

Lohnbuchhaltung

Änderungen 2014

Inhalt

1	Neue Rechengrößen	3
1.1	Sozialversicherungswerte und -größen 2013/2014	3
1.1	Fälligkeitstermine 2014	4
2	DEÜV-Jahresmeldung	5
2.1	Neue Frist	5
2.2	Märzklausel	5
3	ELStAM	7
3.1	ELStAM in TOPIX:8	7
3.2	ELStAM - besondere Sachverhalte	8
3.3	ELStAM Fehlermeldungen	9
4	Reisekostenreform	10
4.1	Einstellungen	10
4.2	Reisekosteneingabe im Bereich Reisekosten	11
4.3	Pauschalen für Fahrtkosten	12
4.4	Verpflegungsmehraufwendungen	12
4.5	Mahlzeitengestellung 2014	13
4.6	Auswärtstätigkeiten im Ausland	14
4.7	Übernachtungskosten im Rahmen einer Auswärtstätigkeit	14
5	SEPA	15
5.1	Benutzerrechte	15
5.2	Einstellungen	16
5.3	IBAN-Konvertierung durchführen	17
5.4	SEPA in den Krankenkassen	18
5.5	Einzug der SV-Beiträge	19
6	Lohnsteuerbescheinigung 2014	20
7	Neuerungen in TOPIX:8	22
7.1	Ausblenden nicht aktueller Felder	22
7.2	Lohnwerteerfassung	23
7.3	Pfändungsberechnungen	24
7.4	UV-Journal	27
7.5	Umlagepflichtiger Einmalbezug	28
8	Sonstiges in der SV	30
8.1	Kurzarbeit	30
8.2	Entgeltbescheinigungsverordnung seit dem 01.07.2013	31
8.3	Beispiel bAV – nur arbeitgeberfinanziert	34
8.4	Beispiel bAV – Arbeitgeberleistung und Gehaltsverzicht (Mischfall)	35
9	Personalkalender 2014	36
9.1	Voreinstellungen	36
9.2	Neue Seite "Kalender Salden/Optionen"	37
9.3	Neue Kalendereinträge	40
10	Jahreswechseltätigkeiten	41
10.1	Tätigkeiten vor der Januarabrechnung	41
10.2	Sonstige Tätigkeiten	41

1 Neue Rechengrößen

1.1 Sozialversicherungswerte und -größen 2013/2014

Wert	2013	2014
Kranken- und Pflegeversicherung West/Ost	47.250,00	48.600,00
Beitragsbemessungsgrenze (BBG) in €	(3.937,25)	(4.050,00)
Renten- und Arbeitslosenversicherung West	69.600,00	71.400,00
BBG in €	(5.800,00)	(5.950,00)
Renten- und Arbeitslosenversicherung Ost	58.800,00	60.000,00
BBG in €	(4.900,00)	(5.000,00)
Krankenversicherung in %	15,5	15,5
Rentenversicherung in %	18,9	18,9
Arbeitslosenversicherung in %	3,0	3,0
Pflegeversicherung in %	2,05 (+ evtl. 0,25)	2,05 (+ evtl. 0,25)
Insolvenzgeldumlage in %	0,15	0,15
Maximaler Beitragszuschuss für privat Versicherte		
Krankenversicherung (mit Anspruch auf Krankengeld) in €	287,44	295,65
Pflegeversicherung in €	40,36	41,51
Jahresarbeitsentgeltgrenze Krankenversicherung (allgemein)		
in €	52.200,00	53.550,00
seit 31.12.2002 privat Versicherte in €	47.250,00	48.600,00
Geringfügigkeitsgrenze	450,00	450,00
Geringverdiengrenze (nur für Auszubildende)	325,00	325,00
Gleitzonenfaktor	0,7605	0,7605
Vereinfachte Formel ab 01.01.2013: Beitragspflichtige Einnahme = 1,2694375 x Arbeitsentgelt - 229,021875		
Vereinfachte Formel Übergangsfälle: Beitragspflichtige Einnahme = 1,2395 x Arbeitsentgelt - 191,60		
Bezugsgröße (z.B. Fiktiventgelt für Behinderte)		
Kranken- und Pflegeversicherung West in €	32.340,00 (2.695,00)	33.180,00 (2.765,00)
Renten- und Arbeitslosenversicherung West in €	32.340,00 (2.695,00)	33.180,00 (2.765,00)
Renten- und Arbeitslosenversicherung Ost in €	27.300,00 (2.275,00)	28.140,00 (2.345,00)

1.1 Fälligkeitstermine 2014

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

Monat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Beitrags-Fälligkeit	29.	26.	27.	28.	27.	26.	29.	27.	26.	28./29.*	26.	23.
Beitragsnachweis	27.	24.	25.	24.	23.	24.	25.	25.	24.	24./27.*	24.	19.

* Aufgrund des nicht bundeseinheitlichen Feiertages richtet sich dieser Termin nach dem Sitz der Einzugsstelle. Der Fälligkeitstermin gilt für Bundesländer, in denen der 30. Mai (Fronleichnam) ein Feiertag ist.

2 DEÜV-Jahresmeldung

2.1 Neue Frist

Mit dem „Gesetz zur Neuorganisation der bundesunmittelbaren Unfallkassen, zur Änderung des Sozialgerichtsgesetzes und zur Änderung anderer Gesetze (BUK-NOG)“ wurde die Vorverlegung der Abgabefrist für die Jahresmeldungen beschlossen.

👉 Jahresmeldungen sind nicht mehr zum 15.04., sondern spätestens zum 15.02. abzugeben.

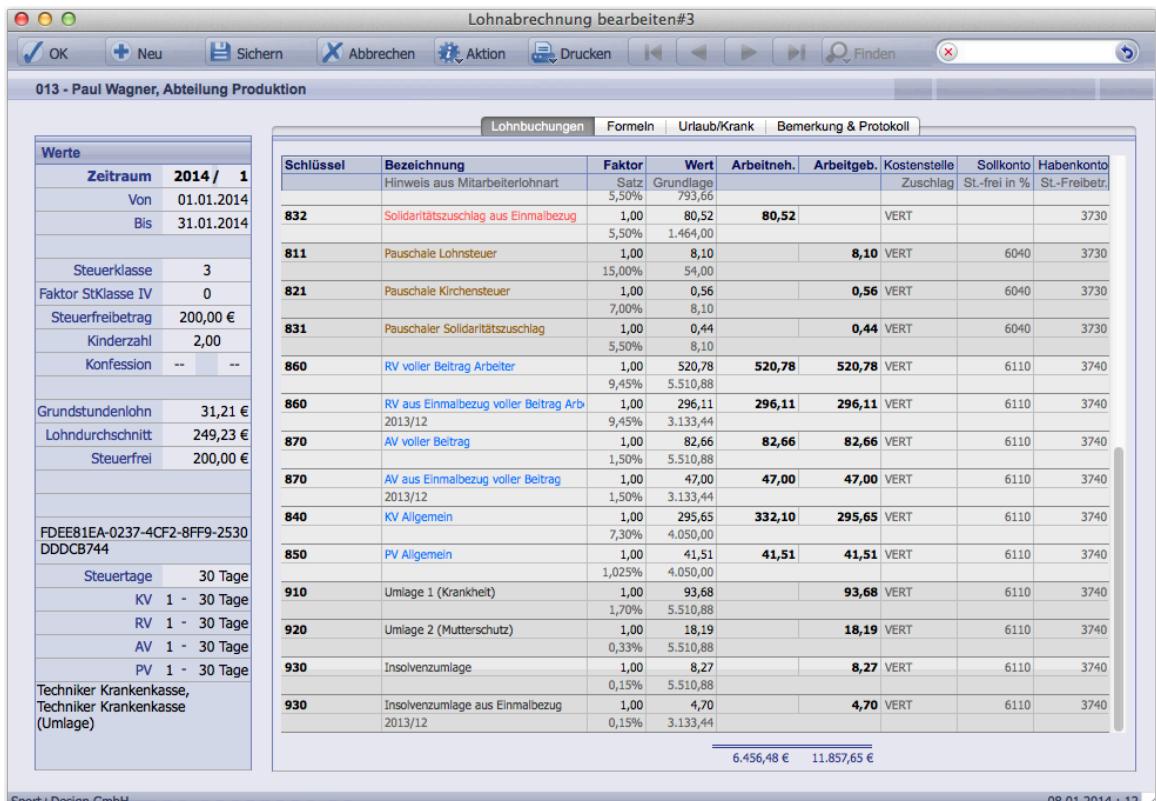
2.2 Märzklausel

Einmalige Zuwendungen, die die Beitragsbemessungsgrenze überschreiten und in der Zeit vom 01.01. bis 31.03. gezahlt werden, müssen nach § 23a Abs. 4 SGB IV dem letzten Entgeltabrechnungszeitraum des Vorjahres zugerechnet werden (sofern zu diesem Zeitpunkt das Arbeitsverhältnis bereits bestanden hat).

Wird eine solche Einmalzahlung als Märzklausel abgerechnet, muss eine Sondermeldung mit dem Abgabegrund 54 zusätzlich zu der Jahresmeldung (Abgabegrund 50) erstellt werden. Diese „54“-Meldung enthält kein UV-Entgelt, da in der UV das Zuflussprinzip gilt.

Umsetzung in TOPIX:8

In TOPIX:8 werden die Jahresmeldungen automatisch mit den Januar-Beitragsnachweisen erstellt. Rechnen Sie ab Januar zusätzlich Einmalbezüge nach Märzklausel ab, entsteht hierfür eine Sondermeldung.



Lohnabrechnung bearbeiten#3								
Werte		Lohnbuchungen						
Zeitraum	2014 / 1	Formeln Urlaub/Krank Bemerkung & Protokoll						
Von	01.01.2014	Schlüssel	Bezeichnung	Faktor	Wert	Arbeitneh.	Arbeitgeb.	Kostenstelle
Bis	31.01.2014		Hinweis aus Mitarbeiterlohnart	Satz	Grundlage			Sollkonto
				5,50%	793,66			Habenkonto
		832	Solidaritätszuschlag aus Einmalbezug	1,00	80,52		80,52	Zuschlag
				5,50%	1.464,00			St.-frei in %
		811	Pauschale Lohnsteuer	1,00	8,10		8,10	St.-Freibetr.
				15,00%	54,00			
		821	Pauschale Kirchensteuer	1,00	0,56		0,56	6040
				7,00%	8,10			3730
		831	Pauschaler Solidaritätszuschlag	1,00	0,44		0,44	6040
				5,50%	8,10			3730
		860	RV voller Beitrag Arbeiter	1,00	520,78	520,78	520,78	6110
				9,45%	5.510,88			3740
		860	RV aus Einmalbezug voller Beitrag Arb.	1,00	296,11	296,11	296,11	6110
				2013/12	3.133,44			3740
		870	AV voller Beitrag	1,00	82,66	82,66	82,66	6110
				1,50%	5.510,88			3740
		870	AV aus Einmalbezug voller Beitrag	1,00	47,00	47,00	47,00	6110
				2013/12	3.133,44			3740
		840	KV Allgemein	1,00	295,65	332,10	295,65	6110
				7,30%	4.050,00			3740
		850	PV Allgemein	1,00	41,51	41,51	41,51	6110
				1,025%	4.050,00			3740
		910	Umlage 1 (Krankheit)	1,00	93,68		93,68	6110
				1,70%	5.510,88			3740
		920	Umlage 2 (Mutterschutz)	1,00	18,19		18,19	6110
				0,33%	5.510,88			3740
		930	Insolvenzumlage	1,00	8,27		8,27	6110
				0,15%	5.510,88			3740
		930	Insolvenzumlage aus Einmalbezug	1,00	4,70		4,70	6110
				2013/12	3.133,44			3740
						6.456,48 €	11.857,65 €	

- 👉 Jahresmeldungen mit Abgabegrund 50 lassen sich nicht mehr löschen. Sollten Sie jedoch im Januar die DEÜV-Meldungen getrennt von den Beitragsnachweisen versenden, gehen Sie so vor:
 - Öffnen Sie die Übersichtsliste **SV-Meldungen**.
 - Wählen Sie im Schaltflächenmenü **Aktion** den Befehl **Beitragsnachweise und Meldungen nach DEÜV senden**.
 - Aktivieren Sie im anschließenden Dialog die Option **Jahresmeldungen noch nicht versenden**. Diese Option ist nur im Januar auswählbar.



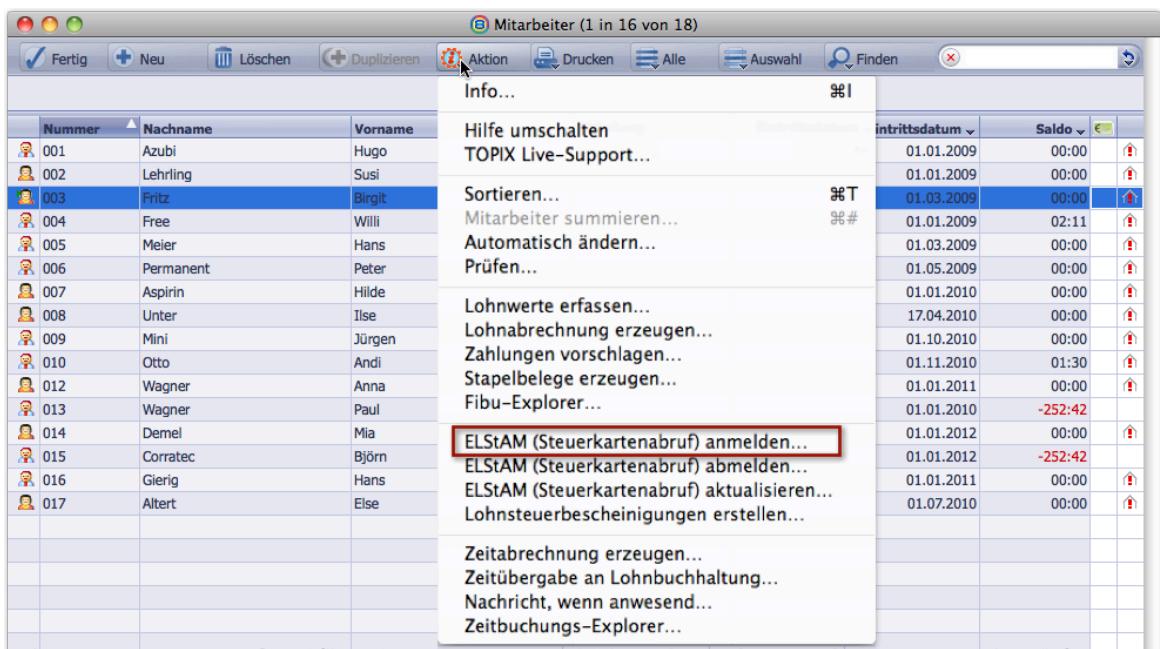
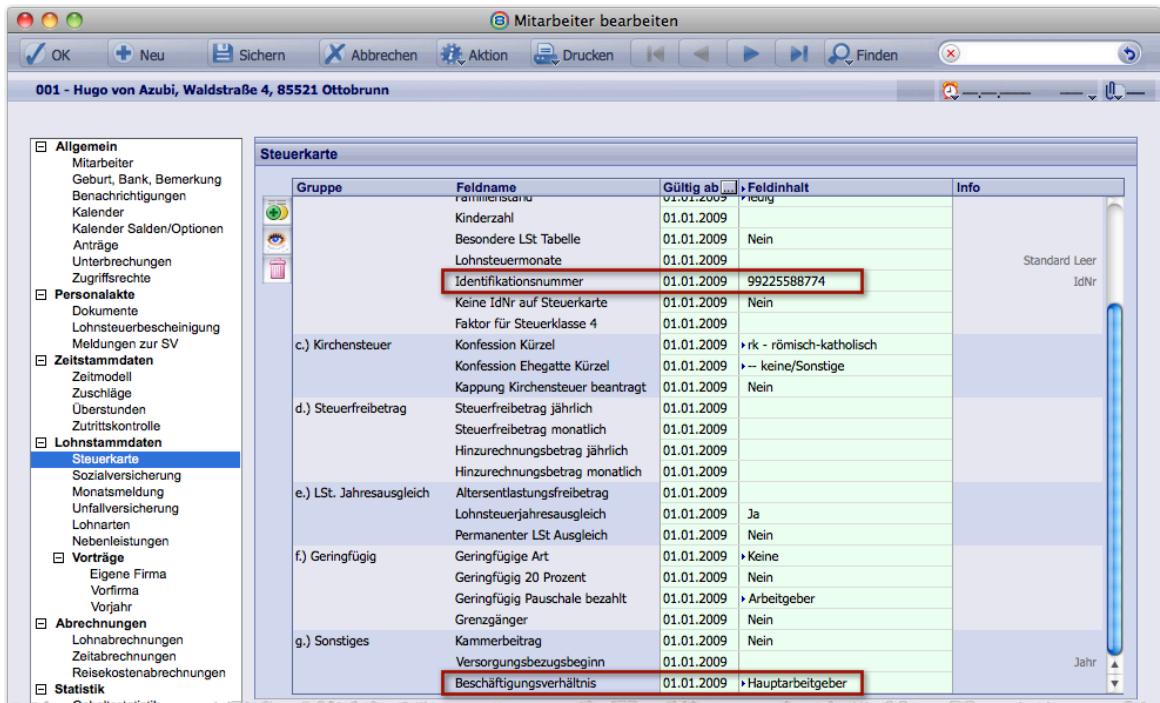
Sollte sich durch eine nachträgliche Abrechnung für die Jahresmeldung etwas ändern, werden ungesendete Meldungen automatisch berichtigt.

