

Updatebeschreibung

Beschreibung zur Sage HR-Suite

Version 2024.1.0 (12/2023)



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.

Inhaltsverzeichnis

Beschreibung zur Sage HR-Suite 2024.1.0 (12/2023)	5
1 Systemvoraussetzungen	6
2 Modulübergreifende Funktionen	7
2.1 Sage HR Suite Connected	7
2.2 Neues Rollenoption "Rolle im Desktop auswählbar"	7
2.3 Neues Objektrecht zum Löschen von Dokumenten im Arbeitnehmer Plus	7
2.4 Sammeländerungen.....	8
2.4.1 Stammdaten	9
2.4.2 Abwesenheiten	11
2.5 Abwesenheiten.....	13
2.5.1 Zuordnung individueller Lohnarten beim Arbeitnehmer	13
2.5.2 Berechnung des Mindesturlaubs.....	15
2.5.3 Mehrere Schwerbehindertenausweise	17
2.6 Überarbeitete Funktionen	18
3 Personalabrechnung	20
3.1 Stammdatenpflege.....	20
3.1.1 Änderungen im Formular Arbeitnehmer Plus.....	20
3.1.2 Übersicht zu den Betriebsdaten	20
3.1.3 Statuskennzeichen	21
3.2 Sozialversicherung	22
3.2.1 Neue Datensatzversion für DEÜV-Meldungen.....	22
3.2.2 EUBP – Neue Datensatzversion	23
3.2.3 Neue Datensatzversion für EEL-Meldungen	24
3.2.4 Neue Datensatzversion für Beitragserhebungsdateien	24
3.3 Lohnsteuer	24
3.3.1 Lohnsteuerberechnung 2024	24
3.3.2 Lohnsteueranmeldung 2024	24
3.3.3 Lohnsteuerbescheinigung 2024	25
3.3.4 DLS-Export	25
3.4 Berichte und Auswertungen.....	25
3.4.1 Märzklauselprotokoll.....	25
3.4.2 Änderungsprotokoll	25
3.4.3 Neue Statistikspeicher für das Stundenkalendarium	26
3.4.4 Heuerlohnschein.....	27
3.5 Überarbeitete Funktionen	28
3.5.1 Erfassung und Abrechnung.....	28
3.5.2 Stammdatenpflege	29
3.5.3 Sozialversicherung und Meldeverfahren	30
3.5.4 Lohnsteuer	31

3.5.5 BEA-Bescheinigungen	32
3.5.6 Auswertungen und Bescheinigungen	32
3.5.7 Tarife und Zusatzversorgung	33
3.5.8 Baulohn	33
4 Zeitmanagement	34
4.1 Überarbeitete Funktionen	34
5 Bewerber- und Personalmanagement.....	35
5.1 Vertragsdaten im Recruiting	35
5.2 Arbeitnehmer Plus im Personalmanagement.....	36
5.2.1 Aktionen	36
5.2.2 Zugriffsrechte	37
6 Reisekosten.....	39
6.1 Überarbeitete Funktionen	39

Beschreibung zur Sage HR-Suite 2024.1.0

(12/2023)

Die einzuräumenden Nutzungsrechte an der in diesem Update enthaltenen Software sind zeitlich auf den Zeitraum des Bestehens eines Softwarewartungsvertrags beschränkt. Im Übrigen entsprechen sie den Nutzungsrechten an der Software Sage HR-Suite.

Im vorliegenden Dokument ist der Einfachheit halber nur die Rede von der Sage HR Suite. Die Inhalte treffen im Allgemeinen sowohl auf Produktvarianten Classic, Desktop und Connected zu. Funktionen, die nicht in allen Lizenzmodellen verfügbar sein sollten, werden entsprechend gekennzeichnet.

Bitte prüfen Sie nach dem Einspielen des Updates, ob alle eingestellten Berechtigungen für die Nutzer der Sage HR Suite Ihren Anforderungen an den Datenschutz genügen. Werden im Update neue Funktionen bereitgestellt, so erhalten die Benutzer im Regelfall Zugriff auf die neuen Formulare, Menüpunkte oder Auswertungen. Schränken Sie bitte den Zugriff auf die Menüpunkte für Benutzer ein, welche nicht berechtigt sind, die in den Formularen und Auswertungen angezeigten Daten zu sehen. Beachten Sie bitte insbesondere auch die Zugriffsberechtigungen für Rollen, bei denen auf neuen Funktionen im Sage HR Mitarbeiterportal Standardrechte vergeben werden.

1 Systemvoraussetzungen

Die Systemvoraussetzungen werden in einem gesonderten Dokument veröffentlicht. Das Dokument finden Sie in unserer Wissensdatenbank unter der ID 202953.

Die Unterstützung der in den Systemvoraussetzungen genannten Microsoft Komponenten erfolgt nur so lange, wie sich diese im Rahmen des Microsoft Mainstream Supports befinden. Läuft dieser aus, wird der Support von Installationen, welche auf den nicht mehr gewarteten MS Komponenten basieren, mit sofortiger Wirkung ebenfalls eingestellt.

Hinweise zur IT-Sicherheit beim Betrieb der Sage HR Suite finden Sie in unserer Wissensdatenbank unter der ID 206362.

2 Modulübergreifende Funktionen

2.1 Sage HR Suite Connected

Die Dokumentation zur Sage HR Suite Connected wird in einem zusätzlichen Dokument bereitgestellt, weil sich hier in den kommenden Versionen Funktionserweiterungen ergeben.

Die Dokumentation finden Sie in unserer Wissensdatenbank unter der ID 211441.

2.2 Neues Rollenoption "Rolle im Desktop auswählbar"

In den Rollen des HR Portals gibt es im Bereich "Mitarbeiter" die neue Option "Rolle im Desktop auswählbar". Diese Option findet im Arbeitnehmer Plus auf der Seite "HR Mitarbeiterportal" Bereich "Rollenzuordnung" Anwendung. Wenn diese Option bei einer Rolle deaktiviert ist, wird diese Rolle unter "verfügbare Rollen" nicht angezeigt und kann somit nicht zugeordnet werden. Rollen, bei denen diese Option aktiviert ist, werden im Arbeitnehmer Plus angezeigt.

Vorgaben Kommunikation Allgemein Mobil Änderungsprotokoll						
Mitarbeiter						
Zuordnungen	Mitarbeiter	Zeitmanagement	Gesprächsnotizen	Bewerber	Einstellungen	Dienste Lohn Kalender Workflows
	Sichtbar	Neuanlage	Lesen	Schreiben	Löschen	Genehmigen
▼ Mitarbeiterbereich	✓					
Übersicht PowerUser	✗					
Übersicht Führungskraft	✗					
▼ Mitarbeiter	✓	✗				
Eigene Daten			✓	✓	✗	
Direkt Unterstelle			✗	✗	✗	
Daten meiner Abteilung			✗	✗	✗	
Übrige			✗	✗	✗	
mit Aufgabe			✓	✗	✗	
Alle meine Daten	✓					

zusätzliche Optionen

- ☐ Konfiguration der Ansicht des Kopfbereiches im Mitarbeiter verhindern
- ☐ Mitglieder dieser Rolle können inaktive Mitarbeiter sehen
- ☐ mandantenübergreifende Einträge im Adressbuch zulassen ⓘ
- ☒ Neue Startseite aktivieren
- ☒ Rolle im Desktop auswählbar ⓘ
- Konfiguration neue Startseite
- Konfiguration Mitarbeiterübersicht
- Personalakte

2.3 Neues Objektrecht zum Löschen von Dokumenten im Arbeitnehmer Plus

Es gibt ein neues Objektrecht in der Benutzerverwaltung, um Dokumente im Arbeitnehmer Plus löschen zu können. Dieses finden Sie unter Personalabrechnung -> Modul Arbeitnehmer.

Standardmäßig steht dieses Recht auf Nein. Ist das Recht nicht gesetzt, werden die schon vorhandenen Rollenrechte im Mitarbeiterportal benutzt, um Dokumente im Mitarbeiterportal löschen zu können. Im Mitarbeiterportal ist es möglich, je nach Dokumentenart die Einstellung vorzunehmen, ob die entsprechende Rolle das Dokument löschen darf oder nicht.

Wird das Recht in der Benutzerverwaltung gesetzt, dann darf der Benutzer alle Dokumentenarten löschen. Ein Löschen aller Dokumentenarten ist dann auch im Mitarbeiterportal möglich - unabhängig von der Einstellung der Rollenrechte im Mitarbeiterportal.

Objektrechte

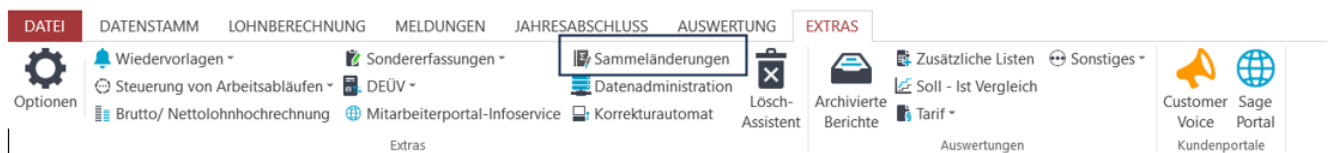
- Menüpunkt Übersicht Druckaufträge
- > • Modul Abrechnungsinfo
- > • Modul Agentur/Künstler
- ▼ • Modul Arbeitnehmer
 - > • Arbeitnehmer anlegen
 - Arbeitnehmer löschen
 - Externe Dokumente ablegen
 - Gültigkeit anlegen
 - Gültigkeit löschen
 - Personalakte Dokumente löschen
 - Personalakte öffnen
 - Personalakten verbundener Arbeitnehmer anzeigen
 - > • Register Extras
 - > • Register Person
 - > • Register Steuer SV
 - > • Register Tarif
 - > • Register Vortrag
- > • Modul Arbeitszeittabelle
- Modul Baustellen
- > • Modul Behindertenkostenträger
- > • Modul Bruttolohnerfassung
- Modul BSW
- > • Modul BVV
- > • Modul Cloud Archiv
- ▼ • Modul digitale Personalakte

Ausgewählt: Personalakte Dokumente löschen

Zugriff: Standard (Verweigert) Effektiv : Standard

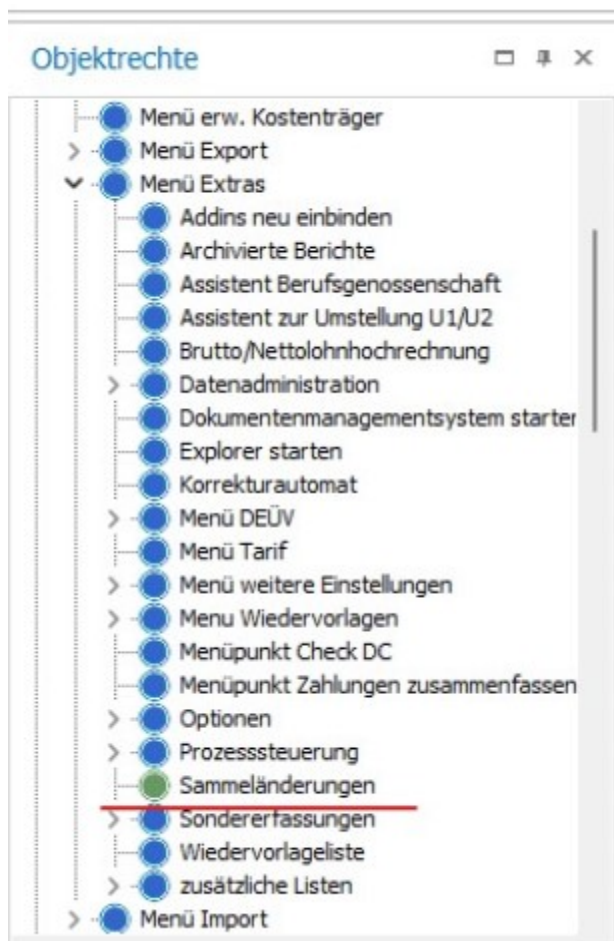
2.4 Sammeländerungen

Im Modul Personalabrechnung gibt es unter dem Menüpunkt "Extras" die Möglichkeit, Sammeländerungen vorzunehmen.



