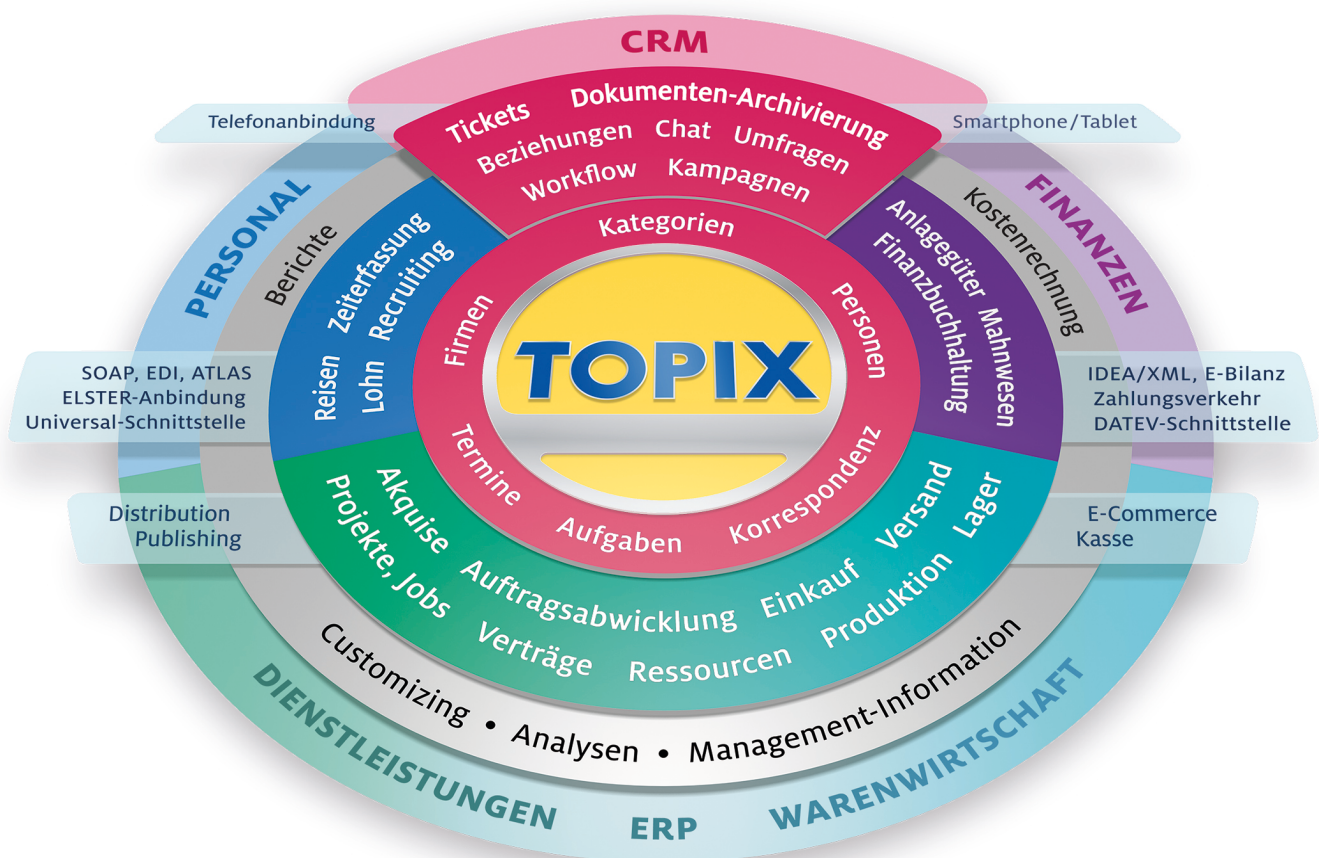


# TOPIX®

## BUSINESS SOFTWARE



**Lohnbuchhaltung Jahreswechsel 2018/2019**

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Neue Rechengrößen.....</b>	<b>5</b>
1.1	Sozialversicherungswerte und -größen 2018/2019.....	5
1.2	Gesetz zum Abbau der kalten Progression.....	6
1.3	Sachbezugswerte Arbeitnehmer inkl. Jugendliche und Auszubildende 2019....	7
1.4	Mindestlohn.....	8
1.5	Fälligkeitstermine Sozialversicherung in 2019.....	9
<b>2</b>	<b>Digitaler Lohnnachweis.....</b>	<b>10</b>
2.1	Sonderfall Änderung der Veranlagung.....	10
2.2	Beitragsabrechnung-UV.....	12
2.3	Ermittlung der Stunden.....	13
<b>3</b>	<b>Betriebliche Altersvorsorge.....</b>	<b>15</b>
3.1	Betriebsrentenstärkungsgesetz.....	15
3.2	Förderung Niedriglohnsektor.....	17
<b>4</b>	<b>Sozialversicherung.....</b>	<b>19</b>
4.1	Umlage.....	19
4.2	Neuer Übergangsbereich.....	21
4.3	Bestandsprüfungsverfahren.....	22
4.4	Kurzfristige Beschäftigung.....	23
4.5	Kennzeichen Saisonarbeiter.....	23
4.6	Zusatzbeitrag.....	24
<b>5</b>	<b>A1-Bescheinigungen.....</b>	<b>26</b>
<b>6</b>	<b>rvBEA.....</b>	<b>34</b>

<b>7</b>	<b>Steuer.....</b>	<b>38</b>
<b>7.1</b>	<b>Lohnsteuerbescheinigung 2019.....</b>	<b>38</b>
<b>7.2</b>	<b>Lohnsteueranmeldung.....</b>	<b>38</b>
<b>7.3</b>	<b>Kammern.....</b>	<b>38</b>
<b>8</b>	<b>Sonstiges.....</b>	<b>39</b>
<b>8.1</b>	<b>Dienstfahrzeug.....</b>	<b>39</b>
<b>8.2</b>	<b>DSGVO.....</b>	<b>41</b>
<b>8.3</b>	<b>Digitale Lohnschnittstelle.....</b>	<b>42</b>
<b>9</b>	<b>Jahreswechseltätigkeiten.....</b>	<b>43</b>

## Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2019 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

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

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

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

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

## 1 Neue Rechengrößen

### 1.1 Sozialversicherungswerte und -größen 2018/2019

Wert	2018	2019
Kranken- und Pflegeversicherung West/Ost	53.100,00	54.450,00
Beitragsbemessungsgrenze BBG mtl. in €	4.425,00	4.537,50
Renten- und Arbeitslosenversicherung West	78.000,00	80.400,00
BBG mtl. in €	6.500,00	6.700,00
Renten- und Arbeitslosenversicherung Ost	69.600,00	73.800,00
BBG mtl. in €	5.800,00	6.150,00
Krankenversicherung in %	14,6	14,6
Beitrag ermäßigt in %	14,0	14,0
Durchschnittlicher Zusatzbeitrag in %	1,0	0,9
Rentenversicherung in %	18,6	18,6
Arbeitslosenversicherung in %	3,0	2,5
Pflegeversicherung in %	2,55	3,05
Zuschuss für Kinderlose in %	+ evtl. 0,25	+ evtl. 0,25
Insolvenzgeldumlage in %	0,06	0,06
Maximaler Beitragszuschuss für privat Versicherte		
Krankenversicherung (mit Anspruch auf Krankengeld) in €	323,03	351,66
Pflegeversicherung (außer Sachsen) in €	56,42	69,20
Pflegeversicherung (nur Sachsen) in €	34,29	46,51
Jahresarbeitsentgeltgrenze Krankenversicherung (allgemein) in €	59.400,00	60.750,00
seit 31.12.2002 privat Versicherte in €	53.100,00	54.450,00
Geringfügigkeitsgrenze, monatlich	450,00	450,00
Mindestbeitragsbemessungsgrundlage	175,00	175,00
Geringverdienergrenze (nur für Auszubildende)	325,00	325,00

Gleitzonefaktor	0,7547	0,7566
Vereinfachte Formel bis 30.06.2019: Beitragspfl. Einnahme = 1,273825 x Arbeitsentgelt - 232,75125		
Vereinfachte Formel ab 01.07.2019: Beitragspfl. Einnahme = 1,1288588235 x AE - 167,516470575		

Bezugsgröße (z.B. Fiktiventgelt für Behinderte)		
Kranken- und Pflegeversicherung West/Ost in €	36.540,00	37.380,00
BBG mtl. in €	3.045,00	3.115,00
Renten- und Arbeitslosenversicherung West in €	36.540,00	37.380,00
BBG mtl. in €	3.045,00	3.115,00
Renten- und Arbeitslosenversicherung Ost in €	32.340,00	34.440,00
BBG mtl. in €	2.695,00	2.870,00

## 1.2 Gesetz zum Abbau der kalten Progression

Entlastung bei der Einkommensteuer für mittlere und untere Einkommen

	2018	2019
Grundfreibetrag in €	9.000,00	9.168,00
Kinderfreibetrag in €	4.788,00	4.980,00

### 1.3 Sachbezugswerte Arbeitnehmer inkl. Jugendliche und Auszubildende 2019

	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Gesamt
monatlich	53,00 €	99,00 €	99,00 €	251,00 €
kalendertäglich	1,77 €	3,30 €	3,30 €	8,37 €

Freie Unterkunft (allgemein/Ausgangswert):

monatlich:	231,00 €
kalendertäglich:	7,70 €

Bei der Belegung einer Unterkunft mit mehreren Beschäftigten sowie für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und Auszubildende gelten andere Werte. Diese ergeben sich aus § 2 Abs. 3 Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV). Dort steht:

(...) Der Wert der Unterkunft nach Satz 1 vermindert sich

1. bei Aufnahme des Beschäftigten in den Haushalt des Arbeitgebers oder bei Unterbringung in einer Gemeinschaftsunterkunft um 15 Prozent
2. für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und Auszubildende um 15 Prozent und
3. bei der Belegung
  - a) mit zwei Beschäftigten um 40 Prozent,
  - b) mit drei Beschäftigten um 50 Prozent und
  - c) mit mehr als drei Beschäftigten um 60 Prozent.

(...)

Die Prozentwerte werden immer auf den monatlichen Ausgangswert für die freie Unterkunft (allgemein) angewandt. Die Prozentwerte sind bei mehreren Verminderungen zu addieren.

#### Beispiel:

Jugendlicher in Unterkunft mit einer Belegung von drei Beschäftigten.

Jugendliche 15% und Belegung mit drei Beschäftigten 50% ergibt 65% Minderung vom Ausgangswert

Wäre die Unterbringung des Jugendlichen im Haushalt des Arbeitgebers bzw. einer

Gemeinschaftsunterkunft und Belegung mit drei Beschäftigten erfolgt, müssen sogar 3 Prozentsätze addiert werden:

Jugendliche 15%, Haushalt des Arbeitgebers bzw. Gemeinschaftsunterkunft 15% und Belegung mit drei Beschäftigten 50% ergibt 80% Minderung vom Ausgangswert.

## 1.4 Mindestlohn

Der gesetzliche Mindestlohn wurde von der Mindestlohn-Kommission ab 01.01.2019 von derzeit 8,84 €/Stunde auf 9,19 €/Stunde und ab 01.01.2020 auf 9,35 €/Stunde festgesetzt.

Da die zuständige Kommission alle 2 Jahre über eine Anpassung entscheidet, kann zum 01.01.2021 eine neue Erhöhung erfolgen.

### Achtung Aufzeichnungspflicht!

Mit dem Gesetz zum Mindestlohn wurden mit Gültigkeit zum 16.08.2014 auch Regelungen zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit bestimmter Arbeitnehmer geschaffen. Für folgende Personengruppen müssen Sie seit dem 16.08.2014 **Beginn, Ende** und **Dauer** der täglichen Arbeitszeit aufzeichnen und **mindestens zwei Jahre lang aufbewahren**:

- Minijobber (Ausnahme: Privathaushalte)
- Kurzfristig Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 SGB IV
- Arbeitnehmer in den in § 2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes genannten Wirtschaftszweigen.

Diese Aufzeichnungen müssen **spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertags** erfolgen.

### Hinweis

Wir empfehlen Ihnen, die Unterlagen zur Dokumentation für die nächste SV-Prüfung aufzubewahren und nicht bereits nach zwei Jahren zu vernichten.

Die Aufzeichnungspflichten wurden mit Wirkung zum 01.01.2015 für einige Personengruppen angepasst.