3 ELStAM

Seit dem letzten Lohnabrechnungszeitraum 2013 müssen alle Mitarbeiter, für die der Lohnsteuerabzug durchgeführt wird, bei ELStAM angemeldet sein. Mit einer Frist von sechs Monaten für die Nutzung der bereitgestellten Daten ist das Verfahren spätestens zum 01.06.2014 Pflicht.

3.1 ELStAM in TOPIX:8

Nachdem alle Mitarbeiter erfolgreich angemeldet wurden, ist bei Neueinstellungen darauf zu achten, dass Sie von Ihren Arbeitnehmern die Steuer-Identifikationsnummer und das Geburtsdatum eingeben sowie angeben, ob es sich um ein Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt.



Weitere Informationen zu ELStAM finden Sie im Dokument

http://www.topix.de/media/doku_kunden/kurzanleitungen/ELStAM_Steuerkartenabruft.pdf

3.2 ELStAM - besondere Sachverhalte

Sonstiger Bezug nach Austritt

Erhält ein Arbeitnehmer einen sonstigen Bezug nach Austritt und wurde dieser Mitarbeiter bereits abgemeldet, ist wie folgt vorzugehen:

1. Erneute ELStAM-Anmeldung über *Abweichendes Meldedatum* mit der Kennzeichnung „Nebenarbeiter“ zum Zeitpunkt des Zuflusses.
2. ELStAM aktualisieren.
3. Die Lohnabrechnung unter Berücksichtigung der abgerufenen ELStAM erstellen (Steuerklasse VI).
4. Nach der Erstellung der Abrechnung den Arbeitnehmer mit Hilfe des abweichenden Meldedatums wieder bei ELStAM abmelden.

Freibetrag bzw. Faktor

War für den Arbeitnehmer im Jahr 2013 ein Freibetrag oder ein Faktor hinterlegt, so wird dieser durch die Aktualisierung der ELStAM-Daten für 2014 auf „0“ gesetzt.

- ➔ Informieren Sie Ihre Mitarbeiter rechtzeitig, dass für das neue Jahr bei Bedarf wieder ein Freibetrag bzw. ein Faktor beantragt werden muss.

Nach der Neubeantragung durch den Arbeitnehmer beim Finanzamt können Sie die gültigen Werte einige Tage später mit der Aktion *ELStAM (Steuerkartenabruft) aktualisieren* abrufen. Die Aktion finden Sie im Schaltflächenmenü *Aktion* der Mitarbeitermaske (*Stamm > Mitarbeiter*).

Umzug ins Ausland

Meldet sich ein Arbeitnehmer bei der Meldebehörde wegen eines Wegzugs ins Ausland ab, werden seine ELStAM-Daten für einen weiteren Abruf gesperrt.

Zuzug aus dem Ausland

Nachdem der Arbeitnehmer sich beim Einwohnermeldeamt angemeldet hat, erhält er vom Finanzamt eine Steuer-Identifikationsnummer und wird in der ELStAM-Datenbank gespeichert. Dieser Vorgang kann jedoch einige Zeit dauern. Meldet der Arbeitgeber den Arbeitnehmer vor der Datenspeicherung an, erhält er ggf. die Meldung „keine Anmeldeberechtigung“.

- ➔ Wenn ein Mitarbeiter erst vor wenigen Tagen in Deutschland angemeldet wurde, warten Sie einige Tage mit der Anmeldung.
- ➔ Nach dem Eintritt eines Arbeitnehmers können Sie die Lohnsteuerabzugsmerkmale bis zu drei Monate selbst ermitteln.

Tod eines Arbeitnehmers

Bei einem Todesfall melden die Gemeinden das Sterbedatum an das Bundeszentralamt für Steuern. Der ELStAM-Datensatz des Verstorbenen wird für weitere Abrufe automatisch gesperrt. Die Datenbank meldet bei einem ELStAM-Abruf „keine Abrufberechtigung mehr“

In TOPIX:8 wird das Sterbedatum als Austritt mit dem Grund „Tod“ erfasst.

3.3 ELStAM Fehlermeldungen

Fehler: 610101210 bzw. 510005200 - Prüfung des zum Zertifikat zugehörigen Ordnungsmerkmals auf dem ElsterOnlinePortal.

Stellt der Arbeitgeber fest, dass die zum ELSTER-Zertifikat gehörende Steuernummer veraltet ist und eine neue Steuernummer von ihm bereits verwendet wird, wird eine Registrierung des Zertifikats auf die aktuelle Steuernummer empfohlen.

Fehler 552020103 - Wechsel des Hauptarbeitgebers. Ein anderer Arbeitgeber hat diesen Mitarbeiter auch angemeldet.

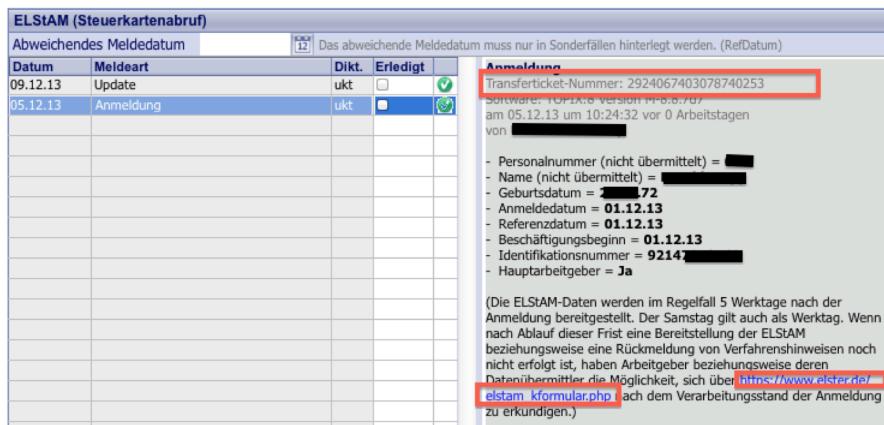
Erhält man für einen Arbeitnehmer ein Update der ELStAM mit dem Verfahrenshinweis "Wechsel des Hauptarbeitgebers" und Steuerklasse 6, obwohl man weiterhin gesichert der Hauptarbeitgeber ist, wurde der Mitarbeiter vermutlich von einem anderen (früheren) Arbeitgeber angemeldet.



In diesem Fall meldet man den Arbeitnehmer mittels abweichendem Melde datum zum 01.02.2013 ab (Datum steht rückwärts im roten Fehler text: 20130201, also 01.02.2013), wartet auf die Abmeldebestätigung und meldet ihn erneut mit einem Eintrag in das abweichende Melde datum einen Tag später zum 02.02.2013 wieder an.

Fehler „keine Abrufberechtigung“

Diese Fehlermeldung kann unterschiedliche Ursachen haben. Rückfragen beim Mitarbeiter oder bei der ELStAM-Hotline (https://www.elster.de/elstam_kformular.php) unter Angabe der Transferticketnummer können hier oft eine genauere Fehlerbeschreibung liefern.



4 Reisekostenreform

Mit dem „Gesetz zur Änderung und Vereinfachung der Unternehmensbesteuerung und des steuerlichen Reisekostenrechts“ vom 20.02.2013 (BGBl. I 2013, Seite 285) wird das steuerliche Reisekostenrecht erstmals gesetzlich geregelt, was Rechtssicherheit schaffen soll. Bis zum 31.12.2013 waren die Reisekosten nur in Verwaltungsanweisungen niedergeschrieben und von immer wieder ändernden Rechtsprechungen geprägt.

Geregelt wurde hier unter anderem:

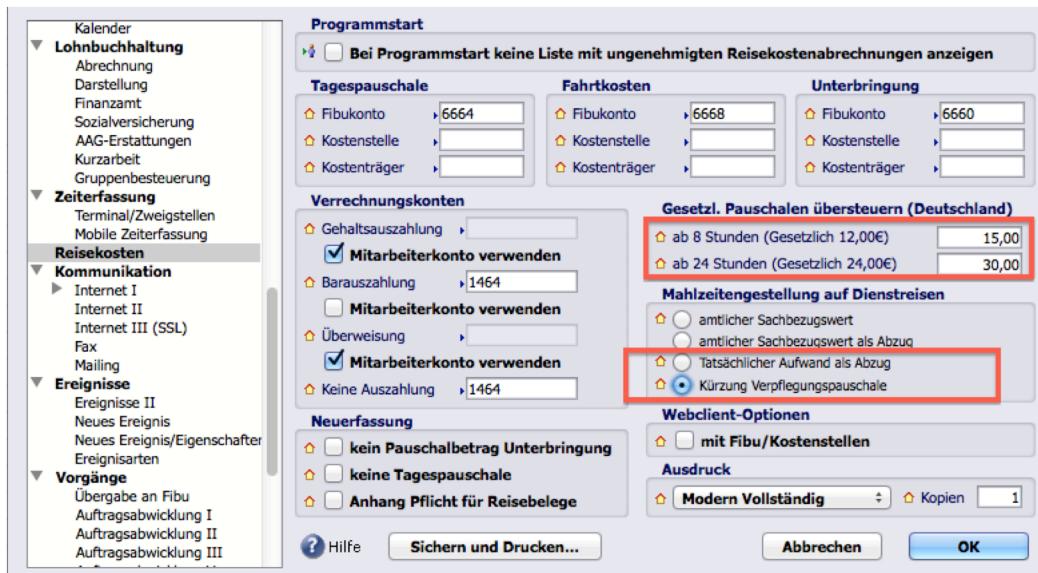
- Erste Tätigkeitsstätte
- Zuordnung einer Tätigkeitsstätte durch den Arbeitgeber
- Dauerhafte Zuordnung
- Mehrere Tätigkeitsstätten

Die Reform tritt zum 01.01.2014 in Kraft.

4.1 Einstellungen

Für die neuen Berechnungsmethoden sollten in den TOPIX:8-Grundeinstellungen (*TOPIX:8/Datei > Einstellungen*, Seite *Reisekosten*) einige Felder angepasst werden:

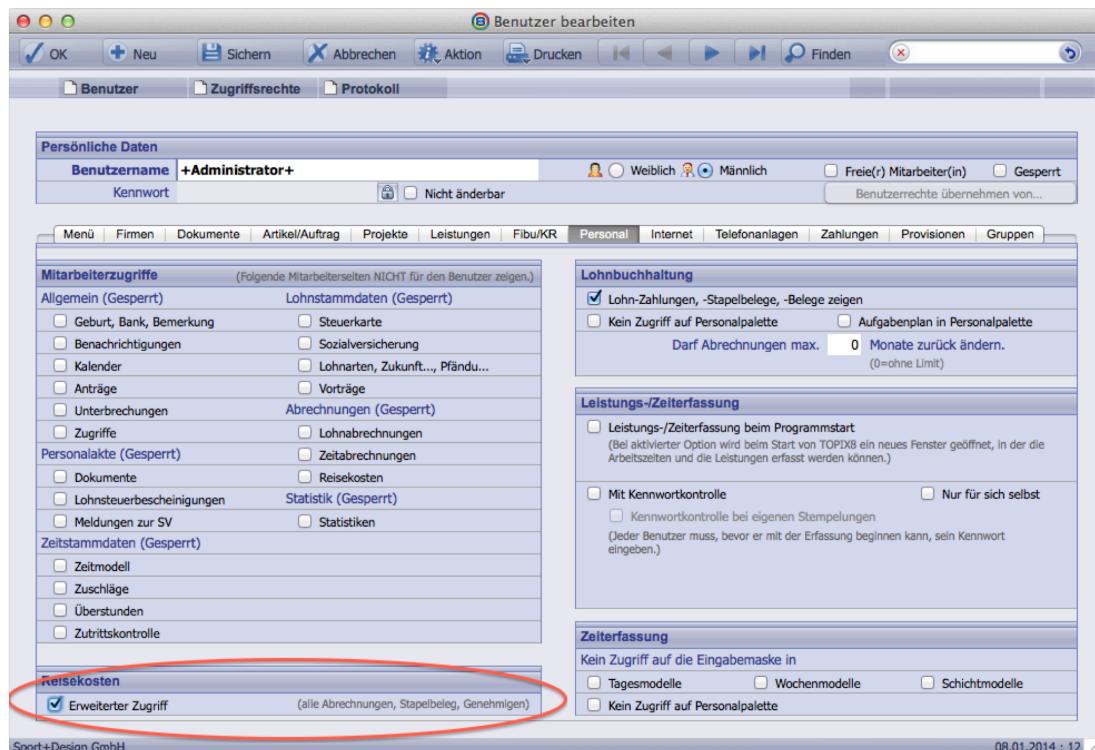
- Hinterlegung der "Kürzung Verpflegungspauschale"
- Ggf. Erfassung abweichender Tagespauschalen
- Überprüfung der FiBu-Konten



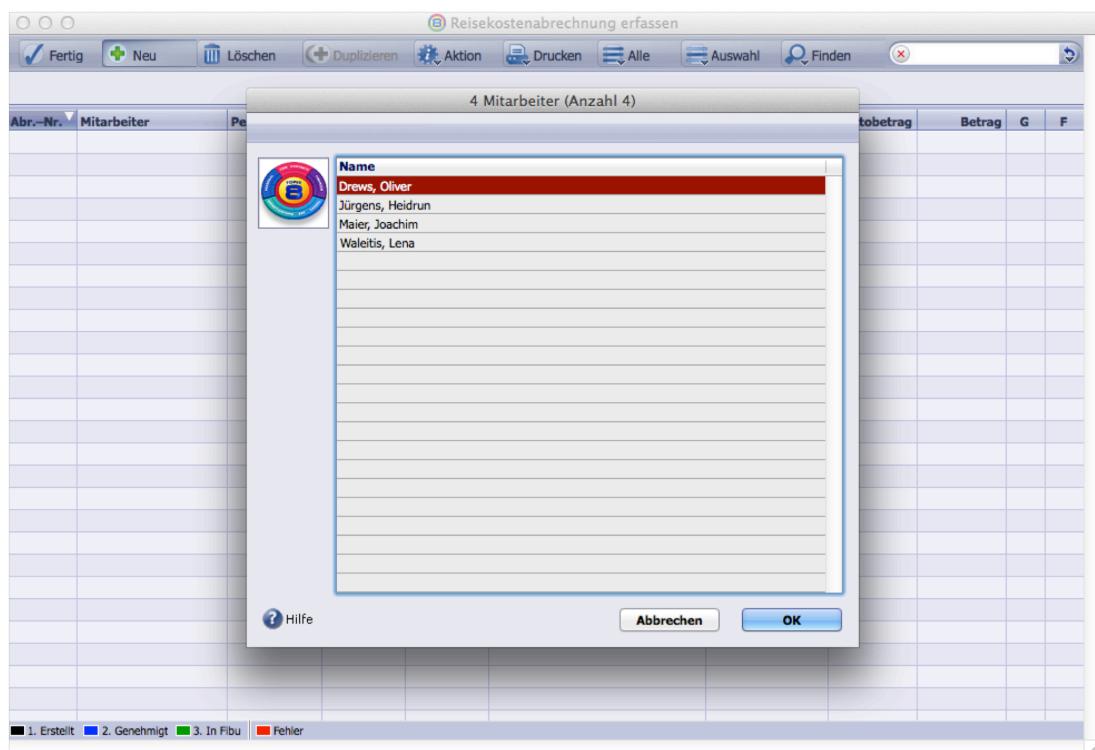
👉 Für die Mahlzeitengestellung werden die FiBu-Konten der Tagespauschale herangezogen.

