.2010 Ja
	Steuerkarte	e.) Private KV	Beitrag Private KV	01.07.2010
	Sozialversicherung		Beitrag Private KV	01.01.2011 383,74
	Unfallversicherung		Beitrag Private PV	01.07.2010
	Lohnarten		Beitrag Private PV	01.01.2011 19,51
Vorträge	Nebenleistungen		Beitrag Private KV Angehörige	01.07.2010
	Eigene Firma		Beitrag Private PV Angehörige	01.07.2010
	Vorfirma		Krankentagegeldversicherung	01.07.2010 Nein
	Vorjahr		Krankentagegeldversicherung	01.01.2011 Ja
	Abrechnungen		Steuerlich absetzbar	01.07.2010
	Lohnabrechnungen		Steuerlich absetzbar	01.01.2011 317,85
	Zeitabrechnungen			
	Reisekostenabrechnungen			
	Statistik			
	Gehaltsstatistik			

3.2 Rückmeldung der Sozialversicherungsnummer

Bisher wurde eine Sozialversicherungsnummer beantragt, indem die Anmeldung ohne SV-Nummer an die Krankenkassen gesendet wurde. Die Sozialversicherungsnummer wurde anschließend dem Mitarbeiter auf dem Postweg mitgeteilt, der sie an Sie weiterleitete.

Dieser Weg wurde nun zugunsten einer schnellen Beantragung und Zuweisung digitalisiert. Die Sozialversicherungsnummer wird Ihnen nun per E-Mail vom Rentenversicherungsträger mitgeteilt.

Umsetzung in TOPIX:8

Nachdem der Mitarbeiter von Ihnen korrekt erfasst wurde, öffnen Sie **Buchhaltung > SV-Meldungen**. Klicken Sie hier auf **Neu** und wählen Sie **Meldungen nach DEÜV für alle Mitarbeiter**, um eine Anmeldung nach DEÜV zu erstellen.

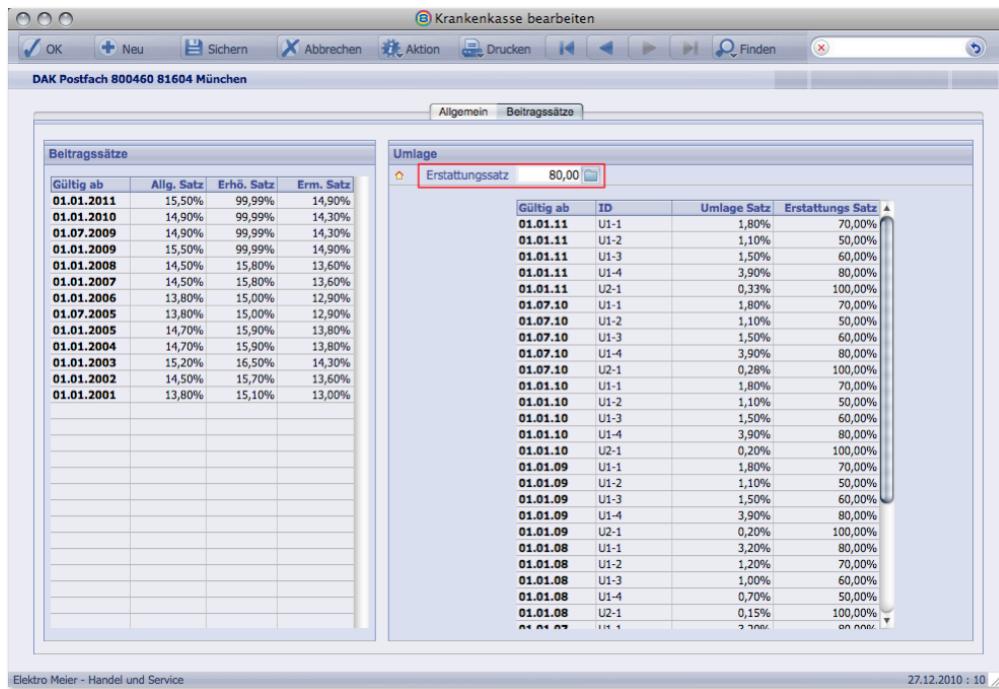


Sobald die Anmeldung von den Rentenversicherungsträgern verarbeitet und dem Mitarbeiter eine Sozialversicherungsnummer zugewiesen wurde, erhalten Sie eine E-Mail, in der Ihnen diese Nummer mitgeteilt wird. Diese E-Mail wird von TOPIX:8 automatisch eingelesen.

Der Mitarbeiter erhält separat einen schriftlichen Bescheid und ggf. seinen Sozialversicherungsausweis.

3.3 Neue Krankenkassen-Beitragssatz-Datei

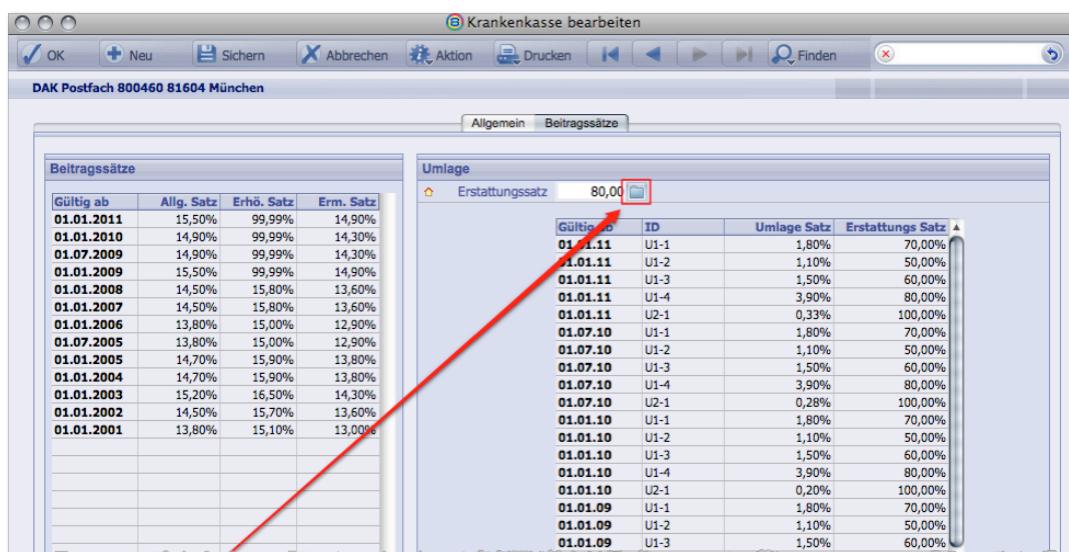
Mit der Jahreswechselversion von TOPIX:8 wird es auch eine neue Beitragssatz-Datei der Krankenkassen geben. Für Sie ändert sich dadurch nicht viel, nur sind die Daten im Krankenkassentamm jetzt anders strukturiert. Die aktuellen Beitragssätze und die Umlagesätze sind nun in zwei Spalten nebeneinander aufgeführt.



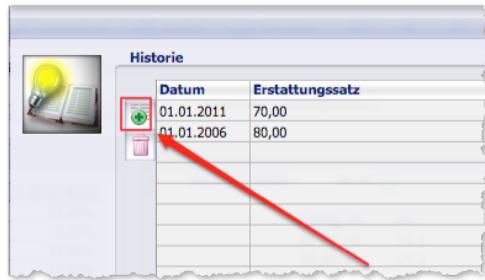
☞ Bitte beachten Sie, dass die zur Verfügung stehenden Umlagesätze nun jeweils in einer separaten Zeile stehen - je nach Erstattungssatz und Umlageart.

Gültig ab	ID	Umlage Satz	Erstattungs Satz
01.01.11	U1-1	1,80%	70,00%
01.01.11	U1-2	1,10%	50,00%
01.01.11	U1-3	1,50%	60,00%
01.01.11	U1-4	3,90%	80,00%
01.01.11	U2-1	0,33%	100,00%

Die Auswahl des Umlagesatzes erfolgt durch einen Klick auf das Ordnersymbol neben dem Erstattungssatz.



Es öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem die von Ihnen verwendeten Umlagesätze ersichtlich sind. Durch einen Klick auf fügen Sie eine neue Zeile ein, in der Sie einen neuen Erstattungssatz mit dem entsprechenden Datum erfassen können.



Erstattungssätze können in der Regel nur zum 01.01. eines Jahres geändert werden.

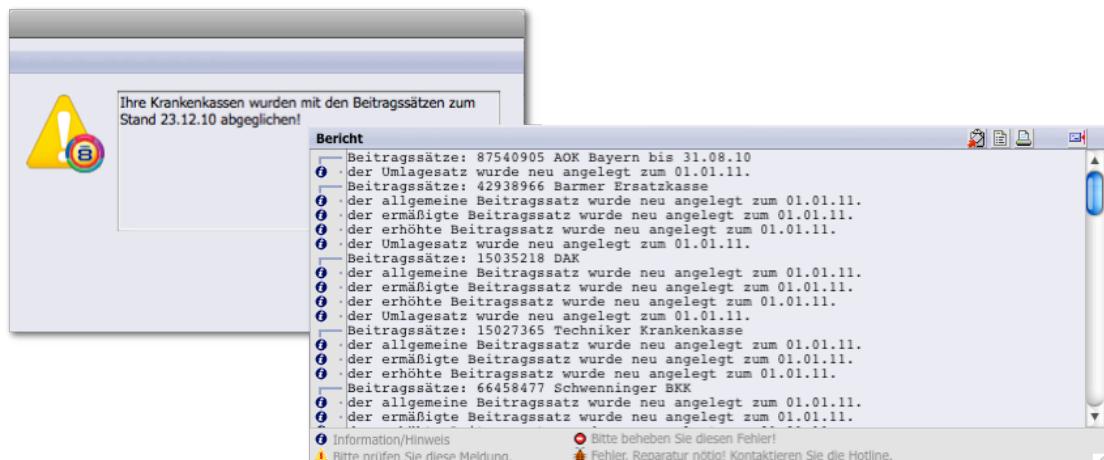
Auch wenn sich die Beitragssätze nicht mehr so oft ändern, müssen die Krankenkassen wegen Anpassungen von Umlagesätzen und Fusionen in regelmäßigen Abständen aktualisiert werden. Sind die Daten zu alt, können Sie keine Lohnabrechnungen erzeugen.