Die Mindestlohndokumentationspflichten-Verordnung (MiLoDokV) vom 29. Juli 2015 befreit Arbeitnehmergruppen von verpflichtenden Dokumentationspflichten nach § 16 und § 17 des Mindestlohngesetzes (MiLoG), wenn auf Grund der Ausgestaltung und des Vollzugs ihres Arbeitsvertrags kein nennenswertes Risiko eines Mindestlohnverstößes vorliegt. Dies ist dann der Fall, wenn

- ein Arbeitnehmer ein verstetigtes regelmäßiges Monatsentgelt (=fiktives Arbeitszeitkonto) über brutto 2.000,00 Euro erhält und der Arbeitgeber dieses Monatsentgelt für die letzten zwölf Monate nachweislich gezahlt hat (Zeiten ohne Anspruch auf Arbeitsentgelt bleiben bei der Berechnung des Zeitraums von zwölf Monaten unberücksichtigt).
- Darüber hinaus befreit die Verordnung neben anderen auch Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Kinder und Eltern des Arbeitgebers von den Dokumentationspflichten (nach §§ 16, 17 und 18 MiLoG).



Nach der Mindestlohnaufzeichnungsverordnung (MiLoAufzV) genügt ein Arbeitgeber,

- sofern er Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit ausschließlich mobilen Tätigkeiten beschäftigt,
- diese keinen Vorgaben zur konkreten täglichen Arbeitszeit (Beginn und Ende) unterliegen und
- sich ihre tägliche Arbeitszeit eigenverantwortlich einteilen,

seiner Aufzeichnungspflicht, wenn für diese Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nur die Dauer der tatsächlichen täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet wird.

Das Gesetz nennt für diese Fälle Personen deren Tätigkeit in der Zustellung von Briefen, Paketen und Druckerzeugnissen, Abfallsammlung, Straßenreinigung, dem Winterdienst, Gütertransport und der Personenbeförderung liegt, als explizit von dieser Ausnahmeregelung Betroffene.

### Hinweis!

Mit der TOPIX Zeiterfassung wird Beginn, Ende und Dauer genau dokumentiert. Bei Stundenlohnempfängern kann eine automatische Übergabe der Zeiten, u.a. von geleisteten Arbeitsstunden, Urlaubs- und Krankheitsstunden oder Feiertagsstunden in die Lohnarten übernommen werden.

## 1.5 Fälligkeitstermine Sozialversicherung in 2019

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

Monat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10*	11	12
Beitragsnachweis	25.	22.	25.	24.	24.	24.	25.	26.	24.	24./25.	25.	19.
Beitragsfälligkeit	29.	26.	27.	26.	28.	26.	29.	28.	26.	28./29.	27.	23.

(drittletzter Bankarbeitstag)

\*) In Bundesländern, in denen der Reformationstag kein gesetzlicher Feiertag ist, verschiebt sich der Termin um einen Tag.

## 2 Digitaler Lohnnachweis

Seit dem Meldezeitraum 2016 ist der Lohnnachweis zusätzlich elektronisch abzugeben. Erstmalig für das Beitragsjahr 2018 entfällt der bisherige (alte) Lohnnachweis. Ab diesem Zeitpunkt sind für die Unfallversicherung nur noch der digitale Lohnnachweis sowie die UV-Jahresmeldungen mit Meldegrund 92 zu übermitteln.

Die Beitragsberechnung erfolgt erstmalig nur auf Grundlage des digitalen Lohnnachweis. Dieser muss bis spätestens **16. Februar 2019** an die zuständige Berufsgenossenschaft übermittelt werden.

Gehen erwartete Lohnnachweise nicht ein, kann der Unfallversicherungsträger die erforderlichen Daten schätzen und der Beitragsberechnung zugrunde legen.

**❗ Reichen Sie in diesem Fall Ihren Lohnnachweis umgehend nach**

### **Achtung!**

Ändert sich der digitale Lohnnachweis 2017 in TOPIX, muss auch der Lohnnachweis in Papierform korrigiert und bei Ihrer zuständigen Unfallversicherung eingereicht werden.

### 2.1 Sonderfall Änderung der Veranlagung

Wird vom zuständigen Unfallversicherungsträger die Veranlagung eines einzelnen Unternehmens zum laufenden Gefahrtarif geändert, z.B. Wegfall oder Ergänzung weiterer Gefahrtarifstellen, werden die Stammdaten im Stammdatendienst aktualisiert und auf dem Kommunikationsserver zum Abruf bereitgestellt (sog. proaktive Bereitstellung neuer Stammdaten).

Voraussetzung dafür ist, dass für das betreffende Meldejahr vom Unternehmen bereits ein Stammdatenabruf durchgeführt wurde. Neue Stammdaten (Veranlagungsdaten) werden dann bei Bedarf im Rahmen der regelmäßigen Abfragen vom Kommunikationsserver an TOPIX übertragen und aktualisieren dort die bisherigen Stammdaten.

Eine vorherige Stornierung des bisherigen Stammdatenabrufes ist nicht erforderlich.

Sobald Ihnen auf Grund des Wegfalls einer Gefahrtarifstelle eine proaktive Stammdatenrückmeldung vorliegt, so ist es zwingend erforderlich, die ungültige Gefahrtarifstelle mit der gültigen Gefahrtarifstelle im Mitarbeiter zu ändern. Der monatliche Prüflauf zum 01. eines Monats weist auf nicht mehr gültige Gefahrtarifstellen hin.

Beispiel:

Die Firma Softwarehaus e.K. führt eigenständig ihre Lohnabrechnung durch (=eine meldende/abrechnende Stelle). Sie hat im November 2017 für das Meldejahr 2018 einen Stammdatenabruf vorgenommen. Im Juli 2018 ändert der zuständige Unfallversicherungsträger die Veranlagung und löscht eine Gefahrtarifstelle zum 01.07.2018. Der Stammdatendienst aktualisiert die Stammdaten und stellt sie zum Abruf auf dem Kommunikationsserver bereit.

Im Rahmen der regelmäßigen Abrufe vom Kommunikationsserver (mindestens alle sieben Tage) übernimmt die Firma die geänderten Stammdaten.

In TOPIX muss im Mitarbeiter unter *Lohnstammdaten* > *Unfallversicherung* zum 01.07.2018 eine neue Zeile mit neuer Gefahrtarifstelle eingetragen werden.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, die Änderung gleichzeitig über mehrere Mitarbeiter vorzunehmen. Markieren Sie dazu die zu ändernden Mitarbeiter und klicken Sie auf

*Aktion* > *automatisch ändern...* > *Sozialversicherung*

Aktivieren Sie unter Unfallversicherung einen neuen Eintrag und hinterlegen alle Daten zum 01.07.2018, um diese anschließend zu ändern.

The screenshot shows the TOPIX software interface with a list of employees in the background. A dialog box titled 'Mitarbeiter automatisch ändern (8 von 32)' is open, displaying the 'Sozialversicherung' (Social Security) section. The 'Umlageverfahren' (Contribution System) section has three unchecked options: 'Umlage 1 Pflicht ändern zum', 'Umlage 2 Pflicht ändern zum', and 'Insolvenzumlagepflicht ändern zum'. The 'Unfallversicherung' (Accident Insurance) section has the 'Neuen Eintrag hinzufügen' (Add new entry) checkbox checked. Below this, the 'Datum' (Date) is set to '01.07.2018', 'Berufsgenossenschaft' (Occupational Association) is '15141364 BG Verkehr - Fahrzeughaltungen (ehemals BG für Fahrzeuge)', 'Mitgliedsnummer' (Membership Number) is '022301429', 'Tarifstelle' (Rate Class) is '10', and 'Abgabegrund' (Reason for submission) is empty. At the bottom, the 'DEÜV-Meldung Wechsel des Entgeltabrechnungssystems' (DEÜV report change of wage calculation system) section shows 'Anmeldung (13)' (Registration) and 'Abmeldung (36)' (Deregistration) fields, both with '00.00.00' and '12' in the respective boxes. The dialog box has 'Abbrechen' (Cancel) and 'Ändern' (Change) buttons at the bottom right.

♥ Eine proaktive Stammdatenrückmeldung kann, ebenso wie alle anderen Rückmeldungen an den Kommunikationsserver, nur 30 Tage lang abgerufen werden. Nach dieser Frist werden die Rückmeldungen gelöscht. Daher ist es wichtig, den Kommunikationsserver regelmäßig abzurufen.

## 2.2 Beitragsabrechnung-UV

Die Beitragsabrechnung-UV kann jetzt auch über den Bereich *Sozialversicherung > SV-Meldungen > Reiter UV > Drucken* ausgedruckt werden. Bitte markieren Sie zuvor einen Lohnnachweis.

Damit haben Sie jetzt auch die Möglichkeit, eine Beitragsabrechnung-UV von stornierten Lohnnachweisen auszudrucken.

Beitragsabrechnung-UV 2017				Weitere Informationen	Seite 1
<b>Arbeitgeber</b>	<b>99999011</b>	<b>UV-Träger</b>	<b>15141364</b>	BNr des lohnverantwortlichen Beschäftigungsbetriebs	99999011
Das Softwarehaus e.K. Roßmarkt 1		BG Verkehr - Fahrzeughaltungen (ehemals BG für Fahrzeughaltungen) Ottenser Hauptstraße 54		Betriebsnummer der Abrechnungsstelle	99300078
80331 München		22765 Hamburg		Mitgliedsnummer	022301429
				Laufende Nummer	001
				Anzahl der Versicherten insgesamt	8
				Beitragsmaßstab	1 - Entgelt
				Meldegrund	UV01
				Erstellungsdatum des Lohnnachweises	19.11.2018
				Druckdatum des Lohnnachweises	19.11.2018
				Storniert	Nein

Summenblock Gefahrfahrtstellen					
Gefahrfahrtstelle	Betriebsnummer GTS	Gültigkeit	Anzahl Personen	Arbeitsstunden	Meldepflichtiges UV-Entgelt
10 - Bauwerksbau	15141364		0	0	0
495 - Hörfunk-, Fernsehunternehmen und dgl.	15141364	01.01.2017-31.12.2017	2	2.384	37.200
517 - Transportlogistik ohne Fahrttätigkeit	15141364	01.01.2017-31.12.2017	5	8.508	200.078
740 - Luftfahrtunternehmen	15141364		1	1.779	49.200

10 Bauwerksbau - 15141364							
Nr.	Personalnummer	Name, Vorname	Versicherungsnummer	Tätigkeitsbezeichnung nach Tätigkeitsschlüssel	Meldepflichtiges UV-Entgelt	Gesamtbruttoentgelt	Arbeitsstunden
Summe					0	0,00	0

495 Hörfunk-, Fernsehunternehmen und dgl. - 15141364							
Nr.	Personalnummer	Name, Vorname	Versicherungsnummer	Tätigkeitsbezeichnung nach Tätigkeitsschlüssel	Meldepflichtiges UV-Entgelt	Gesamtbruttoentgelt	Arbeitsstunden
1	105	Schaf, Henriette	82010785S992	Bühnenbeleuchter/in	25.200	25.200,00	1.976
2	107	das Pferd, Helga	11130290P998	Moderator/in	12.000	12.000,00	408
Summe					37.200	37.200,00	2.384

517 Transportlogistik ohne Fahrttätigkeit - 15141364							
Nr.	Personalnummer	Name, Vorname	Versicherungsnummer	Tätigkeitsbezeichnung nach Tätigkeitsschlüssel	Meldepflichtiges UV-Entgelt	Gesamtbruttoentgelt	Arbeitsstunden
1	102	Dr. Krebs, Dieter	18111170K490	Geschäftsführer/in	66.000	66.000,00	1.976
2	137	Demmer, Rudolph	26150889D494	Buchhalter/in	7.200	7.200,00	494
3	400	Steinbock, Alberta	14160785S999	Industriemeister/in - Automobilindustrie	46.799	46.799,16	2.080
4	402	Widder, Pauline	12200689W995	Industriemeister/in - Metall (Automobil)	51.999	51.999,00	2.080
5	702	Schlange, Regina	26011256S990	Bürofachkraft	28.080	32.200,00	1.878
Summe					200.078	204.198,16	8.508

740 Luftfahrtunternehmen - 15141364							
Nr.	Personalnummer	Name, Vorname	Versicherungsnummer	Tätigkeitsbezeichnung nach Tätigkeitsschlüssel	Meldepflichtiges UV-Entgelt	Gesamtbruttoentgelt	Arbeitsstunden
1	104	Dr. Hund, Hans	66021074H491	Luftfahrtelektroniker/in	49.200	49.200,00	1.779
Summe					49.200	49.200,00	1.779

Mitarbeiter ohne UV-Pflicht							
Nr.	Personalnummer	Name, Vorname	Versicherungsnummer	Tätigkeitsbezeichnung nach Tätigkeitsschlüssel	Meldepflichtiges UV-Entgelt	Gesamtbruttoentgelt	Arbeitsstunden
Summe							

<b>Gesamtsumme</b>					<b>286.478</b>	<b>290.598,16</b>	<b>12.671</b>
--------------------	--	--	--	--	----------------	-------------------	---------------

## 2.3 Ermittlung der Stunden

Im digitalen Lohnnachweis werden auch Stunden an die Unfallversicherung übermittelt.  
Je nachdem welcher Beitragsmaßstab für Sie maßgebend ist, werden die Stunden für statistische Zwecke oder für die Beitragserhebung verwendet.