4.2 Reisekosteneingabe im Bereich Reisekosten

Bisher konnten Sie im Bereich **Reisekosten** nur die eigenen Reisekostenabrechnungen erfassen. Zukünftig ist es nun möglich, diese auch für andere Mitarbeiter in dem Bereich zu einzugeben. Dazu benötigen Sie aber den „Erweiterten Zugriff“ in den Benutzereinstellungen:



Wenn Sie nun im Bereich **Reisekosten** auf die Schaltfläche **Neu** klicken, öffnet sich eine Auswahlliste mit allen Mitarbeitern, für die Reisekosten erfasst werden können. Sie selbst sind dabei immer vorgewählt.



4.3 Pauschalen für Fahrtkosten

Für die Benutzung eines eigenen Fahrzeuges gelten folgende Pauschalen:

0,30 €/km PKW

0,20 €/km Motorrad/Motoroller/Moped/Mofa

Weggefallen sind die Pauschalen für die Benutzung des Fahrrades sowie die km-Sätze für Mitfahrer.

4.4 Verpflegungsmehraufwendungen

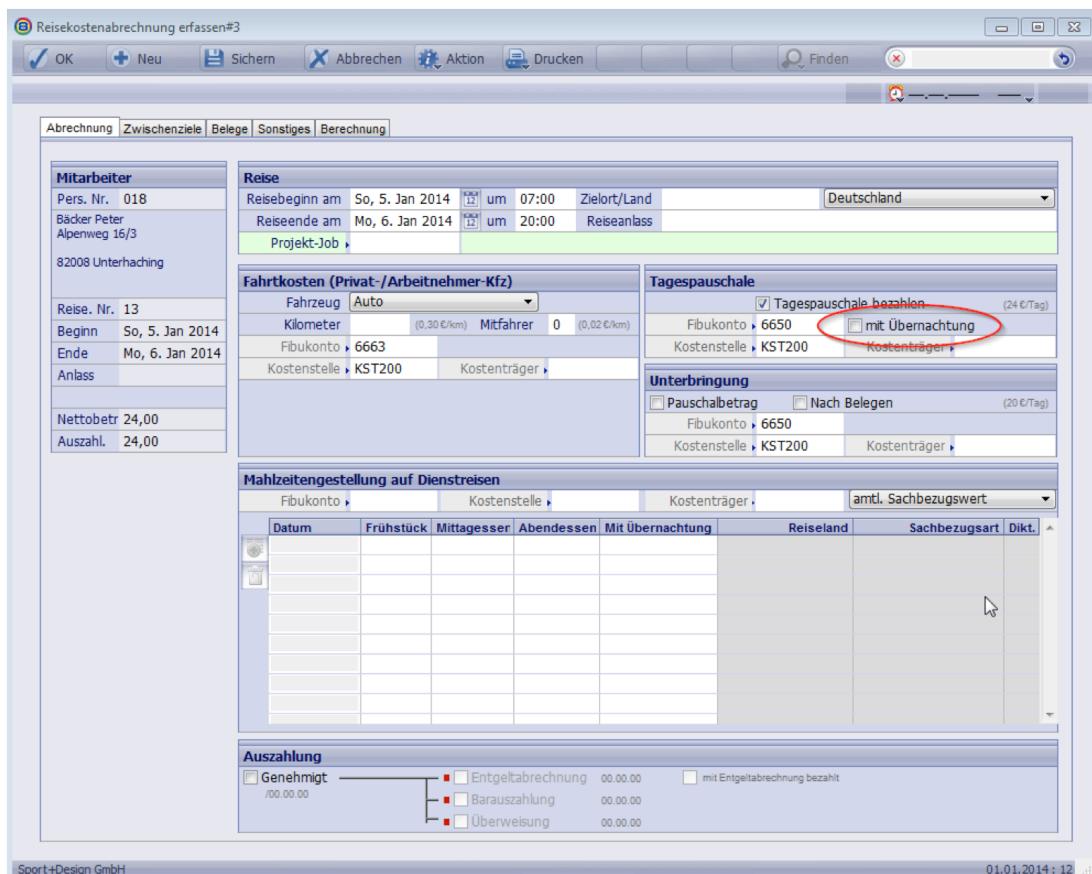
Ab 01.01.2014 existieren nur noch zwei Pauschalen zum Verpflegungsmehraufwand bei beruflichen Abwesenheitszeiten.

- Die erste Pauschale in Höhe von 12 € bezieht sich auf eine Abwesenheit zwischen 8 und 24 Stunden (ohne Übernachtung) sowie für den Tag der An- und Abreise.
- Die zweite Pauschale in Höhe von 24 € bezieht sich auf Abwesenheiten über 24 Stunden (sog. Zwischentage).

Zusätzlich gibt es nun auch ein neues Feld *mit Übernachtung* unter der Gruppe *Tagespauschale*. Diese Option hat auf folgende Fälle Auswirkung:

- Bei mehrtägigen Reisen "mit Übernachtung" erfolgt keine Prüfung auf eine Mindestabwesenheit. Es wird für An- und Abreise automatisch jeweils eine Pauschale von 12 € in der Reisekostenabrechnung berechnet.
- Bei eintägigen Reisen über Nacht (also an 2 Kalendertagen) "ohne Übernachtung" kann bei einer gesamten Abwesenheit von mehr als 8 Stunden eine Pauschale von 12 € berücksichtigt werden.

TOPIX:8 berechnet dies automatisch bei einer Abwesenheit über zwei Kalendertage, wenn das Feld *mit Übernachtung* nicht angekreuzt ist.



The screenshot shows the TOPIX:8 software interface for expense reporting. The main window title is 'Reisekostenabrechnung erfassen#'. The 'Tagespauschale' section is highlighted with a red oval around the 'mit Übernachtung' checkbox. The checkbox is checked, indicating that the 24€/day allowance is applied even though the trip spans two calendar days.

4.5 Mahlzeitengestellung 2014

Amtl. Sachbezugswert:

- Frühstück 1,63 €
- Mittagessen 3,00 €
- Abendessen 3,00 €

Kürzung bei üblichen Mahlzeiten auf Veranlassung des Arbeitgebers:

- Frühstück 4,80 € (oder 20% der Tagespauschale im Ausland)
- Mittagessen 9,60 € (oder 40% der Tagespauschale im Ausland)
- Abendessen 9,60 € (oder 40% der Tagespauschale im Ausland)

Die Option "amt. Sachbezugswert als Abzug" ist ab 2014 nur noch erlaubt, wenn der Arbeitnehmer keine Verpflegungspauschale beanspruchen kann. Dies liegt regelmäßig vor, wenn der Arbeitnehmer nicht mehr als 8 Stunden beruflich tätig ist und der Arbeitgeber eine Mahlzeit erstattet, oder wenn die Dreimonatsfrist abgelaufen ist.

Der Arbeitgeber muss zukünftig die an den Arbeitnehmer zu zahlende Verpflegungspauschale kürzen, wenn er ihm eine Mahlzeit im Rahmen einer Auswärtstätigkeit zur Verfügung stellt. Mit der neuen Option "Kürzung Verpflegungspauschale" zieht TOPIX:8 je nach Eingabe für ein Frühstück 20% des Tagespauschalsatzes (4,80 €) und für Mittag- und Abendessen 40% des Tagespauschalsatzes (9,60 €) ab. Der Sachbezugswert kann nicht angesetzt werden. Die Verpflegungspauschale kann maximal auf 0 € gekürzt werden.

The screenshot shows the 'Reisekostenabrechnung bearbeiten' window. The 'Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen' section is highlighted with a red box. The table in this section has the following data:

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Mit Übernachtung	Reiseland	Sachbezugsart	Dikt.
06.01.2014	1,00	1,00				Kürzung Verpflegungspausch...	

In TOPIX:8 haben Sie die Möglichkeit, die Anzahl der Mahlzeiten je Reisetag zu dokumentieren, um so eine genaue Ermittlung der Resttagespauschale zu ermitteln.

4.6 Auswärtstätigkeiten im Ausland

Für die Tätigkeiten im Ausland gelten die gleichen Regelungen. Auch hier gibt es zukünftig nur noch zwei Pauschalen.

Der Pauschalbetrag bestimmt sich nach dem Ort, den der Arbeitnehmer vor 24 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht, bzw. nach dem letzten Tätigkeitsort im Ausland.

Die Pauschalen und Spesensätze für Reisen ins Ausland wurden laut BMF-Schreiben vom 11.11.2013 aktualisiert und sind unter dem Zielort/Land auswählbar.

http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Lohnsteuer/2013-11-11-reisekosten-reisekostenvergütung-auslandsreisen-2014.pdf

4.7 Übernachtungskosten im Rahmen einer Auswärtstätigkeit

Übernachtungskosten sind die notwendigen Mehraufwendungen eines Arbeitnehmers für beruflich veranlasste Übernachtungen. Hotelrechnungen werden als Beleg erfasst, Übernachtungspauschalen über das Ankreuzfeld **Pauschalbetrag** im Bereich *Unterbringung*:

Reise						
Reisebeginn am	07.01.2014	um	06:00	Zielort/Land	Berlin	Niederlande
Reiseende am	10.01.2014	um	22:00	Reiseanlass	Messe	
Projekt-Job						
Fahrtkosten (Privat-/Arbeitnehmer-Kfz)		Tagespauschale				
Fahrzeug	Auto	Tagespauschale bezahlen (60,00 €/Tag)				
Kilometer	100 (0,30 €/km)	Mitfahrer	0 (0,02 €/km)	Fibukonto	6664	mit Übernachtung
Fibukonto	6668	Kostenstelle		Kostenstelle		Kostenträger
Kostenstelle		Kostenträger				
Unterbringung						
<input checked="" type="checkbox"/> Pauschalbetrag		<input type="checkbox"/> Nach Belegen (115,00 €/Tag)				
Fibukonto 6660						
Kostenstelle		Kostenträger				

5 SEPA

Zum 01.02.2014 werden bargeldlose Zahlungen innerhalb der SEPA-Länder vereinheitlicht.

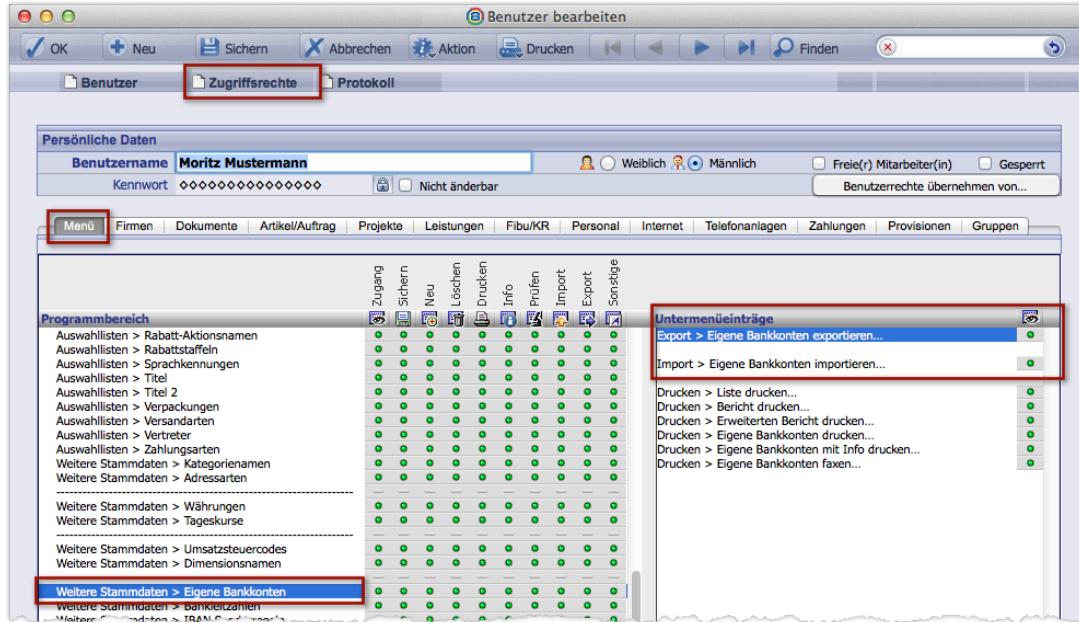
Abkürzungslegende:

- IBAN: International Bank Account Number (Internationale Kontonummer)
- BIC: Bank Identifier Code (Internationale Bankleitzahl)
- SEPA: Single Euro Payments Area (Einheitlicher Euro-Zahlungsraum)

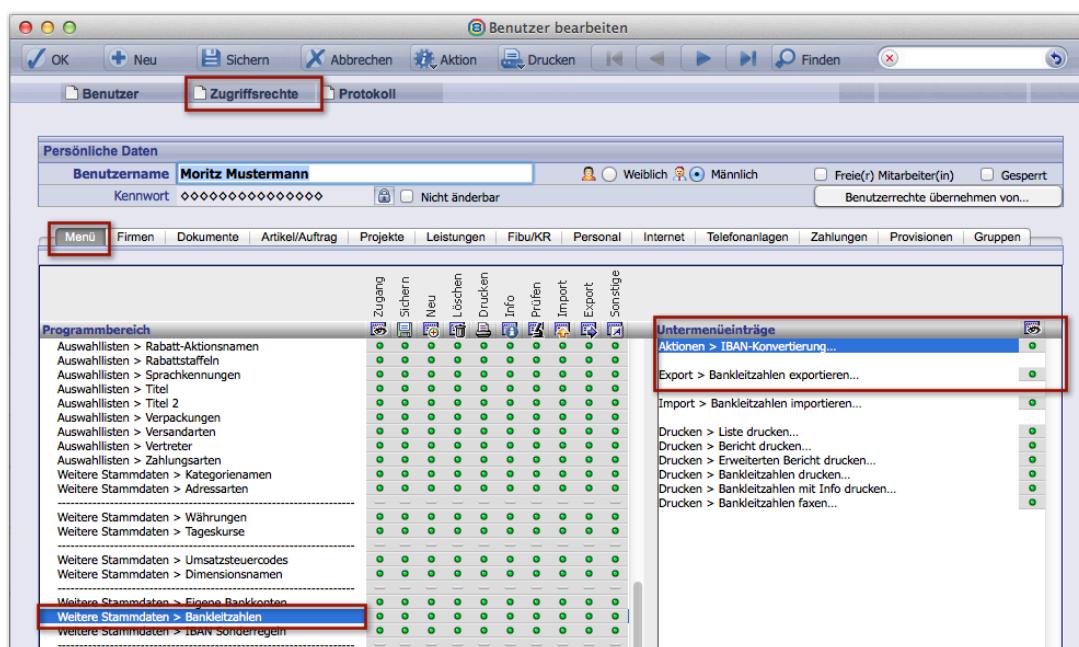
5.1 Benutzerrechte

1. Wählen Sie unter *Ablage/Datei > Benutzer* den Mitarbeiter aus, der für die SEPA-Umstellung zuständig ist.

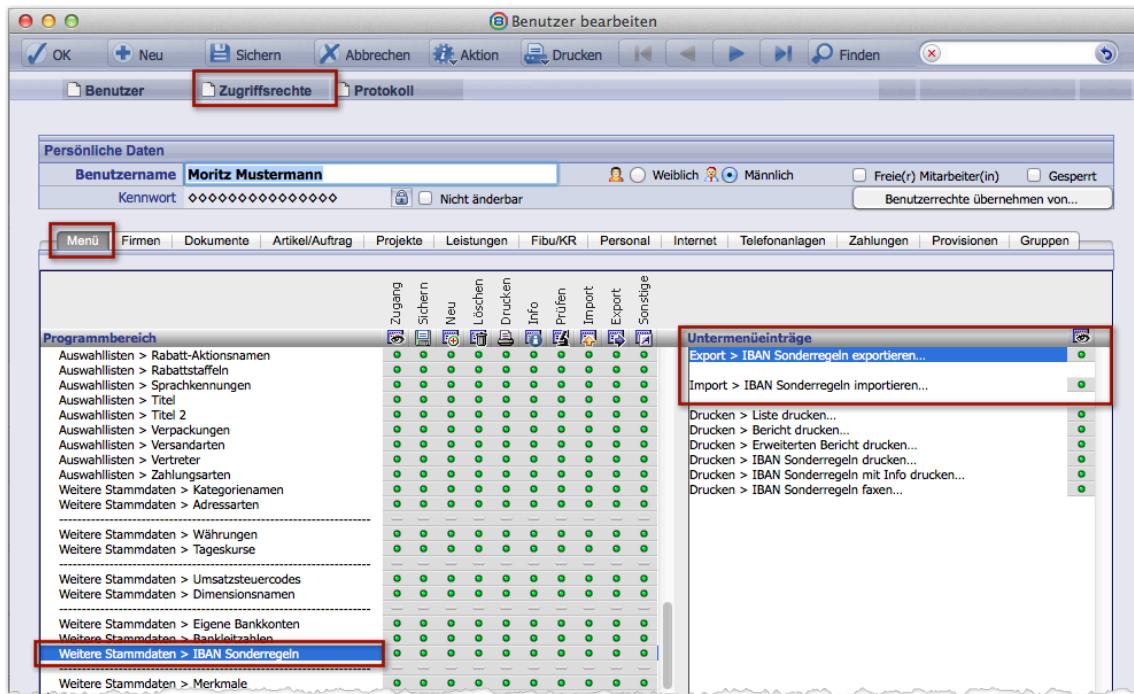
2. Geben Sie unter *Zugriffsrechte* die *eigene Bankverbindung* frei:



3. Nun die Bankleitzahlen freigeben:

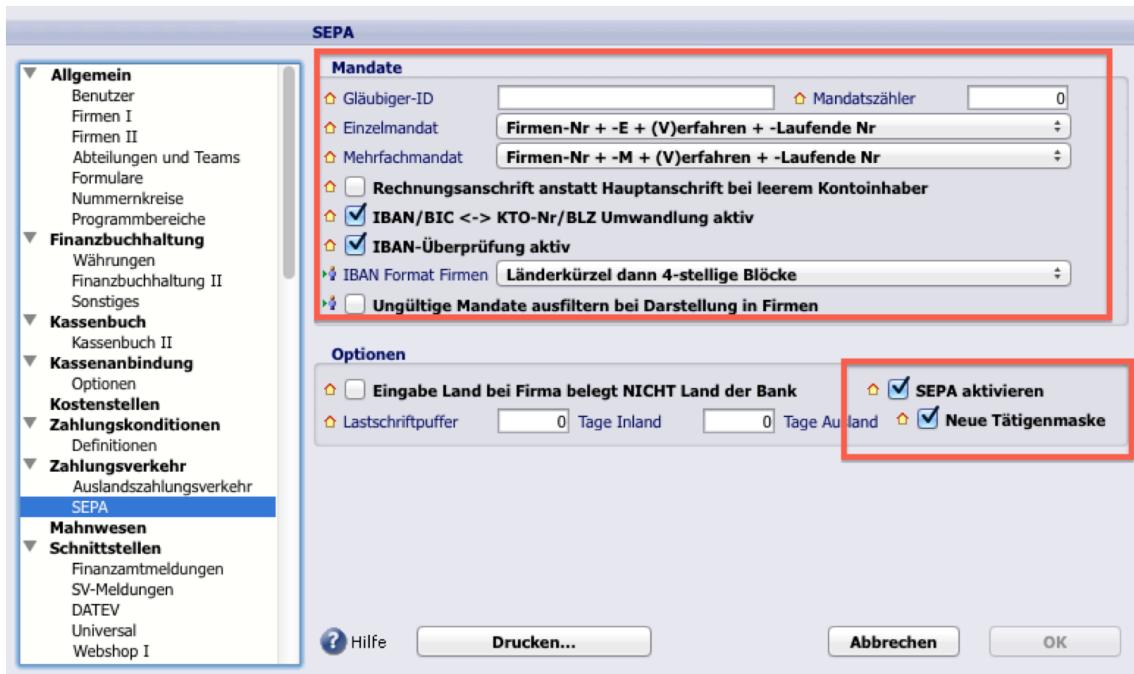


4. Und zum Schluss die IBAN-Sonderregeln freigeben:



5.2 Einstellungen

Ebenso muss die SEPA-Umstellung in den TOPIX:8-Grundeinstellungen aktiviert werden (*TOPIX8/Datei > Einstellungen*, Seite *Zahlungsverkehr > SEPA*):



Damit Sie die nächsten Lohnabrechnungen per SEPA-Überweisungen durchführen können, aktivieren Sie die Optionen **SEPA aktivieren** und **Neue Tätigkeitenmaske** (es müssen immer beide Optionen aktiviert sein!).

Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Dokument

http://www.topix.de/media/doku_kunden/kurzanleitungen/SEPA_Umstellung_Zahlungsverkehr.pdf

5.3 IBAN-Konvertierung durchführen

Mit der Installation von TOPIX:8 ab Version 8.8.6v3 werden die neuen IBAN-Regeln und die aktuellen Bankleitzahlen automatisiert in TOPIX:8 mitgeliefert.

Vor der IBAN-Konvertierung sind zwei Vorbereitungen wichtig:

- **Installieren Sie den TOPIX:8-Server und den TOPIX:8-Arbeitsplatz neu, damit Ihnen die IBAN-Regeln und die aktuellen Bankleitzahlen zur Verfügung stehen!**
- **Aktualisieren Sie Ihr Bankleitzahlenverzeichnis!**

So starten Sie die automatische IBAN-Konvertierung Ihrer Bankverbindungen:

1. Die Übersichtsliste der Bankleitzahlen öffnen (Stamm > Weitere Stammdaten > Bankleitzahlen).

2. Im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *IBAN-Konvertierung* wählen.

Sie erhalten eine Auswahl der Programmberäiche, die Sie konvertieren können. Für den Lohnbereich sind dies *Mitarbeiter*, *Krankenkassen* und *Finanzamt*.



3. Unter *Bereiche* festlegen, welche Programmberäiche bearbeitet werden sollen.

Die Optionen *Prüfen* und *Textprotokoll* sollten aktiviert werden, um die Konvertierung zu protokollieren.

Informationen zu den relevanten Optionen für den Lohnbereich:

Mitarbeiter

Hier werden die Kontodaten der Mitarbeiter, der Mitarbeiterlohnarten und der Nebenleistungen konvertiert.

Finanzamt

Hier werden die Konten des Finanzamtes in den Einstellungen und im gleichen Zug der AAG-Erstattung in den Einstellungen gewandelt.

☞ Wenn Sie am AAG-Verfahren teilnehmen und einen Anspruch auf Erstattung Ihrer Aufwendungen haben, dann müssen Sie zwingend auf SEPA umstellen. Das AAG-Verfahren startet mit SEPA bereits zum 01.01.2014. Anträge können nicht mehr erstellt werden, solange keine IBAN in den Einstellungen eingetragen ist.

Krankenkassen

Hier werden die in den Krankenkassen hinterlegten Kontodaten konvertiert.

Reisekosten

Reisekosten, die vor der Umstellung auf SEPA erzeugt wurden, können über die IBAN-Konvertierung verändert werden.

Kommt es während der Konvertierung zu Problemen, bietet TOPIX:8 am Ende der Konvertierung per Dialog an, ein Fehlerprotokoll zu öffnen.

IBAN-Konvertierung Fehlerprotokoll								
Task	Konto	BLZ	IBAN alt	BIC alt	Land	IBAN neu	BIC neu	Fehler
Start: 16.08.2013 - 16:01 - insgesamt bearbeitet: 86								
Eigene Bankkonten								
CHF	47110815	5123			CH			Keine IBAN-Berechnung für das Land CH
HYPO		70020001			DE			IBAN-Berechnung nicht möglich für: Regel nicht gefunden: 95-003100
Bearbeitet: 3								
Firmen-Kunde								
ADAC_2		54050220		MALADES1KLK	DE			Die IBAN-Prüfsumme ist falsch
Grundriff & Partner		70020270		HYVEDEMMXXX	DE			IBAN-Berechnung nicht möglich für: Regel nicht gefunden: 95-003300
Bearbeitet: 64								
Firmen-Lieferant								
Bearbeitet: 3								
Personen								
Bearbeitet: 16								

Durch Doppelklick auf eine Zeile im Fehlerprotokoll öffnen Sie den betroffenen Datensatz in seiner Eingabemaske. Sie können hier Korrekturen durchführen.

5.4 SEPA in den Krankenkassen

Ab der Version 8.8.7 von TOPIX:8 ist eine erweiterte Krankenkassen-Beitragssatzdatei im Programm integriert. Mit dem Abgleich der Beitragssätze werden nun auch die Bankverbindungen der Krankenkassen aktualisiert und automatisch in die jeweiligen Datensätze eingetragen.

- Möchten Sie die Kontoverbindung einer Krankenkasse selbst pflegen, da Sie ein zum Hauptkonto abweichendes Konto verwenden, aktivieren Sie die Option **Bankverbindung selbst pflegen**. Die Bankdaten werden bei der Krankenkassenaktualisierung danach nicht mehr geändert:

Krankenkasse bearbeiten

Barmer Ersatzkasse Postfach 240 85510 Ottobrunn

Allgemein Beitragssätze

Hauptanschrift (Beitragsnachweise)	Zuständige Zweigstelle
<input type="text" value="Name: BARMER GEK"/> <input type="text" value="Straße: Lichtscheider Str. 89"/> <input type="text" value="PLZ/Ort: 42285 Wuppertal"/> <input type="text" value="Postfach/PLZ/Ort:"/> <input type="text" value="Telefon:"/> <input type="text" value="Telefax:"/> <input type="radio" value="Ost"/> Rechtskreis Ost <input type="radio" value="West"/> West <input type="checkbox"/> Bundesknappschaft <input type="checkbox"/> Minijob Zentrale	<input type="text" value="Name Zwsgst: Barmer Ersatzkasse"/> <input type="text" value="Abteilung Zwsgst:"/> <input type="text" value="Straße Zwsgst: Putzbrunner Straße 36"/> <input type="text" value="Z-PLZ/Ort: 85521 Ottobrunn"/> <input type="text" value="Z-Postfach/PLZ/Ort: 240 85510 Ottobrunn"/> <input type="text" value="Telefon Zwsgst: 089/657458"/> <input type="text" value="Telefax Zwsgst: 089/6574511"/> <input type="text" value="Internetsseite:"/> <input type="text" value="E-Mail-Adresse:"/>
Arbeitgeber	Bankverbindung für Beitragszahlung
<input type="text" value="Betriebsnummer Arbeitgeber: 12345678"/>	<input type="text" value="Zahlungsart: Überweisung (DTA)"/> <input type="checkbox"/> Bank in Land: DE Deutschland IBAN <input type="text" value="Bankleitzahl: 70070010"/> <input type="text" value="Kontonummer: 4567"/> <input type="text" value="Bankname: Deutsche Bank"/> <input type="text" value="Sitz der Bank: München"/> <input checked="" type="checkbox"/> Bankverbindung selbst pflegen
Datenannahmestelle	Bemerkung
<input type="text" value="Betriebsnummer Krankenkasse: 42938966"/> <input type="text" value="Kassenart: EKK"/> <input type="text" value="E-Mail Datenannahmestelle: dav01@b2b.mailorbit.de"/>	<input type="text"/>
Buchungsbeleg	
<input type="text" value="Fibukonto Soll: 6110 (6110 bzw. 4130)"/> <input type="text" value="Fibukonto Haben: 33336 (3740 bzw. 1742)"/>	

Sport+Design GmbH 09.01.2014 : 13

Die Eingabemaske **Krankenkasse bearbeiten** erreichen Sie über **Stamm > Lohnbuchhaltung > Krankenkassen**.

5.5 Einzug der SV-Beiträge

Beim Lastschriftverfahren müssen die Gläubiger Ihre Kunden über einen anstehende Lastschrifteneinzug benachrichtigen (Pre-Notification).

Anders ist es zwischen den Krankenkassen und den Arbeitgebern. Aufgrund gesetzlicher Fristenregelung gilt hier ein Sonderrecht. Die Beitragsnachweise sind zwei Tage vor Fälligkeit der Beiträge zu übermitteln, die Krankenkassen buchen zum drittletzten Bankarbeitstag des laufenden Abrechnungsmonats ab. Mit der Übermittlung dieser Nachweise stehen auch der Zeitpunkt und die Höhe der Kontobelastung fest. Eine Benachrichtigung (Pre-Notification) ist hier nicht mehr vorgesehen.

- Sollten die Lohnabrechnungen vor der SEPA-Umstellung erstellt worden sein, werden Zahlungen mit Kontonummer/BLZ erzeugt. Um das zu verhindern, erstellen Sie die Zahlungen - ohne sie zu löschen - noch einmal neu. Markieren Sie zu diesem Zweck die betreffenden Lohnabrechnungen in der Übersichtsliste (*Buchhaltung > Lohnabrechnungen*), wählen Sie im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *Zahlungen vorschlagen* und klicken Sie im Dialog *Zahlungen vorschlagen* auf *OK*:



6 Lohnsteuerbescheinigung 2014

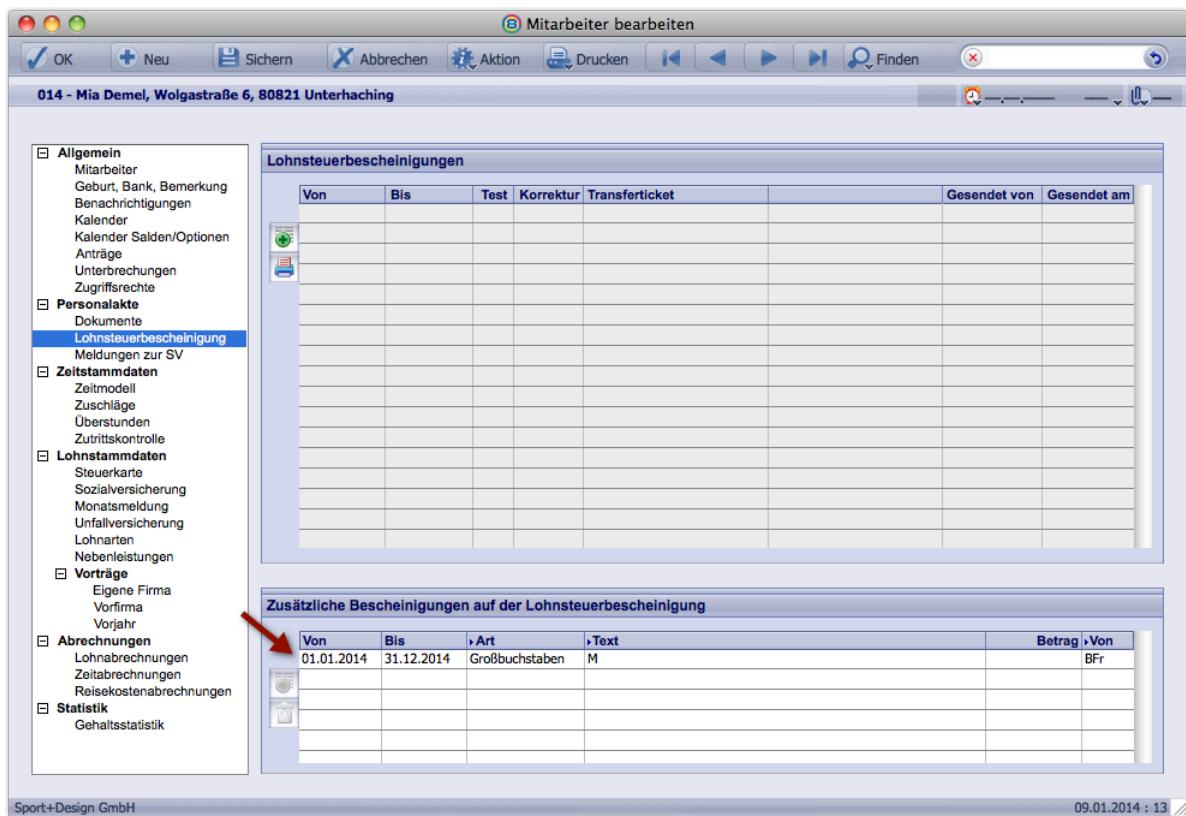
In der Lohnsteuerbescheinigung 2014 gibt es aufgrund der Reisekosten-Reform eine Änderung. In der Zeile der Großbuchstaben besteht nun die Möglichkeit, ein „M“ einzutragen. Das „M“ muss auf der Lohnsteuerbescheinigung vermerkt werden, wenn der Arbeitnehmer eine unentgeltliche bzw. verbilligte Mahlzeit erhalten hat.

☞ Es ist keine detaillierte Bescheinigung über die Anzahl der erhaltenen Mahlzeiten erforderlich.

