



>edlohn

Version 11.0.0
14.03.2019

Relevante Systemänderungen und -erweiterungen
für edlohn-Anwender/innen

Inhaltsverzeichnis

1	Antrag auf A1-Bescheinigung (Pilotbetrieb).....	3
1.1	Allgemeines	3
1.2	Erstellen Antrag A1-Bescheinigung	4
1.2.1	Besonderheit bei Zuständigkeit der Minijobzentrale	8
1.2.2	Neue Stammdaten zu rvBEA.....	9
1.3	Versenden Antrag A1-Bescheinigung.....	11
1.4	Ansicht Antrag A1-Bescheinigung	12
1.5	Rückmeldung durch die zuständige Institution.....	13
1.6	Leistung zur Rechnungsstellung	17
2	Rechnungswesen.....	18
2.1	Erweiterung Import Rechnungswesen.....	18
2.2	Verbuchungen Erstattungen SOKA-Bau und Bundesagentur für Arbeit	21
2.3	Aktualisierung Kontenzuordnung AAG-Anträge.....	22
3	Neue Lohnarten für Belegschaftsrabatte	23
4	Neuer Änderungsgrund bei AG-Steurnummernwechsel	25
5	Arbeitgeberübersicht (Gesamtaufwand) als Export möglich	26
6	Kennzeichnung Arbeitnehmer mit eMitarbeiter-Zugang.....	28
7	Neue Feiertage in Berlin und Thüringen	28

© 2019 by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: 11.0.0
Stand: 14.03.2019

Dieses Update wurde von **eurodata** mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. **eurodata** übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Update. Weiterhin übernimmt **eurodata** keine Haftung gegenüber den Benutzern des Updates oder gegenüber Dritten, die über dieses Update oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber **eurodata** keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

1 Antrag auf A1-Bescheinigung (Pilotbetrieb)

Der Pilotbetrieb findet mit ausgewählten Anwendern statt.

Nach erfolgreichem Abschluss des Pilotbetriebes erfolgt dann die Freischaltung für alle Anwender.

1.1 Allgemeines

Mit dem elektronischen Verfahren zur Beantragung einer **A1-Bescheinigung** sowie der Beantragung einer **Ausnahmevereinbarung** (noch nicht im Pilotbetrieb enthalten) sollen weitere Prozesse optimiert werden. Arbeitgeber können somit für ihre Arbeitnehmer, die vorübergehend in einen anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union, in einen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder in die Schweiz entsandt werden und für die nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten, Anträge auf Ausstellung einer **A1-Bescheinigung** an die zuständige Stelle übermitteln.

Die Zuständigkeit der Rentenversicherung für die Ausstellung einer **A1-Bescheinigung** ergibt sich im elektronischen Verfahren ausschließlich für Personen, die nicht Mitglied der gesetzlichen Krankenversicherung (pflichtversichert, freiwillig versichert oder familienversichert) oder nicht Mitglied einer berufsständischen Versorgungseinrichtung sind.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in der gesetzlichen Krankenversicherung freiwillig, pflicht- oder familienversichert sind, ist die entsprechende Krankenkasse zuständig. Entsendungen für Mitglieder einer Berufsständischen Versorgung (Ärzte, Apotheker, etc.) regelt die ABV (Arbeitsgemeinschaft der Berufsständischen Versorgungseinrichtungen) in Berlin.

Mit der **A1-Bescheinigung** (Entsendebescheinigung) weisen Sozialversicherungsträger nach, dass ein Arbeitnehmer für die Zeit seiner Beschäftigung im Ausland der Sozialversicherung seines Heimatstaats angehört.

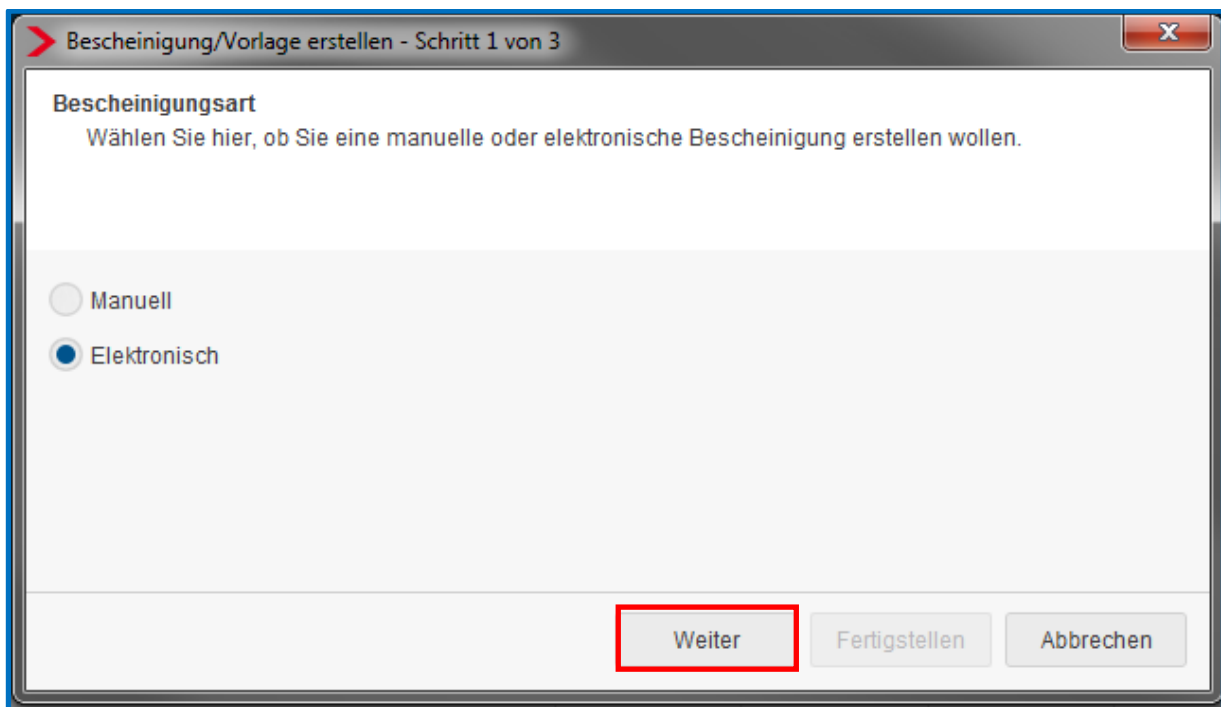
1.2 Erstellen Antrag A1-Bescheinigung

Um einen Antrag auf **A1-Bescheinigung** zu erstellen, markieren Sie den entsprechenden Arbeitnehmer und gehen über

Auswertungen > Bescheinigungen/Vorlagen/Erhebungen > Neu > Elektronisch

oder über

rechte Maustaste > Bescheinigungen/Vorlagen/Erhebungen > Neu > Elektronisch.



The screenshot shows a dialog box with the title "Bescheinigung/Vorlage erstellen - Schritt 1 von 3". Inside the dialog, the text reads "Bescheinigungsart" followed by "Wählen Sie hier, ob Sie eine manuelle oder elektronische Bescheinigung erstellen wollen." Below this text are two radio button options: "Manuell" (unselected) and "Elektronisch" (selected). At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Weiter" (highlighted with a red box), "Fertigstellen", and "Abbrechen".

Im nächsten Schritt wählen Sie als Bescheinigungs-/Vorlagentyp **Bescheinigungen/Vorlagen für rvBEA** aus und danach die Position **A1 Entsendebescheinigung**.

Bescheinigung/Vorlage/Erhebung erstellen - Schritt 2 von 3

Bescheinigungs-/Vorlagengruppe
Hier können Sie die Gruppe der gewünschten Bescheinigung oder Vorlage festlegen.

Bescheinigungen/Vorlagen für die Bundesagentur für Arbeit
Bescheinigungen/Vorlagen für die Krankenkasse
Bescheinigungen/Vorlagen für rvBEA

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

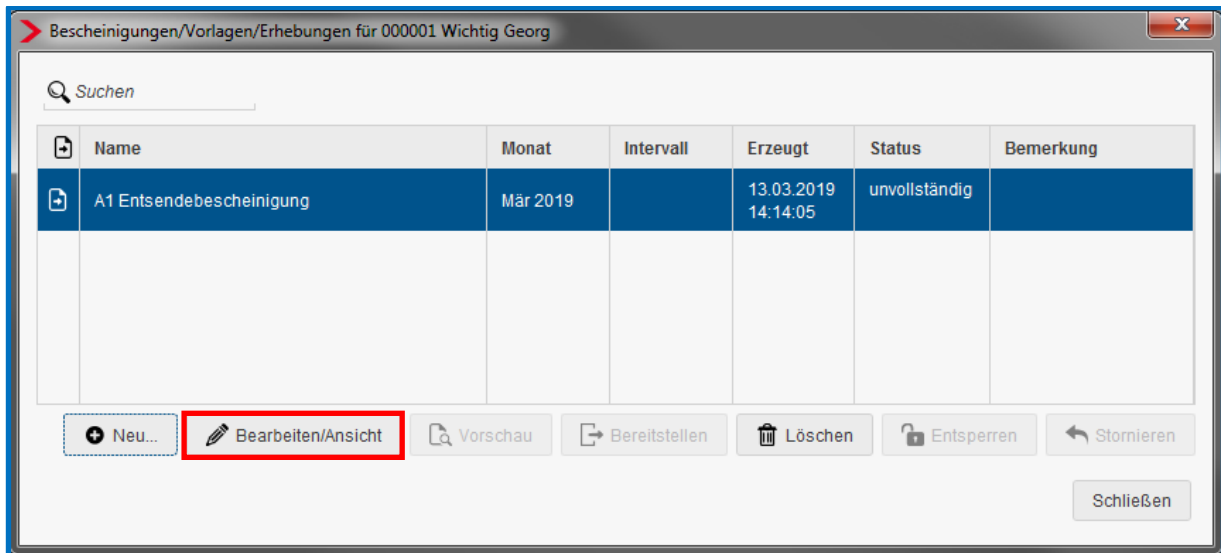
Bescheinigung/Vorlage/Erhebung erstellen - Schritt 3 von 3

Bescheinigungs-/Vorlagentyp
Hier können Sie den Typ der gewünschten Bescheinigung oder Vorlage festlegen.

A1 Entsendebescheinigung

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen


Nach dem **Fertigstellen** hat der Antrag den Status **unvollständig**. Über **Bearbeiten/Ansicht** können die fehlenden Angaben des Antrages ergänzt werden.



The screenshot shows a window titled "Bescheinigungen/Vorlagen/Erhebungen für 000001 Wichtig Georg". It contains a search bar with the text "Suchen". Below the search bar is a table with the following data:

Name	Monat	Intervall	Erzeugt	Status	Bemerkung
A1 Entsendebescheinigung	Mär 2019		13.03.2019 14:14:05	unvollständig	

Below the table is a toolbar with several buttons: "Neu...", "Bearbeiten/Ansicht" (highlighted with a red box), "Vorschau", "Bereitstellen", "Löschen", "Entsperren", "Stornieren", and "Schließen".

Die Merkmale, die mit einem roten Warnsymbol  gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder des gesetzlich vorgeschriebenen Datensatzes und sind entsprechend auszufüllen.

A1 Entsendebescheinigung - 000010 Fleißig Fritz

- Arbeitnehmer**
- Entsendung
- Angaben Ablösung
- Beschäftigung in Deutschland
- Arbeitgeber in Deutschland
- Erklärung Arbeitgeber

Persönliche Angaben

Geschlecht	männlich	Vorname	Fritz
Name	Fleißig	Vorsatzwort	
Titel			
Versicherungsnummer	12 111160 F 12 2	Staatsangehörigkeit	000 - deutsch
Geburtsdatum	11.11.1960	Geburtsort	Saarbrücken
Geburtsname	Müller		

Anschrift im Wohnstaat

Straße	Kleine Str.	Hausnummer	10
Postleitzahl	15366	Ort	Berlin
Land	D - Deutschland		

Anschrift im Aufenthaltsstaat

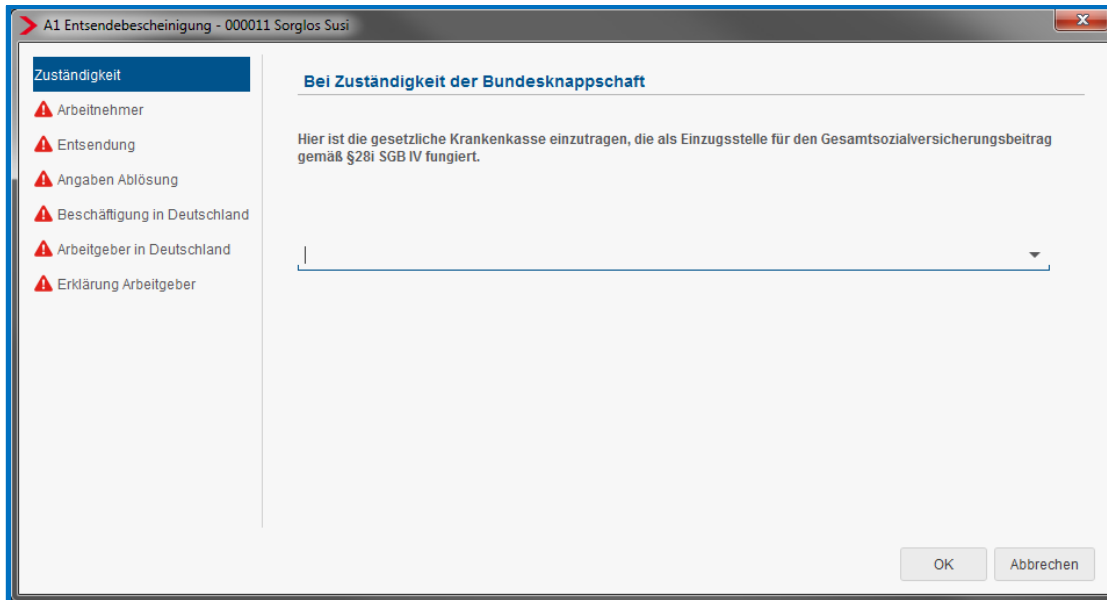
Straße			
Hausnummer			
Postleitzahl			
Ort			

OK Abbrechen

Ein Großteil der erforderlichen Angaben befindet sich nicht in den Abrechnungsdaten des Arbeitnehmers und hat auch nichts mit der Lohnabrechnung an sich zu tun, so dass der manuelle Aufwand zur Erstellung eines solchen Antrages relativ hoch ist.

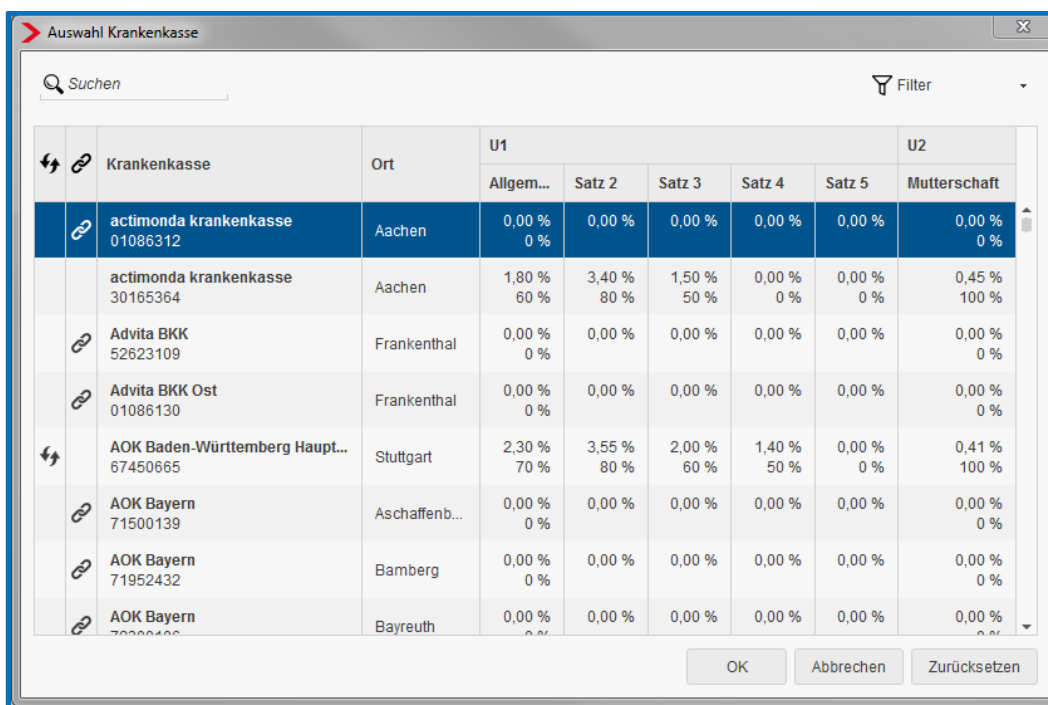
1.2.1 Besonderheit bei Zuständigkeit der Minijobzentrale

Da bei einem Minijobber oder einem kurzfristig Beschäftigten nicht die gesetzliche Krankenkasse, sondern die Minijobzentrale in den Abrechnungsdaten hinterlegt ist, beinhaltet der Dialog eine weitere Seite zur Auswahl seiner zuständigen Krankenkasse.



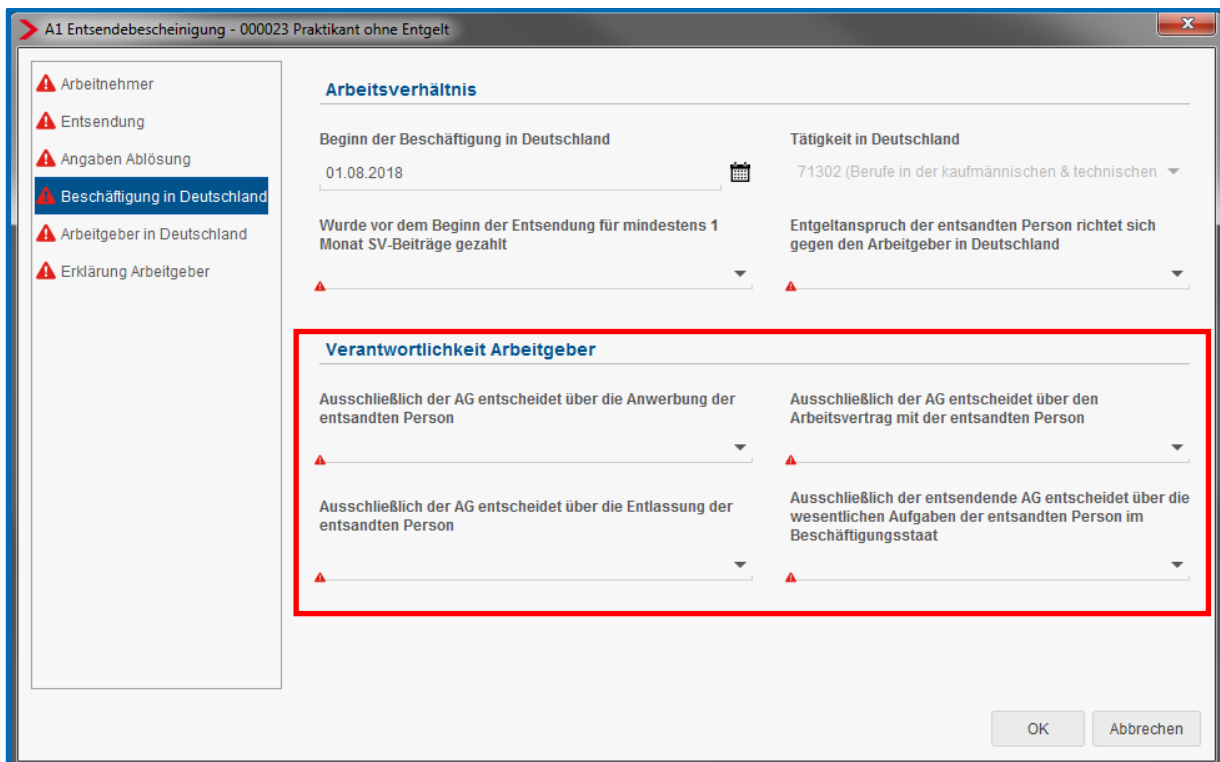
Öffnet man die Auswahl über den Pfeil, so befinden Sie sich in der Krankenkassenübersicht.

Wählen Sie hier die Krankenkasse aus, bei der der Arbeitnehmer tatsächlich krankenversichert ist.



1.2.2 Neue Stammdaten zu rvBEA

Die unter der Registerkarte **Beschäftigung in Deutschland > Verantwortlichkeit Arbeitgeber** und der Registerkarte **Erklärung Arbeitgeber** zu tätigen Angaben, können in den Abrechnungsdaten der Firma fest hinterlegt werden, damit diese Positionen im Antrag bereits vorbelegt sind.



A1 Entsendebescheinigung - 000023 Praktikant ohne Entgelt

Arbeitsverhältnis

Beginn der Beschäftigung in Deutschland: 01.08.2018

Tätigkeit in Deutschland: 71302 (Berufe in der kaufmännischen & technischen)

Wurde vor dem Beginn der Entsendung für mindestens 1 Monat SV-Beiträge gezahlt

Entgeltanspruch der entsandten Person richtet sich gegen den Arbeitgeber in Deutschland

Verantwortlichkeit Arbeitgeber

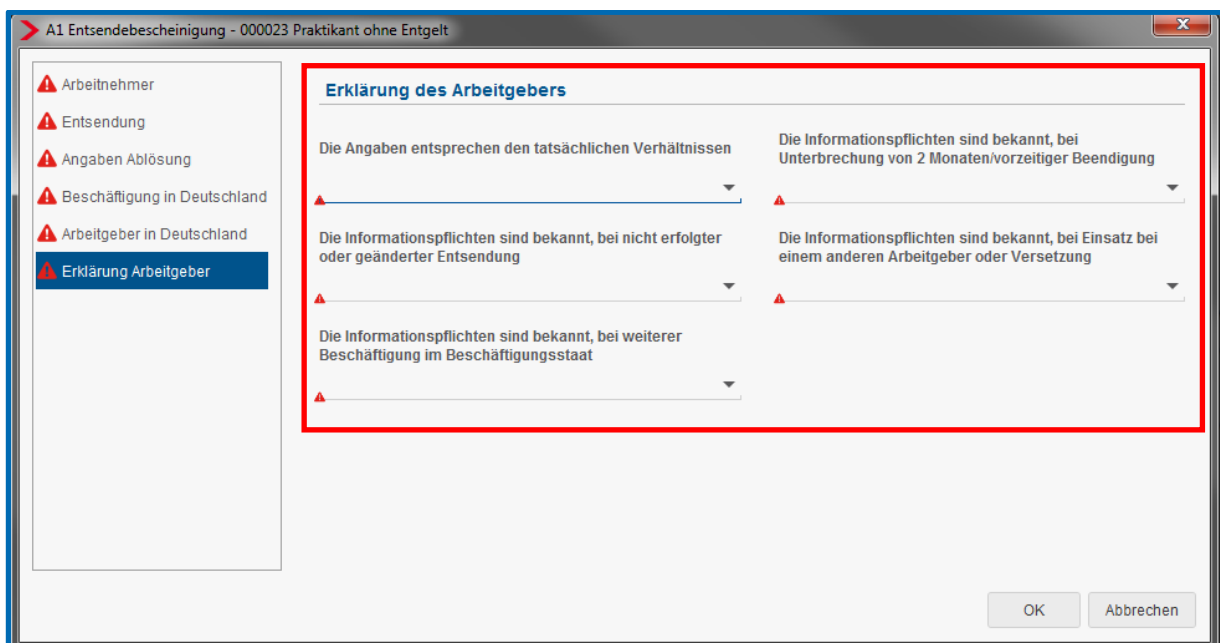
Ausschließlich der AG entscheidet über die Anwerbung der entsandten Person

Ausschließlich der AG entscheidet über den Arbeitsvertrag mit der entsandten Person

Ausschließlich der AG entscheidet über die Entlassung der entsandten Person

Ausschließlich der entsendende AG entscheidet über die wesentlichen Aufgaben der entsandten Person im Beschäftigungsstaat

OK Abbrechen



A1 Entsendebescheinigung - 000023 Praktikant ohne Entgelt

Erklärung des Arbeitgebers

Die Angaben entsprechen den tatsächlichen Verhältnissen

Die Informationspflichten sind bekannt, bei Unterbrechung von 2 Monaten/vorzeitiger Beendigung

Die Informationspflichten sind bekannt, bei nicht erfolgter oder geänderter Entsendung

Die Informationspflichten sind bekannt, bei Einsatz bei einem anderen Arbeitgeber oder Versetzung

Die Informationspflichten sind bekannt, bei weiterer Beschäftigung im Beschäftigungsstaat

OK Abbrechen

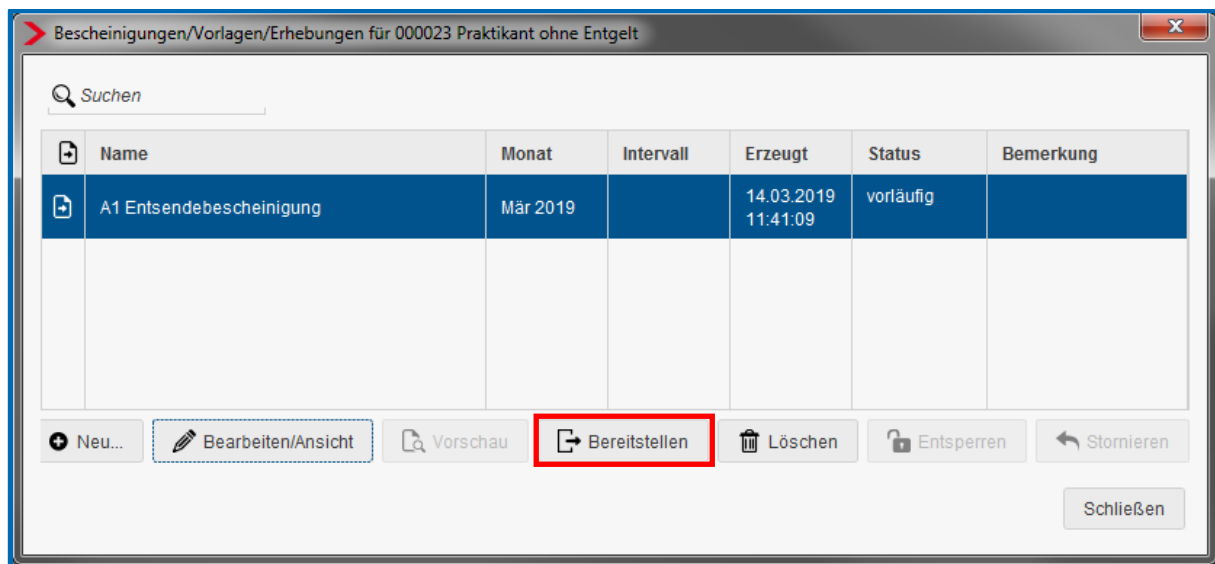
Firma > Abrechnungsdaten > rvBEA

Abrechnungsdaten - Demo Handbuch <Mrz 2019>

Allgemeines Einstellungen Lohnsteuer Unfallversicherung rvBEA Sonstiges Branche Version	Verantwortlichkeit Arbeitgeber	
	Entscheidung über Ausübung der Aufgabe [ohne Inhalt]	Entscheidung über Entlassung der entsandten Person [ohne Inhalt]
	Entscheidung über Arbeitsvertrag [ohne Inhalt]	Entscheidung über Anwerbung der entsandten Person [ohne Inhalt]
	Erklärung Arbeitgeber	
	Angabe der tatsächlichen Verhältnisse [ohne Inhalt]	Informationspflicht bei Unterbrechung [ohne Inhalt]
	Informationspflicht bei nicht erfolgter Entsendung [ohne Inhalt]	Informationspflicht bei anderem Arbeitgeber oder Versetzung [ohne Inhalt]
	Informationspflicht bei weiterer Auslandsbeschäftigung [ohne Inhalt]	
	Fehlerdetails	
	Suchen	
	OK	
Abbrechen		

1.3 Versenden Antrag A1-Bescheinigung

Sind alle Pflichtfelder gefüllt und der Antrag vollständig, kann er über den Button **Bereitstellen** zum Versand bereitgestellt werden. Das Speichern des Mandanten ist zwingend erforderlich.



Der Antrag wird werktags in der darauffolgenden Nacht an die zuständige Institution übermittelt.

Nachdem der Antrag bereitgestellt wurde, kann er nicht mehr bearbeitet werden.

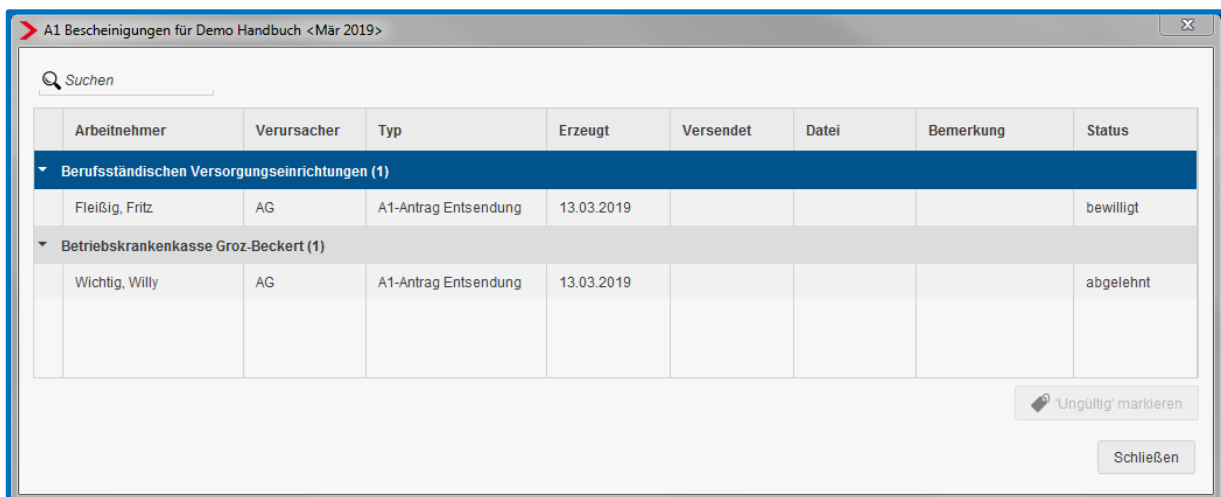
Zurzeit ist bei einem bereits bereitgestellten Antrag weder der Button **Entsperren** noch der Button **Stornieren** aktiv. Diese Funktionen werden in einer der weiteren Ausbaustufen möglich sein.

1.4 Ansicht Antrag A1-Bescheinigung

Unter **Dienste > A1 Bescheinigung (rvBEA)** haben Sie eine Übersicht über alle versendeten Anträge.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem alle Anträge angezeigt werden, die bisher erstellt wurden. Es ist nun zu unterscheiden, für wen die Anträge angezeigt werden sollen:

- Steht man auf der **Firma**, werden alle Anträge angezeigt, die in dem ausgewählten Monat erstellt wurden.
- Steht man auf der **Betriebsstätte**, werden nur die Anträge für Arbeitnehmer dieser Betriebsstätte im ausgewählten Monat angezeigt.
- Steht man auf einem **Arbeitnehmer**, werden alle Anträge für den ausgewählten Arbeitnehmer angezeigt.



Arbeitnehmer	Verursacher	Typ	Erzeugt	Versendet	Datei	Bemerkung	Status
Berufsständischen Versorgungseinrichtungen (1)							
Fleißig, Fritz	AG	A1-Antrag Entsendung	13.03.2019				bewilligt
Betriebskrankenkasse Groz-Beckert (1)							
Wichtig, Willy	AG	A1-Antrag Entsendung	13.03.2019				abgelehnt

Ein Protokoll wird auch erst in einer der weiteren Ausbaustufen möglich sein.

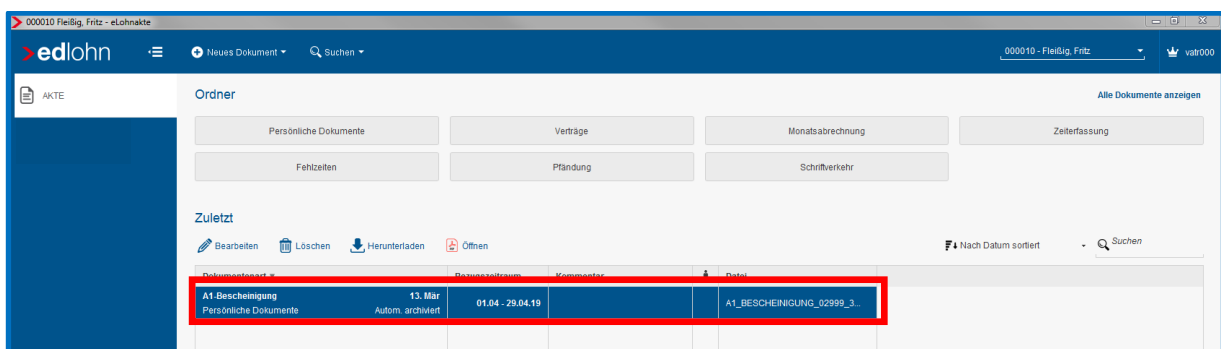
1.5 Rückmeldung durch die zuständige Institution

Zur Zeit kann die Antwort seitens der zuständigen Institution noch mind. 4 Tage dauern.

Per Systemnachricht werden Sie über die Rückmeldung (Bewilligung oder Ablehnung) informiert.

Übersicht Nachrichten 2 Zeiterfassung (edtime)		
Suchen		
Status: Ungelesen Typ: Alle		
Text	Name	Erstellt
A1-Antrag Entsendung wurde bewilligt.	000010 - Fleißig, Fritz	13.03.2019 16:55:25
Ablehnung des A1-Antrages.	000009 - Wichtig, Willy	13.03.2019 16:47:48

Wird der Antrag **A1-Bescheinigung** bewilligt, können Sie sich diesen in der eLohnakte des Arbeitnehmers ansehen. Mit einem Zeitversatz von 48 Stunden wird dieser auch im eMitarbeiter angezeigt, sofern der Arbeitnehmer sich bereits für den eMitarbeiter registriert hat.



Documententwurf	Dokumententwurf	Komponente	Datum
A1-Bescheinigung	13. Mar	01.04 - 29.04.19	A1_BESCHEINIGUNG_02999_3...

! TESTSENDUNG !

A1



Koordinierung der Systeme
der sozialen Sicherheit

Bescheinigung über die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit, die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind

Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 und Nr. 987/2009 (*)

INFORMATIONEN FÜR DEN/DIE INHABER/IN

Dieses Dokument dient als Bescheinigung über die Sozialversicherungsvorschriften, die für Sie gelten, und als Bestätigung, dass Sie in einem anderen Staat keine Beiträge zu zahlen haben. Bevor Sie den Staat, in dem Sie versichert sind, verlassen, um in einem anderen Staat eine Arbeit aufzunehmen, sollten Sie sicherstellen, dass Sie über die Dokumente verfügen, die Sie berechtigen, die notwendigen Sachleistungen (medizinische Versorgung, stationäre Behandlung usw.) im Staat Ihrer Erwerbstätigkeit zu erhalten.

- Wenn Sie sich im Staat Ihrer Erwerbstätigkeit vorübergehend aufhalten, beantragen Sie bei Ihrem Krankenversicherungsträger eine Europäische Krankenversicherungskarte (EKVK/EHIC). Sie müssen diese Karte bei Ihrem Gesundheitsdienstleister vorlegen, wenn Sie während Ihres Aufenthalts Sachleistungen in Anspruch nehmen müssen.
- Wenn Sie sich im Staat Ihrer Erwerbstätigkeit niederlassen, beantragen Sie bei Ihrem Krankenversicherungsträger das Formular S1 und übermitteln dieses schnellstmöglich dem zuständigen Krankenversicherungsträger des Ortes, an dem Sie Ihre Erwerbstätigkeit ausüben (**).

Der Versicherungsträger im Aufenthaltsstaat wird bei einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit vorläufig besondere Leistungen erbringen.

1. ANGABEN ZUR PERSON DES INHABERS/DER INHABERIN

1.1 Persönliche Versichertennummer	54011074W490	<input type="checkbox"/> Weiblich	<input checked="" type="checkbox"/> Männlich
1.2 Nachname	Wassermann		
1.3 Vorname(n)	Prof. Dr. Dr. Josef		
1.4 Geburtsname (***)	Wassermann		
1.5 Geburtsdatum	01.10.1974	1.6 Staatsangehörigkeit	UK
1.7 Geburtsort	Toronto		
1.8 Anschrift im Wohnstaat			
1.8.1 Straße, Nr.	Pertisauerweg 20	1.8.3 Postleitzahl	12209
1.8.2 Ort	Berlin	1.8.4 Ländercode	DE
1.9 Anschrift im Aufenthaltsstaat			
1.9.1 Straße, Nr.	rue de dings 4	1.9.3 Postleitzahl	123456
1.9.2 Ort	Paris	1.9.4 Ländercode	FR

2. MITGLIEDSTAAT, DESSER RECHTSVORSCHRIFTEN ANZUWENDEN SIND

2.1 Mitgliedstaat	DE		
2.2 Anfangsdatum	18.03.2019	2.3 Enddatum	28.03.2019
<input type="checkbox"/> 2.4 Die Bescheinigung gilt für die Dauer der Tätigkeit			
<input checked="" type="checkbox"/> 2.5 Die Feststellung ist vorläufig			
<input type="checkbox"/> 2.6 Übergangsbestimmungen finden Anwendung gemäß Verordnung (EG) Nr. 883/2004			

(*) Verordnung (EG) Nr. 883/2004, Artikel 11 bis 16, und Verordnung (EG) Nr. 987/2009, Artikel 19.

(**) In Spanien muss das entsprechende Dokument der Provinzialdirektion der staatlichen Sozialversicherungsanstalt (INSS) des Wohnorts und in Schweden sowie Portugal dem jeweiligen Sozialversicherungsträger des Wohnorts übermittelt werden.

(***) Liegen dem Träger hierzu keine Angaben vor, informiert der/die Inhaber/in diesen entsprechend.

! TESTSENDUNG !

A1

Koordination der Systeme
der sozialen Sicherheit

Bescheinigung über
die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit,
die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind

3. STATUSBESTÄTIGUNG

<p><input type="checkbox"/> 3.1 Entsandte/r Arbeitnehmer/in</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 Entsandte selbständig erwerbstätige Person</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 Beamter/Beamtin</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 Zum Kreis der Seeleute gehörig</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3.9 In einem Staat als Beamter/Beamtin und in einem anderen Staat oder mehreren anderen Staaten als beschäftigte/selbständig erwerbstätige Person tätig</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.2 Arbeitnehmer/in arbeitet in zwei oder mehr Staaten</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 Selbstständige/r, die/der in zwei oder mehr Staaten erwerbstätig ist</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 Vertragsbedienstete</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 In verschiedenen Staaten als beschäftigte und selbständig erwerbstätige Person tätig</p> <p><input type="checkbox"/> 3.10 Mitglied von Flug- oder Kabinenbesatzung</p> <p><input type="checkbox"/> 3.11 Ausnahmevereinbarung</p>
--	--

4. ANGABEN ZUM ARBEITGEBER/ZUR SELBSTSTÄNDIGEN ERWERBSTÄTIGKEIT

<input checked="" type="checkbox"/> 4.1.1 Arbeitnehmer/-in	<input type="checkbox"/> 4.1.2 Selbstständig erwerbstätig
4.2 Kenn-Nummer des Arbeitgebers/der selbstständigen Erwerbstätigkeit 88888888	
4.3 Name oder Firmenbezeichnung Testfirma Qualitätskontrolle I	
4.4 Ständige Anschrift	
4.4.1 Straße, Nr. Seligenstädter Grund 9	4.4.2 Ländercode DE
4.4.3 Ort Heusenstamm	4.4.4 Postleitzahl 63150

5. ANGABEN ZUM ARBEITGEBER/ZUR SELBSTSTÄNDIGEN ERWERBSTÄTIGKEIT AN DEM ORT, AN DEM EINE ERWERBSTÄTIGKEIT AUSGEÜBT WIRD

5.1 Name(n) oder Firmenname(n) und Kennnummer(n) des Betriebs/der Betriebe bzw. des Schiffs/der Schiffe oder der Heimatbasis/der Heimatbasen, wo Sie beschäftigt sein werden

5.2 Anschrift(en) oder Name(n) des Schiffs/der Schiffe oder der Heimatbasis/der Heimatbasen, wo Sie im/in den „Aufnahme“-Staat/en (selbstständig) erwerbstätig sein werden

DE

5.3 Oder: Keine feste Anschrift im/in den Staat/en der (selbstständigen) Erwerbstätigkeit

2/3

! TESTSENDUNG !

Seite 15 von 28

! TESTSENDUNG !

A1 

Koordinierung der Systeme
der sozialen Sicherheit

**Bescheinigung über
die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit,
die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind**

6. AUSSTELLENDER TRÄGER			
6.1 Name	Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen e. V. (ABV)		
6.2 Straße, Nr.	Luisenstraße 17		
6.3 Ort	Berlin		
6.4 Postleitzahl	10117	6.5 Ländercode	DE
6.6 Kenn-Nummer des Trägers			
6.7 Faxnummer	+49 (0) 30 800931029		
6.8 Telefonnummer	+49 (0) 30 80093100		
6.9 E-Mail	info@abv.de		
6.10 Datum	25.02.2019		
6.11 Unterschrift			

STEMPEL

! TESTSENDUNG !

1.6 Leistung zur Rechnungsstellung

Beim Bereitstellen des Antrages **A1-Bescheinigung** entsteht eine Leistung **A1** *Entsendebescheinigung*.

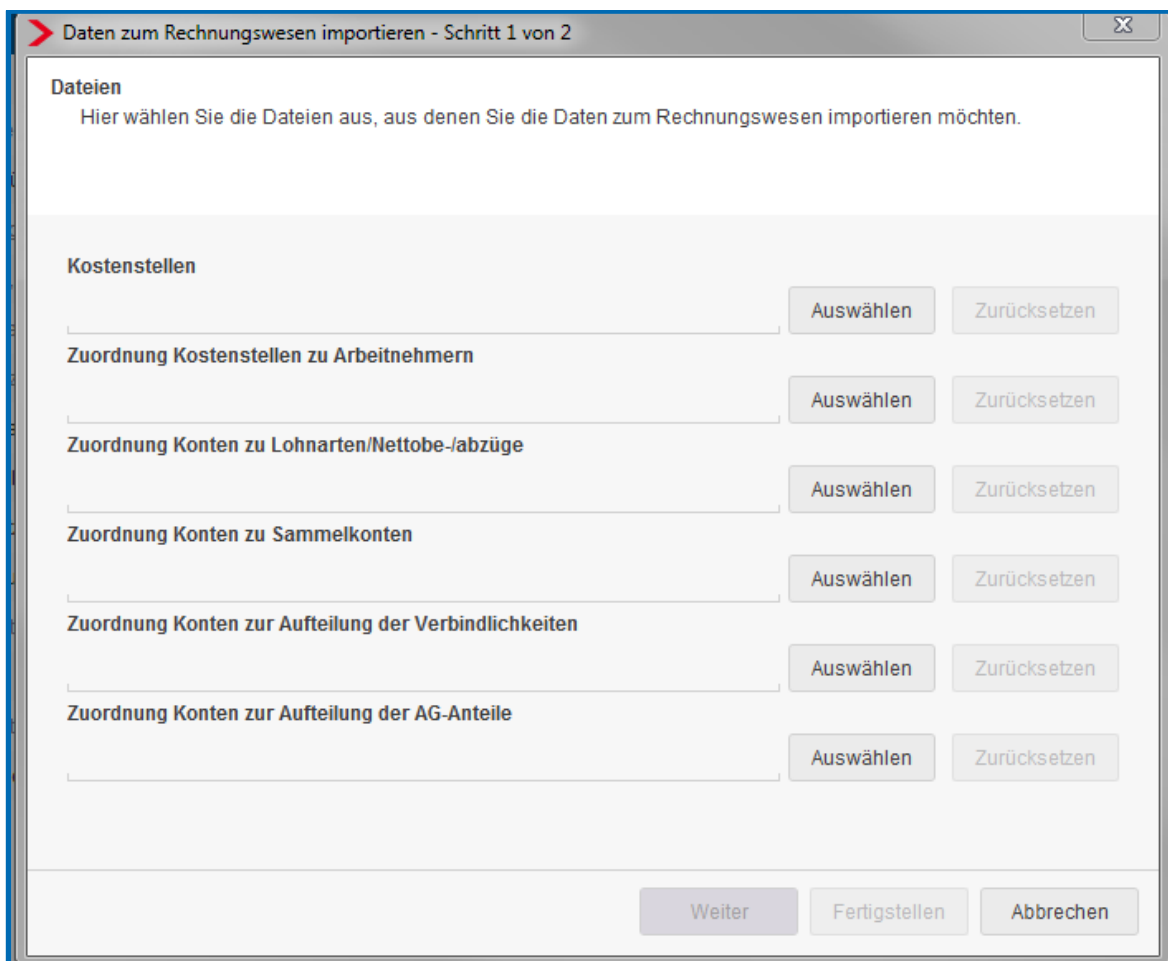
Für ETL-Berater ist im ETL-Standard die Leistungsnummer 27/5 hinterlegt. Diese muss bei Bedarf ausgewählt werden.

2 Rechnungswesen

2.1 Erweiterung Import Rechnungswesen

Seit der Version 10.3.0 vom 15.11.2018 ist es bereits möglich, die Buchungskonten zu allen Lohnarten und Nettobe-/abzügen über **Mandant > Import > Rechnungswesen** zu importieren. Diese Importmöglichkeit wird nun um folgende Punkte erweitert:

- Zuordnung Konten zu Sammelkonten
- Zuordnung Konten zur Aufteilung der AG-Anteile SV
- Zuordnung Konten zur Aufteilung der Verbindlichkeiten

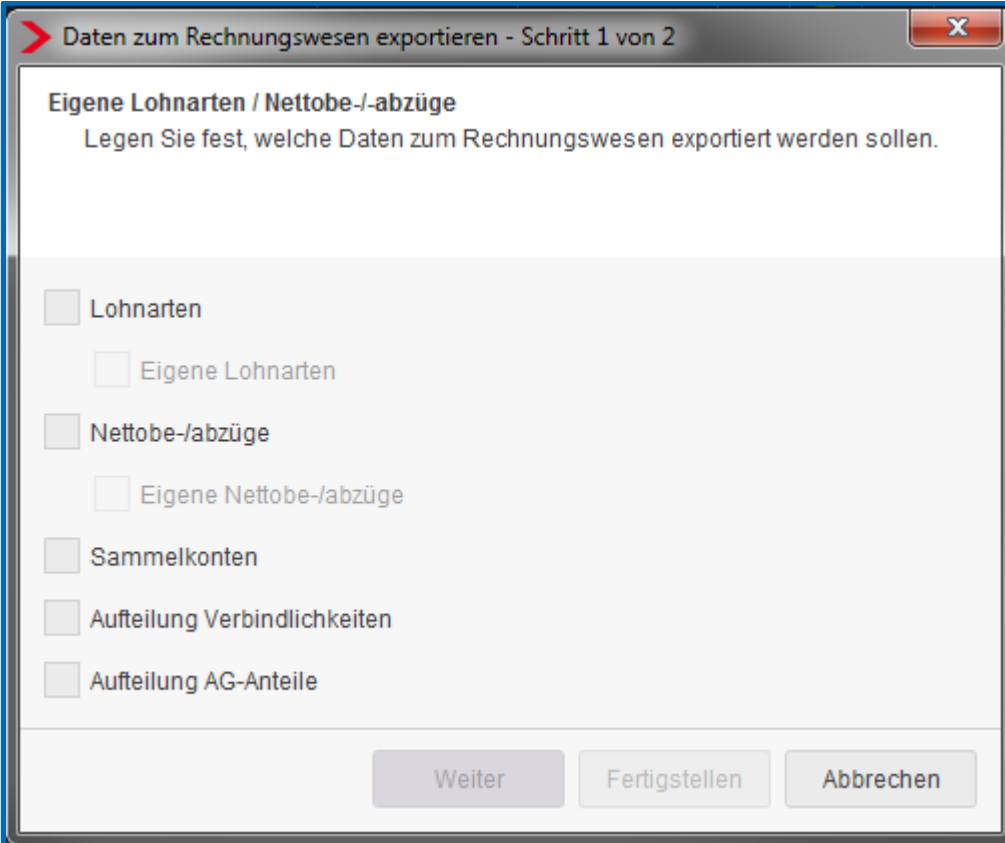


Die bereits bestehende Auswahlmöglichkeit **Zuordnung Konten zu Lohnarten** wird um den Zusatz **Nettobe-/abzüge** erweitert.

Die CSV-Datei muss wie folgt aufgebaut sein:

- Mandantnummer
- Bezeichnung
- Fibu-Konto
- Buchungskennzeichen
- Buchungstext
- OID (Identifikationsnummer in edlohn)

Um die Identifikationsnummer (OID) zu erhalten, können Sie über **Mandant > Export > Rechnungswesen** eine CSV-Datei mit den entsprechenden Angaben erzeugen.



Daten zum Rechnungswesen exportieren - Schritt 1 von 2

Eigene Lohnarten / Nettobe-/abzüge
Legen Sie fest, welche Daten zum Rechnungswesen exportiert werden sollen.

Lohnarten
 Eigene Lohnarten






Nettobe-/abzüge
 Eigene Nettobe-/abzüge

Sammelkonten

Aufteilung Verbindlichkeiten

Aufteilung AG-Anteile

Je ausgewählte Position erhalten Sie eine CSV-Datei.

 Aufteilung AG-Anteile.csv	13.03.2019 11:08	Microsoft Excel-CSV-Datei	1 KB
 Aufteilung Verbindlichkeiten.csv	13.03.2019 11:08	Microsoft Excel-CSV-Datei	1 KB
 Lohnarten.csv	13.03.2019 11:08	Microsoft Excel-CSV-Datei	174 KB
 Nettobe_abzüge.csv	13.03.2019 11:08	Microsoft Excel-CSV-Datei	20 KB
 Sammelkonten.csv	13.03.2019 11:08	Microsoft Excel-CSV-Datei	2 KB

Die Dateien **Lohnarten** und **Nettobe_abzüge** enthalten neben der Identifikationsnummer der Lohnart noch viele weitere Informationen, wie z.B. alle Einstellungen, die über **Abrechnung > Einstellungen** hinterlegt wurden. Die OID befindet sich in der ersten Spalte.

Die restlichen Dateien enthalten nur die für den Import erforderlichen Daten.

Wird die Kontenzuordnung auf diesem Weg importiert, wird als Kontenrahmen **999 - selbstdefiniert** unter **Dienste > Rechnungswesen > Einstellungen** systemseitig angegeben.

War bereits vorher ein Kontenrahmen hinterlegt, werden die Kontenzuordnungen für alle Lohnarten und Nettobe-/abzüge entfernt. Über **Dienste > Rechnungswesen > Konten/Kostenstellen zuordnen** sind dann nur noch die durch die Datei importierten Buchungskonten sichtbar.

2.2 Verbuchungen Erstattungen SOKA-Bau und Bundesagentur für Arbeit

Das Buchungsverhalten im Falle von KUG, S-KUG einschließlich SV-Beiträge, MWG und ZWG (Bundesagentur für Arbeit), Urlaubserstattung (SOKA-Bau) sowie Ausbildungsvergütung einschließlich SV-Beiträge (SOKA-Bau) ist mit der neuen Version überarbeitet worden.

Hierzu gibt es ab dem Abrechnungsmonat Januar 2019 über **Dienste > Rechnungswesen > Konten/Kostenstellen zuordnen** neue **Sammelkonten**:

- Erstattung Ausbildungsvergütung (Korrektur Aufwand)
- Erstattung SV-Beiträge Ausbildungsvergütung (Korrektur Aufwand)
- Ford Erstattung Ausbildungsvergütung
- Erstattung KUG (Korrektur Aufwand)
- Erstattung S-KUG (Korrektur Aufwand)
- Erstattung SV-Beiträge S-KUG (Korrektur Aufwand)
- Erstattung MWG (Korrektur Aufwand)
- Erstattung ZWG (Korrektur Aufwand)
- Ford Erstattung KUG/S-KUG

Für einige Kontenrahmen sind systemseitig ab April 2019 Konten hinterlegt. Diese Konten sind als Buchungsvorschlag zu verstehen und können jederzeit von Ihnen geändert werden. Benötigen Sie die Kontierung bereits ab Januar 2019, können Sie diese über **Dienste > Rechnungswesen > Kontenzuordnung aktualisieren** generieren.

Bitte beachten:

Für die Kontenrahmen 1, 2, 15, 18, 21, 25 und 26 können keine Konten systemseitig vorgelegt werden, da in diesen Kontenrahmen keine passenden Konten vorhanden sind.

Damit trotzdem ein Ausweis auf der Buchungsliste erfolgen kann, müssen die benötigten Konten von Ihnen hinterlegt werden.

2.3 Aktualisierung Kontenzuordnung AAG-Anträge

Für einige Kontenrahmen sind systemseitig ab April 2019 neue Konten hinterlegt. Diese Konten sind als Buchungsvorschlag zu verstehen und können jederzeit von Ihnen geändert werden. Benötigen Sie die neue Kontierung bereits ab Januar 2019, können Sie diese über ***Dienste > Rechnungswesen > Kontenzuordnung aktualisieren*** generieren.

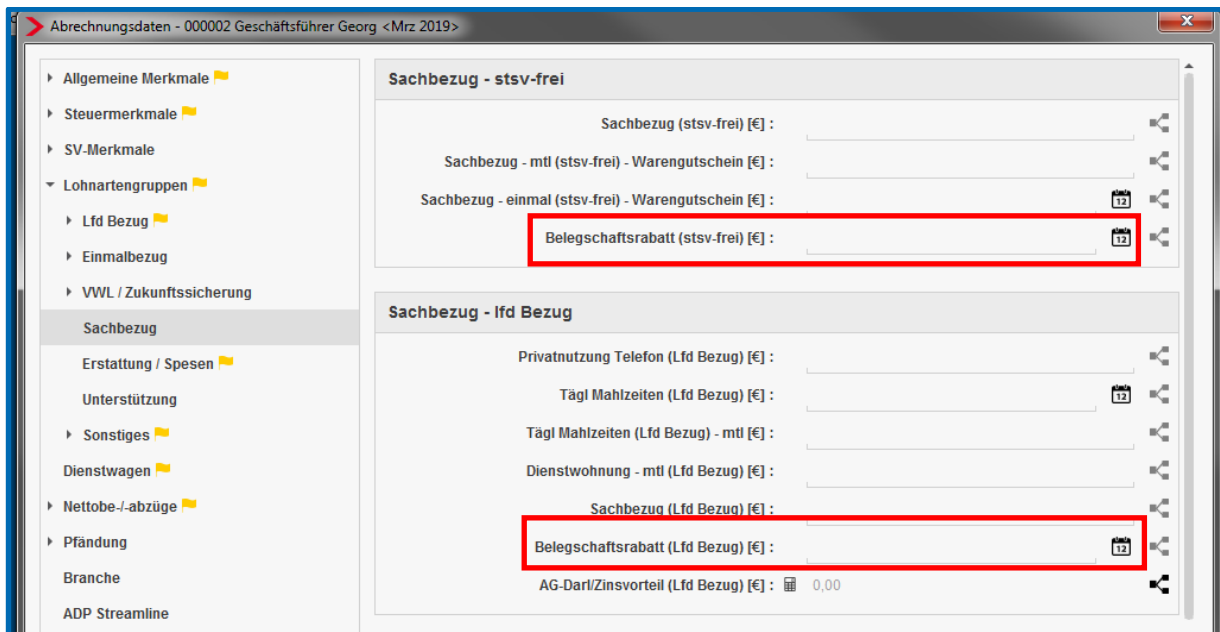
Bitte beachten:

Für die Kontenrahmen 1, 2, 15, 18, 21, 25 und 26 können keine Konten systemseitig vorgelegt werden, da in diesen Kontenrahmen keine passenden Konten vorhanden sind.

Damit trotzdem ein Ausweis auf der Buchungsliste erfolgen kann, müssen die benötigten Konten von Ihnen hinterlegt werden.

3 Neue Lohnarten für Belegschaftsrabatte

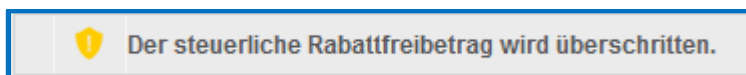
Ab Abrechnungsmonat Januar 2019 stehen Ihnen zwei neue Systemlohnarten zur Abrechnung von Belegschaftsrabatten zur Verfügung. Diese finden Sie unter **Lohnartengruppen > Sachbezug > Sachbezug – stsv-frei** und **Sachbezug – lfd Bezug**.



The screenshot shows a software window titled 'Abrechnungsdaten - 000002 Geschäftsführer Georg <Mrz 2019>'. On the left is a navigation tree with 'Lohnartengruppen' expanded to 'Sachbezug'. The main area is divided into two sections:

- Sachbezug - stsv-frei**: Contains fields for 'Sachbezug (stsv-frei) [€]', 'Sachbezug - mtl (stsv-frei) - Warengutschein [€]', 'Sachbezug - einmal (stsv-frei) - Warengutschein [€]', and 'Belegschaftsrabatt (stsv-frei) [€]'. The last field is highlighted with a red box.
- Sachbezug - lfd Bezug**: Contains fields for 'Privatnutzung Telefon (Lfd Bezug) [€]', 'Tägl Mahlzeiten (Lfd Bezug) [€]', 'Tägl Mahlzeiten (Lfd Bezug) - mtl [€]', 'Dienstwohnung - mtl (Lfd Bezug) [€]', 'Sachbezug (Lfd Bezug) [€]', 'Belegschaftsrabatt (Lfd Bezug) [€]', and 'AG-Darl/Zinsvorteil (Lfd Bezug) [€]'. The 'Belegschaftsrabatt (Lfd Bezug) [€]' field is highlighted with a red box.

Die Lohnart **Belegschaftsrabatt (stsv-frei)** prüft ein Überschreiten des zurzeit gültigen steuerlichen Freibetrages von 1080 €. Wird dieser überschritten, erhalten Sie beim Berechnen eine Warnung.



Bitte beachten Sie, dass bei Überschreitung des Freibetrages eine Aufteilung auf beide Lohnarten durch Sie durchgeführt werden muss. edlohn weist Sie lediglich auf das Überschreiten hin.

Auch für diese neuen Lohnarten sind systemseitig für einige Kontenrahmen ab April 2019 Konten hinterlegt. Diese Konten sind als Buchungsvorschlag zu verstehen und können jederzeit von Ihnen geändert werden. Benötigen Sie die Kontierung bereits ab Januar 2019, können Sie diese über **Dienste > Rechnungswesen > Kontenzuordnung aktualisieren** generieren.

Bitte beachten:

Für die Kontenrahmen 1, 2, 15, 18, 21, 25 und 26 können keine Konten systemseitig vorgelegt werden, da in diesen Kontenrahmen keine passenden Konten vorhanden sind.

Damit trotzdem ein Ausweis auf der Buchungsliste erfolgen kann, müssen die benötigten Konten von Ihnen hinterlegt werden.

4 Neuer Änderungsgrund bei AG-Steuernummernwechsel

Auszug aus dem Leitfaden zum Steuernummernwechsel im Verfahren ELStAM:

Im Verfahren ELStAM ist eine eindeutige Identifizierung aller Beteiligten (Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Datenübermittler) notwendig. Die eindeutige Zuordnung eines Arbeitnehmers erfolgt auf Basis seiner lebenslang gültigen IdNr. und seines Geburtsdatums.

Zur Identifizierung des Arbeitgebers wird die aktuelle Steuernummer der lohnsteuerlichen Betriebsstätte übermittelt und Datenübermittler identifizieren sich über eine mit dem verwendeten Zertifikat verbundene Steuernummer.

Führt die Finanzverwaltung aufgrund organisatorischer oder fachlicher Entscheidungen des zuständigen Betriebsstättenfinanzamt seine Aktenabgabe verbunden mit einem Steuernummernwechsel durch, dann sind mehrere Handlungen auf Seiten des Arbeitgebers erforderlich, die für die (weitere) Teilnahme am Verfahren ELStAM von Bedeutung sind.

Zur korrekten Vorgehensweise gibt es ab der neuen Version einen weiteren Grund der Steuernummernänderung:

Firma > Abrechnungsdaten > Lohnsteuer > Grund der Steuernummernänderung

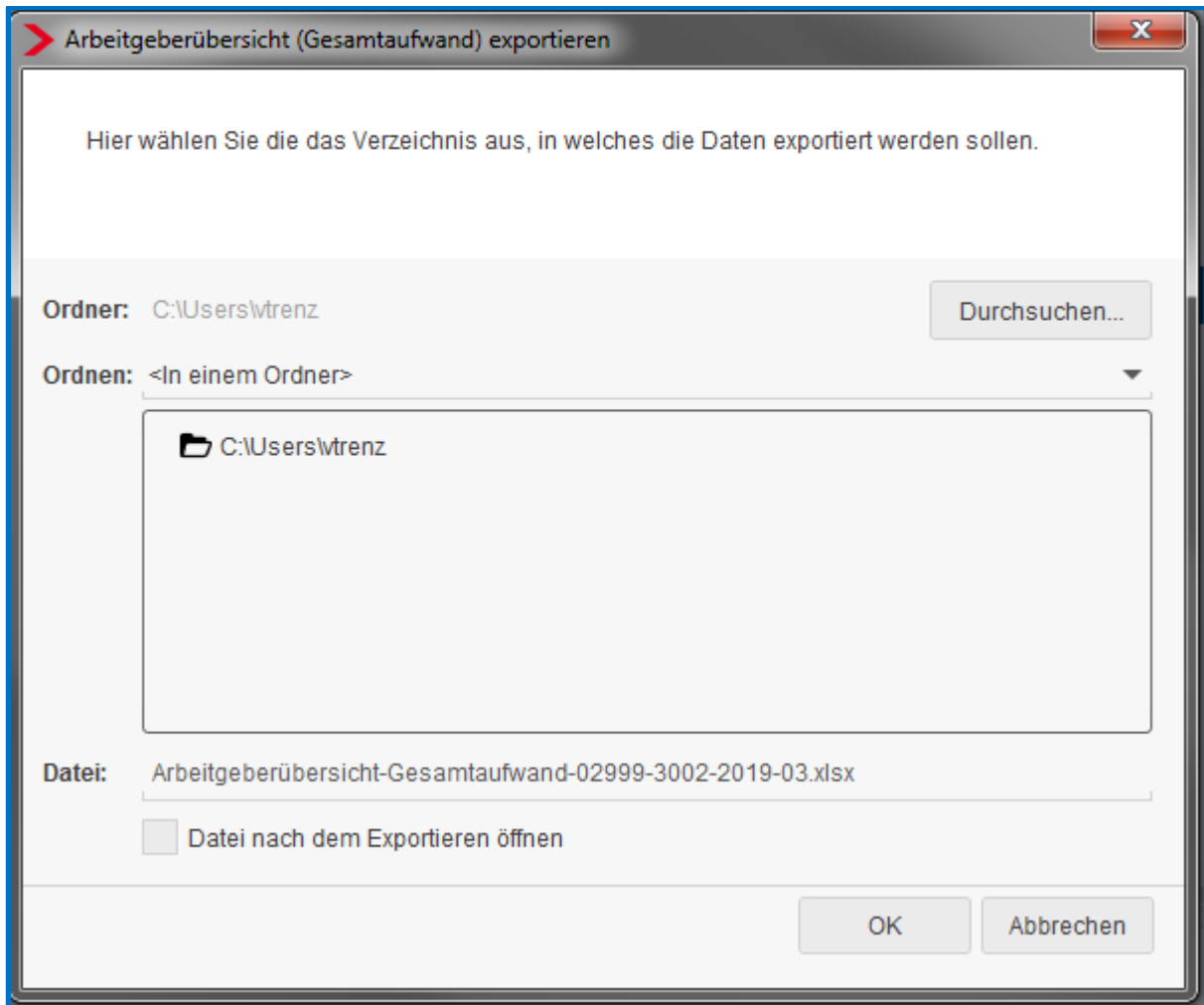
- **NEU** > Umfirmierung – Die Arbeitnehmer werden mit der alten Steuernummer abgemeldet und mit der neuen Steuernummer angemeldet.
- Umorganisation Finanzamt – Zur Initialisierung der neuen Steuernummer wird eine Ummeldung für jeden Arbeitnehmer erzeugt.
- Fehleingabe – Die Arbeitnehmer werden mit der alten Steuernummer abgemeldet und mit der neuen Steuernummer angemeldet.
- Arbeitgeberumzug – Zur Initialisierung der neuen Steuernummer wird eine Ummeldung für jeden Arbeitnehmer erzeugt.
- Arbeitgeberumzug in ein anderes Bundesland – Die Arbeitnehmer werden mit der alten Steuernummer abgemeldet und mit der neuen Steuernummer angemeldet.

Die dazugehörigen ELStAM-Meldungen entstehen systemseitig nach dem Berechnen und werden entweder mit der nächsten Abrechnung versendet oder können über **Dienste > ELSTER > ELStAM-Meldungen versenden** vorab versendet werden.

5 Arbeitgeberübersicht (Gesamtaufwand) als Export möglich

Die Auswertung **Arbeitgeberübersicht (Gesamtaufwand)** kann ab der neuen Version exportiert werden.

Gehen Sie hierzu über **Mandant > Export > Arbeitgeberübersicht (Gesamtaufwand)**.



Aufgrund der tabellarischen Form erfolgt dieser Export als Excel-Datei und nicht wie bei allen anderen Exporten als CSV-Datei.

02999/03002		Demo Handbuch												Februar 2019														
Saarbrücker Str. 1																												
66119 Saarbrücken																												
Arbeitgeberübersicht Lohnarten / Gesamtaufwand																												
Lohnarten	Gesamtjahr	Januar		Februar		März		April		Mai		Juni		Juli		August		September		Oktober		November		Dezember				
	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %	€ %			
Lohnarten																												
Belegtschaftsrabatt (Lfd Bezug)	200,00 € 1,05%	200,00 € 2,09%																								0,00%		
Belegtschaftsrabatt (stsv-frei)	2.600,00 € 13,70%	1.300,00 € 13,55%	1.300,00 € 13,84%																								0,00%	
Dienstwagen (1%) (Lfd Bezug)	400,00 € 2,11%	200,00 € 2,09%	200,00 € 2,13%																								0,00%	
Dienstwagen (km) (Lfd Bezug)	120,00 € 0,63%	60,00 € 0,63%	60,00 € 0,64%																								0,00%	
Direktvers mtl (lfd Bez)/Barlohnsummwandlung	200,00 € 1,05%	100,00 € 1,04%	100,00 € 1,06%																								0,00%	
Direktvers mtl / Entgeltverzicht	-300,00 € -1,05%	-100,00 € -1,04%	-100,00 € -1,06%																								0,00%	
Geschäftsführergehalt	8.000,00 € 42,15%	4.000,00 € 41,70%	4.000,00 € 42,59%																								0,00%	
Monatslohn	7.040,00 € 37,08%	3.520,00 € 36,69%	3.520,00 € 37,48%																								0,00%	
Sachbezug § 37b (Pausl) mtl. (Brutto)	499,52 € 2,63%	249,76 € 2,60%	249,76 € 2,66%																								0,00%	
Übernahme SV-Anteile d. AG - mtl.	124,32 € 0,65%	62,16 € 0,65%	62,16 € 0,66%																								0,00%	
	18.983,84 € 100,00%	9.591,92 € 100,00%	9.391,92 € 100,00%																								0,00%	
Lohnnebenkosten AG-Anteile																												
AG-Anteil AV - gesamt	76,86 € 0,40%	38,43 € 0,40%	38,43 € 0,41%																									0,00%
AG-Anteil KV - gesamt	683,48 € 3,60%	341,74 € 3,56%	341,74 € 3,64%																									0,00%
AG-Anteil RV - gesamt	91,88 € 0,48%	45,94 € 0,48%	45,94 € 0,49%																									0,00%
AG-Anteil UV - gesamt	1.628,76 € 8,58%	823,68 € 8,59%	805,08 € 8,57%																									0,00%
Aufwand - einheitl PauschSt (2%)	16,00 € 0,08%	8,00 € 0,08%	8,00 € 0,09%																									0,00%
insolvenzgeld-Umlage gesamt	8,28 € 0,04%	4,20 € 0,04%	4,08 € 0,04%																									0,00%
KfZ pauschal - gesamt	8,40 € 0,04%	4,20 € 0,04%	4,20 € 0,04%																									0,00%
St pauschal - gesamt	120,00 € 0,63%	60,00 € 0,63%	60,00 € 0,64%																									0,00%
SolZ pauschal - gesamt	6,60 € 0,03%	3,30 € 0,03%	3,30 € 0,04%																									0,00%
Umlage U1 - gesamt	378,74 € 2,00%	191,77 € 2,00%	186,97 € 1,99%																									0,00%
Umlage U2 - gesamt	71,60 € 0,38%	36,27 € 0,38%	35,33 € 0,38%																									0,00%
	3.090,60 € 16,28%	1.557,53 € 16,23%	1.533,07 € 16,33%																									0,00%
Erfolgswirksame Nettobe-/ abzüge																												
Geldw Vorteil - Sachbezug § 37b - mtl.	-400,00 € -2,11%	-200,00 € -2,09%	-200,00 € -2,13%																									0,00%
Geldw Vorteil - Übernahme SV-Anteile d. AG - mtl.	-99,52 € -0,52%	-49,76 € -0,52%	-49,76 € -0,53%																									0,00%
Geldw Vorteil / Belegtschaftsrabatt	-2.800,00 € -14,75%	-1.500,00 € -15,64%	-1.300,00 € -13,84%																									0,00%
Geldw Vorteil / Dienstwagen	-520,00 € -2,74%	-260,00 € -2,71%	-260,00 € -2,77%																									0,00%
Zuschuss KV - freiw / private KV	730,54 € 3,85%	365,27 € 3,81%	365,27 € 3,89%																									0,00%
Zuschuss PV - freiw / private PV	138,40 € 0,73%	69,20 € 0,72%	69,20 € 0,74%																									0,00%
	-2.950,56 € -15,54%	-1.575,29 € -16,43%	-1.375,29 € -14,64%																									0,00%

Bitte beachten:

Die Datei enthält keinerlei Formeln oder Summen. Sollten Sie manuell Zahlen abändern, müssen Sie auch die dazugehörigen Ergebnisse anpassen.

6 Kennzeichnung Arbeitnehmer mit eMitarbeiter-Zugang

Ob ein Arbeitnehmer einen eMitarbeiter-Zugang hat, können Sie nun direkt in der Übersicht erkennen.

Arbeitsvertrag	Arbeitsvertrag	Bemerkung	Eintritt	Austritt	Personengruppe
-	Demo Handbuch				
-	Hauptsitz				
000002	Geschäftsführer, Georg		01.01.2015		101 - SV-pflichtig ohne besondere Merkmale
000008	Sorglos, Sabine		01.01.2016		109 - Geringfügig entlohnte Beschäftigte
000009	Wichtig, Willy		01.01.2016		101 - SV-pflichtig ohne besondere Merkmale
000010	Fleißig, Fritz		01.01.2016		101 - SV-pflichtig ohne besondere Merkmale
000011	Sorglos, Susi		01.01.2016		109 - Geringfügig entlohnte Beschäftigte
000023	Praktikant, ohne Entgelt		01.08.2018		105 - Praktikanten

Das Symbol wird erst dann bei einem Arbeitnehmer angezeigt, wenn dieser nach der Einladung auch die Registrierung / Verifizierung durchgeführt hat. Wird ein Arbeitnehmer wieder ausgeladen verschwindet das Symbol.

7 Neue Feiertage in Berlin und Thüringen

Das Bundesland Berlin hat ab 2019 einen neuen gesetzlichen Feiertag (Internationaler Frauentag), der künftig auf den 8. März fällt. Hinzu kommt ein einmaliger Feiertag (Tag der Befreiung) im Jahr 2020, nämlich am 8. Mai.

Auch das Bundesland Thüringen kann sich auf einen neuen Feiertag (Weltkindertag) freuen, der künftig auf den 20. September fällt.

Die neuen Feiertage sind in edlohn eingearbeitet und werden bei Nutzung des Kalendariums systemseitig als Feiertag vorgegeben.