Führen Sie die Aktualisierung der Beitragssätze alle 14 Tage durch (mindestens jedoch vor der Abrechnung). Stellen Sie vor der Aktualisierung sicher, dass eine Internetverbindung besteht.

Die Aktualisierung der Beitragssätze erfolgt weiterhin unter *Stamm > Lohnbuchhaltung > Krankenkassen*.



Durch einen Klick auf diese Schaltfläche werden die Daten der Krankenkassen aktualisiert. Die letzte Aktualisierung wird immer dokumentiert. Im Berichtsfenster erscheint eine Aufstellung der Änderungen in den Krankenkassen.



3.4 Sonstiges in der SV

3.4.1 Insolvenzgeldumlage

In 2010 wurde die Insolvenzgeldumlage auf 0,41% angehoben, da man mit einer deutlichen Zunahme der Insolvenzen rechnete. Durch die konjunkturelle Aufhellung Mitte 2010 blieb dieser Effekt jedoch aus, so dass sich ein Überschuss von 1,1 Milliarden Euro ansammelte.

Bei der Festlegung für den Beitragssatz 2011 musste dieser Überschuss berücksichtigt werden, und die Berechnung ergab dadurch einen Satz von 0% für 2011!

Umsetzung in TOPIX:8

Der aktuelle Umlagesatz ist in TOPIX:8 automatisch hinterlegt. Dies bedeutet, dass in 2011 keine Insolvenzgeld-Umlage berechnet wird.

Arbeitnehmer mit der Personengruppe 190 können unter gewissen Umständen von der Insolvenzgeldumlage befreit sein. Wünschen Sie dies, tragen Sie im Feld *Keine Insolvenzumlage* „Ja“ ein.

c.) Umlageversicherung	Beitragszuschlag für Kinderlose	01.07.2010	Ja
	Krankenkasse für Umlage	01.07.2010	DAK West
	Umlage 1 pflichtig	01.07.2010	Ja
	Umlage 2 pflichtig	01.07.2010	Ja
	Keine Insolvenzumlage	01.07.2010	Ja
d.) Freiwillige KV	Freiwillige KV nach Entgelt	01.07.2010	Nein
	Anspruch auf Krankengeld	01.07.2010	Ja

3.4.2 Neue Gliederung in der SV in TOPIX:8

Wie im Bereich der Steuer wurde auch die Sozialversicherung im Mitarbeiter neu strukturiert. Die zusammengehörenden Punkte finden Sie nun übersichtlich in Gruppen zusammengefasst. Daher lassen sich einzelne Felder schneller finden.

Sozialversicherung				
Gruppe	Feldname	Gültig ab	Feldinhalt	Info
a.) Beitragsgruppe	Beitragsgruppe KV	01.01.2008	• 1-allgemeiner Satz	
	Beitragsgruppe RV	01.01.2008	• 1-voller Beitrag Arbeiter	
	Beitragsgruppe AV	01.01.2008	• 1-voller Beitrag	
	Beitragsgruppe PV	01.01.2008	• 1-voller Beitrag	
	Bundesland für SV	01.01.2008	• Bayern	
b.) Krankenkasse	Krankenkasse	01.01.2008	• DAK	
	Krankenkasse	• 01.02.2008	• Techniker Krankenkasse	
	Krankenkasse	• 01.03.2009	• Barmer Ersatzkasse	
	Beitragszuschlag für Kinderlose	01.01.2008	Ja	
c.) Umlageversicherung	Krankenkasse für Umlage	01.01.2008	• DAK (U1=80% U2=100%)	
	Krankenkasse für Umlage	• 01.02.2008	• Techniker Krankenkasse	
	Krankenkasse für Umlage	• 01.03.2009	• Barmer Ersatzkasse	
	Umlage 1 pflichtig	01.01.2008	Ja	
	Umlage 2 pflichtig	01.01.2008	Ja	
	Keine Insolvenzumlage	01.01.2008	Nein	
d.) Freiwillige KV	Freiwillige KV nach Entgelt	01.01.2008	Nein	
	Anspruch auf Krankengeld	01.01.2008	Ja	
e.) Private KV	Beitrag Private KV	01.01.2008		
	Beitrag Private PV	01.01.2008		
	Beitrag Private KV Angehörige	01.01.2008		
	Beitrag Private PV Angehörige	01.01.2008		
	Krankentagegeldversicherung	01.01.2008	Nein	
	Steuerlich absetzbar	01.01.2008		

3.5 Meldungen nach DEÜV

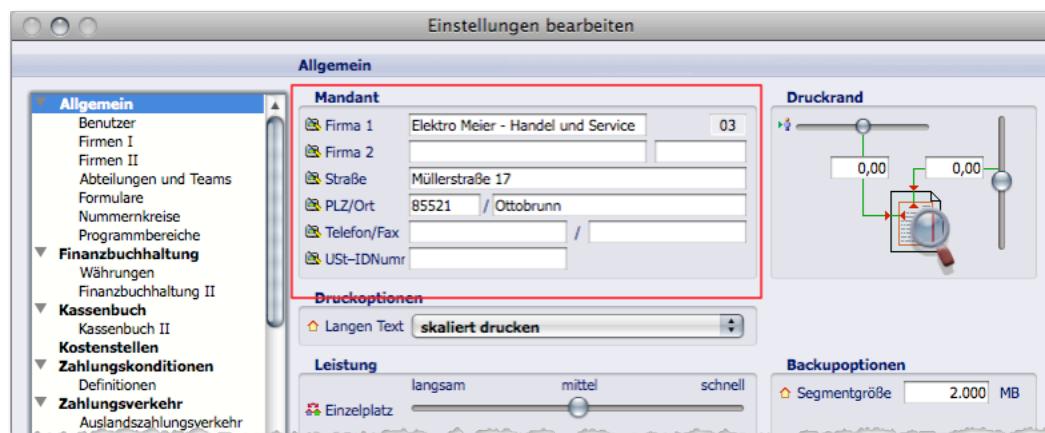
3.5.1 Betriebsdatensatz

Im § 5 Abs. 5 DEÜV heißt es: "Wurde die für eine Meldung notwendige Betriebsnummer einem Betrieb noch nicht zugeteilt, hat der Arbeitgeber diese Betriebsnummer für den Betrieb des Beschäftigungsortes bei der zuständigen Stelle der Bundesagentur für Arbeit zu beantragen; spätere Änderungen der Betriebsdaten sind vom Arbeitgeber dieser Stelle unverzüglich zu melden."

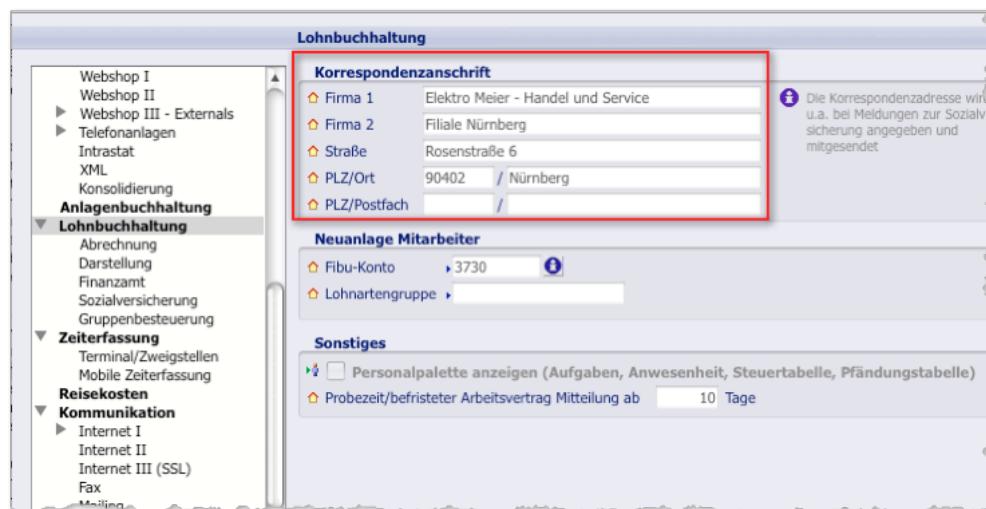
Dieser Pflicht sind die Arbeitgeber bisher nur selten nachgekommen, daher sind sie seit 01.12.2010 dazu verpflichtet, alle Änderungen in den Firmenstammdaten mittels einer elektronischen Meldung zu versenden.

Umsetzung in TOPIX:8

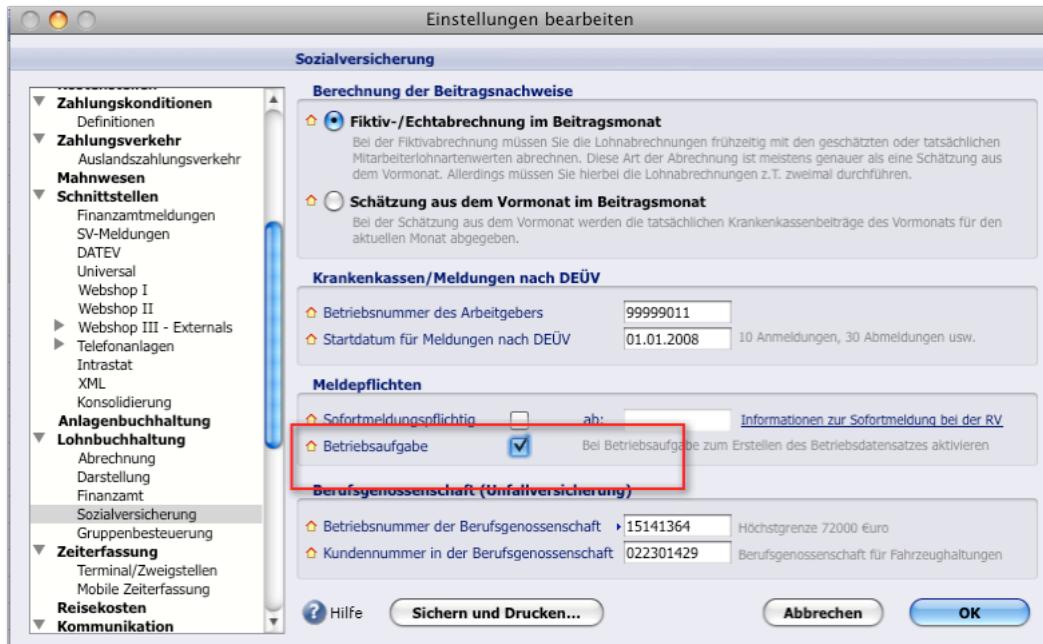
Um Änderungen von Firmenname, Firmenadresse oder Firmentelefonnummer/-faxnummer zu erfassen, korrigieren Sie bitte unter *Einstellungen > Allgemein* die entsprechende Zeile, in der Sie eine Änderung vornehmen wollen. TOPIX:8 erstellt automatisch eine Meldung und legt sie unter *Buchhaltung > Sozialversicherung* ab.