Wenn das TOPIX:8-Modul **Reisekosten** lizenziert ist, wird das „M“ in folgenden Fällen automatisch gesetzt:

- Bewertung der Mahlzeit mit dem Sachbezugswert und Kürzung der Verpflegungspauschale
- Bewertung der Mahlzeit mit dem Sachbezugswert und individuelle Versteuerung des Sachbezugswerts

Ist nur die TOPIX:8 Lohn- und Gehaltsabrechnung lizenziert, können Sie das „M“ manuell im Mitarbeiterdatensatz unter **Personalakte > Lohnsteuerbescheinigung** im Bereich **Zusätzliche Bescheinigungen auf der Lohnsteuerbescheinigung** erfassen:



Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung für 2014

Nachstehende Daten wurden maschinell an die Finanzverwaltung übertragen.

Birgit Fritz
Ostweg 67
85521 Ottobrunn

Datum: 07.01.2014
eTIN: FRTZBRGT56D05D
Identifikationsnummer: 12587452147
Personalnummer: 003
Geburtsdatum: 05.04.56
Transferticket:

Dem Lohnsteuerabzug wurden zugrunde gelegt:

Steuerklasse/Faktor	gültig ab
4	01.01.2014

Zahl der Kinderfreibeträge	gültig ab
0	01.01.2014

Steuerfreier Jahresbetrag	gültig ab

Kirchensteuermerkmale	gültig ab
ev	01.01.2014

Anschrift und Steuernummer des Arbeitgebers:

Sport+Design GmbH
Bahnhofstraße 20
83471 Berchtesgaden
9198010010250

1. Dauer des Dienstverhältnisses	01.01.2014 - 31.12.2014
2. Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn	Anzahl "U"
Großbuchstaben (S, M, F)	M
3. Bruttoarbeitslohn einschl. Sachbezüge ohne 9. und 10.	44.078,56 €
4. Einbehaltene Lohnsteuer von 3.	7.761,00 €
5. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 3.	426,85 €
6. Einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers von 3.	620,88 €
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. (nur bei konfessionsverschiedener Ehe)	
15. Kurzarbeitergeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Verdienstausfallentschädigung (Infektionsschutzgesetz), Aufstockungsbetrag und Altersteilzeitzuschlag	
16. Steuerfreier Arbeitslohn nach	a) Doppelbesteuerungsabkommen b) Auslandstätigkeitsverliss
17. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte	
18. Pauschalbesteuerte Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte	600,00 €
19. Steuerpflichtige Entschädigungen und Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre, die nicht ermäßigt besteuert wurden - in 3. enthalten.	
20. Steuerfreie Verpflegungszuschüsse bei Auswärtstätigkeit	75,00 €
21. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen bei doppelter Haushaltstätigung	
22. Arbeitgeberanteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung b) an berufständische Versorgungseinrichtungen
23. Arbeitnehmeranteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung b) an berufständische Versorgungseinrichtungen
24. Steuerfreie Arbeitgeberzuschüsse	a) zur gesetzlichen Krankenversicherung b) zur privaten Krankenversicherung a) zur gesetzlichen Pflegeversicherung
25. Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung	3.614,44 €
26. Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung	562,03 €
27. Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung	661,20 €
28. Beiträge zur privaten Kranken- und Pflege-Pflichtversicherung oder Mindestvorsorgepauschale)	
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.)

Finanzamt Düsseldorf-Mitte
Kruppstr. 110

40227 Düsseldorf

9198

7 Neuerungen in TOPIX:8

7.1 Ausblenden nicht aktueller Felder

Mit der neuen Version 8.8.7 können im Programmberich **Mitarbeiter** auf den Seiten **Lohnstammdaten > Steuerkarte** und **Lohnstammdaten > Sozialversicherung** alle Felder ausgeblendet werden, die zum aktuellen Datum nicht gültig sind. Somit werden die Daten übersichtlicher.

Darstellung mit allen Feldern:

Sozialversicherung				
Gruppe	Feldname	Gültig ab	Feldinhalt	Info
a.) Beitragsgruppe	Beitragsgruppe KV	01.01.2009	► 9-freiwillig Firmenzahler	
	Beitragsgruppe KV	01.01.2011	► 1-allgemeiner Satz	
	Beitragsgruppe RV	01.01.2009	► 1-voller Beitrag Arbeiter	
	Beitragsgruppe AV	01.01.2009	► 1-voller Beitrag	
	Beitragsgruppe PV	01.01.2009	► 1-freiwillig Firmenzahler	
	Beitragsgruppe PV	01.01.2011	► 1-voller Beitrag	
	Bundesland für SV	01.01.2009	► Schleswig-Holstein	
b.) DEÜV	Personengruppe	01.01.2009	► SV-pflichtig ohne Merkmale	
	Sozialversicherungsnummer	01.01.2009	82281182A492	
	EU Versicherungsnummer	01.01.2009		
	Mehrfach Beschäftigter	01.01.2009	Nein	
c.) Minijob	Bestandsregelung Minijob	01.01.2009	Nein	
	RV Befreiungsantrag	01.01.2009	Nein	
	Minijob Gesamtentgelt	01.01.2009		
	Gleitzenberechnung	01.01.2009	Nein	
d.) Gleitzone	Bestandsregelung	01.01.2009	Nein	
	Ohne Gleitzone in RV	01.01.2009	Nein	
	Gleitzen Formel	01.01.2009	► Dreißigstel (SV Tage)	
	Krankenkasse	01.01.2009	► DAK	089/490500
e.) Krankenkasse	Krankenkasse	01.01.2011	► Techniker Krankenkasse	089/5756723
	Beitragszuschlag für Kinderlose	01.01.2009	Nein	min. 23 Jahre
	Krankenkasse für Umlage	01.01.2009	► DAK	089/490500
	Krankenkasse für Umlage	01.01.2011	► Techniker Krankenkasse	089/5756723
f.) Umlageversicherung	Umlage 1 pflichtig	01.01.2009	Ja	
	Umlage 2 pflichtig	01.01.2009	Ja	
	Keine Insolvenzumlage	01.01.2009	Nein	

Durch Klick auf die Ansichtsschaltfläche werden die aktuell nicht gültigen Felder ausgeblendet:

Sozialversicherung (Nur aktuelle Einträge)				
Gruppe	Feldname	Gültig ab	Feldinhalt	Info
a.) Beitragsgruppe	Beitragsgruppe KV	01.01.2011	► 1-allgemeiner Satz	
	Beitragsgruppe RV	01.01.2009	► 1-voller Beitrag Arbeiter	
	Beitragsgruppe AV	01.01.2009	► 1-voller Beitrag	
	Beitragsgruppe PV	01.01.2011	► 1-voller Beitrag	
	Bundesland für SV	01.01.2009	► Schleswig-Holstein	
	Personengruppe	01.01.2009	► SV-pflichtig ohne Merkmale	
	Sozialversicherungsnummer	01.01.2009	82281182A492	
b.) DEÜV	EU Versicherungsnummer	01.01.2009		
	Mehrfach Beschäftigter	01.01.2009	Nein	
	Bestandsregelung Minijob	01.01.2009	Nein	
	RV Befreiungsantrag	01.01.2009	Nein	
c.) Minijob	Minijob Gesamtentgelt	01.01.2009		
	Gleitzenberechnung	01.01.2009	Nein	
	Bestandsregelung	01.01.2009	Nein	
	Ohne Gleitzone in RV	01.01.2009	Nein	
d.) Gleitzone	Gleitzen Formel	01.01.2009	► Dreißigstel (SV Tage)	
	Krankenkasse	01.01.2011	► Techniker Krankenkasse	089/5756723
	Beitragszuschlag für Kinderlose	01.01.2009	Nein	min. 23 Jahre
	Krankenkasse für Umlage	01.01.2011	► Techniker Krankenkasse	089/5756723
e.) Krankenkasse	Umlage 1 pflichtig	01.01.2009	Ja	
	Umlage 2 pflichtig	01.01.2009	Ja	
	Keine Insolvenzumlage	01.01.2009	Nein	
g.) Freiwillige KV	Freiwillige KV nach Entgelt	01.01.2011	Nein	
	Anspruch auf Krankengeld	01.01.2009	Ja	
h.) Private KV	Beitrag Private KV	01.01.2009		Gesamtbetrag
	Beitrag Private PV	01.01.2009		Gesamtbetrag

Bei jedem neuen Betreten des Mitarbeiterdatensatzes werden wieder alle Felder angezeigt. Ein Löschen von Zeilen ist nur möglich, wenn alle Zeilen angezeigt werden.

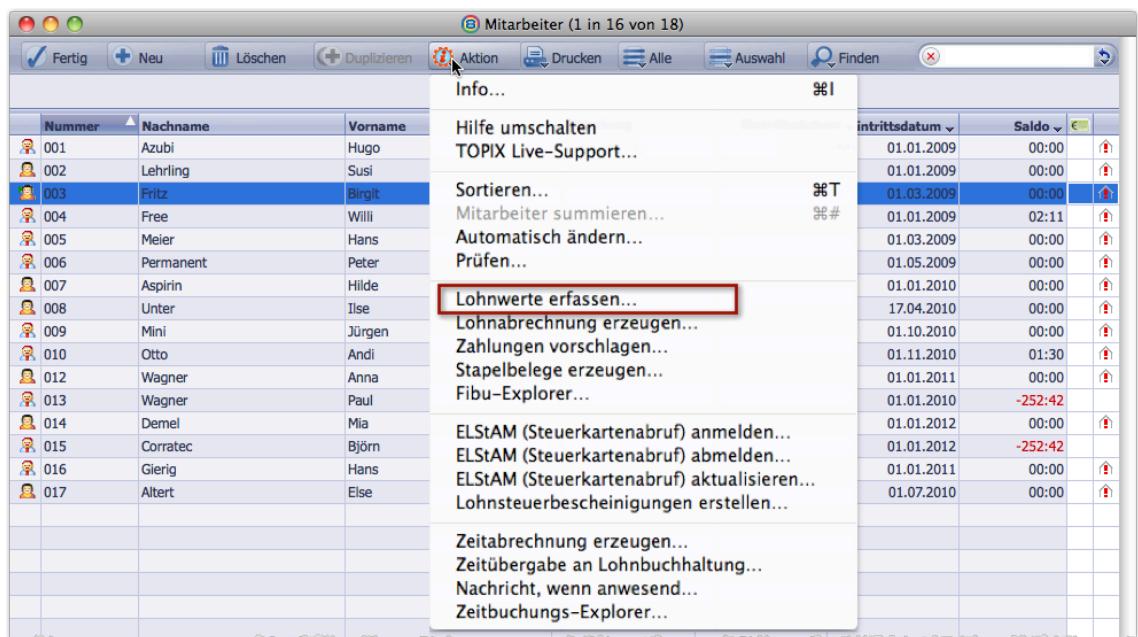
7.2 Lohnwerteerfassung

Eine weitere neue Funktion in TOPIX:8 ist die Lohnwerteerfassung.

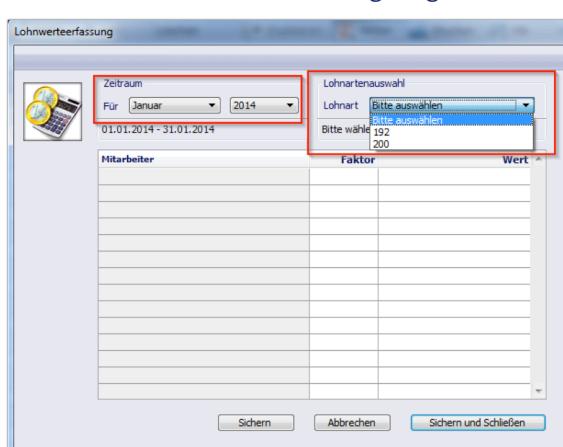
1. Öffnen Sie unter *Stamm > Lohnbuchhaltung > Lohnarten* die Lohnarten, die für die Erfassung freigegeben werden sollen, und setzen Sie das Kennzeichen *Lohnwerteerfassung*:



2. Anschließend öffnen Sie *Stamm > Mitarbeiter* und wählen im Einblendmenü *Aktion* den Befehl *Lohnwerte erfassen*:



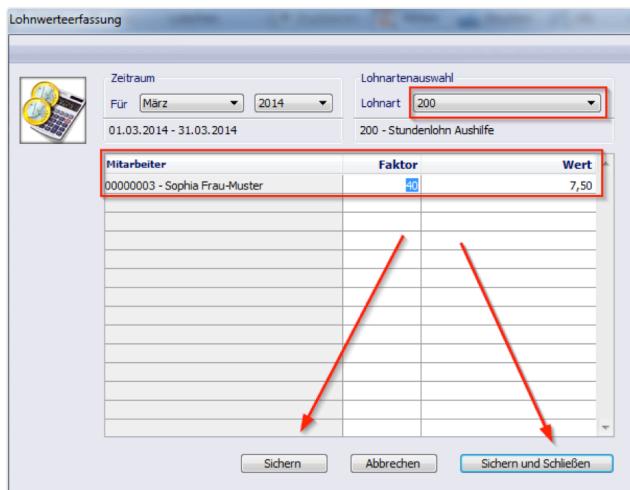
3. In der Eingabemaske bestimmen Sie zuerst den Zeitraum für die Lohnwerteerfassung. Danach wählen Sie die Lohnart, für die Lohnwerte eingetragen werden sollen.



Das Einblendmenü *Lohnart* zeigt nur die Lohnarten an, die im Lohnartendatensatz für die Lohnwerteerfassung freigegeben wurden.

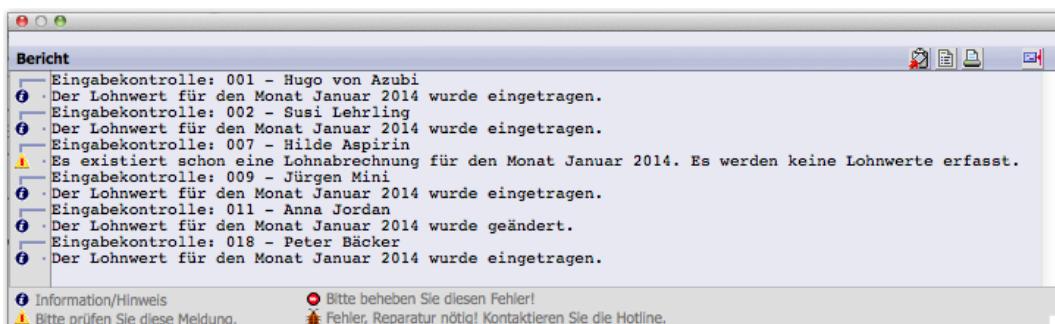
Nach der Auswahl der Lohnart werden alle aktiven Mitarbeiter angezeigt, die in ihren Stammdaten diese Mitarbeiterlohnart hinterlegt haben. Falls für den ausgesuchten Monat schon Lohnwerte bei einem Mitarbeiter eingetragen sind, erscheinen diese hier und können überschrieben werden.

- ☞ Sind für einen Mitarbeiter für den betreffenden Monat schon Lohnabrechnungen vorhanden, werden die erfassten Lohnwerte nicht in der Mitarbeiterlohnart gespeichert.



Wenn Sie weitere Lohnarten erfassen wollen, klicken Sie auf *Sichern*. Ist die Erfassung abgeschlossen, wählen Sie *Sichern und Schließen*.

Nach der Erfassung zeigt ein Berichtsfenster an, für wen Lohnwerte eingetragen wurden, bei wem sie überschrieben wurden und für wen Sie evtl. nicht gespeichert werden konnten:



7.3 Pfändungsberechnungen

In TOPIX:8 war bisher die sogenannte Bruttomethode als Berechnungsgrundlage der Lohnpfändung implementiert. Nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichts ist nach einem Urteil zum 17.04.2013 (10 AZR 59/12, veröffentlicht Anfang Juli 2013) bei der Berechnung des pfändbaren Einkommens entgegen der bislang herrschenden Meinung die sog. Nettomethode zugrunde zu legen. Unterschiede ergeben sich vor allem dann, wenn Arbeitnehmer unpfändbare Bezüge, z. B. Urlaubsgeld oder Überstundenvergütungen, erhalten.

Für die Anwendung der Nettomethode spricht nach Auffassung des BAG entscheidend das gesetzgeberische Ziel. Sie führt durchweg zu plausiblen und dem Gesetzeszweck dienenden Ergebnissen. Sie sichert den mit den Pfändungsschutzvorschriften beabsichtigten sozialen Schutz des Schuldners und vermeidet die mit der Bruttomethode einhergehende und mit der gesetzgeberischen Absicht in keinem vernünftigen Zusammenhang stehende Benachteiligung des Pfändungsgläubigers.

Die Nutzung ist nicht gesetzlich verpflichtend, durch das Grundsatzurteil des BAG ist die Berechnung des pfändbaren Betrags nach der bisherigen Bruttomethode in zukünftigen Abrechnungen allerdings anfechtbar.

Darauf haben wir reagiert und bieten seit der Version 8.8.4 von TOPIX:8 in unserer Pfändungsberechnung die Nettomethode an.

In den Pfändungseinstellungen im Mitarbeiterdatensatz unter **Lohnstammdaten > Nebenleistungen > Pfändung** gibt es dazu die neue Einstellung **Art der Berechnung**. Hier stehen sowohl die bisherige Bruttomethode als auch die neu entwickelte Nettomethode zur Auswahl. In neu angelegten Pfändungen ist die Nettomethode als Standard voreingestellt.

Den genauen Ablauf der Berechnung können Sie wie auch bei der Bruttomethode im Datensatz der Lohnabrechnung unter dem Reiter **Formeln** einsehen. Da die Pfändungsberechnung nach der Nettomethode vor Durchführung der eigentlichen Entgeltabrechnung abläuft, sind die Berechnungsschritte im oberen Teil der Auflistung zu finden.

Pfändung	
Gesamtbrutto laufend	2.470,00 €
Nicht pfändbar laufend	85,00 €
davon 50% der Überstundenvergütungen	85,00 €
Fiktivbrutto laufend	2.385,00 €
Gesamtbrutto Einmalbezug	600,00 €
Nicht pfändbar Einmalbezug	600,00 €
davon Urlaubsgeld	600,00 €
Fiktivbrutto Einmalbezug	
Lohnsteuer auf fiktives Brutto (2.385,00 €) laufend	305,25 €
Solidaritätszuschlag auf fiktive Lohnsteuer (305,25 €) laufend	16,78 €
KV auf fiktives Brutto laufend (Bemessungsgrundlage: 2.385,00 €)	195,57 €
PV auf fiktives Brutto laufend (Bemessungsgrundlage: 2.385,00 €)	30,41 €
RV auf fiktives Brutto laufend (Bemessungsgrundlage: 2.385,00 €)	225,38 €
AV auf fiktives Brutto laufend (Bemessungsgrundlage: 2.385,00 €)	35,78 €
Fiktives Netto (=Pfändungsbrutto)	1.575,83 €
Pfändbarer Betrag nach Pfändungstabelle (Unterhaltspflicht für 1 Person)	65,83 €
Pfändung von Pfändung Gierig	65,83 €
Gesamtbetrag Pfändung	65,83 €

Falls Sie eine bisherige, noch nicht abgeschlossene Lohnpfändung nach der Bruttomethode auf die Nettomethode umstellen möchten, setzen Sie in der aktiven Pfändung das Feld **Erledigt** auf **Ja** und füllen Sie das **Gültig bis-** Datum aus. Das Datum sollte der letzte Tag des Monats sein, für den Sie die Lohnabrechnungen schon erstellt haben.

Mittels der Schaltfläche **Duplizieren** legen Sie eine weitere Pfändung mit denselben Angaben an. Die Gültigkeit wird automatisch zum 01. des nächsten Monats erzeugt, Sie müssen nun lediglich die Art der Berechnung auf die Nettomethode umstellen, das Feld **Erledigt** wieder auf **Nein** stellen und den Pfändungsrestbetrag der bisherigen Pfändung als neuen **Pfändungsbetrag in €** eingeben.

7.4 UV-Journal

Für eine bessere Übersichtlichkeit der abgegebenen Werte zur Unfallversicherung ist ein neuer Ausdruck zu den Werten der Berufsgenossenschaften in TOPIX:8 integriert.

Der Druck ist über *Auswertungen > Lohnbuchhaltung > UV-Journal* aufrufbar.

Arbeitgeber		12345678	Unfallversicherung		15141364	UV-Journal					
						Gedruckt am 08.01.2014 von BF Seite 1					
						Zeitraum					
						2012					
Mitarbeiter			Zeitraum	Grund DEÜV	GTS	Betriebsnr. Gefahren- tarifstelle	UV-Mitgliedsnummer	Fehlernr. (bei nicht abgegebenen Meldungen)	UV- Grund	Arbeits- stunden	UV-Entgelt
Personallnr.	Name, Vorname	SV-Nummer									
010	Otto, Andi	66260454B494	01.01-31.12.2012	50	108	15141364	022301429	-	---	384	18.900,00 €
Zwischensumme					108					384	18.900,00 €
014	Demel, Mia	26150870D518	01.01-31.12.2012	50	134	15141364	022301429	-	---	787	16.800,00 €
Zwischensumme					134					787	16.800,00 €
017	Altert, Else	66260454B520	01.01-31.12.2012	50	136	15141364	022301429	-	---	1.600	18.900,00 €
Zwischensumme					136					1.600	18.900,00 €
003	Fritz, Birgit	66260454B520	01.01-27.04.2012	51	168	15141364	022301429	-	---	520	13.760,00 €
003	Fritz, Birgit	66260454B520	02.06-31.12.2012	50	168	15141364	022301429	-	---	929	26.879,00 €
006	Permanent, Peter	19010164L495	01.01-31.12.2012	50	168	15141364	022301429	-	---	1.600	52.390,00 €
013	Wagner, Paul	82281182A492	01.01-31.12.2012	50	168	15141364	022301429	-	---	1.600	44.363,00 €
Zwischensumme					168					4.649	137.392,00 €
002	Lehrling, Susi	26150870D493	01.09-31.12.2012	50	178	15141364	022301429	-	---	533	3.610,00 €
Zwischensumme					178					533	3.610,00 €
015	Corratec, Björn	82281182A492	01.01-31.01.2012	31	179	15141364	022301429	-	---	116	3.530,00 €
015	Corratec, Björn	82281182A492	01.02-31.12.2012	50	179	15141364	022301429	-	---	1.152	40.836,00 €
Zwischensumme					179					1.268	44.366,00 €
008	Unter, Ilse	50231260U587	15.03-31.12.2012	50	242	15141364	022301429	-	---	1.276	28.500,00 €
009	Mini, Jürgen	26150870D493	01.05-31.12.2012	50	242	15141364	022301429	-	---	460	5.040,00 €
014	Demel, Mia	26150870D518	01.01-31.12.2012	50	242	15141364	022301429	-	---	787	16.800,00 €
016	Gierig, Hans	26150870D493	01.01-31.12.2012	50	242	15141364	022301429	-	---	876	27.600,00 €
018	Bäcker, Peter	13080969B080	01.10-31.12.2012	50	242	15141364	022301429	-	---	496	9.018,00 €
Zwischensumme					242					3.895	88.958,00 €
004	Free, Willi	18111170K490	01.01-31.12.2012	50	316	15141364	022301429	-	---	1.600	58.400,00 €
012	Wagner, Anna	54110463W50	01.01-31.12.2012	50	316	15141364	022301429	-	---	281	18.900,00 €
Zwischensumme					316					1.881	77.300,00 €
007	Aspirin, Hilde	26150870D518	01.01-31.12.2012	50	481	15141364	022301429	-	---	1.600	43.440,00 €
Zwischensumme					481					1.600	43.440,00 €
001	Azubi, Hugo	26150870D493	01.01-31.12.2012	50	57	15141364	022301429	-	---	1.600	3.600,00 €
Zwischensumme					57					1.600	3.600,00 €
Gesamt										18.197	451.266,00 €

Für jedes der gewählten Jahre und für jede in den Mitarbeitern eingetragene Unfallversicherung wird ein eigener

Ausdruck erstellt. Für jeden Mitarbeiter werden die Meldungen nach DEÜV mit UV-Baustein und dessen Werte aufgelistet. Wurden mehrere Gefahrentarifstellen (GTS) genutzt, so wird für jede GTS eine Zwischensumme gebildet.

Falls Meldungen von den Annahmestellen fehlerhaft abgewiesen wurden, werden sie auf dem Ausdruck inklusive der zurückgemeldeten Fehlernummer auch aufgeführt.

7.5 Umlagepflichtiger Einmalbezug

Zeitversetzt ausgezahlte Entgeltbestandteile, wie z. B. Mehrarbeitsvergütungen oder Provisionen, sind beitragsrechtlich dem Monat zuzuordnen, für den sie gezahlt werden. Das bedingt regelmäßig eine Rückrechnung und damit eine Korrektur des jeweiligen Monats. Kontinuierlich im nächsten oder übernächsten Entgeltabrechnungszeitraum zeitversetzt ausgezahlte Entgeltbestandteile können diesem Abrechnungszeitraum zugeordnet werden.

Die Spitzenorganisationen der Sozialversicherung haben klargestellt: „Werden variable Arbeitsentgeltbestandteile auch nicht im nächsten oder übernächsten Entgeltabrechnungszeitraum ausgezahlt, sondern angespart, wird es im Rahmen von Betriebsprüfungen durch die Rentenversicherungsträger nicht beanstandet, wenn die angesammelten Arbeitsentgelte noch im selben Kalenderjahr oder spätestens bis März des Folgejahres tatsächlich ausgezahlt werden. In diesen Fällen kann für die Nachzahlung aus Vereinfachungsgründen auch die Regelung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt mit der Maßgabe angewendet werden, dass die anteilige Beitragsbemessungsgrenze des Nachzahlungszeitraums zugrunde zu legen ist. Damit wird eine abrechnungstechnisch aufwändige Rückrechnung vermieden.“

☞ Diese Einmalbezüge sind jedoch umlagepflichtig.

In TOPIX:8 ist es nun möglich, diese Umlagen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz aus Arbeitsentgeltbestandteilen zu berechnen, die aufgrund dieser Vereinfachungsregelung wie einmalig gezahltes Arbeitsentgelt behandelt werden.

Hierzu existiert in den Lohnarten das neue Kennzeichen **Umlagepflichtig** im Bereich **Einmalbezüge**. Einzig in der Systemlohnart „114 Einmalige Zuwendungen umlagepflichtig“ ist diese Option bereits aktiviert. Sollen weitere Lohnarten mit diesem Merkmal genutzt werden, müssen diese selbst angelegt und das Kennzeichen darin gesetzt werden:



Beispiel:

Ein Mitarbeiter erhält im Jahr 2013 von Januar bis Dezember ein Gehalt von 5.700,00 EUR.

Es ergibt sich bei einer Beitragsbemessungsgrenze von 5.800,00 EUR eine SV-Luft von $12 * 100,00 \text{ EUR} = 1.200,00 \text{ EUR}$. Für die Umlage sind ebenso noch 1.200,00 EUR frei.

In 2014 erhält der Arbeitnehmer weiterhin 5.700,00 EUR. Im Februar erfolgt eine (nicht umlagepflichtige) Einmalzahlung von 1.200,00 EUR, die durch Anwendung der Märzklausel dem Dezember 2013 zugeordnet und dort verbei-

tragt wird. Die SV-Luft im Dezember ist somit aufgebraucht, die kumulierte Umlage-Luft für 2013 beträgt weiterhin 1.200,00 EUR.

020 - Beispiel Umlagepflichtig, Abteilung Service									
Werte		Lohnbuchungen Formeln Urlaub/Krank Bemerkung & Protokoll							
Schlüssel	Bezeichnung	Faktor	Wert	Arbeitneh.	Arbeitgeb.	Kostenstelle	Sollkonto	Habenkonto	
105	Hinweis aus Mitarbeiterlohnart	Satz	Grundlage						
105	Einmalige Zuwendungen	1,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	VERT	6020		
100	Gehalt	1,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	VERT	6020		
810	Lohnsteuer	1,00	1.388,33	1.388,33		VERT	3730		
812	Lohnsteuer aus Einmalbezug	24,36%	5.700,00						
830	Solidaritätszuschlag	1,00	477,00	477,00		VERT	3730		
832	Solidaritätszuschlag aus Einmalbezug	39,75%	1.200,00						
860	RV aus Einmalbezug voller Beitrag Arb.	1,00	113,40	113,40	113,40	VERT	6110	3740	
860	2013/12	9,45%	1.200,00						
860	RV voller Beitrag Arbeiter	1,00	538,65	538,65	538,65	VERT	6110	3740	
860	9,45%	5.700,00							
870	AV aus Einmalbezug voller Beitrag	1,00	18,00	18,00	18,00	VERT	6110	3740	
870	2013/12	1,50%	1.200,00						
870	AV voller Beitrag	1,00	85,50	85,50	85,50	VERT	6110	3740	
870	1,50%	5.700,00							
840	KV Allgemein	1,00	295,65	332,10	295,65	VERT	6110	3740	
850	PV Allgemein	1,00	41,51	51,64	41,51	VERT	6110	3740	
910	Umlage 1 (Krankheit)	1,00	188,10		188,10	VERT	6110	3740	
920	Umlage 2 (Mutterschutz)	1,00	19,95		19,95	VERT	6110	3740	
930	Insolvenzumlage aus Einmalbezug	0,35%	5.700,00						
930	2013/12	0,15%	1.200,00						
930	Insolvenzumlage	1,00	8,55		8,55	VERT	6110	3740	
930	0,15%	5.700,00							
						3.792,80 €	8.211,11 €		

Sport+Design GmbH 08.01.2014 : 12

Im März 2014 bekommt der Arbeitnehmer eine Überstundenabgeltung von 1.200,00 EUR (umlagepflichtiger Einmalbezug) ausgezahlt, für die ebenfalls die Märzklausel eintritt. Da der Charakter der Nachzahlung als laufendes Arbeitsentgelt bleibt, wirkt sich diese Zahlung auch auf die Umlage aus. Die SV-Luft ist durch den Februar-Einmalbezug schon aufgebraucht, allein die Umlage in der Märzklausel hat ein Brutto von 1.200,00 EUR:

020 - Beispiel Umlagepflichtig, Abteilung Service									
Werte		Lohnbuchungen Formeln Urlaub/Krank Bemerkung & Protokoll							
Schlüssel	Bezeichnung	Faktor	Wert	Arbeitneh.	Arbeitgeb.	Kostenstelle	Sollkonto	Habenkonto	
114	Hinweis aus Mitarbeiterlohnart	Satz	Grundlage						
114	Einmalige Zuwendungen umlagepflicht	1,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	VERT	6020		
100	Gehalt	1,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	VERT	6020		
810	Lohnsteuer	1,00	1.388,33	1.388,33		VERT	3730		
812	Lohnsteuer aus Einmalbezug	24,36%	5.700,00						
830	Solidaritätszuschlag	1,00	477,00	477,00		VERT	3730		
832	Solidaritätszuschlag aus Einmalbezug	39,75%	1.200,00						
860	RV voller Beitrag Arbeiter	1,00	538,65	538,65	538,65	VERT	6110	3740	
860	9,45%	5.700,00							
870	AV voller Beitrag	1,00	85,50	85,50	85,50	VERT	6110	3740	
870	1,50%	5.700,00							
840	KV Allgemein	1,00	295,65	332,10	295,65	VERT	6110	3740	
850	PV Allgemein	1,00	41,51	51,64	41,51	VERT	6110	3740	
910	Umlage 1 (Krankheit)	1,00	188,10		188,10	VERT	6110	3740	
910	2013/12	3,30%	5.700,00						
920	Umlage 2 (Mutterschutz)	1,00	19,95		19,95	VERT	6110	3740	
920	2013/12	0,35%	5.700,00						
930	Umlage aus Einmalbezug 1 (Krankheit)	1,00	39,60		39,60	VERT	6110	3740	
930	2013/12	3,30%	1.200,00						
930	Umlage aus Einmalbezug 2 (Muttersch.)	1,00	4,68		4,68	VERT	6110	3740	
930	2013/12	0,39%	1.200,00						
930	Insolvenzumlage	1,00	8,55		8,55	VERT	6110	3740	
930	0,15%	5.700,00							
						3.923,14 €	8.122,19 €		

Sport+Design GmbH 08.01.2014 : 12

8 Sonstiges in der SV

8.1 Kurzarbeit

Die Förderdauer des konjunkturellen Kurzarbeitergeldes beträgt nach der gesetzlichen Bezugsfrist sechs Monate. Sie kann durch Rechtsverordnungen des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) verlängert werden. In 2013 betrug die Bezugsfrist aufgrund einer Rechtsverordnung des BMAS zwölf Monate. Die ursprünglich bis 31.12.2013 gültige Verordnung wurde bis zum 31.12.2014 verlängert. Somit ist weiterhin eine Kurzarbeit-Bezugsfrist von 12 Monaten möglich.

Umsetzung in TOPIX:8

Seit 01.01.2014 gelten des Weiteren neue Versionen der Ausdrucke „Leistungsantrag konjunktureller Kurzarbeit (107)“ sowie „Abrechnungsliste für konjunkturelles Kug (108)“. Beide Ausdrucke zum Kurzarbeitergeld wurden auf den aktuellen Stand gebracht.

Neu in diesen Ausdrucken ist das Korrekturkennzeichen. Für jeden Mitarbeiter wird gespeichert, ob für ihn schon ein Kug-Ausdruck erzeugt wurde. Sollte sich an der Abrechnung danach (z. B. aufgrund von Rückrechnungen) etwas ändern, erkennt TOPIX:8 für diese Lohnabrechnung, ob bereits ein Ausdruck erstellt wurde. Auf einem erneuerten Druck der Kug-Listen wird das Korrekturkennzeichen automatisch richtig hinterlegt.

Kug-Abrechnungsliste - Anlage zum Leistungsantrag					Seite	Kug-Stammnummer	Abrechnungsmonat		3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Nack, Gismo VSNR 59240150N491 Faktor <input checked="" type="checkbox"/>	Kug: 80,00 Krg: 80,00	Ins: 80,00	2.688,00	1.344,00	3 2	1.179,42	635,16	6,80	544,26
2	Amme, Carlotta Josephine VSNR 50150254D999 Faktor <input type="checkbox"/>	Kug: 73,33 Krg: 73,33	Ins: 73,33	2.201,29	1.270,00	4 1	983,45	645,68	4,61	337,77
3	Steinbock, Alberta VSNR 14160785S999 Faktor <input checked="" type="checkbox"/>	Kug: 36,00 Krg: 36,00	Ins: 36,00	3.360,00	2.640,00	4 2	1.238,85	1.020,58	6,06	218,27

* Soweit Daten beim Arbeitnehmer zu korrigieren sind, bitte in Spalte 1 ein "k" eintragen	Übertrag/Summe	Übertrag/ Summe:	1.100,30
	Spalte 4		
	Spalte 5		

Kug 108 – 01.2014

8.2 Entgeltbescheinigungsverordnung seit dem 01.07.2013

Zum 01. Juli 2013 trat die Entgeltbescheinigungsverordnung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales in Kraft. Diese Verordnung gibt vor, welche Inhalte die Entgeltbescheinigung enthalten muss. Außerdem werden Entgeltbegriffe wie z.B. „Gesamtbrutto“, „Nettoentgelt“ und „Auszahlungsbetrag“ verbindlich vom Gesetzgeber definiert.

Die Entgeltbescheinigung dient nicht allein der Information des Beschäftigten, sondern wird vielfach zum Nachweis des Arbeitsentgelts gegenüber öffentlichen Stellen und anderen Dritten verwendet. Aufgrund des weiten Rahmens, der bisher vorgegeben war, unterschieden sich die Entgeltbescheinigungen in der Praxis zum Teil deutlich, so dass eine Nutzung der Bescheinigungen erschwert war.

Umsetzung in TOPIX:8

In den Grundeinstellungen (*TOPIX:8/Datei > Einstellungen*) stehen auf der Seite *Lohnbuchhaltung > Darstellung* die beiden neuen Formulare *Entgeltabrechnung (Standard)* sowie *Entgeltabrechnung (ohne Verdienstbescheinigung)* zur Auswahl:



Seit der TOPIX:8-Version 8.8.3 ist das Formular *Entgeltabrechnung (Standard)* automatisch ausgewählt.

Änderungen im Aufbau der Entgeltabrechnung

Im Kopf der Entgeltabrechnung:

- Hier werden Anrede und Name des Ansprechpartners angegeben, sofern dieser in den Grundeinstellungen auf der Seite *Lohnbuchhaltung* unter *Ansprechpartner Entgeltabrechnung* eingetragen ist.
- Der taggenaue Zeitraum der Abrechnung ist aufgeführt.

Im oberen Teil:

- Hier finden Sie die Stamminformationen des Mitarbeiters (wie bisher). Allerdings wurden diese um einige Angaben erweitert. Neben der Betriebsstätte ist auch die Steuer-ID-Nr. dazugekommen.
- Des Weiteren werden Steuerfrei- und Hinzurechnungsbetrag sowohl jährlich als auch monatlich aufgeführt.
- Das Feld **Fahrten** wurde um die zu 0,002% versteuerten Fahrten erweitert.

Entgeltabrechnung											12/2013					
Bescheinigung nach §108 Absatz 3 Satz 1 der Gewerbeordnung											Erzeugt: 05.01.2014, Frau SK, 01.12.2013 - 31.12.2013					
Personal-Nr.	Betriebsstätte		Abteilung	Kostenstelle		Wochenstd.	Grundl./Std.	Fahrten 0,03/0,002%	Geb.-Datum	Eintritt	Austritt					
00000001						40,00	31,61 €		24.05.1965	01.01.2013						
Versicherungs-Nr.	Krankenkasse			PGrS	KV	RV	AV	PV	Zuschlag PV	Mehrfachbesch.	Gleitzone	Kurzarbeit	SV-Tage			
52240565D008	AOK München (Bay)			101	9	1	1	1	Ja	Nein	Nein	Nein	30/360			
The Cheesecake Factory • Rudolf-Diesel-Str. 14 • 85521 Ottobrunn											SteuerID-Nr.	St.-Kl.	Faktor	Kinder	Konfession	St.-Tage
											45567890120	1		0,0	- / -	30/360
Freibetrag mtl.											Freibetr. jährl.	Hinzur. mtl.	Hinzur. jährl.			

Im mittleren Teil der Entgeltabrechnung:

- Hier sind die genutzten Lohnarten aufgelistet.
 - Neben der Angabe, ob die Lohnart steuer- bzw. sozialversicherungspflichtig ist, findet sich dort nun auch die Information, ob sie zum Gesamtbrutto gehört oder als Einmalbezug anzusehen ist.
 - Außerdem werden Entgeltumwandlungen und pauschal versteuerte oder verbeitragte Lohnwerte kenntlich gemacht.

Schl.	Bezeichnung	Lohnart	GB	EB	ST	SV	Faktor	Wert	%-Zuschlag/St-frei	Betrag
100	Gehalt	Gehalt	J	N	J	J	1,00	5.500,00		5.500,00 €

Der mittlere Teil der Entgeltabrechnung

GB: gehört zum Gesamtbruttoentgelt; EB: Einmalbezug; ST: steuerpflichtig; SV: sozialversicherungspflichtig
J: Ja; N: Nein; U: Entgeltumwandlung; P: Pauschale Steuer; - wird vom jeweiligen Bereich abgezogen

Eine Legende zu den Angaben des mittleren Teils finden Sie im Fuß der Entgeltabrechnung

Im Bereich **Steuer/Sozialversicherung** haben sich drei Dinge geändert:

- Die Beiträge zur freiwilligen gesetzlichen Kranken- bzw. Pflegeversicherung werden nicht mehr hier, sondern

unter den Nettobezügen (Arbeitgeberzuschuss) und –abzügen (abzuführender Gesamtbrutto) aufgelistet.

- Eine abgewälzte pauschale Steuer wird nicht mehr in den Netto-Bezügen, sondern schon vor der Ermittlung des Gesamtbruttoentgelts innerhalb der Lohnwerte angezeigt.
- Die Bruttobeträge von KV/PV bzw. RV/AV werden nicht mehr gemeinsam dargestellt. Vielmehr wird für jeden Zweig der Sozialversicherung das jeweilige Brutto angezeigt.

So sieht eine vollständige Entgeltabrechnung aus:

Entgeltabrechnung												2/2014																			
Bescheinigung nach §108 Absatz 3 Satz 1 der Gewerbeordnung												Erzeugt: 08.01.2014, Frau Meier, 01.02.2014 - 28.02.2014																			
Personal-Nr.	Betriebsstätte	Abteilung	Kostenstelle			Wochenstd.	Grundl./Std.	Fahrten 0,03/0,002%	Geb.-Datum	Eintritt	Austritt																				
129						38,50	32,40 €	20 / 0	13.09.1960	01.10.2013																					
Versicherungs-Nr.	Krankenkasse			PGrs	KV	RV	AV	PV	Zuschlag PV	Mehrfachbesch.	Gleitzone	Kurzarbeit	SV-Tage																		
59130960K991	AOK NordWest Region Westfalen-Lippe			101	9	1	1	1	Nein	Nein	Nein	Nein	30/60																		
Sport & Design GmbH • Rudolf-Diesel-Str. 14 • 85521 Ottobrunn												Steuer-ID-Nr.	St.-Kl.	Faktor	Kinder	Konfession	St.-Tage														
Herrn/Frau												45567890120	1	0,0	++ / --		30/60														
Elfriede Classen Probsteistraße 28 66687 Wadern												Freibetrag mtl.	Freibetr. jährl.	Hinzur. mtl.	Hinzur. jährl.																
Bemerkung																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa
Jahresurlaub 30,00 Sonderurlaub												Krankheitstage																			
Resturlaub 37,50 Fehltage												Mutterschaftstage																			
Stundensaldo Std. Gestrichen												Std. Urlaubsausgl.																			
Schl.	Bezeichnung			Lohnart	GB	EB	ST	SV	Faktor	Wert	% -Zuschlag/St.-frei			Betrag																	
100	Gehalt			Gehalt	J	N	J	J	1,00	4.800,00				4.800,00 €																	
150	VWL Arbeitgeberanteil			Gehalt	J	N	J	J	1,00	51,00				51,00 €																	
251	Firmenwagengestellung 0,03%			Gehalt	J	N	J	J	1,00	126,00				126,00 €																	
250	PKW-Nutzung			Gehalt	J	N	J	J	1,00	350,00				350,00 €																	
473	Zukunftssicherung Geh. umw-AN			Pauschale	U	N	-	-	1,00	100,00				100,00 €																	
811	Pauschale Lohnsteuer 20%			Abzüge	-	N	P	N	1,00	-20,00				-20,00 €																	
821	Pauschale Kirchensteuer 7%			Abzüge	-	N	P	N	1,00	-1,40				-1,40 €																	
831	Pauschaler Solidaritätszuschlag 5,5%			Abzüge	-	N	P	N	1,00	-1,10				-1,10 €																	
												Gesamtbruttoentgelt	5.304,50 €																		
Steuer/Sozialversicherung																															
Grundlage		Steuer-Brutto			Lohnsteuer			Kirchensteuer			Solidaritätszuschlag			Steuerrechtl. Abzüge																	
Gehalt/Lohn		5.227,00 €			1.204,50 €						66,24 €			-1.270,74 €																	
KV-Brutto		RV-Brutto			AV-Brutto			PV-Brutto			KV-Beitrag			RV-Beitrag			AV-Beitrag			PV-Beitrag			SV-rechtl. Abzüge								
5.327,00 €		5.327,00 €									503,40 €			79,91 €									-583,31 €								
												Nettoentgelt			3.450,45 €																
Verdienstbescheinigung																															
Gesamt-Brutto		Steuer-Brutto		Steuerfreie Bezüge																											
10.654,00 €		10.378,40 €																													
Lohnsteuer		Kirchensteuer		Solidaritätszuschlag																											
2.418,83 €		2,80 €		133,02 €																											
KV-Brutto		KV-Beitrag		AG-Zuschuss private KV																											
8.100,00 €		664,20 €																													
PV-Brutto		PV-Beitrag		AG-Zuschuss private PV																											
8.100,00 €		83,04 €																													
RV-Brutto		RV-Beitrag		Versorgungswerk																											
10.578,40 €		999,66 €																													
AV-Brutto		AV-Beitrag		VWL-Gesamt																											
10.578,40 €		158,68 €		102,00 €																											
Betrag erhalten																															
(Datum, Unterschrift)																															
												Auszahlungsbetrag			2.449,83 €																

8.3 Beispiel bAV – nur arbeitgeberfinanziert

Für den Arbeitnehmer wird eine Arbeitgeberleistung zur Zukunftssicherung i.H.v. 50,00 Euro (Schlüssel 170) abgerechnet.

Die Lohnart 170 wird im Brutto-Teil in der Spalte Gesamt-Brutto mit *N* (Nein) aufgeführt und somit diesem nicht hinzugaddiert. Im Netto-Teil wird der Betrag nicht mehr ausgewiesen.

8.4 Beispiel bAV – Arbeitgeberleistung und Gehaltsverzicht (Mischfall)

Für den Arbeitnehmer werden eine Arbeitgeberleistung zur Zukunftssicherung i.H.v. 50,00 Euro (Schl. 170) sowie ein Gehaltsverzicht i.H.v. 100,00 Euro (Schl. 172) abgerechnet.

Die Lohnart 170 wird im Brutto-Teil in der Spalte Gesamt-Brutto mit N (Nein) aufgeführt. Die Lohnart 172 wird im Gesamt-Brutto mit einem U (Entgeltumwandlung) dargestellt. Im Netto-Teil wird nur der Betrag aus der Gehaltsumwandlung abgezogen.

Schl.	Bezeichnung	Lohnart	GB	EB	ST	SV	Faktor	Wert	%-Zuschlag/St-frei	Betrag
172	Zukunftssicherung Gehaltsumwandlung	Gehalt	U	N	-	-	1,00	100,00		100,00 €
210	Stundenlohn Arbeiter	Lohn	U	N	J	J	168,00	8,75		1.470,00 €
170	Zukunftssicherung Zusätzlich	Gehalt	N	N	N	N	1,00	50,00		50,00 €
192	Feiertagsentgelt	Gehalt	J	N	J	J	16,00	8,75		140,00 €
								Gesamtbruttoentgelt		1.610,00 €

Steuer/Sozialversicherung										
Grundlage	Steuer-Brutto			Lohnsteuer		Kirchensteuer		Solidaritätszuschlag		Steuerrechtl. Abzüge
Gehalt/Lohn	1.510,00 €			96,08 €				3,01 €		-99,09 €
KV-Brutto	KV-Brutto	AV-Brutto	PV-Brutto	KV-Beitrag	RV-Beitrag	AV-Beitrag	PV-Beitrag	SV-rechtl. Abzüge		
1.510,00 €	1.510,00 €	1.510,00 €	1.510,00 €	123,82 €	142,70 €	22,65 €	19,26 €	-308,43 €		
									Nettoentgelt	1.202,48 €

Verdienstbescheinigung			Schl.	Netto-Bezüge	Bezug
Gesamt-Brutto	Steuer-Brutto	Steuerfreie Bezüge			
1.660,00 €	1.510,00 €	150,00 €			
Lohnsteuer	Kirchensteuer	Solidaritätszuschlag			
96,08 €		3,01 €			
KV-Brutto	KV-Beitrag	AG-Zuschuss private KV			
1.510,00 €	123,82 €				
PV-Brutto	PV-Beitrag	AG-Zuschuss private PV			
1.510,00 €	19,26 €				
RV-Brutto	RV-Beitrag	Versorgungswerk			
1.510,00 €	142,70 €				
AV-Brutto	AV-Beitrag	VWL-Gesamt			
1.510,00 €	22,65 €				
			Schl.	Netto-Abzüge	Abzug
			680	DV-R DV RV alt 123456	-100,00 €

Bank	Postbank -Giro- M_nchen	Auszahlungsbetrag	1.102,48 €
IBAN	DE40700100800000343434		
BIC	PBNKDEFF700		

9 Personalkalender 2014

In vorherigen Versionen des Personalkalenders (bis TOPIX:8-Version 8.8.6) wurden die Resturlaubstage mit der Erstellung der Lohnabrechnung oder optional mit der Erstellung der Zeitabrechnung aktualisiert. Die Salden stimmten deshalb immer erst mit der Abrechnung. Bei einer Korrektur von Urlauben musste die Lohnabrechnung storniert und neu erstellt werden. Wenn man dem Mitarbeiter eine zusätzliche Urlaubsgutschrift geben wollte, war es notwendig, den Resturlaub zu überschreiben - ein Protokoll über die Gründe dieser Änderung entstand dabei nicht.

In der neuen Version (ab TOPIX:8-Version 8.8.7) berechnet der Personalkalender die Resturlaubstage eigenständig und taggenau. Der Resturlaub hat also immer den heutigen Stand (inkl. des an diesem Tag eingetragenen Urlaubs). Die Jahresurlaubstage, die Resturlaubstage aus dem Vorjahr und jede weitere Urlaubsgutschrift werden nun in einer eigenen Liste protokolliert und sind damit immer nachvollziehbar.

Die früher notwendige Funktion, den Jahreswert in das neue Jahr zu übernehmen, muss nicht mehr ausgeführt werden. Die Übernahme geschieht automatisch zum Jahreswechsel.

9.1 Voreinstellungen

In den TOPIX:8-Grundeinstellungen sind diverse Voreinstellungen für den Personalkalender möglich:



Bereich Feiertage

Bundesland

Wählen Sie hier das Bundesland aus, das für die Erkennung der Feiertage gelten soll.

Bundesland aus Mitarbeiter verwenden

Optional können Sie hier einstellen, dass das Bundesland für die Feiertagserkennung benutzt werden soll, das in der Mitarbeiteradresse hinterlegt ist.

Bereich Anträge

Antrag als Termin anlegen

Hier können Sie auswählen, zu welchem Zeitpunkt ein Antrag automatisch im Terminkalender angelegt werden soll. Voreinstellung ist **Nie**.

Anträge automatisch genehmigen wenn keine zu Genehmigten Mitarbeiter hinterlegt sind

Normalerweise wird ein Antrag nur genehmigt, wenn ein dazu Berechtigter bei einem Mitarbeiter hinterlegt ist. Dieses Verhalten lässt sich hier so verändern, dass eine Genehmigung automatisch erfolgt.

Abgelehnte Anträge im Terminkalender nicht löschen

Normalerweise werden abgelehnte Anträge automatisch aus dem Terminkalender gelöscht. Wenn Sie dies nicht möchten, haken Sie diese Option an.

Bereich Kalender

In der Liste der Eintragsarten können Sie die Anzeigefarben für die einzelnen Kalendereinträge einstellen. Durch Doppelklick auf eine Eintragsart erhalten Sie eine Farbpalette. Die gewählte Farbkombination wird in der Liste angezeigt.

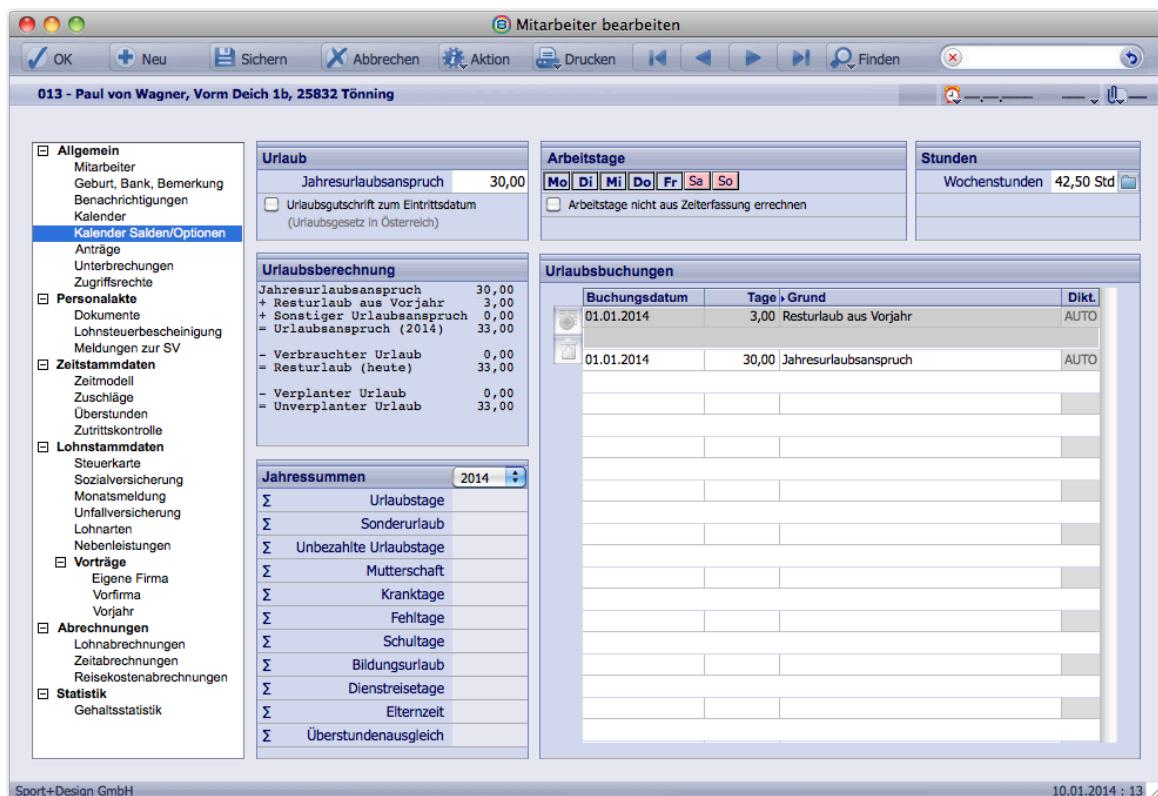
Mit Klick auf die Schaltfläche **Alle Farben zurücksetzen** werden auf die vorgegebenen Standardfarben zurückgestellt.

Bei Kalendereintrag Termin automatisch erstellen

Personalkalendereinträge können Sie auch als Termine in den Terminkalender eintragen lassen. Im Normalfall müssen Sie das für jeden einzelnen Personalkalendereintrag angeben. Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die Termine automatisch erstellt.

9.2 Neue Seite "Kalender Salden/Optionen"

In der Mitarbeitermaske finden Sie die neue Seite **Kalender Salden/Optionen**:



Bereich Urlaub

Der Jahresurlaubsanspruch im Bereich **Urlaub** bezieht sich immer auf das nächste Jahr. Das Feld wird zum Jahreswechsel in die Liste **Urlaubsbuchungen** gebucht.

Wenn ein Mitarbeiter unterjährig eintritt, ist zunächst der anteilige Urlaub in das Feld **Jahresurlaubsanspruch** ein-

zugeben. Nach dem Sichern des Mitarbeiterdatensatzes sind die Urlaubsbuchungen vorhanden, und Sie können den vollen Anspruch für zukünftige Kalenderjahre in das Feld **Jahresurlaubsanspruch** eintragen.

Die Option **Urlaubsgutschrift zum Eintrittsdatum** bedeutet, dass die Jahresurlaubstage nicht zum 1. Januar gutgeschrieben werden, sondern jedes Jahr zum Eintrittstag und -monat des Mitarbeiters.

Bereich Urlaubsberechnung:

Urlaubsberechnung	
Jahresurlaubsanspruch	30,00
+ Resturlaub aus Vorjahr	9,50
+ Sonstiger Urlaubsanspruch	0,00
= Urlaubsanspruch (2014)	39,50
 - Verbrauchter Urlaub	0,00
= Resturlaub (heute)	39,50
 - Verplanter Urlaub	17,00
= Unverplanter Urlaub	22,50

Jahresurlaubsanspruch

Der Jahresurlaubsanspruch, der zum 31.12 im Bereich **Urlaub** stand.

Resturlaub aus Vorjahr

Der Resturlaub mit Stand vom 31.12 aus dem Vorjahr

Sonstiger Urlaubsanspruch

Alle manuellen Buchungen in der Liste **Urlaubsbuchungen**. Dies können z.B. Urlaubsgutschriften für Schwerbehinderte oder Überstundenumwandlungen in Urlaubstage sein.

Urlaubsanspruch (2014)

Die Summe aus den vorhergehenden drei Feldern

Verbrauchter Urlaub

Alle genehmigten Urlaubstage bis zum heutigen Tag

Resturlaub heute

Differenz aus **Urlaubsanspruch (2014) – Verbrauchter Urlaub**

Verplanter Urlaub

Alle genehmigten und ungenehmigten Urlaubseinträge ab morgen bis zum 31.12. des Jahres

Unverplanter Urlaub

Differenz aus **Resturlaub heute – Verplanter Urlaub**

☞ Genauso wie im Bereich **Urlaubsberechnung** werden die Urlaubssalden nun auch in **meinTOPIX** für iOS, Mac und Windows ausgewiesen.

Erkennung von Arbeitstagen

Arbeitstage						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
<input type="checkbox"/> Arbeitstage nicht aus Zeiterfassung errechnen						

Für der Arbeitstage wird ggf. auf das Zeitmodell zugegriffen, das für den Mitarbeiter hinterlegt ist (falls das Modul **Zeiterfassung** lizenziert ist). Andernfalls wird die Einstellung der Arbeitstage aus dem Mitarbeiterdatensatz übernommen. Mittels der Option **Arbeitstage nicht aus Zeiterfassung errechnen** lässt sich der Zugriff auf das Mitarbeiter-Modell optional abschalten.

Buchungen einfügen

Urlaubsberechnung		Urlaubsbuchungen		
		Buchungsdatum	Grund	Dikt.
Jahresurlaubsanspruch	30,00	01.04.2014	-9,50 Sonstiges	admin
+ Resturlaub aus Vorjahr	9,50			
+ Sonstiger Urlaubsanspruch	0,00			
= Urlaubsanspruch (2014)	39,50			
 - Verbrauchter Urlaub	0,00	01.01.2014	9,50 Resturlaub aus Vorjahr	AUTO
= Resturlaub (heute)	39,50			
 - Verplanter Urlaub	17,00	01.01.2014	30,00 Jahresurlaubsanspruch	AUTO
= Unverplanter Urlaub	22,50			

Zum Jahreswechsel werden die Werte aus dem Jahresurlaubsanspruch sowie der Resturlaub aus dem Vorjahr in

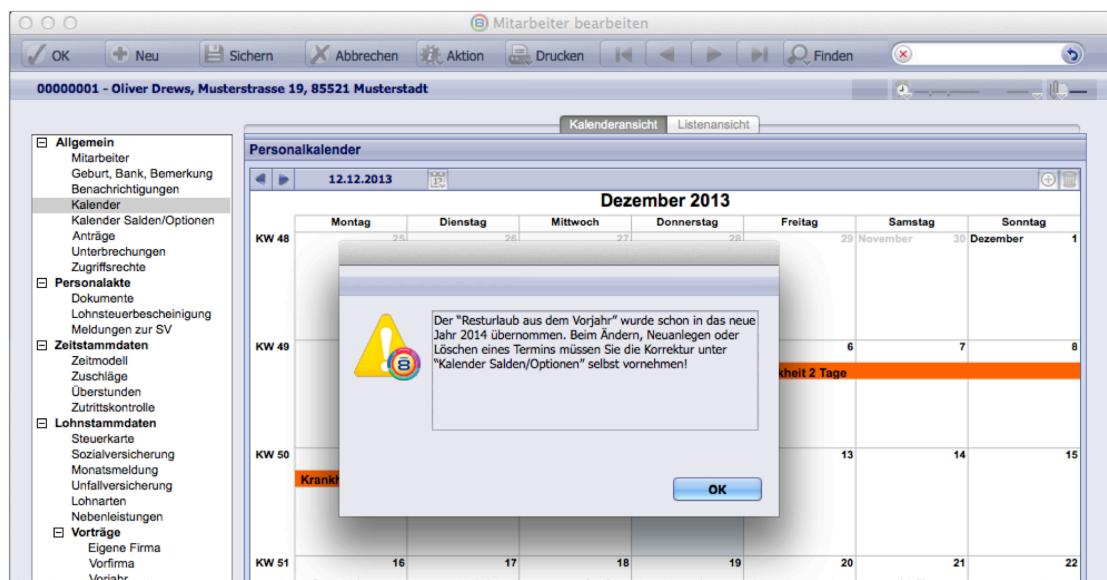
die Liste **Urlaubsbuchungen** eingefügt. Hier können Sie auch Ihre eigenen Zu- und Abbuchungen einfügen, wenn Sie z.B. Überstunden in Urlaub umwandeln können. Diese Eingaben werden im Bereich **Urlaubsberechnung** im Feld **Sonstiger Urlaubsanspruch** summiert.

☞ Beachten Sie dabei, dass Ihre Eingaben erst zum Buchungsdatum eingerechnet werden. Die Abbildung zeigt ein Beispiel: Hier verfällt der Resturlaub aus dem Vorjahr zum 01.04.2014. Da "heute" der 10.01.2014 ist, wird dies jedoch nicht beachtet, erst ab dem 01.04.2014 werden die 9,50 Tage abgezogen.

In der Liste **Urlaubsbuchungen** sind die folgenden Eintragsgründe auswählbar:

Name
Jahresurlaubsanspruch
Resturlaub aus Vorjahr
Sonstiges - Urlaub aus Zeiterfassung
Sonstiges - Zus. Url. für Schwerbehinderte
Sonstiges - Urlaubsanspr. Vorarbeitergeber
Sonstiges

► Wenn Sie im Personalkalender (Seite *Kalender*) Korrekturen für das Vorjahr vornehmen, müssen Sie den Resturlaub aus dem Vorjahr auf der Seite *Kalender Salden/Optionen* mit dem Eintragsgrund **Resturlaub aus dem Vorjahr** korrigieren. TOPIX:8 fordert Sie per Dialog dazu auf:



Jahressummen

Jahressummen		2013
Σ	Urlaubstage	25,50
Σ	Sonderurlaub	
Σ	Unbezahlte Urlaubstage	
Σ	Mutterschaft	
Σ	Kranktage	8,50
Σ	Fehltage	
Σ	Schultage	
Σ	Bildungsurlaub	
Σ	Dienstreisetage	
Σ	Elternzeit	
Σ	Überstundenausgleich	

Im Bereich **Jahressummen** können Sie die Jahressummen für die letzten 10 Jahre rückwirkend summieren lassen (in vorherigen Versionen war dies nur für das Vorjahr möglich).

9.3 Neue Kalendereinträge

Im Personalkalender (Seite *Kalender*) wurden die Kalendereinträge neu sortiert und gruppiert.

Folgende neue Kalendereinträge wurden hinzugefügt:

- *Kind ist Krank*
- *Kind ist Krank (ohne LFZ)*
- *Kug-Krankheit*

Urlaub (Antrag)
✓ Urlaub
Sonderurlaub (Antrag)
Sonderurlaub
Unbezahlter Urlaub
Bildungsurlauf
Überstundenausgleich (Antrag)
Überstundenausgleich
Krankheit (Antrag)
Krankheit
Krankheit (ohne LFZ)
Kind ist Krank
Kind ist Krank (ohne LFZ)
Dienstreise (Antrag)
Dienstreise
Messe
Schule
Montage
Mutterschutz
Elternzeit
Beschäftigungsverbot
Altersteilzeit
Kurzarbeit
Kug-Krankheit
Fehltag
Bundeswehr
Sonstiges
Information

10 Jahreswechseltätigkeiten

10.1 Tätigkeiten vor der Januarabrechnung

- Beitragssatzabgleich der Krankenkassen
- Prüfung/Änderung der U1- und U2-Sätze

Gültig ab	Allg. Satz	Erhö. Satz	Erm. Satz
01.01.2014	15,50%	99,99%	14,90%
01.01.2013	15,50%	99,99%	14,90%
01.01.2012	15,50%	99,99%	14,90%
01.01.2011	15,50%	99,99%	14,90%
01.01.2010	14,90%	99,99%	14,30%
01.07.2009	14,90%	99,99%	14,30%

Gültig ab	ID	Umlage Satz	Erstattungs Satz
01.01.2014	U1-1	2,20%	70,00%
01.01.2014	U1-2	1,80%	60,00%
01.01.2014	U1-3	3,30%	80,00%
01.01.2014	U1-4	1,30%	50,00%
01.01.2014	U1-5	0,35%	100,00%

- Prüfung der Grenze „30 Arbeitnehmer“ zum U1-Verfahren
- Prüfung der Minijob- und Gleitzonenregelung
- Krankenversicherungsfreiheit prüfen.
- Anfordern der Bescheinigung der privat Krankenversicherten (§257 SGB V)
- Bescheinigung der Vorsorgeaufwendungen nach §10 zur Berücksichtigung beim Lohnsteuerabzug

10.2 Sonstige Tätigkeiten

- Lohnsteuerbescheinigungen (bis 28.02.) erstellen.
- Erstellung der Lohnkonten
- Versendung der Jahresmeldung nach DEÜV Meldegrund 50 spätestens am 15.02.2014
- UV-Journal erstellen.
- FiBu-Konten in den Lohnarten überprüfen.
- Meldebogen zur Künstlersozialkasse 2013
- Anzeigeverfahren nach dem Schwerbehindertenrecht zum 31.03.