### Bei Beitragsmaßstab 1 und 3

dienen die Stunden statistischen Zwecken und sind niemals stornorelevant. Nachzuweisen sind die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden.

### Bei Beitragsmaßstab 2

ist die Beitragsgrundlage die (tarif-)vertraglich vereinbarte Anzahl der Sollarbeitsstunden maßgeblich. Der Vollarbeiterrichtwert darf nicht, auch nicht als Grundlage für die Berechnung einer Teilbeschäftigung, verwendet werden. Bei Änderungen der Arbeitsstunden ist immer eine Storno/Neu Meldung erforderlich.

Bei den Beitragsmaßstäben 1-3 werden nur volle Stunden ohne Dezimalstellen angegeben. Die Stunden sind immer aufzurunden.

### Für die Beitragsmaßstäbe 4-6

wird kein Lohnnachweis erwartet.

4 - Einwohnerzahlen

5 - Privathaushalte

6 - Sonstige Unternehmen ohne Meldepflicht

### So ermittelt TOPIX die Stunden!

Für die korrekte Ermittlung der Stunden benötigt TOPIX die hinterlegte wöchentliche Arbeitszeit im Mitarbeiter unter *Lohnstammdaten* > *Lohnarten* > *Wochenstunden*.

Des Weiteren wird im Feld "Entgeltart" hinterlegt, ob es sich um Gehalt, Stundenlohn oder Akkordlohn handelt.

- Entgeltart Gehalt oder Akkordlohn

TOPIX verwendet die aufs Jahr hochgerechnete wöchentliche Arbeitszeit abzüglich der Jahressummen aus dem Personalkalender.

[illegible]

- Engeltart Stundenlohn

TOPIX verwendet die angelegte Stundenlohnart und den vorhandenen Faktor  
z.B. Lohnart 210, Faktor 176,00 entspricht 176,00 Stunden für einen Monat.

Wenn die Zeiterfassung lizenziert ist, kommen die Werte aus der Monatsabrechnung, entweder aus der Sollzeit oder der Istzeit, je nach Beitragsmaßstab.

## 3 Betriebliche Altersvorsorge

### 3.1 Betriebsrentenstärkungsgesetz

#### Verpflichtender Arbeitgeberzuschuss zur Entgeltumwandlung ab 2019

Der Arbeitgeber muss einen Arbeitgeberzuschuss in Höhe von 15% zahlen, wenn er durch die Entgeltumwandlung Sozialversicherungsbeiträge einspart. Der Arbeitgeberzuschuss muss in den Pensionsfonds, die Pensionskasse oder die Direktversicherung eingezahlt werden, in die auch die Entgeltumwandlung fließt.

Der verpflichtende Arbeitgeberzuschuss zur Entgeltumwandlung gilt ab 01.01.2019 zunächst nur für neu abgeschlossene Entgeltumwandlungen.

Für bereits vor dem 01.01.2019 bestehende Entgeltumwandlungsvereinbarungen ist der Arbeitgeberzuschuss erst ab 01.01.2022 verpflichtend.

**⚠ Achtung: Wenn der Arbeitgeberzuschuss nicht gezahlt wird, handelt es sich arbeitsrechtlich nicht um bAV. Dies hat zur Folge, dass auch Regelungen zur Steuer- und SV-Freiheit nicht angewendet werden können.**

#### Eingesparte SV-Beiträge sind:

Arbeitgeberanteile am Gesamt-SV-Beitrag zur gesetzlichen

- Krankenversicherung
- Pflegeversicherung
- Rentenversicherung
- Arbeitslosenversicherung

Pauschalbeiträge zur Kranken- und Rentenversicherung

Arbeitgeberzuschuss zur

- freiwilligen KV/PV
- privaten KV/PV
- berufsständischen Versorgung

#### Nicht zu berücksichtigende eingesparte Beträge sind:

- Umlage 1 und 2
- Insolvenzgeldumlage
- Beiträge zur Unfallversicherung

### Verwendungsmethoden:

Die AG-Zuzahlung in Höhe von 15% des AN-Umwandlungsbetrags, sowohl i.V.m § 3 Nr. 63 als auch nach § 40b a. F. EStG, wird **zusätzlich** auf den bzw. **in einen** bAV-Vertrag des AN bezahlt. Auch bei Arbeitgeberwechsel.

Welche Auswirkungen hat der Arbeitgeberzuschuss, wenn dieser zusätzlich erfolgt?

- Vertrag ändert sich im Gesamtbetrag. Ist entweder beim gleichen Vertrag möglich oder es ist ein neuer Vertragsabschluss nötig.
- Einigung zwischen Arbeitgeber und Versorgungsunternehmen erforderlich

Welche Auswirkungen hat der Arbeitgeberzuschuss, wenn dieser in einen bestehenden bAV-Vertrag bezahlt?

- Keine Erhöhung des Gesamtbetrages
- Arbeitgeberzuschuss fließt in den selben Vertrag
- Änderung der Entgeltvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer

**⚡ Inwiefern bereits vor dem 01.01.2019 geleistete Zuzahlungen des Arbeitgebers auf Grund von Arbeits- oder Tarifverträgen berücksichtigt werden können, ist noch unklar. Lt. ITSG müssen nachweislich Regelungen über gesparte SV-Anteile vorhanden sein. Es empfiehlt sich daher Vereinbarungen für den Arbeitgeberzuschuss richtig zu formulieren, z.B. als "Zuschuss wegen Einsparung von Sozialversicherungsbeiträgen bei Entgeltumwandlung".**



### 3.2 Förderung Niedriglohnsektor

#### **bAV-Förderbetrag für Arbeitnehmer mit niedrigem Einkommen**

Um den Aufbau einer betrieblichen Altersvorsorge für Arbeitnehmer mit niedrigem Einkommen zu unterstützen, ist seit 01.01.2018 ein neuer Förderbetrag nach § 100 EStG eingeführt worden. Der Arbeitgeber kann unter bestimmten Voraussetzungen 30 % des Arbeitgeberzuschusses zur betrieblichen Altersvorsorge direkt von der Lohnsteuer-Anmeldung absetzen.

#### **Voraussetzungen**

##### **Anlageform:**

- Nur bei kapitalgedeckter bAV (Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds)
- Auszahlung in Form einer Rente oder eines Auszahlungsplans

##### **Arbeitnehmer:**

- Erstes Dienstverhältnis
- Laufender Arbeitslohn  $\leq$  2.200,00 EUR monatlich  
73,34 EUR täglich  
513,34 EUR wöchentlich  
26.400,00 EUR jährlich

Maßgebend ist der laufende Arbeitslohn zum Zeitpunkt der Zahlung des Beitrags zur bAV.

##### **Arbeitgeber:**

- Ist zum Lohnsteuerabzug verpflichtet
  - AG i. S. d. § 38 Abs. 1 EStG (Inländischer AG oder ausländischer Verleiher)
- AG-Zuschuss mindestens 240,00 EUR, maximal 480,00 EUR im Kalenderjahr

##### **Berechnung:**

Der Förderbetrag beträgt 30 % des AG-Zuschusses:

- min. 72,00 EUR jährlich (30 % aus 240,00 EUR)
- max. 144,00 EUR jährlich (30 % aus 480,00 EUR)

Hat der Arbeitgeber bereits 2016 einen Zuschuss geleistet, ist der Förderbetrag auf den Betrag beschränkt, den der Arbeitgeber darüber hinaus leistet. Hat der Arbeitgeber erstmalig 2018 einen Zuschuss geleistet, ist dieser voll förderfähig.

In TOPIX wurde das Feld zur Förderung nach § 100 EStG bei Neuanlage einer bAV automatisch mit "Ja" gefüllt. Das wurde in der Jahreswechselversion geändert.

- ☒ **Allgemein**
  - ⚙ Mitarbeiter
  - 📅 Geburt, Bank, Bemerkung
  - 📄 Benachrichtigungen
  - 📅 Kalender
  - 📄 Kalender Salden/Optionen
  - 📄 Anträge
  - 📄 Unterbrechungen
  - 📄 Zugriffsrechte
- ☒ **Personalakte**
  - 📄 Dokumente
  - 📄 Lohnsteuerbescheinigung
  - 📄 Meldungen zur SV
  - 📄 Entgeltersatzleistungen
- ☒ **Zeistammdaten**
  - 📄 Zeitmodell
  - 📄 Zuschläge
  - 📄 Überstunden
  - 📄 Zutrittskontrolle
- ☒ **Lohnstammdaten**
  - 📄 Steuerkarte
  - 📄 Sozialversicherung
  - 📄 Monatsmeldung
  - 📄 Unfallversicherung
  - 📄 Lohnarten
- ☒ **Nebenleistungen**
- ☒ **Vorträge**
  - 📄 Eigene Firma
  - 📄 Vorfirma
  - 📄 Vorjahr
- ☒ **Abrechnungen**
  - 📄 Lohnabrechnungen
  - 📄 Zeitabrechnungen
  - 📄 Reisekostenabrechnungen
- ☒ **Statistik**
  - 📄 Gehaltsstatistik

**Nebenleistungen (Zukunftssicherung, KFZ, Kurzarbeit, Pfändung)**

Vertragsname	Art	Gültig von	Gültig bis	Bezeichnung	Feldinhalt	
+	Oktober 2016	KUG	01.10.2016	31.10.2016	Art	➔ Pensionskasse Kapitalgedeckte AV
+	September	KUG	01.09.2016	30.09.2016	Name	➔ PK AG-Zuschuss
🗑	PK AG-Zuschuss	PK-K	01.07.2018		Gültig von	➔ 01.07.2018
					Gültig bis	➔
					Vertragsdatum	➔ 30.06.2018
					Versicherungsnummer	➔ 1234879
					Vertragsfirma	➔ Versicherungs AG
					Pauschal versteuert	➔ Nein
					Pauschale Steuer trägt AN	➔ Nein
					Gehaltsumwandlung	➔ Nein
					monatlicher Beitrag	0.5 30,00
					Aus Einmalbezug umgewandelt	➔ Nein
					Förderung nach §100 EStG	➔ Nein
					Monat 1	➔
					Beitrag zum Monat 1	➔
					Monat 2	➔
					Beitrag zum Monat 2	➔
					Monat 3	➔
					Beitrag zum Monat 3	➔
					Monat 4	➔
					Beitrag zum Monat 4	➔
					Zahlungsart	➔ Wird abgebucht
					Bankleitzahl	➔
					Kontonummer	➔
					BIC	➔
					IBAN	➔
					Rückgewährung nach §100 EStG	➔ Nein
					Bemerkung	➔

Sollten Sie neue Verträge zur bAV erfassen, denken Sie bitte daran, dass standardmäßig die *Förderung nach § 100 EStG* auf "Nein" gestellt ist.

## 4 Sozialversicherung

### 4.1 Umlage

Arbeitgeber sind U1-pflichtig, wenn sie in der Regel nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigen und im vergangenen Kalenderjahr in mindestens 8 Kalendermonaten nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigt haben. Die Kalendermonate müssen nicht zusammenhängend verlaufen.

Bei der Feststellung kann jeweils von der Zahl der am 1. des Kalendermonats Beschäftigten ausgegangen werden. Am Verfahren nehmen auch Arbeitgeber teil, die ausschließlich Auszubildende beschäftigen.

Maßgebend ist die Summe der ermittelten Stundenfaktoren aller relevanten Arbeitnehmer. Bei nicht komplett abgerechnetem Jahr besteht U1-Pflicht, wenn dies für die Mehrzahl der Monate gilt.

Sollte sich zum 01.01.2019 Ihre Umlage 1 ändern, können Sie unter *Stamm > Mitarbeiter > Aktion > Automatisch ändern... > Sozialversicherung > Umlageverfahren* die Umlagen zum 01. eines Kalenderjahres bei den zuvor markierten Mitarbeitern anpassen.

The screenshot displays the 'Umlageverfahren' (Contribution Procedure) dialog box within the TOPIX software. The dialog is titled 'Sozialversicherung' and is overlaid on a list of employees. The 'Umlageverfahren' section contains three checkboxes: 'Umlage 1 Pflicht ändern zum' (checked), 'Umlage 2 Pflicht ändern zum', and 'Insolvenzumlagepflicht ändern zum'. Each checkbox has a date field and a dropdown menu. The 'Unfallversicherung' section has a checkbox 'Neuen Eintrag hinzufügen' and several input fields for 'Datum', 'Berufsgenossenschaft', 'Mitgliedsnummer', 'Tarifstelle', and 'Abgabegrund'. The 'DEÜV-Meldung Wechsel des Entgeltabrechnungssystems' section has input fields for 'Anmeldung (13)' and 'Abmeldung (36)'. The background shows a list of employees with columns for 'Nummer', 'Nachname', 'Vorname', 'Abteilung', 'Eintrittsdatum', 'Personengruppe', and 'Beitragsgru...'.

