

Sage HR Suite

Checkliste zum Jahreswechsel

2023/2024

Sage

Inhaltsverzeichnis

1	Arbeiten zum Jahreswechsel in der Personalabrechnung	3
1.1	Installation	3
1.2	Bereich Lohnsteuer	3
1.3	Bereich Sozialversicherung	4
1.4	Bereich Unfallversicherung	6
1.5	Sonstige Personalarbeit	6
1.6	Buchhalterische Aufgaben	7

1 Arbeiten zum Jahreswechsel in der Personalabrechnung

1.1 Installation

Aktualisieren Sie Ihre Software mit dem Online-Update 2024.1.0. Beachten Sie bitte, dass es sich um ein **Pflichtupdate** handelt! Spielen Sie das Onlineupdate möglichst nach der Monatsübernahme ein. Die Version 2024.1.0 enthält alle Änderungen aus den vorangegangenen Updates seit 2023.1.0.

Inhalt des Onlineupdates sind die gesetzlichen Änderungen zum Jahreswechsel (unter anderem neue Datensatzversionen für DEÜV-Meldungen und EEL-Bescheinigungen, Kernprüfungen in den Meldeverfahren, Lohnsteuerberechnung 2024).

Die Beschreibung zum Service Pack wird aufgrund des Funktionsumfangs in Form einer Updatebeschreibung geliefert. Die Updatebeschreibung finden Sie in unserer Wissensdatenbank unter der ID 211254.

1.2 Bereich Lohnsteuer

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Durchführen des Lohnsteuer-Jahresausgleichs	Automatisch zur Dezemberabrechnung (empfohlene Einstellung unter <Mandant: Konfiguration: Allgemein - „nur pos. Beträge verrechnen“>) Verwenden Sie für die Dezemberabrechnung bitte die Version 2023.4.1 oder eine noch aktuellere Version.
Hinweis an die betroffenen Arbeitnehmer, dass gegebenenfalls Freibeträge neu beantragt werden müssen	Im Januar unter <Auswertung: Bescheinigungswesen> die „Bescheinigung zur Überprüfung der ELStAM“ aufrufen und gegebenenfalls Arbeitnehmern zur Verfügung stellen
Ausfertigen der Lohnsteuerbescheinigung (Standard: nach der Januarabrechnung, Vorwegabrechnung genügt)	Erstellung über den monatlichen Meldelauf im Formular Sage HR DATA Service
Empfehlung: Erstellung nach der Dezemberabrechnung – Einstellung des Erstellungsmonats im Mandantenstamm.	Nach erfolgreichem Protokollabruf Lohnsteuerbescheinigungen ausdrucken und den Beschäftigten zur Verfügung stellen

Nachtragen der steuerlichen Identifikationsnummern aller Arbeitnehmer. Die Ident-Nummer wird ab 2023 für die Lohnsteuerbescheinigung zwingend erforderlich. Für Minijobber mit Pauschalbesteuerung ist die Ident-Nummer Bestandteil der DEÜV-Meldung.	Klassischer Arbeitnehmer: <Steuer/ SV: ELSTAM> Arbeitnehmer PLUS: <Angaben zur Person: Persönliches>
Feststellen der Bemessungsgrundlage für Lohnsteuer bei Gestellung von KFZ mit Privatnutzung	Gegebenenfalls nachträglich erfolgte Sonderausstattungen des Fahrzeugs berücksichtigen Steuerermäßigungen für Elektro- und Hybridfahrzeuge durch Minderung des Listenpreises <ul style="list-style-type: none"> • Halbierung des Listenpreises für Elektro- und Hybridfahrzeuge, die zwischen 2019 und 2021 angeschafft wurden • Viertelung des Listenpreises für CO2-emissionsfreie Fahrzeuge bis 60.000 EUR Listenpreis, die zwischen 2019 und 2031 angeschafft wurden • Verschärfte Kriterien bei Anschaffung ab 2022 beachten (Mindestreichweite, Grenze für CO₂-Ausstoß)
Änderung der Sachbezugswerte nach der SV-Entgeltverordnung	Ändern der Faktoren in den Lohnarten für Unterkunft und Verpflegung. Importieren der aktuellen Ril.zip ins Reisekostenabrechnungssystem.
Betrag der Basisabsicherung für die private Kranken- und Pflegeversicherung in den Arbeitnehmerstamm übernehmen	Klassischer Arbeitnehmer: <Steuer/ SV: Kassen> Arbeitnehmer PLUS: <Abrechnungsdaten: Grunddaten>
Prüfung offener Darlehen auf entstehende geldwerte Vorteile aus der Zinsverbilligung	Klassischer Arbeitnehmer: <Extras: Darlehen> Arbeitnehmer PLUS: <Abrechnungsdaten: Darlehen>