Mit Hilfe der Sammeländerungen können bei einem definierten Arbeitnehmerkreis Stammdaten geändert oder Abwesenheiten erfasst werden. Damit ist eine effiziente Erfassung von gleichartigen Daten möglich.

Damit der neue Menüpunkt angezeigt wird, muss er vorher in der Benutzerverwaltung (Personalabrechnung → Menü "Extras") für die berechtigten Benutzer freigeschaltet werden.



Unter dem Menü der Sammeländerungen befinden sich die Reiter

- Stammdaten und
- Abwesenheiten

2.4.1 Stammdaten

Über die Sammeländerung von Stammdaten soll es in der Zukunft möglich sein, bei einem ausgewählten Personalnummernkreis hinterlegte Stammdaten zeitbezogen ändern zu können.

In einem ersten Schritt ist es mit der vorliegenden Version möglich, für einen bestimmten Arbeitnehmerkreis die Zuordnung einer Urlaubstabelle vornehmen zu können.

Sammeländerung Aktionen ▾

Stammdaten Abwesenheiten

Zu änderndes Feld: Urlaubstabelle Neuer Wert: 30 - Tage Urlaub Änderung ab: 2024

Arbeitnehmer suchen Filter öffnen ▾ 3 Arbeitnehmer von 93 (gefiltert)

Status Beschäftigung: Aktiv X Personengruppe: Auszubildende X

☒ Auswahl	Personalnummer	Name	Eintritt	Austritt	Urlaubstabelle
☒	6	Angestellte, Beatrice	01.12.2022		
☒	38	Konda, Anna	01.11.2023		
☒	201019	Tiger, Lilly	20.01.2024		

Änderung durchführen Abbrechen

Im Feld "Neuer Wert" wird der Wert hinterlegt, der ab dem Zeitpunkt im Feld "Änderung ab" beim Mitarbeiter hinterlegt werden soll.

Sollen die Änderungen mandantenübergreifend vorgenommen werden, kann dies durch die Auswahl der entsprechenden Schaltfläche angegeben werden.

Arbeitnehmer suchen [Icon: Mandant]

Die Tabelle mit den ausgewählten Arbeitnehmern erweitert sich dann um die Spalte "Mandant".

Ist kein Filter gesetzt, werden in der Tabelle alle Mitarbeiter angezeigt.

Die Anzeige der betroffenen Mitarbeiter verändert sich abhängig vom gewählten Filter. Sollen z.B. nur die aktiven Mitarbeiter angezeigt werden, wird der Filter "Status Beschäftigung" verwendet. Es können mehrere Filter verwendet werden. Im obigen Beispiel sehen wir nur die aktiven Auszubildenden, denen für das Abrechnungsjahr 2024 eine Urlaubstabelle zugeordnet werden soll.

Um bei der Änderung der zugeordneten Urlaubstabelle gezielt nach bestimmten Tabellen suchen zu können, wurde der Filter um das Kriterium "Urlaubstabelle" erweitert.

Bitte beachten Sie aber, dass es grundsätzlich nicht möglich ist, Urlaubstabellen rückwirkend neu zuzuordnen.

Die Auswahl der Arbeitnehmer, für die die Urlaubstabelle hinterlegt werden soll, kann durch

- Anklicken des Kontrollkästchens "Auswahl" in der Überschriftleiste für alle selektierten Mitarbeiter oder
- Anklicken des Kontrollkästchens in der Spalte Auswahl und der Zeile des betroffenen Arbeitnehmer einzeln

vorgenommen werden.

Sollen bereits ausgewählte (angehakte) Mitarbeiter wieder ausgenommen werden, geschieht dies durch ein erneutes Anklicken des Kontrollkästchens in der Spalte Auswahl und der Zeile des betreffenden Arbeitnehmers.

Durch Klick auf den Button "Änderung durchführen" wird für die ausgewählten (angehakten) Mitarbeiter die hinterlegte Urlaubstabelle gespeichert. Im Ergebnisfenster sieht man dann, ob die Änderung erfolgreich (grün) oder nicht erfolgreich war (rot). War die Änderung nicht erfolgreich, wird der Grund über die Statusmeldung angezeigt.

Stammdaten

Abwesenheiten

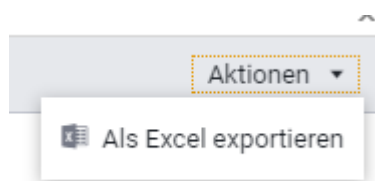
Erfassung

< Zurück

Ergebnisse | Änderung Urlaubstabelle: 20 - Tage Urlaub

Status	Personalnummer	Arbeitnehmer	Statusmeldung
▼	▼	▼	
✔	9	Praktikant, Beate	
✔	16	Stunden-Kug, Maria	
✔	17	Schwerbehinderter, Bruno	

Die Ergebnisse können über die "Aktionen" nach Excel exportiert werden.



Bitte beachten Sie folgenden wichtigen Hinweis:

Wenn im Feld "neuer Wert" kein Eintrag vorgenommen wird (= es wird keine Urlaubstabelle hinterlegt), führt dies dazu, dass eine bereits beim Arbeitnehmer hinterlegte Urlaubstabelle gelöscht wird. Um auf diesen Fall hinzuweisen, gibt es beim "Ausführen" noch einen Bestätigungsdialog.



2.4.2 Abwesenheiten

Über die Sammeländerung "Abwesenheiten" ist es möglich, für einen bestimmten Arbeitnehmerkreis eine Abwesenheit (z.B. Betriebsurlaub, o.ä.) erfassen zu können. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass der Sachbearbeiter über die entsprechenden Rollenrechte verfügt.

Sammeländerung

Aktionen

Stammdaten

Abwesenheiten

Typ

Weiterbildung

Von

20.11.2023

Ganzer Tag

Bemerkung

Weiterbildung

Abwesenheitsgrund

4000 - Weiterbildung

Bis

23.11.2023

Ganzer Tag

Arbeitnehmer suchen

Filter öffnen

7 Arbeitnehmer von 71 (gefiltert)

Status Beschäftigung

Organisation: Hotel Dresden, Hot...

☒ Auswahl	Arbeitnehmer	Eintritt	Austritt
☒	4 - Gallagher, Ian	01.06.2023	
☒	15 - Frei-Kug, Willi	01.01.2004	
☒	18 - Tarifangestellter, Mario	01.01.2004	
☒	20 - Pfändung, Rüdiger	01.01.2004	
☒	21 - Privat, Helga	01.01.2004	
☐	22 - Geschäftsführer, Guido	01.01.2004	
☐	26 - Personalleiterin, Anke	01.01.2004	

Änderung durchführen

Abbrechen

Um eine Sammeländerung "Abwesenheiten" vorzunehmen, wird zunächst der entsprechende Abwesenheitsgrund und der Zeitraum ausgewählt. Die Erfassung entspricht der Vorgehensweise in der Abwesenheitserfassung Plus.

Ist kein Filter gesetzt, werden in der Tabelle alle Mitarbeiter angezeigt.

Die Anzeige der betroffenen Mitarbeiter verändert sich abhängig vom gewählten Filter. Sollen z.B. nur die aktiven Mitarbeiter angezeigt werden, wird der Filter "Status Beschäftigung" verwendet. Es können mehrere Filter verwendet werden. Im obigen Beispiel sehen wir nur die aktiven Mitarbeiter, die der Organisationseinheit "Hotel Dresden" zugeordnet sind.

Die Auswahl der Arbeitnehmer, für die die Abwesenheit hinterlegt werden soll, kann durch

- Anklicken des Kontrollkästchens "Auswahl" in der Überschriftleiste für alle selektierten Mitarbeiter oder
- Anklicken des Kontrollkästchens in der Spalte Auswahl und der Zeile des betroffenen Arbeitnehmers einzel

vorgenommen werden.

Sollen bereits ausgewählte (angehakte) Mitarbeiter wieder ausgenommen werden, geschieht dies durch ein erneutes Anklicken des Kontrollkästchens in der Spalte Auswahl und der Zeile des betreffenden Arbeitnehmers.

Durch Klick auf den Button "Änderung durchführen" wird für die ausgewählten (angehakten) Mitarbeiter die hinterlegte Abwesenheit gespeichert.

Wichtiger Hinweis:

Bei der Sammeländerung der Abwesenheiten werden die gleichen Prüfungen durchgeführt, wie bei der Einzelerfassung:

- Wenn bereits eine Abwesenheit vom gleichen Typ mit gleicher Priorität erfasst wurde, dann wird die Abwesenheit für den betreffenden Arbeitnehmer nicht gespeichert.

- Die Höhe des Rest-Urlaubsanspruchs wird beachtet: Wenn der Urlaubsanspruch überschritten wird, obwohl das nicht möglich sein darf, wird die Abwesenheit für den betreffenden Arbeitnehmer nicht gespeichert.

In beiden Fällen erfolgt ein entsprechender Fehlerhinweis in der Ergebnistabelle.

Der Stand der Bearbeitung wird durch einen Fortschrittsbalken angezeigt. Das Ergebnis der durchgeführten Sammeländerung "Abwesenheiten" wird in einer Tabelle dargestellt - in dieser Tabelle kann nach den Spalten gruppiert oder gefiltert werden:

Stammdaten **Abwesenheiten**

[← Zurück](#)

Ergebnisse

Status	Arbeitnehmer	Statusmeldung
☐		
✓	4 - Gallagher, Ian	
✓	15 - Frei-Kug, Willi	
✗	18 - Tarifangestellter, Mario	> Abwesenheit konnte nicht erfasst werden.
✓	20 - Pfändung, Rüdiger	
✓	21 - Privat, Helga	

Konnte die gewünschte Abwesenheit bei dem betreffenden Arbeitnehmer nicht hinterlegt werden, wird dies durch ein rotes Symbol in der Spalte Status dokumentiert.

Die Statusmeldung zeigt an, dass die Abwesenheit nicht erfasst werden konnte, der Grund dafür wird ausgegeben, wenn man auf den Pfeil in der Spalte Statusmeldung klickt.

✗	18 - Tarifangestellter, Mario	▼ Abwesenheit konnte nicht erfasst werden.
Für diesen Zeitraum existiert bereits eine Abwesenheit mit dem Grund 'Krank allgemein' und gleicher Priorität. Eine Überschneidung mit dem erfassten Grund 'Weiterbildung' ist nicht zulässig. Korrigieren Sie Ihre Eingaben.		

2.5 Abwesenheiten

2.5.1 Zuordnung individueller Lohnarten beim Arbeitnehmer

Bei der Definition der Abwesenheiten können im Register "Abrechnung" Lohnarten zuordnet werden. Wird die betreffende Abwesenheit erfasst, werden bei der Übernahme der Abwesenheit in die Abrechnung die hinterlegten Lohnarten generiert und bei den betreffenden Arbeitnehmern zunächst bei der Bruttoentgeltfindung und dann bei der Nettolohnberechnung berücksichtigt.