Neu hinzugekommen ist unter *Einstellungen > Lohnbuchhaltung* die Möglichkeit, eine abweichende Korrespondenzadresse zu erfassen. Auch diese wird den Sozialversicherungsträgern bei Meldungen im DEÜV-Verfahren mitgeteilt.



Falls ein Unternehmen seinen Betrieb einstellt, sollte die letzte Aktion sein, in den Einstellungen im Bereich *Lohnbuchhaltung > Sozialversicherung* den Haken bei *Betriebsaufgabe* zu setzen.



Alle Änderungen in den angesprochenen Bereichen führen zum Auslösen des Betriebsdatensatzes. Falls Sie einmal versehentlich eine Änderung gemacht haben, können Sie bei der Sicherheitsabfrage auf **Abbrechen** klicken. Dadurch wird die Eingabe rückgängig gemacht.

Der Betriebsdatensatz ist eine Meldung im DEÜV-Verfahren. Sie wird an eine von TOPIX:8 voreingestellte Krankenkassenannahmestelle versandt, die den Datensatz an die Bundesagentur für Arbeit weiterleitet. Von dort wird sie an alle nötigen Stellen (u.a. alle Krankenkassen) verteilt.

Die Meldung können Sie sich unter *Buchhaltung > SV-Meldungen* im Bereich *Meldungen nach DEÜV* anschauen. Meldungen von Betriebsdaten haben den Meldegrund **01-Änderung von Betriebsdaten**.

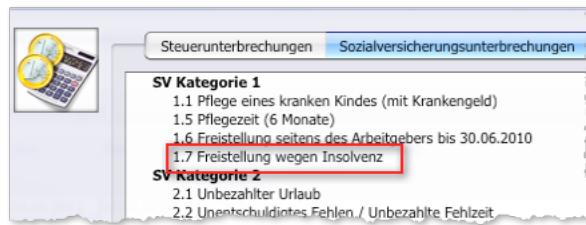
SV-Meldungen (0 in 1 von 161)						
<input checked="" type="checkbox"/> Fertig		<input type="button"/> Neu	<input type="button"/> Löschen	<input type="button"/> Duplizieren	<input type="button"/> Aktion	<input type="button"/> Drucken
		Beitragsnachweise		Meldungen nach DEÜV		Entgeltnachweise (ELENA)
Von	Bis	Bezeichnung		Nachname	Abgabegrund	Gesendet am
01.01.2011	31.01.2011	01-Änderung von Betriebsdaten		Elektro Meier - Handel und Sk	01	00.00.00
						0,00

Mit Doppelklick auf die Meldung sehen Sie (wie von den DEÜV-Meldungen gewohnt) alle Angaben, die versendet werden.

Eine Besonderheit besitzt die Betriebsdatenmeldung im Gegensatz zu allen anderen DEÜV-Meldungen: Sie wird nie gestrichen. Sollte eine Meldung mit falschen Angaben generiert worden sein, so korrigieren Sie die Daten, und die vorhandene Meldung wird überschrieben. Wurde die ursprüngliche Meldung schon versendet, so wird eine neue erstellt, die bei der Bundesagentur für Arbeit automatisch die alte ersetzt.

3.5.2 Meldungen in Insolvenzfällen

Zum letzten Jahreswechsel 2009/2010 waren die Meldungen in Insolvenzfällen neu. Dies wurde in TOPIX:8 im Bereich der Sofortmeldungen (unter *Stamm > Mitarbeiter > Meldungen zur SV*) umgesetzt. Im Herbst 2010 wurde der allgemeine Unterbrechungsgrund „1.7 Freistellung wegen Insolvenz“ von den Krankenkassen eingeführt. Diese Unterbrechung ersetzt nun in TOPIX:8 die Insolvenzfunktion in den Meldungen zur SV.



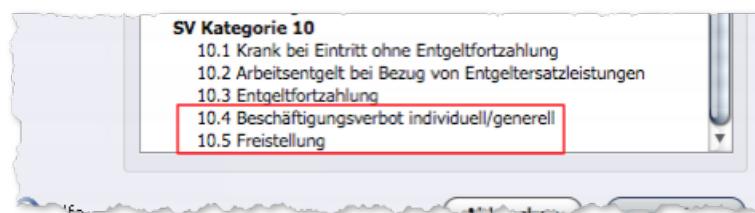
Falls bei Ihnen Mitarbeiter im Insolvenzfall freigestellt sind, tragen Sie bitte in den Mitarbeitern diesen Unterbrechungsgrund ein (unter *Unterbrechungen > Sozialversicherungsunterbrechungen*). Entsprechende Insolvenzmeldungen 70, 71, 72 werden beim Erstellen der DEÜV-Meldungen erzeugt. Welche Meldungen Sie wann benötigen, entnehmen Sie bitte der letzten Jahreswechseldokumentation 2009/2010 (<http://www.topix.de/de/download/dokumentation/>).

3.5.3 Unterbrechungsgründe

Anspruch auf Krankengeld entsteht erst am Tag, der auf den Tag der ärztlichen Feststellung folgt, und nicht bereits am Tag des tatsächlichen Beginns der Arbeitsunfähigkeit. Diese sogenannten Wartetage sind als SV-Tage zu werten, die insbesondere bei der Feststellung der Beitragspflicht für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt zu berücksichtigen sind. Hierfür wurde der Unterbrechungsgrund 2.2 um den Text *Unbezahlte Fehlzeit* erweitert und sollte für diese Wartetage verwendet werden.



Der Unterbrechungsgrund 10.4 wurde um den Text *individuell/generell* erweitert und findet Verwendung im Aufwendungsausgleichsgesetz. Bitte verwenden Sie diesen Unterbrechungsgrund, wenn Sie als Arbeitgeber bei Beschäftigungsverboten Arbeitsentgelt von den Krankenkassen nach §11 des Mutterschutzgesetzes erstattet bekommen. Für die Unterbrechung ist es nicht relevant, ob es sich um ein generelles oder vom Arzt bestätigtes, individuelles Beschäftigungsverbot handelt.



Den Unterbrechungsgrund **10.5 Freistellung** benutzen Sie, wenn wegen einer einvernehmlichen oder seitens des Arbeitgebers ausgesprochenen unwiderruflichen Freistellung das Arbeitsverhältnis endet und kein Entgelt gezahlt wird.

 Der Arbeitnehmer ist ab dem Zeitpunkt der Freistellung noch Arbeitnehmer im Sinne eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses und weiterhin bis zum endgültigen Ausscheiden Pflichtmitglied in der Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung.

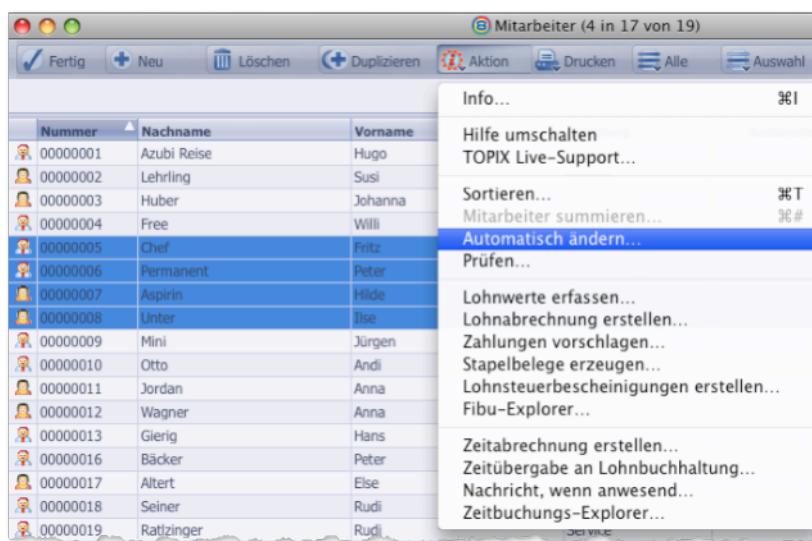
3.6 Unfallversicherung

3.6.1 Tarifstellen automatisch ändern

Zum Jahreswechsel kommt es oft vor, dass die Berufsgenossenschaften ihre Tarifstellen ändern. Hier war es in TOPIX:8 bisher nötig, sie in jedem Mitarbeiter anzupassen. Daher haben wir in die Funktion *Automatisch Ändern* im Bereich *Lohnbuchhaltung* den Punkt *Unfallversicherung* eingefügt.

Umsetzung in TOPIX:8

Markieren Sie die entsprechenden Mitarbeiter unter *Stamm > Mitarbeiter*. Wählen Sie nun über *Aktion* den Menüpunkt *Automatisch Ändern*.



Aktivieren Sie das Kästchen *Neuen Eintrag hinzufügen*. Es wird automatisch der 01. Januar des aktuellen Jahres in das Datumsfeld geladen. Die Berufsgenossenschaft selbst sowie die Kundennummer zur Berufsgenossenschaft werden aus den Voreinstellungen vorbelegt. Diese Felder können jedoch überschrieben werden. Das Feld *Tarifstelle* bleibt beim Laden leer, hier können Sie die gewünschte Tarifstelle eintragen oder auswählen.