Zusätzlich haben Sie jetzt auch die Möglichkeit in den Einstellungen zu hinterlegen, welche Umlagepflicht bei neu angelegten Mitarbeitern automatisch gesetzt werden soll.

Dazu gehen Sie bitte in *TOPIX > Einstellungen > AAG-Erstattungen > Umlage*.

Wählen Sie hier die für Sie geltenden Umlage-Einstellungen.

Einstellungen bearbeiten

### AAG-Erstattungen

**Anlagenbuchhaltung**

- ▼ **Personalverwaltung**
  - Kalender
  - Kalendereintragsarten
- ▼ **Lohnbuchhaltung**
  - Abrechnung
  - Filialen
  - Darstellung
  - Finanzamt
  - Sozialversicherung
  - Unfallversicherung
  - AAG-Erstattungen**
  - Kurzarbeit
  - Gruppenbesteuerung
  - Versorgungsbezug
  - A1-Bescheinigung
  - Insolvenz
- ▼ **Zeiterfassung**
  - Steuerfreie Zuschläge
  - Terminal/Zweigstellen
  - Mobile Zeiterfassung
- Reisekosten**
- ▼ **Kommunikation**

**Umlagepflicht**

- Umlage 1 Pflicht
- Umlage 2 Pflicht

**Art der Ausfallzeit**

- Arbeitstage
- Arbeitstage inkl. bezahlte Feiertage berechnen
- Standard-Berechnungsmethode wählen

**Erstattungsart**

- Überweisung
- Überweisung des Erstattungsbetrags auf unten angegebenes Konto.

**Bankverbindung**

Kontonummer	999999999	IBAN	DE25700100800999999999
Bankleitzahl	70010080	BIC	PBNKDEFF700
Kontoinhaber	Testkonto Postbank (mit TAN 111111)		
Verwendungszweck	<Monat>/<Jahr>-<Personalnummer>		

Einstellungen aus eigenen Bankkonten übernehmen

Hilfe

Sichern und Drucken...

Abbrechen

OK

## 4.2 Neuer Übergangsbereich

### Gleitzone 2019 – sozialversicherungsrechtlicher Übergangsbereich

Die Neuregelungen für Midijobs treten voraussichtlich zum 01.07.2019 in Kraft!

Bis zum 30.06.2019 gelten alle bisherigen Gleitzonen-Regelungen.

Zum 01.07.2019 wird aufgrund des im Gesetzgebungsverfahren befindlichen „RV-Leistungsverbesserungs- und -Stabilisierungsgesetzes“ eine Neuregelung der Gleitzone erfolgen.

#### Das ändert sich!

- Zentrale Änderung ist die Obergrenze des Gleitzonenbereichs von 850,00 EUR auf 1.300,00 EUR.
- Arbeitnehmer müssen nicht mehr auf die Gleitzone in der Rentenversicherung verzichten. In den Entgeltmeldungen wird zusätzlich das tatsächliche Entgelt gemeldet.
- An Stelle des Begriffs „Gleitzone“ tritt offiziell die Bezeichnung „Übergangsbereich“. In der Praxis ist außerdem der Begriff „Midijob“ gängig.

Verpflichtende Maßnahmen zum 01.07.2019 stehen noch nicht final fest. Eine Möglichkeit besteht darin, dass bei betroffenen Arbeitnehmern zum 30.06.2019 eine Abmeldung mit Grund 33 und zum 01.07.2019 eine Anmeldung mit Grund 13 abzugeben ist.

**TOPIX wird Sie hierüber rechtzeitig informieren!**

### 4.3 Bestandsprüfungsverfahren

Seit 01.01.2018 melden die Krankenversicherungen im Bestandsprüfungsverfahren Unterschiede zwischen ihren Bestandsdaten und den empfangenen Meldedaten des Arbeitgebers auf elektronischem Weg zurück. Dabei gab es einige Startschwierigkeiten.

Im Auswertungszeitraum vom 01.01.2018. bis 30.06.2018, wurden z.B. bei einer großen Krankenkasse 10.026 Bestandsabweichungen im Meldeverfahren geändert. Neben den klassischen Datensätzen wie Abgabegrund, Staatsangehörigkeit oder Mehrfachbeschäftigungen wurden u.a. auch die Personen- oder Beitragsgruppe sowie das Entgelt geändert. Teilweise wurden Änderungen ohne vorherige Absprache mit den Arbeitgebern vorgenommen.

Die Voraussetzungen wurden dahin gehend geändert, dass im 1. Schritt ein (z.B. telefonischer oder schriftlicher) Austausch zwischen Krankenkasse und der Abrechnungsstelle stattfindet und die Abrechnungsstelle in diesem Gespräch/schriftlichem Austausch dem anschließenden digitalen Austausch zustimmt.

**⚡ Achtung: Meldungen der Krankenkasse wegen Bestandständerung lösen keine automatischen Änderungen der Stammdaten aus!**

Wir empfehlen Ihnen für einen korrekten Datenbestand und dem zukünftigen Meldeverlauf, dem digitalen Austausch nicht zuzustimmen und im Fall von fehlerhaften Daten, diese direkt in TOPIX zu korrigieren. Nur so werden alle fehlerhaften Meldungen storniert und neu übermittelt. Werden Nachberechnungen für vergangene Zeiträume durchgeführt, werden die korrekten SV-Meldungen automatisch über den DEÜV-Meldelauf bis zur Rückrechnungstiefe erzeugt.

## **4.4 Kurzfristige Beschäftigung**

### **Dauerhafte Anhebung der Zeitgrenzen bei kurzfristiger Beschäftigung**

Mit dem Tarifautonomiestärkungsgesetz wurden die Zeitgrenzen für eine sozialversicherungsfreie kurzfristige Beschäftigung beginnend ab dem Jahr 2015 übergangsweise von zwei Monaten oder 50 Arbeitstagen auf drei Monate oder 70 Arbeitstage angehoben.

Diese Regelung wurde ursprünglich bis zum 31.12.2018 befristet.

Mit dem Qualifizierungschancengesetz ist die Zeitgrenze für eine sozialversicherungsfreie kurzfristige Beschäftigung dauerhaft auf drei Monate oder 70 Arbeitstage angehoben worden.

## **4.5 Kennzeichen Saisonarbeitnehmer**

Das Kennzeichen wurde zum 01.01.2018 eingeführt und ist bis 30.06.2018 zu häufig gemeldet worden, z.B. auch bei Arbeitnehmern, die Ihren Wohnsitz in Deutschland haben.

Das Kennzeichen ist zu setzen, wenn alle nachfolgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Vorübergehende, versicherungspflichtige Beschäftigung befristet auf bis zu acht Monate
- Aus dem Ausland nach Deutschland gekommen
- Jahreszeitlich bedingt
- Jährlich wiederkehrend
- Erhöhten Arbeitskräftebedarf des Arbeitgebers abdecken

## 4.6 Zusatzbeitrag

Seit 2015 wird von den Krankenkassen ein individueller Zusatzbeitrag erhoben, der nur vom Arbeitnehmer zu tragen war. Ab 01.01.2019 wird dieser Zusatzbeitrag paritätisch von Arbeitnehmer und Arbeitgeber finanziert.

## Umsetzung in TOPIX

TOPIX berechnet die neue Verteilung des kassenindividuellen Zusatzbeitrags auf Arbeitnehmer und Arbeitgeber automatisch.

Der Zusatzbeitrag bei Pflichtversicherten bzw. Freiwillig Versicherten wird für Arbeitnehmer und Arbeitgeber jeweils aus dem halben Zusatzbeitrag ermittelt.

[illegible]



Privat Versicherte erhalten einen maximalen Zuschuss in Höhe von der Hälfte des Krankenversicherungsbeitrags plus der Hälfte des durchschnittlichen Zusatzbeitrags  $((14,6\% / 2) + (0,9\% / 2) = 7,75\%)$ .

006 - Peter Permanent, Abteilung Entwicklung

Lohnbuchungen

Formeln

Urlaub/Krank

Bemerkung &amp; Protokoll

## Werte

Zeitraum	2019 / 1
Von	01.01.2019
Bis	31.01.2019
Steuerklasse	3
Faktor StKlasse IV	0
Steuerfreibetrag	
Kinderzahl	1,00
Konfession	ev ev
Grundstundenlohn	38,11 €
Lohndurchschnitt	
Durchschn.Stdlohn	
Steuerfrei	
Steuertage	30 Tage
KV	0 - 30 Tage
RV	1 - 30 Tage
AV	1 - 30 Tage
PV	0 - 30 Tage
Techniker Krankenkasse, Techniker Krankenkasse (Umlage)	

Schlüssel	Bezeichnung	Faktor	Wert	Arbeitneh.	Arbeitgeb.	Kostenstelle	Sollkonto	Habenkonto
	Hinweis aus Mitarbeiterlohnart	Satz	Grundlage			Zuschlag	St.-frei in %	St.-Freibetr.
100	Gehalt	1,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	VERT	6020	
			6.300,00					
810	Lohnsteuer	1,00	1.187,83	1.187,83		VERT		3730
		18,85%	6.300,00					
820	Kirchensteuer	1,00	78,54	78,54		VERT		3730
			1.187,83					
830	Solidaritätszuschlag	1,00	54,00	54,00		VERT		3730
		5,50%	1.187,83					
860	RV voller Beitrag Arbeiter	1,00	585,90	585,90	585,90	VERT	6110	3740
		9,30%	6.300,00					
870	AV voller Beitrag	1,00	78,75	78,75	78,75	VERT	6110	3740
		1,25%	6.300,00					
533	Private PV Arbeitgeberzuschuss	1,00	41,52	41,52	41,52	VERT	6110	
		1,525%	4.537,50					
532	Private KV Arbeitgeberzuschuss	1,00	313,88	313,88	313,88	VERT	6110	
		7,75%	4.537,50					
910	Umlage 1 (Krankheit)	1,00	119,70		119,70	VERT	6110	3740
		1,90%	6.300,00					
920	Umlage 2 (Mutterschutz)	1,00	29,61		29,61	VERT	6110	3740
		0,47%	6.300,00					
930	Insolvenzumlage	1,00	3,78		3,78	VERT	6110	3740
		0,06%	6.300,00					

4.670,38 € 7.473,14 €

## 5 A1-Bescheinigungen

### Hintergrund

Um Doppelversicherungen bei einer Entsendung zu vermeiden, besteht innerhalb der EU ein Abkommen: Sofern ein Auftrag im Ausland mit dem eigenen Personal ausgeführt werden soll, wären neben der Beitragspflicht in Deutschland auch Beiträge im Ausland fällig. Diese Doppelverbeitragung soll vermieden werden, daher sehen die Regelungen des europäischen Gemeinschaftsrechts vor, dass bei einer Entsendung in einen anderen EU-Staat oder nach Island, Liechtenstein, Norwegen oder die Schweiz unter bestimmten Voraussetzungen weiterhin allein die deutschen Rechtsvorschriften gelten. Zum Nachweis müssen die Mitarbeiter im Beschäftigungsstaat eine A1-Bescheinigung vorlegen.

Bei einer Entsendung von voraussichtlich nicht mehr als 24 Monaten findet das Sozialversicherungsrecht des Entsendestaates des Beschäftigten Anwendung, wenn

- der Beschäftigte durch das Unternehmen, das in einem Mitgliedsstaat ansässig ist und
- eine „üblicherweise nennenswerte Tätigkeit“ dort verrichtet, entsandt wird,
- um dort auf Rechnung des Unternehmens Tätigkeiten auszuführen,
- dieser gewöhnlich bei dem Unternehmen beschäftigt ist und
- keinen Arbeitnehmer ablöst, dessen Entsendezeit abgelaufen ist.

Als Nachweis, dass der entsandte Arbeitnehmer weiterhin dem Sozialversicherungsrecht des Entsendestaates unterliegt, dient die Entsendebescheinigung A1.

**Hinweis:** Bei einem Arbeitsunfall werden außerdem Sachleistungen aus der Unfallversicherung in einigen Ländern nur gegen Vorlage der europäischen Krankenversichertenkarte (EHIC) und der A1-Bescheinigung gewährt.

Durch das 6. SGB IV-Änderungsgesetz wurde festgelegt, dass A1-Bescheinigungen für entsandte Arbeitnehmer unmittelbar aus dem Abrechnungsprogramm zu beantragen sind. Die ausstellenden Stellen senden die A1-Bescheinigung bei maschinellen Anträgen innerhalb von bis zu drei Arbeitstagen maschinell zurück.