1.3 Bereich Sozialversicherung

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Erstellen der DEÜV-Jahresmeldungen im Januar . Spätester Abgabetermin ist der 15. Februar!	Automatisch mit dem monatlichen DEÜV-Lauf nach der Januarabrechnung. Nach Versand Meldebescheinigungen ausdrucken und den Beschäftigten aushändigen.
Erstellen der UV-Jahresmeldungen im Januar . Spätester Abgabetermin ist der 15. Februar!	Automatisch mit dem monatlichen DEÜV-Lauf nach der Januarabrechnung.

Umstellung der bisherigen Midijobber mit Entgelt zwischen 450 und 520 EUR (Übergangsregelung zum Übergangsbereich) ab 01.01.2024

Grund:

Zum 31.12.2023 endet die Übergangsregelung zum Übergangsbereich, nach der SV-pflichtig Beschäftigte mit Entgelten unter der Geringfügigkeitsgrenze weiterhin versicherungspflichtig bleiben konnten.

Steigt das Entgelt nicht auf einen Wert über der neuen Geringfügigkeitsgrenze (2024: 538 EUR), ist der Personengruppenschlüssel auf 109 zu ändern, der Beitragsgruppenschlüssel auf 6100 umzustellen und als Krankenkasse die Minijobzentrale zuzuordnen. Beitragsgruppe unter <Arbeitnehmer: Steuer/ SV: Kassen> ab Oktober 2022 anzupassen. Spätere Befreiungsanträge führen zur Befreiung ab dem Folgemonat.
Klassischer Arbeitnehmer: <Steuer/ SV: Tätigkeit> und <Steuer/ SV: Kassen>
Arbeitnehmer PLUS: <Abrechnungsdaten: Grunddaten>

Prüfen der U1-Umlagepflicht
Festlegen der Umlagekombination
Festlegen der Verrechnungsart (nach Absprachen mit den Krankenkassen)

<Mandant: Konfiguration: Allgemein: Umlagepflicht>
<Datenstamm: Krankenkassen>

Prüfen der Krankenversicherungspflicht/ -freiheit der Beschäftigten
Feststellen des regelmäßigen Jahresarbeitsentgelts (JAE)
Erstellen der Ab-/ Anmeldungen bei Überschreiten/ Unterschreiten der JAE-Grenze

<Jahresabschluss: Statusprüfung>

Unterrichten der Beschäftigten bei Überschreiten der JAE-Grenze, Hinweis auf obligatorische Weiterversicherung als freiwilliges Mitglied der gesetzlichen Krankenkasse
Unterrichten der Beschäftigten bei Unterschreiten der JAE-Grenze

Anfordern der Beitragsbescheinigungen freiw. Mitglieder einer gesetzl. Krankenkasse (wenn keine Beitragsabführung durch AG) und Privatversicherter für den Arbeitgeberzuschuss

Prüfen und Vervollständigen der Betriebsdaten
Grund: Im Jahr 2024 ist eine Bestandsmeldung für alle abgerechneten Betriebsnummern zu erstellen. Hierfür müssen sowohl die Rechtsform als auch die zugehörige Unternehmensnummer gepflegt sein.

<Mandant: Firma: Betriebsstätten: Betriebsdaten>

1.4 Bereich Unfallversicherung

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Prüfen der aktuellen Unternehmensnummer und PIN bei Ihrer Berufsgenossenschaft	<Mandant: Konfiguration: BG> Für jede verwendete Unternehmensnummer ist die von der Berufsgenossenschaft mitgeteilte PIN zu verwenden. Im Normalfall erhalten Sie die PIN nur einmal und ändern sie in den Folgejahren nicht mehr. Ab 2023 gilt im UV-Meldeverfahren die neue Unternehmensnummer. Die Nummer wurde mit den Stammdaten für 2023 elektronisch zurückgemeldet und bei der Übernahme des DSSD in den Mandantenstamm übernommen. Die bisher verwendete PIN gilt weiterhin.
Erstellen der elektronischen Stammdatenabfrage	Menüpunkt <Meldungen: Berufsgenossenschaft: Stammdatenabfrage> Rechtzeitig VOR der Januarabrechnung 2024. Anfrage für 2024 ab 01.11.2023 möglich. Für DATA Service-Anwender wird die Anfrage nach dem Erstellen unmittelbar versendet.
Übernahme der elektronischen Stammdatenantwort	Menüpunkt <Meldungen: Berufsgenossenschaft: Rückmeldungen>
Erstellung des elektronischen Lohnnachweises	Menüpunkt <Meldungen: Berufsgenossenschaft: elektronischer Lohnnachweis> Für DATA Service-Anwender wird der eLN nach dem Erstellen unmittelbar versendet.

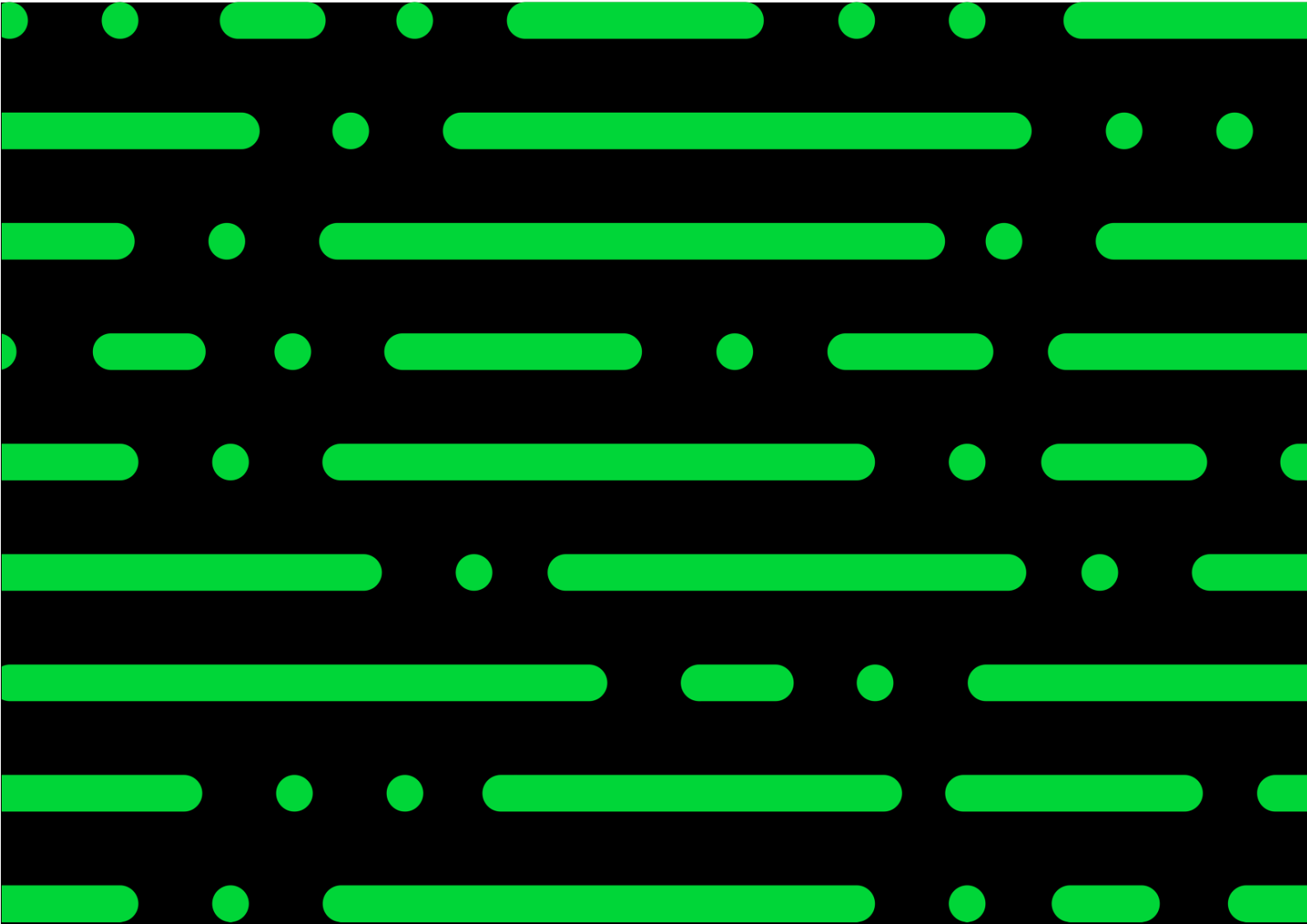
1.5 Sonstige Personalarbeit

Arbeitsaufgaben	Im Abrechnungssystem
Erstellen, drucken bzw. archivieren von abrechnungsrelevanten Unterlagen nach der Dezemberabrechnung (ist auch nach der Januarabrechnung noch möglich) Jahreslohnkonten Jahreslohnjournal Resturlaubsliste	Menüpunkt <Jahresabschluss> sowie <Auswertung: Statistiklisten>
Behandlung der Statistikspeicher beim Wechsel vom Dezember in den Januar (z.B. Löschen des Jahreskontingents an freien	Sollte die Abfrage zur Behandlung der Speicher vom Benutzer ausgeblendet worden sein, kann sie unter

Stunden, Weiterführen von Arbeitszeitkonten über den Jahreswechsel hinaus)	<Mandant: Konfiguration: Programm> wieder aktiviert werden.
Aktualisierung der betrieblichen Regelungen für die Gewährung eines Arbeitgeberzuschusses zur betrieblichen Altersvorsorge. Alle Verträge, bei denen der Arbeitgeber durch Entgeltumwandlung des Arbeitnehmers Sozialversicherungsbeiträge einspart, sind seit 2022 zu bezuschussen.	Klassischer Arbeitnehmer: <Extras: Vorsorge> Arbeitnehmer PLUS: <Entgelte: Betriebliche Altersversorgung>
Ändern der ZVK-Konstanten (Aktualisierung der Steuerfreigrenze nach § 3 Nr. 56 EStG, Bemessungsgrenzen, Prozentsätze für Umlagen, Zusatzbeitrag und Sanierungsgeld)	<Datenstamm: Vorgaben: Konstanten: ZVK>
Durchführen der Jahresmeldungen zur entsprechenden Zusatzversorgungskasse(n) (DATÜV) frühestens ab Januar 2024	Menüpunkt <Meldungen: DATÜV/ ZVE> Meldemonat unter <Mandant: Tarif/ ÖD: DATÜV> einstellen
Meldungen über die Bruttoverdienste an die zentrale Zulagenstelle	<Extras: Zusätzliche Listen: ZUSY-Meldungen>

1.6 Buchhalterische Aufgaben

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



Sage GmbH

Franklinstraße 61 – 63
60486 Frankfurt am Main

+49 69 50007-0
info@sage.de

www.sage.com

© Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten.
Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten. Die Inhalte und Themen in dieser Unterlage wurden mit sehr großer Sorgfalt ausgewählt, erstellt und getestet. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Sage haftet nicht für Fehler in dieser Dokumentation. Die Beschreibungen stellen ausdrücklich keine zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne dar.

Sage