A screenshot of the "Mitarbeiter automatisch ändern" dialog. The top navigation bar shows tabs: Mitarbeiter, Kalender, Lohnbuchhaltung (which is selected), Lohnarten, Zeiterfassung, and Benutzerzugriff. Below the tabs are sections for "Wochenarbeitszeit" and "Entgeltfortzahlung". The "Unfallversicherung" section is highlighted with a red box. It contains a checkbox "Neuen Eintrag hinzufügen" which is checked. Underneath are fields for "Datum" (01.01.2011), "Berufsgenossenschaft" (15141364 BG Verkehr - Fahrzeughaltungen (ehemals BG für Fahrzeughaltun)), "Kundennummer" (022301429), and "Tarifstelle" (530).

3.6.2 Änderungen zum 01.06.2011

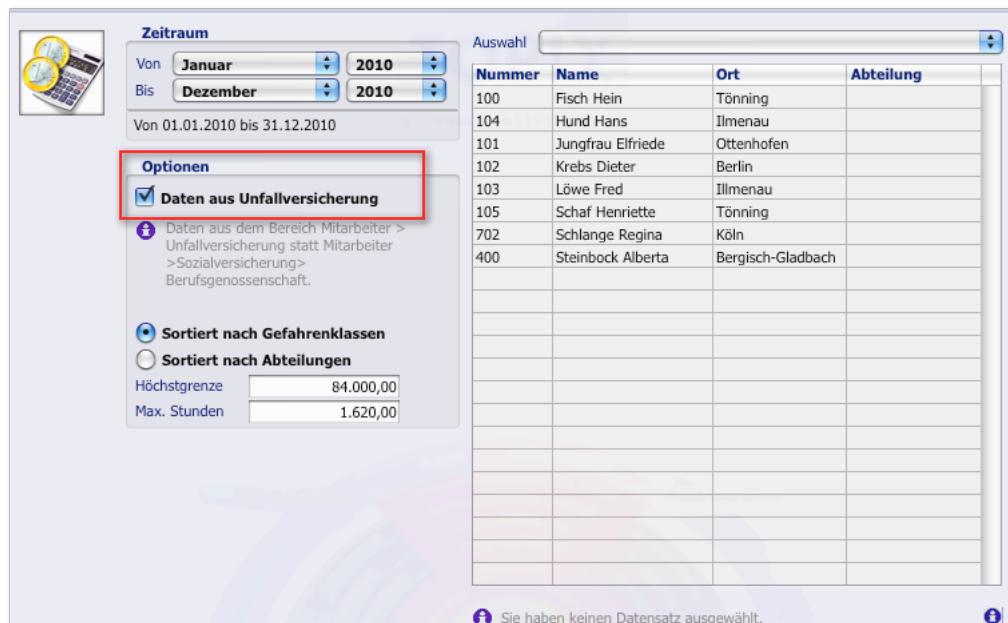
Im Datenbaustein Unfallversicherung des DEÜV-Verfahrens kommt es ab 01. Juni 2011 zu einer Änderung im Datenaufbau. Beispielsweise können dann anstatt 4 Tarifstellen pro Mitarbeiter bis zu 9 übertragen werden.

Genaue Informationen erhalten Sie mit der E-Mail zur entsprechenden Updateversion im II. Quartal 2011.

 Versionen mit dem aktuellen Aufbau des UV-Datenbausteins werden nur bis max. 31. Juli 2011 angenommen. Sie müssen das Update also spätestens zu diesem Zeitpunkt eingespielt haben, sonst kommt es zu Abweisungen und Fehlermeldungen im DEÜV-Verfahren.

3.6.3 Berufsgenossenschaftsliste

Unter *Auswertungen > Lohnbuchhaltung > Berufsgenossenschaft* haben Sie die Möglichkeit, eine Hilfsliste für die gesetzliche Unfallversicherung zu drucken. Da die "alten" Entgeltnachweise an die Berufsgenossenschaften nun doch noch bis Ende 2012 gelten, gibt es die zusätzliche Option *Daten aus Unfallversicherung*. Ist sie beim Druck aktiviert, werden die Beträge nach den eingetragenen Tarifstellen in *Mitarbeiter > Unfallversicherung* sortiert (und nicht nach den Gefahrklassen in *Mitarbeiter > Lohnstammdaten > Sozialversicherung*). Deshalb ist es nicht erforderlich, die Daten unter *Sozialversicherung* nachzutragen.



Nummer	Name	Ort	Abteilung
100	Fisch Hein	Tönning	
104	Hund Hans	Ilmenau	
101	Jungfrau Elfriede	Ottenhofen	
102	Krebs Dieter	Berlin	
103	Löwe Fred	Ilmenau	
105	Schaf Henriette	Tönning	
702	Schlange Regina	Köln	
400	Steinbock Alberta	Bergisch-Gladbach	

 Der Druck mittels der neuen Option funktioniert nur korrekt, wenn Sie die Jahresmeldungen erstellt haben.

4 ELENA

4.1 Neue gesetzliche Gegebenheiten

Entgegen der allgemeinen Auffassung, dass ELENA gescheitert ist, wird es ELENA weiterhin geben. Lediglich der Abruf der gesammelten Daten wird sich auf das Jahr 2014 verschieben. Die Verantwortlichkeit wird vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie auf das Bundesministerium für Arbeit und Soziales übergehen.

Im Pilotverfahren wird es auch schon 2013 Abrufe von Daten geben.

4.2 Austritt/Kündigung

Wurden die Kündigung/Entlassungsdaten bisher mit den allgemeinen Entgeltdataen in einem einzigen Multifunktionalen Verdienstdatensatz (MVDS) übermittelt, wird es nun ab dem 01.01.2011 einen eigenen Datensatz für die Kündigung/Entlassung geben.

Dieser Datensatz wird folgende Datenbausteine enthalten:

DBNA = Name

DBGB = Geburtsangaben

DBAN = Anschrift

DBKE = Kündigung/Entlassung

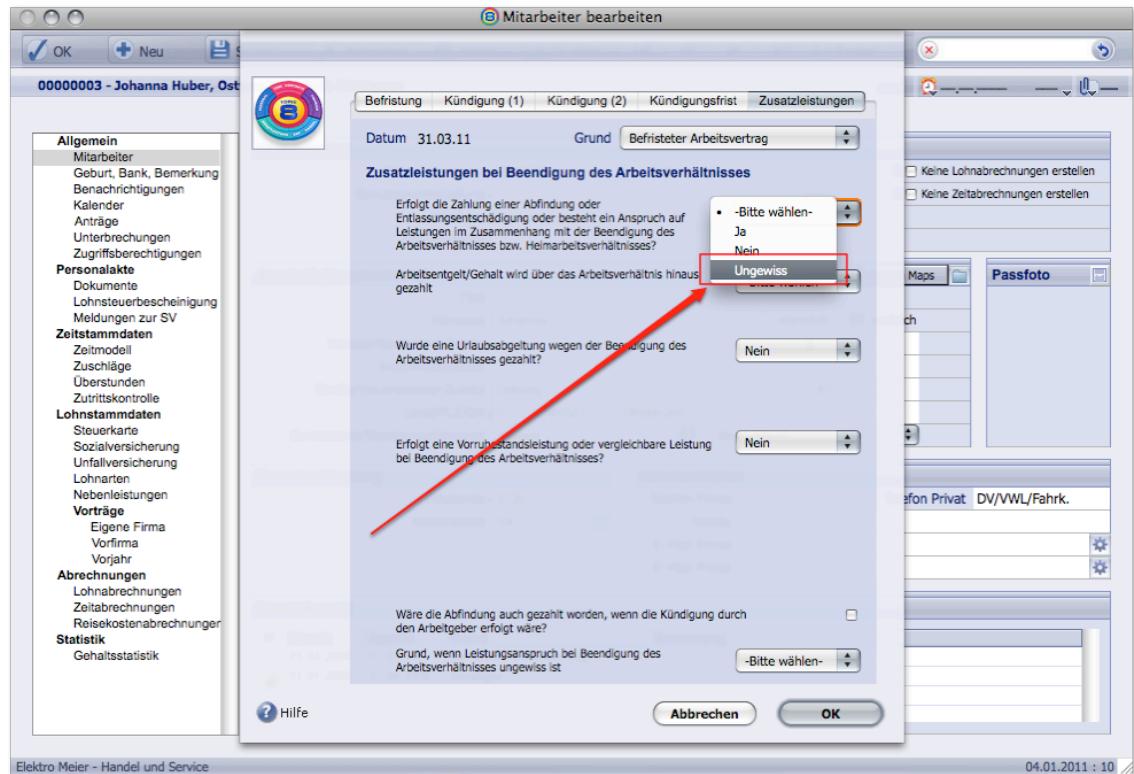
Umsetzung in TOPIX:8

Sobald Ihnen die Daten zur Beendigung der Beschäftigung bekannt sind, erfassen Sie diese im Mitarbeiter unter *Allgemein > Mitarbeiter*. Die Gründe zur Beendigung werden abgefragt, sobald Sie ein Austrittsdatum eingeben.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter bearbeiten' (Employee Edit) screen in TOPIX:8. The left sidebar contains a tree view of various employee-related modules. The main area is divided into several tabs: 'Personaldaten' (Personal Data), 'Anschrift (Hauptwohnsitz)' (Address (Primary Residence)), 'Finanzbuchhaltung' (Financial Accounting), 'Kommunikation' (Communication), and 'Eintritt/Austritt' (Entry/Exit). In the 'Eintritt/Austritt' tab, there is a table with columns 'M', 'Eintritt' (Entry), 'Austritt' (Exit), 'Grund' (Reason), and 'Bemerkung' (Remarks). The 'Austritt' column for the first entry is highlighted with a red box. The date '31.03.2011' is visible in the 'Austritt' field of the first row. The bottom status bar indicates the date '04.01.2011 : 10'.