**Hinweis:** Bis zum 30.06.2019 wurde eine Übergangsfrist vereinbart. Anträge zu A1-Bescheinigungen müssen erst ab 01.07.2019 aus einem systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm übermittelt werden. Dies wurde festgelegt, damit die Unternehmen Zeit haben, ihre internen Prozesse anzupassen.

Bei einem Arbeitseinsatz im Rahmen einer Entsendung ist der Antrag auf die A1-Bescheinigung bei der gesetzlichen Krankenkasse des Arbeitnehmers zu stellen. Ist der Arbeitnehmer privat krankenversichert, so ist der zuständige Rentenversicherungsträger Ansprechpartner und bei Beiträgen an eine berufsständische Versorgungseinrichtung die ABV.

Um sicherzustellen, dass die Unterlagen im Ausland anerkannt werden, sendet die ausstellende Institution die maschinelle A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument im PDF-Format in das

Abrechnungsprogramm des Arbeitgebers. Dieses Dokument muss der Arbeitnehmer ausgedruckt bei sich führen.

**Achtung:** Widersprüche gegen die Ablehnung erfolgen außerhalb des Verfahrens. Sofern dem Widerspruch abgeholfen wird, wird die Ablehnung storniert und die Bewilligung übermittelt.

Für Entsendungen außerhalb der im 1. Absatz genannten Staaten lässt sich außerdem eine sogenannte Ausnahmevereinbarung beantragen. Dies erfolgt auf dem selben Weg wie die Beantragung der A1-Bescheinigung. Im Gegensatz zum normalen A1-Antrag erfolgt die Rückmeldung bei einer Ausnahmevereinbarung auf dem Postweg.

## Umsetzung in TOPIX

Für die Erzeugung von Anträgen für A1-Bescheinigungen sind einmalig in den Einstellungen unter *Einstellung > Lohnbuchhaltung > A1-Bescheinigung* die Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland zu treffen.

The screenshot shows the 'Einstellungen bearbeiten' (Edit Settings) window for 'A1-Bescheinigung'. The left sidebar contains a tree view with categories: DIM-Editor, DMS, Anlagenbuchhaltung, Personalverwaltung, Lohnbuchhaltung, and Zeiterfassung. Under 'Lohnbuchhaltung', 'A1-Bescheinigung' is selected. The main area is titled 'Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland' and contains the following settings:

- Rechtsform des Arbeitgebers in Deutschland: **Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG)**
- Wirtschaftssektor: **Information und Kommunikation**
- ☒ Das Unternehmen erwirtschaftet mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland
- ☒ Es sind mehr als 25% der Arbeitnehmer in Deutschland tätig

Below this is the 'Erklärung des Arbeitgebers' section:

- ☒ Folgende Angaben bei jedem Antrag übernehmen:
  - ☒ Die Angaben entsprechen den tatsächlichen Verhältnissen
- Die Informationspflichten sind bekannt bei:
  - ☒ nicht erfolgter oder geänderter Entsendung
  - ☒ Unterbrechung von 2 Monaten/vorzeitiger Beendigung
  - ☒ Ersatz bei einem anderen Arbeitgeber oder Versetzung
  - ☒ weiterer Beschäftigung im Beschäftigungsstaat

At the bottom, there are buttons for 'Hilfe', 'Sichern und Drucken...', 'Abbrechen', and 'OK'.

Diese Einstellungen werden in jeden folgenden A1-Antrag übernommen.

Alle weiteren Angaben sind pro Mitarbeiter zu treffen. Im Mitarbeiterdatensatz finden Sie den neuen Menüpunkt *Personalakte > A1-Bescheinigung*.

104 - Dr. Hans Hund, Theaterstraße 11-15, 01067 Dresden

- Allgemein
  - Mitarbeiter
  - Geburt, Bank, Bemerkung
  - Benachrichtigungen
  - Kalender
  - Kalender Salden/Optionen
  - Anträge
  - Unterbrechungen
  - Datenübergabe an Lohn
  - Zugriffsrechte
- Personalakte
  - Dokumente
  - Lohnsteuerbescheinigung
  - Meldungen zur SV
  - A1-Bescheinigung
- Zeitstammdaten
  - Zeitmodell
  - Zuschläge
  - Überstunden
  - Zutrittskontrolle
- Lohnstammdaten
  - Steuerkarte
  - Sozialversicherung
  - Monatsmeldung
  - Unfallversicherung
  - Lohnarten
  - Nebenleistungen
- Vorträge
  - Eigene Firma
  - Vorfirma
  - Vorjahr
- Abrechnungen
  - Lohnabrechnungen
  - Zeitarbechnungen
  - Reisekostenabrechnungen
- Statistik
  - Gehaltsstatistik

### A1-Bescheinigung

Gültig von	Gültig bis	Name
12.10.2018	21.10.2018	Wien
17.09.2018	22.09.2018	Salzburg

Bezeichnung	Feldinhalt
Von	
Bis	
Name	
Meldeart	
Kontaktanschrift	
Art der Anschrift 1	
Straße 1	
Hausnummer 1	
Adresszusatz 1	
Postleitzahl 1	
Ort 1	
Land 1	
Art der Anschrift 2	

Beginn des Entsendungszeitraums.

### A1-Meldungen

	Von	Bis	Abgabebezeichnung	Ablehnung	Ablehnungsgrund	Gedruckt am/von
@	12.10.2018	21.10.2018	A1 Antrag	<input type="checkbox"/>		00.00.0000
@	17.09.2018	22.09.2018	A1 Antrag	<input type="checkbox"/>		00.00.0000

Im linken Bereich ist die Übersicht der bisher erstellten Anträge zu sehen. Wird einer der Anträge markiert, erscheinen die dazugehörigen Eingabewerte in der rechten Übersicht. Im unteren Bereich werden gesendete und empfangene Meldungen im A1-Verfahren dargestellt.

Zum Anlegen eines neuen A1-Antrags klicken Sie auf "Plus". Über das doppelte „Plus“ kann ein bestehender A1-Antrag mit allen Angaben dupliziert werden. Durch langen Klick auf das Zahnrad erscheint die Schaltfläche *Basisdaten aus anderem A1-Antrag übernehmen*. Mit Klick darauf können Daten aus A1-Anträgen anderer Mitarbeiter ausgewählt und übernommen werden.

[illegible]

Über das Papierkorb-Symbol wird ein ausgewählter A1-Antrag gelöscht, sofern es dazu noch keine A1-Meldung gibt.

Füllen Sie die Felder *Von* und *Bis* mit dem Zeitraum der Entsendung. Sobald ein Von-Datum eingetragen ist, werden alle Angaben, die im Mitarbeiterstamm zu finden sind, automatisch in die entsprechenden Felder gefüllt.

Für den Namen wählen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung der Entsendung. Im Feld *Meldeart* wählen Sie mit <Leertaste + Tab> zwischen „A1“ und „Ausnahmevereinbarung“ aus.

Bezeichnung		Feldinhalt
Von		07.01.2019
Bis		25.01.2019
Name	<b>T</b>	Prag
Meldeart	<b>T</b>	A1

## Kontaktanschrift

Die Anschrift im Wohnstaat wird automatisch ausgefüllt. Die Anschrift im Aufenthaltsstaat füllen Sie nur aus, falls eine bekannt ist.

**Hinweis:** Im Datensatz ab 01.07.2019 ist die Anschrift im Aufenthaltsstaat nicht mehr erforderlich.



<b>Kontaktanschrift</b>		
Art der Anschrift 1	T	Anschrift im Wohnstaat
Straße 1	T	Theaterstraße
Hausnummer 1	T	11-15
Adresszusatz 1	T	
Postleitzahl 1	T	01067
Ort 1	T	Dresden
Land 1	T	Deutschland
Art der Anschrift 2	T	Anschrift im Aufenthaltsstaat
Straße 2	T	
Hausnummer 2	T	
Adresszusatz 2	T	
Postleitzahl 2	T	
Ort 2	T	
Land 2	T	

### Angaben Arbeitnehmer

Die Art der Versicherung wird anhand der Mitarbeiterschlüsselung automatisch ermittelt. Für gesetzlich Versicherte wird die Krankenkasse des Mitarbeiters eingetragen.

<b>Angaben Arbeitnehmer</b>		
Art der Versicherung	T	Gesetzlich
Krankenkasse	T	AOK NW - Ost

Privat versicherte Arbeitnehmer benötigen weitere Angaben. Name und Adresse der Einzugsstelle werden automatisch gesetzt, der Name und die Anschrift der privaten Krankenversicherung müssen allerdings noch eingetragen werden.

<b>Angaben Arbeitnehmer</b>		
Art der Versicherung	T	Privat
Name private KV	T	
Straße private KV	T	
Hausnummer private KV	T	
PLZ private KV	T	
Ort private KV	T	
Name Einzugsstelle	T	AOK NordWest
Straße Einzugsstelle	T	Kopenhagener Str.
Hausnummer Einzugsstelle	T	1
PLZ Einzugsstelle	T	44269
Ort Einzugsstelle	T	Dortmund

**Tipp:** Legen Sie private Krankenkassen als Datensatz im Bereich *Stamm > Firma* an. Mit <Leertaste + Tab> im Feld Krankenkasse können Sie auf die Firmendatensätze zugreifen. Nach Auswahl einer als Firma angelegten privaten Krankenkasse werden der Name sowie die Anschrift aus dem Firmendatensatz übernommen.

### Angaben zur Entsendung

Bei der *Art der Beschäftigungsstelle* wählen Sie aus, ob es sich um eine feste Beschäftigungsstelle handelt oder ob es keine feste Beschäftigungsstelle im Entsendestaar gibt. Ist eine feste Beschäftigungsstelle

ausgewählt, muss erst die Anzahl der Beschäftigungsstellen angegeben werden (bis zu drei) und danach ihre jeweiligen Adressen.

Mit <Leertaste + Tab> im Eingabefeld *Name Beschäftigungsstelle* kann die Firma inkl. Adresse auch aus der Firmenliste (*Stamm > Firmen*) ausgewählt werden, sofern Sie dort als Datensatz angelegt ist.

Die Angaben, ob der Mitarbeiter bereits in den letzten zwei Monaten in den Staat entsandt wurde sowie die Anzahl der Entsendungen der letzten zwei Jahre kann von TOPIX nur gefüllt werden, wenn diese Datensätze auch vorliegen. In den ersten zwei Monaten bzw. zwei Jahren muss diese Angabe ggf. manuell angepasst werden.






Angaben zur Entsendung		
Art der Beschäftigungsstelle	T ▶	Beschäftigungsstelle
Mitgliedsstaat	T ▶	Schweiz
Entsendung vertraglich befristet		Nein
Ausgeübte Tätigkeit	T ▶	26332-Luftfahrtelektroniker/in
Anzahl Beschäftigungsstellen	2 <sup>92</sup>	1
Name Beschäftigungsstelle 1	T ▶	
Straße Beschäftigungsstelle 1	T	
Hausnr. Beschäftigungsstelle 1	T	
Adresszusatz B.-Stelle 1	T	
PLZ Beschäftigungsstelle 1	T	
Ort Beschäftigungsstelle 1	T	
Beschäftigungsstaat 1	T ▶	
Arbeit bereits innerhalb 2 Monate	T	0
Anzahl Entsendungen 2 Jahre	T	2
Entsendung 1 von		17.09.2018
Entsendung 1 bis		22.09.2018
Entsendung 2 von		12.10.2018
Entsendung 2 bis		21.10.2018
Überlassung an Unternehmen		Nein
Ablösung		Nein

Falls die Entsendung im Zuge einer Ablösung erfolgt, setzen Sie das entsprechende Feld auf *Ja* und füllen die weiteren Felder aus.

Ablösung		Ja
Nachname abzulösender AN	T ▶	
Vorname abzulösender AN	T	
Geschlecht abzulösender AN	T ▶	
Vorsatzwort abzulösender AN	T ▶	
Namenszusatz abzulösender AN	T ▶	
Titel abzulösender AN	T	
Geburtsdatum abzulösender AN		
Beginn geplante Entsendung		
Ende geplante Entsendung		
Beginn tatsächliche Entsendung		
Ende tatsächliche Entsendung		
Grund für Ablösung	T ▶	

### Angaben zur Beschäftigung

Diese Eingabefelder müssen pro Mitarbeiter ausgefüllt werden

Angaben zur Beschäftigung		
Entgeltanspruch gegen AG		Ja
AG entscheidet über Anwerbung		Ja
AG entsch. über Arbeitsvertrag		Ja
AG entscheidet über Entlassung		Ja
AG entscheidet über Aufgaben		Ja

### Erklärung des Arbeitgebers

Diese Felder werden mit den Optionen aus den Einstellungen gefüllt.