Welche Lohnart bei der Übergabe einer Abwesenheit ins Abrechnungssystem generiert wird, legen Sie im Formular Abwesenheitsgründe fest. Auf Arbeitnehmerebene können Sie jedoch individuelle Einstellungen treffen, die dann abweichend angewandt werden. So kann für einzelne Arbeitnehmer eine andere Lohnart erzeugt werden als bei den anderen Beschäftigten oder die Einstellungen der Lohnartengenerierung weichen ab: Basiert die Lohnart auf Arbeitstagen oder Kalendertagen? In welchem Monat wird die Lohnart erzeugt?

Im Standard werden für jeden Arbeitnehmer die Lohnarten verwendet, die generell in dem Abwesenheitsgrund zugeordnet wurden.

Manchmal ist es jedoch erforderlich, bei verschiedenen Arbeitnehmern individuelle Sonderfälle abzubilden. Hierfür konnten im Modul "Abwesenheiten" diese abweichenden

Angaben (Lohnarten) beim Arbeitnehmer im Reiter von Person → Zeitarten hinterlegt werden. Wenn dann für den Arbeitnehmer die entsprechende Abwesenheit erfasst wird, gelten die arbeitnehmerbezogenen Einstellungen, während für die übrigen Arbeitnehmer die mandantenbezogenen Einstellungen weiterhin gelten.

Die Möglichkeit der Zuordnung von arbeitnehmerbezogenen Lohnarten zu den Abwesenheitsgründen wurden nun auch für die Abwesenheitsgründe Plus implementiert:

The screenshot shows the configuration page for '2001 - Krank allgemein' under 'Abwesenheitsgründe Plus'. The page has tabs for 'Grunddaten', 'Einstellungen Lohnarten', and 'Einstellungen Buchungen'. The 'Grunddaten' tab is active, showing fields for 'Nummer' (2001), 'Kurzbezeichnung' (KK43), 'Bezeichnung' (Krank allgemein), and 'Beschreibung'. To the right, the 'Unterbrechung' section includes 'Unterbrechung erzeugen' (Ja/Nein), 'Unterbrechung ab (Kalendertagen)' (43), 'Unterbrechungsgrund' (Krankengeld/Krankentagegeld), and 'Lohnart Krankengeldzuschuss'.

Im Zuge der Umsetzung dieser Änderungen wurde ein neues Register "Einstellungen Buchungen" hinzugefügt. In diesem sind nun alle Angaben zu den Buchungen beheimatet, die zuvor im unteren Bereich des Reiters "Abrechnung" zu finden waren.

Der Reiter Abrechnungen wurde umbenannt zu "Einstellungen Lohnarten" und um den Bereich "Lohnarten - Arbeitnehmerbezogen" erweitert:

The screenshot shows the 'Einstellungen Lohnarten' configuration page. The 'Lohnarten' section contains a table with columns: Lohnart, Von Kalendertag, Bis Kalendertag, Gültigkeitsbereich, Generierung, Gültig ab, Gültig bis, and an action column. One entry is visible: '1260 - EFZ_BruttoformelabrKalendertag' with a validity range from 01.01.2023 to 42 days. Below this, the 'Lohnarten - Arbeitnehmerbezogen' section is highlighted with a green box. It contains a similar table but includes an 'Arbeitnehmer' column. Two entries are shown: one for '105 - Schaf, Henriette' and another for '1301 - Rabe, Rita', both with a validity range from 01.01.2023 to 42 days.

Um arbeitnehmerspezifische Lohnarten zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

- Eingabe der Personalnummer oder Auswahl über das Lupenfeld
- Eingabe der (abweichenden) Lohnart oder Auswahl über das Lupenfeld
- Angaben darüber, an welchen Abwesenheitstagen diese Lohnart generiert werden soll
- Angabe zum Gültigkeitsbereich (Arbeitstage, Kalendertage, etc.)
- Angabe zur Generierung der Lohnart

- Angabe zur Gültigkeit dieser abweichenden Angaben

Im obigen Beispiel würde bei der Erfassung der Abwesenheit "2525 - Krank mit Entgeltfortzahlung" vom 1. - 42. Kalendertag die Lohnart "1260 - EFZ-Bruttoformelabruf Kalendertag" erfasst und für jeden Kalendertag laut Lohnartendefinition berechnet.

Dies geschieht aber nicht, wenn die Abwesenheit bei den Personalnummer 105 oder 1301 erfasst wird. Bei diesen Mitarbeitern würde dann für jeden Arbeitstag die Lohnart "1280 - EFZ-Bruttoformelabruf Arbeitstag" generiert werden.

Wurden im Modul "Abwesenheiten" bereits arbeitnehmerbezogene Zuordnungen zu den Abwesenheiten gespeichert, werden diese nun auch im Formular „Abwesenheitsgründe Plus“ angezeigt.

2.5.2 Berechnung des Mindesturlaubs

Bei den Angaben für die Berechnung des Mindesturlaubs sind verschiedene Vorgaben bei der Anlage der Urlaubstabelle zu beachten.

2.5.2.1 Feld: Wartezeit für vollen gesetzlichen Mindestanspruch in Monaten

In diesem Feld wird die Anzahl der Monate hinterlegt, die der Mitarbeiter im Kalenderjahr beschäftigt sein muss, um einen Anspruch auf den vollen gesetzlichen Mindesturlaub zu erwerben.

Nach der gesetzlichen Regelung im Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) hat ein Arbeitnehmer einen Mindesturlaubsanspruch von 20 Tagen bei einer Fünf-Tage-Woche (von 24 Tagen bei einer Sechs-Tage-Woche). Erst wenn die Mitarbeiter 6 Monate beschäftigt sind, haben sie einen Anspruch auf den gesetzlichen Mindesturlaub - davor steht ihnen nur Teilurlaub zu. Daher wird bei der Neuanlage einer Urlaubstabelle Plus als Standardwert in diesem Feld der Wert 6 eingetragen. Dieser Wert kann aber durch eine andere Angabe ersetzt werden. Beachten Sie jedoch, dass bei unterjährigen Ein- oder Austritten immer der gesetzliche Mindesturlaub berechnet wird, wenn 0 Monate als Wartezeit hinterlegt wurden.

Bei der Urlaubsanspruchsberechnung wird dann - abhängig von der Beschäftigungszeit im Kalenderjahr - geprüft, ob dem Mitarbeiter ein Teilurlaub (gesamter Grundurlaub anteilig je Beschäftigungsmonat) oder der (gesamte) gesetzliche Mindesturlaub zusteht.

Bei dieser Anspruchsberechnung werden folgende Faktoren betrachtet:

- Eintrittsdatum
- Austrittsdatum
- Wartezeit
- Basistage für die anteilige Berechnung bei wöchentlichen Arbeitstagen < 5
- evtl. vorhandener Zusatzurlaub

Wurde eine Wartezeit hinterlegt, wird bei einem unterjährigen Ein- und/oder Austritt zunächst geprüft, ob die angegebene Wartezeit erfüllt ist.

Ist dies nicht der Fall, dann werden

- Grundurlaub und
- Zusatzurlaub (für Treue, Alter und feste Zusatzurlaubstage) und
- Schwerbehinderung

anhand der Eintrittsdaten anteilig gekürzt.

Die Kürzung wird im Arbeitnehmer Plus

- im Formular **<Angaben zur Person → Arbeitszeiten/Urlaubsanspruch>** im Bereich "Korrektur Urlaubsanspruch Kalenderjahr" und
- in der detaillierten Urlaubsübersicht in der Zeile "Korrektur Kalenderjahr" in dem blauen Info-Button dokumentiert

[< Zurück](#)

Urlaubsanspruch

Urlaubstabelle

Grundurlaub im Jahr

Zusatzurlaub (vertraglich)

Sonderurlaub

Korrektur Kalenderjahr i

Summe Urlaubsanspruch Kalenderjahr

Korrektur Kalenderjahr

Ein- und Austritt im Jahr -14

Kürzung Zusatztage bei Ein-bzw.Austritt -2

0

-16

6

Unter Umständen findet zuvor bereits eine weitere Kürzung wegen abweichender Soll-Arbeitstage des Mitarbeiters statt. Wurde dem Mitarbeiter eine Arbeitszeittabelle zugeordnet, die weniger als 5 Arbeitstage als Soll beinhaltet, dann wird der Grundurlaub aus der Urlaubstabelle anteilig gekürzt. Diese Kürzung würde im Formular **Angaben zur Person → Arbeitszeiten/Urlaubsanspruch** in einem blauen Info-Button am Feld "Grundurlaub im Jahr" dokumentiert.

Urlaubsanspruch i

[Details](#)

Urlaubstabelle verwenden ☒ Ja ☐ Nein

Urlaubstabelle

Der Wert wird durch die anteilige Arbeitszeit angepasst.

Grundurlaub im Jahr i

15

Wurde die Wartezeit nicht erfüllt, ist die Berechnung an dieser Stelle beendet: Für den Mitarbeiter besteht kein Anspruch auf den gesetzlichen Mindesturlaub. Der Urlaubsanspruch des Mitarbeiters entspricht dem errechneten Teilanspruch.

Wurde die Wartezeit jedoch erfüllt, wird der Teilurlaubsanspruch (Summe aus Grundanspruch und Zusatztagen) dem gesetzlichen Mindesturlaub gegenübergestellt. Dann wird der größere der beiden Werte als Urlaubsanspruch verwendet.

Beispiel:

Mitarbeiter, langjährig beschäftigt, tritt am 02.09.2023 aus.

	Grundurlaub lt. Urlaubstabelle	Zusatzurlaub lt. Urlaubstabelle	Wartezeit lt. Urlaubstabelle
	26	3	6 Monate
Kürzung wg. Austritt	-9	-1	
Teilanspruch für 8 Monate	17	2	

Summe Teilanspruch = 19 Tage / gesetzlicher Mindesturlaub = 20 Tage

Der gesetzliche Mindesturlaub ist größer als der Teilanspruch, also ergibt sich ein Urlaubsanspruch in Höhe von 20 Tagen.

[< Zurück](#)

Urlaubsanspruch

Urlaubstabelle	Ein- und Austritt im Jahr	-9	Mo Wartezeit
Grundurlaub im Jahr	Kürzung Zusatztage bei Ein-bzw.Austritt	-1	26
Zusatzurlaub (vertraglich)	gesetzlicher Mindestanspruch	1	3
Sonderurlaub			0
Korrektur Kalenderjahr			-9
Summe Urlaubsanspruch Kalenderjahr			20

2.5.2.2 Feld Zusatzurlaub bei Ein-Austritt kürzen:

In diesem Feld wird angegeben, ob der Zusatzurlaub (nach Überschreiten der Wartezeit) bei unterjährigen Ein- oder Austritten gekürzt werden soll.

Dies gilt für Zusatzurlaub wegen Treue / Alter, Schwerbehinderung und festem Zusatzurlaub. Ist die Wartezeit noch nicht erfüllt, wird der Zusatzurlaub immer anteilig zu den Beschäftigungsmonaten gekürzt.

2.5.3 Mehrere Schwerbehindertenausweise

Liegen beim Mitarbeiter mehrere Datensätze mit Angaben zur Schwerbehinderung vor, so werden diese in folgenden Fällen wie ein zusammenhängender Datensatz betrachtet:

- die Zeiträume sind nahtlos und
- die Angaben im Feld "abweichender Zusatzurlaub" (Arbeitnehmer Plus) bzw. "Sonderurlaub" (klassischer Arbeitnehmer) sind gleich

Schwerbehindertenausweis			
SB1 - Schwerbehinderter			
gültig ab:	28.02.2013	17	
befristet bis:	08.03.2023	17	Sonderurlaub: 0
Dienststelle: VA - Versorgungsamt			

Schwerbehindertenausweis			
SB1 - Schwerbehinderter			
gültig ab:	09.03.2023	17	
befristet bis:	08.03.2028	17	Sonderurlaub: 0
Dienststelle: VA - Versorgungsamt			

Im o.g. Beispiel liegt ein durchgehender Zeitraum vor.

Sind die Zeiträume nicht durchgehend, bzw. die Angaben zu dem abweichenden Zusatzurlaub sind unterschiedlich, erfolgt die Berechnung wie bei zwei getrennten Teilzeiträumen. Dies hat den Hintergrund, dass bei der manuellen Hinterlegung von abweichenden Zusatzurlaubstagen die Kürzung aufgrund der wöchentlichen Soll-Arbeitstage nicht vorgenommen wird (was bei der Berechnung auf Basis der Zusatztage aus der Urlaubstabelle der Fall ist).

2.6 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Prüfung auf MS OLE DB Treiber 18	Die Prüfung auf den MS OLE DB Treiber 18 wurde in die Prüfung der Systemvoraussetzungen und in die Start.exe aufgenommen.
Speichererweiterung der MSAccess.exe	Die Speichererweiterung der MSAccess.exe (das sogenannte patchen) wird nun im Startprozess zu einem früheren Zeitpunkt durchgeführt. Dadurch steht nun mehr Zeit zwischen dem Beginn des Patchvorgangs und dem Start der Anwendung zur Verfügung.
Controlling: Stammdaten -> Berufsgenossenschaft -> Unternehmensnummer nicht auswertbar	Im Datenbereich Stammdaten -> Berufsgenossenschaft kann nun auch die Unternehmensnummer ausgewertet werden.
Controlling: Durchschnittliche Wochenarbeitszeit im Bereich Stammdaten und Abrechnung	Bei einer Arbeitszeittabelle, die mehrere Zeilen für unterschiedliche Wochen enthält, wurde eine falsche durchschnittliche Wochenarbeitszeit ausgewiesen. Dies wurde behoben.
Abwesenheiten Option "Anzeige im Kalender"	Wenn die Option "Anzeige im Kalender" aktiviert ist, wird jetzt im Kalender des HR Portals die Abwesenheit ganz ausgeblendet, wenn der Benutzer kein Recht auf die Abwesenheiten Plus hat (wie z.B. ein Mitarbeiterportal-User).

Resturlaubsermittlung

Aufgrund einer Rundungsdifferenz wurden in manchen Fällen 0,5 Tage vom Resturlaub abgetragen, obwohl es keinen Resturlaub gab. Ab Version 2024.1 kann dies über die Aktion "Abwesenheiten aktualisieren" bereinigt werden.

Abwesenheiten Plus: Darstellung nach Austritt

Wenn der Planungskalender für die Tage nach Austritt des Arbeitnehmers gefüllt ist, wurden im Kalender des Formulars "Abwesenheitserfassung Plus" die Tage nach Austritt nicht mehr grau dargestellt, so dass der Austritt nicht sofort erkennbar war. Das Problem trat nur für die Tage auf, bei denen der Planungskalender vor Eintrag des Austritts gefüllt worden ist und keine weitere Aktualisierung stattfand. Nun werden die Tage nach dem Austritt wieder grau hinterlegt.

Teamkalender

Während die individuellen Kalender im Mitarbeiterportal die korrekten Planungsdaten wiedergaben, wurde im Teamkalender unter Umständen „arbeitsfrei“ angezeigt. Dies wurde behoben.

3 Personalabrechnung

3.1 Stammdatenpflege

3.1.1 Änderungen im Formular Arbeitnehmer Plus

In den festen Bezügen des Mitarbeiters steht nun die Spalte „Zuschlag“ zur Verfügung.

Bei den Austrittsdaten wurden folgende Änderungen vorgenommen:

Im Bereich "Ende des Beschäftigungsverhältnisses" wird die Feldanzeige eingeschränkt, wenn noch kein Austrittsdatum erfasst wurde. In diesem Fall werden nur folgende Felder angezeigt:

- Leistungen bei Beschäftigungsende
- Urlaubsabgeltung wegen Beschäftigungsende
- Unwiderrufliche Freistellung mit Weiterzahlung des Entgelts

Das Feld "Sozialauswahl vorgenommen" ist dagegen in den Bereich "Angaben zur Kündigung" verschoben worden.

3.1.2 Übersicht zu den Betriebsdaten

Die Betriebsdaten müssen zu jeder verwendeten Betriebsnummer vollständig und plausibel sein. Aufgrund der im Jahr 2024 vorgeschriebenen Bestandsmeldung für die Betriebsdaten ist dieser Umstand von großer Bedeutung.

Um schnell kontrollieren zu können, ob die erforderlichen Felder gepflegt sind, kann die Übersicht Betriebsdaten genutzt werden, die Sie unter dem Menüpunkt <Datenstamm: Datenstammdruck: Mandant> finden. In der Version 2024.1.0 wurde diese Übersicht um die Felder Rechtsform, Unternehmensnummer und Dienstleister erweitert.



Im vorgeschalteten Filter können Sie die Auswahl einschränken (z.B. auf bestimmte Betriebsstätten) oder erweitern (z.B. auf mehrere Mandanten).

Sie erhalten eine Liste der vorhandenen Betriebsnummern und die zu dieser Nummer gespeicherten Betriebsdaten.

The screenshot shows the 'Übersicht Betriebsdaten' window with a table of business data. The table has columns for Betriebsnummer, Ereignisdatum, Bezeichnung Teil 1, Bezeichnung Teil 2, Rechtsform, Straße, HausNr, Postleitzahl, Ort, Unternehmensnummer, Anre., T, and Dienstleister.

Betriebsnummer	Ereignisdatum	Bezeichnung Teil 1	Bezeichnung Teil 2	Rechtsform	Straße	HausNr	Postleitzahl	Ort	Unternehmensnummer	Anre.	T	Dienstleister
99999011		Krankenhaus "Alles...	GmbH	Gesellschaft...	Am Stadtrand	4	30000	Hannover	012345678905001	N	-	0...
98765432		Kurklinik Allergut Gm...		Gesellschaft...	Waldweg	5	98711	Alfzunah	012345678905001	N	-	0...
45678942		Saarländklinik			Weg der Genesung	9	66398	Mandelbachtal	000000000000000	N	-	0...
12345671		Elteraufzuchtstation...		Gesellschaft...	Am Stadtrand	4	30000	Hannover	000000000000000	N	-	0...

Prüfen Sie bitte insbesondere die Rechtsform und die Unternehmensnummer. Beides sind Pflichtfelder in der Betriebsdatenmeldung und folglich zwingend zu füllen, bevor die Meldung erstellt werden kann.

3.1.3 Statuskennzeichen

Das Statuskennzeichen ist bei neu eingetretenen Arbeitnehmern zu setzen, wenn eine Prüfung auf Sozialversicherungspflicht erforderlich ist. Es wird in die DEÜV-Anmeldung übernommen. Anhand des Kennzeichens prüft die Rentenversicherung, ob es sich bei der Person in erster Linie um einen Arbeitnehmer oder einen Unternehmer handelt.

Um die Datenqualität zu verbessern, wurden die bisherigen Kennzeichen erweitert:

The screenshot shows the 'Arbeitnehmer Plus' software interface. The 'Statuskennzeichen' dropdown menu is open, displaying a list of options: 'Keine', 'Ehegatte des meldenden Einzelunternehmers', 'Geschäftsführender Gesellschafter der meldenden GmbH bzw. UG (haftungsbeschränkt)', 'Eingetragener Lebenspartner des meldenden Einzelunternehmers nach dem LPartG', 'Leibliches Kind des meldenden Einzelunternehmers', 'Adoptivkind des meldenden Einzelunternehmers', and 'Enkelkind/Urenkel des meldenden Einzelunternehmers'. The 'Keine' option is currently selected. The interface also shows fields for 'Steuer', 'Tätigkeit', 'Sozialversicherung', and 'Freibetrag'.

Zur Auswahl stehen:

- geschäftsführender Gesellschafter der meldenden GmbH bzw. UG
- Ehegatte des meldenden Einzelunternehmers
- eingetragener Lebenspartner des meldenden Einzelunternehmers nach dem LPartG
- leibliches Kind des meldenden Einzelunternehmers
- Adoptivkind des meldenden Einzelunternehmers
- Enkelkind/Urenkel des meldenden Einzelunternehmers

In der DEÜV-Meldung werden jedoch weiterhin nur die Kennzeichen 0 (kein), 1 (Familienangehöriger) oder 2 (Geschäftsführer) verwendet.

Beim Speichern des Kennzeichens im Arbeitnehmer Plus wird geprüft, ob die Kennzeichen für einen Familienangehörigen bei Arbeitnehmern gesetzt wurden, die in einem Einzelunternehmen beschäftigt sind. Nur hier kommen eine Statusfeststellung und eventuelle SV-Freiheit für Familienangehörige des Unternehmers in Frage. Daher wird anhand der Betriebsstätte der Beschäftigung deren Rechtsform geprüft.

Als Einzelunternehmen werden folgende Rechtsformen erkannt

- im Handelsregister eingetragenes Einzelunternehmen (e.K., e.Kfm., e.Kfr.)
- nicht im Handelsregister eingetragenes Einzelunternehmen
- Gesellschaft des bürgerlichen Rechts
- Sonstige nicht aufgeführte deutsche Personengesellschaft

Nur hier dürfen die Kennzeichen 3 bis 6 verwendet werden.

3.2 Sozialversicherung

3.2.1 Neue Datensatzversion für DEÜV-Meldungen

3.2.1.1 Hintergrund

Ab dem Jahr 2024 gilt im DEÜV-Meldeverfahren die neue Datensatzversion 09. Das Bestandsprüfungsverfahren entfällt. Die Meldung von Elternzeit kommt hinzu.

Nach dem 29. Februar 2024 dürfen dann keine Meldungen einer älteren Datensatzversion mehr übermittelt werden.

3.2.1.2 Meldung von Elternzeit

Für Elternzeit, die ab dem 01.01.2024 beginnt, sind im Rahmen der DEÜV ab dem nächsten Jahr zusätzliche Meldungen abzugeben.

Zu Beginn der Elternzeit ist eine Beginnmeldung mit Grund 17 zu erstellen.

Zur Beendigung der Elternzeit ist eine Endmeldung mit Grund 37 zu erstellen.

Beide Meldegründe werden zusätzlich zu den bereits bestehenden Meldegründen geliefert. Sie ersetzen keine anderen Meldungen. Unterbrechungsmeldungen bei Elternzeit sind weiterhin mit den bisherigen Meldegründen 52 bzw. 51 bei vorausgegangenem Mutterschutz abzugeben.

Im DEÜV-Lauf wird ab dem Jahr 2024 geprüft, ob Unterbrechungen wegen Elternzeit vorliegen. Begann die Elternzeit bereits vor 2024, wird keine Elternzeitmeldung erstellt.

Begann die Elternzeit im Jahr 2024, wird bei freiwillig Versicherten eine Beginnmeldung mit Grund 17 erstellt. In diesem Fall ist die Dauer der Elternzeit unerheblich. Die Meldungen werden auch erstellt, wenn die betroffenen Monate nur teilweise unterbrochen sind. Bei gesetzlich krankenversicherten Arbeitnehmern wird die Beginnmeldung nur erstellt, wenn anhand des Unterbrechungsendes festgestellt werden kann, dass mindestens ein voller Kalendermonat unterbrochen ist.

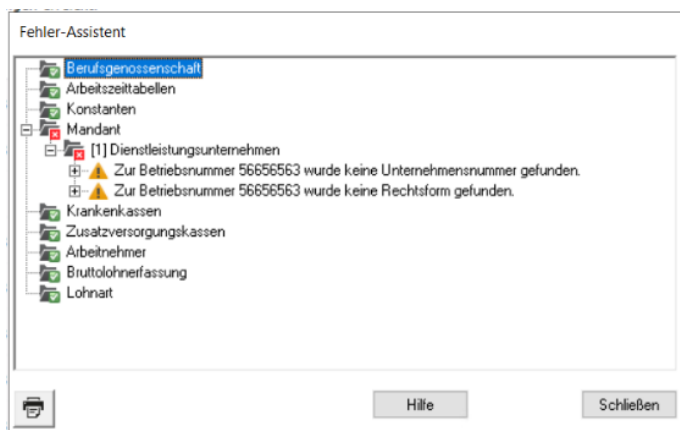
In den Elternzeitmeldungen ist kein Entgelt enthalten. Es geht lediglich darum, die Krankenkasse über den Umstand der Elternzeit zu informieren.

3.2.1.3 Meldung von Betriebsdaten (DSBD)

Auch im Datensatz Betriebsdaten hat sich die Versionsnummer geändert. Grund ist die Aufnahme der Unternehmensnummer in den Datensatz. Zudem gibt es ab 2024 den neuen Meldegrund „Bestandsmeldung“.

Im Prüflauf vor den DEÜV-Meldungen wird daher künftig geprüft, ob Meldungen für Betriebsdaten oder Daten für das Arbeitgeberkonto zu erstellen sind. Ist das der Fall, erfolgt eine Prüfung auf Vollständigkeit der Betriebsdaten.

Fehlen die Unternehmensnummer oder die Rechtsform, wird dies durch entsprechende Prüffehler angezeigt:



Nach der Ergänzung der Daten in den Betriebsdaten können die Meldungen erstellt werden.

3.2.1.4 Meldung von Arbeitgeberdaten (DSAK)

Ab dem Jahr 2024 gilt die Datensatzversion 2 bei der Meldung von Arbeitgeberdaten. Hier ist als neues Feld die Rechtsform des Arbeitgebers enthalten. Diese wird automatisch aus den Betriebsdaten gelesen. Voraussetzung ist, dass die Betriebsdaten vollständig gepflegt sind.

3.2.2 EUBP – Neue Datensatzversion

Ab der Version 2024.1.0 wird bei der Erstellung der Meldungen für die elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP) die Datensatzversion 3.3 geliefert.

Gegenüber der Vorgängerversion 3.2 ergeben sich vorwiegend technische Änderungen im Datensatz, wie zum Beispiel die Umwandlung von Kann-Feldern in bedingte Muss-Felder, Anpassungen von Prüfungen und Änderungen in der Feldreihenfolge.

Zudem gibt es auch einige inhaltliche Änderungen:

- Umstellung in der Kennzeichnung von Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre
- Angabe von anrechenbarem Einkommen aus anderen Beschäftigungen bei der Meldung von Kurzarbeitergeld und Saison-Kurzarbeitergeld
- Wegfall der Datenbausteine für Vortragswerte
- Länderkennzeichen in der Arbeitgeberanschrift
- Wegfall der Felder für den erhöhten Krankenversicherungsbeitrag bei der Meldung von Beitragsnachweisdaten, Schätzdifferenzen und Restbeträgen
- Ersatz der Mitgliedsnummer durch die Unternehmensnummer bei den UV-Daten des Beschäftigten
- Wegfall von Feldern bei der Seekassenabrechnung

Die Änderungen werden berücksichtigt, ohne dass im Programm zusätzliche Einstellungen vorgenommen werden müssen.

Die nächste Datensatzversion 3.4 wird voraussichtlich im Laufe des Jahres 2024 umgesetzt. Ab 2025 wird es abermals eine neue Datensatzversion geben. Es ist damit zu rechnen, dass hierin dann auch die Meldungen bei einem Systemwechsel im Verfahren vorgesehen werden.

Bis dahin ist es also weiterhin NICHT möglich, bei einem Systemwechsel euBP-Daten an die Rentenversicherung zu übermitteln. Die Rentenversicherung lehnt Sendungen ab, wenn kein Termin für eine Betriebsprüfung vorliegt.

3.2.3 Neue Datensatzversion für EEL-Meldungen

Ab dem Jahr 2024 gilt bei elektronischen Entgeltbescheinigungen (EEL) die neue Datensatzversion 12.

Es ist je ein neues Feld für die Anzahl der Kinder unter 25 Jahren in den Bausteinen DBAL und DBFR hinzugekommen. Zulässig sind nur die Werte 2 bis 5 oder die Grundstellung 0. Der Wert wird automatisch anhand der im Arbeitnehmer hinterlegten Anzahl ermittelt.

Das Feld wird in den elektronischen Bescheinigungen zum Antrag auf Krankengeld, Übergangsgeld Reha und Übergangsgeld Teilhabe im Baustein DBAL gemeldet. Im Antrag auf Kinderkrankengeld befindet sich das Feld im Baustein DBFR.

Die Berichte für Krankengeld und Kinderkrankengeld wurden um das neue Feld erweitert.

3.2.4 Neue Datensatzversion für Beitragserhebungsdateien

Für die Meldung der Beiträge an berufsständische Versorgungseinrichtungen wird ab 2024 eine neue Datensatzversion verwendet. Die Änderungen sind jedoch eher technischer Natur und erfordern keine Maßnahmen bei der Datenpflege.

3.3 Lohnsteuer

3.3.1 Lohnsteuerberechnung 2024

Ab dem Jahr 2024 wird der vom Bundesfinanzministerium am 03. November 2023 veröffentlichte Programmablaufplan zur Berechnung der Lohnsteuer verwendet. Möglicherweise wird dieser Programmablaufplan im Jahr 2024 durch das BMF nochmals verändert. Dies hängt davon ab, ob und wann die lohnsteuerrelevanten Änderungen im Wachstumschancengesetz, im Kreditzweitmarktgesetz und im Jahressteuergesetz beschlossen werden.

3.3.2 Lohnsteueranmeldung 2024

Die Übermittlung von Lohnsteueranmeldungen für Anmeldezeiträume ab Januar 2024 darf erst im Jahr 2024 erfolgen. Die Zeile für das Kindergeld ist entfallen.

Es ist das neue Kennzeichen „Haftungserklärung i.S. d. § 19a Absatz 4a Satz 1 EstG“ hinzugekommen, welches im Bearbeitungsmodus der erstellten Lohnsteueranmeldung gesetzt werden kann.

Gesamtbetrag	83	500,00
Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht	29	☐
Einzugsermächtigung wird ausnahmsweise widerrufen	26	☐
Haftungserklärung i. S. d. § 19a Absatz 4a Satz 1 EstG	21	☒
Ergänzende Angaben zur Steueranmeldung	23	

Um die Lohnsteueranmeldung zu bearbeiten, ist der zu ändernde Datensatz in der Meldehistorie des Sage HR DATA Service mit der rechten Maustaste anzuklicken. Im Kontextmenü ist der Eintrag „Lohnsteueranmeldung ergänzen“ zu wählen. Hierzu muss in der Benutzerverwaltung der Punkt „Erfassen von Zusatzeingaben“ unter <Personalabrechnung: Auswertung/ Statistik: Monatsauswertungen: Lohnsteueranmeldung> freigeschaltet sein. Dann kann das Kennzeichen gesetzt werden.

Gesamtbetrag	83	500,00
Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattung ist abgetreten	29	nein
Das SEPA-Lastschriftmandat wird ausnahmsweise für diesen Anmeldezeitraum widerrufen	26	nein
Haftungserklärung i. S. d. § 19a Absatz 4a Satz 1 EStG	21	ja
Über die Angaben in der Steueranmeldung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben zu berücksichtigen	23	nein

Transfertierte

Hinweis nach den Vorschriften des Datenschutzgesetzes:

Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149, 150 der Abgabenordnung und des § 41a des Einkommensteuergesetzes erhoben.

Die Angabe der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse ist freiwillig.

Datum, Unterschrift

LStA - Lohnsteuer-Anmeldung 2024

Sage GmbH Frankfurt am Main, OFD Chemnitz, 15.11.1995, Az.: S 2533-8 St

Die Haftungserklärung gilt dauerhaft, wenn sie einmal abgegeben wurde. Wird die folgende Lohnsteueranmeldung ohne das Kennzeichen erstellt, gilt die einmal gegebene Erklärung trotzdem weiter.

3.3.3 Lohnsteuerbescheinigung 2024

Auch in den Lohnsteuerbescheinigungen 2024 ist die Zeile für die Bescheinigung des ausgezahlten Kindergelds entfallen. Andere Änderungen gab es nicht.

3.3.4 DLS-Export

Die Berechtigung für den Export der Daten an die digitale Lohnschnittstelle (DLS) wurde im Standard auf „Verweigert“ gesetzt. Damit haben nur diejenigen Benutzer Zugriff auf den Menüpunkt unter <Meldungen: Prüfung>, bei denen die Zugriffsberechtigung ausdrücklich gesetzt wurde.

3.4 Berichte und Auswertungen

3.4.1 Märzklauselprotokoll

Bisher konnte das Märzklauselprotokoll nur über den Menüpunkt <Extras: Zusätzliche Listen> aufgerufen werden.

Ab sofort wird das Protokoll unmittelbar nach der Nettolohnberechnung geöffnet, wenn Arbeitnehmer abgerechnet wurden, die entweder einen Märzklauselfall hatten oder bei denen abgeholtenes Arbeitszeitguthaben für Vorjahre abgerechnet wurde.

Märzklauselprotokoll

Juli 2023

[1] Krankenhaus "Alles wird gut", Am Stadtrand 4, 30000 Hannover

Datum: 25.10.2023 Zeit: 15:09

Seite 1 von 1

ANNr	Name	Beitragsgruppenschlüssel	SV-Brutto Klauselmonat	SV-Brutto Vorjahr
Monat: Juli				
180	Hilfreich, Agnes	1111	2000,00	17863,76 (07/2020)

3.4.2 Änderungsprotokoll

Im Änderungsprotokoll der Abwesenheiten werden künftig Statusänderungen von EAU-Anfragen protokolliert.

Als Status kommen folgende Einträge in Frage:

ID	Status
0	Keine
1	Nach Karenztagen
2	Arztbesuch (Vertragsarzt, Krankenhaus, Arbeitsunfall)
3	Anfrage erstellt
4	Rückmeldung erfolgt
5	vorzeitiges Ende der AU
6	AU endet nach der erfassten Fehlzeit
8	AU beginnt nach der Fehlzeit
9	AU weicht von der Fehlzeit ab
10	AU weicht von der Fehlzeit ab
20	Krankenkasse nicht zuständig
21	Krankmeldung liegt nicht vor
22	Antwort wurde ignoriert
30	Manuell erfasste AU
88	EAU wurde wieder storniert

Es werden also sowohl Änderungen aufgezeichnet, die durch manuelle Eingaben erfolgt sind als auch Änderungen, die durch die Übernahme der Krankenkassenrückmeldungen ausgelöst wurden.

3.4.3 Neue Statistikspeicher für das Stundenkalendarium

Die Liste der Statistikspeicher wurde aufgrund einer kundenspezifischen Anforderung erweitert. Diese neuen Speicher, die mit dem Kürzel „FZ“ beginnen, dienen zur Darstellung bestimmter An- und Abwesenheiten auf dem Stundenkalendarium des Lohnscheins.

Die jeweilige Lohnart kann aus der Abwesenheitserfassung übergeben oder direkt in der Bruttolohnerfassung eingetragen werden. In letzterem Fall ist auf die Erfassung eines Tagesdatums zu achten.

Bei der Abrechnung werden die Speicher der abgerechneten Lohnarten ausgewertet und für die Anzeige im Stundenkalendarium gespeichert.

3.4.4 Heuerlohnschein

In den freien Feldern des Heuerlohnscheins kann die Schlüsselzahl für die Dienststellung ausgewiesen werden. Hierzu sind folgende Einstellungen notwendig:

Extras: Optionen: Dokumente

- Lohnschein: Heuer

Mandant: Konfiguration: Lohnschein

- Freies Feld für die Anzeige der Dienststellung konfigurieren

Bezeichnung	Anzeige	Inhalt
Feld 1: Heuer-Brutto (Mon)	0,00	R_LGABruttolohnSK_LV.HeuerBrutto
Feld 2: SK AG (Jahr)	0,00	R_LGAJahressummenSK_LV.SK_AG
Feld 3: SK AN (Jahr)	0,00	R_LGAJahressummenSK_LV.SK_AN
Feld 4: Heuer-Brutto (Jahr)	0,00	R_LGAJahressummenSK_LV.SK_BruttoAG
Feld 5: Dienststellung	keine	R_LGAMonatswerteSK_LV.Dienststellung
Feld 6:	keine	
Feld 7:	keine	
Feld 8:	keine	
Feld 9:	keine	

Vergeben Sie hierfür eine Bezeichnung. Im Feld <Anzeige> muss für eine Kennzahl keine Formatierung eingestellt werden. Als Feldinhalt verwenden Sie bitte den Eintrag „R_LGAMonatswerteSK_LV.Dienststellung“.

Die freien Felder können für verschiedenste Anforderungen genutzt werden. Beispielsweise können auch die Beträge aus der Seekassenabrechnung dargestellt werden, wenn die standardmäßig ausgewiesenen Felder, die sich im Unterbericht für die Urlaubsabrechnung befinden, in den Monatssummen in den Optionen ausgeblendet wurden.

Nach der Nettolohnberechnung wird der Lohnschein mit den konfigurierten Feldern erstellt.

Jahressummen									
LSt.-pfl. Brutto: 216 35704,87	Lohnsteuer: 6931,70	Kirchensteuer: 0,00	Soli.-Zuschlag: 85,32	SV-pfl. Brutto: 32313,60	KV: 216 2617,34	RV: 216 3005,14	AV: 216 387,79	PV: 216 605,88	
Gesamt-Brutto: 34000,00	Kindergeld: 0,00	Einmalige Zuw.: 0,00	Sonstige Bez.: 0,00		KV AGA: 2617,34	RV AGA: 3005,14	AV AGA: 387,79	PV AGA: 492,77	
UnfallVers. AG: 0,00	Seekasse AG: 646,27	Seekasse AN: 0,00		ZVK-Brutto: 0,00		AN-Ant. Umlage: 0,00	AG-Ant.Umlage: 0,00	AG-Zus. Uml.: 0,00	
Heuer-Brutto (Mon) 4295,87	SK AG (Jahr) 718,27	SK AN (Jahr) 0,00	Heuer-Brutto (Jah) 35913,60	Dienststellung 6410					

3.5 Überarbeitete Funktionen

3.5.1 Erfassung und Abrechnung

Thema	Beschreibung
Nettolohnarten und Beiträge zum Versorgungswerk	Analog zu freiwillig Krankenversicherten wird nun auch bei Beiträgen zum Versorgungswerk im errechneten Netto der Arbeitnehmer-Anteil zum Versorgungswerk nicht berücksichtigt. Die Änderung bei Entgelt außerhalb des Übergangsbereichs wurde bereits in 2020 umgesetzt, die Änderung bei Entgelt im Übergangsbereich wird erst ab 2024 wirksam, um Korrekturdifferenzen zu vermeiden. Das vorgegebene Netto wird nicht erreicht, da von diesem Netto noch die Beiträge zum Versorgungswerk abgezogen werden müssen. Hintergrund ist, dass aufgrund der gesetzlichen Definition des Nettoentgelts durch die Entgeltbescheinigungsverordnung möglichst einheitlich und vorhersehbar abgerechnet werden soll. Daher wird bei der Verwendung von Nettolohnarten der Nettowert als Ziel gesetzt, nicht der Auszahlungsbetrag.
Mindestnettoberechnung bei Altersteilzeit	Bei der Berechnung der Altersteilzeit-Aufstockung auf ein Mindestnetto wurde die offizielle Mindestnettotabelle der Arbeitsagentur verwendet. Diese Tabelle wurde seit 2008 nicht mehr aktualisiert, galt jedoch in bestimmten Konstellationen weiter. Inzwischen sind die Werte vom Stand 2008 derartig realitätsfremd, dass die Ermittlung des Mindestnettos ab 2024 umgestellt wurde. Wenn die Berechnungsarten "Regelentgelt nach Festbetrag" oder "Regelentgelt nach Bezügen" ausgewählt sind, erfolgt ab 2024 die Fiktivnettoberechnung nach aktuellen Parametern für die Abzüge. Es wird also der aktuelle Programmablaufplan für die Berechnung der Lohnsteuer verwendet und die SV-Pauschale, die auch bei der KUG-Berechnung angewendet wird. Damit wird während der ATZ-Berechnung eine tarifliche Aufstockung auf den eingestellten Prozentsatz vom pauschalierten Nettoentgelt berechnet. Anwender, die auf X% des Mindestnettos aufstocken wollen und ggf. mit einer zusätzlichen Lohnart den "fehlenden" Aufstockungsbetrag zusätzlich erfasst haben, müssen diese Lohnart in den festen Bezügen des Mitarbeiters ab 01/2024 entfernen.
Korrekturabbruch bei Anzeige des Abrechnungsstatus	Wenn die Ansicht des aktuellen Abrechnungsstatus aktiviert war, kam es unter Umständen zum Abbruch von länger dauernden Korrekturabrechnungen. Dies wurde behoben.

Gleichzeitiges Öffnen der Bruttolohnerfassung für einen Arbeitnehmer	Bevor die Erfassung für den gewählten Monat geöffnet wird, erfolgt nun eine Prüfung, ob bereits ein anderer Benutzer die Daten für den Arbeitnehmer und den gewählten Monat bearbeitet. Ist dies der Fall, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.
Lohnsteuer auf Versorgungsbezüge	In der Steuerberechnung wurden Kapitalauszahlungen, die einen sonstigen Bezug für mehrere Jahre (Fünftelregelung) darstellen, zum laufenden Versorgungsbezug addiert. Es konnte bei siebenstelligen Beträgen zu einem Überlaufer kommen. Dies wurde behoben.
Monatswechsel vom Dezember in den Januar	Bei der Monatsübernahme vom Dezember zum Januar werden unter anderem auch die Urlaubsansprüche der Arbeitnehmer neu berechnet. Je nach Anzahl aktiver Arbeitnehmer und Hardwareausstattung konnte dieser Vorgang zu einem Fehler wegen Zeitüberschreitung (Timeout) führen. Die Urlaubsansprüche wurden in diesem Fall nicht neu berechnet. Dies lässt sich jedoch durch den Menüpunkt <Abwesenheiten aktualisieren> nachholen. Mit der Version 2024.1.0.1 wurde die Grenze für die Zeitüberschreitung erhöht, um Abbrüche der Urlaubsanspruchsberechnung zu verhindern. Für Mandanten mit hohen Arbeitnehmerzahlen empfehlen wir, den Monatswechsel in den Januar mit der Version 2024.1.0.1 durchzuführen.

3.5.2 Stammdatenpflege

Thema	Beschreibung
Arbeitnehmer Plus: Foto speichern	Wenn man ein Foto im Arbeitnehmer Plus speichert, schließt sich nun das Fenster "Bild anpassen" direkt nach dem Speichern.
Arbeitnehmer Plus - Schwerbehindertendaten	Sollte ein versehentlich falsch erfasster Beginn der Schwerbehinderung geändert werden, wurde unter Umständen ein neuer Zeitraum gespeichert, der sich mit dem bisherigen Zeitraum überschneidet. Dies wurde behoben.
Arbeitnehmer Plus - Schutzfrist bei Frühgeburten	Die Prüfung von Beginn der Schutzfrist und Geburtstermin wurde entfernt, um auch Sonderfälle, wie zum Beispiel Frühgeburten, korrekt speichern zu können.
Arbeitnehmer Plus - ELSTAM-Status	Das Feld für den ELSTAM-Status wurde aus dem Arbeitnehmer Plus entfernt, da es sich um einen Anmeldungsstatus handelte, der nach einem Austritt nicht mehr relevant ist. Das Datum der letzten Anmeldung wird hingegen künftig immer angezeigt, wenn eine Anmeldung erfolgt ist. Bisher wurde es nur angezeigt, wenn eine Rückmeldung auf diese Anmeldung vorlag.

Arbeitnehmer Plus – Speichern von Tarifdaten

Unter Umständen wurden Datenänderungen in den Tarifdaten nicht in zukünftige Gültigkeiten übernommen, sondern nur für den aktuellen Stammsatz des Arbeitnehmers gespeichert. Dies wurde behoben.

Austritt während Krankengeldbezug –
Anspruchszeitraum auf
Krankengeldzuschuss

Wird bei Arbeitnehmern im Krankengeldbezug ein Austritt erfasst, so kann optional auch die Unterbrechung wegen Krankengeld beendet werden. Hierbei wurde nicht nur das Unterbrechungsende gesetzt, sondern auch das Ende des Anspruchs auf Krankengeldzuschuss. Gegebenenfalls wurde hierbei auch ein Datum überschrieben, was vor dem Austritt lag. Dies wurde behoben.

3.5.3 Sozialversicherung und Meldeverfahren

Thema	Beschreibung
Abmeldung nach Aussteuerung	Wechselte ein bereits abgemeldeter Arbeitnehmer nach seiner Aussteuerung aus dem Krankengeld die Krankenkasse, wurde beim tatsächlichen Austritt keine Abmeldung erstellt. Dies wurde behoben.
UV-Jahresmeldungen mit Vortragswerten	Unter Umständen wurden in UV-Jahresmeldungen seit der Version 2023.3.0 hinterlegte Vortragswerte nicht berücksichtigt. Dies wurde behoben. Sollten Vortragswerte für das BG-Brutto hinterlegt worden sein, prüfen Sie bitte die UV-Jahresmeldungen für das Jahr, für das die Vortragswerte erfasst wurden. Für die Neuerstellung ist der DEÜV-Lauf in dem Monat aufzurufen, in dem die unvollständigen Meldungen erstellt wurden. Das kann entweder über den Rückblick oder eine Autokorrektur in den entsprechenden Monat erfolgen.
Rückmeldungsprotokoll zu Vorerkrankungsanfragen	Die Feldbezeichnungen im Rückmeldungsprotokoll wurden angepasst, um eine bessere Nachvollziehbarkeit der Rückmeldung zu gewährleisten.
Versand von eAU-Anfragen für weit zurückliegende Zeiten	Bisher wurden keine eAU-Anfragen für Krankheitszeiten erstellt, die mehr als sechs Monate zurückliegen. Dies wurde geändert. Bereits erstellte, aber noch nicht versendete eAU-Anfragen werden versendet, wenn sie nicht älter als drei Monate sind. Bei der Erstellung werden alle Krankheitszeiten berücksichtigt, für die noch keine Anfrage erstellt wurde und die noch nicht gelöscht wurden.
Übernahme von EAU-Rückmeldungen	Wurde eine eAU der Krankenkasse übernommen und die angelegte Abwesenheit danach manuell gelöscht, so konnte eine erneute eAU für den angefragten Zeitraum nicht übernommen werden. Dies wurde behoben.

Stornierung von EAU-Meldungen	Wurde die Rückmeldung von stornierten EAU-Anfragen ignoriert, so wurde die Meldung nicht als storniert erkannt und eine weitere Stornierung erstellt. Dies wurde behoben.
Optimierung der Geschwindigkeit im EAU-Verfahren	Der Versand der EAU-Meldungen dauerte unter Umständen sehr lange, weil beim Versand zahlreiche Prüfungen durchgeführt wurden. Das Laden der relevanten Daten wurde optimiert, woraus sich eine schnellere Abarbeitung des Versands ergibt.
Anpassungen im Prüflauf	Der Beitragsgruppenschlüssel 0000 darf nur in Ausnahmefällen verwendet werden. Zu diesen Ausnahmen zählen ab sofort Seeleute (Personengruppenschlüssel 140), welche nicht die deutsche Staatsangehörigkeit haben.
Hinweis bei mehrfachem Überschreiten der Geringfügigkeitsgrenze	Bei der Prüfung auf mehrfache Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze innerhalb eines Zeitjahres (aktueller Monat und elf Vormonate) wurden SV-freie Lohnarten mit in die Betragsprüfung einbezogen. Diese werden nun nicht mehr mit berücksichtigt
Hinweismeldung wegen Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze	Für die Prüfung auf Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze wird diese nun nicht mehr auf einen Teilmonat gekürzt.
Anteiliges Nettoentgelt in der Krankengeldbescheinigung bei freiwilliger Versicherung	Lag eine Krankheit im Eintrittsmonat vor und war daher das anteilige Nettoentgelt des Eintrittsmonats als letztes Entgelt zu bescheinigen, wurden in der Fiktivberechnung die Beiträge zur freiwilligen Kranken- und Pflegeversicherung nicht anteilig gekürzt. Dies wurde behoben.

3.5.4 Lohnsteuer

Thema	Beschreibung
ELSTAM-Anmeldungen	ELSTAM-Anmeldungen werden ab sofort nur erstellt, wenn der aktuelle Abrechnungsmonat im oder nach dem Monat des Abrechnungsstarts liegt.
Lohnsteuerbescheinigung bei Nachversteuerung von Bezügen	Wurde die Lohnart so eingestellt, dass sie aus der Verhältnisrechnung für die Lohnsteuerbescheinigung auszuschließen ist, so gab es bei der Zahlung von steuerpflichtigen, aber SV-freien Lohnarten für Vorjahre einen Abzug des Lohnartenbetrags in der Verhältnisrechnung. Dies wurde behoben. Der Abzug vor der Verhältnisrechnung findet nur dann statt, wenn die Lohnart für den bescheinigten Zeitraum auch relevant ist. Bei nachträglich gezahlten Bezügen für Vorjahre liegt in der Regel eine Nachversteuerung im aktuellen Jahr vor, so dass eine Berücksichtigung im Vorjahr nicht erforderlich ist.

DLS-Export bei vielen Betriebsstätten	Wurden DLS-Daten für mehr als 5.000 Betriebsstätten exportiert, kam es zu einem Fehler beim Laden der Daten. Dies wurde behoben.
---------------------------------------	--

3.5.5 BEA-Bescheinigungen

Thema	Beschreibung
Arbeitsbescheinigung bei Aussteuerung und späterem Austritt	Bisher wurde bei der Erstellung der Arbeitsbescheinigung geprüft, ob ein Austritt oder eine Aussteuerung vorliegt und die Arbeitsbescheinigung für den jeweiligen Sachverhalt erstellt. Lag jedoch eine Aussteuerung im aktuellen Monat und ein Austritt in der Zukunft vor, wurde die Bescheinigung nur beim Aufruf über das Arbeitnehmerformular erstellt. Dies wurde angepasst. Bei der Erstellung werden nur Austrittsdaten berücksichtigt, die im ausgewählten Filterzeitraum liegen. Wird kein Austritt gefunden, wird eine Unterbrechung wegen Aussteuerung gesucht. Ist diese vorhanden, wird eine Arbeitsbescheinigung erstellt.
BEA-Bescheinigung über Nebeneinkommen	In bestimmten Konstellationen kann sich ein negatives Netto ergeben, zum Beispiel bei extrem geringen Verdiensten bei Rentenversicherungspflicht im Minijob. Die Pflichtbeiträge auf die Mindestbemessungsgrundlage können höher sein als der Bruttoverdienst. In diesem Fall wurde das Netto in der Nebeneinkommensbescheinigung negativ. Dies wurde geändert. Das Netto in der Nebeneinkommensbescheinigung wird künftig mindestens mit 0 gemeldet.

3.5.6 Auswertungen und Bescheinigungen

Thema	Beschreibung
Pfändungsdokumentation nach Korrekturen	Die Pfändungsdokumentation wurde hinsichtlich der Darstellung von zu verrechnenden Pfandbeträgen aus Korrekturen überarbeitet.
Transfer-KUG-Antrag bei langen Straßennamen	Wenn Straße und Hausnummer sehr viele Zeichen aufwiesen, kam es beim Aufruf des Transfer-KUG-Antrags zu einer Fehlermeldung. Dies wurde behoben.
Formatierung der freien Felder auf dem Lohnschein	Beim Aufbereiten der Daten für die freien Felder auf dem Lohnschein wird bei einer eingestellten Formatierung von 0, 0,0 oder 0,00 für Suchbegriffe das Komma im Suchbegriff durch einen Punkt ersetzt und mit diesem Wert weitergearbeitet.

Kammerbeitrag in der Verdienstbescheinigung für die Familienkasse

Der neue Vordruck für die Verdienstbescheinigung des Arbeitgebers zur Vorlage bei der Familienkasse für Zwecke des Kinderzuschlages (§6 Bundeskindergeldgesetz) wurde im Programm bereitgestellt. Entsprechend der angepassten Ausfüllhinweise wird hier nun der Beitrag zur Arbeitnehmerkammer in den Bundesländern Bremen und Saarland mit in den gesetzlichen Abzügen berücksichtigt.

Vollbeschäftigtenstatistik im TXT-Format

Die Summenfelder in der Berichtsvorlage waren breiter definiert als die Felder der Einzeldaten. Dadurch konnte es dazu kommen, dass bei der Übergabe der Auswertung ins Textformat weniger Dezimalstellen berücksichtigt wurden, als vorhanden waren. Dies wurde behoben. Die Breite der Felder der Einzeldaten wurde an die Größe der Summenfelder angepasst. Dadurch werden die Einzelwerte beim Export nach TXT auch komplett dargestellt.

Abrechnungsliste für Betreute

Arbeitnehmer mit rückwirkendem Kassenwechsel wurden unter Umständen nicht vollständig in der Abrechnungsliste für Betreute berücksichtigt. Dies wurde behoben.

3.5.7 Tarife und Zusatzversorgung

Thema	Beschreibung
DATÜV-Änderungsmeldungen	Wenn der Titel des Arbeitnehmers länger als 20 Zeichen ist, wurde eine unnötige Änderungsmeldung im DATÜV-Lauf erstellt. Dies wurde behoben.
Steuerfreie ZVK-Umlage und Förderbetrag	Die Berechnung des steuerfreien Anteils der ZVK-Umlage wurde überarbeitet. Die Steuerfreigrenze erhöht sich um den Basiswert für den Förderbetrag. Dies geschieht nun auch dann, wenn kein Förderbetrag berechnet wurde, weil der Zusatzbeitrag unter dem Vergleichswert aus 2016 liegt. Sollten noch Beschäftigte mit Anspruch auf Förderbetrag auf dem Prüfprotokoll zur steuerfreien Umlage ausgewiesen werden, ist eine Korrekturabrechnung durchzuführen, um die Steuerfreiheit nachträglich korrekt zu berücksichtigen.

3.5.8 Baulohn

Thema	Beschreibung
SIKO-Flex-Meldung	Wenn im Vormonat keine Änderungen im Arbeitsentgeltkonto stattfanden, wurde in der SIKO-Flex-Meldung die Lohnerhöhung nicht korrekt berücksichtigt. Dies wurde behoben.

4 Zeitmanagement

4.1 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Ampelkonto: Anzeige der Tage bei tagegeführten Konten	Bisher wurde in der Kachel des Ampelkontos der Wert des Kontos nur in Stunden angezeigt. Wenn für das Ampelkonto nun ein Konto ausgewählt wird, welches in Tagen geführt wird, werden in den Kacheln des Ampelkontos neben den Stunden jetzt auch die Tage angezeigt.
Zeitwirtschaft: Aktualisierung Resturlaub ohne Urlaubstabelle	Wenn beim Arbeitnehmer keine Urlaubstabelle hinterlegt war, hat die Option "manuell geänderte Werte (Resturlaub Vorjahr, Zusatzurlaub) neu ermitteln und überschreiben" bei der Ermittlung des Urlaubskontos nicht funktioniert. Dies wurde behoben.
mehrere Einträge bei Schwerbehinderung - Berechnung Zusatzurlaub	Hat ein Arbeitnehmer eine fortlaufende Schwerbehinderung und unterscheidet sich der abweichende Zusatzurlaub nicht, wurden die beiden Schwerbehinderungen nicht als eine Schwerbehinderung betrachtet. Dies wurde korrigiert. Aus 2 Einträgen der Schwerbehinderung wird eine Schwerbehinderung über beide Zeiträume, • wenn der abweichende Sonderurlaub sich nicht unterscheidet, • wenn die Schwerbehinderung fortlaufen ist und • wenn das Kennzeichen der Schwerbehinderung einen Zusatzurlaub Schwerbehinderung erlaubt.
Abrechnung einer Unterbrechung	Bei der Buchung einer Unterbrechung im Zeitmanagement wurde die Unterbrechung nicht korrekt abgerechnet, wenn im Zeitraum eine gelöschte Abwesenheit vorhanden war. Um dies zu korrigieren, muss der Zeitraum noch einmal gebucht werden.
Zuschlagszeit: Grenzberechnung 00:00	Es wurde eine Berechnung einer Zuschlagszeit korrigiert, die unter folgenden Umständen auftrat: Die Zuschlagszeit hängt in einem Zuschlagsmodell, welches durch die Erfassung einer Zusatzeingabe zum Tragen kommt und die Zusatzeingabe wurde mit der Zeitstempelung 00:00 Uhr erfasst.

5 Bewerber- und Personalmanagement

5.1 Vertragsdaten im Recruiting

Beim Bewerber ist es nun auch möglich, Vertragsdaten zu hinterlegen. Dazu zählen folgende Felder:

- Beginn der Beschäftigung
- Arbeitszeit
- Tätigkeit
- Arbeitsort
- Stundenlohn
- Lohn im Monat
- Tarif
- Urlaubsanspruch

The screenshot displays the Sage HR Suite interface. At the top, the 'Sage HR Suite' logo is visible. Below it is a navigation bar with icons for various HR functions: Startseite, Mitarbeiter, Genehmigungen, Gesprächsnotizen, Fehlzeiten, Reise, Ziele, Beurteilung, Entwicklung, Bewerber (highlighted in green), Zeit, and Anwesenheitsdisplay. A secondary bar shows tabs: Übersicht, Ausschreibungen, Bewerber (highlighted in green), Bewerberpool, Abgeschlossen, and Auswertung. The main content area shows details for a new applicant, 'Bewerber, Neu'. It includes contact information (Telefon, Telefon mobil, E-Mail: neu.bewerber@web.de), application dates (beworben am: 27.11.2023, beworben über: -), and application details (beworben auf: Product Marketing Manager (m/w) [2], zuständig: Müller, Susann, Status: Bewerbungseingang). Below this is a tabbed interface with 'Vertragsdaten' highlighted in green. The 'Vertragsdaten' section contains the following information:

Beginn der Beschäftigung:	01.01.2024
Arbeitszeit:	40h
Tätigkeit:	Arbeitsmarktmanger/in
Arbeitsort:	Leipzig
Stundenlohn:	60,00 €
Lohn im Monat:	9600,00 €
Tarif:	
Urlaubsanspruch:	35 Tag(e)

Zur Ansicht sowie Bearbeitung der Seite benötigt man die Rollenrechte Bewerber → Bewerber → Zusatzangaben → Vertragsdaten. Diese sind im Standard nur für die Rolle "Sachbearbeiter" (sowie davon abgeleitete Rollen) aktiviert.

Sage HR Suite

Sage HR Suite						
Vorgaben Kommunikation Allgemein Mobil Änderungsprotokoll						
Sachbearbeiter						
Zuordnungen Mitarbeiter Zeitmanagement Gesprächsnotizen Bewerber Einstellungen Dienste Lohn Kalender Workflows Erweitert						
	Sichtbar	Neuanlage	Lesen	Schreiben	Löschen	Genehmigen
▼ Bewerber						
PowerUser	✓					
► Ausschreibungen		✓				
▼ Bewerber	✓	✓				
Zugeordnet			✓	✓	✓	
mit Aufgabe			✓	✓	✓	
Nicht Zugeordnet						
▼ Zusatzangaben						
Konfession	✗					
Schwerbehinderung	✗					
Vertragsdaten	✓					
► Weiterleiten						
► Sonstige Aktionen						
► Historie						
Kandidatenstatus	✓					
Bewerberpool	✓					
abgeschlossene Bewerbungen	✓					
► Interne Bewerber						
► Auswertungen	✓					
► Bewertung						
Termine				✗	✗	

Die Daten können durch berechtigte Personen bearbeitet werden und werden – wie zuvor – bei den Kommunikationsvorlagen sowie dem Einstellungsprozess gezogen.

5.2 Arbeitnehmer Plus im Personalmanagement

Im Personalmanagement ist es nun möglich, das Formular Arbeitnehmer Plus zu öffnen.

Bis auf das Erstellen von Meldungen und einige Aktionen stehen die gleichen Funktionen zur Verfügung wie auch in der Personalabrechnung.

Sage HR Personalmanagement - Enterprise - 2024.1.0 (Testdaten)

Daten	DATENSTAMM	PERSONALBESCHAFFUNG	PERSONALENTWICKLUNG	AUSWERTUNG/STATISTIK	SCHRIFTVERKEHR	EXTRAS
Start	Mandanten	Arbeitnehmer (Info)	Arbeitnehmer (Lohn)	Arbeitnehmer Plus (Lohn)	Organisation	Kategorie/Fkt.
Home	Datenstamm	Organisation	Genehmigungswesen	Stellen	Stellenplan	Auszubildende
						Ausbildungsberufe/-gruppen
						Leihfirmen
						Leiharbeiter
						Import
						Konfiguration
						Exportgenerator
						Ressourcenverwaltung
						Ressourcenplanung
						Sonstiges

5.2.1 Aktionen

☰ Änderungsprotokoll öffnen
☞ Eintrittsprozess starten
☞ Austrittsprozess starten
📄 Dokumente anzeigen
📄 Dokument ablegen
🗑 Gültigkeit löschen
🗑 Arbeitnehmer löschen
🔄 Zur klassischen Ansicht wechseln
📄 Zum Arbeitnehmer (Info) wechseln
📄 Zur Azubiverwaltung wechseln
📄 Zur Mitarbeiterentwicklung wechseln

5.2.1.1 Änderungsprotokoll

- Mit dem Arbeitnehmer Plus ist es nun auch möglich, das Änderungsprotokoll im Personalmanagement zu öffnen.
- Protokolliert werden die Änderungen im Arbeitnehmer Plus und im klassischen Arbeitnehmer (Arbeitnehmer (Lohn) im Personalmanagement).

5.2.1.2 Eintrittsprozess starten / Austrittsprozess starten

- Ist das Paket Kalenderprozesse in der Lizenz enthalten und hat der Benutzer die Rolle Sachbearbeiter sowie einen Eintritt / Austritt in der Zukunft (Systemdatum ist ausschlaggebend), sind diese Aktionen sichtbar.

5.2.1.3 Dokumente anzeigen / Dokumente ablegen

- Sichtbar, wenn dPA Cloud eingerichtet ist (im HR Administrator).

5.2.1.4 Wechsel zu Arbeitnehmer (Info)

- Sofern Zugriffsrechte auf Arbeitnehmer (Info) gegeben sind, ist es möglich, zum Arbeitnehmer (Info) zu wechseln. Es erfolgt auch gleich ein Wechsel zu der aktuellen Personalnummer.

5.2.1.5 Wechsel zu Azubiverwaltung

- Sofern Zugriffsrechte auf die Azubiverwaltung gegeben sind und der aktuelle Arbeitnehmer als Auszubildender gekennzeichnet ist, ist es möglich, zur Azubiverwaltung zu wechseln. Es erfolgt auch gleich ein Wechsel zur aktuellen Personalnummer.
- Ein Mitarbeiter kann auf zwei Möglichkeiten als Azubi gekennzeichnet werden:
 - Der Haken ist gesetzt unter Arbeitnehmer (Info) > Person > Anschrift
 - Der Mitarbeiter hat einen der folgenden Personengruppenschlüssel:
 - 102 Auszubildende
 - 105 Praktikanten
 - 121 Auszubildende, unter Geringverdienergrenze
 - 122 Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
 - 141 Auszubildende in der Seefahrt
 - 144 Auszubildende in der Seefahrt, unter Geringverdienergrenze

5.2.1.6 Wechsel zur Mitarbeiterentwicklung

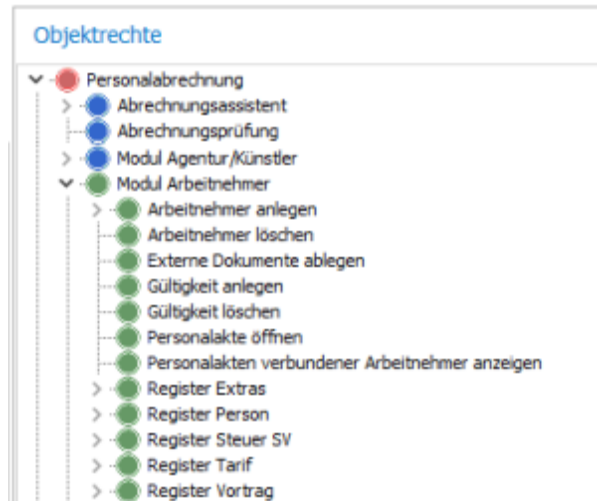
Sofern Zugriffsrechte auf die Mitarbeiterentwicklung gegeben sind, ist es möglich, zur Mitarbeiterentwicklung zu wechseln. Es erfolgt auch gleich ein Wechsel zur aktuellen Personalnummer.

5.2.2 Zugriffsrechte

Die Zugriffsrechte für den Arbeitnehmer Plus im Personalmanagement sind die gleichen wie in der Personalabrechnung für den Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmer Plus.

Sofern der Anwender also kein Recht auf die Personalabrechnung hat und damit auch rekursiv das Recht auf den Arbeitnehmer entzogen wurde, muss nun das Recht für <Modul

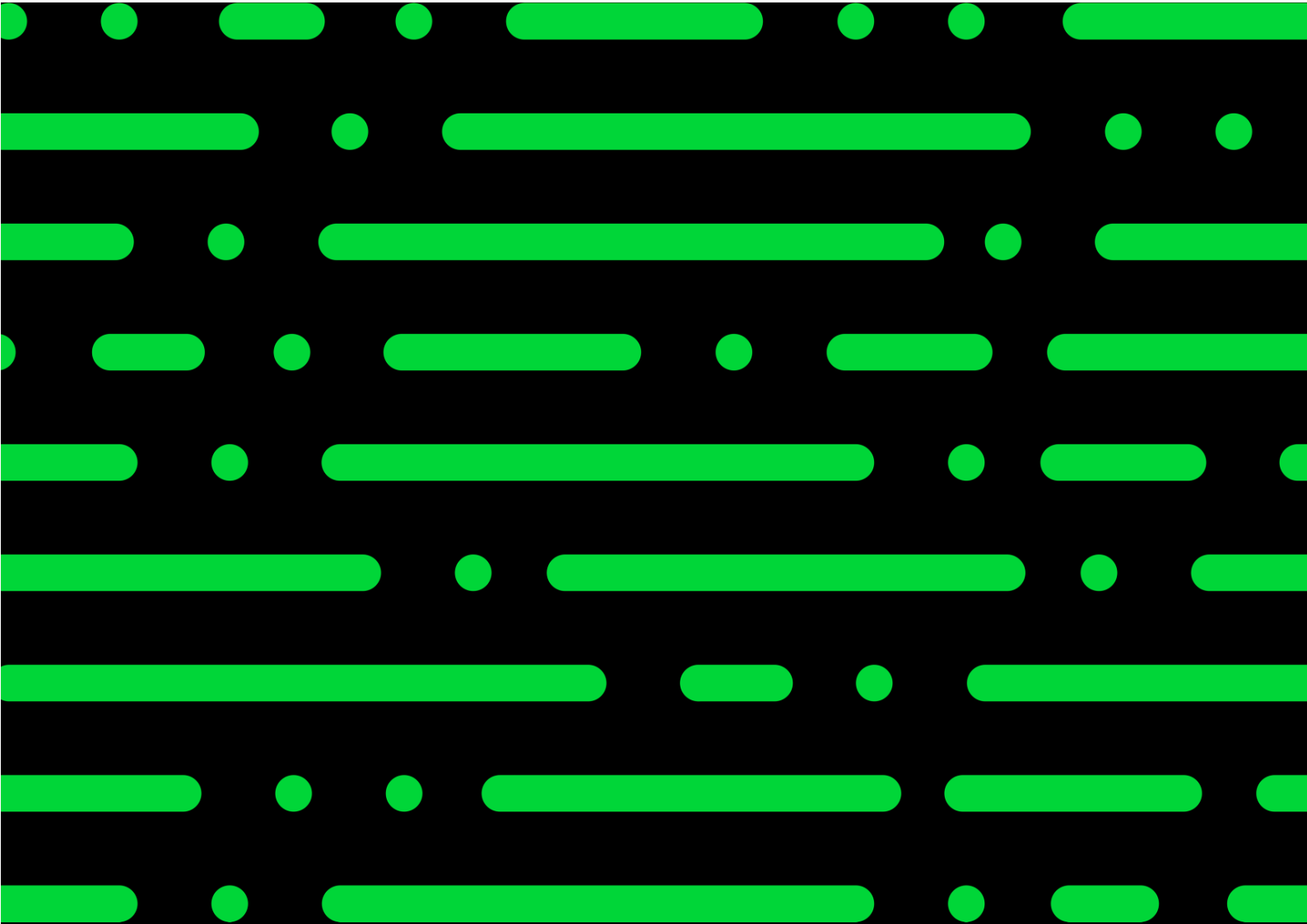
Arbeitnehmer> wieder gesetzt werden, damit er den Arbeitnehmer Plus im Personalmanagement öffnen kann.



6 Reisekosten

6.1 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Mitarbeiterportal: Löschen von Reiseerfassungen und Reiseanträgen	Das Löschen von Reiseanträgen und Reiseerfassungen im Mitarbeiterportal unter "Aktuelles" ist wieder fehlerfrei möglich.
Reise: Beleg ohne Reise	Im Mitarbeiterportal wird nun die Belegart im Bereich "Reise Anfragen" wieder korrekt angezeigt, wenn Genehmiger und Antragsteller nicht im gleichen Mandanten sind.



Sage GmbH

Franklinstraße 61 – 63
60486 Frankfurt am Main

+49 69 50007-0
info@sage.de

www.sage.com

Sage

© 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.