Der Entlassungs-Datensatz wird frühestens 3 Monate vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses übermittelt. Ein Austrittsdatum kann nur dann eingetragen werden, wenn daraufhin die Entlassungs- bzw. Befristungsgründe komplett erfasst werden.

Beschäftigen Sie einen Mitarbeiter mit befristetem Arbeitsvertrag, so können Sie den Austritt sofort erfassen, da Ihnen die entsprechenden Informationen bereits vorliegen. Lediglich die Zahlung einer Abfindung kann ungewiss sein.



Diese Möglichkeit der Auswahl von *Ungewiss* haben Sie auch für andere Felder.

Denken Sie daran, diese auf "Ungewiss" gestellten Felder vor der letzten Übermittlung zu prüfen!

Nach der Lohnabrechnung finden Sie nun ab 3 Monate vor der Beendigung unter *Buchhaltung > SV-Meldungen* neben dem Entgelddatensatz auch den Entlassungsdatensatz.

SV-Meldungen (0 in 2 von 52)							
		Beitragsnachweise		Meldungen nach DEUV		Entgeltnachweise (ELENA)	
Von	Bis	Bezeichnung		Nachname		Abgabegrund	Gesendet am
01.01.2011	31.01.2011	00-Laufende Beschäftigung		Huber		00	00.00.00
01.01.2011	31.01.2011	69>Meldung eines DBKE		Huber		69	00.00.00

Monat	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep		Beitragsnachweise Σ	Meldungen nach DEUV Σ	ELENA Σ
Beitrags.	25.	24.	23.	25.	22.	25.	21.	25.	24.	25.	25.	26.				
Zahlung	27.	26.	28.	27.	24.	29.	27.	27.	28.	27.	29.	28.				

Die Übertragung des Entlassungsdatensatzes erfolgt zusammen mit den anderen Datensätzen über *Aktion > ELENA-Meldungen senden*.

4.3 ELENA-Protokoll

Die Daten für ELENA werden vor dem Versand von TOPIX:8 und während der Verarbeitung noch einmal von der Zentralen Speicherstelle geprüft. Werden dabei Fehler festgestellt, werden Ihnen diese visualisiert.



Blau = ungesendet

Hellgrün = gesendet, aber noch nicht verarbeitet

Dunkelgrün = gesendet und verarbeitet

Grau = storniert

Orange = ungesendet, Fehler wurde durch die TOPIX:8-Prüfung fest gestellt

Rot = gesendet, Fehler wurde durch die Zentrale Speicherstelle festgestellt

Wenn ein Fehler von TOPIX:8 festgestellt wird, ist die ELENA-Meldung in der Liste orange eingefärbt und den Fehler können Sie in der geöffneten ELENA-Meldung unten rechts sehen.

Feldname	Datenbaustein	Inhalt
Betriebsnummer Ersteller	MVDS	89553698
Betriebsnummer Empfänger	MVDS	77772222
Versionsnummer	MVDS	• Aus anderer Tabelle •
Datum Erstellung	MVDS	05.01.11
Sozialversicherungsnummer	MVDS	
Betriebsnummer Arbeitgeber	MVDS	99999011
Aktenzeichen Verursacher	MVDS	00555-1351
Betriebsnummer Krankenkasse	MVDS	15035218
Betriebsnummer Abrechnungsstelle	MVDS	99999011
Personengruppe	MVDS	101
Abgabegrund	MVDS	00
Meldemonat Beginn	MVDS	01.12.10
Meldemonat Ende	MVDS	31.12.10
Datensatz-ID	MVDS	77
Storniert	MVDS	Nein
Beginn Arbeitsverhältnis	DBEN	01.04.10
Steuerklasse	DBEN	5
Faktor (Steuerklasse IV)	DBEN	
Kinderzahl	DBEN	0,00
Tätigkeitschlüssel	DBEN	52111
Kennzeichen Rechtskreis	DBEN	Bayern
Beitragsgruppenschlüssel	DBEN	1111

Gesendet

Gesendet von	Gesendet am	00.00.00
Programmversion		

Übertragungsstatus

X Daten wurden übertragen. X Daten wurden geprüft und gespeichert.
MVDS931 DBNA - Name fehlt oder an falscher Stelle

Durch einen Klick auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld werden die Fehlermeldungen im Berichtsfenster angezeigt.

- RV-Prüfprogramm: 01.12.2010-31.12.2010 00003 Ann Schaffen
- RV-Prüfprogramm: DBEN012 AVBEG Datum logisch falsch D (DEÜV Anlage 9 Version 1160)
- RV-Prüfprogramm: DBEN042 TSC nicht fünfstellig D (DEÜV Anlage 9 Version 1160)
- RV-Prüfprogramm: DBAG195 TEL-NUMMER ANSPRECHPARTNER (AGTEL) fehlt (DEÜV Anlage 9 Version 1160)

Information/Hinweis: Bitte beheben Sie diesen Fehler!
Fehler, Reparatur nötig! Kontaktieren Sie die Hotline.

Für die Fehlersuche gibt Ihnen der Datenbaustein wichtige Informationen, in welchem Bereich sich der Fehler befindet.

Datenbaustein	Entgeltdatensatz:
DBEN	ELENA Grunddaten
DBNA	Name

DBGB	Geburtsangaben
DBAN	Anschrift
DBAG	Arbeitgeberangaben
DBAB	von der Arbeitgeberanschrift abweichender Beschäftigungsor
DBFZ	Fehlzeiten
DBSE	Steuerpflichtiger sonstiger Bezug
DBSB	Steuerfreie Bezüge
DBAS	Ausbildung
DBZD	Zusatzdaten
DBNB	Nebenbeschäftigung Arbeitslose
Datenbaustein	Kündigung/Entlassung
DBNA	Name
DBGB	Geburtsangaben
DBAN	Anschrift
DBKE	Kündigung/Entlassung

5 Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)

Ab Januar 2011 müssen die Erstattungsanträge nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) maschinell erstellt und an die zuständige Krankenkasse elektronisch übermittelt werden.

 Die elektronische Übermittlung ist für Anträge ab Januar 2011 gesetzlich vorgeschrieben.

5.1 Umlagepflicht des Arbeitgebers

Das elektronische Erstattungsverfahren gilt für die Erstattungsanträge zu den Umlageverfahren U1 und U2. In der Regel sind Arbeitgeber entweder "U1- und U2-pflichtig" oder "nur U2-pflichtig". Die Umlagepflicht zur U1 ist abhängig von der Anzahl der Arbeitnehmer.

In TOPIX:8 legen Sie die Umlagepflicht beim jeweiligen Mitarbeiter im Menü **Stamm > Mitarbeiter > Sozialversicherung** fest.

c.) Umlageversicherung	Krankenkasse für Umlage	01.01.2010	► Barmer Ersatzkasse
	Umlage 1 pflichtig	01.01.2010	Ja
	Umlage 2 pflichtig	01.01.2010	Ja
	Keine Insolvenzumlage	01.01.2010	Nein

Damit die Erstattungsanträge korrekt erstellt werden können, müssen die Umlagepflicht und der Erstattungssatz korrekt zugeordnet sein.

Die Umlagepflicht zur Umlage 1 wird jeweils zum 01.01. eines Jahres festgelegt und gilt in der Regel für das ganze Kalenderjahr. Das Gleiche gilt für die Möglichkeit zur Wahl von abweichen den Erstattungssätzen zur Umlage 1. Bitte prüfen Sie jeweils rechtzeitig vor der Januar-Abrechnung, ob sich für das neue Jahr die Umlagepflicht zur U1 ändert (z. B. durch die Erhöhung oder Reduzierung bei der Anzahl der Arbeitnehmer). Bei Umlagepflicht zur U1 kann evtl. zwischen mehreren Erstattungssätzen gewählt werden (abhängig von der Krankenkasse). Wählen Sie rechtzeitig vor der Januar-Abrechnung den Erstattungssatz für das Kalenderjahr.

5.2 Grundeinstellungen

In den Einstellungen unter *Lohnbuchhaltung* finden Sie den Punkt *AAG-Erstattungen*. Hier werden alle nötigen Einstellungen für die Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz vorgenommen.



- In der ersten Zeile befindet sich das *Startdatum für Erstattungen nach AAG*. Arbeiten Sie schon länger mit TOPIX:8, so wird dort automatisch der 01.01.2011 eingetragen.

- In der zweiten Zeile legen Sie den in Ihrem Unternehmen gültigen Standard für die Art der Ausfallzeit fest. Diese spielt eine Rolle bei der Berechnung des fortgezahlten Bruttoarbeitsentgelts bei Erstattungen durch Arbeitsunfähigkeit.
- In der dritten Zeile haben Sie die Auswahl zwischen **Überweisung** und **Gutschrift** als Erstattungsart. Entscheiden Sie sich für **Gutschrift**, so wird Ihnen der Erstattungsbetrag bei der jeweiligen Krankenkasse gutgeschrieben. Wählen Sie **Überweisung**, erscheinen neue Eingabefelder zum Eintragen der Bankverbindung.
- Mit Klick auf die Schaltfläche *Einstellungen übernehmen aus eigenen Bankkonten* wird das bevorzugte Konto (*Stamm > Weitere Stammdaten > Eigene Bankkonten*) in die Felder übernommen.
- Möchten Sie statt einer Kontonummer eine IBAN eintragen, tragen Sie diese (wie in allen anderen Bereichen in TOPIX:8 auch) in der Zeile **Kontonummer** ein. TOPIX:8 erkennt sofort, dass Sie eine IBAN eintippen und verändert entsprechend die Feldbeschreibungen.

Das Feld **Verwendungszweck** sehen Sie mit einigen Platzhaltern vorbelegt, erkennbar durch die spitzen Klammern. Diese werden beim Erstellen der Meldung durch die jeweiligen Mitarbeiterdaten ersetzt. Weitere Platzhalter erhalten Sie mit Klick auf die Schraubenschlüssel-Schaltfläche.