Erklärung des Arbeitgebers		
Angaben entspr. Verhältnissen		Ja
Infopflicht geänderte Entsendung		Ja
Infopflicht Unterbrechung		Ja
Infopflicht Versetzung		Ja
Infopflicht weitere Besch.		Ja
Bemerkung (intern)		

Im letzten Eingabefeld können Sie eine Bemerkung einfügen. Dieses Feld ist nur für den internen Gebrauch und wird nirgends herangezogen.

Im unteren Bereich können markierte gesendete A1-Anträge oder empfangene A1-Bescheinigungen gedruckt werden. Für die Anträge erfolgt der Druck dabei sofort, die Bescheinigungen werden im systemseitig festgelegten PDF-Programm geöffnet und können daraus gedruckt, gespeichert und an den jeweiligen Mitarbeiter weitergesendet werden.

Das Erzeugen von Meldungen für Anträge zu A1 Bescheinigungen wird im Bereich *Buchhaltung* > *Sozialversicherung* > *SV-Meldungen* ausgeführt. Mit Klick auf *+Neu* erhalten Sie das Auswahlmenü, in dem Sie die gewünschten Meldearten auswählen können.



Auswahl



**Was möchten Sie erstellen?**

- ☐ **Beitragsnachweise sowie Meldungen nach DEÜV und dem AAG...**  
Mit dieser Option werden Beitragsnachweise sowie Meldungen nach DEÜV und dem AAG für alle Mitarbeiter des Mandanten erstellt.
- ☐ **Beitragsnachweise für die Krankenkassen...**  
Diese Option erstellt lediglich Beitragsnachweise für Krankenkassen. Wurden drei Monate keine Meldungen nach DEÜV erzeugt, werden sie bei Auswahl dieses Menüpunktes automatisch mit erzeugt.
- ☐ **Meldungen nach DEÜV...**  
Mit dieser Option werden DEÜV-Meldungen für alle Mitarbeiter oder auf Mitarbeiterebene erstellt.
- ☐ **Meldungen nach AAG...**  
Diese Option erzeugt Meldungen nach AAG für alle Mitarbeiter oder auf Mitarbeiterebene.
- ☐ **Elektronischer Lohnnachweis**  
Diese Option erzeugt die Anforderung der UV-Stammdatenabfrage sowie den elektronischen Lohnnachweis
- ☒ **A1-Bescheinigungen...**  
Diese Option erzeugt Meldungen zu A1-Bescheinigungen für alle Mitarbeiter oder auf Mitarbeiterebene.

[Hilfe](#)

[Abbrechen](#)
[Erstellen](#)

Nach Wahl von *A1-Bescheinigungen...* werden aus allen neuen A1 Anträgen in den Mitarbeiterdatensätzen Meldesätze generiert. Über *Aktion > Anträge zu A1-Bescheinigungen senden...* oder *Alle Meldungen senden...* werden diese an die Datenannahmestellen gesendet.

✓ Fertig	⊕ Neu	🗑️ Löschen	⊕ Duplizieren	⚙️ Aktion	🖨️ Drucken	☰ Alle	☰ Auswahl	🔍 Finden		
Offene Meldungen   Beitragsnachweise   DEÜV   AAG   UV   Rückmeldungen <b>A1</b> RV										
Von	Bis	Bezeichnung	Personalnummer	Grund	Gesendet am	Betrag				
@ 06.11.2018	09.11.2018	A1 Antrag	137	A1	23.11.2018	0,00				
@ 12.10.2018	21.10.2018	A1 Antrag	104	A1	23.11.2018	0,00				
@ 01.10.2018	16.11.2018	A1 Antrag	402	A1	23.11.2018	0,00				
@ 17.09.2018	22.09.2018	A1 Antrag	104	A1	23.11.2018	0,00				

**Achtung:** Sobald eine A1-Meldung generiert wurde, kann der dazugehörige Eintrag im Mitarbeiter nicht mehr verändert werden.

Markierte A1-Anträge und -Bescheinigungen können auch in der Übersichtsliste über Drucken > A1-Bescheinigung... gedruckt werden.

## **6 rvBEA**

### **Elektronische Anforderung von Bescheinigungen**

#### **(Gesonderte Meldung mit Abgabegrund 57)**

##### **Hintergrund**

Arbeitgeber sind seit 01.01.2008 verpflichtet, auf Verlangen des Rentenantragstellers eine „Gesonderte Meldung“ über die beitragspflichtigen Einnahmen abzugeben (§ 194 Absatz 1 SGB VI).

Nach den Regelungen im Rentenantragsverfahren ist eine „Gesonderte Meldung“ auch bei einem Auskunftersuchen des Familiengerichts im Versorgungsausgleichsverfahren abzugeben (§ 194 Absatz 1 Satz 2 SGB VI).

Die Deutsche Rentenversicherung kann die gesonderte Meldung elektronisch anfordern.

Für Arbeitgeber ist die Teilnahme am Verfahren zur elektronischen Anforderung einer Gesonderten Meldung weiterhin optional. Für die Teilnahme ist eine einmalige Registrierung bei der Deutschen Rentenversicherung (DRV) notwendig.

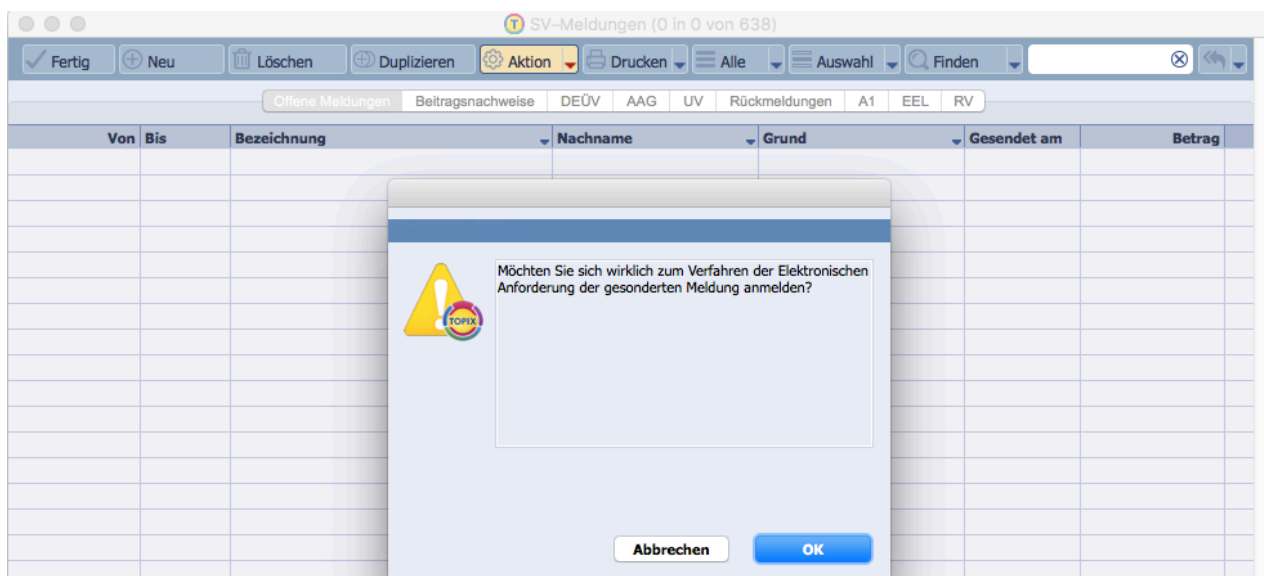
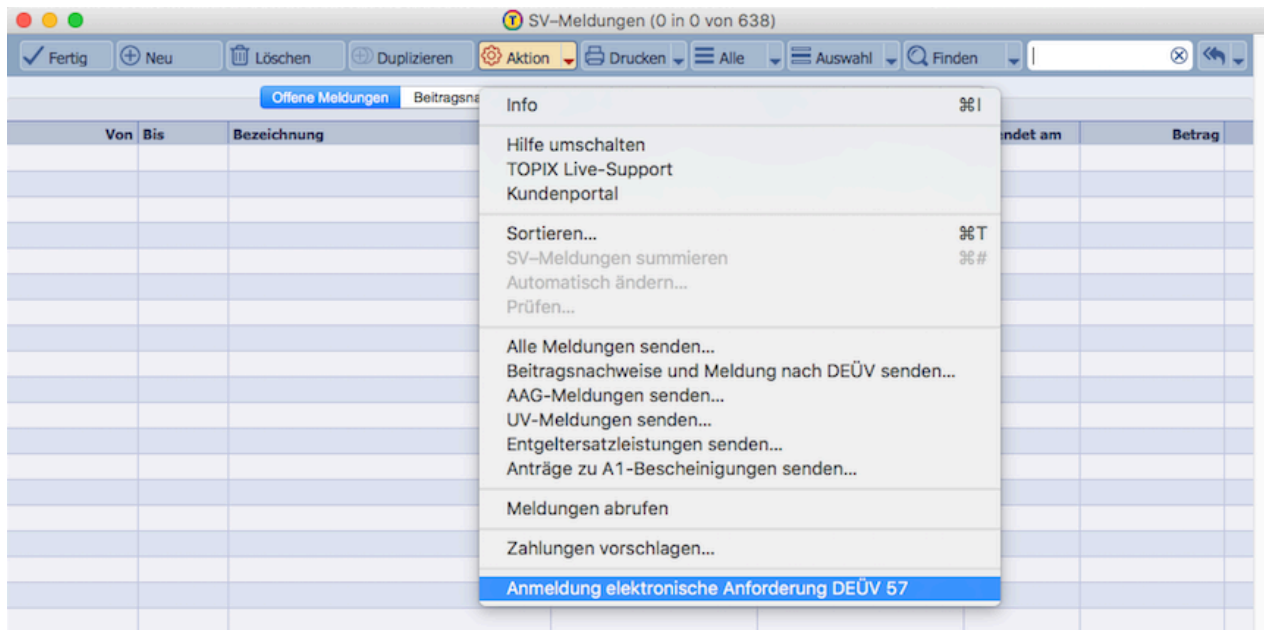
##### **Registrierung**

Für die Teilnahme am Verfahren ist eine einmalige Registrierung bei der DRV notwendig. Die für die Registrierung benötigten Daten wie Firmenname, Anschrift, Betriebsnummer und Korrespondenzanschrift werden automatisch aus den TOPIX Einstellungen übernommen.

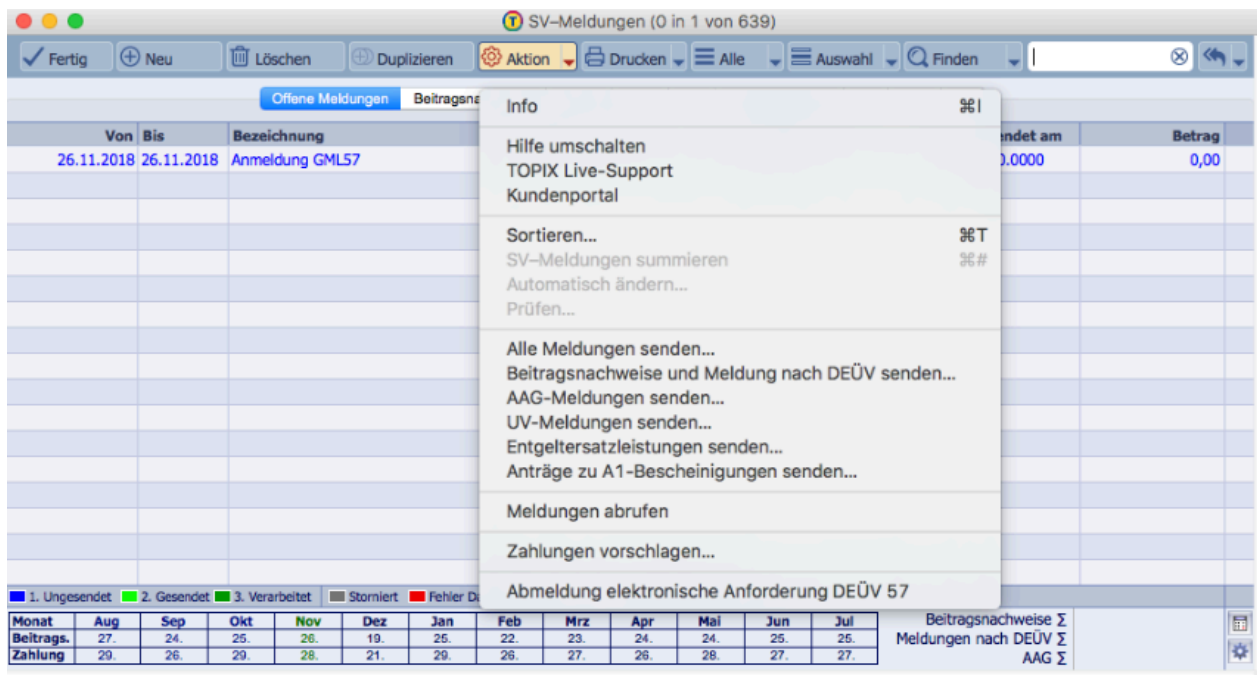
Bitte beachten Sie, dass mit der Registrierung alle im Mandanten gespeicherten Beschäftigungsbetriebe - auch hinterlegte Filialen - am Verfahren angemeldet werden.

##### **Umsetzung in TOPIX**

Im Bereich *Buchhaltung* > *Sozialversicherung* > *SV-Meldungen* gibt es unter „Aktion“ einen neuen Menüpunkt „Anmeldung elektronische Anforderung DEÜV 57“. Bestätigen Sie die Abfrage und die Registrierung wird an die DRV gesendet.



Nachdem die Anmeldung gesendet wurde, ändert der Menüpunkt die Bezeichnung in „Abmeldung elektronische Anforderung DEÜV 57“. Eine manuelle Eingabe einer gesonderten Meldung im Mitarbeiter ist nun nicht mehr möglich.



## Anforderung durch die Deutsche Rentenversicherung

### Beispiel

Der Arbeitnehmer stellt einen Rentenantrag bei der Deutschen Rentenversicherung (DRV).

Diese stellt fest, dass

- die gesonderte Meldung mindestens den Zeitraum bis einschließlich 09/2018 umfassen muss
- die letzte DEÜV-Meldung die Jahresmeldung bis einschließlich 31.12.2017 war
- die Abrechnung für September 2018 noch nicht erstellt ist

Durch die elektronische Anforderung der DRV wird über das Rückmeldeverfahren der Meldezeitraum 30.09.2018 automatisch im Mitarbeiter *unter Personalakte > Meldungen zur SV > Rentenbeginn* eingetragen.

Mitarbeiter bearbeiten

702 - Regina Schlange, Flughafenstraße 14, 51145 Köln

Meldungen nach DEÜV    Meldungen nach AAG

**Meldungen nach DEÜV**

M	Von	Bis	Bezeichnung	Brutto	Erst.	Gen.	Gedruckt am/von
@	01.01.2017	31.12.2017	50-Jahresmeldung	30.100	yk	yk	00.00.0000
@	01.01.2017	31.12.2017	92-UV-Jahresmeldung	30.100	yk	yk	00.00.0000
@	01.01.2016	31.12.2016	92-UV-Jahresmeldung	28.972	hm	hm	00.00.0000
@	01.01.2016	31.12.2016	50-Jahresmeldung	28.972	hm	hm	00.00.0000
@	01.01.2015	31.12.2015	50-Jahresmeldung	24.526	ukt	ukt	28.01.2016 ukt
@	01.01.2015	31.12.2015	92-UV-Jahresmeldung	24.526	ukt	ukt	28.01.2016 ukt
@	01.01.2014	31.12.2014	50-Jahresmeldung	29.092	ukt	ukt	00.00.0000
@	01.01.2013	31.12.2013	50-Jahresmeldung	29.164	ukt	ukt	23.01.2014 ukt
@	01.01.2012	31.12.2012	50-Jahresmeldung	29.260	ukt	ukt	25.01.2013 ukt
@	27.06.2011	31.12.2011	50-Jahresmeldung	14.375	ukt	ukt	31.01.2012 ukt
@	01.01.2011	20.03.2011	51-Unterbrechung wegen Bezug von Entgeltersatzleist.	6.097	ukt	ukt	25.04.2011 ukt
@	01.05.2010	31.12.2010	50-Jahresmeldung	19.188	ukt	ukt	10.01.2011 ukt
@	01.05.2010	00.00.0000	10-An. wegen Beginn einer Beschäftigung		os	os	00.00.0000
@	01.01.2010	31.03.2010	30-Ab. wegen Ende einer Beschäftigung	7.020	ukt	ukt	22.03.2010 ukt

**Gesonderte Meldungen**

**Wechsel des Entgeltabrechnungssystems**

Anmeldung (13) 00.00.0000    Abmeldung (36) 00.00.0000

**nach §194 Abs. 1 SGB VI (Grund 57), Sofortmeldung (Grund 20)**

Datum	Familiengericht	Rentenbeginn	Sofortmeldung	Bemerkung
30.09.2018	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mit der Lohnabrechnung Juli wird beim DEÜV-Meldelauf automatisch die DEÜV-Meldung mit den Entgelten, dem Zeitraum vom 01.01.18 -30.09.18 und mit dem Abgabegrund 57 erstellt.

Der nach § 194 SGB VI bereits gemeldete Zeitraum ist nicht nochmals zu melden.

SV-Meldungen (0 in 1 von 640)

Fertig    Neu    Löschen    Duplizieren    Aktion    Drucken    Alle    Auswahl    Finden

Offene Meldungen    Beitragsnachweise    DEÜV    AAG    UV    Rückmeldungen    A1    EEL    RV

Von	Bis	Bezeichnung	Nachname	Grund	Gesendet am	Betrag
01.01.2018	30.09.2018	57-Gesonderte Meldung nach § 194 Abs. 1 SG	Schlange	57	00.00.0000	21.180,00

**Achtung:** Die Funktion wird in einer der zukünftigen Updates aktiviert. Sie werden noch einmal gesondert darauf hingewiesen.

## 7 Steuer

### 7.1 Lohnsteuerbescheinigung

Das Muster für den Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung 2019 wurde am 31.08.2018 veröffentlicht.

Die bisherige Übergangsregelung für den Großbuchstaben „M“ läuft endgültig zum 31.12.2018 aus. Ab 2019 ist der Großbuchstabe „M“ grundsätzlich zu bescheinigen, wenn dem Arbeitnehmer anlässlich einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit oder im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung oder auf Veranlassung von einem Dritten eine mit den amtlichen Sachbezügen zu bewertende Mahlzeit zur Verfügung gestellt wurde.

🚨 **Hinweis: Mit dem TOPIX Modul Reisekosten in Verbindung mit Lohn- und Gehalt wird auf der Lohnsteuerbescheinigung automatisch der Großbuchstabe "M" bei Mahlzeitengestellung bescheinigt.**

### 7.2 Lohnsteueranmeldung

In der Lohnsteuer-Anmeldung 2019 ist in der Kennzahl 91 der Familienkassenschlüssel sowie in der Kennzahl 43 das ausgezahlte Kindergeld auszuweisen (Gesetz zur Beendigung der Sonderzuständigkeit der Familienkassen des öD im Bereich des Bundes). Der Ausweis gilt **nur** für **Arbeitgeber** des **Öffentlichen Dienstes**, die **Kindergeld auszahlen**.

**Eine Anpassung in TOPIX erfolgt nicht.**

### 7.3 Kammern

Der Beitragssatz zur Arbeitskammer des Saarlandes für 2019 bleibt voraussichtlich unverändert bei 0,15%. Es ergeben sich allerdings höhere Kammerbeiträge durch die Anhebung der Rentenversicherung BBG West (6.700,00 €).

Der Höchstbetrag (0,15%) berechnet sich aus dem SV-Brutto und zwar aus 100% der BBG RV West (für 2019 maximal 0,15%, das entspricht 10,05 €).

Für den Kammerbeitrag Bremen wurden keine Änderungen vorgenommen. Die Berechnung für den Kammerbeitrag Bremen erfolgt vom Steuerbrutto.



## 8 Sonstiges

### 8.1 Dienstfahrzeug

Im Dienstfahrzeugassistenten (im Bereich *Mitarbeiter* > *Lohnstammdaten* > *Lohnarten* > *längerer Klick aufs Zahnrad* > *Dienstfahrzeug...*) kann nun ausgewählt werden, welche Fahrzeugart abgerechnet wird.

**Zeitraum**

☒ Unbefristet Bei einem unbefristeten Eintrag können Sie einen Durchschnittssatz von 15 Tagen pro Monat eintragen.

☐ pro Monat

Eintragen ab **Januar** **2019**

Bruttolistenpreis abgerundet auf volle 100 Euro

**Fahrzeugart**

☒ KFZ ☐ E-Auto (2019-2021) ☐ Pedelec/E-Bike bis 25 km/h ☐ Pedelec/E-Bike bis 45 km/h

**Berechnung 0,03%-Methode**

Tatsächliche Wegstrecke  ☒ Pauschale Versteuerung AG

Anzahl Tage (Schnitt 15 Tage)  ☐ 0,03% Arbeitnehmer Versteuerung

**Berechnung 0,002%-Methode**

Tatsächliche Wegstrecke  ☒ Pauschale Versteuerung AG

Anzahl Tage  ☐ 0,002% Arbeitnehmer Versteuerung

**Berechnung/Lohnarten**

1% - Methode	<input type="text"/>	Geldwerter Vorteil (250/630)	<input type="text"/>
Bereitstellung 0,03 %	<input type="text"/>	Zusätzlich zum Gehalt (251/632)	<input type="text"/>
Bereitstellung Pauschal	<input type="text"/>	Pauschal zu versteuern (402/631)	<input type="text"/>
Bereitstellung 0,002 %	<input type="text"/>	Zusätzlich zum Gehalt (252/634)	<input type="text"/>
Bereitstellung Pauschal	<input type="text"/>	Pauschal zu versteuern (430/633)	<input type="text"/>

[Hilfe](#)

Entscheidet man sich für „KFZ“, verhält sich TOPIX wie bisher. Für „E-Auto (2019-2021)“ wird die Berechnung des geldwerten Vorteils mit 0,5% vorgenommen. Dies betrifft allerdings nur E-Autos, die in den Jahren 2019 bis 2021 zugelassen werden.

Bei Pedelecs/E-Bikes wird zwischen der Begrenzung auf 25 km/h und der auf 45 km/h unterschieden. Beide werden mit 0,5% geldwertem Vorteil versteuert. Pedelecs bis 25 km/h werden allerdings ohne die Berechnung der Entfernung von Wohnung und erster Tätigkeitsstätte abgerechnet und die Eingabefelder bei Auswahl der Option deaktiviert.

<b>Fahrzeugart</b>			
<input type="radio"/> KFZ	<input type="radio"/> E-Auto (2019-2021)	<input checked="" type="radio"/> Pedelec/E-Bike bis 25 km/h	<input type="radio"/> Pedelec/E-Bike bis 45 km/h
<b>Berechnung 0,03%-Methode</b>			
Tatsächliche Wegstrecke	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Pauschale Besteuerung AG	
Anzahl Tage (Schnitt 15 Tage)	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 0,03% Arbeitnehmer Besteuerung	
<b>Berechnung 0,002%-Methode</b>			
Tatsächliche Wegstrecke	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Pauschale Besteuerung AG	
Anzahl Tage	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 0,002% Arbeitnehmer Besteuerung	

Für die Pedelecs/E-Bikes wurden neue Systemlohnarten angelegt, damit sowohl ein Dienstwagen als auch ein Dienstfahrrad gleichzeitig über den Dienstfahrzeugassistenten verwaltet werden können.

<b>Berechnung/Lohnarten</b>			
1% - Methode	<input type="text"/>	Geldwerter Vorteil (250/630)	<input type="text"/>
Bereitstellung 0,03 %	<input type="text"/>	Zusätzlich zum Gehalt (251/632)	<input type="text"/>
Bereitstellung Pauschal	<input type="text"/>	Pauschal zu versteuern (402/631)	<input type="text"/>
Bereitstellung 0,002 %	<input type="text"/>	Zusätzlich zum Gehalt (252/634)	<input type="text"/>
Bereitstellung Pauschal	<input type="text"/>	Pauschal zu versteuern (430/633)	<input type="text"/>



## 8.2 DSGVO

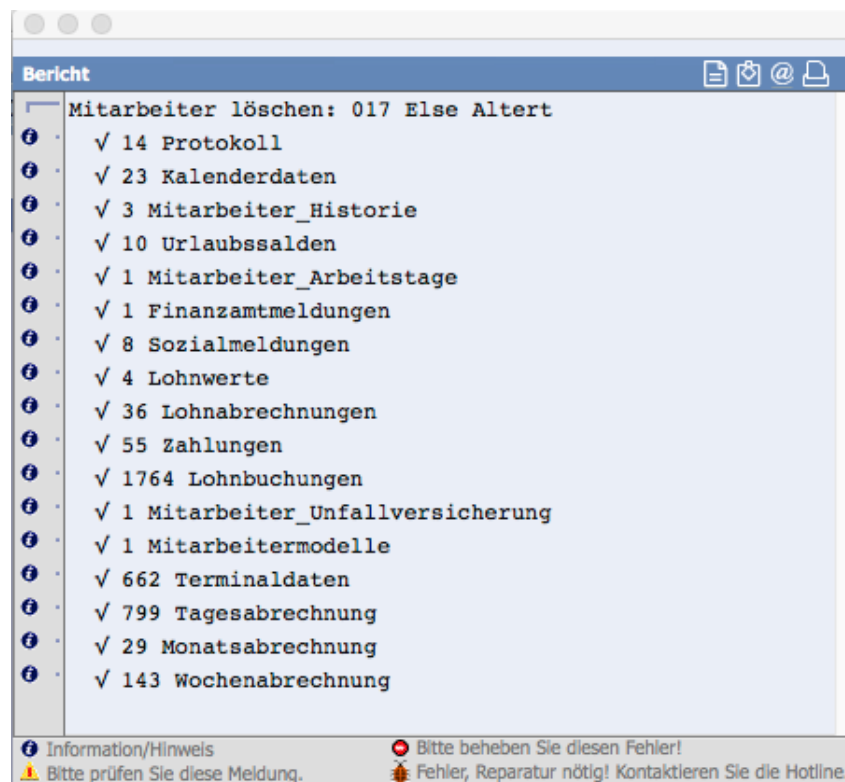
Im Rahmen der DSGVO können jetzt auch Mitarbeiter gelöscht werden, bei denen das Austrittsdatum mehr als 10 Jahre zurückliegt. Die Frist beginnt immer zum Ende eines Kalenderjahres.

Beispiel:

Im Jahr 2018 können alle ausgeschiedenen Mitarbeiter gelöscht werden, deren Austrittsdatum vor dem 31.12.2007 liegt.

Dazu markieren Sie die Mitarbeiter und klicken auf *Löschen*. Anschließend erhalten Sie ein Protokoll über alle gelöschte Datensätze.

**TIPP!** In der Mitarbeiterübersicht können Sie die Spaltentitel umschalten, z.B. auf das "Austrittsdatum". Sie haben die Möglichkeit, nach dem Austrittsdatum zu sortieren, und können somit schnell die Mitarbeiter selektieren.



### 8.3 Digitale Lohnschnittstelle

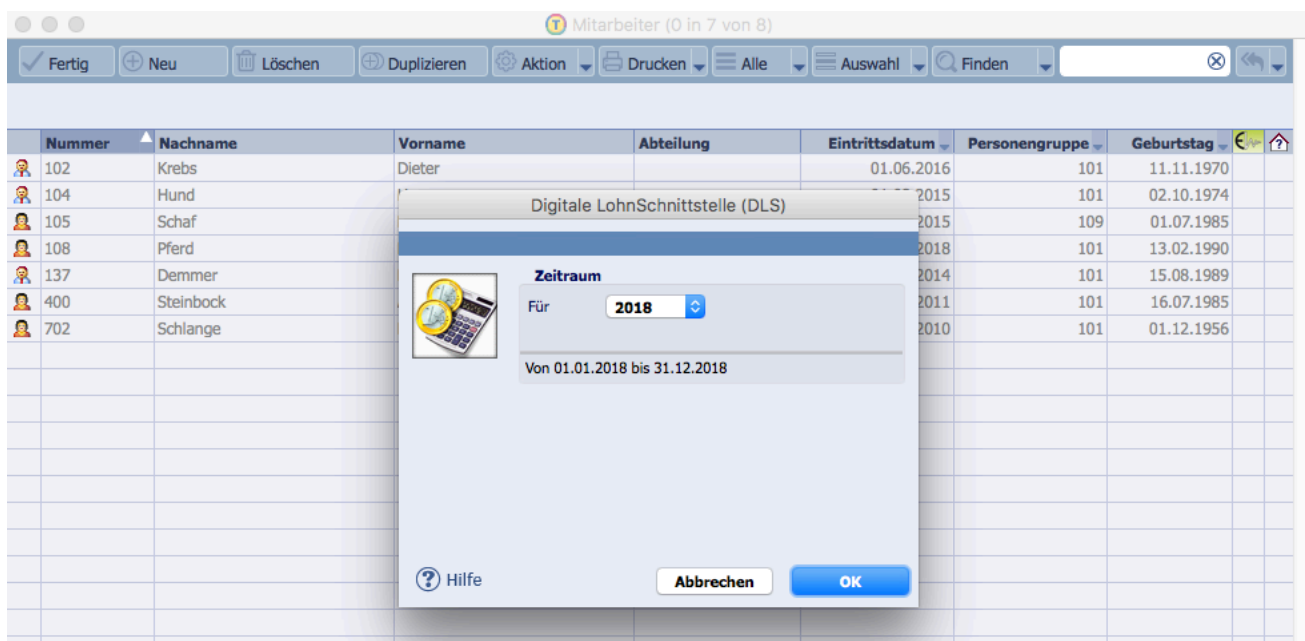
Seit 01.01.2018 ist es bei einer Lohnsteueraußenprüfung durch die Finanzverwaltung verpflichtend, die Mitarbeiterdaten per digitaler Lohnschnittstelle (DLS) zur Verfügung zu stellen.

Um die Daten für die Finanzverwaltung zu exportieren, gehen Sie bitte unter *Stamm > Mitarbeiter*.

Anschließend klicken Sie auf *Datei/Ablage > Datenexport > Textexport DLS...*

Es öffnet sich eine Meldedialog, in dem Sie den Zeitraum auswählen können. Bestätigen Sie den Export über *OK* und speichern die Daten ab.

Wenn Sie mehrere Jahre benötigen, so empfehlen wir Ihnen, für jedes Jahr einen eigenen Ordner zu erstellen.



**Hinweis!** Der DLS Export ist nur im Verbindung mit der Idea-Schnittstelle (SI) zu nutzen.

## 9 Jahreswechseltätigkeiten

Grundsätzlich ist es empfehlenswert, eine separate Datensicherung anzulegen und diese auf einem externen Datenträger zu speichern/archivieren.

Nach der Sicherung prüfen Sie Ihre Lohn- und Personaldaten unter "*Stamm > Mitarbeiter*" über den Button "*Aktion > Prüfen...*"



Kontrollieren Sie, ob Reparaturen erforderlich sind und wenden Sie sich gegebenenfalls an den Support.

## Tätigkeiten vor der Januarabrechnung

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

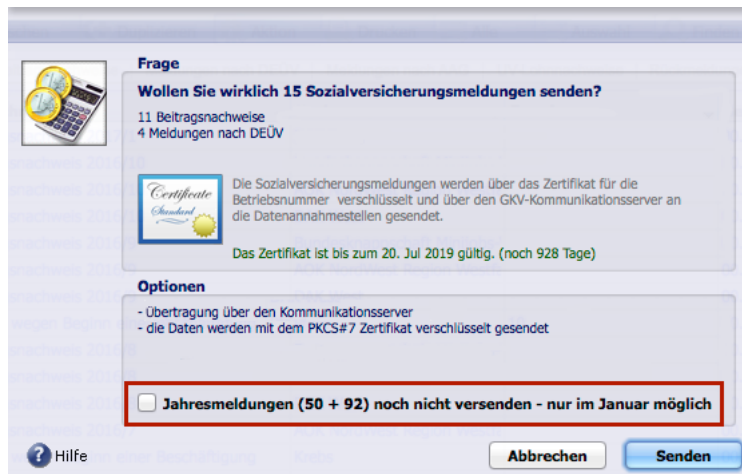
AOK Bayern Die Gesundheitskasse Carl-Wery-Str. 28 81739 München									
Allgemein					Beitragssätze				
Beitragssätze					Umlagesätze und AAG-Optionen				
Gültig ab	Allgemein	Erhöht	Ermäßigt	Zusatzbeitrag	Erstattungssatz 80,00%				
Gültig ab	ID	Satz	Erstattung	Begr. 1*	Begr. 2*	Erst. AG-Beit...	Satz Beitrag		
01.01.2019		14,60%	99,99%	14,00%			1,10%		
01.01.2018		14,60%	99,99%	14,00%			1,10%		
01.01.2017		14,60%	99,99%	14,00%			1,10%		
01.01.2016		14,60%	99,99%	14,00%			1,10%		
01.01.2015		14,60%	99,99%	14,00%			0,90%		
01.01.2014		15,50%	99,99%	14,90%			0,00%		
01.01.2013		15,50%	99,99%	14,90%			0,00%		
01.01.2012		15,50%	99,99%	14,90%			0,00%		
01.01.2011		15,50%	99,99%	14,90%			0,00%		
01.01.2018	U1-1	2,00%	70,00%	Ja	Nein	Keine	0,00%		
01.01.2018	U1-2	1,60%	60,00%	Ja	Nein	Keine	0,00%		
01.01.2018	U1-3	3,10%	80,00%	Ja	Nein	Keine	0,00%		
01.01.2018	U1-4	1,10%	50,00%	Ja	Nein	Keine	0,00%		
01.01.2018	U2-1	0,46%	100,00%	Nein	Nein	Pauschal	20,00%		
01.01.2017	U1-1	2,00%	70,00%	Ja	Nein	Keine	0,00%		

- Prüfung der Grenze „30 Arbeitnehmer“ zum U1-Verfahren
- Prüfung der Minijob- und Gleitzone Regelung
- Krankenversicherungsfreiheit prüfen
- Prüfung der Pflichtversicherung bei Arbeitnehmern, die ein Jahresentgelt größer als die JAEG beziehen vgl. Auswertung Versicherungspflichtgrenze
- Anfordern der Bescheinigung der privat Krankenversicherten (§ 257 SGB V)
- Bescheinigung der Vorsorgeaufwendungen nach § 10 EStG zur Berücksichtigung beim Lohnsteuerabzug

## Sonstige Tätigkeiten

- Lohnsteuerbescheinigungen (bis 28.02. des Folgejahres) erstellen und versenden.
- Erstellung der Jahresmeldungen nach DEÜV. Diese kann frühestens ab dem Jahresbeginn erzeugt werden und wird automatisch mit der Januar-Abrechnung erstellt.
- Versendung der Jahresmeldungen nach DEÜV Meldegrund 50 bis spätestens am 15.02. des Folgejahres und UV-Jahresmeldungen Meldegrund 92 bis spätestens am 16.02. des Folgejahres (Mit der Versendung der Beitragsnachweise Januar kann die Versendung der Jahresmeldungen unterdrückt werden.)

**Hinweis:** Diese Meldungen lassen sich nicht löschen. Wurden die Meldungen noch nicht verschickt, werden Sie, sofern es Änderungen gibt, bei Erzeugung im DEÜV-Meldelauf mit den neuen Werten überschrieben.



**Frage**

**Wollen Sie wirklich 15 Sozialversicherungsmeldungen senden?**

11 Beitragsnachweise  
4 Meldungen nach DEÜV

 Die Sozialversicherungsmeldungen werden über das Zertifikat für die Betriebsnummer verschlüsselt und über den GKV-Kommunikationsserver an die Datenannahmestellen gesendet.

Das Zertifikat ist bis zum 20. Jul 2019 gültig. (noch 928 Tage)

**Optionen**

- Übertragung über den Kommunikationsserver
- die Daten werden mit dem PKCS#7 Zertifikat verschlüsselt gesendet

☐ Jahresmeldungen (50 + 92) noch nicht versenden - nur im Januar möglich

Hilfe Abbrechen Senden

- Stammdatenanforderung 2019 bereits ab 01.11.2018 möglich
- Versendung des Digitalen Lohnnachweises 2018 bis zum 16.02.2019
- Erstellung der Lohnkonten
- Beitragsabrechnung-UV drucken über *Auswertungen > Lohnbuchhaltung > Beitragsabrechnung-UV* oder *Buchhaltung > Sozialversicherung > SV-Meldungen...*
- FiBu-Konten in den Lohnarten überprüfen
- Meldebogen zur Künstlersozialkasse 2018 (dieser kommt mit der Post)
- Anzeigeverfahren nach dem Schwerbehindertenrecht bis zum 31.03. des Folgejahres ([www.rehadat.info](http://www.rehadat.info))
- Überprüfung Resturlaub und Jahresurlaubsanspruch

❗ Die E-Mails der Updates der TOPIX Versionen enthalten meist wichtige Informationen und einen Link zur Versionshistorie für die Lohnbuchhaltung über Anpassungen, Funktionsänderungen und Bugfixes. Diese Informationen werden nicht immer an die Lohn-Abteilung weitergeleitet. Wurde eine neue Version von TOPIX bei Ihnen installiert und haben Sie keine Informationen über die Änderungen erhalten, fragen Sie den für Updates zuständigen Kollegen in Ihrem Betrieb danach.

❗ Alle neuen Programmbereiche oder Auswertungen sind bei Auslieferung des Updates im Benutzer gesperrt und müssen vorher durch Ihren Systemadmin in den Benutzerrechten freigeschaltet werden.