5.3 Erstattungsfähige Fehlzeiten erfassen

Um Fehlzeiten zu erfassen, öffnen Sie bitte unter *Stamm > Mitarbeiter* beim jeweiligen Mitarbeiter in der hierarchischen Liste unter *Allgemein > Kalender* den Personalkalender. Durch Doppelklick auf den entsprechenden Kalendertag haben Sie die Möglichkeit, eine der drei erstattungsfähigen Fehlzeiten (Krankheit, Beschäftigungsverbot oder Mutterschutz) einzupflegen.

Die Fehlzeiten **Mutterschutz** und **Beschäftigungsverbot** lassen sich im Kalender nur erfassen, wenn die Unterbrechungen entsprechend eingetragen sind.

5.4 Arbeitsunfähigkeit

Ist einer Ihrer Mitarbeiter arbeitsunfähig, so tragen Sie den Zeitraum ein und wählen als Eintragsart **Krankheit**. Im Fenster tauchen nun weitere Optionen auf, die Sie überprüfen müssen. Als Ausfallart ist **Sonstiges** voreingestellt. Dies ist der Normalfall bei einer Krankheit. Die anderen zwei Optionen gelten bei einem Arbeitsunfall. Die Art der Rückzahlung und die Wahl der Erstattung werden aus der Voreinstellung geladen, solange im Mitarbeiter auf Sozialversicherungsseite bei **Umlage 1 pflichtig** die Einstellung **Ja** gewählt wurde. Sie haben jedoch die Möglichkeit, diese Einstellungen für jeden Mitarbeiter individuell zu wählen.

Möchten Sie – der Vollständigkeit halber – die Arbeitsunfähigkeit ohne Lohnfortzahlung auch im Kalender erfassen, wählen Sie hierfür bitte **Krankheit (ohne LFZ)**.



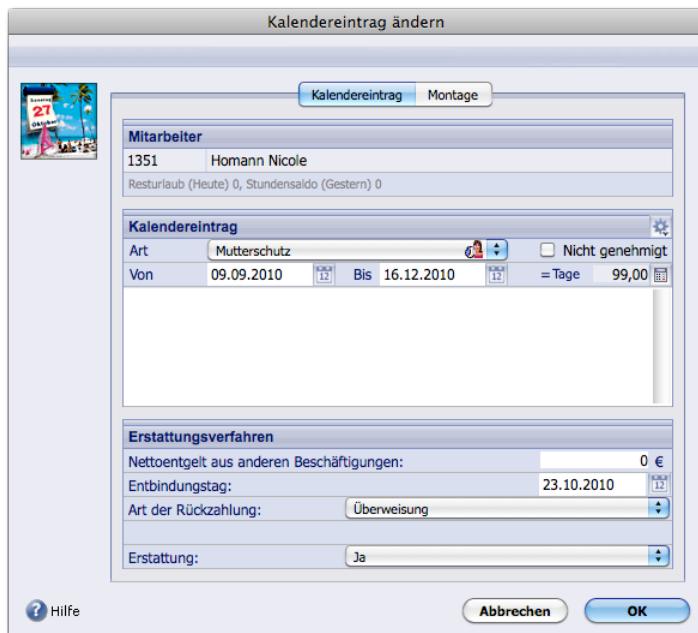
5.5 Beschäftigungsverbot

Bei der Erfassung des Zeitraums für ein Beschäftigungsverbot wählen Sie im Kalender aus, ob es sich um ein generelles oder durch einen Arzt festgestelltes, individuelles Beschäftigungsverbot handelt. Die Art der Rückzahlung wird auch hier aus der Voreinstellung geladen, die Erstattung ebenfalls.



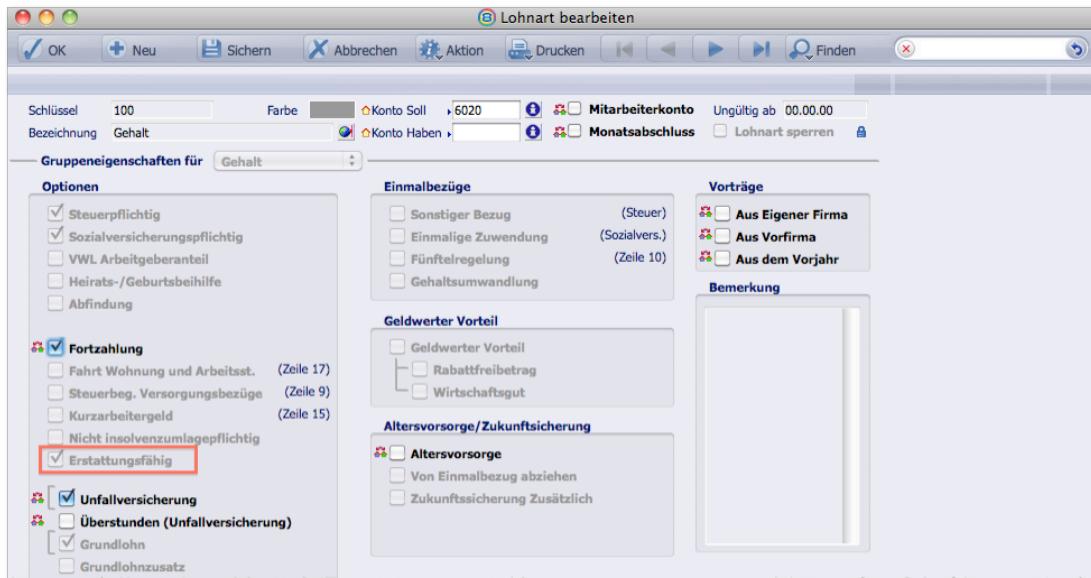
5.6 Mutterschutz

Im Mutterschutz einer Mitarbeiterin verhalten sich die *Art der Rückzahlung* und die *Erstattung* analog zum Beschäftigungsverbot. Darüber hinaus gibt es zwei weitere Felder. In *Nettoentgelt aus anderen Beschäftigungen* sollten Sie ggf. einen Wert eintragen und unter *Entbindungstag* den voraussichtlichen Entbindungstag.



5.7 Weitere Einstellungen

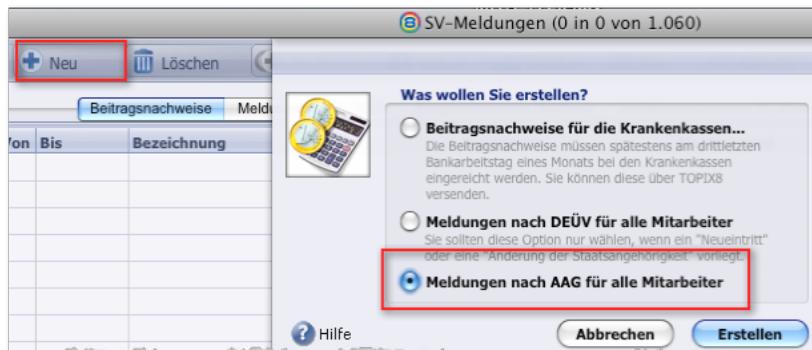
Für die richtige Berechnung des Erstattungsbetrags im Antrag muss TOPIX:8 wissen, welche Gehalts-Bestandteile erstattet werden dürfen. Deshalb wurde in den Lohnarten die Option *Erstattungsfähig* eingeführt. Diese Option wurde bei allen erstattungsfähigen Systemlohnarten aktiviert.



☞ Bei allen selbst erstellten Lohnarten müssen Sie die Option *Erstattungsfähig* überprüfen!

5.8 Einen Erstattungsantrag erzeugen

Anträge auf Erstattungen nach AAG erstellen Sie im Bereich *Buchhaltung > Sozialversicherung*. Klicken Sie hier auf *Neu* und wählen Sie *Meldungen nach AAG für alle Mitarbeiter*. Daraufhin werden alle Mitarbeitereinträge auf *Erstattung: Ja* durchsucht und bisher nicht erstellte Meldungen erzeugt.



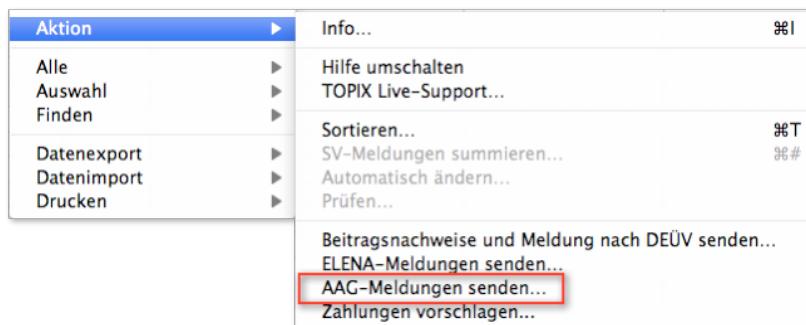
SV-Meldungen (0 in 4 von 51)							
		Beitragsnachweise		Meldungen nach DEÜV		Entgeltnachweise (ELENA)	
Von	Bis	Bezeichnung	Nachname	Abgabegrund	Gesendet am	Betrag	
@ 09.09.2010	30.09.2010		Homann	03	20.10.2010	611,38	
@ 01.10.2010	31.10.2010		Homann	03	22.11.2010	861,49	
@ 09.11.2010	09.11.2010		Hoffmann	01	13.12.2010	115,20	
@ 01.11.2010	30.11.2010		Homann	03	13.12.2010	833,70	

5.9 Erstattungsverfahren in TOPIX:8

Elektronische Erstattungsanträge nach dem AAG werden im Gegensatz zum bisher gewohnten Papierantrag monatlich aufgeteilt. D.h. ist ein Mitarbeiter vom 09. September bis zum 31. Oktober arbeitsunfähig, werden zwei Meldungen erstellt. Eine vom 09. bis zum 30. September, eine weitere vom 01. bis zum 31. Oktober. Daher dürfen Meldungen immer erst im darauf folgenden Monat erstellt werden (für September erst im Oktober). Bestehen in einem Monat mehrere ununterbrochene Arbeitsunfähigkeitszeiten, wird für jede eine Meldung erstellt.

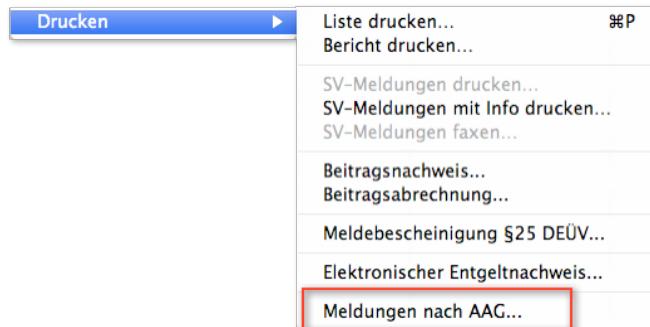
5.9.1 Erstattungsanträge versenden

Anträge versenden Sie im Bereich *Buchhaltung > Sozialversicherung > Aktion*. Hierzu gibt es den neuen Menüpunkt *AAG-Meldungen senden*.



5.9.2 Erstattungsanträge drucken

Für Ihre Unterlagen können sie alle Anträge auf Erstattung im Bereich *Buchhaltung > Sozialversicherung* drucken.



6 Tätigkeitsschlüssel 2010

6.1 Allgemeines

Mit den Sozialversicherungsmeldungen werden mit Hilfe des Tätigkeitsschlüssels Angaben zu der Tätigkeit eines Mitarbeiters im Betrieb nach dem Schlüsselverzeichnis der Bundesagentur für Arbeit (Tätigkeitsschlüssel) gemacht. Diese Angaben fließen in die Beschäftigungsstatistik der Bundesagentur für Arbeit ein. Der Ihnen bekannte Tätigkeitsschlüssel besteht seit über 30 Jahren unverändert. Der Arbeitsmarkt hat sich jedoch kontinuierlich weiterentwickelt. Daher ist eine Anpassung des Tätigkeitsschlüssels notwendig geworden.

Die Bundesagentur benennt hierfür insbesondere 3 Gründe:

- In den letzten Jahren sind neue Berufe entstanden, Berufsbezeichnungen haben sich geändert. Bildungs- und Ausbildungsabschlüsse wurden internationalen Standards angepasst.
- Die rentenrechtliche Trennung von Arbeitern und Angestellten wurde im Jahr 2006 aufgehoben, wird aber noch über den jetzigen Tätigkeitsschlüssel abgebildet.
- Auszubildende werden seit längerem über den Personengruppenschlüssel gekennzeichnet. Im Tätigkeitsschlüssel wird die vom Auszubildenden ausgeübte Tätigkeit verschlüsselt.

Alle Änderungen sollen im Jahr 2011 in einem Zuge durchgeführt werden, damit der Aufwand für die Unternehmen und die Softwarehersteller in Grenzen gehalten wird.

6.2 Der neue Tätigkeitsschlüssel

Der neue Tätigkeitsschlüssel 2010 wird zukünftig 9-stellig sein und folgende Merkmale enthalten:

- Ausgeübte Tätigkeit im Betrieb (Stellen 1-5)
- Höchster allgemeinbildender Schulabschluss (Stelle 6)
- Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss (Stelle 7)
- Arbeitnehmerüberlassung (Stelle 8)
- Befristung und Arbeitszeit (Stelle 9).

Der Arbeitgeber wählt wie bisher aus dem alphabetischen Schlüsselverzeichnis für die Angaben zur Tätigkeit die entsprechende Tätigkeit aus. Dieses Verzeichnis ist in TOPIX:8 integriert (möchten Sie jedoch nachschlagen, so bietet die Arbeitsagentur eine Online-Recherche unter <http://bns-ts.arbeitsagentur.de/> an).

Bisher waren unter dem Begriff „Ausbildung“ die Angaben zur Schulbildung und beruflichen Ausbildung zusammengefasst. Im neuen Schlüssel wird dies nun getrennt gemeldet. Ebenso gibt es nun keine Unterscheidung mehr nach der Stundenzahl, sondern nur noch nach Voll- oder Teilzeit.

Neu hinzugekommen sind die Merkmale Arbeitnehmerüberlassung und Befristung. Beide stellen eine wertvolle Information über die Entwicklung der Beschäftigungsstrukturen in Deutschland dar. Damit wird zukünftig die gesonderte Meldung der Arbeitnehmerüberlassungen für die Unternehmen entfallen.

Der neue Tätigkeitsschlüssel im Überblick

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Merkmale und Schlüsselzahlen:

Stellen 1-5: Ausgeübte Tätigkeit

siehe alphabetische Berufsliste im „Schlüsselverzeichnis für die Angaben zur Tätigkeit im Meldeverfahren zur Sozialversicherung - Ausgabe 2010“

Stelle 6: Höchster allgemeinbildender Schulabschluss:	> ohne Schulabschluss 1 > Haupt-/Volksschulabschluss 2 > Mittlere Reife oder gleichwertig 3 > Abitur/Fachabitur 4 > Abschluss unbekannt 9
Stelle 7: Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss:	> ohne beruflichen Ausbildung-abschluss 1 > Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung 2 > Meister-/Techniker oder gleichwertig 3 > Bachelor 4 > Diplom/Magister/Master/Staatsexamen 5 > Promotion 6 > Abschluss unbekannt 9
Stelle 8: Arbeitnehmerüberlassung	Arbeitnehmerüberlassung > nein 1 > ja 2
Stelle 9: Vertragsform	> unbefristet / Vollzeit 1 > unbefristet / Teilzeit 2 > befristet / Vollzeit 3 > befristet / Teilzeit 4

Umsetzung in TOPIX:8

Der neue Tätigkeitsschlüssel wird zum 01.12.2011 eingeführt. Ein Teil des alten Tätigkeitsschlüssels kann in den neuen übernommen werden.

Im ersten Quartal 2011 wird es eine TOPIX:8-Version geben, in der die eindeutigen Einstellungen des Tätigkeitsschlüssels konvertiert werden. Die fehlenden Informationen müssen von Ihnen nachgepflegt werden. Dazu haben Sie bis zur November-Abrechnung Zeit. Bis dahin erhalten Sie eine Warnung, dass die Daten noch nicht geprüft und angepasst wurden.

 Ab dem 01.12.2011 wird die Übermittlung des neuen Tätigkeitsschlüssels Pflicht werden.

f.) Berufskennzeichen	Personengruppe	01.01.2011	► SV-pflichtig ohne Merkmale	101
g.) Tätigkeitsschlüssel neu	Ausgeübte Tätigkeit	01.01.2011	29302-Koch/Köchin	
	Höchster Schulabschluss	01.01.2011	4-Abitur/Fachabitur	
	Höchster Ausbildungsabschluss	01.01.2011	2-anerkannte Berufsausbildung	
	Arbeitnehmerüberlassung	01.01.2011	1-Nein	
	Vertragsform	01.01.2011	1-Vollzeit unbefristet	
h.) Tätigkeitsschlüssel alt	Berufsbezeichnung	01.01.2011	►411-Koch/Köchin	411
	Ausgeübter Beruf	01.01.2011	Koch	
	Stellung	01.01.2011	►1-Arbeiter	
	Ausbildung	01.01.2011	►4-Abitur mit Berufsausbildung	

7 Sonstige Neuerungen

7.1 Lohnarten

Für die amtlichen Sachbezüge, die für Frühstück, Mittag- oder Abendessen bei dienstlichen Reisen abgerechnet werden können, wurden neue Systemlohnarten angelegt. Diese Lohnart mindert nicht den auf der Lohnsteuerbescheinigung ausgewiesenen Wert in der Zeile 20 (Steuerfreie Verpflegungszuschüsse bei Auswärtstätigkeit)

- Lohnart 184 Sachbezug Verpflegung
- Lohnart 650 Abzug Sachbezug Verpflegung

Für die korrekte steuerliche Berechnung und Ausweisung in der Lohnsteuerbescheinigung wurden folgende Lohnarten neu angelegt.

- Lohnart 142 Versorgungsbezug
- Lohnart 143 Versorgungsbezug geldwerter Vorteil

Da bei der Berechnung der Lohnsteuer für Entlassungsabfindungen die Vorsorgepauschale nicht mehr berücksichtigt werden darf, (es werden hierfür keine Sozialversicherungsbeiträge entrichtet) wurden die betreffenden Lohnarten umgestellt.

Neu hinzugekommen sind ab 01.01.2011 folgende Lohnarten:

- Lohnart 158 Abfindung/Entschädigung
- Lohnart 157 Abfindung/Entschädigung Fünftelregelung

Ungültig werden zum 01.01.2011 folgende Lohnarten:

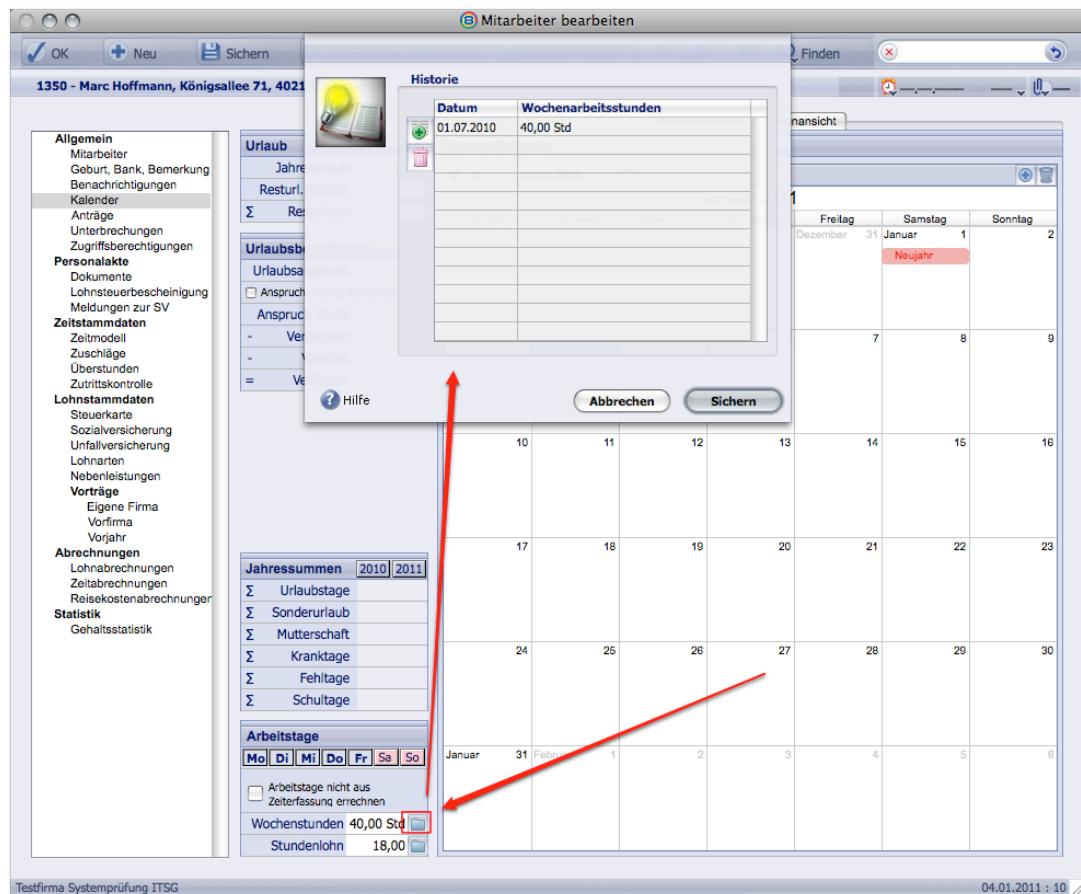
- Lohnart 120 Abfindung Fünftelregelung
- Lohnart 124 Abfindung

7.2 Neue Felder im Mitarbeiterbereich

7.2.1 Erweiterung der Historien

Abrechnungsrelevante Daten, wie z. B. die Steuer oder Sozialversicherungseinstellungen, werden in TOPIX:8 schon länger mit Gültigkeiten hinterlegt. Diese Historie gewährleistet, dass auch nachträgliche Abrechnungen älterer Monate immer die korrekten Daten enthalten.

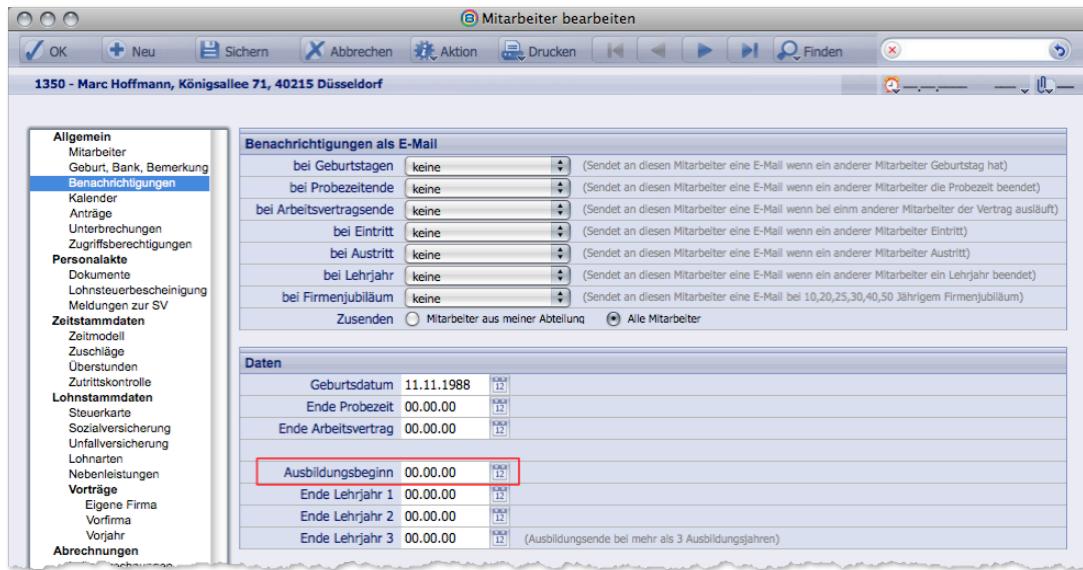
Durch Änderungen in der Lohnbuchhaltung wurde es nun nötig, diese Historien auch für andere Informationen zu integrieren. Ein Beispiel ist die Übermittlung der Berufsgenossenschafts-Daten mit den Sozialversicherungsmeldungen. Da dort auch Stunden enthalten sind, entstand die Notwendigkeit, die wöchentliche Arbeitszeit ebenfalls mit einer Historie zu versehen. Deshalb befindet sich nun hinter dem Feld **Wochenstunden** eine Schaltfläche mit Ordnersymbol. Diese Schaltfläche öffnet ein neues Fenster, in dem durch Klick auf  eine neue Zeile mit einem neuen Eintrag hinterlegt werden kann.



 Zu fast jedem Feld, bei dem Sie dieses Ordnersymbol sehen, gehört eine Historie, und nur in dieser können Daten geändert oder eingefügt werden.

7.2.2 Ausbildungsbeginn

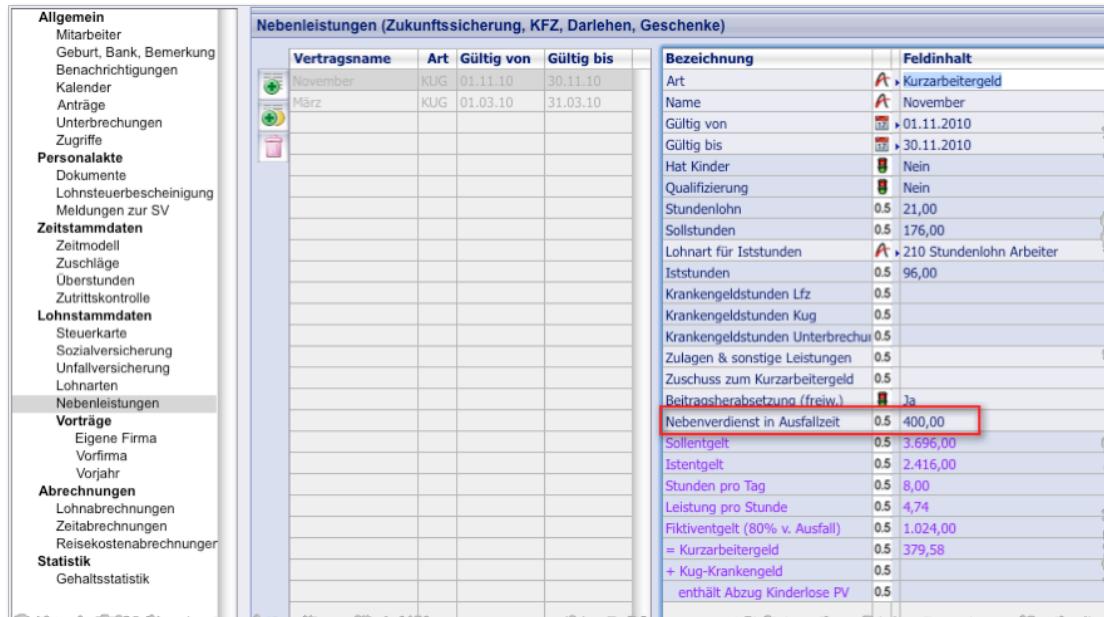
Ein weiteres Feld wurde unter *Allgemein > Benachrichtigungen* eingefügt. Neben dem Ende der verschiedenen Lehrjahre muss nun auch der Ausbildungsbeginn eingetragen werden. Diese Information ist für ELENA wichtig und wird auch geprüft.



7.2.3 Nebenverdienst bei Kurzarbeit

Erzielt ein Arbeitnehmer während des Bezugs von Kurzarbeitergeld (Kug) Entgelt aus einer anderen Beschäftigung, so ist das Ist-Entgelt um dieses Entgelt zu erhöhen. Aus diesem Grund wurde unter *Kurzarbeit* im Menü *Stamm > Mitarbeiter* beim jeweiligen Mitarbeiter in der hierarchischen Liste unter *Lohnstammdaten > Nebenleistungen > Kurzarbeitergeld* das neue Feld *Nebenverdienst in Ausfallzeit* angelegt.

Eine Eingabe in diesem Feld ist nur verpflichtend, wenn die Nebenbeschäftigung während des Bezuges von Kurzarbeitergeld aufgenommen wurde.



8 Jahreswechseltätigkeiten

8.1 Tätigkeiten vor der Januarabrechnung

- Beitragssatzabgleich der Krankenkassen
- Prüfung/Änderung der U1- und U2-Sätze
- Prüfung der Grenze „30 Arbeitnehmer“ zum U1-Verfahren
- Prüfung der Mini-Job- und Gleitzonenregelung
- Jahresurlaub auf Resturlaub addieren (*Mitarbeiter > Bearbeiten > Automatisch ändern*)



- Krankenversicherungsfreiheit prüfen
- Anfordern der Bescheinigung der privat Krankenversicherten (§257 SGB V)

8.2 Sonstige Tätigkeiten

- Lohnsteuerbescheinigungen (für Lohnsteuer bis 28.02.) erstellen
 - ☞ **Wichtig:** In der Lohnsteuerbescheinigung (auch 2010) werden in Zeile 25 der Arbeitnehmeranteil zur gesetzlichen Krankenversicherung und in Zeile 26 die Arbeitnehmeranteile zur sozialen Pflegeversicherung an das Finanzamt übermittelt. Bei freiwillig versicherten Mitarbeitern ist in der Zeile 25 und 26 der gesamte Beitrag des freiwillig versicherten Arbeitnehmers zu bescheinigen. In der Zeile 24 wird wie bisher der Arbeitgeberzuschuss zur gesetzlichen Krankenversicherung ausgewiesen.
Achten Sie deshalb darauf, dass Sie eine korrekte Lohnsteuerbescheinigung für freiwillig Versicherte erst mit der Jahreswechselversion erstellen können.
- Erstellung der Lohnkonten
- Versendung der Jahresmeldung nach DEÜV Meldegrund 50
- BG-Liste erstellen

Ihre Notizen: