DATEV

Ihre Unterlage – immer auf dem aktuellen Stand

Unter *www.datev.de/hilfe/1035927*







Jahreswechsel in der Lohnabrechnung mit DATEV LODAS 2025/2026

Arbeitsunterlage

Stand 10 | 2025

Herausgegeben von: DATEV eG, 90329 Nürnberg

Alle in dieser Unterlage verwendeten personen- und unternehmensbezogenen Angaben sind Musterdaten und speziell für diese Unterlage erstellt. Sollten dennoch Ähnlichkeiten mit Personen und/oder Unternehmen bestehen, sind diese rein zufällig.

Die in dieser Unterlage abgebildeten Formulare wurden z. T. digital nachgebildet. Abweichungen vom Original in Größe und Farbgebung sind daher wahrscheinlich. Inhaltliche Änderungen wurden nicht vorgenommen.

Wir behalten uns vor, dass die in der Unterlage verwendeten Bildschirmmasken Versionsnummern enthalten können, die gegenüber Ihrer Programmversion abweichen. Die abgebildeten Masken sind für mehrere Programmversionen gültig.

Copyright DATEV eG: Alle Rechte, auch die des Nachdrucks, der Herstellung von Kopien und der Übersetzung, vorbehalten.

Windows® ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation, USA.

Microsoft® ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation, USA.

Angaben ohne Gewähr

13539-2025/10-01 2025-10-01

Vorwort

Bedingt durch gesetzliche Maßnahmen und die damit verbundenen Änderungen in den Produkten ist der Jahreswechsel stets die „heiße Zeit“ im Lohn.

Änderungen, die sich dadurch kurzfristig für diese Jahreswechselunterlage ergeben, stellen wir Ihnen im DATEV Hilfe-Center zur Verfügung:

www.datev.de/hilfe/1035927 – Jahreswechsel in der Lohnabrechnung mit DATEV LODAS – Aktuelles zur Seminarunterlage

Weitere Informationen rund um den Jahreswechsel finden Sie im Internet unter:



https://go.datev.de/jahreswechsel

Infoservice Personalwirtschaft – jetzt kostenlos abonnieren!

Sie haben den Infoservice Personalwirtschaft noch nicht abonniert? Dann wird es Zeit!

Holen Sie es jetzt gleich nach und verpassen Sie keine Informationen zu gesetzlichen und funktionalen Änderungen mehr. Das gibt Sicherheit, vor allem im Jahreswechsel. Ihr Plus: Sie bekommen auch nach dem Besuch des Jahreswechselseminars alle wichtigen Informationen direkt ins persönliche E-Mail-Postfach, bei Schwerpunktthemen auch als Sonder-Infoservice. So sind Sie jederzeit auf dem aktuellen Stand.



https://go.datev.de/infoservice-lohn

Bereitstellung der neuen Versionen von DATEV LODAS



ab 30.12.2025
Elektronische Auslieferung der Jahreswechsel-Version

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit unserem Weiterbildungsangebot.

Informieren Sie sich doch auch zu unseren weiteren Wissensangeboten:

Im Internet unter *https://go.datev.de/wissensvermittlung* können Sie sich 24 Stunden täglich zu unseren Seminaren anmelden sowie weitere Lernmaterialien bestellen.

Ihre Meinung ist uns wichtig

Wir freuen uns über Ihre Anregungen und Verbesserungsvorschläge.

DATEV eG
90329 Nürnberg
E-Mail: seminare@datev.de

Inhalt

1 Neuerungen/Änderungen 5

1.1 Datenaustausch zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung DaBPV 7
1.2 Verification of Payee (VoP) 15
1.3 Wegfall der Rechtskreise (West/Ost) in den Beitragsnachweisen 19
1.4 Elektronischer Datenaustausch für private Kranken- und Pflegeversicherung ab 2026 21
1.5 Zweites Betriebsrentenstärkungsgesetz (BRSG) 27
1.6 Datenübermittlung Entgeltersatzleistungen (EEL) 29
1.7 Weitere Gesetze 31
1.8 Flexible Tarifunterstützung (FTU) 35
1.8.1 Entgelttabellen 35
1.8.2 Entgeltkomponente Zulagen 37
1.8.3 Entgeltkomponente Sonderzahlungen 41
1.9 Ablöse Archiv-DVD 45
1.10 DATEV Digitale Meldekorrektur 51
1.11 DATEV Arbeitnehmer online – Umstellung der Anmeldemethode 55
1.12 DATEV Personal 59
1.13 MyDATEV Kanzlei 61
1.14 DATEV Lohn – Ausblick 63

2 Jahreswechsel-Check 67

2.1 Gut zu wissen 69
2.1.1 Rechengrößen 2026 (unter Vorbehalt) 69
2.1.2 Mindestlohn 70
2.1.3 Mindestvergütung für Auszubildende 71
2.1.4 Aufstellung der amtlichen Sachbezugswerte 72
2.2 Vor dem Jahreswechsel 73
2.2.1 Lohnsteuer-Jahresausgleich 73
2.2.2 Nebenbuchführung 77
2.2.3 Löschung von Personaldaten 78
2.3 Meldungen zum Jahreswechsel 81
2.3.1 Lohnsteuerbescheinigung 81
2.3.2 DEÜV-Jahresmeldung 86
2.3.3 Meldeverfahren in der Unfallversicherung 89

2.4 Im neuen Jahr – vor der ersten Abrechnung 95
2.4.1 Prüfung Umlagepflicht nach AAG und Wahl des Umlagesatzes 95
2.4.2 Beurteilung der Versicherungspflicht zur Krankenversicherung 99
2.4.3 Lohnsteuer-Anmeldezeitraum 104
2.4.4 Im neuen Jahr – erste Monate – Märzklausel 105
2.4.5 Nachberechnungen ins Vorjahr 107
2.5 Systemwechsel 109
2.5.1 DATEV LODAS – Übernahme von Mandanten aus einem Fremdsystem nach DATEV LODAS 110
2.5.2 DATEV LODAS – Übergabe von Mandanten an ein Fremdsystem 112

3 Unterstützung in der Praxis 115

3.1 Datenservices in der Personalwirtschaft 117
3.2 ISWL Excel®-Lohn-Konverter 121
3.3 DATEV Schwerbehindertenabgabe 123
3.4 Datenübermittlung an Statistische Ämter 127
3.5 Bestandsbereinigung 129
3.6 Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung 135
3.7 Zusätzlicher Buchungsbeleg für Nachberechnungen 139
3.8 Urlaubsrückstellung 141
3.9 Daten-Analyse-System Personalwirtschaft 145

4 Weiterführende Informationen 147

4.1 Checkliste der wichtigsten Tätigkeiten zum Jahreswechsel 149
4.2 Update-Seminar zur Vertiefung und Ergänzung 151
4.3 Hilfen bei Fragen im Rahmen der Lohnabrechnungserstellung 153

5 Index 163

HINWEIS:

In dieser Publikation wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Die verwendete Sprachform bezieht sich auf alle Menschen, hat ausschließlich redaktionelle Gründe und ist wertneutral.

1 Neuerungen/Änderungen

1.1 Datenaustausch zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung DaBPV

1.2 Verification of Payee (VoP)

1.3 Wegfall der Rechtskreise (West/Ost) in den Beitragsnachweisen

1.4 Elektronischer Datenaustausch für private Kranken- und Pflegeversicherung ab 2026

1.5 Zweites Betriebsrentenstärkungsgesetz (BRSG)

1.6 Datenübermittlung Entgeltersatzleistungen (EEL)

1.7 Weitere Gesetze

1.8 Flexible Tarifunterstützung (FTU)

1.9 Ablöse Archiv-DVD

1.10 DATEV Digitale Meldekorrektur

1.11 DATEV Arbeitnehmer online – Umstellung der Anmeldemethode

1.12 DATEV Personal

1.13 MyDATEV Kanzlei

1.14 DATEV Lohn – Ausblick

Notizen:

1.1 Datenaustausch zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung DaBPV

Gesetzliche Grundlage

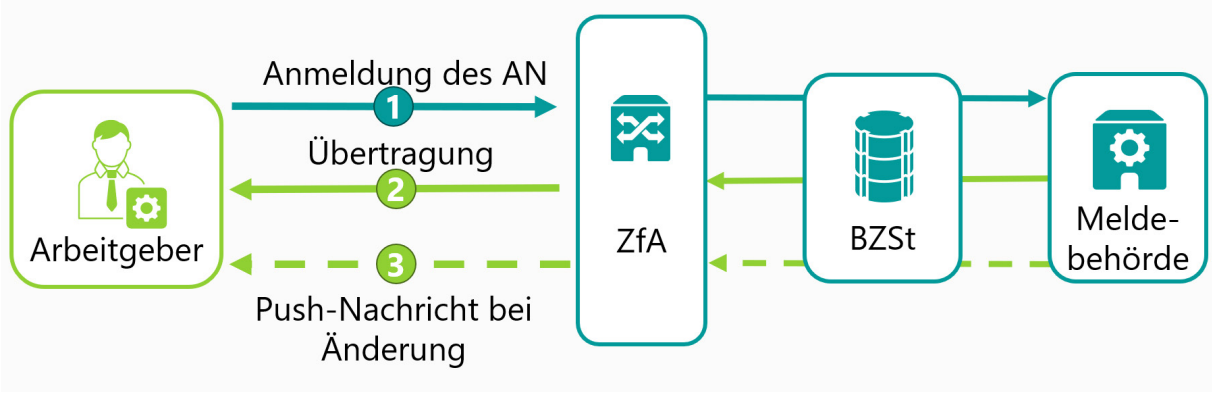
- Pflegeunterstützungs- und -entlastungsgesetz (PUEG) vom 26.05.2023
- Gemeinsame Grundsätze für das Digitale Verfahren Datenaustausch Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung, gültig ab 01.04.2025

Durch das Pflegeunterstützungs- und -entlastungsgesetz ist seit dem 01.07.2023 eine Differenzierung des Beitragssatzes in der sozialen Pflegeversicherung nach Kinderzahl eingeführt worden.

Seit 01.07.2025 sind alle beitragsabführenden Stellen und Pflegekassen verpflichtet, am Datenaustauschverfahren zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung (DaBPV) teilzunehmen.

Beteiligte Stellen:

- Beitragsabführende Stellen (Arbeitgeber) und Zahlstellen, die zur Berücksichtigung von Zu- und Abschlägen verpflichtet sind, sowie Kranken- und Pflegekassen
- Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV)
- Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen (ZfA) bei der DRV Bund
- Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) im Rahmen der Aufgaben des § 39e Abs. 10 EStG



Das BZSt ermittelt aufgrund der vorliegenden steuerlichen Daten nach §§ 39, 39e des EStG die Elterneigenschaft und die Anzahl Kinder und stellt diese Daten über die ZfA den beitragsabführenden Stellen zur Verfügung.

Der Übergangszeitraum für das vereinfachte Nachweisverfahren endete am 30.06.2025. Seit dem 01.07.2025 gelten die vom Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) übermittelten Kinderzahlen und entsprechenden Gültigkeitszeiträume sowie die Elterneigenschaft für die beitragsabführenden Stellen und Pflegekassen als verbindlich.

Besonderheiten und Ausnahmen

Dem BZSt liegen nur die Daten der Kinder vor, die melderechtlich oder steuerrechtlich relevant sind. Daher können u. a. folgende Kinder in der Rückmeldung fehlen:

- Kinder, die im Jahr 2011 über 18 Jahre waren:

  Das BZSt meldet die Elterneigenschaft nur, wenn das Kind im Jahr 2011 (Beginn ELStAM-Verfahren) unter 18 Jahre alt oder ab diesem Zeitpunkt steuerlich relevant war.
- Adoptivkinder
- Stiefkinder
- Im Ausland lebende Kinder

Meldungen mit DATEV LODAS

Die bei Installation von DATEV LODAS 14.66 (18.06.2025) beschäftigten Arbeitnehmer wurden automatisch angemeldet.

HINWEIS:

Die Anmeldung am Verfahren erfolgt durch die beitragsabführende Stelle. Daher werden Arbeitnehmer in Einzelfällen nicht mit DATEV LODAS angemeldet.

Dies ist z. B. für Versicherte in der Landwirtschaftlichen Krankenkasse der Fall. Die Landwirtschaftliche Krankenkasse ist für die Beiträge zur Pflegeversicherung die beitragsabführende Stelle. Für diese Versicherten erfolgt daher mit LODAS keine Anmeldung am Verfahren.

Automatische Anmeldung zum Verfahren bei Eintritt eines neuen Mitarbeiters

Mitarbeiter, die zukünftig neu eintreten, werden automatisch zum DÜ-Verfahren DaBPV angemeldet, wenn mindestens folgende Stammdaten erfasst sind:

- Pflegeversicherungspflichtige Beschäftigung
- Steuer-Identifikationsnummer
- Geburtsdatum
- Hauptbetriebsnummer und Betriebsnummer der Abrechnungsstelle müssen in den Mandantendaten erfasst sein.

Die Anmeldung erfolgt mit dem Senden der Stammdaten bzw. der nächsten Lohnabrechnung.

Der Zeitpunkt der Anmeldung ist dabei abhängig vom Eintritt.

- Wenn der Eintritt des Mitarbeiters maximal einen Monat in der Zukunft liegt: Der Mitarbeiter wird in diesem Fall zum Monatsersten des aktuellen Kalendermonats angemeldet.
- Wenn der Eintritt des Mitarbeiters mehr als einen Monat in der Zukunft liegt: Der Mitarbeiter wird zum Monatsersten des aktuellen Kalendermonats angemeldet, sobald der Eintritt maximal einen Monat in der Zukunft liegt.

Beispiel:

Mitarbeiter, die in 11/2025 eintreten, werden mit der Abrechnung 10/2025 angemeldet, wenn die Stammdaten vor der Abrechnung 10/2025 bereits angelegt sind.

Bei Austritt werden Mitarbeiter frühestens am Tag nach ihrem Austritt vom Verfahren abgemeldet.

Automatische Anmeldung – weitere Konstellationen

Eine Anmeldung erfolgt darüber hinaus automatisch in folgenden Fällen:

- Systemwechsel (Beginn Abrechnung bei DATEV)
- Erfüllung der Voraussetzungen (Änderungen bei Pflegeversicherungsstatus)
- Beendigung einer Fehlzeit, die zu einer Abmeldung geführt hat

Die Anmeldung erfolgt mit dem Senden der Stammdaten bzw. der nächsten Lohnabrechnung.

Anmeldungen können Sie mit Hilfe der Auswertung „437 – DÜ-Protokoll Abruf Kinderdaten (DaBPV)“ nachvollziehen.

Die Datenübermittlung findet auch statt, wenn diese Auswertung nicht oder nachträglich angelegt wurde.

Anlage der Auswertung 437

1) Wählen Sie Mandantendaten | Auswertungssteuerung | Standardauswertungen.
2) Klicken Sie auf das Symbol  (Zeile neu) und legen Sie die Auswertung „437 – DÜ-Protokoll Abruf Kinderdaten (DaBPV)“ an.

Die Auswertung wird nicht für Mitarbeiter erstellt, deren Meldungen übermittelt wurden, bevor die Auswertung angelegt war. Für diese Mitarbeiter kann die Auswertung mit einem temporären Auswertungsabruf nachträglich ausgegeben werden.

Automatische Historienabfrage

Bei einer nachträglichen Änderung von Stammdaten können Zeiträume ohne Anmeldung am Verfahren entstehen. In folgenden Fällen wird eine automatische Historienanfrage durchgeführt:

- Die PV-Pflicht beginnt früher als bei der Anmeldung zum Verfahren erfasst.
- Das Eintrittsdatum des Arbeitnehmers wird in die Vergangenheit verschoben.
- Eine Fehlzeit, die zu einer Abmeldung geführt hat, beginnt später als ursprünglich erfasst.

Die automatische Historienanfrage wird dabei für die Zeiträume durchgeführt, in denen eine Anmeldung am Verfahren bestanden haben müsste.

Abmeldung zum Abruf der Kinderdaten

Wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist, wird der Arbeitnehmer automatisch vom Verfahren abgemeldet:

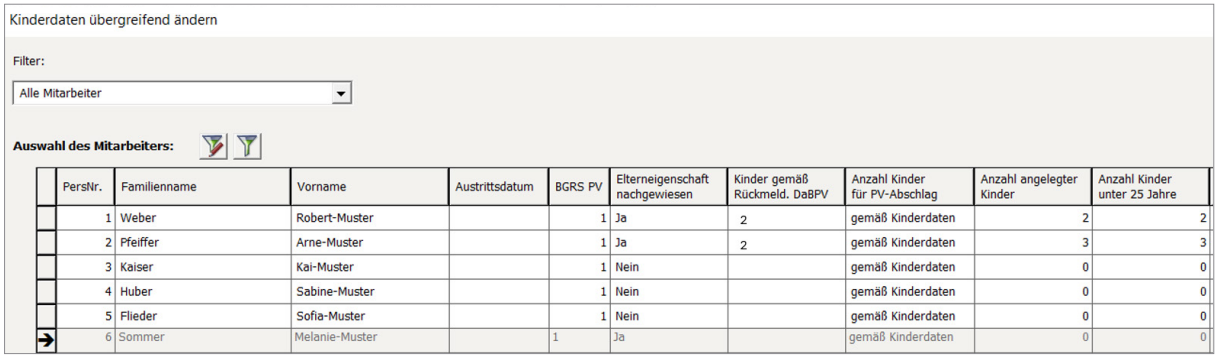
- Austritt: Bei einem Austritt wird der Arbeitnehmer erst abgemeldet, wenn der Austrittsmonat abgerechnet wurde (Abrechnung oder Vorwegabrechnung).
- Wegfall der Pflegeversicherungspflicht
- Systemwechsel (Ende DATEV)
- Pflegezeit mit vollständiger Freistellung
- Ende des Krankengeldbezugs (Aussteuerung) und Beginn des Arbeitslosengeldbezugs
- Aussteuerung ohne anschließenden Arbeitslosengeldbezug
- Einstellung der Entgeltersatzleistung wegen voller Erwerbsminderungsrente

Die Abmeldung können Sie mit Hilfe der Auswertung „437 – DÜ-Protokoll Abruf Kinderdaten (DaBPV)“ nachvollziehen. Die Auswertung wird in LODAS Auswertungen im letzten Abrechnungsmonat ausgegeben.

Rückmeldungen mitarbeiterübergreifend prüfen und Abweichungen identifizieren

Kinderdatenübersicht

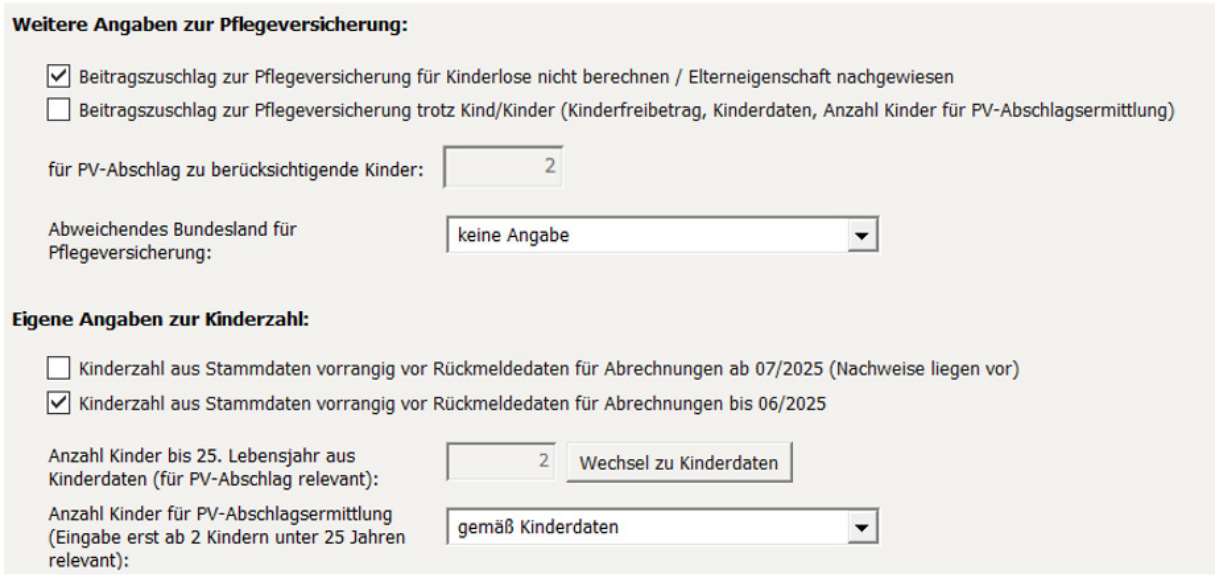
Wählen Sie auf Mandantenebene im Menü Mitarbeiter | Kinderdaten übergreifend ändern.



PersNr.	Familienname	Vorname	Austrittsdatum	BGRS PV	Elterneigenschaft nachgewiesen	Kinder gemäß Rückmeld. DaBPV	Anzahl Kinder für PV-Abschlag	Anzahl angelegter Kinder	Anzahl Kinder unter 25 Jahre
1	Weber	Robert-Muster		1	Ja	2	gemäß Kinderdaten	2	2
2	Pfeiffer	Arne-Muster		1	Ja	2	gemäß Kinderdaten	3	3
3	Kaiser	Kai-Muster		1	Nein		gemäß Kinderdaten	0	0
4	Huber	Sabine-Muster		1	Nein		gemäß Kinderdaten	0	0
5	Flieder	Sofia-Muster		1	Nein		gemäß Kinderdaten	0	0
6	Sommer	Melanie-Muster		1	Ja		gemäß Kinderdaten	0	0

Rückmeldungen in den Personaldaten prüfen

Die rückgemeldeten und manuell erfassten Werte finden Sie unter Personaldaten | Sozialversicherung | Allgemeine SV-Daten in der Registerkarte Allgemeines.



Zurückgemeldete Werte können unvollständig oder fehlerhaft sein, wenn das BZSt die Daten nicht kennt. Dabei sind zwei Konstellationen zu unterscheiden:

- **Elterneigenschaft**

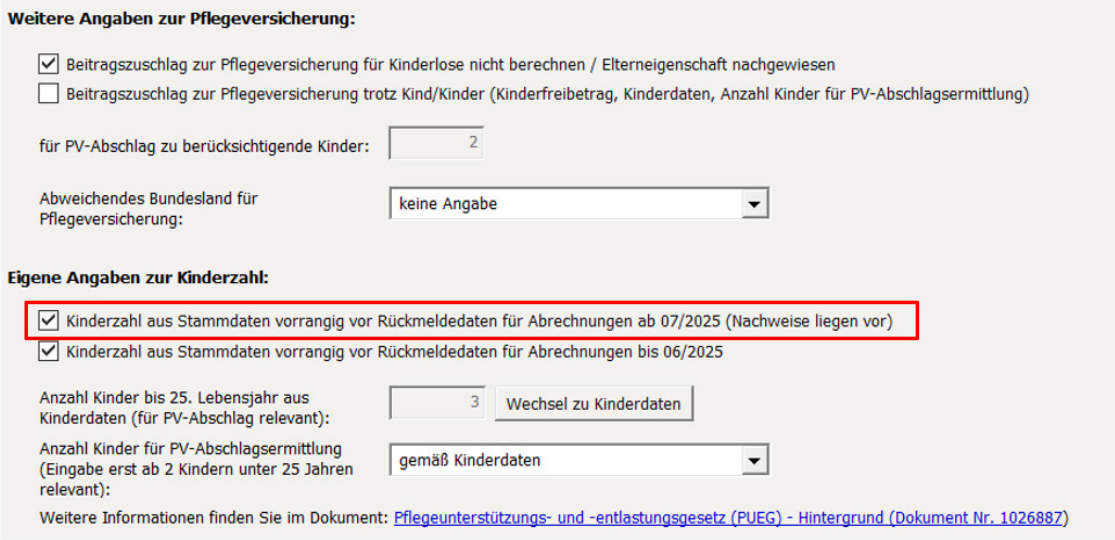
  Der Beitragszuschlag wird nicht berechnet, wenn entweder aus der Rückmeldung eine Elterneigenschaft gemeldet wird oder wenn die Elterneigenschaft bereits im Programm hinterlegt ist. Eine einmal in der Vergangenheit erfasste Elterneigenschaft bleibt bestehen, auch wenn keine Elterneigenschaft rückgemeldet wird.

- **Kinderzahl**

  DATEV LODAS berücksichtigt zunächst die Anzahl der im Rückmeldeverfahren gemeldeten Kinder (Kinderdatenübersicht: Spalte Kinder gemäß Rückmeld. DaBPV).

  Wenn die rückgemeldete Kinderanzahl falsch ist:

  1) Erfassen Sie die korrekte Kinderanzahl manuell unter Personaldaten | Kinderdaten oder unter Personaldaten | Sozialversicherung | Allgemeine SV-Daten in der Registerkarte Allgemeines in der Gruppe Eigene Angaben zur Kinderzahl im Feld Anzahl Kinder für PV-Abschlagsermittlung.
  2) Aktivieren Sie zusätzlich das Kontrollkästchen Kinderzahl aus Stammdaten vorrangig vor Rückmeldedaten für Abrechnungen ab 07/2025.



ACHTUNG!

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen nicht, wenn die zurückgemeldeten Daten korrekt sind! Andernfalls würden zukünftige Änderungen aus den rückgemeldeten Daten (z. B. bei Geburt eines Kindes) nicht berücksichtigt.

Eine abweichende Anzahl von Kindern ist nur zu verwenden, wenn vom Arbeitnehmer entsprechende schriftliche Nachweise aller Kinder bis 25 Jahren vorliegen (z. B. Geburtsurkunde). Bewahren Sie Nachweise für Prüfungsfälle auf (z. B. für eine Betriebsprüfung durch die Deutsche Rentenversicherung).

Kontrolle auf der Brutto/Netto-Abrechnung

Im Feld PV-Beitrag ist die Berechnung des Beitrags gekennzeichnet durch

- Z = Zusatzbeitrag wird berechnet
- E = Elterneigenschaft liegt vor
- 1–5 = Anzahl Kinder unter 25 mit entsprechendem Abschlag (ab zwei Kindern)

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1026887 – Pflegeunterstützungs- und -entlastungsgesetz (PUEG) – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/1039221 – Kinderdaten und Elterneigenschaft für die Berechnung des PV-Beitrags berücksichtigen (DaBPV)*
- *www.datev.de/hilfe/9226127 – Kinderdaten in LODAS erfassen und bearbeiten*

Notizen:

Notizen:

1.2 Verification of Payee (VoP)

Seit dem 09.10.2025 ist das Verfahren „Verification of Payee“ (VoP) für SEPA-Überweisungen im Euro-Zahlungsraum verpflichtend eingeführt. Die Empfängerprüfung sorgt seitdem dafür, dass der angegebene Name des Zahlungsempfängers mit der hinterlegten IBAN abgeglichen und auf Übereinstimmung geprüft wird. Es soll verhindert werden, dass eine Überweisung aufgrund von Betrug oder Irrtum an einen unbeabsichtigten Zahlungsempfänger gesendet wird.

Gesetzliche Grundlage

- Verordnung (EU) 2024/886
- Zahlungsdienstaufsichtsgesetz (ZAG)

Mit dem Lohnabrechnungsprogramm können Lohnzahlungen erstellt und an die Kreditinstitute weitergeleitet werden. Die neu eingeführte Empfängerprüfung erfolgt aber nicht im Lohnprogramm, sondern erst, wenn der Auftrag ausgeführt wird.

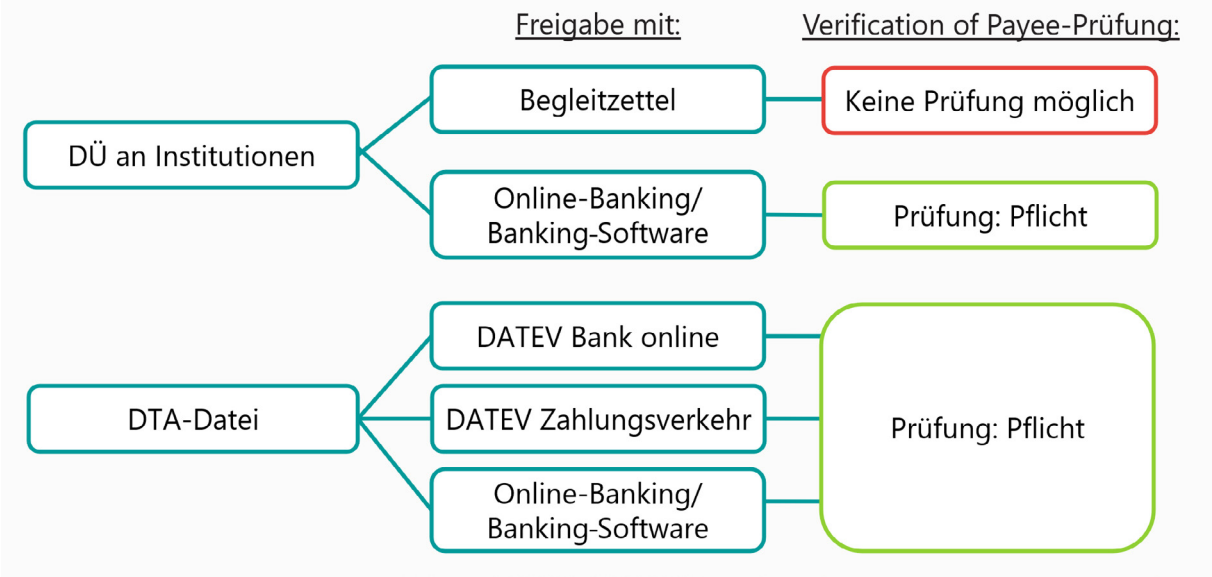
Grundsätzlich gilt Folgendes:

Ein Zahlungsauftrag kann entweder **eine** Zahlung **(Einzelüberweisung)** oder **mehrere** Zahlungen **(Sammelüberweisung)** umfassen.

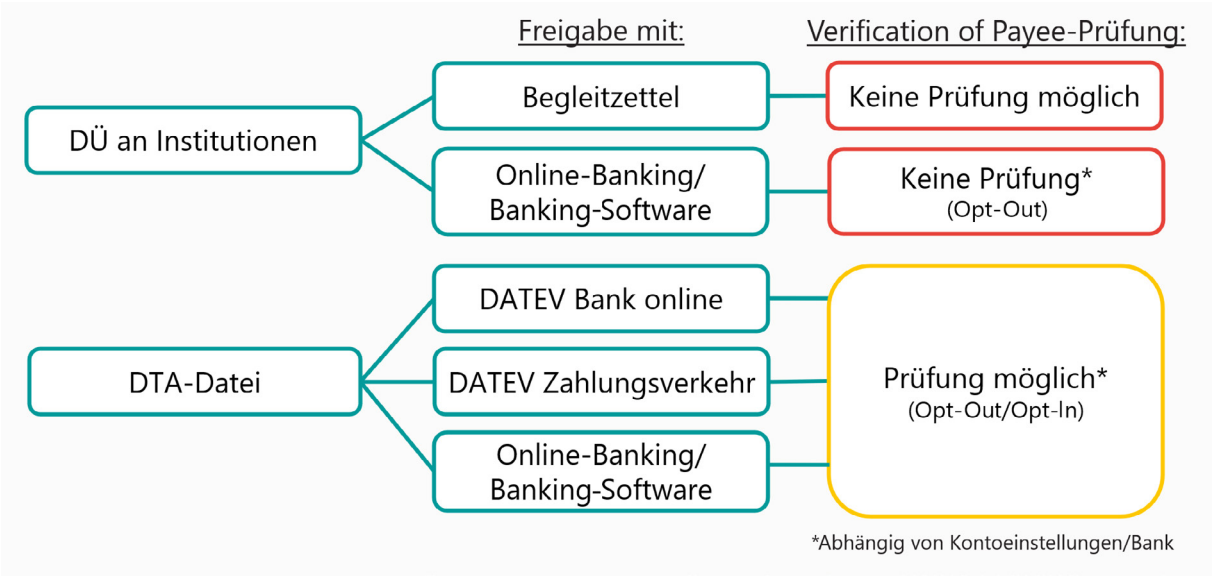
Jede Einzelüberweisung muss geprüft werden. Eine Wahlmöglichkeit, auf die Verification of Payee-Prüfung bei einer Einzelüberweisung zu verzichten besteht nicht. Bei Sammelüberweisungen kann auf die Verification of Payee-Prüfung dagegen verzichtet werden (sog. Opt-Out).

In DATEV LODAS können verschiedene Ausgabeziele für die Zahlungen gewählt werden. Abhängig davon ist eine Verification of Payee-Prüfung bei der Ausführung des Zahlungsauftrags Pflicht, optional oder sogar ausgeschlossen.

Bei Einzelüberweisung:



Bei Sammelüberweisungen:

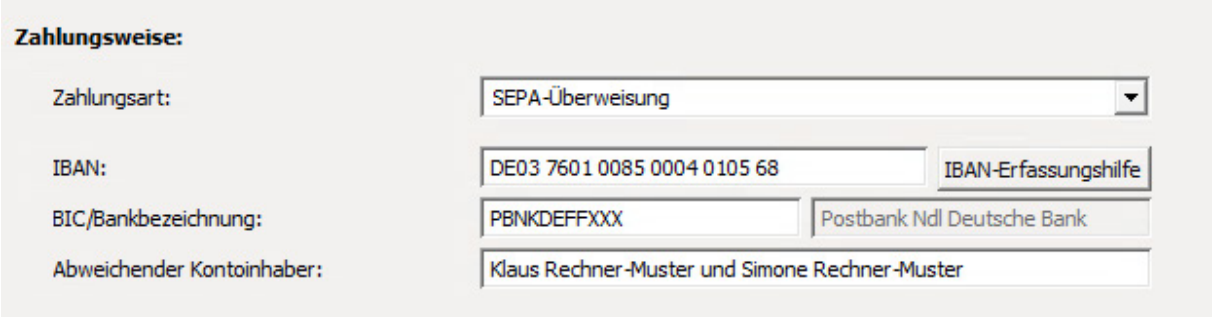


Das Ergebnis bei der Verification of Payee-Prüfung folgt einem Ampelsystem mit folgenden Ergebnissen:

- Übereinstimmung (Match), grün
- Mit Abweichungen (Close-Match), gelb
  (**mit** Rückgabe des korrekten Empfängernamens)
- Keine Übereinstimmung (No-Match), rot
  (**ohne** Rückgabe des korrekten Empfängernamens)

Sollten Überweisungen die Rückmeldungen Close-Match oder No-Match erhalten, sollten die Angaben im Lohnprogramm überprüft und ggf. der abweichende Kontoinhaber mit dem korrekten Empfängernamen im Programm ergänzt werden. Die Feldlängen der betroffenen Felder wurden von 25 auf 70 Stellen erweitert.

Die Rückgabe des korrekten Empfängernamens bei einem Close-Match kann hierbei eine Hilfe sein.



Folgende Abweichungen sollen **nicht** zu einem No-Match führen:

- Groß- und Kleinschreibung
- Umlaute
- Sonderzeichen
- Satzzeichen
- Mehrfach-Leerzeichen
- Bindestriche oder andere Trennzeichen
- Namenszusätze (z. B. Dr.)
- Gesellschaftsformen (z. B. GmbH, AG)
- Angabe nur **eines** Namens bei einem Gemeinschaftskonto

Werden Überweisungen an Institutionen (Krankenkassen oder Finanzamt) erstellt, werden die Empfängernamen aus den Institutionen in DATEV Arbeitsplatz verwendet.

Bei Überweisungen an Bausparkassen, Direktversicherungen, bei Pfändungen etc. muss auf die korrekte Erfassung des Empfängernamens geachtet werden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1048428 – Allgemeine Fragen und Antworten zu Verification of Payee*
- *www.datev.de/hilfe/1039539 – Vorbereitung und Entscheidungshilfen für Verification of Payee in Zahl- und Lohnprozessen*
- *www.datev.de/hilfe/1038957 – Verification of Payee bei SEPA-Überweisungen*
- *www.datev.de/hilfe/1048045 – Verification of Payee bei Banken*

Notizen:

1.3 Wegfall der Rechtskreise (West/Ost) in den Beitragsnachweisen

Gesetzliche Grundlage

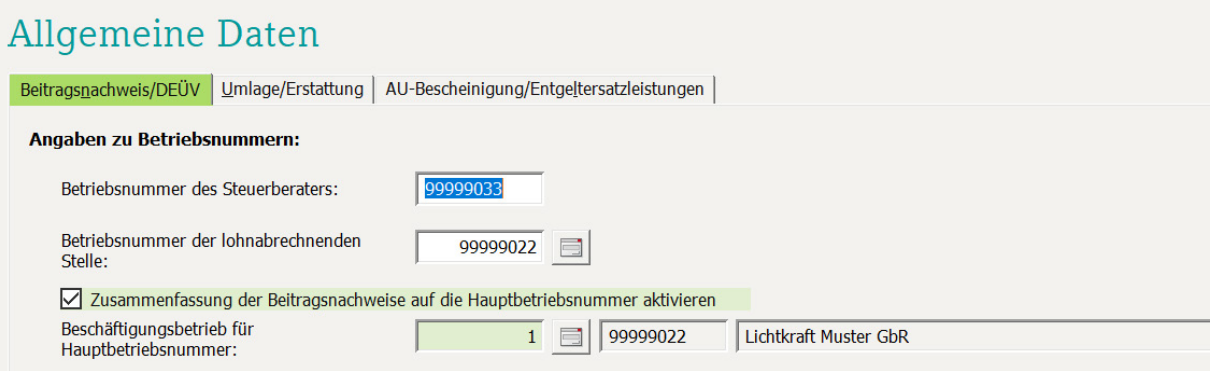
- Gesetz über den Abschluss der Rentenüberleitung
- BGBl Teil I Nr. 49 vom 24.07.2017
- Gemeinsame Grundsätze für die Übermittlung von Beitragsnachweisen ab 2026
- SGB IV

Beitragsnachweise sind ab 01.01.2026 nicht mehr getrennt nach Rechtskreisen (West oder Ost) zu übermitteln. Dies gilt auch für Beitragsnachweise für Zeiten bis zum 31.12.2025, z. B. aufgrund von Beitragskorrekturen.

In den DATEV-Lohnprogrammen wird ab 01.01.2026 im Beitragsnachweis kein Rechtskreiskennzeichen mehr übermittelt.

Mehrere Beschäftigungsbetriebe

In DATEV LODAS können Beitragsnachweise für mehrere Beschäftigungsbetriebe konsolidiert werden. Aktivieren Sie dazu unter Mandantendaten | Sozialversicherung | Allgemeine Daten in der Gruppe Angaben zu Betriebsnummern das Kontrollkästchen Zusammenfassung der Beitragsnachweise auf die Hauptbetriebsnummer aktivieren und hinterlegen Sie den Beschäftigungsbetrieb für die Hauptbetriebsnummer.



Mehrere Beschäftigungsbetriebe in bisher unterschiedlichen Rechtskreisen

Bis 31.12.2025 müssen für Beschäftigungsbetriebe in unterschiedlichen Rechtskreisen getrennte Beitragsnachweise übermittelt werden.

Dafür muss die gleiche Krankenkasse zweimal unter einer eigenen Krankenkassennummer angelegt werden. Bei gleicher Beitragskontonummer muss die laufende Nummer als Unterscheidungskriterium erfasst werden. Durch die Zuordnung der entsprechenden Krankenkasse zur beschäftigten Person – Rechtskreis West oder Ost – wird der Beitragsnachweis automatisch separat erstellt.

In diesem Fall werden auch ab dem 01.01.2026 weiterhin getrennte Beitragsnachweise (ohne Rechtskreiskennzeichen) übermittelt.

Handlungsbedarf

Da die Rechtskreistrennung entfällt, ist es nicht mehr notwendig, aus diesem Grund Krankenkassen doppelt anzulegen.

- Prüfen Sie die doppelte Anlage von Krankenkassen und verwenden Sie künftig nur noch eine davon in der Abrechnung.
- Ordnen Sie alle betroffenen Mitarbeiter ab 01/2026 der zukünftig zu verwendenden Krankenkasse zu. Nutzen Sie dazu die Funktion Mitarbeiter | Mitarbeiter übergreifend ändern.
- Wenn zukünftig (nach Absprache mit der jeweiligen Krankenkasse) nur noch ein Beitragsnachweis übermittelt werden soll, aktivieren Sie unter Mandantendaten | Sozialversicherung | Allgemeine Daten in der Gruppe Angaben zu Betriebsnummern das Kontrollkästchen Zusammenfassung der Beitragsnachweise auf die Hauptbetriebsnummer aktivieren und hinterlegen Sie den Beschäftigungsbetrieb für die Hauptbetriebsnummer. Beachten Sie die Hinweise zum Schätzverfahren unter *www.datev.de/hilfe/1070158 – Sozialversicherungsbeiträge abführen – bei früher oder normaler SV-Fälligkeit*.

ACHTUNG!

Um Fehler bei Nachberechnungen zu vermeiden, löschen Sie die alten Krankenkassen nicht, so lange Nachberechnungen möglich sind.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/5303211 – Beschäftigungsbetriebe erfassen – Beispiele für LODAS*
- *www.datev.de/hilfe/1025920 – Hauptbetriebsnummer im DEÜV-Verfahren – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/1070158 – Sozialversicherungsbeiträge abführen – bei früher oder normaler SV-Fälligkeit*

Notizen:

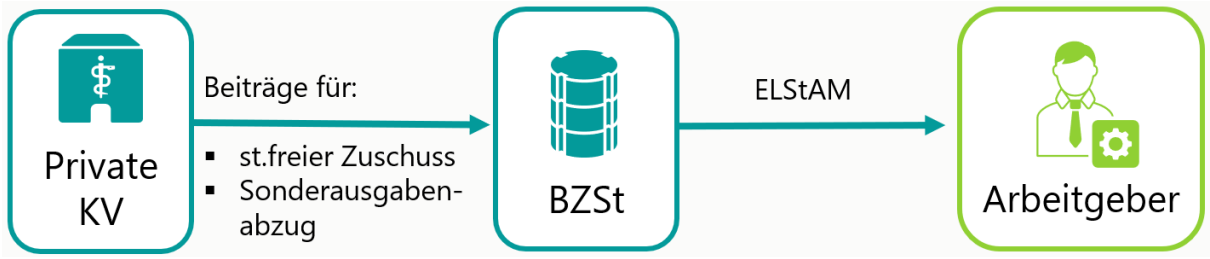
1.4 Elektronischer Datenaustausch für private Kranken- und Pflegeversicherung ab 2026

Ab dem 01.01.2026 ersetzt ein elektronischer Datenaustausch die Papierbescheinigungen zu Beiträgen für die private Kranken- und Pflegeversicherung (KV und PV). Ziel ist es, den Aufwand bei der steuerlichen Behandlung zu senken. Beiträge für die korrekte Berechnung der Vorsorgepauschale und steuerfreien Arbeitgeberzuschüsse werden automatisch berücksichtigt.

Gesetzliche Grundlage

- Gesetz zur Förderung geordneter Kreditzweitmärkte und zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2021/2167 über Kreditdienstleister und Kreditkäufer sowie zur Änderung weiterer finanzmarktrechtlicher Bestimmungen (Kreditzweitmarktförderungsgesetz) (BGBl. 2023 I Nr. 411 vom 29.12.2023)
- BMF-Schreiben vom 03.06.2025 zum Datenaustausch zwischen den Unternehmen der privaten Krankenversicherung und der privaten Pflege-Pflichtversicherung, der Finanzverwaltung und den Arbeitgebern im Rahmen des Lohnsteuerabzugsverfahrens ab 2026 (GZ: IV C 5 – S 2363/00047/004/136; DOK: COO.7005.100.4.12075914)
- BMF-Schreiben vom 14.08.2025 zur Vorsorgepauschale im Lohnsteuerabzugsverfahren ab 2026 (§ 39b Abs. 2 Satz 5 Nr. 3 EStG) (GZ: IV C 5 – S 2367/00012/004/033; DOK: COO.7005.100.2.12744842)

Ablauf des Datenaustauschs



1) Die inländischen Unternehmen der privaten Krankenversicherung und der privaten Pflege-Pflichtversicherung melden folgende Beiträge der Versicherten elektronisch an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt):

   – Beiträge, die dem Grunde nach für die Gewährung eines nach § 3 Nr. 62 EStG steuerfreien Zuschusses in Betracht kommen und

   – Beiträge, die dem Grunde nach zum Sonderausgabenabzug nach § 10 Abs. 1 Nr. 3 Satz 1 EStG berechtigen.

   Die Daten werden unabhängig vom aktuellen Status des Versicherungsnehmers bzw. der versicherten Person (z. B. auch für Selbstständige, Rentner) übermittelt. Es spielt außerdem keine Rolle, ob aktuell ein Dienstverhältnis besteht. Die Datenübermittlung erfolgt auch, wenn die Voraussetzungen des § 3 Nr. 62 EStG und des § 10 Abs. 1 Nr. 3 Satz 1 EStG nicht das gesamte Kalenderjahr über vorliegen.

2) Das BZSt bildet daraus Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM). Dafür wendet das BZSt feste Regeln für eine automatische Zuordnung an, sodass die vom Versicherer gemeldeten Beiträge steuerlich korrekt berücksichtigt werden.

   – **Beiträge für steuerfreie Zuschüsse**

     Bei Beiträgen für steuerfreie Zuschüsse (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst. a EStG) prüft das BZSt i. d. R., ob im ELStAM-Verfahren ein Dienstverhältnis besteht. Hat jemand mehrere Jobs, bekommen alle Arbeitgeber die ELStAM. Unabhängig davon ist der Arbeitgeber unverändert verpflichtet zu prüfen, ob ein Zuschuss nach § 257 SGB V und § 61 SGB XI zu zahlen ist.

     Die Beiträge gehen vorrangig an die versicherte Person (vorausgesetzt ein Arbeitgeber ruft für sie die ELStAM ab). Wenn keine Zuordnung zu einer versicherten Person möglich ist, werden die Beiträge dem Versicherungsnehmer zugeordnet. Voraussetzung: Im ELStAM-Verfahren besteht zwischen beiden eine Ehe, Lebenspartnerschaft oder ein Eltern-Kind-Verhältnis.

   – **Beiträge für Vorsorgeaufwendungen**

     Bei Vorsorgeaufwendungen (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst. b EStG) werden ELStAM nur bereitgestellt, wenn für den Versicherungsnehmer im ELStAM ein Hauptarbeitsverhältnis hinterlegt ist.

     Dem Versicherungsnehmer werden dabei alle Beiträge (auch für weitere versicherte Personen) als Lohnsteuerabzugsmerkmal zugeordnet. Maßgeblich ist sein gespeichertes Hauptarbeitsverhältnis.

3) Arbeitgeber erhalten die Werte automatisch über ELStAM und berücksichtigen diese im Lohnabrechnungsprogramm.

Ausnahmen von der Teilnahme am elektronischen Verfahren

Folgende Versicherungen können freiwillig am elektronischen Verfahren teilnehmen:

- Selbsthilfeeinrichtungen und Solidargemeinschaften mit Bestätigung nach § 176 SGB V des Bundesministeriums für Gesundheit, die eine substitutive KV und PV anbieten
- Postbeamtenkrankenkasse (PBeaKK)
- Krankenversorgung der Bundesbahnbeamten (KVB)

Wenn diese Einrichtungen nicht am Verfahren des Datenaustauschs teilnehmen, erfassen Sie die Beiträge wie bisher anhand der Papierbescheinigung manuell.

Ausländische Versicherungsunternehmen

Ausländische Versicherungsunternehmen/Sozialversicherungsträger sind nicht in den Datenaustausch mit dem BZSt eingebunden. Daher werden diese Beiträge nicht in den ELStAM berücksichtigt. Der Arbeitgeber entscheidet ohne ELStAM, ob die Arbeitgeberzuschüsse nach § 257 Abs. 2 SGB V bzw. § 61 Abs. 2 SGB XI steuerfrei sind. Dazu muss der Arbeitnehmer regelmäßig Bescheinigungen für diese Beiträge vorlegen. Vorsorgeaufwendungen nach § 10 Abs. 1 Nr. 3 Satz 1 EStG werden im Lohnsteuerabzugsverfahren nur über einen Freibetrag berücksichtigt, den der Arbeitnehmer beim Finanzamt beantragen muss (bei Erfüllung von § 10 Abs. 2 EStG). Nach Bewilligung wird der Freibetrag dem Arbeitgeber mit den ELStAM übermittelt. Ein direkter Nachweis seitens Arbeitnehmer beim Arbeitgeber für den Lohnsteuerabzug ist unzulässig (Ausnahme: Nachweise für die Steuerfreiheit von Zuschüssen).

Widerspruchsrecht des Arbeitnehmers

Der Arbeitnehmer kann der Datenübermittlung beim Versicherungsunternehmen widersprechen. Diese Daten werden dann nicht in den ELStAM gebildet und nicht an den Arbeitgeber übermittelt. In diesem Fall darf der Arbeitgeber Papierbescheinigungen des Versicherungsunternehmens nicht akzeptieren.

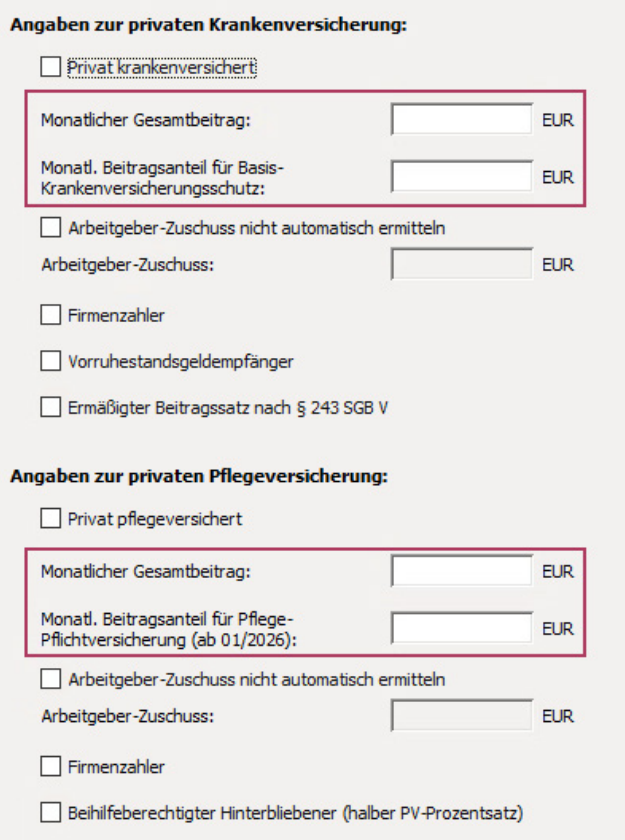
Übernahme der Rückmeldungen in DATEV LODAS

Das Übermittlungsverfahren startet voraussichtlich im Dezember 2025. Ab diesem Zeitpunkt werden für 2026 zwei neue ELStAM-Merkmale übermittelt:

- Höhe des monatlichen Gesamtbeitrags für die KV/PV und
- Höhe der monatlichen Beiträge, die (evtl. nach Abzug eines steuerfreien Arbeitgeberzuschusses) bei der Berechnung der Vorsorgepauschale im Lohnsteuerabzugsverfahren zu berücksichtigen sind.

Arbeitgeber sehen die Werte mit den An- und Ummeldebestätigungen sowie in den monatlichen Änderungslisten.

DATEV LODAS übernimmt diese Werte für die KV und PV unter Personaldaten | Sozialversicherung | Private Versicherung jeweils in die Felder Monatlicher Gesamtbeitrag und Monatlicher Beitragsanteil für Basis-Krankenversicherungsschutz bzw. Monatl. Beitragsanteil für Pflege-Pflichtversicherung (ab 01/2026).



Wenn Sie manuell noch keine Werte für 2026 erfasst haben, werden die Werte über das Rückmeldeverfahren importiert. Die ELStAM-Rückmeldungen beinhalten immer die Beitragswerte für ein komplettes Jahr. Sind für 2026 manuell Beiträge erfasst, werden diese mit den zurückgemeldeten Werten überschrieben.

Beispiel:

Für einen Arbeitnehmer werden die monatlichen Beiträge Januar bis Dezember 2026 zurückgemeldet. DATEV LODAS übernimmt diese Werte automatisch für 2026. Ab Januar 2027 bleiben die Felder zunächst leer, bis die Beiträge für 2027 gemeldet werden.

ACHTUNG!

Die Installation von DATEV LODAS 15.2 (Service-Release, 02.10.2025) oder einer höheren Version ist Voraussetzung für die Übernahme der Beiträge aus den Rückmeldungen.

Rückmeldungen/Auswertungen prüfen

Prüfen Sie die Rückmeldungen in DATEV LODAS. Die zurückgemeldeten Beiträge werden im Übernahmeprotokoll und in der Auswertung „462 – Rückmeldungen elektr. Lohnsteuerkarte“ angezeigt.

ELStAM-Rückmeldung gilt grundsätzlich verbindlich

Der Arbeitgeber muss die in den ELStAM ausgewiesenen Beiträge zur privaten Kranken- und Pflegeversicherung in der Regel übernehmen. Der Arbeitnehmer kann keine abweichende Höhe verlangen. Das gilt auch bei Vorlage einer Papierbescheinigung des Versicherers. Korrekturen kann nur das Versicherungsunternehmen über die Datenübermittlung veranlassen.

Ausnahme: Legt der Arbeitnehmer eine Papierbescheinigung des **Finanzamts** zum Lohnsteuerabzug vor, muss der Arbeitgeber diese anwenden. In diesem Fall erfassen Sie die Beiträge manuell im Programm.

Ersatzverfahren (Übergangszeitraum)

Ab 2026 gilt ein Übergangszeitraum von zwei Jahren. Werden Beiträge aus **technischen Gründen** nicht oder fehlerhaft als ELStAM gebildet, darf der Arbeitgeber eine Ersatzbescheinigung nutzen. Diese Bescheinigung stellt das Versicherungsunternehmen in Papierform für das Kalenderjahr aus. Sie enthält die im Lohnsteuerabzugsverfahren zu berücksichtigenden Beiträge für eine private Kranken- und Pflegeversicherung. In diesem Fall erfassen Sie die Beiträge manuell im Programm. Sobald die ELStAM wieder Beitragswerte enthalten, verliert die Ersatzbescheinigung ihre Gültigkeit.

Nachberechnungen

Ab Dezember eines Jahrs werden Rückmeldungen für das Folgejahr bereitgestellt. Bis Februar des Folgejahrs können Änderungen für das Vorjahr zurückgemeldet werden. Das Programm führt dann automatisch eine Nachberechnung durch.

Geänderte ELStAM werden nicht bereitgestellt, wenn das Dienstverhältnis, welches bei der ursprünglichen Datenübermittlung bestanden hat, zum Zeitpunkt der Korrektur oder Stornierung der ELStAM nicht mehr besteht.

Kann der Arbeitgeber bei einer Korrektur oder Stornierung der ELStAM die nachträglich fällige Lohnsteuer nicht einbehalten, muss er das sofort seinem Betriebsstättenfinanzamt melden (§ 41c Abs. 4 EStG).

Lohnsteuerbescheinigung

- Bescheinigt werden die im Lohnsteuerabzugsverfahren berücksichtigten Beiträge zur privaten Kranken- und Pflege-Pflichtversicherung.
- Zeile 28 wird unbesetzt: Ab 2026 entfällt die bisherige Eintragung in Zeile 28 der Lohnsteuerbescheinigung, da mit dem Wegfall der Mindestvorsorgepauschale keine pauschalen Beträge mehr zu bescheinigen sind. Stattdessen werden die tatsächlich gezahlten Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge unter den Lohnsteuerabzugsmerkmalen bescheinigt.

Für den letzten Lohnzahlungszeitraum wurden folgende Lohnsteuerabzugsmerkmale zugrunde gelegt:

Steuerklasse/Faktor

Zahl der Kinderfreibeträge

Steuerfreier Jahresbetrag

Jahreshinzurechnungsbetrag

Kirchensteuermerkmale

Beiträge zur privaten Kranken- und Pflege-Pflichtversicherung (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst.a EStG)

Beiträge zur privaten Basiskranken- und Pflege-Pflichtversicherung (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst.b EStG)

16. Steuerfreier Arbeitslohn nach	a) Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)		
	b) Auslandstätigkeitserlass		
17. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen, die auf die Entfernungspauschale anzurechnen sind			
18. Pauschal mit 15 % besteuerte Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte			
19. unbesetzt			
20. Steuerfreie Verpflegungszuschüsse bei Auswärtstätigkeit			
21. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen bei doppelter Haushaltsführung			
22. Arbeitgeber-anteil/ -zuschuss	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung		
	b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen		
23. Arbeitnehmer-anteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung		
	b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen		
24. Steuerfreie Arbeitgeber-zuschüsse	a) zur gesetzlichen Krankenversicherung		
	b) zur privaten Krankenversicherung		
	c) zur gesetzlichen Pflegeversicherung		
25. Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung			
26. Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung			
27. Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung			
28. unbesetzt			

Lohnsteuer-Jahresausgleich

Wenn für den Arbeitnehmer im Ausgleichsjahr bei der Vorsorgepauschale nur zeitweise, aber nicht durchgehend Beiträge zur privaten KV/PV in die Lohnsteuer eingegangen sind, darf der Arbeitgeber keinen Lohnsteuer-Jahresausgleich durchführen.

Wenn aber Beitragsvorauszahlungen für Folgejahre oder die Zahlung eines Jahresbeitrags in die ELStAM eingeflossen sind, darf ein Lohnsteuer-Jahresausgleich durchgeführt werden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1048114 – Elektronischer Datenaustausch für private Kranken- und Pflegeversicherung ab 2026*
- *www.datev.de/hilfe/5303171 – Beitragszuschuss zur Krankenversicherung und Pflegeversicherung für privat versicherte Arbeitnehmer*
- *www.datev.de/hilfe/5303274 – Gesellschafter-Geschäftsführer abrechnen – Beispiele für LODAS*

Notizen:

1.5 Zweites Betriebsrentenstärkungsgesetz (BRSG)

Als Ergänzung zur gesetzlichen Rente stellen Betriebsrenten eine wichtige Zusatzversorgung im Alter dar. Mit dem Gesetz zur Stärkung der betrieblichen Altersvorsorge und zur Änderung anderer Gesetze (Betriebsrentenstärkungsgesetz) wurden bereits 2018 Regelungen getroffen, um die betriebliche Altersvorsorge weiter zu verbreiten und zu stärken.

Das Zweite Betriebsrentenstärkungsgesetz sieht nun die Ausweitung dieser Regelungen vor. Ziel ist die quantitative und qualitative Ergänzung der gesetzlichen Rentenversicherung, insbesondere in kleinen Unternehmen und bei Beschäftigten mit geringen Einkommen.

Gesetzliche Grundlage

- Zweites Betriebsrentenstärkungsgesetz – **noch nicht verabschiedet**
- Gesetz zur Stärkung der betrieblichen Altersvorsorge und zur Änderung anderer Gesetze (Betriebsrentenstärkungsgesetz) vom 17.08.2017
- BetrAVG
- § 100 EStG

Folgende Neuerungen sind im Gesetz vorgesehen:

- Leichterer Zugang zur reinen Beitragszusage durch die **Erweiterung des Sozialpartnermodells**
- Mehr Spielraum in der Kapitalanlage
- Maßnahmen im Arbeits- und Steuerrecht, u. a. Anpassung der **Förderung für Beschäftigte mit niedrigeren Einkommen (bAV-Förderbetrag)**

bAV-Förderbetrag

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

Anlageform	▪ Kapitalgedeckte bAV (Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds) ▪ Auszahlung in Form einer Rente oder eines Auszahlungsplans ▪ Abschluss- und Vertriebskosten dürfen nur als fester Anteil der lfd. Beträge einbehalten werden (= ungezillmerter Vertrag)
Arbeitgeber	▪ Ist zum Lohnsteuerabzug verpflichtet ▪ AG i.S.d. § 38 (1) EStG (inl. AG oder ausl. Verleiher) ▪ AG-Zuschuss mind. 240,00 EUR, max**. 1.200,00 EUR** im Kalenderjahr pro Arbeitnehmer (bis 31.12.2025: 960,00 EUR)
Arbeitnehmer	▪ Erstes Dienstverhältnis ▪ Laufender steuerpflichtiger Arbeitslohn <= **3.042,00 EUR/mtl**. (bis 31.12.2025: <= 2.575,00 EUR/mtl.) ▪ Maßgebend ist der laufende Arbeitslohn zum Zeitpunkt der Zahlung des Beitrags zur bAV

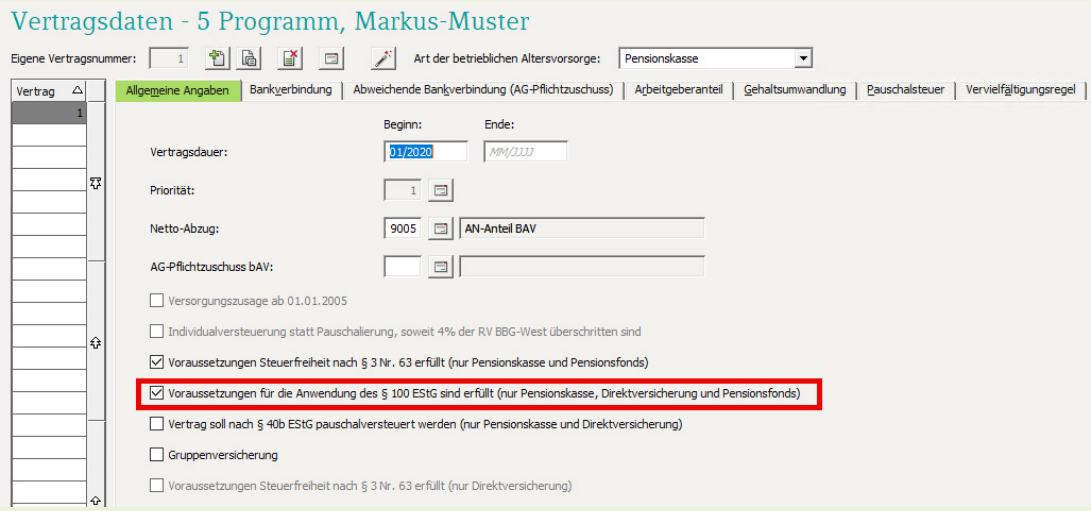
Mit dem Zweiten Betriebsrentenstärkungsgesetz soll die Einkommensgrenze für den bAV-Förderbetrag dynamisiert und der Förderbetrag angehoben werden. Die Einkommensgrenze beträgt zukünftig 3 % der Bemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung.
So soll verhindert werden, dass Beschäftigte durch Lohnerhöhungen aus der Förderung fallen (§ 100 Abs. 3 Nr. 3 EStG-E).

Aktuell bedeutet dies eine Anhebung auf 3.042,00 EUR monatlich (derzeit 2.575,00 EUR), unabhängig von Voll- oder Teilzeit.

Zudem wird der jährliche Förderhöchstbetrag von 288,00 EUR auf 360,00 EUR angehoben.

HINWEIS:

Der bAV-Förderbetrag nach § 100 EStG darf im Vertrag zur betrieblichen Altersvorsorge nur aktiviert werden, wenn die o. g. Voraussetzungen erfüllt sind. Dies ist z. B. bei der betrieblichen Altersvorsorge im Baulohn (SOKA) der Fall.



Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1000710 – Betriebsrentenstärkungsgesetz*
- *www.datev.de/hilfe/1020917 – Betriebliche Altersvorsorge (bAV)*

Notizen:

1.6 Datenübermittlung Entgeltersatzleistungen (EEL)

Arbeitgeber übermitteln Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen aus systemgeprüften Programmen an die Datenannahmestellen der Krankenkassen. Die Datenannahmestellen leiten die Entgeltbescheinigungen an die unterschiedlichen Leistungsträger (Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Rentenversicherungsträger, Bundesagentur für Arbeit) weiter. Die DATEV-Lohnabrechnungsprogramme unterstützen das elektronische Verfahren.

Ab 2026 gilt eine neue Verfahrensbeschreibung im EEL-Verfahren, die folgende Änderungen beinhaltet:

- Regelmäßige Übermittlung des Endes der Entgeltersatzleistung

  Die Übermittlung erfolgt unabhängig vom Träger der Leistung sowohl bei Kranken- und Kinderkrankengeld, Mutterschaftsgeld, Übergangs- und Verletztengeld. Die Meldung an den Arbeitgeber erfolgt beim Fallabschluss, wenn mit der letzten Zahlung der Fall abgeschlossen wird. Dies gilt auch für Fälle, die bereits vor dem 01.01.2026 begonnen haben.
- Die Möglichkeit zur aktiven Abfrage des Endes der Entgeltersatzleistung bleibt bestehen, weil ggf. keine Antwort erfolgt, keine Entgeltersatzleistung bezogen wurde oder der Leistungsfall noch nicht abgeschlossen werden konnte.
- Das Geschlecht wird aus dem Datenbaustein DBAP entfernt.
- Aufnahme einer Datensatz-ID (UU-ID), Referenz-ID und Datensatz-ID-Ursprungsmeldung
- Veränderung des Stornierungsverfahrens

  Für Stornomeldungen gibt es künftig einen eigenen Datenbaustein. Im Datenbaustein ist die Datensatz-ID der Ursprungsmeldung anzugeben.
- Neuer Rückmeldegrund: unzuständige Krankenkasse/unbekannte Person
- Änderungen aufgrund des Mutterschutzanpassungsgesetz (Fehlgeburten) bereits ab 01.07.2025 wirksam
- Meldungen bei geringfügig Beschäftigten

  Bisher war die Übermittlung der Berechnungsgrundlagen im Zusammenhang mit Mutterschaftsgeld bei geringfügig Beschäftigten (Personengruppenschlüssel 109 und 110) ausgeschlossen. Durch die Aufnahme der gesetzlichen Krankenkasse im Rahmen des eAU-Verfahrens kann diese Einschränkung nun entfallen. Ab 01.01.2026 sind deshalb auch für gesetzlich krankenversicherte geringfügig Beschäftigte Entgeltbescheinigungen zur Berechnung von Mutterschaftsgeld abzugeben.
- Neue Fehlzeiten:

  – Entgeltfortzahlung bei Rehabilitationsleistungen (Kur)

  – Kinderkrankengeld bei Mitaufnahme ins Krankenhaus

Kinderkrankengeld bei Mitaufnahme ins Krankenhaus

Das Pflegestudiumstärkungsgesetz von 2023 sieht vor, dass Eltern ebenfalls einen Anspruch auf Kinderpflegekrankengeld haben, wenn sie zusammen mit dem erkrankten Kind stationär ins Krankenhaus aufgenommen werden. Der Anspruch besteht nur, wenn die Mitaufnahme medizinisch notwendig ist und das Kind unter zwölf Jahre alt oder wenn es eine Behinderung hat und auf Hilfe angewiesen ist.

Dann besteht so lange Anspruch auf Kinderkrankengeld, wie die Mitaufnahme dauert. Es ist keine Höchstanspruchsdauer vorgesehen. Diese Tage werden auch nicht auf die eigentlichen Kinderkrankengeldtage angerechnet. Die stationäre Einrichtung würde dem Elternteil bescheinigen, dass die Mitaufnahme aus medizinischen Gründen erfolgt ist und wie lange sie dauert.

Es wird bei Erkrankung eines Kindes also unterschieden nach:

- Freistellung wegen häuslicher Betreuung (Höchstanspruchsdauer) und
- Freistellung wegen Erkrankung des Kindes – stationäre Mitaufnahme.

In DATEV LODAS 15.5 gibt es eine neue Fehlzeit „Kinderkrankengeld bei Mitaufnahme ins Krankenhaus“, um die unterschiedlichen Freistellungen bei Erkrankung eines Kindes zu erfassen.

Liegen der Krankenkasse keine oder unvollständige Angaben zur Art der Freistellung vor, so kann die Anzahl freigestellter Arbeitstage über das elektronische Rückmeldeverfahren beim Arbeitgeber angefragt werden. Die Anfrage kann vermieden werden, wenn der Grund der Freistellung eindeutig ist und die Zeiträume getrennt mit unterschiedlichen Fehlzeiten übermittelt werden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1021951 – Entgeltersatzleistungen (EEL) – Grundlagen, Hintergründe und Aktuelles*
- *www.datev.de/hilfe/1021811 –Entgeltersatzleistungen (EEL) – Entgeltbescheinigung elektronisch übermitteln*
- *www.datev.de/hilfe/5303308 –Entgeltersatzleistungen (EEL) – Kinderkrankengeld – Beispiele für LODAS*

Notizen:

1.7 Weitere Gesetze

Digitale Entgeltunterlagen

Bereits seit dem 01.04.2022 sind Arbeitgeber nach §§ 8 und 9 Beitragsverfahrensverordnung (BVV) verpflichtet, elektronisch zur Verfügung gestellte Unterlagen in elektronischer Form zu den Entgeltunterlagen zu nehmen.

Arbeitgeber können sich bis zum 31.12.2026 von der Führung elektronischer Unterlagen auf Antrag bei dem für sie zuständigen Betriebsprüfdienst der Deutschen Rentenversicherung befreien lassen. Aber ab dem 01.01.2027 müssen auch diese Arbeitgeber die benannten Unterlagen elektronisch führen.

Dritte Kurzarbeitergeldbezugsdauerverordnung

Mit der 3. KugBeV – veröffentlicht im BGBl. am 27.12.2024 – wurde die maximale Bezugsdauer für Kurzarbeitergeld auf 24 Monate verdoppelt. Diese Maßnahme ist bis zum 31.12.2025 befristet. Anschließend gilt wieder die reguläre Bezugsdauer von maximal zwölf Monaten. Ein Anspruch der über zwölf Monate hinausgehen würde, verfällt mit dem 31.12 2025.

Gesetz zur Fortentwicklung des Steuerrechts und zur Anpassung des Einkommensteuertarifs (Steuerfortentwicklungsgesetz – SteFeG)

Am 30.12.2024 veröffentlicht im BGBl.

- Anhebung des **Grundfreibetrags** für den Veranlagungszeitraum 2026 auf 12.348,00 EUR
- Anhebung des steuerlichen **Kinderfreibetrags** für den Veranlagungszeitraum 2026 auf 6.828,00 EUR
- Anpassung der übrigen **Eckwerte des Einkommensteuertarifs**
- Anhebung der Freigrenzen beim **Solidaritätszuschlag** für den Veranlagungszeitraum 2026
- Anhebung des **Kindergelds** ab Januar 2026 auf 259,00 EUR pro Kind und Monat

Steueränderungsgesetz 2025

Der Regierungsentwurf wurde am 10.09.2025 beschlossen. Das Gesetz ist noch nicht endgültig verabschiedet.

- Anhebung der **Entfernungspauschale** für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte auf 0,38 EUR ab dem ersten Kilometer ab 01.01.2026 sowie Entfristung der Mobilitätsprämie (§ 9 Abs. 1 Satz 3 und § 101 Satz 1 EStG)
- Anhebung der **Übungsleiter- und Ehrenamtspauschale** von 3.000,00 EUR auf 3.300,00 EUR bzw. 840,00 EUR auf 960,00 EUR (§ 3 Nr. 26, 26a EStG)

  Die bisherige Wertgrenze von 3.000,00 EUR (bisheriger Übungsleiterfreibetrag) wird ab 01.01.2026 durch eine flexible Formulierung ersetzt, sodass künftig keine Gesetzesänderungen im Sozialrecht mehr nötig sind, wenn der Übungsleiterfreibetrag angehoben wird; siehe § 11a Abs. 1 Nr. 5 SGB II und § 82 Abs. 1 S. 2 Nr. 8 SGB XII.

Gesetz zur Befugniserweiterung und Entbürokratisierung in der Pflege (ehemals Pflegekompetenzgesetz)

Das Bundeskabinett hat am 06.08.2025 den Gesetzentwurf beschlossen. Die Verabschiedung steht noch aus. Das Gesetz tritt größtenteils zum 01.01.2026 in Kraft.

- Verlängerung des für die Jahre 2024 und 2025 geregelten Anspruchs auf Krankengeld bei Erkrankung eines Kindes auch im Jahr 2026 auf längstens 15 Arbeitstage, für alleinerziehende Versicherte längstens für 30 Arbeitstage (§ 45 SGB V)
- Entlastung von Arbeitnehmern mit Wohnsitz im Ausland beim Kranken- und Mutterschaftsgeld sowie Verletztengeld – Anpassung der Berechnungsmethode für das Krankengeld und für das Mutterschaftsgeld bzw. für den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld sowie für das Verletztengeld der gesetzlichen Unfallversicherung nach dem Siebten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII), um eine mögliche übermäßige Belastung der Beschäftigten mit Wohnsitz im Ausland zu vermeiden und die Freizügigkeit innerhalb der Europäischen Union zu stärken

SGB VI-Anpassungsgesetz (Gesetz zur Anpassung des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze)

Es liegt ein Gesetzentwurf vom 03.09.2025 vor. In wesentlichen Teilen wurden dabei Inhalte aus dem UV-Weiterentwicklungsgesetz aufgenommen. Das Gesetz ist noch nicht verabschiedet.

Folgende Änderungen sind für die Personalwirtschaft relevant:

- Einmalige Rücknahme der RV-Befreiung von geringfügig entlohnten Beschäftigten (Art. 1 Nr. 3; § 6 SGB VI)
- Anhebung der Zeitgrenze für eine kurzfristige Beschäftigung in landwirtschaftlichen Betrieben von bisher drei Monaten oder 70 Arbeitstagen auf künftig 15 Wochen oder 90 Arbeitstage

Gesetz zur Modernisierung und Digitalisierung der Schwarzarbeitsbekämpfung

Gesetzentwurf vom 06.08.2025. Das Gesetz ist noch nicht verabschiedet.

- Aufnahme des Friseur- und Kosmetikgewerbes in den Katalog der sofortmeldepflichtigen Wirtschaftsbereiche und Wirtschaftszweige nach § 28a Abs. 4 SGB IV
- Entfall der Sofortmeldepflicht für die Branche Forstwirtschaft
- Neben einer Vorort-Prüfung soll die Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS) digitale Prüfalternativen erhalten, insbesondere das Recht zur elektronischen Einsichtnahme in Unterlagen und Daten (Fernzugriff) sowie ein Recht, die elektronische Übermittlung von Unterlagen und Daten zu verlangen.

Aktivrentengesetz

Derzeit liegt ein Regierungsentwurf zum Aktivrentengesetz vom 15.10.2025 vor.

Die Aktivrente ist damit nicht mehr im Arbeitsmarktstärkungsgesetz enthalten.

Das Gesetz sieht ab dem 01.01.2026 einen finanziellen Anreiz für Menschen vor, die freiwillig länger im Alter arbeiten wollen.

- Einführung einer Steuerfreistellung: Dabei wird der Brutto-Arbeitslohn vom Arbeitgeber für steuerliche Zwecke monatlich um 2.000,00 EUR gekürzt und nur der danach verbleibende Arbeitslohn ist zu versteuern.
- Folgeänderungen:
  - Aufzeichnungspflichten im Lohnkonto
  - Ausweis der Aktivrente in der Lohnsteuerbescheinigung
  - Ausschluss des Lohnsteuer-Jahresausgleichs
- Kein Wegfall der Sozialversicherungspflicht

Änderung der Verordnung über das Register über Unternehmensbasisdaten

Referentenentwurf über eine Verordnung zur Änderung der Verordnung über das Register über Unternehmensbasisdaten – noch nicht beschlossen.

Die Verordnung sieht u. a. die weitere Datenübermittlung durch die Registerbehörde § 9 UBRegVO vor:

Aktuell hat die Bundesagentur für Arbeit (BA) nur Zugriff auf das Basisregister, das vor allem für statistische und melderechtliche Zwecke genutzt wird. Durch den Einsatz der bundeseinheitlichen Wirtschaftsidentifikationsnummer (beWiNr.) kann sich der Ablauf bei der Beantragung von Kurzarbeitergeld vereinfachen, indem keine Unternehmensstammdaten mehr angegeben werden müssen. Das senkt die Fehlerquote bei den Anträgen und sorgt dafür, dass das Kurzarbeitergeld zuverlässig bei den richtigen Unternehmen ankommt. Auch mögliche Betrugsversuche lassen sich so besser vermeiden. Die BA kann Unternehmen einfacher zuordnen, was den gesamten Prozess schneller und sicherer macht.

Hilfe und Informationen

www.datev.de/hilfe/1011662 – Gesetzliche Änderungen im Bereich Personalwirtschaft

Notizen:

1.8 Flexible Tarifunterstützung (FTU)

In immer mehr Unternehmen ist mittlerweile ein Tarifvertrag oder eine Betriebsvereinbarung gültig. In den Tarifverträgen bzw. Betriebsvereinbarungen sind die für die Lohnabrechnung relevanten Bestandteile unternehmensübergreifend geregelt.

Darunter fallen u. a. folgende Regelungen:

- Arbeitszeiten
- Monatsgrundentgelt oder Stundenentgelt
- Zulagen
- Einmalzahlungen und Sonderzahlungen
- Zeitzuschläge

Über die flexible Tarifunterstützung (FTU) können Sie diese Angaben auf Mandantenebene mitarbeiterübergreifend erfassen, pflegen und zeitsparend ändern.

1.8.1 Entgelttabellen

In benutzerdefinierten Entgelttabellen können Monatsgrundvergütungen und vereinbarte Stundenentgelte zentral gepflegt werden.

Folgende Vorteile bieten benutzerdefinierte Entgelttabellen:

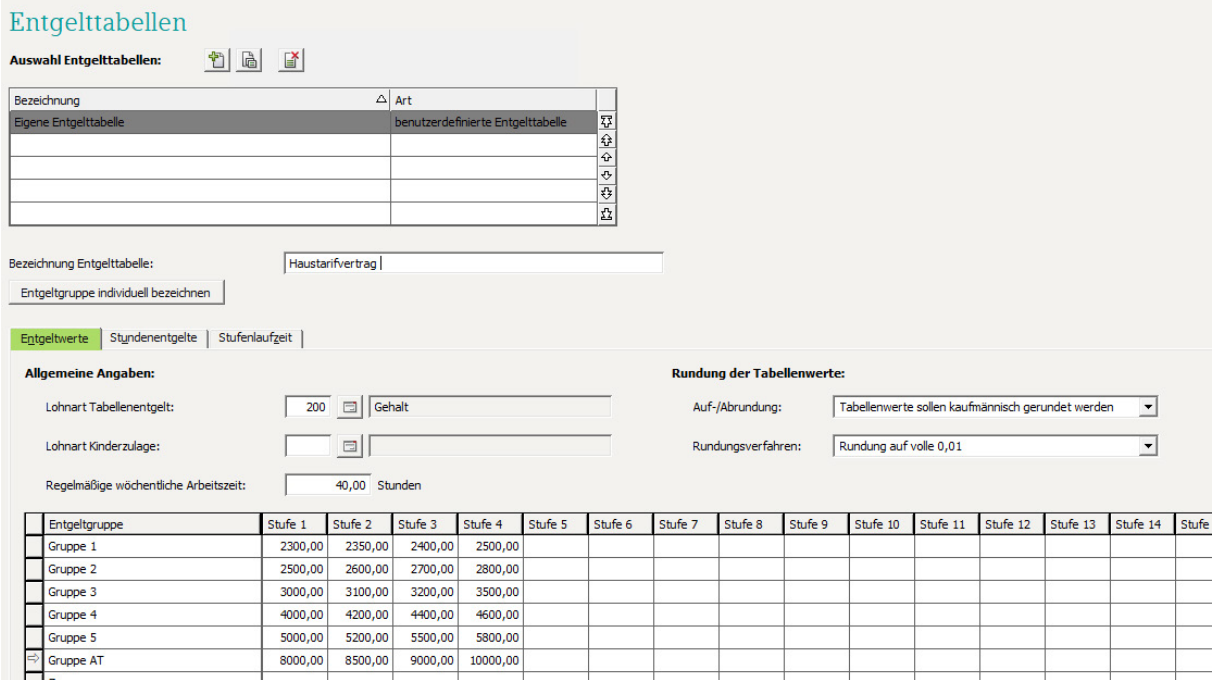
- Erhöhung oder Ermäßigung der Tabellenwerte um einen Prozentsatz und/oder um einen konstanten Betrag. Das Anpassen von Festbezügen bzw. Stundenlöhnen in den Personaldaten einzelner Arbeitnehmer ist nicht mehr nötig.
- Festlegung eines Auszahlungsmonats, ab dem eine Erhöhung oder Ermäßigung der einzelnen Tabellen gültig ist.
- Vorbelegung einer Stufenlaufzeit je Entgeltgruppe und Stufe.

Beispiel:

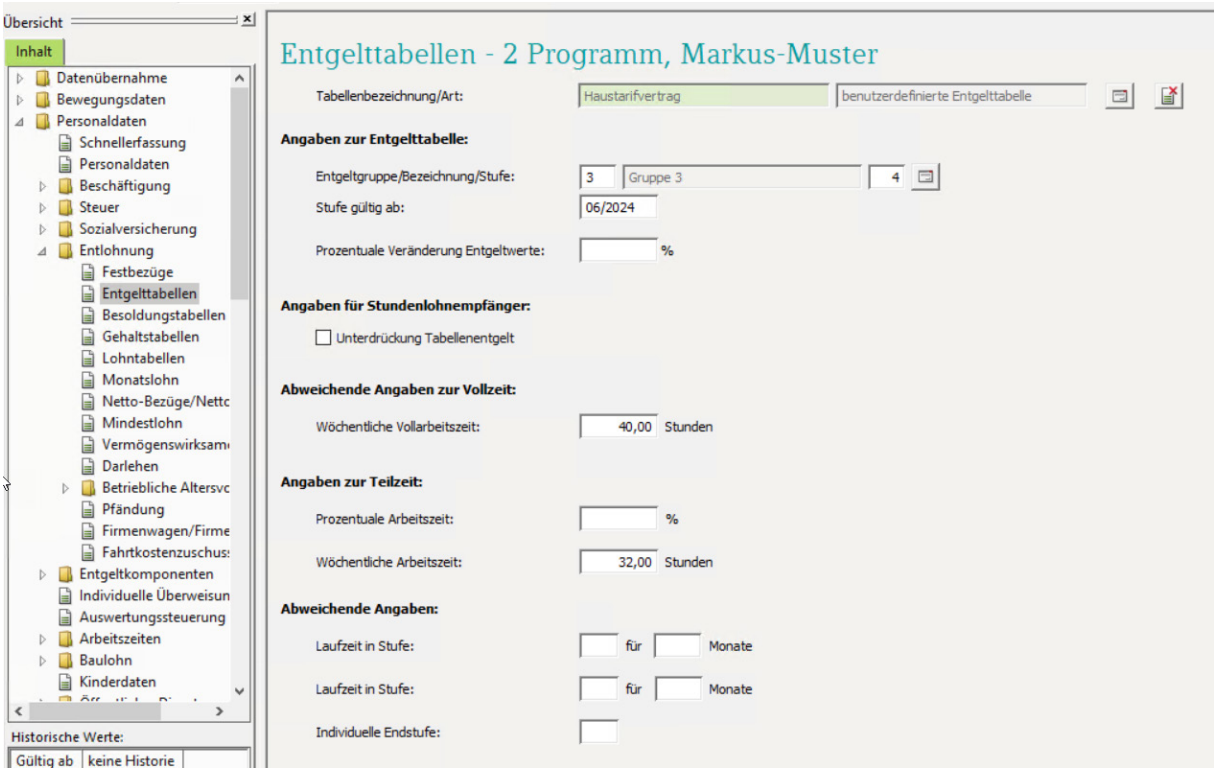
Im Tarifvertrag des Unternehmens ist Folgendes verankert:

Das Entgelt bemisst sich nach einer Entgeltgruppe und je nach Betriebszugehörigkeit nach einer Stufe. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt ohne Pausen 40 Stunden.

Entgelttabellen werden in DATEV LODAS in den Mandantendaten | Gehalts-/Lohntabellen | Entgelttabellen erfasst.



In Personaldaten | Entlohnung | Entgelttabellen werden die einzelnen Beschäftigten ihrer Vergütungsgruppe und Stufe zugeordnet und individuelle Angaben erfasst.



1.8.2 Entgeltkomponente Zulagen

Mit der Entgeltkomponente Zulagen können verschiedene laufende Zulagen in einem Unternehmen angelegt und verwaltet werden. Die Abrechnung von Zulagen über die Entgeltkomponente ist auch ohne Entgelttabellen möglich.

Für die Ermittlung einer Zulage stehen in den Entgeltkomponenten grundsätzlich zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

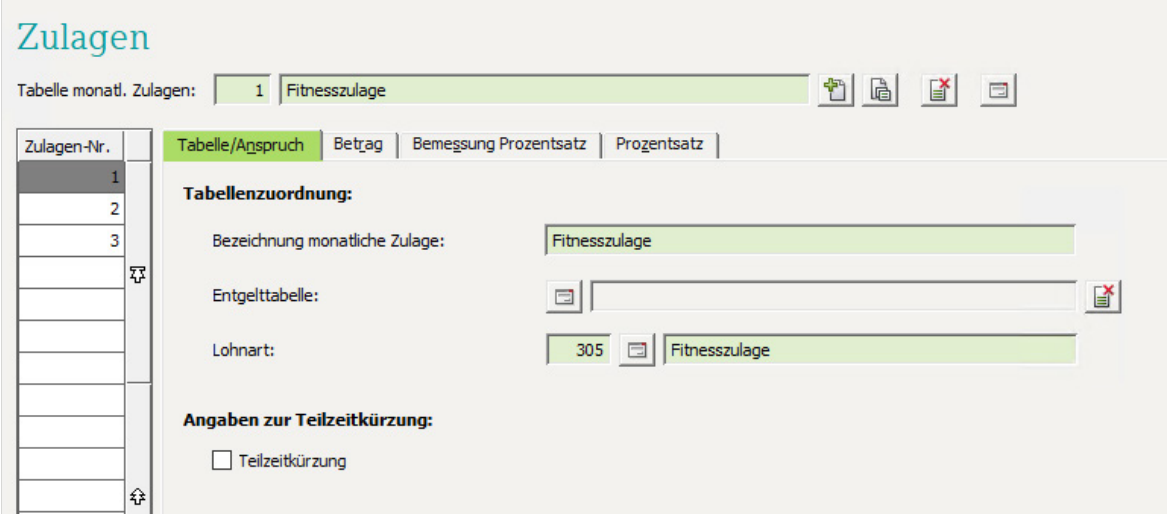
- Zulage als Betrag abrechnen oder
- prozentuale Berechnung der Zulage.

Beispiel 1 – Prozentuale Zulage ermitteln:

Das Unternehmen zahlt eine monatliche Fitnesszulage für alle Beschäftigten in Höhe von 1 % des individuellen Gehalts.

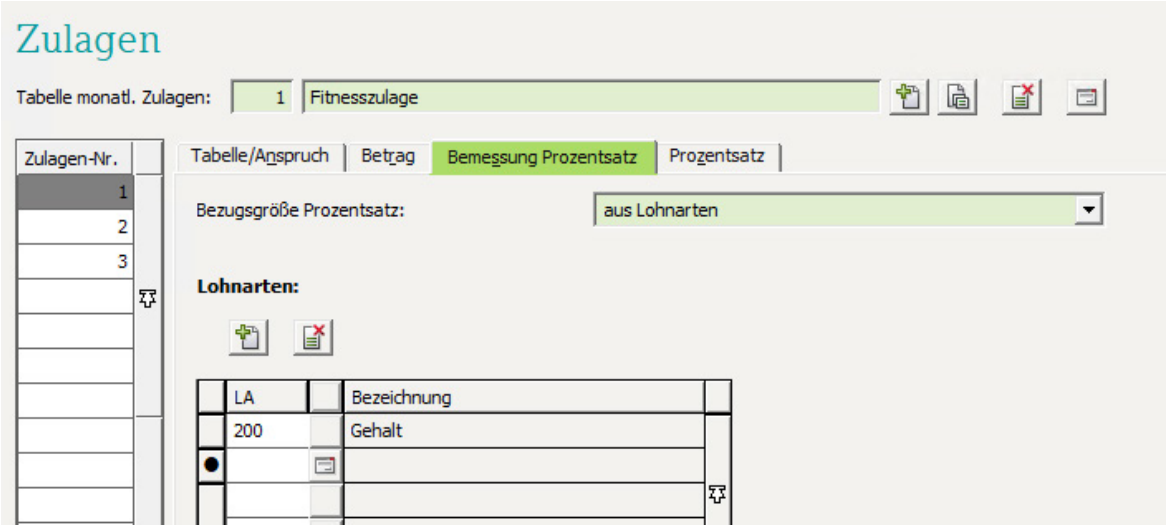
Zulagen werden in DATEV LODAS in den Mandantendaten | Entgeltkomponenten | Zulagen erfasst und verwaltet.

1) Erfassen Sie über das Symbol (Zulage neu) eine neue Zulage sowie die Bezeichnung der monatlichen Zulage und ergänzen Sie in der Registerkarte Tabelle/Anspruch die Lohnart, mit der die Zulage abgerechnet werden soll.

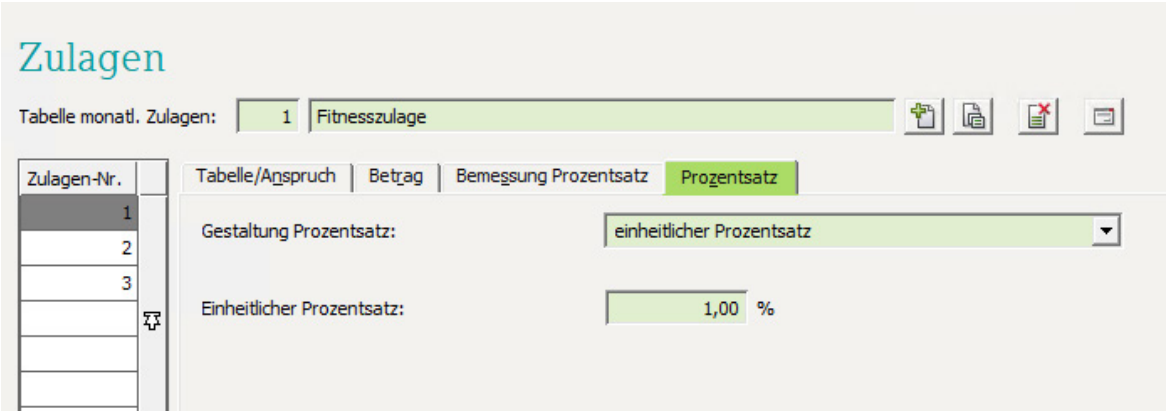


2) Hinterlegen Sie in der Registerkarte Bemessung Prozentsatz die Bezugsgröße Prozentsatz aus Lohnarten.

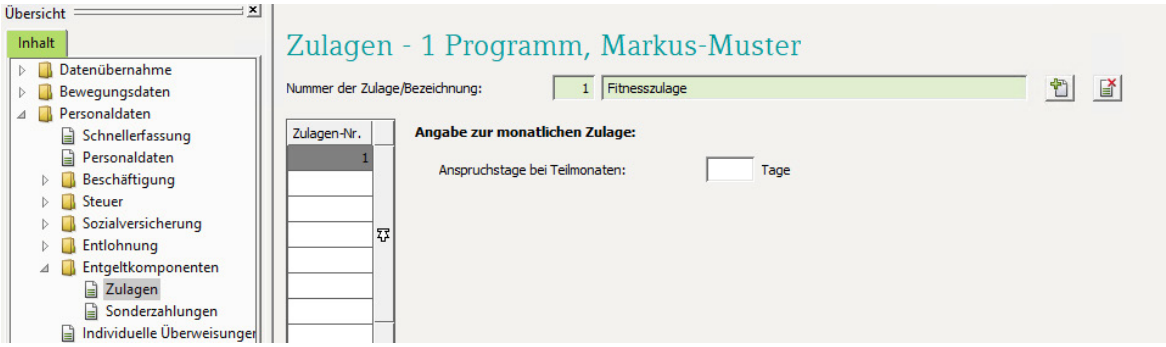
In der folgenden Tabelle können die individuellen Lohnarten, die für die Berechnung maßgeblich sind, hinzugefügt werden.



3) Wählen Sie in der Registerkarte Prozentsatz für die Gestaltung des Prozentsatzes einheitlicher Prozentsatz und erfassen Sie den Wert.



4) Wählen Sie für Beschäftigte, die eine Zulage erhalten sollen, die jeweilige Zulage in den Personaldaten | Entgeltkomponenten | Zulagen.



Beispiel 2 – Zulage nach Gruppen bzw. Stufen aus Entgelttabellen ermitteln

Das Unternehmen zahlt die monatliche Fitnesszulage nach Gruppen bzw. Stufen einer verwendeten Entgelttabelle.

HINWEIS:

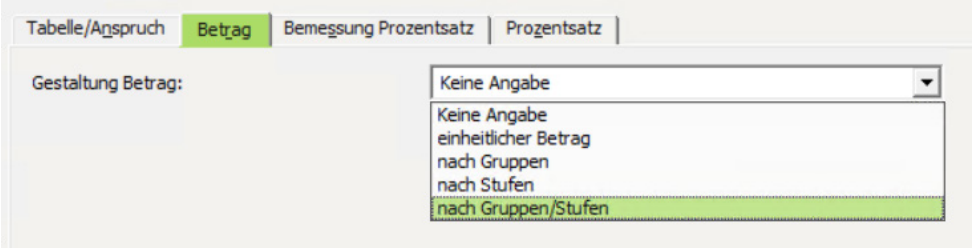
Voraussetzung für die Abrechnung einer monatlichen Zulage nach Gruppen bzw. Stufen ist die Abrechnung einer Entgelttabelle unter Mandantendaten | Gehalts-/Lohntabellen | Entgelttabellen.

Mit DATEV LODAS 15.2 ist die Entgeltkomponente Zulagen um neue Funktionen erweitert worden.

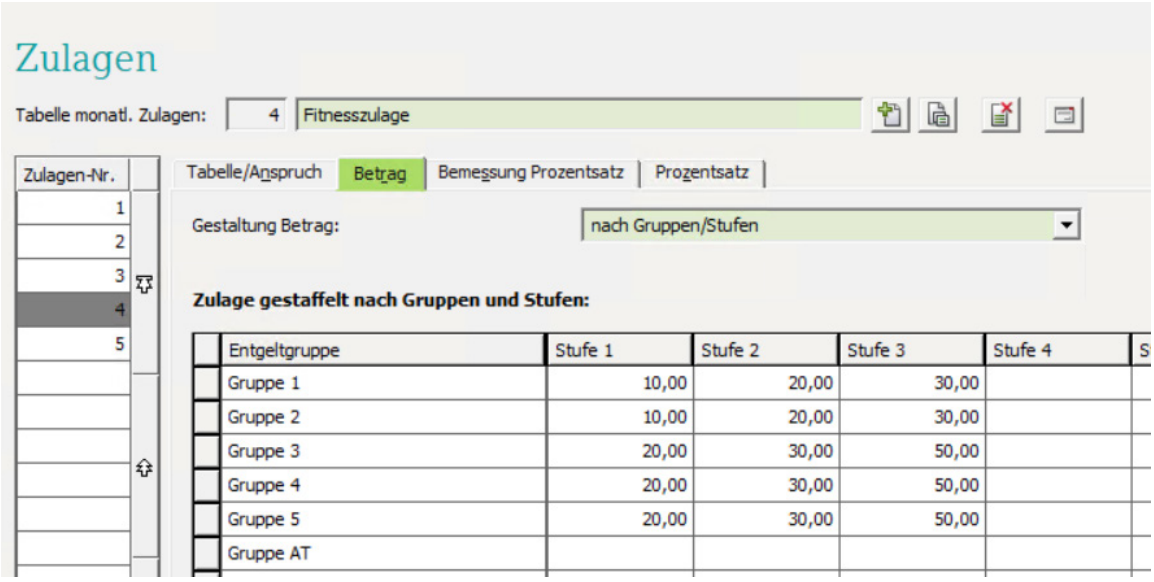
Die bisherigen Möglichkeiten der Ermittlung des Betrags bzw. Prozentwerts der Zulage

- nach Gruppen oder
- nach Stufen

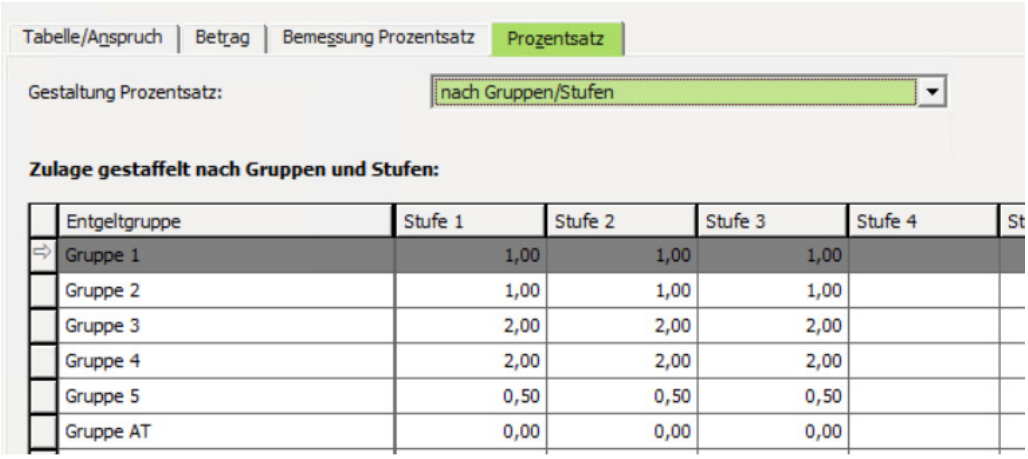
werden ergänzt um die Möglichkeit, die Höhe der Zulage anhand einer Gruppe und der dazugehörigen Stufe (nach Gruppen/Stufen) zu berechnen.



Ist in der Registerkarte Betrag bei Gestaltung Betrag die Auswahl nach Gruppen/Stufen hinterlegt, so können die Beträge nach Gruppen und Stufen gestaffelt erfasst werden.



Soll die Berechnung prozentual aus den Gruppen und Stufen der Entgelttabelle erfolgen, so kann auch in der Registerkarte Prozentsatz die Auswahl nach Gruppen/Stufen getroffen werden.



Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	St
Gruppe 1	1,00	1,00	1,00		
Gruppe 2	1,00	1,00	1,00		
Gruppe 3	2,00	2,00	2,00		
Gruppe 4	2,00	2,00	2,00		
Gruppe 5	0,50	0,50	0,50		
Gruppe AT	0,00	0,00	0,00		

Für Beschäftigte, die eine Zulage erhalten sollen, wählen Sie die jeweilige Zulage in den Personaldaten | Entgeltkomponenten | Zulagen. Hier können auch abweichende Angaben zur Gruppe bzw. Stufe hinterlegt werden.



1.8.3 Entgeltkomponente Sonderzahlungen

Mit der Entgeltkomponente Sonderzahlungen können Einmalzahlungen erfasst und abgerechnet werden.

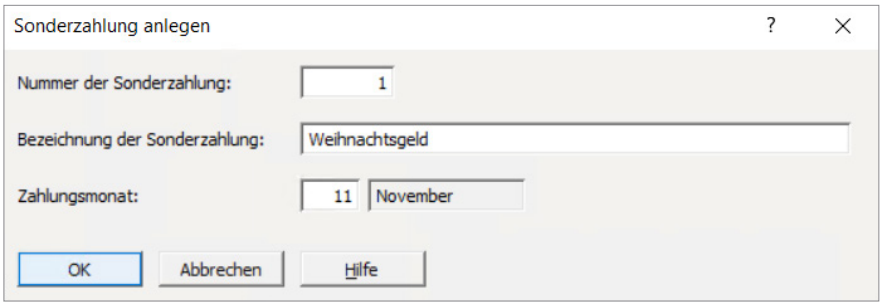
Die Höhe einer Sonderzahlung ist von vielen Faktoren abhängig. Oftmals ist in Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen geregelt, wie hoch die Sonderzahlung ist.

Beispiel:

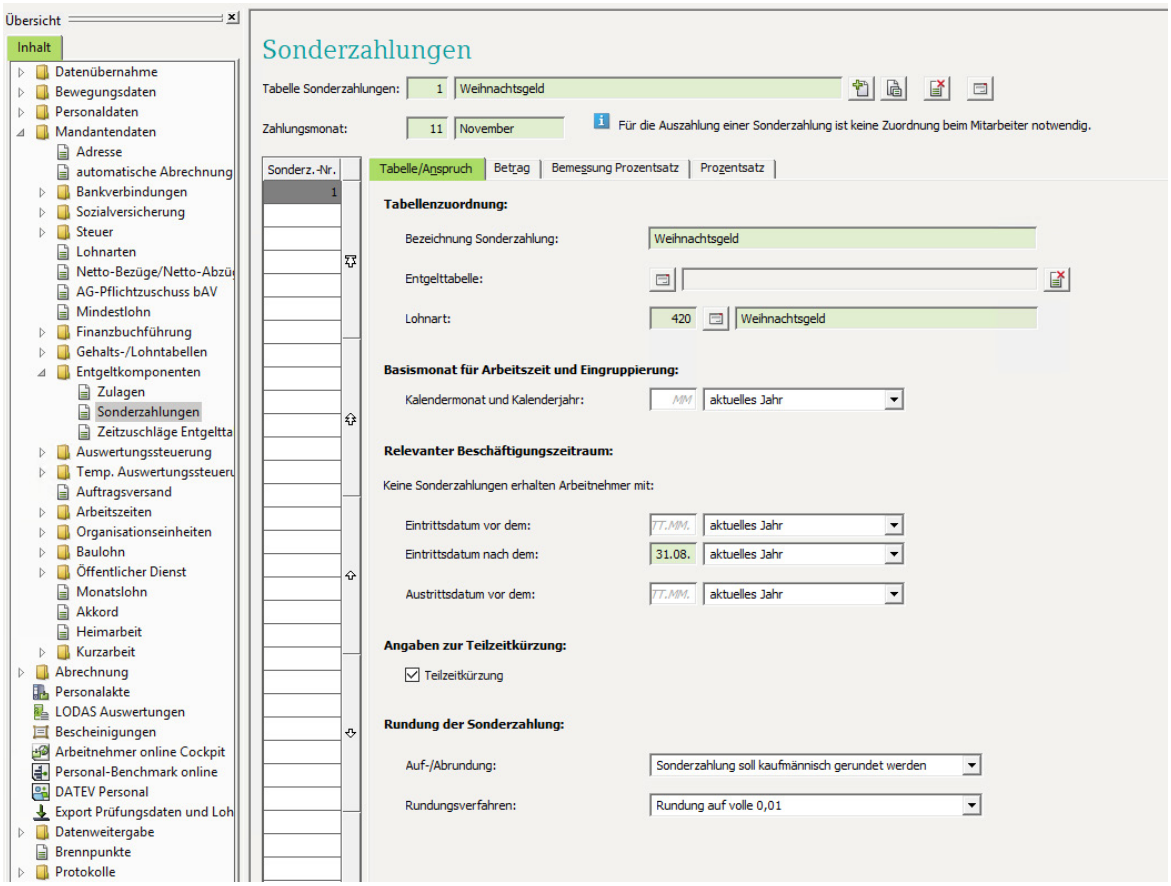
Das Unternehmen zahlt im November ein jährliches Weihnachtsgeld in Höhe von 500,00 EUR für alle Beschäftigten, die bereits am 01.09. im Unternehmen beschäftigt waren. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Zahlung anteilig.

Sonderzahlungen werden in DATEV LODAS in den Mandantendaten | Entgeltkomponenten | Sonderzahlungen erfasst und verwaltet.

1) Fügen Sie eine neue Sonderzahlung über das Symbol (Sonderzahlung neu) hinzu.
2) Erfassen Sie die laufende Nummer der Sonderzahlung, die Bezeichnung und den Zahlungsmonat.
3) Bestätigen Sie das Fenster mit OK.



4) Ergänzen Sie die individuellen Angaben wie die zugeordnete Lohnart und die Angaben zum relevanten Beschäftigungszeitraum bzw. zur Teilzeitkürzung.



In unserem Beispiel wird die Höhe der Zulage als einheitlicher Betrag in der Registerkarte Betrag hinterlegt.



HINWEIS:

Beachten Sie, dass für die Auszahlung einer Sonderzahlung keine Zuordnung beim Mitarbeiter notwendig ist. Unter Personaldaten | Entgeltkomponenten Sonderzahlungen kann die Unterdrückung der Sonderzahlung bzw. die Berechnung trotz Austritt individuell erfasst werden.

Ermittlung von Sonderzahlungen – weitere Möglichkeiten

Neben der Sonderzahlung als einheitlicher Betrag kann der Betrag auch aus Gruppen, Stufen und nach Betriebszugehörigkeit ermittelt werden.

Dies gilt auch für die prozentuale Ermittlung der Sonderzahlung aus Lohnarten bzw. Tabellenentgelten.

Voraussetzung für die Abrechnung einer Sonderzahlung nach Gruppen bzw. Stufen ist die Abrechnung einer Entgelttabelle unter Mandantendaten | Gehalts-/Lohntabellen | Entgelttabellen.

Hilfe und Informationen

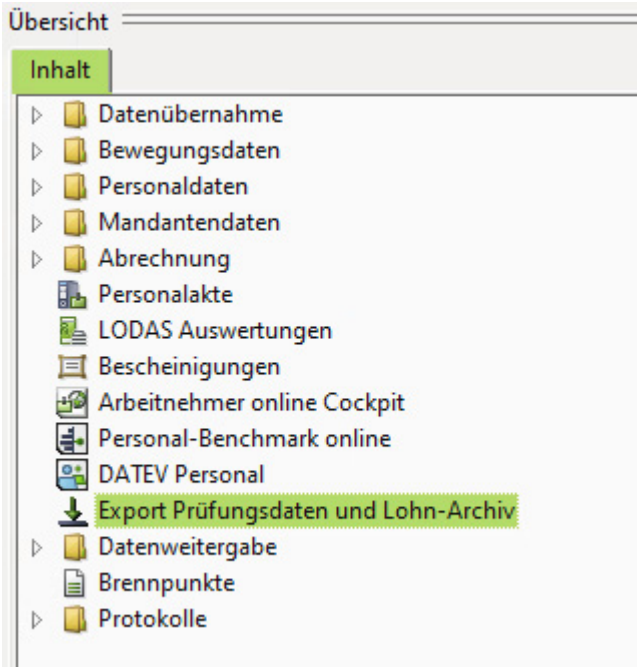
- *www.datev.de/hilfe/1009254 – Flexible Tarifunterstützung (FTU) kurz erklärt*
- *www.datev.de/hilfe/9272970 – Benutzerdefinierte Entgelttabellen*
- *www.datev.de/hilfe/1009225 – Tarife individuell anlegen – Beispiele für LODAS*
- *www.datev.de/hilfe/9272972 – Entgeltkomponenten – Zulagen*
- *www.datev.de/hilfe/1009226 – Entgeltkomponente Zulagen erfassen – Beispiele für LODAS*
- *www.datev.de/hilfe/9273010 – Entgeltkomponenten – Sonderzahlungen*
- *www.datev.de/hilfe/1009228 – Entgeltkomponente Sonderzahlung neu anlegen – Beispiele für LODAS*

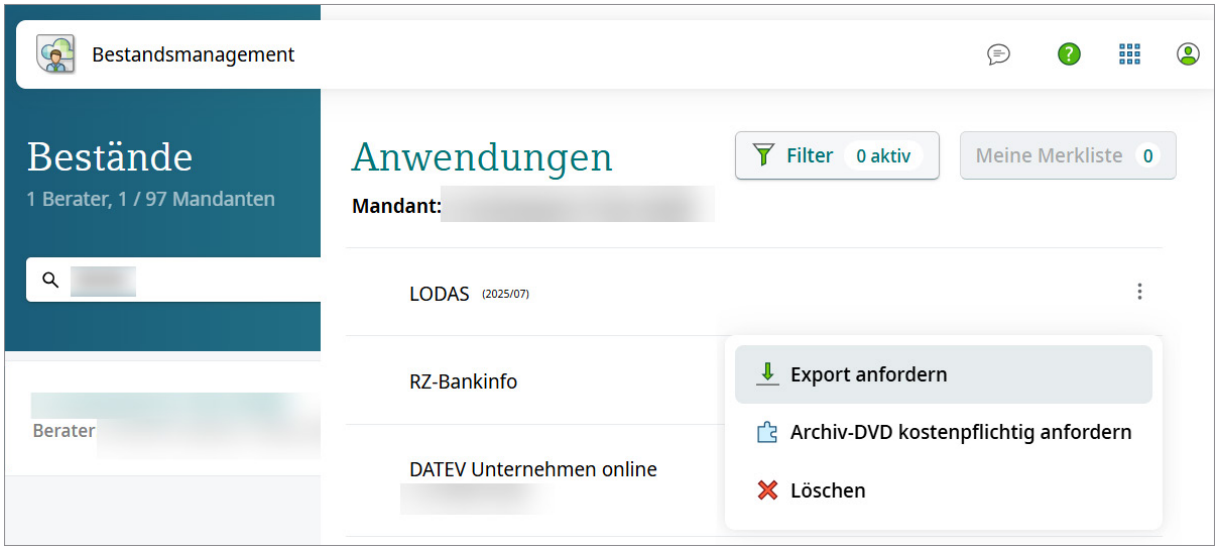
Notizen:

Notizen:

1.9 Ablöse Archiv-DVD

Die kostenlose Export-Funktion Export Prüfungsdaten und Lohn-Archiv in MyDATEV Bestandsmanagement sowie in DATEV LODAS und DATEV Lohn und Gehalt liefert prüfungsrelevante Daten direkt aus dem DATEV-Rechenzentrum.





Dadurch entfällt die Bereitstellung über die Lohn-Archiv-DVD, die Ende 2025 eingestellt wird (das Programm DATEV Lohn-Archiv bleibt bestehen). Die Umstellung auf die sichere Online-Lösung bietet einfache Handhabung, direkten Datenzugriff und ermöglicht eine frühzeitige Vorbereitung.



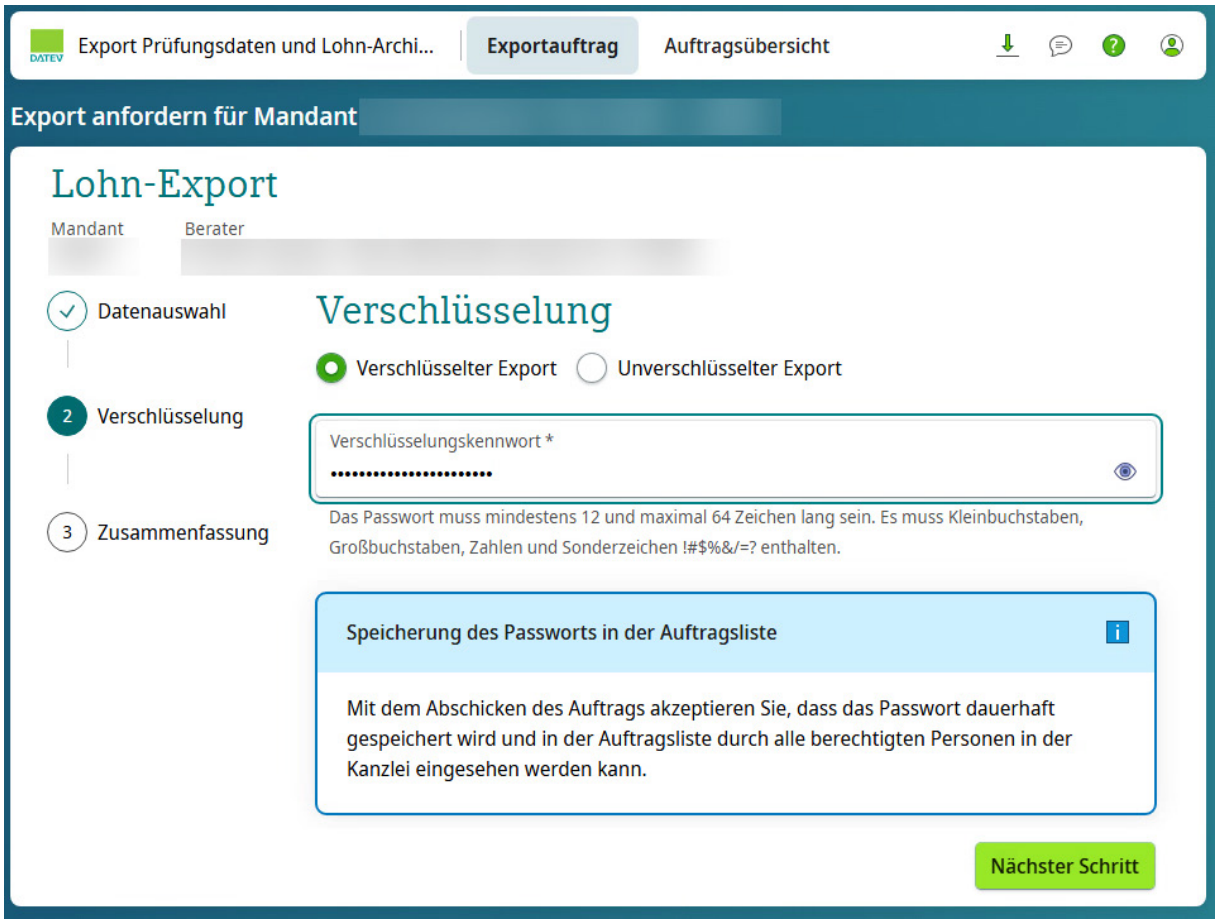
Datenauswahl

Der Umfang der Auswertungen, die zu exportierenden Daten und ob Dokumente aus der digitalen Personalakte enthalten sein sollen, muss ausgewählt werden, bevor der Auftrag angefordert werden kann.



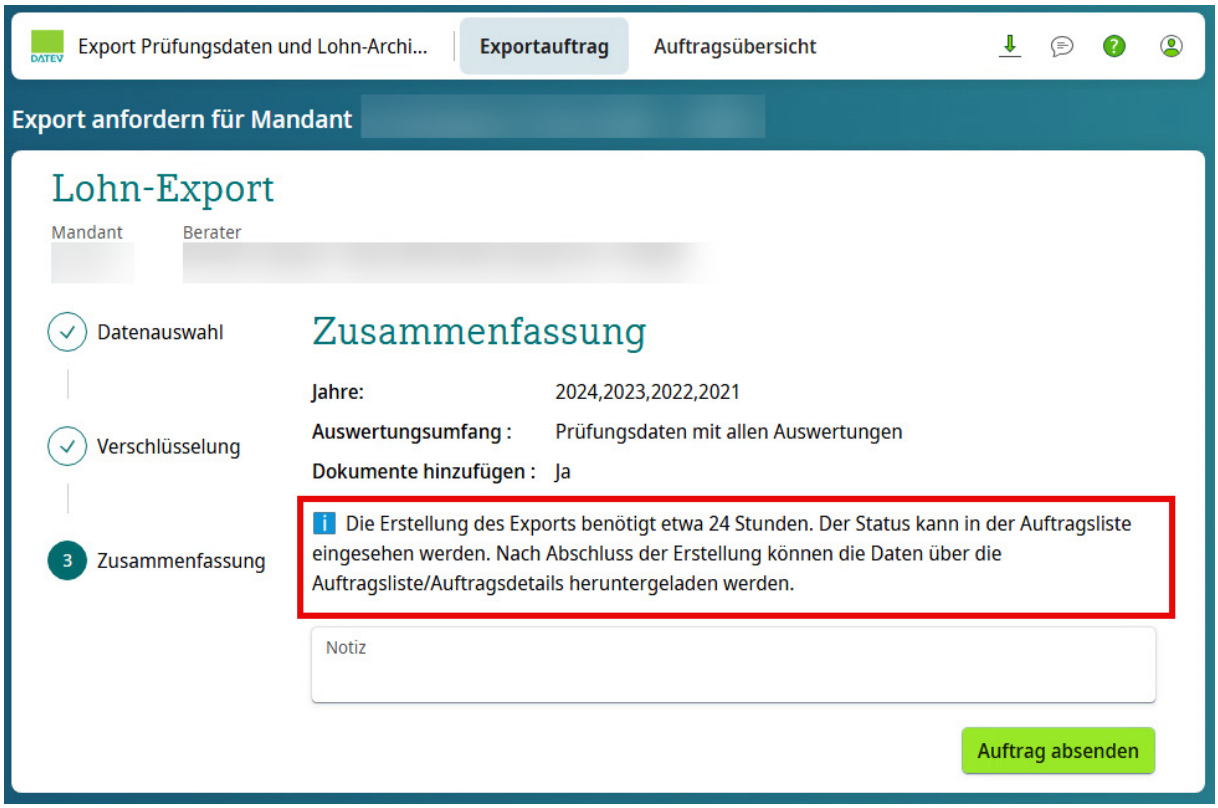
Verschlüsselung

Es kann ein Kennwort für die Auswertungen vergeben werden, das im Nachgang in der Auftragsliste jederzeit wieder eingesehen werden kann. Das Passwort ist optional.



Zusammenfassung

Vor dem Senden des Auftrags wird eine Zusammenfassung des Exports angezeigt.



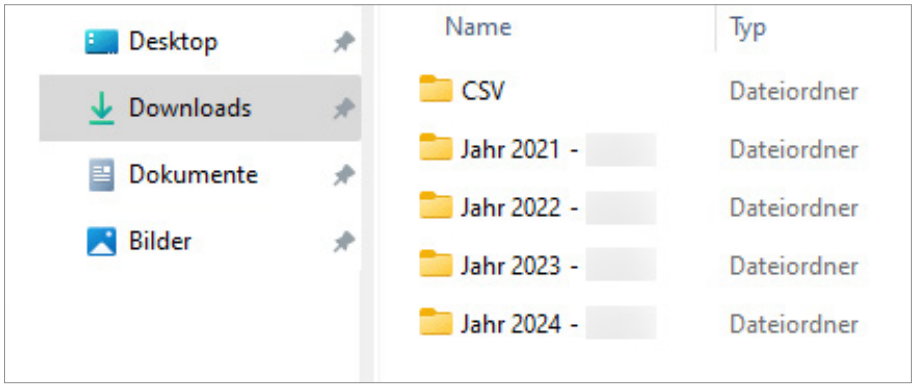
Sobald der Export erstellt wurde, kann er in der Auftragsübersicht ausgewählt und geöffnet werden.



Die Einzelheiten des Auftrags werden angezeigt und die Auswertungen können direkt auf den PC heruntergeladen werden.



Sobald der Download erfolgreich war, wird dies in einem Hinweis dargestellt und dokumentiert.



HINWEIS:

Damit Export Prüfungsdaten und Lohn-Archiv genutzt werden kann, sind entsprechende Rechte in der DATEV Rechteverwaltung online zu vergeben.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1037774 – Rechte für Export Prüfungsdaten und Lohn-Archiv vergeben*
- *www.datev.de/hilfe/1038243 – Export Prüfungsdaten und Lohn-Archiv über LODAS oder Lohn und Gehalt abrufen und herunterladen*

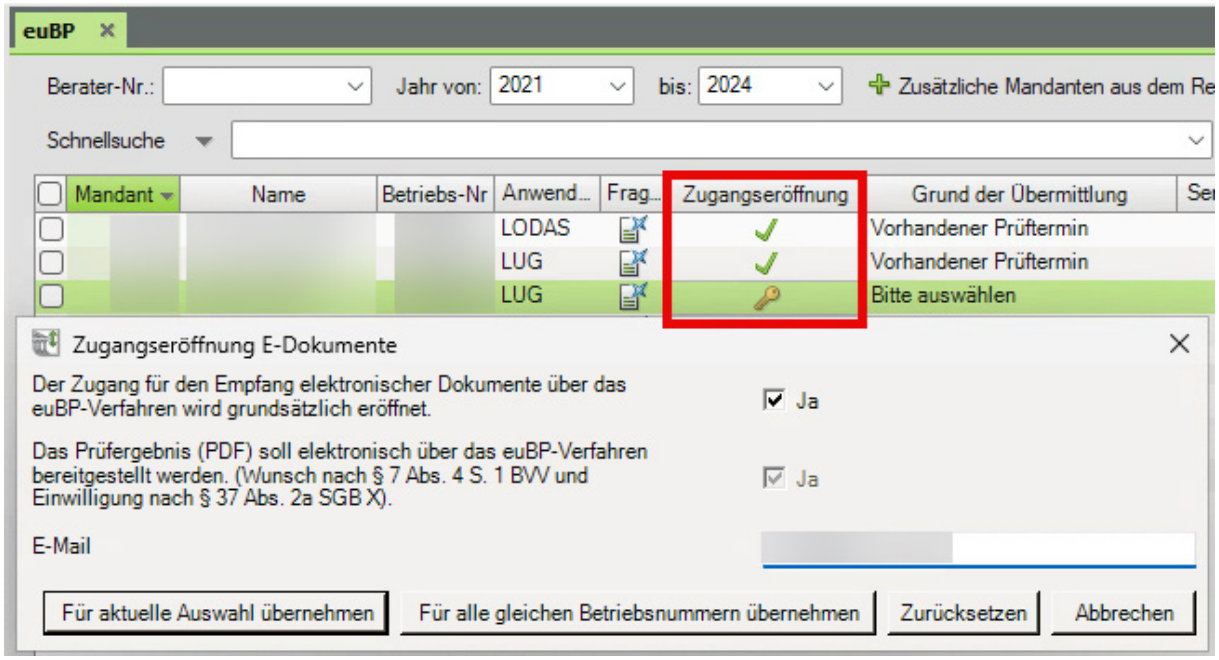
Notizen:

1.10 DATEV Digitale Meldekorrektur

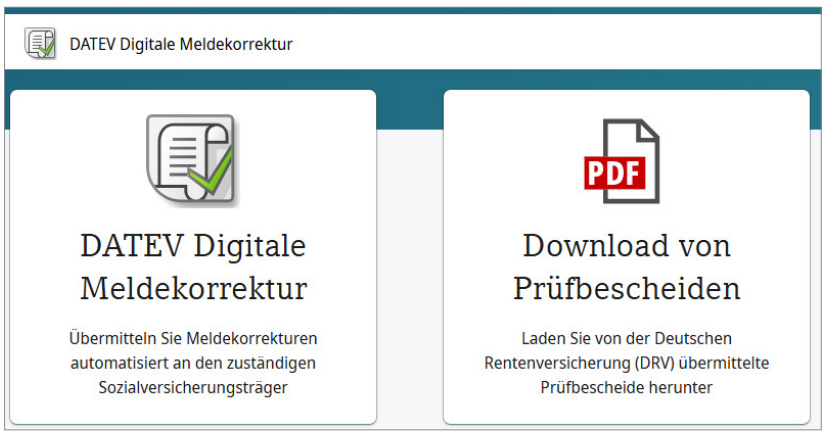
Beim Verfahren der elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP) werden prüfungsrelevante Lohn- und Finanzbuchführungsdaten an die Deutsche Rentenversicherung übermittelt. Das Programm Digitale Betriebsprüfung unterstützt bei diesem Sendeprozess.

Wurden die Daten der Sozialversicherungsprüfung auf diesem Weg übermittelt, können die meisten notwendigen Meldekorrekturen ohne Ausfüllhilfe direkt an die Sozialversicherungsträger übermittelt werden. Mit DATEV Digitale Meldekorrektur können die alten Meldungen storniert und die neuen Meldungen mit wenigen Klicks erstellt und gesendet werden.

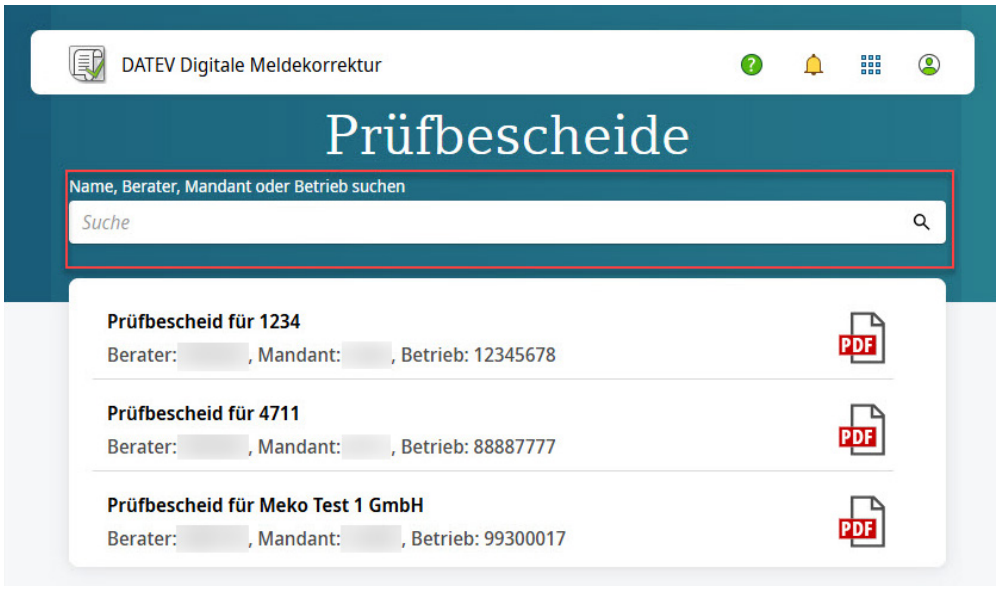
Seit 2025 kann beim Übermitteln der euBP-Datensätze auch die elektronische Zugangseröffnung des Prüfergebnisses ausgewählt werden. Die Funktion ist freiwillig. Es ist zwingend eine E-Mail-Adresse zu erfassen, über die der Anwender über das Bereitstehen des Prüfungsergebnisses informiert wird.



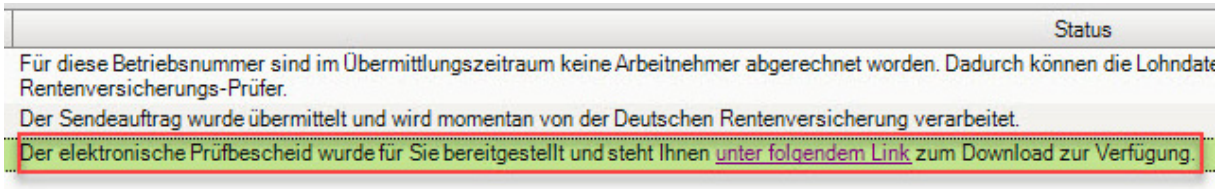
Für alle euBP-Datensätze, die seit dem 07.10.2025 übermittelt wurden und für die der elektronische Empfang des Prüfungsbescheids aktiviert wurde, steht das Prüfungsergebnis auch in DATEV Digitale Meldekorrektur bereit.



Bei Auswahl von Download von Prüfbescheiden erhält man die Auswahlliste der vorhandenen Prüfbescheide.



Die Anwendung kann auch direkt aus dem Status der Digitalen Betriebsprüfung Personalwirtschaft heraus geöffnet werden.



HINWEIS:

Damit DATEV Digitale Meldekorrektur und der Download des rückübertragenen Prüfbescheids genutzt werden können, sind entsprechende Rechte in der DATEV Rechteverwaltung online zu vergeben.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1080615 – Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung – Hintergrundinformationen*
- *www.datev.de/hilfe/1026957 – DATEV Digitale Meldekorrektur – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/1026888 – Meldekorrekturen durchführen oder Prüfbescheide anzeigen und herunterladen mit DATEV Digitale Meldekorrektur*
- *www.datev.de/hilfe/1026958 – Rechte für DATEV Digitale Meldekorrektur und Download von Prüfbescheiden vergeben*

Notizen:

Notizen:

1.11 DATEV Arbeitnehmer online – Umstellung der Anmeldemethode

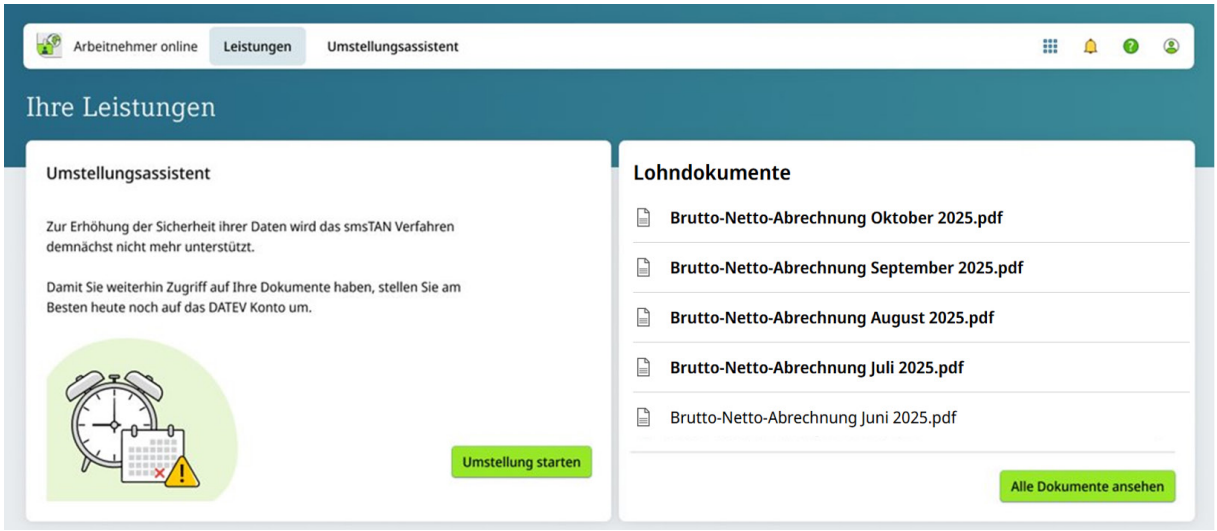
Arbeitnehmer, die bereits seit längerer Zeit registriert sind, können für die Nutzung von DATEV Arbeitnehmer online das smsTAN-Verfahren zur Anmeldung nutzen. Zur Erhöhung der Sicherheit der Daten wird dieses Verfahren demnächst nicht mehr unterstützt. Die Anmeldung ist dann nur noch über das DATEV-Konto mit Authenticator App möglich.



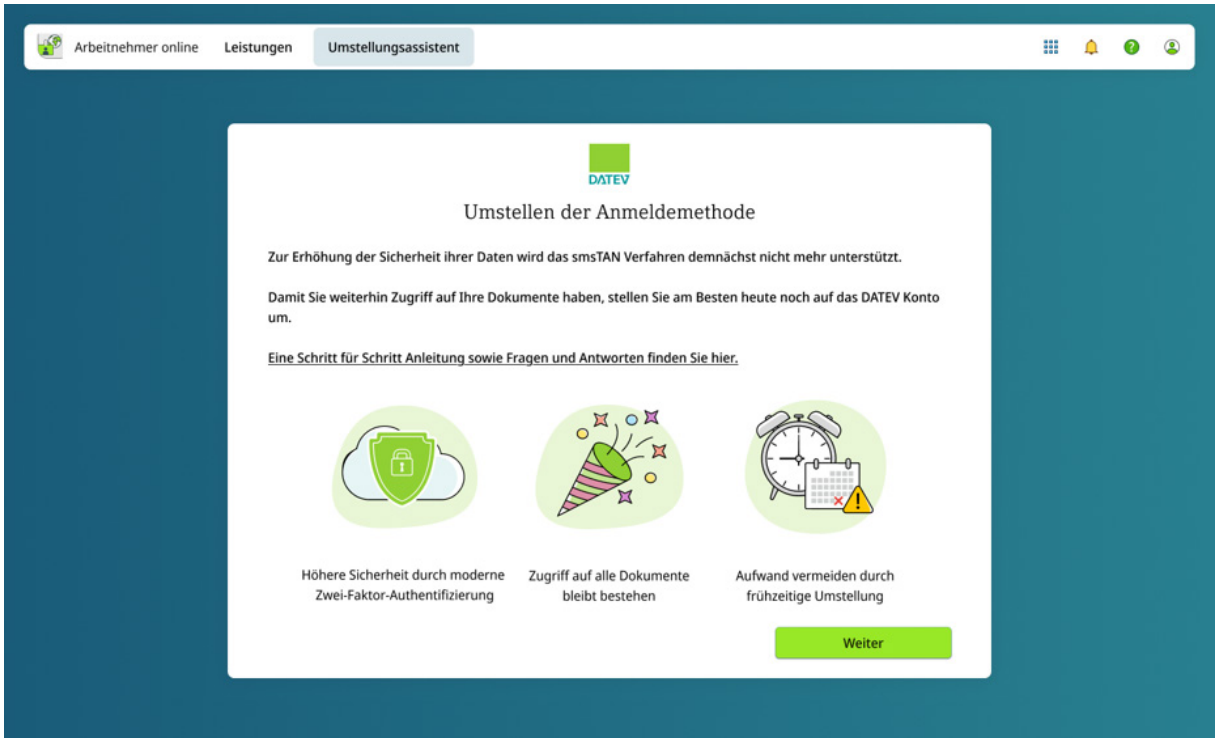
Nutzer des smsTAN-Verfahrens werden ab Ende November direkt über die Umstellung informiert:

- in DATEV Arbeitnehmer online und
- in der Benachrichtigungs-E-Mail (sofern eine E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen hinterlegt ist).

Auf der Startseite des DATEV Arbeitnehmer online-Kontos wird auf die Umstellung hingewiesen.



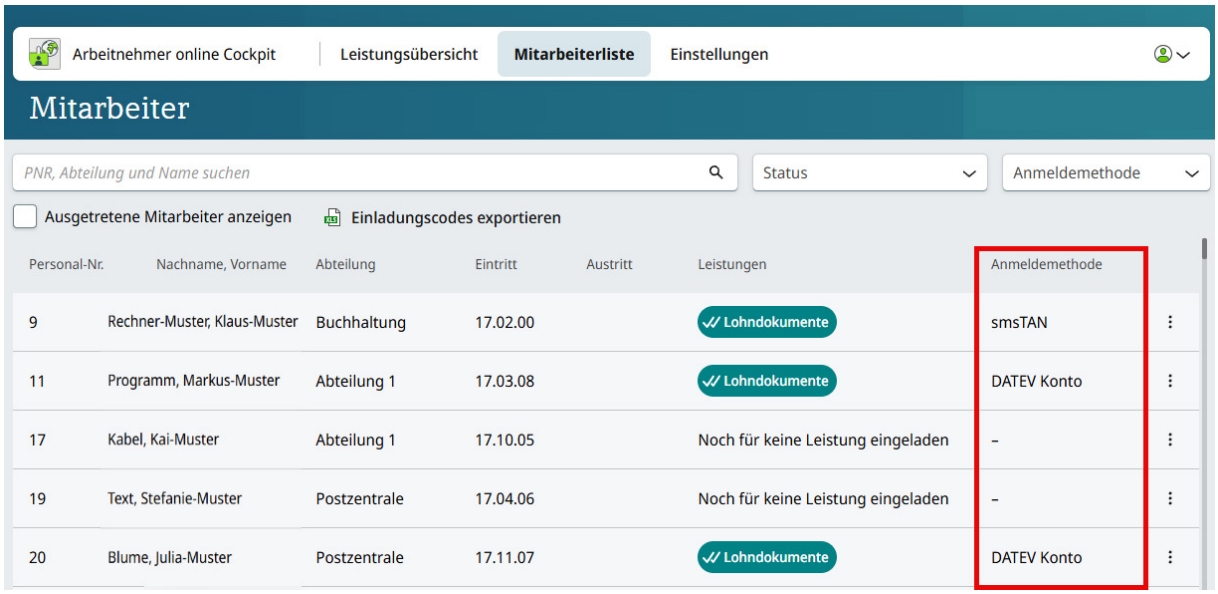
Die freiwillige Umstellung kann voraussichtlich ab Ende November 2025 mit Hilfe eines Umstellungsassistenten durchgeführt werden.



HINWEIS:

Ab März 2026 muss nach der Anmeldung mittels smsTan die Umstellung zwingend durchgeführt werden. Ein Aufschieben ist ab diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.

Im DATEV Arbeitnehmer online Cockpit wurde die Mitarbeiterliste um eine Spalte Anmeldemethode ergänzt, in der das jeweils genutzte Verfahren des Mitarbeiters angezeigt wird.



Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1048316 – DATEV Arbeitnehmer online: Umstellung smsTAN-Verfahren auf DATEV-Konto – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/1048066 – DATEV Arbeitnehmer online: smsTAN-Verfahren auf DATEV-Benutzerkonto umstellen*
- *www.datev.de/hilfe/1025824 – DATEV-Konto: Authenticator-App für Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten*

Notizen:

Notizen:

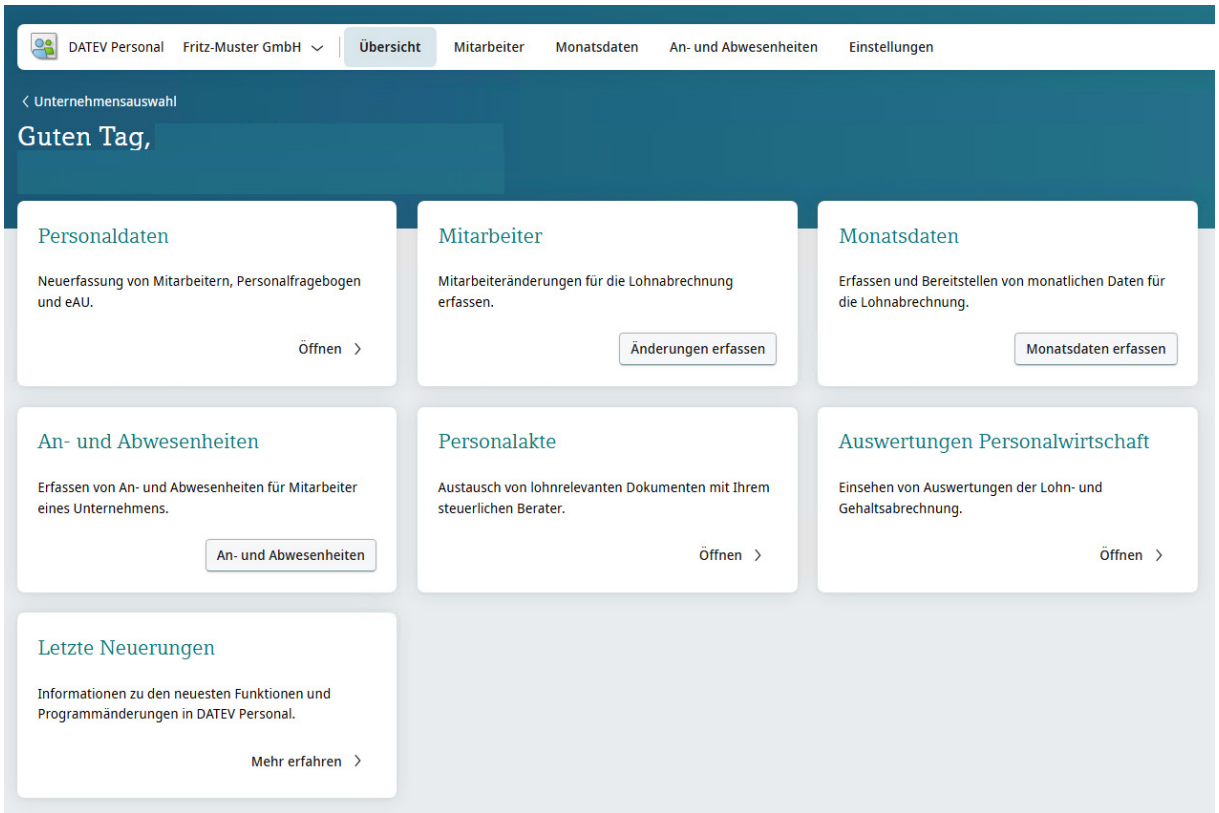
1.12 DATEV Personal

DATEV Personal vereint moderne Optionen für eine optimale digitale Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und der lohnabrechnenden Stelle. In der cloud-basierten Anwendung sind verschiedene Funktionen aus dem Bereich Personalwirtschaft gebündelt.

Der aktuelle Funktionsumfang wird ständig weiterentwickelt und um neue Funktionen ergänzt.

Aktuell stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Personalfragebogen zur Neueinstellung
- Sofortmeldung
- Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- Dokumentenverwaltung
- Monatsdatenerfassung
- Stammdatenänderung (z. B. Adresse, Bankverbindung)
- An- und Abwesenheiten



Um mit DATEV Personal optimal arbeiten zu können, müssen Funktionen administriert, freigeschalten und evtl. freigegeben werden. Damit dieser Prozess bestmöglich effizient und sicher vonstattengeht, ist es wichtig, über den aktuellen Funktionsumfang und die entsprechende Vorgehensweise informiert zu sein:

www.datev.de/hilfe/1038850 – DATEV Personal – Hilfe für Lohnsachbearbeiter

Die Möglichkeiten der kollaborativen Zusammenarbeit des Mandanten sind ebenfalls in einem zentralen Dokument aufgelistet und geben einen optimalen Überblick und vertiefende Informationen für die Nutzung von DATEV Personal:

www.datev.de/hilfe/1037043 – DATEV Personal – Hilfe für Mandanten

DATEV Personal ist keine statische Anwendung, sondern äußerst agil. Die Freigabe von neuen Funktionen und Nutzungsmöglichkeiten stellt aber in der Praxis oft eine Herausforderung dar. Damit man bei geplanten Neuerungen nicht den Überblick verliert, werden diese hier an zentraler Stelle dargestellt:

www.datev.de/hilfe/1029074 – DATEV Personal: Ausblick auf geplante Neuerungen

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1038850 – DATEV Personal – Hilfe für Lohnsachbearbeiter*
- *www.datev.de/hilfe/1037043 – DATEV Personal – Hilfe für Mandanten*
- *www.datev.de/hilfe/1029074 – DATEV Personal: Ausblick auf geplante Neuerungen*

Notizen:

1.13 MyDATEV Kanzlei

MyDATEV Kanzlei ist künftig der zentrale Einstieg in den Arbeitstag und wächst ständig um neue Funktionen. Hier ein Ausblick auf funktionale Erweiterungen:

- Differenziertes Rechtekonzept auf Kanzlei- und Mandantenseite
- Kontinuierliche Erweiterung der Integration der leistungserstellenden Anwendungen (z. B. DATEV Personal)
- Mandanten-App für eine einfache Kommunikation mit der Kanzlei
- DATEV fortgeschrittene Signatur

Mit MyDATEV Kanzlei steht die sichere Kommunikation mit den Mandanten im Fokus. Diese findet verschlüsselt und geschützt über das DATEV-Rechenzentrum statt – sowohl browserbasiert auf einem Desktop-PC als auch auf jedem mobilen Endgerät – für eine komfortable Freigabe und den Austausch von Dokumenten sowie für Aufgaben und Unterhaltungen zwischen Kanzlei und Mandant.

Der aktuelle Nutzungsumfang enthält:

- Dokumente sicher austauschen
- Nachrichten senden und Unterhaltungen führen
- Aufgaben managen, Steuererklärungen und E-Bilanzen zur Freigabe senden

Hilfe und Informationen

www.datev.de/hilfe/1037447 – Funktionsbeschreibung MyDATEV Kanzlei und MyDATEV Kanzlei basis

Notizen:

Notizen:

1.14 DATEV Lohn – Ausblick

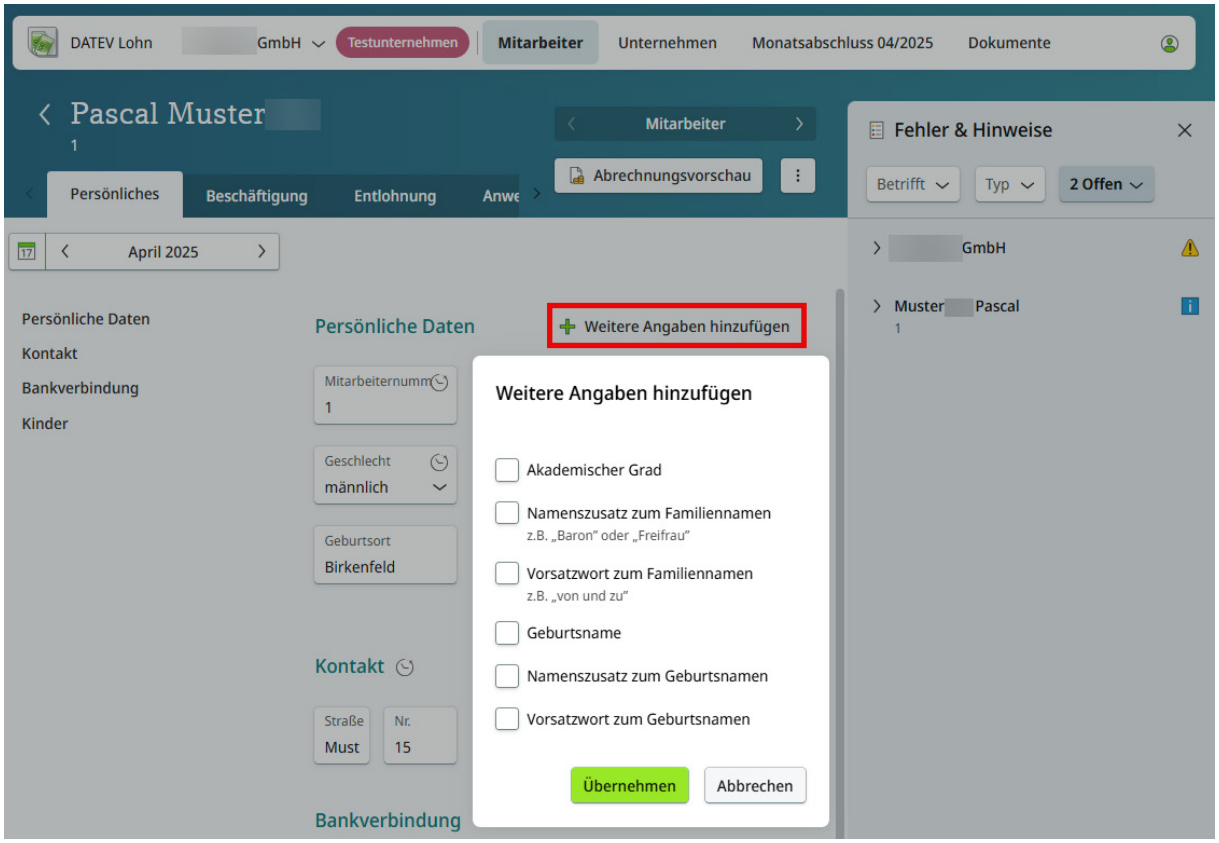
Mit DATEV Lohn entsteht eine moderne cloud-native Software für die Lohnabrechnung, die zukünftig DATEV LODAS und DATEV Lohn und Gehalt ablösen wird.

DATEV Lohn ist **die** Lösung für die schnelle, effiziente und sichere Durchführung von fachlich korrekten Lohnabrechnungen. Die Benutzeroberflächen sind intuitiv, zeitgemäß gestaltet und unterstützen die Prozesse optimal. Über das Meldecenter besteht jederzeit volle Transparenz zum aktuellen Abrechnungsstand sowie zu den übermittelten Meldungen an Institutionen.

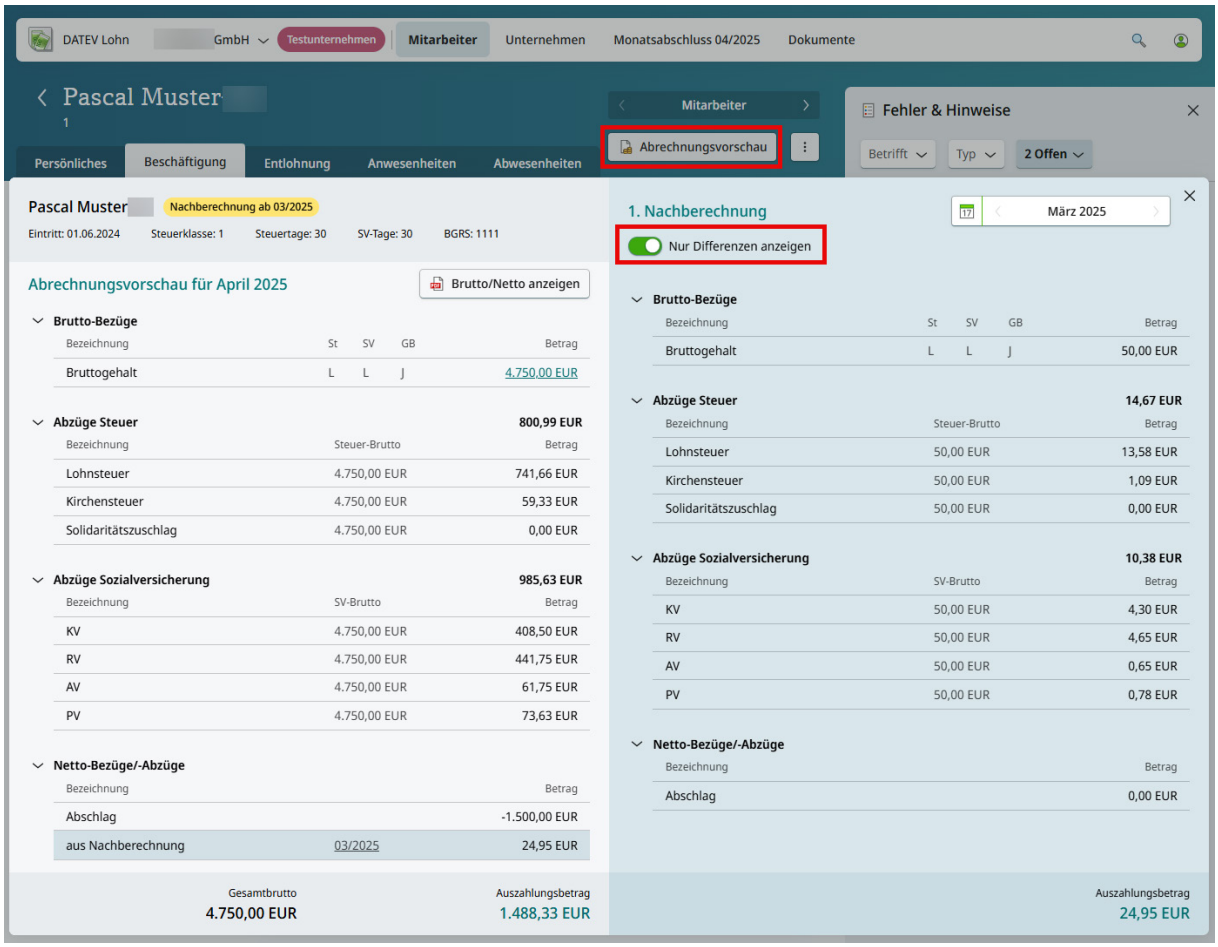
Highlights der ersten Marktversion von DATEV Lohn sind u. a.:

- Lohnabrechnung auf Knopfdruck (keine Wartezeiten auf Verarbeitungsläufe)
- Unterstützung **taggenauer** Abrechnungsszenarien
- Erhöhte Rückrechnungstiefe von **4 Jahren + Aktuelles Jahr** auf ausschließlich mit DATEV Lohn abgerechnete Zeiträume
- **Cloud-Highlight:** Hohe Verfügbarkeit (24/7) und kein Einspielen von Updates mehr notwendig
- Moderne REST-API-Schnittstellen zu anderen DATEV-Programmen, wie DATEV Finanzbuchführung, DATEV Personal und zur Kanzleiorganisation
- Standardisierte Anbindung von Partnern im DATEV-Ökosystem über die DATEV-Datenservices Personalwirtschaft

Die Benutzeroberfläche ist übersichtlich und reduziert auf notwendige Erfassungsfelder. Abhängig von grundlegenden Angaben (z. B. Personengruppe) werden Erfassungsfelder dynamisch ein- und ausgeblendet.



Ein weiteres Highlight ist die dynamische Abrechnungsvorschau mit detaillierter Darstellung der Nachberechnungswerte, Sprungzielen für die Bezüge und Aufruf der Entgeltbescheinigung.



Eine Pilotversion wird nach Erhalt des GKV-Zertifikats zur Verfügung stehen. Sie wird die gängigsten Abrechnungsfälle im Normallohnbereich umfassen, inkl. Kurzarbeitergeld, EEL und die neuen SV-Meldeverfahren wie Datenaustausch Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung (DaBPV).

Sie können sich heute schon auf DATEV Lohn vorbereiten, indem Sie:

- Fehlerprotokolle bereinigen und Standardfunktionen nutzen
- Auswertungen Personalwirtschaft (DATEV Unternehmen online) und DATEV Arbeitnehmer online forcieren
- Nutzung der DATEV-Datenservices Personalwirtschaft
- DATEV Personal einsetzen

Damit gestalten Sie einen durchgehend digitalen Standard-Prozess – für mehr Effizienz und Sicherheit.

Hilfe und Informationen

www.datev.de/hilfe/1039040 – DATEV Lohn: Aktueller Stand und Ausblick

Notizen:

Notizen:

2 Jahreswechsel-Check

2.1 Gut zu wissen

2.2 Vor dem Jahreswechsel

2.3 Meldungen zum Jahreswechsel

2.4 Im neuen Jahr – vor der ersten Abrechnung

2.5 Systemwechsel

Notizen:

2.1 Gut zu wissen

2.1.1 Rechengrößen 2026 (unter Vorbehalt)

Durch den Gesetzgeber werden jährlich neue Rechengrößen in der Sozialversicherung festgelegt.

Die Beitragsbemessungsgrenzen zur Renten- und Arbeitslosenversicherung sowie die Bezugsgröße sind seit 2025 in den Rechtskreisen West und Ost einheitlich.

Bemessungsgrenzen

	Kranken-/ Pflege-versicherung	Renten-/ Arbeitslosen-versicherung	Jahresarbeits-entgeltgrenze	Bezugsgröße
Jährlich	69.750,00 EUR	101.400,00 EUR	77.400,00 EUR (allgemein) 69.750,00 EUR (besondere)	47.460,00 EUR
Monatlich	5.812,50 EUR	8.450,00 EUR		3.955,00 EUR

Beitragsprozentsätze

Krankenversicherung	14,6 % (allgemein) 14,0 % (ermäßigt) ggf. + Zusatzbeitrag
Pflegeversicherung	3,4 % + 0,6 % Beitragszuschlag PV für Kinderlose - 0,25 % Beitragsabschlag PV ab 2. Kind vor Vollendung des 25. Lebensjahrs (bis max. 1,0 % bei 5 Kindern)
Rentenversicherung	18,6 % 24,7 % (Knappschaftl. RV)
Arbeitslosenversicherung	2,6 %
Insolvenzgeldumlage	0,15 %
Künstlersozialabgabe	4,9 %
Durchschnittlicher Zusatzbeitrag	2,9 %

Beitragszuschuss für freiwillig und privatversicherte Arbeitnehmer

	Freiwillig versicherter AN	Privatversicherter AN
AG-Zuschuss KV	424,31 EUR + ½ Zusatzbeitrag	508,59 EUR
AG-Zuschuss PV	98,81 EUR	max. 98,81 EUR
AG-Zuschuss PV Sachsen	69,75 EUR	max. 69,75 EUR

Weitere Rechengrößen

	Jährlich	Monatlich
Geringfügigkeitsgrenze		603,00 EUR
Übergangsbereich (Midijob)		bis 2.000,00 EUR
Betriebliche Altersvorsorge SV-frei Steuerfrei	 4.056,00 EUR 8.112,00 EUR	
Vollarbeiterrichtwert (Berufsgenossenschaft)	1.500 Stunden	

DATEV LODAS berücksichtigt die neuen Beitragsbemessungsgrenzen und Beitragsprozentsätze sowie ihre Veränderungen automatisch.

2.1.2 Mindestlohn

Seit 2015 gilt grundsätzlich für alle über 18-jährigen in Deutschland tätigen Arbeitnehmer der gesetzliche Mindestlohn.

Gesetzliche Grundlage

- Mindestlohngesetz (MiLoG)
- Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG)
- Allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge
- Mindestlohnerhöhungsgesetz

Der gesetzliche Mindestlohn wurde wie folgt festgelegt:

ab 01.01.2025	12,82 EUR brutto pro Zeitstunde
ab 01.01.2026	13,90 EUR brutto pro Zeitstunde

2.1.3 Mindestvergütung für Auszubildende

Ab 01.01.2020 wurde für Auszubildende in tariflich nicht gebundenen Betrieben ein Mindestlohn gesetzlich festgelegt (§ 17 BBiG).

Gesetzliche Grundlage

- Gesetz zur Modernisierung und Stärkung der beruflichen Bildung (BBiG) vom 12.12.2019
- Bekanntmachung zur Fortschreibung der Höhe der Mindestvergütung für Berufsbildungen nach dem Berufsbildungsgesetz (2026), veröffentlicht im BGBl. 2025 I Nr. 235 vom 07.10.2025

Ausbildungs-beginn	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
2026	724,00 EUR	854,00 EUR	977,00 EUR	1.014,00 EUR

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1080647 – LODAS: Prüfhilfe Mindestlohn (Auswertung 92)*
- *www.datev.de/hilfe/1070992 – Mindestlohn Aufzeichnungspflichten: Excel-Arbeitsmappe zur Dokumentation der Arbeitszeiten*

Notizen:

2.1.4 Aufstellung der amtlichen Sachbezugswerte

Freie Verpflegung	2026	
	Monatlich	Täglich
Frühstück	71,00 EUR	2,37 EUR
Mittagessen	137,00 EUR	4,57 EUR
Abendessen	137,00 EUR	4,57 EUR
Gesamt	345,00 EUR	11,50 EUR

Freie Unterkunft	2026
	Monatlich
Gesamt	285,00 EUR

HINWEIS:

Beachten Sie, dass die Sachbezugswerte und alle Rechengrößen für 2026 bei Redaktionsschluss noch nicht endgültig feststanden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1035159 – Beitragsbemessungsgrenzen und Rechengrößen in der Sozialversicherung*
- *www.datev.de/lexinform/5228335 – Künstlersozialversicherung – Lexikon des Steuerrechts* (LEXinform-Abonnement erforderlich)
- *www.datev.de/hilfe/1014450 – Beitragszuschuss zur Krankenversicherung und Pflegeversicherung für privat und freiwillig versicherte Arbeitnehmer – Grundlagen*

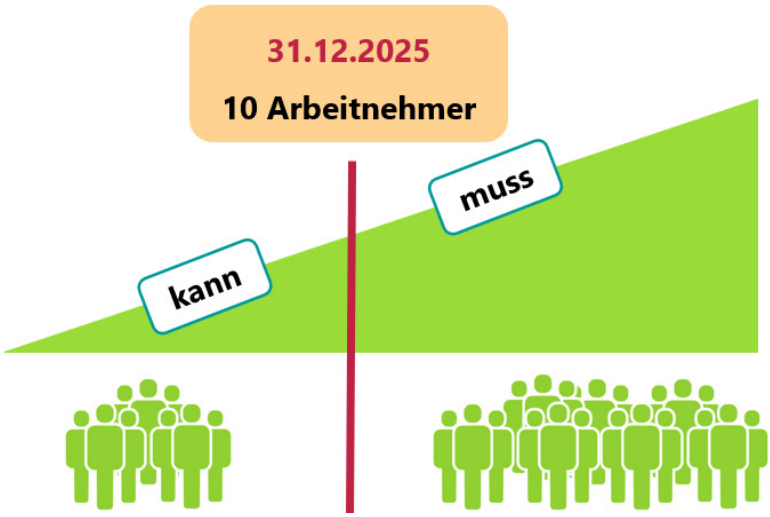
Notizen:

2.2 Vor dem Jahreswechsel

2.2.1 Lohnsteuer-Jahresausgleich

Der Lohnsteuer-Jahresausgleich durch den Arbeitgeber dient dazu, die monatlich einbehaltene Lohnsteuer nach Ablauf des Kalenderjahrs anhand der Jahreslohnsteuertabelle zu überprüfen. Wurde während des Jahrs zu viel Lohnsteuer einbehalten, wird der zu viel einbehaltene Betrag dem Arbeitnehmer erstattet.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen Sie, ob der Lohnsteuer-Jahresausgleich durchgeführt werden muss/kann. ■ Prüfen Sie die Auswahl in den Mandantendaten. ■ Für Arbeitnehmer, die den Lohnsteuer-Jahresausgleich nicht durchführen lassen möchten, können Sie Besonderheiten unter Bewegungsdaten | Sonstige Angaben | laufender Monat erfassen.	§ 42b EStG R 42b LStR



Der betriebliche Lohnsteuer-Jahresausgleich

- muss vom Arbeitgeber durchgeführt werden.

  Ausnahme: Bei weniger als zehn Beschäftigten (Stichtag 31.12.) kann der Lohnsteuer-Jahresausgleich durchgeführt werden.
- darf nur für Arbeitnehmer durchgeführt werden, die während des ganzen Kalenderjahrs ununterbrochen bei einem Arbeitgeber beschäftigt sind.
- erfolgt mit der Lohnabrechnung für den letzten Lohnzahlungszeitraum des Kalenderjahrs.

Wird ein Lohnsteuer-Jahresausgleich durchgeführt, erfolgt auch ein Ausgleich der Kirchensteuer sowie des Solidaritätszuschlags.

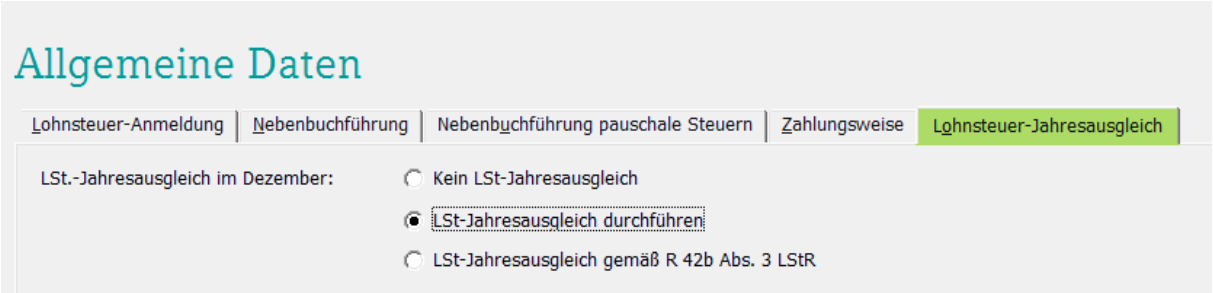
Der Lohnsteuer-Jahresausgleich **darf nicht durchgeführt werden**, wenn

- der Arbeitnehmer es beantragt;
- der Arbeitnehmer für das Ausgleichsjahr oder einen Teil des Ausgleichsjahrs nach den Steuerklassen V oder VI zu besteuern war;
- der Arbeitnehmer für einen Teil des Ausgleichsjahrs nach den Steuerklassen II, III und IV zu besteuern war;
- bei der Lohnsteuerberechnung ein Freibetrag oder Hinzurechnungsbetrag zu berücksichtigen war;
- das Faktorverfahren angewandt wurde;
- der Arbeitnehmer nicht während des gesamten Kalenderjahrs beim selben Arbeitgeber beschäftigt war,
- der Arbeitnehmer im Ausgleichsjahr eine der folgenden Lohnersatzleistungen bezogen hat:
  - Kurzarbeitergeld oder Saison-Kurzarbeitergeld,
  - Aufstockungsbeträge nach dem Altersteilzeitgesetz,
  - Zuschüsse zum Mutterschaftsgeld,
  - einen Zuschuss bei einem Beschäftigungsverbot für die Zeit vor oder nach einer Entbindung sowie für den Entbindungstag während einer Elternzeit nach beamtenrechtlichen Vorschriften (betrifft nur den Öffentlichen Dienst),
  - Verdienstausfallentschädigungen nach dem Infektionsschutzgesetz;
- eine Unterbrechung mit „U“ im Lohnkonto gekennzeichnet wurde;
- der Arbeitnehmer während des Jahres Einkünfte bezogen hat, die unter die Bestimmungen des Doppelbesteuerungsabkommens oder des Auslandstätigkeitserlasses fallen;
- Teilbeträge der Vorsorgepauschale nur zeitweise beim Lohnsteuerabzug berücksichtigt wurden, weil z. B.
  - sich der Zusatzbeitrag der Krankenkasse für den Arbeitnehmer geändert hat;
  - ein Wechsel von der gesetzlichen zur privaten Krankenversicherung stattgefunden hat;
  - der Beitragszuschlag für Kinderlose in der Pflegeversicherung nur zeitweise erhoben wurde;
  - der Beitragsabschlag in der Pflegeversicherung in unterschiedlicher Höhe berücksichtigt wurde;
  - für den Arbeitnehmer der Beitragsgruppenschlüssel zur Rentenversicherung geändert wurde;
  - ein Arbeitnehmer im Lauf des Kalenderjahrs teilweise zum Rechtskreis West und teilweise zum Rechtskreis Ost gehört

Eine Prüfung, ob der Lohnsteuer-Jahresausgleich durchgeführt werden darf, erfolgt von den Lohnprogrammen automatisch.

Mandantendaten

Der Lohnsteuer-Jahresausgleich kann über Mandantendaten | Steuer | Allgemeine Daten, Registerkarte Lohnsteuer-Jahresausgleich mit dem Schaltknopf LSt-Jahresausgleich durchführen aktiviert werden.



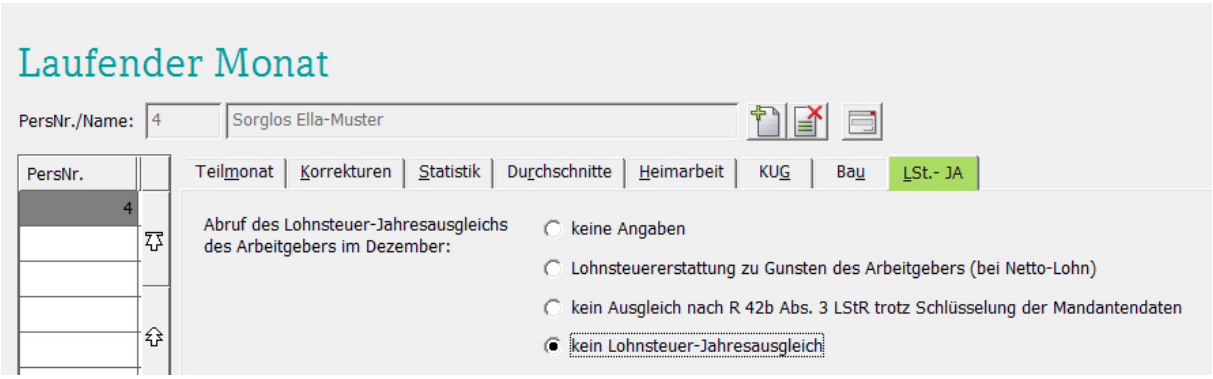
Der Lohnsteuer-Jahresausgleich wird automatisch mit der Dezember-Abrechnung für alle Arbeitnehmer, soweit zulässig, durchgeführt.

Voraussetzung: Das gesamte Jahr wurde im Rechenzentrum abgerechnet.

Die Berechnung der Steuer erfolgt immer auf Basis der bei der Dezember-Abrechnung gespeicherten und für den Lohnsteuer-Jahresausgleich zulässigen Lohnsteuerabzugsmerkmale.

Besonderheiten

Folgende **Besonderheiten** können für einzelne Arbeitnehmer unter Bewegungsdaten | Sonstige Angaben | laufender Monat, Registerkarte LSt. - JA gewählt bzw. erfasst werden:



- keine Angaben

  Bei dieser Auswahl wird auf die Einstellung unter Mandantendaten | Steuer | Allgemeine Daten, Registerkarte Lohnsteuer-Jahresausgleich zugegriffen.

- Lohnsteuererstattung zu Gunsten des Arbeitgebers (bei Netto-Lohn)

  Die ggf. zu viel bezahlte Lohnsteuer bei Netto-Lohnvereinbarung soll an den Arbeitgeber erstattet werden.

- kein Ausgleich nach R 42b Abs. 3 LStR trotz Schlüsselung der Mandantendaten

- kein Lohnsteuer-Jahresausgleich

Hinweis- und Fehlerprotokoll mit der Dezember-Abrechnung

Im Hinweis- und Fehlerprotokoll wird ein Hinweis ausgegeben, wenn für den Arbeitnehmer ein Lohnsteuer-Jahresausgleich durchgeführt wurde bzw. nicht durchgeführt werden konnte.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1014099 – Lohnsteuer-Jahresausgleich durch den Arbeitgeber – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/5303323 – Lohnsteuer-Jahresausgleich*

Notizen:

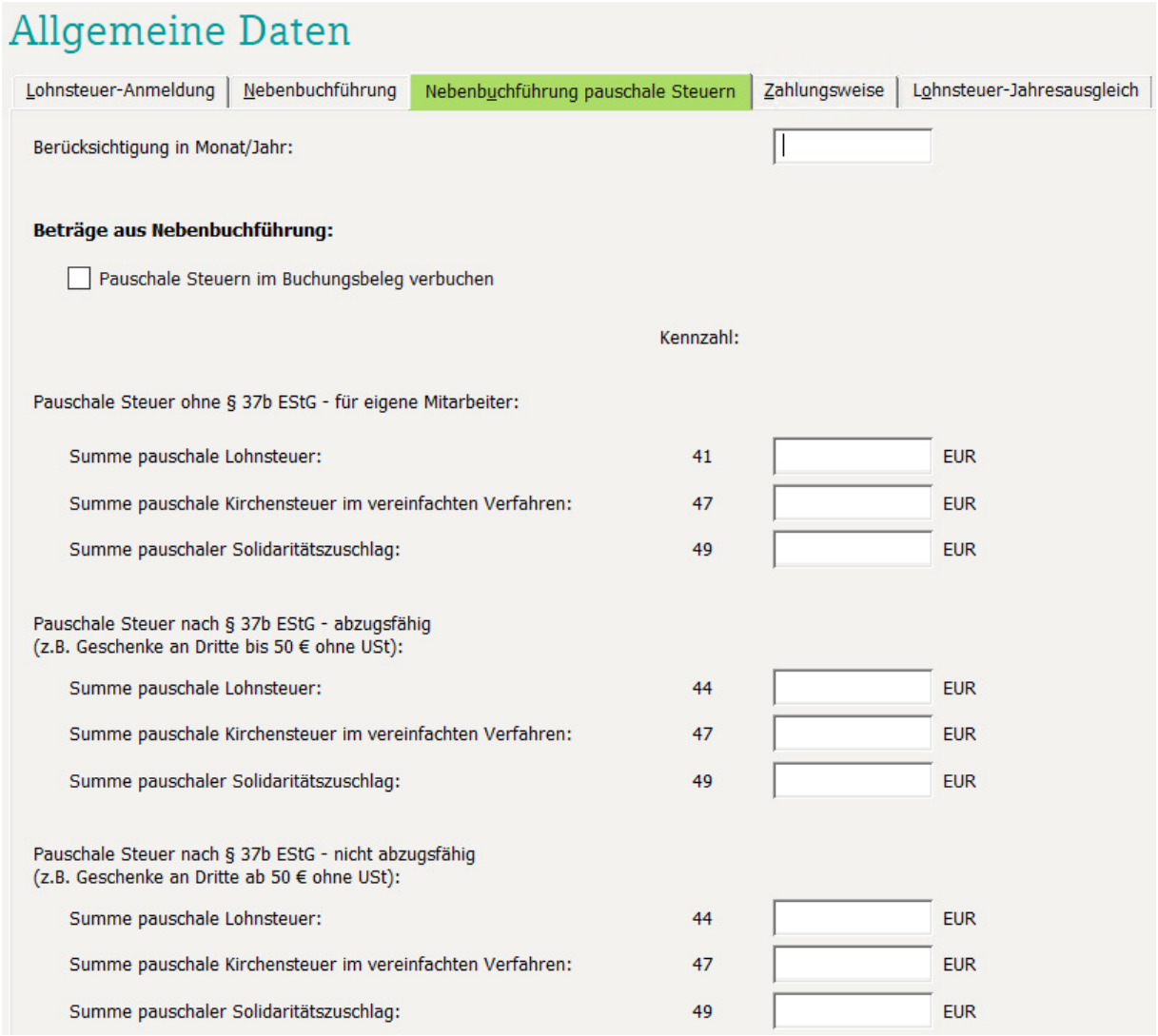
2.2.2 Nebenbuchführung

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Lohnsteuer-Anmeldung elektronisch zu übermitteln. Lohnsteuerbeträge aus Nebenbuchführungen (z. B. Geschenke) können im Programm erfasst werden. Diese Werte werden zusätzlich zu den von DATEV LODAS ermittelten Steuern des eingegebenen Monats übermittelt und im Lohnjournal aufgeführt.

Was ist zu tun?

Prüfen Sie, ob noch Werte aus der Nebenbuchführung mit der Lohnsteuer-Anmeldung Dezember übermittelt werden müssen.

Erfassen Sie die Werte unter Mandantendaten | Steuer | Allgemeine Daten, Registerkarte Nebenbuchführung bzw. Registerkarte Nebenbuchführung pauschale Steuern.



2.2.3 Löschung von Personaldaten

Seit Einführung der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist der Verantwortliche für die Datenverarbeitung verpflichtet, personenbezogene Daten, für die keine gesetzliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht, zu löschen.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
Prüfen Sie, ob personenbezogene Daten gelöscht werden dürfen/sollen.	Datenschutz-Grundverordnung DS-GVO

Löschen von Arbeitnehmern in DATEV LODAS und im Rechenzentrum

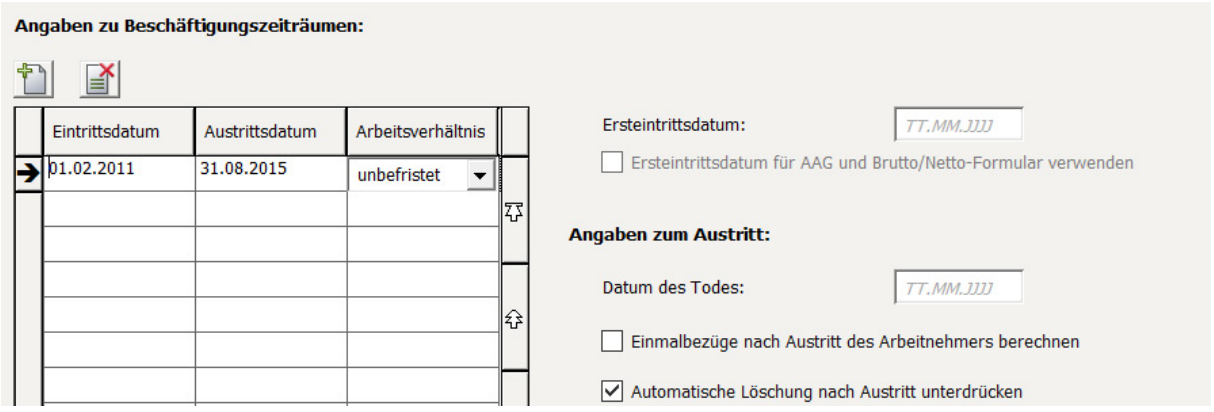
Arbeitnehmer, für die Stammdaten im Rechenzentrum gespeichert sind, können nur mit Hilfe des Personalnummernlöschlaufs gelöscht werden.

Der Personalnummernlöschlauf für ausgeschiedene Arbeitnehmer mit einem Austrittsdatum im Vorvorjahr findet mit der Januar-Abrechnung automatisch statt.

HINWEIS:

Verwenden Sie die Personalnummern auch in anderen Systemen, wie z. B. in Zeiterfassungssystemen, der Digitalen Personalakte oder im Personal-Managementsystem, empfehlen wir, das Kontrollkästchen Automatische Löschung nach Austritt unterdrücken zu aktivieren.

Dieses Kontrollkästchen finden Sie unter Personaldaten | Beschäftigung | Zeiträume in der Gruppe Angaben zum Austritt.



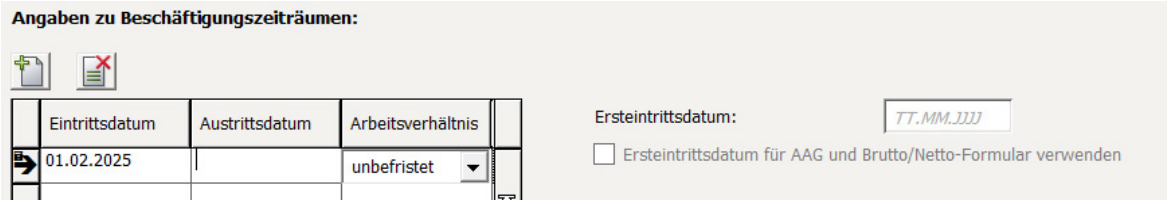
Wenn ein Arbeitnehmer versehentlich angelegt wurde (z. B. seine Tätigkeit nicht aufgenommen hat), erfassen Sie einen Beschäftigungszeitraum mit Austritt im Vorvorjahr oder älter. Damit wird der Arbeitnehmer mit dem nächsten Personalnummernlöschlauf gelöscht.

Beispiel:

Der Arbeitnehmer wurde mit Eintrittsdatum 01.02.JJJJ in DATEV LODAS angelegt. Die Stammdaten wurden ins DATEV-Rechenzentrum gesendet.

Da der Arbeitnehmer die Arbeit nicht aufgenommen hat, soll der Arbeitnehmer gelöscht werden.

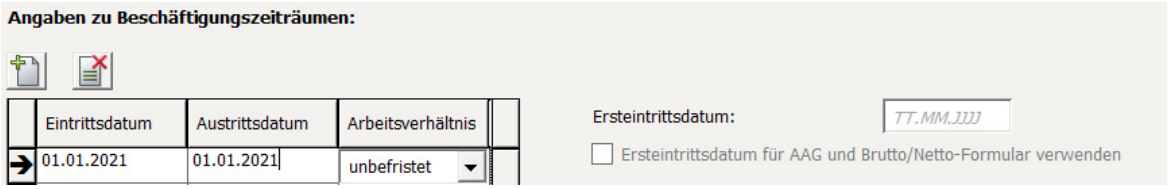
1) Öffnen Sie den betroffenen Arbeitnehmer unter Mitarbeiter | Mitarbeiter öffnen.
2) Wählen Sie im Übersichtsbaum Personaldaten | Beschäftigung | Zeiträume und markieren Sie den zu löschenden Beschäftigungszeitraum.



3) Klicken Sie auf das Symbol (Zeile löschen), um diesen Zeitraum zu löschen.
4) Erfassen Sie als nächstes einen Beschäftigungszeitraum, welcher außerhalb der abrechenbaren Jahre (Vorjahr und aktuelles Jahr) liegt.

   Beispiel:

   Eintritt: 01.01.2021 und Austritt: 01.01.2021



Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/5303518 – Mitarbeiter löschen – Beispiele für LODAS*
- *www.datev.de/hilfe/1021512 – Eintrittsdatum rückwirkend in LODAS ändern*

Notizen:

2.3 Meldungen zum Jahreswechsel

2.3.1 Lohnsteuerbescheinigung

Arbeitgeber mit maschineller Lohnabrechnung sind verpflichtet, für ihre Arbeitnehmer bei Ausscheiden aus dem Unternehmen oder am Ende eines Kalenderjahrs eine Lohnsteuerbescheinigung an die von den Finanzbehörden bestimmte Übermittlungsstelle (Clearingstelle) elektronisch zu übermitteln.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen und erfassen Sie die Verpflegungsmehraufwendungen, die zu bescheinigen sind. ■ Dokumentieren Sie die Großbuchstaben „M“, „F“ und „FR“ auf der Lohnsteuerbescheinigung und im Lohnkonto. ■ Erstellen Sie die Lohnsteuerbescheinigung für unbeschränkt und beschränkt steuerpflichtige Arbeitnehmer bis zum 28.02.	■ § 39e EStG ■ § 41b Abs. 1 EStG ■ § 6 Steuerdaten-Übermittlungsverordnung ■ BMF-Anwendungsschreiben vom 09.09.2019 ■ BMF-Schreiben vom 29.08.2025: Bekanntmachung des Musters für den Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung für 2026 ■ § 41b Abs. 2 Satz 1 EStG

Datenübermittlung und Protokoll für Arbeitnehmer

Die Lohnsteuerbescheinigung wird automatisch übermittelt:

- mit der Dezember-Abrechnung
- bei Austritt während des Jahrs
- bei Einmalbezug nach Austritt
- bei Wechsel von individueller Besteuerung zur pauschalen Versteuerung

Für den Arbeitnehmer wird ein Protokoll mit den an die Finanzbehörde übermittelten Daten erstellt.

Die dazu notwendigen Auswertungen sind in den Mandantendaten | Auswertungssteuerung | Standardauswertungen bereits automatisch angelegt:

- Auswertung „19 – DÜ-Protokoll Lohnsteuerbescheinigung“
- Auswertung „20 – Lohnsteuerbescheinigung“ (Spalte DÜ: DÜ an Institutionen)

Ist die Identifikationsnummer

- nicht in den Personaldaten hinterlegt,
- nicht an den betroffenen Arbeitnehmer vergeben,
- stillgelegt oder
- passt nicht zum Geburtsdatum,

so wird die Lohnsteuerbescheinigung von der Finanzbehörde abgelehnt.

Die Ablehnung können Sie dem Übernahmeprotokoll in DATEV LODAS entnehmen.

ACHTUNG!

Gem. § 41b Abs. 2 Satz 1 EStG ist seit dem Jahr 2023 ausschließlich die Identifikationsnummer als Ordnungsmerkmal anzugeben.

Änderungen für Lohnsteuerbescheinigungen ab 2026

Die Bescheinigung des bislang unter Nummer 28 tatsächlich im Lohnsteuerabzugsverfahren berücksichtigten Teilbetrags der Vorsorgepauschale für die private Basiskranken- und Pflege-Pflichtversicherung entfällt. Die Zeile bleibt unbesetzt.

Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung für 2026

Nachstehende Daten wurden maschinell an die Finanzverwaltung übermittelt.

Korrektur:

Stornierung:

Datum:

Identifikationsnummer:

Personalnummer:

Geburtsdatum:

Transferticket:

Für den letzten Lohnzahlungszeitraum wurden folgende Lohnsteuerabzugsmerkmale zugrunde gelegt:

Steuerklasse/Faktor

Zahl der Kinderfreibeträge

Steuerfreier Jahresbetrag

Jahreshinzurechnungsbetrag

Kirchensteuermerkmale

Beiträge zur privaten Kranken- und Pflege-Pflichtversicherung (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst.a EStG)

Beiträge zur privaten Basiskranken- und Pflege-Pflichtversicherung (§ 39 Abs. 4 Nr. 4 Buchst.b EStG)

Anschrift und Steuernummer des Arbeitgebers:

1. Bescheinigungszeitraum		vom - bis	
2. Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn		Anzahl „U“	
Großbuchstaben (S, M, F, FR)			
		EUR	Ct
3. Bruttoarbeitslohn einschl. Sachbezüge			
4. Einbehaltene Lohnsteuer von 3.			
5. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 3.			
6. Einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers von 3.			
7. Einbehaltene Kirchensteuer des Ehegatten/Lebenspartners von 3. (nur bei Konfessionsverschiedenheit)			
8. In 3. enthaltene Versorgungsbezüge			
9. Versorgungsbezüge für mehrere Kalenderjahre (in 3. enthalten)			
10. Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre, Entschädigungen, z.B. Abfindungen (in 3. enthalten, ohne 9.)			
11. unbesetzt			
12. unbesetzt			
13. - 14. unbesetzt			
15. Leistungen, die dem Progressionsvorbehalt unterliegen (z.B.Lohnersatzleistungen)			
15a. (Saison-)Kurzarbeitergeld in 15. enthalten			
16. Steuerfreier Arbeitslohn nach	a) Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)		
	b) Auslandstätigkeitserlass		
17. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen, die auf die Entfernungspauschale anzurechnen sind			
18. Pauschal mit 15 % besteuerte Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte			
19. unbesetzt			
20. Steuerfreie Verpflegungszuschüsse bei Auswärtstätigkeit			
21. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen bei doppelter Haushaltsführung			
22. Arbeitgeber-anteil/ -zuschuss	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung		
	b) an berufsständische Versorgungs-einrichtungen		
23. Arbeitnehmer-anteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung		
	b) an berufsständische Versorgungs-einrichtungen		
24. Steuerfreie Arbeitgeber-zuschüsse	a) zur gesetzlichen Krankenversicherung		
	b) zur privaten Krankenversicherung		
	c) zur gesetzlichen Pflegeversicherung		
25. Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung			
26. Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung			
27. Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung			
28. unbesetzt			
29. Bemessungsgrundlage für den Versorgungsfreibetrag zu 8.			
30. Maßgebendes Kalenderjahr des Versorgungsbeginns zu 8. und/oder 9.			
31. Zu 8. bei unterjähriger Zahlung: Erster und letzter Monat, für den Versorgungsbezüge gezahlt wurden			
32. Sterbegeld; Kapitalauszahlungen/Abfindungen und Nachzahlungen von Versorgungsbezügen - in 3. und 8. enthalten			
33. unbesetzt			—
34. Freibetrag DBA Türkei			
Finanzamt, an das die Lohnsteuer abgeführt wurde (Name und vierstellige Nr.)			

6.25

Großbuchstabe „M“ – Mahlzeiten

In Zeile 2 der Lohnsteuerbescheinigung ist grundsätzlich der Buchstabe „M“ zu bescheinigen, wenn dem Arbeitnehmer anlässlich einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit oder im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten eine mit dem amtlichen Sachbezugswert zu bewertende Mahlzeit (= Preis der Mahlzeit bis 60,00 EUR) zur Verfügung gestellt worden ist.

So aktivieren Sie den Großbuchstaben „M“ für die Lohnsteuerbescheinigung

1) Wählen Sie Personaldaten | Steuer | Steuerkarte, Registerkarte Allgemeine Angaben.
2) Aktivieren Sie unter Sonstige Angaben das Kontrollkästchen Bereitstellung einer Mahlzeit nach Sachbezugswert-Großbuchstabe M.

Alternativ haben Sie auch die Möglichkeit, die Bereitstellung einer Mahlzeit für alle oder mehrere Arbeitnehmer übergreifend zu aktivieren.

1) Gehen Sie hierfür über Mitarbeiter | Mitarbeiter übergreifend ändern | Bereitstellung einer Mahlzeit.
2) Markieren Sie die betroffenen Arbeitnehmer und bestätigen Sie den Dialog.

   Die Änderung erfolgt immer im aktuell eingestellten Bearbeitungsmonat.

HINWEIS:

Nach dem Erlass (Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 27.09.2017, IV C 5 – S 2378/17/10001) ist seit 01.01.2019 das „M“ zwingend zu bescheinigen.

Großbuchstabe „F“ – steuerfreie Sammelbeförderung

In Zeile 2 der Lohnsteuerbescheinigung ist grundsätzlich der Buchstabe „F“ zu bescheinigen, wenn der Arbeitgeber den Arbeitnehmer kostenlos von der Wohnung zur Arbeitsstätte befördert hat.

So aktivieren Sie den Großbuchstaben „F“ für die Lohnsteuerbescheinigung

1) Wählen Sie Personaldaten | Steuer | Steuerkarte, Registerkarte Allgemeine Angaben.
2) Aktivieren Sie unter Sonstige Angaben das Kontrollkästchen Steuerfreie Sammelbeförderung - Großbuchstabe F.

Großbuchstabe „FR“ – französische Grenzgänger

Für französische Grenzgänger, für die aufgrund einer Bescheinigung kein Lohnsteuerabzug erfolgt (§ 39 Abs. 4 EStG), sind in der Zeile 2 der Lohnsteuerbescheinigung zusätzlich die Großbuchstaben „FR1“, „FR2“ oder „FR3“ (Fiskalausgleich Frankreich) zu bescheinigen.

- FR1 für Baden-Württemberg
- FR2 für Rheinland-Pfalz
- FR3 für Saarland

So aktivieren Sie den Großbuchstaben „FR“ für die Lohnsteuerbescheinigung

1) Wählen Sie Personaldaten | Steuer | Einmalbezüge/Sonstige Angaben, Registerkarte Einmalbezüge/Sonstige Angaben.
2) Wählen Sie in der Gruppe Angaben für französische Grenzgänger das Bundesland des letzten Tätigkeitsorts.

Hilfe und Informationen

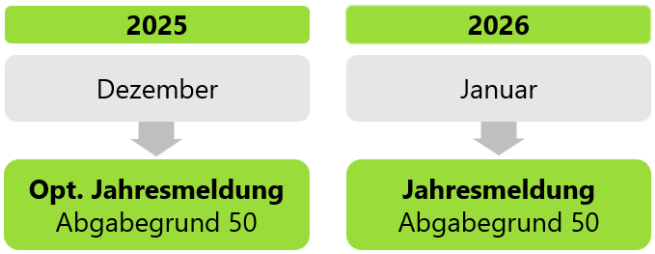
- *www.datev.de/hilfe/1020649 – Datenübermittlung – Lohnsteuerbescheinigung – Übersicht*
- *www.datev.de/hilfe/5303239 – Lohnsteuerbescheinigung*
- *www.datev.de/hilfe/1034417 – Auswertungssteuerung – Auftragsversand*
- *www.datev.de/lexinform/5300374 – Lohnsteuerbescheinigung – Lexikon Lohn und Personal* (LEXinform-Abonnement erforderlich)
- *www.datev.de/lexinform/5300178 – Besondere Lohnsteuerbescheinigung – Lexikon Lohn und Personal* (LEXinform-Abonnement erforderlich)
- *www.datev.de/hilfe/5303284 – Grenzgänger – Beispiele für LODAS*
- *www.datev.de/hilfe/5303209 – Beschränkt steuerpflichtige Arbeitnehmer (Beispiele für LODAS)*
- *www.datev.de/hilfe/5303223 – Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwand und Übernachtungskosten abrechnen – Beispiele für LODAS*
- gültig bis 2025:
  www.datev.de/hilfe/1070272 – Zeile 28 in der Lohnsteuerbescheinigung detailliert erklärt – Bespiele für LODAS und Lohn und Gehalt
- *www.datev.de/hilfe/1007513 – Finanzbehörde lehnt Lohnsteuerbescheinigung ab: Identifikationsnummer/Geburtsdatum fehlerhaft oder ungültig*

Notizen:

2.3.2 DEÜV-Jahresmeldung

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Erstellen Sie die Jahresmeldung (Grund der Abgabe 50) mit der Januar-Abrechnung. ■ Optional können Sie die Jahresmeldung (Grund der Abgabe 50) auch mit der Dezember-Abrechnung erstellen.	■ §§ 28a bis 28c, 111 SGB IV ■ §§ 190 ff. SGB VI ■ Verordnung über die Erfassung und Übermittlung von Daten für die Träger der Sozialversicherung (DEÜV) ■ Gemeinsame Grundsätze der Spitzenverbände der SV-Träger nach § 22 DEÜV ■ Gemeinsames Rundschreiben „Gemeinsame Meldeverfahren zur KV, PV, RV und AV“ vom 15.07.1998 in der jeweils aktuellen Fassung ■ BUK-Neuorganisationsgesetz (BUK-NOG) vom 27.06.2013

Jahresmeldung



Eine Jahresmeldung (§ 10 DEÜV) ist für alle Arbeitnehmer (auch für geringfügig entlohnt Beschäftigte und kurzfristig Beschäftigte) zu erstellen, die

- in einem Versicherungszweig sozialversicherungspflichtig gemeldet wurden,
- über den Jahreswechsel beschäftigt sind und
- für die keine andere Meldung erfolgen muss, z. B. wegen Unterbrechung oder Krankenkassenwechsel.

Die Meldung ist vom Arbeitgeber zum 31.12. auszustellen und bei der zuständigen Krankenkasse spätestens bis zum 15.02. des folgenden Jahrs einzureichen.

Erstellung der DEÜV-Meldungen

Für die Teilnahme an der DEÜV sind unter Mandantendaten | Auswertungssteuerung | Standard-auswertungen folgende Auswertungen anzulegen:

Nr.	Name der Auswertung	Ausgabefach	Termin	Original	Dupl.	Datenübermittlung
61	DEÜV: An-/Abmeldungen	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	DÜ an Institutionen
62	DEÜV: Jahresmeldung - Bereitgest. Daten	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	DÜ an Institutionen
63	DEÜV-Meldungen	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	Papier
65	Meldebescheinigung zur SV	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	Papier

Die DEÜV-Jahresmeldungen werden automatisch mit der Januar-Abrechnung des Folgejahrs erzeugt und direkt an die Annahmestellen der Krankenkassen übermittelt.

Alternativ haben Sie unter Mandantendaten | Sozialversicherung | Allgemeine Daten, Registerkarte Beitragsnachweis/DEÜV mit dem Kontrollkästchen DEÜV-Jahresmeldungen abweichend im Dezember des Meldejahres erzeugen die Möglichkeit, die DEÜV-Jahresmeldung bereits mit der Dezember-Abrechnung des laufenden Jahrs zu erstellen.

Angaben zu DEÜV-Meldungen:

☑ DEÜV-Jahresmeldungen abweichend im Dezember des Meldejahres erzeugen

☐ Unternehmen ist zur Abgabe von DEÜV-Sofortmeldungen nach § 28a Abs. 4 SGB IV verpflichtet

Korrektur fehlerhafter Datensätze (z. B. fehlerhafter Versicherungsnummer)

Fehlerhafte Datensätze, z. B. bei fehlender oder fehlerhafter Versicherungsnummer, können nicht gemeldet werden. Wird die Sozialversicherungsnummer nachgemeldet, können Sie über die Nachberechnung fehlende Jahresmeldungen zur DEÜV nachträglich erstellen lassen. Nachberechnungen für das Vorjahr lösen bei veränderten SV-Werten ebenfalls eine korrigierte Jahresmeldung aus.

HINWEIS:

Die Meldebescheinigung zur Sozialversicherung kann

- kuvertiert werden (Mandantendaten | Auswertungssteuerung | Zusatzeinstellungen, Registerkarte Sortierung/Kuvertierung, Gruppe Angaben zur Kuvertierung von Personalauswertungen) und
- im Rahmen des Auftragsversands direkt an den Arbeitnehmer versendet werden (Mandantendaten | Auswertungssteuerung | Standardauswertungen in der Spalte Ausgabefach der Auswertung 19 Ausgabefach Versand an PNR/xxx) sowie
- in DATEV Arbeitnehmer online bereitgestellt werden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1032508 – DEÜV: Übersicht Datenübermittlung gemäß DEÜV*
- *www.datev.de/hilfe/1070216 – DEÜV-Meldungen*

Notizen:

2.3.3 Meldeverfahren in der Unfallversicherung

Zum Meldeverfahren zur Unfallversicherung gehören:

- der digitale Lohnnachweis an die Berufsgenossenschaft
- die Unfallversicherungsjahresmeldung

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen Sie, ob die aus der Lohnabrechnung vorliegenden Meldedaten korrekt sind. ■ Prüfen Sie, ob Sondertatbestände vorliegen und gemeldet wurden. ■ Kontrollieren Sie, ob nach dem automatischen Stammdaten-Abruf (nach 31.10.) eine Rückmeldung der Stammdaten für das Folgejahr durch die Unfallversicherung erfolgt ist. ■ Ordnen Sie abweichende Gefahrtarifstellen in den Personaldaten zu. ■ Senden Sie die geprüften Daten auch bei Mandanten mit automatischer Lohnabrechnung vor der Januar-Abrechnung.	■ Fünftes und sechstes Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (5. SGB IV – ÄndG) vom 15.04.2015 ■ Niederschrift über die Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 24./25.06.2015

Digitaler Lohnnachweis

Der digitale Lohnnachweis wird mit der Dezember-Abrechnung automatisch erstellt und an die entsprechende Berufsgenossenschaft übermittelt. Voraussetzung für die Übermittlung des digitalen Lohnnachweises ist ein erfolgter Stammdaten-Abruf für das Veranlagungsjahr.

Im Rahmen der monatlichen Lohnabrechnung werden die relevanten Meldedaten für die Lohnnachweise zur Unfallversicherung ermittelt und im Rechenzentrum gespeichert. Mit der Dezember-Abrechnung werden die Auswertungen für den digitalen Lohnnachweis erstellt.

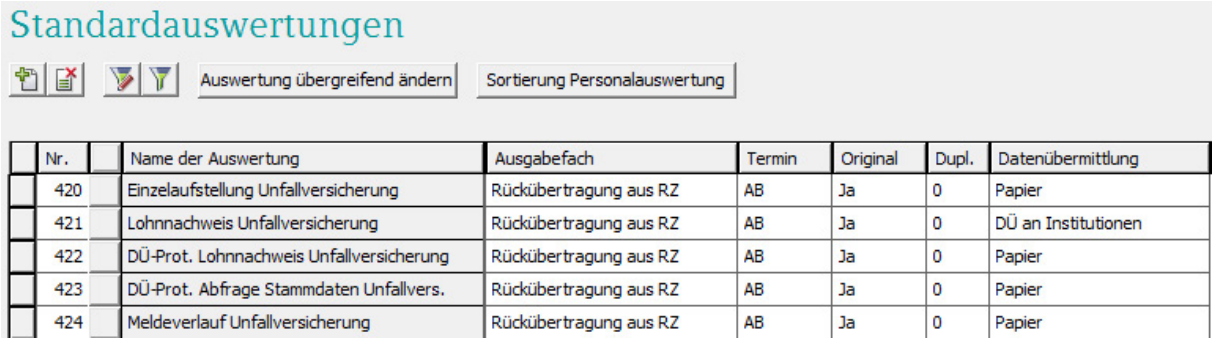
Kontrollmöglichkeiten mit der Lohnabrechnung – Auswertung 420

Sie erhalten mit der monatlichen Lohnabrechnung die Auswertung „420 – Einzelaufstellung Unfallversicherung“.

In dieser Auswertung können Sie kontrollieren, ob

- die Gefahrtarifstellen korrekt zugeordnet sind,
- Arbeitnehmer ggf. uv-frei/pflichtig geschlüsselt sind,
- die Höhe des ermittelten Arbeitsentgelts/der Stunden korrekt ist.

Die übermittelten Daten werden in der Auswertung „422 – DÜ-Prot. Lohnnachweis Unfallversicherung“ protokolliert.



Nr.	Name der Auswertung	Ausgabefach	Termin	Original	Dupl.	Datenübermittlung
420	Einzelaufstellung Unfallversicherung	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	Papier
421	Lohnnachweis Unfallversicherung	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	DÜ an Institutionen
422	DÜ-Prot. Lohnnachweis Unfallversicherung	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	Papier
423	DÜ-Prot. Abfrage Stammdaten Unfallvers.	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	Papier
424	Meldeverlauf Unfallversicherung	Rückübertragung aus RZ	AB	Ja	0	Papier

UV-Jahresmeldung

Die Angaben zur Unfallversicherung müssen zusätzlich zum Lohnnachweis in einer eigenen UV-Jahresmeldung gemeldet werden. Die UV-Jahresmeldungen werden automatisch mit der Dezember- oder Januar-Abrechnung erstellt und übermittelt (abhängig von der Erstellung der DEÜV-Jahresmeldung).

Die UV-Jahresmeldung mit Grund der Abgabe 92 darf je Arbeitnehmer und Beschäftigungsbetrieb nur einmalig mit einem Meldezeitraum 01.01.–31.12. abgegeben werden, auch wenn der Meldezeitraum vom tatsächlichen Beschäftigungszeitraum abweicht. Das gilt auch für im aktuellen Jahr ausgetretene Mitarbeiter.

Diese Meldung ist Grundlage für die Prüfung der übermittelten Lohnnachweise an die Berufsgenossenschaft durch die Deutsche Rentenversicherung.

Automatischer Stammdaten-Abruf für das Folgejahr

Für zukünftige Meldejahre erfolgt der Abruf der Stammdaten automatisch, vorausgesetzt, dass unter Mandantendaten | Sozialversicherung | Unfallversicherung | Allgemeine Daten das Kontrollkästchen für Stammdaten automatisch abrufen aktiviert ist.

Der automatische Stammdaten-Abruf für das Folgejahr erfolgt nach dem 31.10. mit einer Lohnabrechnung oder Stammdaten senden in das DATEV-Rechenzentrum.

Voraussetzungen hierfür sind eine aktive Mitgliedschaft und die korrekte Erfassung der Unternehmensnummer und der PIN.

HINWEIS:

Die automatische Abfrage der Stammdaten wird nur **einmal** automatisch gestartet. Erfolgt dabei keine Rückmeldung der Stammdaten, ist der Fehler zu bereinigen und ein **manueller Abruf** durchzuführen.

Rückmeldung der Stammdaten

So verfahren Sie nach Rückmeldung der Stammdaten

1) Prüfen Sie nach erfolgreicher Rückmeldung immer die zurückgemeldeten Daten unter Mandantendaten | Sozialversicherung | Unfallversicherung | Mitgliedschaften.

HINWEIS:

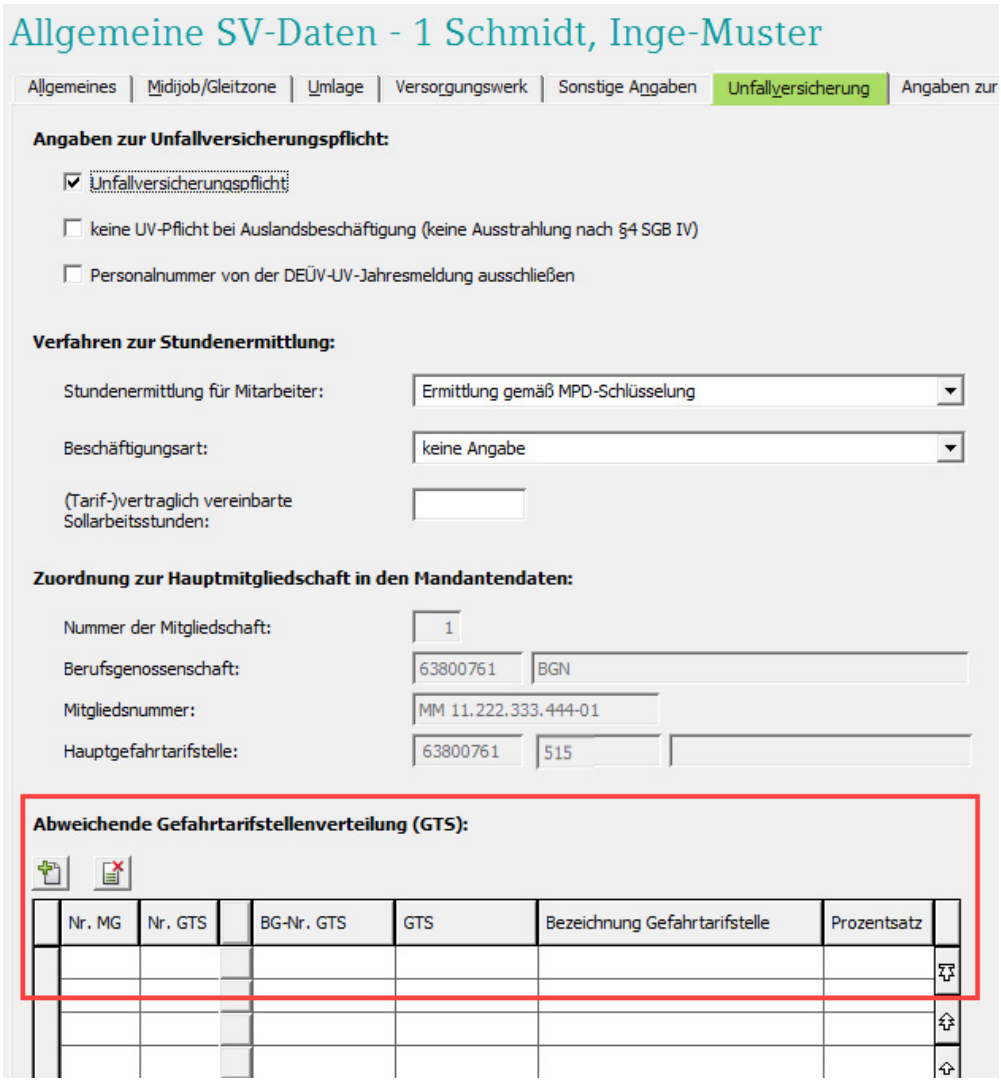
Die DGUV meldet ggf. auch unterjährig neue Gefahrtarifstellen zurück. In diesem Fall ist die Zuordnung ab dem jeweiligen Gültigkeitsmonat vorzunehmen.

ACHTUNG!

Hinterlegen Sie in der Registerkarte Gefahrtarifstellen das Kennzeichen für die zurückgemeldete Haupt-Gefahrtarifstelle.



2) Hinterlegen Sie, falls abweichende Daten für einzelne Mitarbeiter wie „keine UV-Pflicht“ oder eine andere Gefahrtarifstelle zu erfassen sein sollten, diese unter Personaldaten | Sozialversicherung | Allgemeine SV-Daten in der Registerkarte Unfallversicherung in der Tabelle Abweichende Gefahrtarifstellenverteilung (GTS).



Alternativ steht Ihnen unter dem Menüpunkt Mitarbeiter | Mitarbeiter übergreifend ändern | Sozialversicherung | Gefahrtarifstelle die Möglichkeit zur Verfügung, eine bestehende Zuordnung für mehrere Mitarbeiter gleichzeitig zu ändern.

Besonderheit bei „Automatischer Lohnabrechnung“

Bei Mandanten, die für die automatische Abrechnung aktiviert sind, erhalten Sie nach Rückmeldung der Stammdaten einen Hinweis, dass die Rückmeldedaten für die Unfallversicherung in den Mitgliedsdaten nicht mit den ursprünglich gespeicherten Stammdaten übereinstimmen. Prüfen Sie die rückgemeldeten Stammdaten in den Mandantendaten sowie ggf. in den Personal-Stammdaten.

HINWEIS:

Senden Sie diese Stammdaten vor dem Termin der automatischen Januar-Abrechnung ins Rechenzentrum, andernfalls können der Lohnnachweis und die UV-Jahresmeldungen am Jahresende nicht erstellt werden.

Sondertatbestände

Es gibt Sachverhalte, für die abweichend von der jährlichen Datenübermittlung ein digitaler Lohnnachweis mit gesondertem Meldegrund erzeugt werden muss. Hierzu muss die Mitgliedschaft in DATEV LODAS beendet werden.

So beenden Sie die Mitgliedschaft

1) Wählen Sie Mandantendaten | Sozialversicherung | Unfallversicherung | Mitgliedschaften, Registerkarte Mitgliedschaft und klicken Sie auf Mitgliedschaft beenden.

   Aus der Liste Grund der Beendigung (Sondertatbestand) wählen Sie einen der folgenden Sondertatbestände:

Auslösendes Ereignis	Meldegrund
Einstellung des Betriebes	UV05
Vergabe einer neuen Mitgliedsnummer, gleiche BG	UV05
Ende der Mitgliedschaft, Wechsel zu einer anderen BG	UV05
Ende der meldenden Stelle, Mitgliedschaft in einem neuen Mandanten	UV06
Beschäftigungsende aller Mitarbeiter, keine Neueinstellungen geplant	UV06
Systemwechsel – Ende der Abrechnung mit DATEV	UV06
Insolvenz	UV08
Fehlanlage	
Reguläre Beendigung zum Jahreswechsel	

   – Fehlanlage

     Die Auswahl Fehlanlage kann genutzt werden, wenn eine Mitgliedschaft mit einer fehlerhaften Unternehmensnummer angelegt wurde oder eine Mitgliedschaft im aktuellen Jahr und im Vorjahr nicht mehr gültig war. Dieser Beendigungsgrund storniert den kompletten Meldeverlauf (Stammdaten-Abfrage/Lohnnachweis) innerhalb der Rückrechnungstiefe.

   – Reguläre Beendigung zum Jahreswechsel

     Die Auswahl Reguläre Beendigung zum Jahreswechsel beendet die Mitgliedschaft und übermittelt einen digitalen Lohnnachweis mit UV01.

2) Senden Sie die Abrechnung bzw. eine Wiederabrechnung komplett für den letzten Monat in das DATEV-Rechenzentrum.

HINWEIS:

Bei Systemwechsel muss immer das abgebende Lohnprogramm einen digitalen Teillohnnachweis erstellen. Ist das nicht geschehen, so muss das Entgelt für diesen Zeitraum über das SV-Meldeportal gemeldet werden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1000623 – Digitaler Lohnnachweis – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/1071591 – Checkliste – Digitaler Lohnnachweis wurde nicht übermittelt*
- *www.datev.de/hilfe/1007268 – LODAS: Fehlende Rückmeldungen aus dem Rechenzentrum holen*
- *www.datev.de/hilfe/5303207 – LODAS: Unfallversicherung – Systemwechsel/Mandatsübernahme*
- *www.datev.de/hilfe/1007572 – LODAS: Hilfe-Bot zum Thema Digitaler Lohnnachweis*
- *www.datev.de/hilfe/1025357 – Unternehmensnummer Unfallversicherung – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/9225987 – Mitgliedschaften zur Unfallverssicherung beenden oder löschen*
- *www.datev.de/hilfe/1048228 – LODAS: Unfallversicherung – Sonderfälle*
- Unter *https://go.datev.de/uv-lodas* finden Sie weitere Informationen und Hilfe-Videos zu Ihrer Unterstützung.

Notizen:

2.4 Im neuen Jahr – vor der ersten Abrechnung

2.4.1 Prüfung Umlagepflicht nach AAG und Wahl des Umlagesatzes

Aufgrund der Umlagepflicht des Arbeitgebers werden mit der monatlichen Lohnabrechnung Umlagebeiträge zur U1 und zur U2 oder nur zur U2 an die Krankenkassen abgeführt.

Arbeitgeber, die im Vorjahr an mindestens acht Monatsersten nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigt hatten, sind beitragspflichtig zur Umlage U1 und U2, alle anderen Arbeitgeber führen nur die Umlage U2 ab.

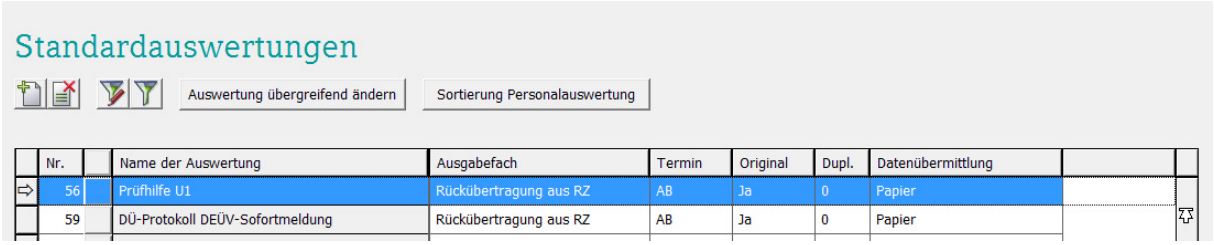
Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen Sie die Umlagepflicht zur U1. ■ Wählen Sie den U1-Umlagesatz für das neue Jahr und hinterlegen Sie diesen im Programm.	§ 3 AAG – Gesetz über den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen für Entgeltfortzahlung

Prüfhilfe zur Ermittlung der Umlagepflicht

Zur Feststellung der Umlagepflicht zur U1 steht Ihnen die Auswertung „56 – Prüfhilfe U1“ zur Verfügung.

Legen Sie bei Bedarf die Auswertung „56 – Prüfhilfe U1“ unter Mandantendaten | Auswertungssteuerung | Standardauswertungen mit dem gewünschten Ausgabefach und Termin an.

Die Auswertung wird automatisch mit der Dezemberauswertung erstellt. Ein unterjähriger Abruf ist unter Mandantendaten | Temp. Auswertungssteuerung | Auswertungsabruf Mandant jederzeit möglich.



Mitarbeiter, die nicht ab dem Monatsersten beschäftigt sind, werden im Eintrittsmonat nicht gezählt. Sie erhalten automatisch den Status „nicht mitgezählt“ und werden erst im Folgemonat gezählt.

Die Arbeitnehmer werden aufgrund ihrer hinterlegten Arbeitszeit berücksichtigt.

Dabei werden die hinterlegten Arbeitszeiten nach folgender Priorität berücksichtigt:

1) „Individuelle Arbeitszeit“ unter Personaldaten | Arbeitszeiten | Regelmäßige Arbeitszeit
2) „Abweichende durchschnittliche regelmäßige Wochenarbeitszeit eines Vollzeitmitarbeiters“ unter Personaldaten | Arbeitszeiten | Regelmäßige Arbeitszeit
3) „Betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit“ unter Mandantendaten | Arbeitszeiten | Regelmäßige/Feste Arbeitszeit

Teilzeitbeschäftigte werden anteilig nach folgender wöchentlicher Arbeitszeit berechnet:

- Bis 10 Stunden wöchentliche Arbeitszeit mit Faktor 0,25
- Bis 20 Stunden wöchentliche Arbeitszeit mit Faktor 0,50
- Bis 30 Stunden wöchentliche Arbeitszeit mit Faktor 0,75
- Über 30 Stunden wöchentliche Arbeitszeit mit Faktor 1,00

Für die Erstellung der Prüfhilfe werden Auszubildende, Praktikanten und Beschäftigte in der Freistellungsphase in Altersteilzeit nicht berücksichtigt.

Festlegung der Umlagepflicht

Unter Mandantendaten | Sozialversicherung | Allgemeine Daten, Registerkarte Umlage/Erstattung ist die Umlagepflicht generell vorbelegt.



Erfassung in den Personaldaten

Unter Personaldaten | Sozialversicherung | Allgemeine SV-Daten, Registerkarte Umlage wählen Sie die zu entrichtende Umlage für den jeweiligen Mitarbeiter.



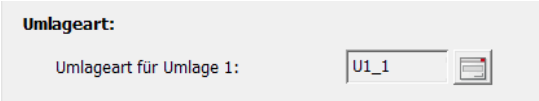
HINWEIS:

Die Umlageart kann mitarbeiterübergreifend unter Mitarbeiter | Mitarbeiter übergreifend ändern angepasst werden.

Festlegung des Umlageprozentsatzes

Krankenkassenabhängig können für die Umlage U1 verschiedene Umlage- und Erstattungssätze gewählt werden. Wählen Sie rechtzeitig vor der Januar-Abrechnung den Erstattungssatz für das neue Jahr und zeigen Sie den von Ihnen gewählten Umlagesatz/Erstattungssatz der Krankenkasse an. Die Dauer der Verwendung ist ggf. in der Satzung der Umlagekasse geregelt.

Unter Mandantendaten | Sozialversicherung | Krankenkassen, Registerkarte Allgemeine Daten, Gruppe Umlageart hinterlegen Sie je Krankenkasse die gewählte Umlageart.



HINWEIS:

Beachten Sie, dass eine Umlageart für Umlage 1 auch dann zu hinterlegen ist, wenn die Krankenkasse nur eine Umlageart anbietet. Fehlt der Eintrag, wird für diese Krankenkasse keine Umlage U1 berechnet.

Umlageberechnung bei Auszahlung von Mehrarbeit als Einmalbezug

Auszahlungen von Mehrarbeit als Einmalbezug sind grundsätzlich umlagepflichtig. Verwenden Sie in diesem Fall die Stammlohnart **877 – Jährliche Überstundenvergütung**.

Bei Verwendung dieser Stammlohnart wird die anteilige Beitragsbemessungsgrenze für die Berechnung der Umlagebeiträge bei Abrechnung von Einmalbezügen automatisch berücksichtigt.

Umlage- und Erstattungsverfahren

In der folgenden Tabelle erhalten Sie einen Überblick über die Umlageverfahren U1 und U2.

	Umlageverfahren U1	Umlageverfahren U2
Teilnahme am Ausgleichsverfahren – beteiligte Arbeitgeber	Arbeitgeber, die im Vorjahr an mindestens acht Monatsersten nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigt hatten. Arbeitnehmer, die während eines Monats eingestellt worden sind, werden erst ab dem Ersten des Folgemonats mitgezählt. Arbeitnehmer, die in Teilzeit arbeiten, werden anteilig aufgrund ihrer Arbeitszeit berücksichtigt. Außer Ansatz bleiben Auszubildende und Schwerbehinderte. Festlegung der Teilnahme am Anfang des Kalenderjahrs; bleibt auch bei Veränderungen der Beschäftigtenzahl innerhalb des Jahres unverändert.	Alle Arbeitgeber Ausnahmen und Sonderregelungen §§ 11 und 12 AAG
Erstattungsfähige Aufwendungen	Aufwendungen für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	Aufwendungen bei Mutterschutz und Beschäftigungsverbot
Maßgebender Erstattungssatz	Festgelegt nach Satzung der Krankenkasse, min. 40 %, max. 80 %	100 %, zzgl. AG-Anteil am Gesamt-Sozialversicherungsbeitrag bei Beschäftigungsverbot
Umlagepflichtiges Arbeitsentgelt	Laufendes RV-pflichtiges Arbeitsentgelt aller Arbeitnehmer* *Für befristet Beschäftigte ist keine Umlage zu zahlen, wenn die Beschäftigung auf max. vier Wochen befristet ist.	Laufendes RV-pflichtiges Arbeitsentgelt aller Arbeitnehmer

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1021671 – Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG): Elektronisches Erstattungsverfahren (U1 / U2) – Hintergrund*
- *www.datev.de/hilfe/1021681 – Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) und elektronisches Erstattungsverfahren: Anleitung für LODAS*

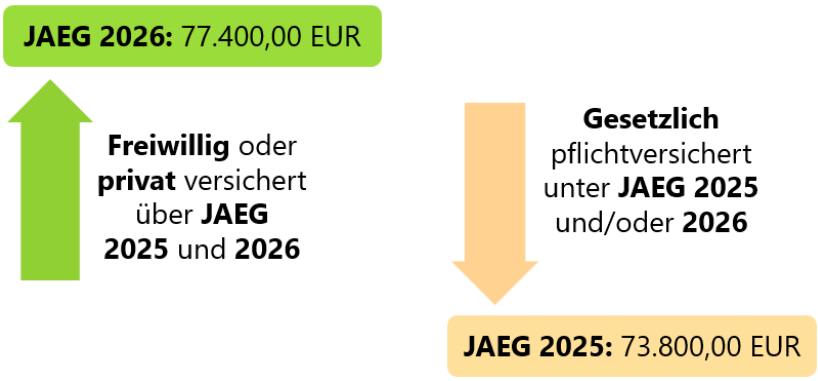
Notizen:

2.4.2 Beurteilung der Versicherungspflicht zur Krankenversicherung

Anhand der Jahresarbeitsentgeltgrenze (JAEG) muss der Arbeitgeber die Krankenversicherungspflicht bzw. -freiheit seiner Arbeitnehmer zu Beginn des neuen Kalenderjahrs prüfen.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen Sie, ob Arbeitnehmer aus der Krankenversicherungspflicht ausscheiden. ■ Prüfen Sie, ob Arbeitnehmer wieder krankenversicherungspflichtig werden. ■ Fordern Sie den Beitragsbescheid für Privatversicherte an.	■ §§ 6, 8 SGB V ■ §§ 54 ff., 61 SGB XI ■ § 257 SGB V ■ R 3.62 Abs. 2 Nr. 3 Satz 10 LStR ■ § 1 SvEV ■ R 24 Abs. 2 Nr. 3 Satz 5 LStR

Prüfung Jahresarbeitsentgelt/Jahresarbeitsentgeltgrenze



Zusätzliche Anlässe zur Prüfung der Krankenversicherungspflicht des Arbeitnehmers, die der Arbeitgeber anhand der Jahresarbeitsentgeltgrenze vornehmen muss:

- **Neueintritt**
- **Gehaltserhöhung**

  Ein Ausscheiden aus der Krankenversicherungspflicht kommt nur zum Jahreswechsel in Betracht.
- **Gehaltsminderung**

  Bei Unterschreitung der Jahresarbeitsentgeltgrenze im Lauf des Jahrs setzt ab Beginn des Monats, in dem das niedrigere Gehalt gezahlt wird, die gesetzliche Krankenversicherungspflicht sofort ein.

  Durch vorübergehende Minderung des Arbeitsentgelts (z. B. durch Kurzarbeit) tritt keine gesetzliche Krankenversicherungspflicht ein, da es auf das regelmäßige Arbeitsentgelt ankommt.

Regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt

Anzurechnen sind:

- Laufende Monatsbezüge
- Sonderzuwendungen, die mindestens einmal im Jahr zu erwarten sind
- Bei Mehrfachbeschäftigung das aus allen versicherungspflichtigen Beschäftigungen erzielte Entgelt
- Pauschalierte Überstundenvergütungen und Bereitschaftsdienstvergütungen, die regelmäßig gezahlt werden

Unberücksichtigt bleiben:

- Mehrarbeitsvergütungen
- Zuschläge, die mit Rücksicht auf Familien gezahlt werden
- Einmalige Zuwendungen, die nicht regelmäßig gewährt werden (z. B. Jubiläumszuwendungen)
- Zuwendungen, für die der Arbeitgeber die Lohnsteuer pauschal versteuert (§§ 40 Abs. 1, Abs. 2 oder 40b EStG, z. B. Direktversicherung, Fahrtkostenzuschüsse WO-AO)
- Steuer- und auch beitragsfreie Zulagen und Zuschläge (z. B. SFN-Zuschläge)

HINWEIS:

Bei Unklarheiten über die Anrechenbarkeit von Bezügen setzen Sie sich mit der Krankenkasse des betroffenen Mitarbeiters in Verbindung.

Auswertung „70 – SV-pflichtiges Jahresarbeitsentgelt“

Zur Prüfung der Jahresarbeitsentgeltgrenze steht Ihnen die Auswertung 70 zur Verfügung. Diese können Sie unter Mandantendaten | Auswertungssteuerung | Standardauswertungen anlegen.

Die Auswertung 70 wird Ihnen mit der Dezember-Abrechnung bereitgestellt und gibt Ihnen einen Überblick über die SV-pflichtigen Entgelte der letzten drei Jahre aller SV-pflichtigen Beschäftigten.

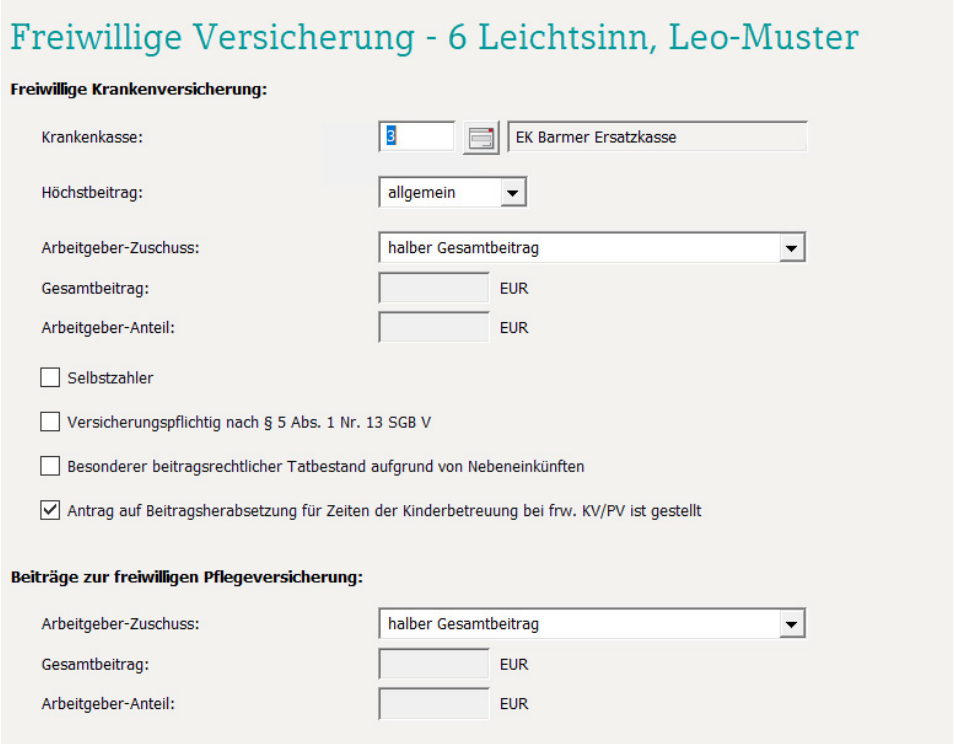
In dieser Auswertung werden alle Lohnarten berücksichtigt, die unter Mandantendaten | Lohnarten in der Registerkarte Steuer/SV/UV mit dem Kennzeichen regelmäßiges Arbeitsentgelt versehen sind.

- Nicht ausgewiesen werden:
  - Auszubildende
  - Praktikanten
  - Werkstudenten
  - Geringfügig entlohnt und kurzfristig Beschäftigte
  - Bezieher von Vorruhestandsgeld
  - Behinderte Menschen in Werkstätten oder gleichartigen Einrichtungen und Personen in berufsfördernden Maßnahmen zur Rehabilitation
- Zu den einzelnen Arbeitnehmern wird der aktuelle Versicherungsstatus mit ausgegeben.

Freiwillig krankenversichert im Rahmen der GKV (Gesetzliche Krankenversicherung) und freiwillige Pflegeversicherung

Unter Personaldaten | Sozialversicherung | Allgemeine SV-Daten, Registerkarte Allgemeines ist der Beitragsgruppenschlüssel zu prüfen und ggf. anzupassen.

Durch das Hinterlegen der Krankenkasse für die freiwillige Kranken- und Pflegeversicherung unter Personaldaten | Sozialversicherung | freiwillige Versicherung werden die Beiträge zur freiwilligen Kranken- und Pflegeversicherung automatisch ermittelt.



Sollte keine automatische Ermittlung gewünscht sein, so können Sie abweichende Angaben, wie z. B.

- die Berechnung des Arbeitgeberanteils aus dem tatsächlichen Arbeitsentgelt

  oder

- die manuelle Hinterlegung des Gesamtbeitrags und des Arbeitgeberzuschusses

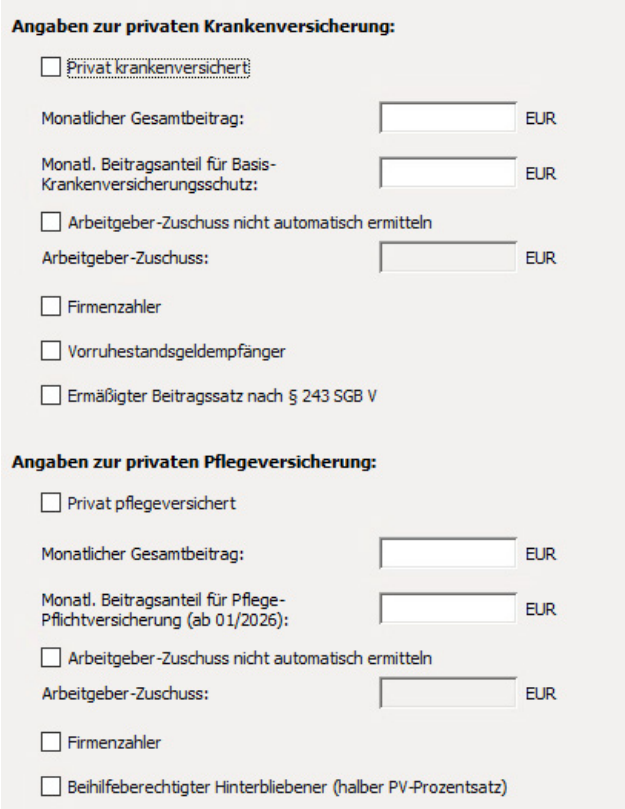
hinterlegen.

Privatversicherte Arbeitnehmer im Rahmen der PKV (Private Krankenversicherung) und private Pflegeversicherung

Unter Personaldaten | Sozialversicherung | Allgemeine SV-Daten, Registerkarte Allgemeines ist der Beitragsgruppenschlüssel zu prüfen und ggf. anzupassen.

Anhand der Bescheinigung der privaten Krankenversicherung des Arbeitnehmers ist der monatliche Gesamtbeitrag zur privaten Kranken- und Pflegeversicherung zu prüfen und ggf. unter Personaldaten | Sozialversicherung | Private Versicherung zu ändern.

Ab 01.01.2026 ersetzt ein elektronischer Datenaustausch das Papierverfahren zu privaten Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträgen.



Der Arbeitgeberzuschuss zur privaten Kranken- und Pflegeversicherung wird auf der Basis des Arbeitsentgelts ermittelt (maximal aus der Beitragsbemessungsgrenze und begrenzt auf die Hälfte des monatlichen Gesamtbeitrags).

Sollte keine automatische Ermittlung gewünscht sein, so können weitere Angaben unter Personaldaten | Sozialversicherung | Private Versicherung, Gruppe Angaben zur privaten Krankenversicherung und Gruppe Angaben zur privaten Pflegeversicherung erfasst werden, wie z. B.

- Unterdrückung der automatischen Berechnung

  und

- manuelle Eingabe des Arbeitgeberzuschusses.

HINWEIS:

Bis 2025:

Hinterlegen Sie den monatlichen Beitragsanteil für den Basis-Krankenversicherungsschutz. Ist dieser Betrag höher als die Mindestvorsorgepauschale, wird er im Lohnsteuerabzugsverfahren berücksichtigt.

Ab 2026:

Die Beiträge werden über das ELStAM-Verfahren übermittelt. Eine Mindestvorsorgepauschale entfällt.

Besonderheiten

Arbeitnehmer über 55 Jahre,

die erst nach Vollendung des 55. Lebensjahrs versicherungspflichtig würden,

- sind in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherungsfrei, wenn für sie in den letzten fünf Jahren vor Beginn der versicherungspflichtigen Beschäftigung kein gesetzlicher Krankenversicherungsschutz bestand

  und

- sie mindestens die Hälfte dieser Zeit sozialversicherungsfrei (z. B. wegen Verdienst über der Jahresarbeitsentgeltgrenze) oder von der Versicherungspflicht befreit waren.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1021578 – Bürgerentlastungsgesetz Krankenversicherung – Tipp für LODAS und Lohn und Gehalt*
- *www.datev.de/hilfe/1021612 – Berücksichtigung der Vorsorgepauschale im Lohnsteuerabzugsverfahren*
- *www.datev.de/hilfe/5303171 – Beitragszuschuss zur Krankenversicherung und Pflegeversicherung für privat versicherte Arbeitnehmer*
- *www.datev.de/hilfe/1048114 – Elektronischer Datenautausch für private Kranken- und Pflegeversicherung ab 2026*

Notizen:

2.4.3 Lohnsteuer-Anmeldezeitraum

Der Arbeitgeber hat spätestens am 10. Tag nach Ablauf des jeweiligen Lohnsteuer-Anmeldezeitraums dem Finanzamt, in dessen Bezirk sich die Betriebsstätte befindet, die Lohnsteuer-Anmeldung elektronisch zu übermitteln.

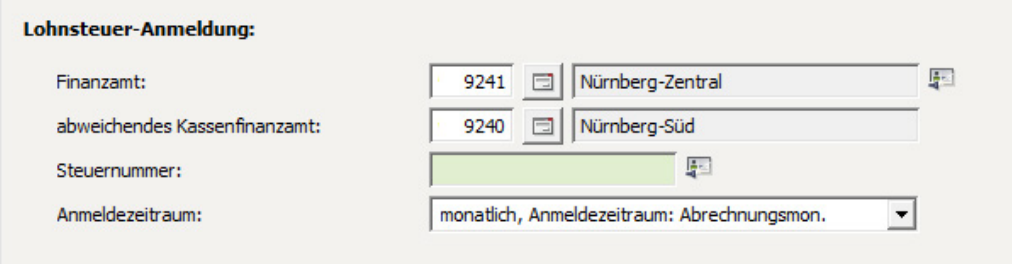
Der Lohnsteuer-Anmeldezeitraum richtet sich nach der Höhe der im Vorjahr abzuführenden Lohnsteuer.

Lohnsteuer-Anmeldezeitraum	Abzuführende Lohnsteuer im Vorjahr betrug …
Kalenderjahr	nicht mehr als 1.080,00 EUR
Kalendervierteljahr	mehr als 1.080,00 EUR, aber nicht mehr als 5.000,00 EUR
Monat	mehr als 5.000,00 EUR

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
Prüfen Sie den Anmeldezeitraum für die Lohnsteuer.	■ § 41a EStG ■ § 149 AO

Mit der Dezember-Abrechnung wird das Jahreslohnjournal erstellt. Dem Jahreslohnjournal können Sie die Höhe der insgesamt im Kalenderjahr abgeführten Lohnsteuer entnehmen.

Prüfen und ändern Sie gegebenenfalls den Lohnsteuer-Anmeldezeitraum vor der Januar-Abrechnung unter Mandantendaten | Steuer | Allgemeine Daten.



2.4.4 Im neuen Jahr – erste Monate – Märzklausel

Wenn folgende Bedingungen erfüllt sind, müssen Einmalzahlungen dem letzten Entgeltabrechnungszeitraum des vergangenen Jahrs zugeordnet werden:

- Sie werden vom Arbeitgeber im Entgeltzeitraum 01.01. bis 31.03. gezahlt.
- Sie übersteigen – zusammen mit dem für das laufende Kalenderjahr festgestellten, beitragspflichtigen Arbeitsentgelt – die anteilige Jahresbeitragsbemessungsgrenze.
- Das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis bestand bereits im Vorjahr.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen Sie die erstellten SV-Meldungen. ■ Tragen Sie bei Systemwechsel die Lohnkontowerte vor.	§ 23a SGB IV

Beispiel:

Ein Arbeitnehmer mit einem monatlichen Gehalt von 5.500,00 EUR ist in allen Sozialversicherungszweigen pflichtig und erhält im Februar 2026 eine Einmalzahlung von 5.000,00 EUR.

Krankenversicherung/Pflegeversicherung

KV/PV-BBG – anteilige tägliche Höchstgrenze	
60 SV-Tage x 193,75 EUR	11.625,00 EUR
Sozialversicherungs-Brutto Ist (ohne Einmalzahlung)	11.000,00 EUR
Differenz	625,00 EUR
Einmalzahlung	5.000,00 EUR

Ergebnis:

Da die Einmalzahlung größer ist als die Differenz, wird die Einmalzahlung dem Vorjahr zugeordnet.

Renten- und Arbeitslosenversicherung

RV/AV-BBG – anteilige tägliche Höchstgrenze	
60 SV-Tage x 281,67 EUR	16.900,20 EUR
Sozialversicherungs-Brutto Ist (ohne Einmalzahlung)	11.000,00 EUR
Differenz	5.900,20 EUR
Einmalzahlung	5.000,00 EUR

Ergebnis:

Obwohl die Einmalzahlung kleiner ist als die Differenz, wird die Einmalzahlung dennoch dem Vorjahr zugeordnet. Grund: Der Arbeitnehmer ist krankenversicherungspflichtig und die anteilige Bemessungsgrenze zur Krankenversicherung wird überschritten.

Hatte der Arbeitnehmer aus unserem Beispiel im vorangegangenen Kalenderjahr 2025 ein meldepflichtiges Entgelt in Höhe von z. B. 61.000,00 EUR, so muss das zu meldende Entgelt um 5.000,00 EUR erhöht werden. Die Einmalzahlung unterliegt den SV-Prozentsätzen des Vorjahrs, das monatliche Entgelt den SV-Prozentsätzen des laufenden Kalenderjahrs.

Märzklausel und freiwillig krankenversicherte Arbeitnehmer

Bei freiwillig krankenversicherten Arbeitnehmern ist für die Beurteilung, ob ein einmalig gezahltes Arbeitsentgelt dem Vorjahr zuzurechnen ist, die anteilige Jahresbeitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung maßgebend.

DEÜV-Meldung bei Anwendung der Märzklausel

Werden mit der Januar-, Februar- und/oder März-Abrechnung Einmalbezüge abgerechnet, die in das Vorjahr gehen, müssen die Einmalbezüge per Sondermeldung (Abgabegrund 54) gemeldet werden.

Hilfe und Informationen

www.datev.de/hilfe/1032506 – Märzklausel – Hintergrund

Notizen:

2.4.5 Nachberechnungen ins Vorjahr

In DATEV LODAS sind Nachberechnungen systembedingt nur für das jeweils aktuelle Kalenderjahr und das Vorjahr möglich.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen Sie, ob Korrekturen für das Vorjahr vorzunehmen sind. ■ Prüfen Sie, ob im Ausnahmefall das Entstehungsprinzip angewendet werden soll.	■ § 38 Abs. 2 EStG ■ § 22 Abs. 1 SGB IV

Bei Nachberechnungen ins Vorjahr werden alle zwischen dem aktuellen Abrechnungsmonat und dem Nachberechnungsmonat liegenden Monate neu aufgerollt.

Steuerrechtliche Behandlung	SV-rechtliche Behandlung
Zuflussprinzip (§ 38 Abs. 2 EStG).	Entstehungsprinzip (§ 22 Abs. 1 SGB IV)
Verwendung der Steuermerkmale (wie z. B. die Steuerklasse) des aktuellen Abrechnungsmonats	Die Beiträge werden dann fällig, wenn der Anspruch des Arbeitnehmers auf das Arbeitsentgelt entstanden ist. Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage der Vorjahreswerte.
Der nachberechnete Betrag wird auf der Lohnsteuerbescheinigung des laufenden Jahrs ausgewiesen.	Eine (korrigierte) DEÜV-Jahresmeldung wird automatisch erstellt.

Ausnahme vom Zuflussprinzip

In den ersten drei Wochen des Monats Januar kann das Zuflussprinzip zu Gunsten des Entstehungsprinzips aufgehoben werden. Beim Entstehungsprinzip wird mit den zum Zeitpunkt der Entstehung der Bezüge gültigen steuerlichen Merkmalen gerechnet. In diesem Fall werden die steuerlichen Werte in den Auswertungen des Vorjahrs ausgewiesen. Für das Vorjahr wird eine neue Lohnsteuerbescheinigung erstellt.

Das Entstehungsprinzip kann unter

- Mandantendaten | Steuer | Allgemeine Daten für alle Arbeitnehmer oder
- für einzelne Arbeitnehmer unter Personaldaten | Steuer | Einmalbezüge/Sonstige Angaben/Versorg. in der Liste Steuerliche Behandlung Nachberechnung Vorjahr

aktiviert werden. Diese Möglichkeit besteht nur für die Januar- und Februar-Abrechnung.

Hilfe und Informationen

www.datev.de/hilfe/1034430 – Nachberechnung Vorjahre – Grundlagen

Notizen:

2.5 Systemwechsel

Ein Wechsel des Lohnabrechnungsprogramms erfordert zahlreiche Meldungen für die einzelnen Datenübermittlungsverfahren. Die nachfolgenden Übersichten und der Verweis auf die Dokumente sollen Ihnen hierbei helfen.

Je nach Mandat können weitere relevante Themen hinzukommen, die im Rahmen des Systemwechsels berücksichtigt werden müssen. Ebenso ist der Termin des Umstiegs für Meldungen und ggf. zu erfassende Vortragswerte entscheidend.

Die genannten Inhalte haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können sich durch gesetzliche Anforderungen ändern.

2.5.1 DATEV LODAS – Übernahme von Mandanten aus einem Fremdsystem nach DATEV LODAS

Anlage des Mandanten	Der Mandant ist in LODAS angelegt. Die Stammdaten aus dem Fremdsystem wurden entweder manuell erfasst oder über einen ASCII-Import eingespielt.
ELStAM	Bei einer Datenübernahme von einem Fremdsystem nach LODAS muss gemeldet werden, dass die ELStAM-Daten zukünftig über LODAS mit der Finanzbehörde abgeglichen werden.
Lohnsteuer-bescheinigung	Lohnsteuerbescheinigungen müssen mit Austritt oder der Dezember-Abrechnung erstellt werden. Damit bei unterjähriger Übernahme eines Mandanten bereits abgerechnete Werte mit übermittelt werden, müssen Lohnkonto-Ergebniswerte vorgetragen werden.
Lohnsteuer-Anmeldung	Wird die Lohnsteuer-Anmeldung vierteljährlich bzw. jährlich übermittelt, erfassen Sie die im Vorsystem ermittelten, noch nicht übermittelten Lohnsteuer-Anmeldungswerte in LODAS über die Nebenbuchführung.
DEÜV-Meldungen	Der Systemwechsel ist mit einer „Anmeldung wegen Systemwechsel – Meldegrund 13“ zu melden. Voraussetzung: Bei der abgebenden Abrechnungsstelle wurde eine Systemwechselabmeldung mit Grund 36 erstellt.
UV-Jahresmeldungen	Die UV-Jahresmeldung muss mit den Abrechnungswerten für das komplette Jahr übermittelt werden. Damit bei unterjähriger Übernahme eines Mandanten bereits abgerechnete Werte mit übermittelt werden, müssen die Lohnkonto-Ergebniswerte vorgetragen werden.
Digitale Lohnnachweise	Der Lohnnachweis wird bei Übernahme aus einem Fremdsystem erst ab dem Monat der 1. Abrechnung gemeldet. Für den Abrechnungszeitraum vorher muss ein Teillohnnachweis durch das vorherige System gemeldet werden.
Schätzung	Wenn Sie Daten aus einem Fremdsystem übernehmen, müssen Sie prüfen, ob für den Mandanten eine Schätzung aus dem Fremdsystem abgegeben wurde.
Betriebsdatenpflege	Der Wechsel des Abrechnungsprogramms ist an die Bundesagentur für Arbeit zu melden.
Arbeitgeberkonto (DSAK)	Für das Arbeitgeberkonto bei den Krankenkassen ist der Wechsel des Entgeltabrechnungsprogramms zu melden. Bei einer Systemwechselmeldung – Meldegrund 13 – wird mit der nächsten Abrechnung automatisch eine Meldung der aktuell für das Arbeitgeberkonto relevanten Daten ausgelöst.
DÜ-Verfahren zum Abruf der Kinderdaten (DaBPV)	Bei einem Wechsel des Entgeltabrechnungssystems oder Wechsel der lohnabrechnenden Stelle (= Dienstleister, z. B. Steuerberater) müssen Sie eine Datenübermittlung vornehmen.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1050266 – Checkliste zum Umstieg von einem Fremdprogramm auf ein DATEV-Lohnprogramm*
- *www.datev.de/hilfe/1027991 – Mandantenübertrag Lohnprogramme: Das richtige Hilfe-Dokument finden*
- *www.datev.de/hilfe/1028229 – LODAS: Übernehmender Berater – Mandant zum Jahreswechsel übernehmen*
- *www.datev.de/hilfe/1002635 – Lohnkontowerte vortragen bei unterjährigem Beginn der Abrechnung*
- *www.datev.de/hilfe/1080789 – Schnittstellen in den DATEV-Programmen*
- *www.datev.de/hilfe/1039221 – Kinderdaten und Elterneigenschaft für die Berechnung des PV-Beitrags berücksichtigen (DaBPV)*

Notizen:

2.5.2 DATEV LODAS – Übergabe von Mandanten an ein Fremdsystem

Automatische Abrechnung	Wenn die automatische Abrechnung oder der automatische Vorschuss in LODAS aktiviert ist, kann dies nach einem Mandantendatenübertrag zu doppelten Abrechnungen führen. Deaktivieren Sie vor einem Mandantendatenübertrag die automatische Abrechnung/den automatischen Vorschuss.
ELStAM	Keine Maßnahmen erforderlich. Um zukünftig die ELStAM zu erhalten, muss die weiterführende Abrechnungsstelle der Finanzbehörde den Systemwechsel melden.
Lohnsteuer-bescheinigung	Bei einem Wechsel des Abrechnungsprogramms zum 31.12. wird die Lohnsteuerbescheinigung aus LODAS erzeugt. Bei einem unterjährigen Mandantendatenübertrag sind die Lohnkontowerte von der nachfolgenden Abrechnungsstelle vorzutragen. Die nachfolgende Abrechnungsstelle erstellt dann die Lohnsteuerbescheinigung für das gesamte Kalenderjahr.
Lohnsteuer-Anmeldung	Eine vorhandene Konsolidierung muss ggf. aufgelöst werden. Im Fall einer vierteljährlichen bzw. jährlichen Lohnsteuer-Anmeldung müssen noch nicht übermittelte Lohnsteuer-Anmeldungswerte von der nachfolgenden Abrechnungsstelle vorgetragen werden.
DEÜV-Meldungen	Eine Systemwechselabmeldung mit Grund 36 soll erstellt werden. Bei einem Mandantendatenübertrag zum Jahreswechsel ersetzt die Systemwechselabmeldung die DEÜV-Jahresmeldung. Abrechnungen für darauffolgende Monate sind nicht mehr möglich.
UV-Jahresmeldungen	Bei einem Systemwechsel zum 31.12. wird die UV-Jahresmeldung mit der DEÜV-Meldung (Meldegrund 36) aus LODAS erzeugt. Hierzu muss die DEÜV-Jahresmeldung im Dezember erstellt werden. Bei einem unterjährigen Mandantendatenübertrag sind die Lohnkontowerte von der nachfolgenden Abrechnungsstelle vorzutragen. LODAS erstellt hier keine Meldungen. Die UV-Jahresmeldung muss durch die weiterführende Abrechnungsstelle erstellt werden.
Digitale Lohnnachweise	Die Mitgliedschaft in der Unfallversicherung muss beendet werden. Sondertatbestände lösen für den digitalen Lohnnachweis einen unterjährigen sog. Teillohnnachweis mit einem besonderen Meldegrund aus. Zum 31.12. wird der korrekte Meldegrund bei der Datenübermittlung berücksichtigt.
Betriebsdatenpflege	Keine Maßnahmen erforderlich.
Schätzung	Keine Maßnahmen erforderlich. Mit der letzten Abrechnung wird ein Beitragsnachweis für den Folgemonat erstellt und bei Fälligkeit an die Krankenkasse übermittelt. Alternativ kann das Schätzverfahren vor der letzten Abrechnung deaktiviert werden.
Arbeitgeberkonto (DSAK)	Wird die Lohnabrechnung von der Steuerberatungskanzlei durchgeführt, so wird beim Erzeugen einer DEÜV-Meldung wegen Systemwechsel mit Meldegrund 36 automatisch mit der nächsten Abrechnung die Löschung der Daten zum Dienstleister an die Krankenkassen übermittelt.

Stammdatenexport	Um Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format bereitzustellen, können DATEV LODAS comfort-Anwender die Daten im Daten-Analyse-System in die Tabellenkalkulation, nach Microsoft Access oder ASCII exportieren.
Export Prüfungsdaten und Lohn-Archiv	Um bei einer Betriebsprüfung elektronische Daten zur Verfügung stellen zu können, muss in LODAS ein Export Prüfungsdaten und Lohn-Archiv abgerufen werden. Der Export ersetzt die Bestellung einer Lohn-Archiv-DVD und kann dem Betriebsprüfer bzw. dem Mandanten zur Verfügung gestellt werden.
Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft (euBP)	Arbeitgeber haben beim Wechsel des systemgeprüften Abrechnungsprogramms oder des Dienstleisters die Daten für die euBP an die Datenstelle der Rentenversicherung zu übermitteln. Die Datenstelle der Rentenversicherung speichert diese Daten bis zum Abschluss der Prüfung.
DATEV Arbeitnehmer online	Prüfen Sie, ob der Zugriff auf DATEV Arbeitnehmer online weiterhin bestehen soll. Soll der Zugriff beendet werden, ist die Nutzung zu deaktivieren. Es besteht dann kein Zugriff mehr auf DATEV Arbeitnehmer online.
DATEV Unternehmen online	Prüfen Sie, ob der Zugriff auf DATEV Unternehmen online weiterhin bestehen soll. Ggf. müssen die Zugriffsberechtigungen eingeschränkt und Verträge beendet werden.
DÜ-Verfahren zum Abruf der Kinderdaten (DaBPV)	Bei einem Wechsel des Entgeltabrechnungssystems oder Wechsel der lohnabrechnenden Stelle (= Dienstleister, z. B. Steuerberater) müssen Sie eine Datenübermittlung vornehmen.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1028166 – LODAS: Abgebender Berater – Mandant zum Jahreswechsel übertragen*
- *www.datev.de/hilfe/1028228 – LODAS: Abgebender Berater – Mandant unterjährig übertragen*
- *www.datev.de/hilfe/1039221 – Kinderdaten und Elterneigenschaft für die Berechnung des PV-Beitrags berücksichtigen (DaBPV)*

Notizen:

Notizen:

3 Unterstützung in der Praxis

3.1 Datenservices in der Personalwirtschaft

3.2 ISWL Excel®-Lohn-Konverter

3.3 DATEV Schwerbehindertenabgabe

3.4 Datenübermittlung an Statistische Ämter

3.5 Bestandsbereinigung

3.6 Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung

3.7 Zusätzlicher Buchungsbeleg für Nachberechnungen

3.8 Urlaubsrückstellung

3.9 Daten-Analyse-System Personalwirtschaft

Notizen:

3.1 Datenservices in der Personalwirtschaft

Mit den DATEV-Datenservices Personalwirtschaft können Daten über die Cloud mit weiteren Softwarelösungen ausgetauscht werden.

Digitale Datenströme sind ein zentraler Bestandteil, um Arbeitsprozesse zwischen Kanzlei und Mandanten zu automatisieren. Statt aufwendiger manueller Eingaben fließen die elektronischen Daten aus den Vorsystemen automatisiert und medienbruchfrei in die DATEV-Lösungen und lassen sich direkt in den Lohnprogrammen verarbeiten.



DATEV Lohnimportdatenservice

Mit DATEV Lohnimportdatenservice ist es möglich, Bewegungs- und Stammdaten komfortabel nach DATEV LODAS bzw. DATEV Lohn und Gehalt zu übertragen. Der Datenaustausch erfolgt über das DATEV-Rechenzentrum, wodurch ein sicherer Datenaustausch zwischen einer Fremdsoftware (Zeiterfassung, Personalmanagement) und den DATEV-Lohnprodukten gewährleistet wird. Fremdsoftwareanbieter können über diese Schnittstelle Stammdaten und Bewegungsdaten bereitstellen, die in einem Folgeschritt vom Lohnsachbearbeiter abgerufen und in das Lohnprogramm eingespielt werden können.

DATEV Lohnaustauschdatenservice

Mit DATEV Lohnaustauschdatenservice können Personaldaten, Mandantendaten und Bewegungsdaten zwischen den DATEV-Lohnabrechnungssystemen und einem vorgelagerten Drittsystem (z. B. HR-System) ausgetauscht werden.

Unternehmen setzen zur Bereitstellung dieser Daten Systeme für das Personalmanagement (oder weitere IT-Systeme) ein. Diese Systeme bieten keine ganzheitliche Prozessunterstützung und keine gemeinsame Datenbasis. DATEV Lohnaustauschdatenservice verbessert und unterstützt die kollaborativen Prozesse, die Sicherheit in der Datenübertragung und ermöglicht einen automatisierten, bidirektionalen Datenaustausch zwischen dem Drittsystem (z. B. HR-System) und dem lohnabrechnenden System.

DATEV Lohnaustauschdatenservice ermöglicht ebenfalls den Austausch von Daten zur elektronischen Arbeitsunfähigkeit. Damit können Sie Abfragen zur elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung direkt aus einem Drittsystem auslösen sowie die Rückmeldungen der Krankenkassen abholen und importieren.



DATEV Lohnauswertungsdatenservice

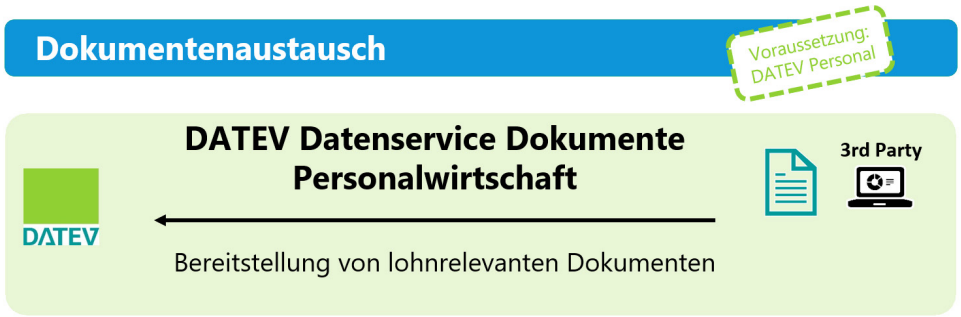
Unternehmen setzen zur Bereitstellung von Mitarbeiterauswertungen oder Mandantenauswertungen häufig Systeme für das Personalmanagement (oder weitere IT-Systeme) ein. Diese Systeme benötigen z. B. für deren Mitarbeiter-Self-Service die Lohnauswertungen in PDF-Form.

DATEV Lohnauswertungsdatenservice unterstützt den arbeitsteiligen Prozess zwischen Kanzlei und Unternehmen bei dem Abruf von Auswertungen der Lohnabrechnung in das Partnersystem. Die Lohnauswertungen werden mit der jeweiligen Lohnabrechnung im DATEV-Rechenzentrum bereitgestellt und vom Partnersystem automatisiert und über eine sichere Verbindung aus dem DATEV-Rechenzentrum abgerufen.

DATEV Lohnergebnisdatenservice

DATEV Lohnergebnisdatenservice ermöglicht es, Lohnergebnisdaten aus den DATEV-Lohnprogrammen in ein nachgelagertes Drittsystem (z. B. HR-System) zu exportieren.

In der Lohnabrechnung sind die Unternehmensanalyse und das Controlling wesentliche Bestandteile der nachgelagerten Prozesse. Derzeit müssen für die Verwendung der notwendigen Daten in Drittsystemen die Daten manuell aus dem DATEV Daten-Analyse-System extrahiert werden. DATEV Lohnergebnisdatenservice verbessert und unterstützt die kollaborativen Prozesse, die Sicherheit in der Datenübertragung und ermöglicht einen automatisierten Datenexport aus dem lohnabrechnenden System in das Drittsystem (z. B. HR-System).



DATEV Datenservice Dokumente Personalwirtschaft

Mit Datenservice Dokumente Personalwirtschaft können Dokumente aus Programmen der DATEV-Marktplatz Partner an die in DATEV Personal integrierte Personalakte übermittelt werden. Die übermittelten Dokumente (z. B. Arbeitsverträge, Zeitnachweise, Immatrikulationsbescheinigungen) können von der Kanzlei weiterbearbeitet und in der Personalakte GoBD-konform archiviert werden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1018461 – Allgemeine Informationen zu den DATEV-Datenservices Personalwirtschaft – Prozessunterstützung rund um die DATEV Lohnabrechnung*
- *www.datev.de/hilfe/1018641 – Lohnimportdatenservice als Online-API-Schnittstelle der Personalwirtschaft nutzen*
- *www.datev.de/hilfe/1026710 – DATEV Lohnaustauschdatenservice als Online-API-Schnittstelle der Personalwirtschaft nutzen*
- *www.datev.de/hilfe/1019845 – DATEV Lohnauswertungsdatenservice als Online-API-Schnittstelle der Personalwirtschaft nutzen*
- *www.datev.de/hilfe/1025558 – DATEV Lohnergebnisdatenservice als Online-API-Schnittstelle der Personalwirtschaft nutzen*

Notizen:

3.2 ISWL Excel®-Lohn-Konverter

Das Programm dient dazu, Bewegungsdaten aus Microsoft Excel in die Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV LODAS oder DATEV Lohn und Gehalt zu übernehmen.

Die in einem Microsoft Excel-Arbeitsblatt erfassten Lohn-Bewegungsdaten können mit dem ISWL Excel®-Lohn-Konverter so bereitgestellt werden, dass diese in LODAS oder Lohn und Gehalt eingespielt werden können.

Der ISWL Excel®-Lohn-Konverter stellt für die Erfassung von Bewegungsdaten (insbesondere auch für Kalendariumswerte) vorbereitete Tabellen zur Verfügung.

Diese Tabellen können dann per Knopfdruck in das für den Import in LODAS und Lohn und Gehalt benötigte ASCII-Importformat konvertiert und über die vorhandene Importschnittstelle in LODAS oder Lohn und Gehalt übernommen werden.

Vorerfassung Kalendarium LODAS Baulohn

Mandant	1234
Monat	Okt 24
Pers-Nr	101
Name	Muster
Vorname	Max-Muster

Legende Ausfallschlüssel (AS):					
1	Arbeitsstunden	**WA**	Witterungsbed. Ausfallstd.	**AF**	Arbeitsfrei
U	Urlaubsstunden	**KW**	Krank bei witterungsb. Ausfall	**UA**	Urlaub Auslernjahr
F	Feiertagsstunden	**KV**	Krank vor witterungsb. Ausfall	**KU**	Kurzarbeit
K	Krankstunden	**FE**	Fehlzeit entsch.	**WK**	Krank während KUG
				VK	Krank vor KUG

Wichtiger Hinweis: Die hinterlegten Lohnarten und Ausfallschlüssel müssen an Ihre individuellen Mandanteneinstellungen angepasst werden! Überprüfen Sie die Eintragungen vor dem Import!

								Lohnart										
								101	**508**	**110**	**145**		**400**		**540**	**540**	**541**	
Datum	**Tag**	**Baustelle/ Kostenstelle**	**Beginn** (Uhrzeit)	**Pause** (Dauer)	**Ende** (Uhrzeit)	**Dauer** (Summe)	**erfasst am:**	**1**	**U**	**F**	**K**	**K6**	**AF**	**FE**	**WA**	**KW**	**KV**	
01.10.24	Di		7:00	0:30	15:30	8,00	02.10.24	8,00										
02.10.24	Mi		7:00	0:30	15:30	8,00	02.10.24	8,00										
03.10.24	Do					0,00				8,00								
04.10.24	Fr		7:00	0:30	13:30	6,00	04.10.24	6,00										
05.10.24	Sa					0,00												
06.10.24	So					0,00												
07.10.24	Mo		7:00	0:30	15:30	8,00	11.10.24	8,00										
08.10.24	Di		7:00	0:30	15:30	8,00	11.10.24	8,00										
09.10.24	Mi		7:00	0:30	15:30	8,00	11.10.24	8,00										
10.10.24	Do		7:00	0:30	15:30	8,00	11.10.24	8,00										
11.10.24	Fr		7:00	0:30	13:30	6,00	11.10.24	6,00										

Hilfe und Informationen

www.datev.de/hilfe/0904377 – Leistungsbeschreibung DATEV ISWL Excel-Lohn-Konverter classic

Notizen:

3.3 DATEV Schwerbehindertenabgabe

Was ist zu tun?

Erstellen Sie die Meldung zur Schwerbehindertenabgabe bis spätestens zum 31.03.

Das Programm DATEV Schwerbehindertenabgabe unterstützt Sie bei der elektronischen Erstellung der Meldung zur Schwerbehindertenabgabe.

Die Pflicht, Menschen mit einer Schwerbehinderung einzustellen, besteht für alle Unternehmen, die im Jahresdurchschnitt monatlich 20 oder mehr Arbeitnehmer beschäftigen.

Die Arbeitgeber haben der für ihren Sitz zuständigen Agentur für Arbeit einmal jährlich bis spätestens zum 31.03. für das vorangegangene Kalenderjahr die Schwerbehindertenmeldung einzureichen.

Die Meldung zur Schwerbehindertenabgabe kann elektronisch oder in Papierform erfolgen.

Für die Berechnung der Ausgleichsabgabe und die Erstellung der Anzeige nach § 163 Abs. 2 SGB IX erhalten Arbeitgeber, bei denen die Bundesagentur für Arbeit von einer Verpflichtung zur Schwerbehindertenabgabe ausgeht, die Software IW-Elan. Dieses Programm wird kostenlos per Download vom Institut der Deutschen Wirtschaft Köln e.V. zur Verfügung gestellt. Hier finden Sie auch weitere Informationen zum Anzeigeverfahren.

IW-Elan berechnet die Ausgleichsabgabe und erstellt die Meldedaten.

DATEV Schwerbehindertenabgabe unterstützt bei der elektronischen Erstellung der Mitarbeiterdaten, indem die erforderlichen Daten aus der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung für den Meldezeitraum abgerufen, exportiert und zum Import in IW-Elan bereitgestellt werden.

Bei Fragen zum Programm IW-Elan steht Ihnen der telefonische Kundensupport von IW-Elan zur Verfügung.

Leistung:

- Ermittlung der notwendigen Daten nach § 163 Abs. 2 SGB IX für die Schwerbehindertenmeldung aus den DATEV-Lohnabrechnungsprogrammen
- Darstellung der Beschäftigungszeiten nach Mandant und Beschäftigungsbetrieb
- Aufbereitung der Daten in Form von .csv-Dateien für den Import nach IW-Elan

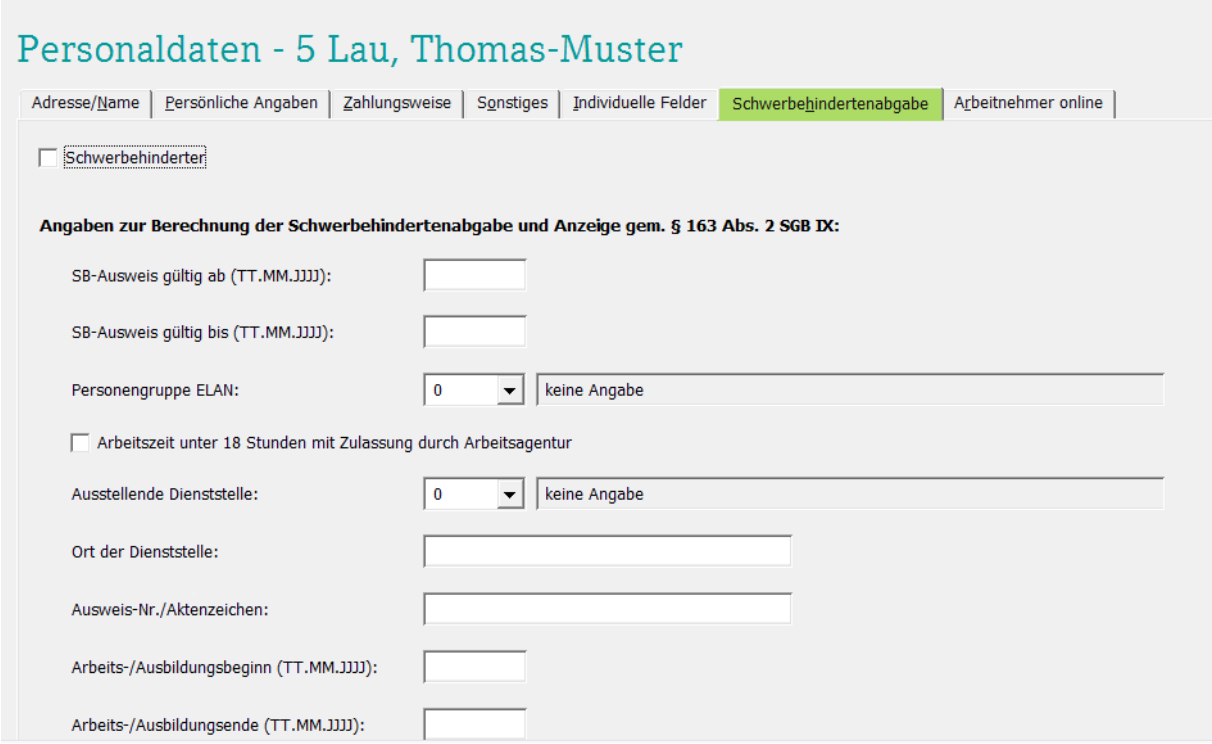
  Für den Meldezeitraum 2025 wird die DATEV Schwerbehindertenabgabe mit den DATEV-Programmen zum Jahreswechsel bereitgestellt.

HINWEIS:

Weiter zurückliegende Jahre sind nicht mehr abrufbar.

Voraussetzung in den Stammdaten von DATEV LODAS

In LODAS können Sie unter Personaldaten | Personaldaten, Registerkarte Schwerbehindertenabgabe die notwendigen Daten der schwerbehinderten Arbeitnehmer hinterlegen. Diese Angaben sind Voraussetzung für den Abruf mit dem Programm DATEV Schwerbehindertenabgabe.



Werden Felder, die für das gesamte Jahr gelten, nachträglich erfasst, beachten Sie das Gültigkeitsdatum ab Januar des entsprechenden Meldejahrs.

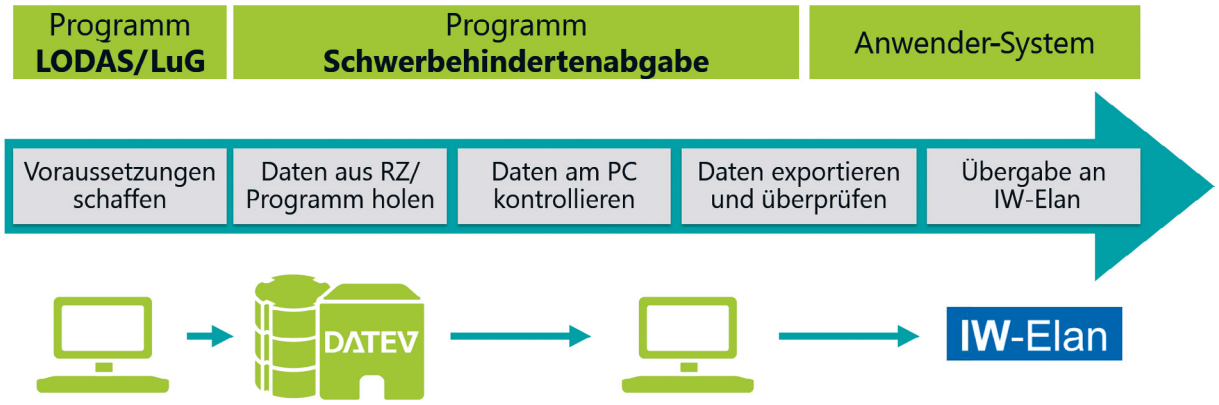
Die Stammdaten stehen nach der Verarbeitung im DATEV-Rechenzentrum für den Datenabruf mit dem Programm Schwerbehindertenabgabe zur Verfügung. Eine Monatsabrechnung ist nicht erforderlich.

HINWEIS:

Über Extras | Einstellungen Mandant, Registerkarte Themengebiete ausblenden können Sie die Felder ein- bzw. ausblenden.

Der Prozess zur Abgabe der Schwerbehindertenmeldung

Die Erstellung der Meldung erfolgt mit Hilfe eines Assistenten, der Sie durch die erforderlichen Schritte führt. Im Rahmen einer Anschaltung an das Rechenzentrum werden Daten abgerufen und für die Weitergabe aufbereitet.



Voraussetzungen:

- Aktuelle Jahresversion DATEV Schwerbehindertenabgabe
- Aktuelle Jahresversion IW-Elan
- Stammdaten im Lohnprogramm müssen gepflegt sein

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1070590 – Schwerbehindertenabgabe: Daten für IW-Elan aufbereiten und importieren*
- *www.datev.de/hilfe/1002817 – Schwerbehindertenabgabe – Überblick*

Notizen:

Notizen:

3.4 Datenübermittlung an Statistische Ämter

Zeitintensives Zusammentragen von Informationen, Daten und Zahlen kennzeichnete bisher die statistischen Meldepflichten von Unternehmen. Dabei sind viele der benötigten Daten bereits digital vorhanden.

Die Kennzahlen werden in den Rechnungswesen- bzw. Lohnprogrammen ermittelt. Mit der Komponente Datenübermittlung an Statistische Ämter können mit den vorhandenen Daten einfach Statistiken erstellt werden. Für die Erhebung der Daten sind einmalig Stammdaten für jede Statistik und jeden Betrieb zu definieren.

Das Programm unterstützt Sie bei der Ermittlung und Aufbereitung der statistischen Daten und deren Weiterleitung an die Statistischen Landesämter. Die fertige Statistik kann um individuelle Eingaben ergänzt bzw. korrigiert werden. Anschließend wird die Statistik über die DATEV-Cloud an die Clearingstelle des Statistischen Bundesamts weitergeleitet.

Was ist zu tun?

- Prüfen Sie, ob eine Verpflichtung zur Abgabe von Statistiken vorliegt.
- Erstellen und übermitteln Sie die Daten aus dem Programm DATEV Datenübermittlung an Statistische Ämter.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1035758 – Datenübermittlung an Statistische Ämter: Hintergrund und Informationen zur Durchführung*
- *www.datev.de/hilfe/9210770 – DÜ an Statistische Ämter: Statistik in wenigen Schritten – Überblick*
- *www.datev.de/hilfe/1019641 – Datenübermittlung an Statistische Ämter: Verdiensterhebung*
- *www.datev.de/hilfe/9277340 – DÜ an Statistische Ämter: „Verdiensterhebung“ erstellen und versenden*

Notizen:

Notizen:

3.5 Bestandsbereinigung

Seit Einführung der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist der Verantwortliche für die Datenverarbeitung verpflichtet, personenbezogene Daten, für die keine gesetzliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht, zu löschen.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
Prüfen Sie, ob personenbezogene Daten gelöscht werden dürfen/sollen.	Datenschutz-Grundverordnung DS-GVO

Löschung von Mandanten/Altdaten in DATEV LODAS

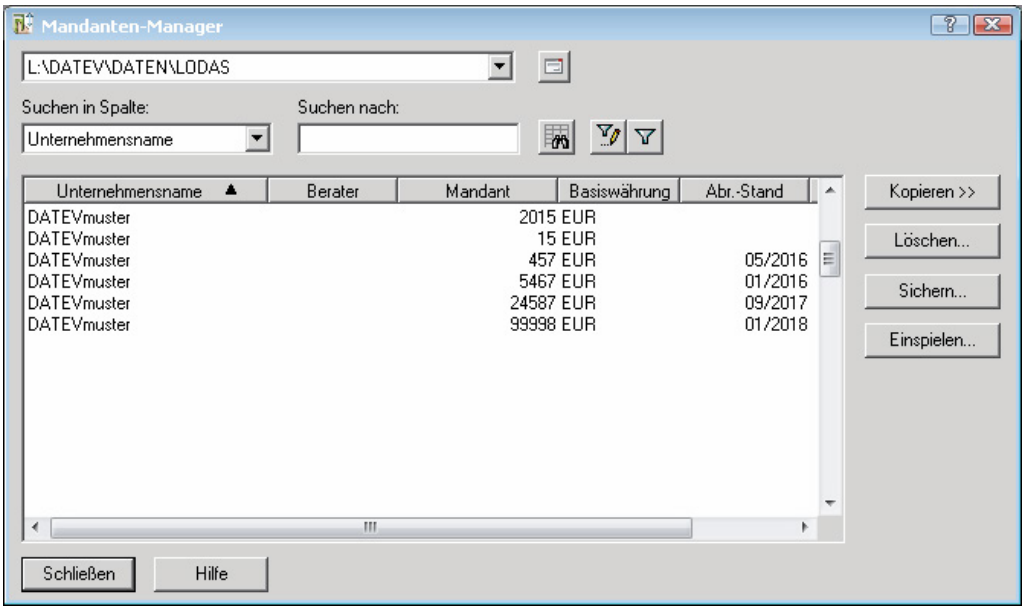
Mandanten, die nicht mehr abgerechnet werden, können Sie aus Ihrem LODAS-Bestand löschen.

So löschen Sie Mandanten/Altdaten

1) Öffnen Sie im DATEV Arbeitsplatz das Programm DATEV LODAS im Zusatzbereich Programm öffnen ohne Mandantenbezug.
2) Wählen Sie Mandant | Mandanten-Manager.

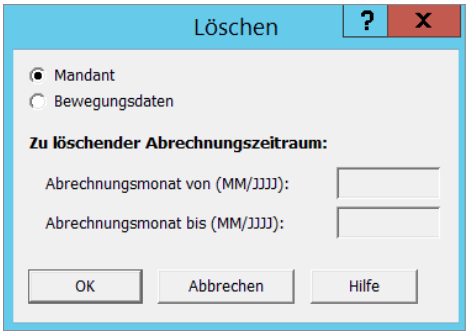


Das Fenster Mandanten-Manager öffnet sich.



3) Markieren Sie den oder die gewünschten Mandanten, den/die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf Löschen....

Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier wählen Sie, ob Sie den kompletten Mandanten, nur die Bewegungsdaten oder einen bestimmten Abrechnungszeitraum löschen möchten.



4) Klicken Sie auf OK.

ACHTUNG!

Löschen der Daten im DATEV-Rechenzentrum

Das Löschen der Daten in DATEV LODAS bewirkt keine Löschung der Daten im DATEV-Rechenzentrum.

Löschung von Mandantendaten im Rechenzentrum

Bei der Löschung von Mandantendaten werden die Daten eines Ordnungsbegriffs (Anwendung, Beraternummer, Mandantennummer, Basisnummer, Jahr) im DATEV-Rechenzentrum gelöscht. Nach der Löschung kann auf diese Daten nicht mehr zugegriffen werden.

Bei einer kompletten Löschung eines Mandanten werden alle im Rechenzentrum gespeicherten Daten eines Mandanten gelöscht. Dazu gehören auch die Datenübermittlungsprotokolle. Nach einer kompletten Löschung stehen keine Übermittlungsdaten mehr zur Übertragung bereit. Durchgeführte Datenübermittlungen können nicht mehr nachvollzogen werden. Übermittlungsdaten können nicht reaktiviert werden.

Wenn nicht mehr benötigte Mandantendaten gelöscht werden, entfallen die Speichergebühren. Das betrifft u. a. die IT-Service- und Sicherheitspauschale, inaktive Mandanten Personalwirtschaft oder Altdaten außerhalb des Prüfungszeitraums. Über DATEV Rechnungsdaten können Sie prüfen, für welche Ihrer Mandanten Speichergebühren berechnet werden.

Was ist vor der Löschung von Mandantendaten unbedingt zu prüfen?

- Werden die zu löschenden Mandantendaten auch für zukünftige Belange nicht mehr benötigt?
- Beachten Sie vor dem Löschen von Daten gesetzliche und sonstige Aufbewahrungspflichten. Für eine langfristige und GoBD-konforme Archivierung nutzen Sie das DATEV-Rechenzentrum oder andere geeignete Systeme.
- Bedenken Sie, dass eine DVD kein geeignetes Medium zur Archivierung ist.

HINWEIS:

Das Löschen von Mandantendaten im Rechenzentrum betrifft nicht nur inaktive Mandanten, sondern auch aktive Mandanten die schon sehr lange mit DATEV LODAS bzw. DATEV Lohn und Gehalt abgerechnet werden.

Die gesetzliche Verpflichtung, Lohndaten aufzubewahren, besteht längstens für 14 Jahre. Daten älter 14 Jahre werden im Rechenzentrum als Altdaten gekennzeichnet:

- LODAS außerhalb des Prüfungszeitraumes (LALT)
- Lohn und Gehalt Daten im RZ außerhalb des Prüfungszeitraumes (LUGA)

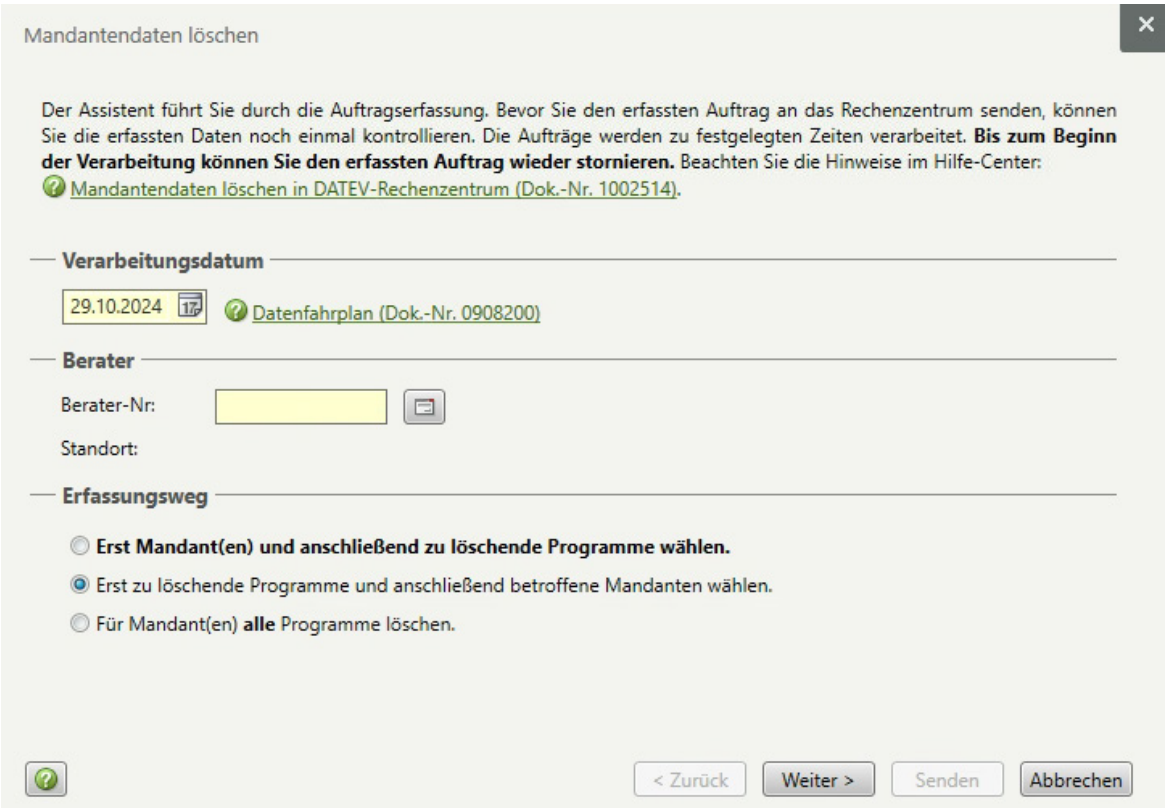
Die Altdaten umfassen gespeicherte und archivierte Mandantendaten und Auswertungen.

Wie kann eine Löschung von Mandantendaten durchgeführt werden?

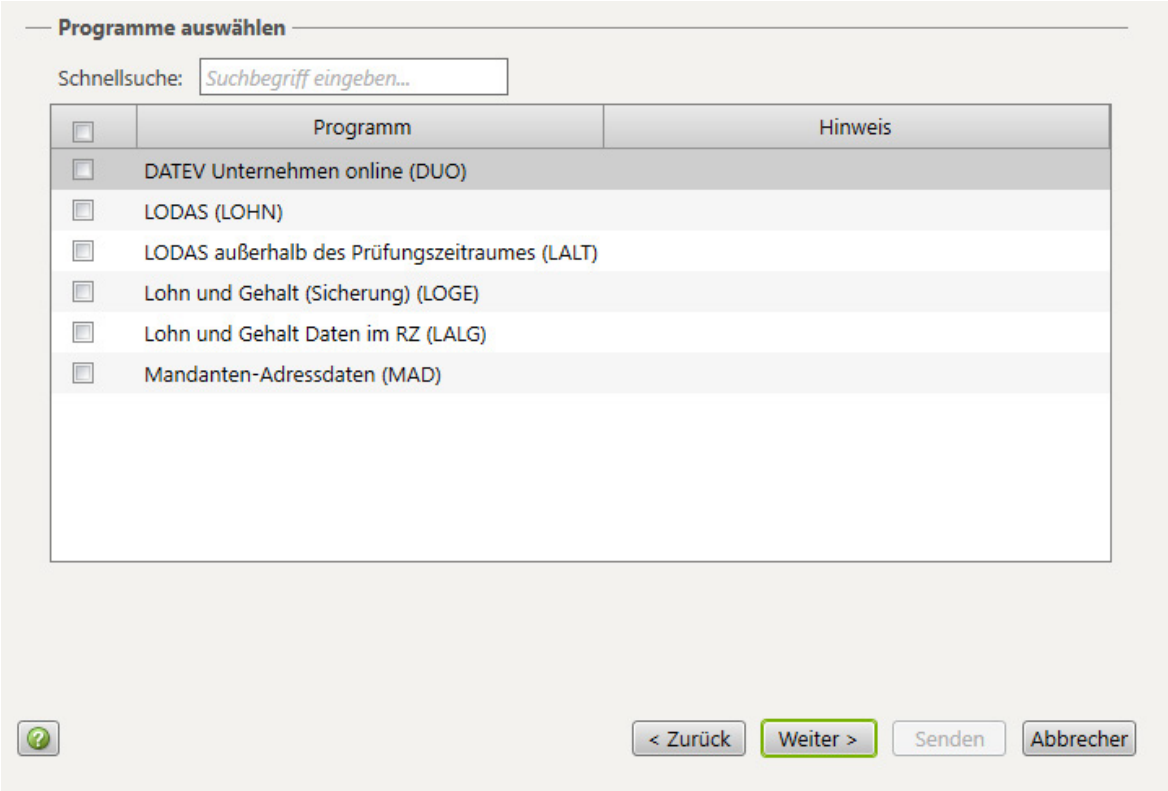
- Datenlöschung mit MyDATEV Bestandsmanagement
- Datenlöschung über die Mandantenverwaltung RZ
- Datenlöschung durch das Logistik-Center

So löschen Sie Mandanten/Altdaten in der Mandantenverwaltung RZ

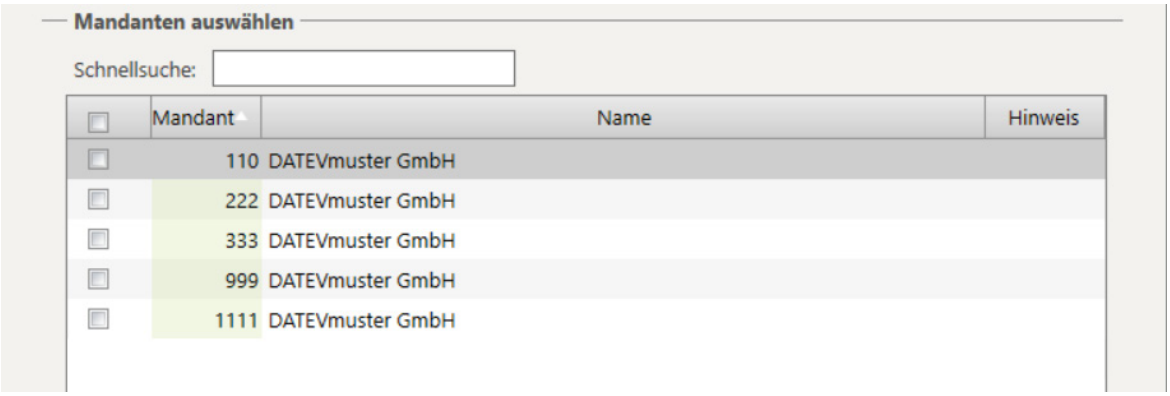
1) Öffnen Sie im DATEV Arbeitsplatz über Wissen und Service die DATEV Service-Anwendungen.
2) Wählen Sie in der Übersicht Mandantenverwaltung RZ | Mandantenübersicht.
3) Wählen Sie über das Kontextmenü mit rechter Maustaste Mandantendaten löschen.
4) Passen Sie im Assistent Mandantendaten löschen ggf. das Verarbeitungsdatum und die Beraternummer an.
5) Aktivieren Sie in der Gruppe Erfassungsweg den gewünschten Eintrag.
6) Klicken Sie auf Weiter >.



7) Aktivieren Sie die zu löschenden Daten bzw. Programme:



8) Wählen Sie die betreffenden Mandanten.



9) Prüfen Sie die Daten und beachten Sie die im Assistenten genannten Empfehlungen.

10) Klicken Sie auf Senden.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1000621 – Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO): Basisinformationen*
- *www.datev.de/hilfe/1002182 – Einstiegsdokument für den Verantwortlichen im Sinne der DS-GVO bei der Nutzung von DATEV-Produkten*
- *www.datev.de/hilfe/0903001 – Leistungsbeschreibung DATEV LODAS comfort*
- *www.datev.de/hilfe/1001563 – Datenschutz-Steckbrief LODAS*
- *www.datev.de/hilfe/9244238 – Löschen historischer Stammdaten für den Mitarbeiter*
- *www.datev.de/hilfe/9244235 – Löschen historischer Stammdaten für den Mandanten komplett*
- *www.datev.de/hilfe/1071249 – Mandanten/Altdaten löschen*
- *www.datev.de/hilfe/9219681 – Auswertungen in LODAS Auswertungen bearbeiten*
- *www.datev.de/hilfe/0908557 – Mandantendaten im DATEV-Rechenzentrum löschen*
- *www.datev.de/hilfe/1023252 – MyDATEV Bestandsmanagement: Mandantenbestände im DATEV-Rechenzentrum verwalten*
- *www.datev.de/hilfe/1002514 – Mandantendaten im DATEV-Rechenzentrum löschen mit Mandantenverwaltung RZ*
- *www.datev.de/hilfe/1020705 – Lohndaten außerhalb des Prüfungszeitraums im DATEV-Rechenzentrum mit der Mandantenverwaltung RZ löschen*

Notizen:

3.6 Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung

Seit 01.01.2014 bietet die Deutsche Rentenversicherung (DRV) bei einer Sozialversicherungsprüfung allen Arbeitgebern das Verfahren der elektronisch unterstützten Betriebsprüfung an.

Hierbei werden prüfungsrelevante Daten an die Rentenversicherung in Würzburg übermittelt. Ziel ist es, durch die Prüfung der übermittelten Daten die Prüfungszeiten vor Ort in den Unternehmen zu verkürzen.

Seit dem 01.01.2023 ist das Verfahren verpflichtend für die Entgeltabrechnungsdaten.

Auf Antrag des Arbeitgebers kann für Abrechnungszeiträume bis 31.12.2026 vom zuständigen Rentenversicherungsträger eine Befreiung ausgesprochen werden.

Was ist zu tun?	Gesetzliche Grundlage
■ Prüfen Sie, ob der angeforderte Prüfungszeitraum in DATEV abgerechnet wurde. ■ Stellen Sie die Daten über Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft bereit.	§ 28p SGB IV

Durchführung der elektronisch unterstützten Betriebsprüfung

Sie erhalten eine Prüfungsaufforderung für eine Sozialversicherungsprüfung und möchten für diese Prüfung die Möglichkeit der elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP) nutzen.

Der Prüfer trägt für die Durchführung der euBP in der DRV-internen Software für den betroffenen Beschäftigungsbetrieb einen Prüftermin ein. Der erfasste Termin ist erst am folgenden Werktag aktiv.

Übermittlungen für die euBP werden auch ohne einen aktuellen Prüftermin von der Deutschen Rentenversicherung angenommen und 30 Tage gespeichert. Wenn innerhalb dieser 30 Tage kein Prüftermin hinterlegt wird, werden die Daten wieder gelöscht.

Die Daten müssen spätestens einen Tag vor dem Prüftermin bei der DRV vorliegen, d. h., spätestens zwei Tage vor dem Termin muss die Übermittlung erfolgen.

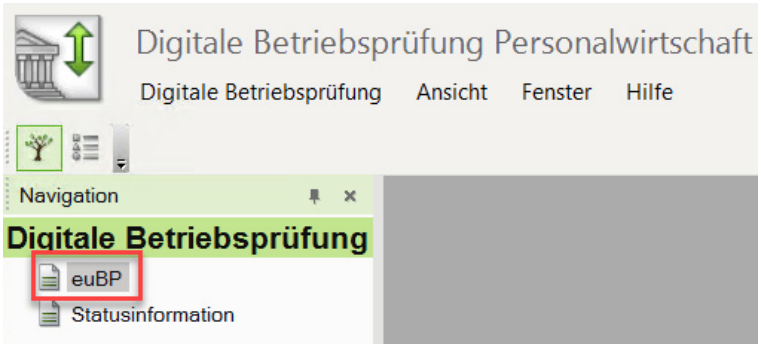
Übermittlung der Daten von Mandanten bzw. Beschäftigungsbetrieben

1) Öffnen Sie das Programm Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft, indem Sie über die Programmsuche im DATEV Arbeitsplatz die *Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft* suchen und anschließend das Programm öffnen

   – oder –

   im Programm DATEV LODAS über Mandant | Programmverbindungen | Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft aufrufen.

2) Klicken Sie in der Navigation auf euBP.

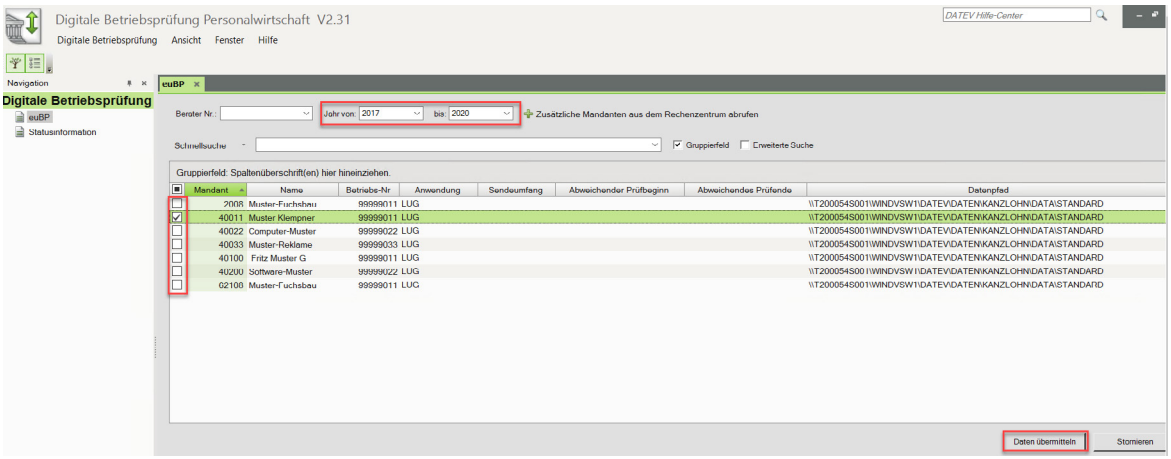


   Es erfolgt eine Anschaltung an das DATEV-Rechenzentrum und die Liste der vorhandenen Mandanten wird angezeigt.

3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Mandanten bzw. des Beschäftigungsbetriebs, deren Daten übermittelt werden sollen.

4) Wählen Sie in den Spalten Jahr von und Jahr bis einen Prüfungszeitraum.

5) Klicken Sie auf Daten übermitteln.



   Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob die Daten der ausgewählten Mandanten bzw. Beschäftigungsbetriebe übermittelt werden sollen.

6) Klicken Sie auf Ja, um die Datenübermittlung anzustoßen.

   Die Daten der ausgewählten Mandanten bzw. Beschäftigungsbetriebe werden übermittelt.

Stornierung bereits übermittelter Daten

Die Stornierung bereits übermittelter Daten ist möglich.

1) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Mandanten bzw. Beschäftigungsbetriebe, deren Datenübermittlung storniert werden soll.
2) Klicken Sie auf Stornieren.

   Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob die Datenübermittlung der ausgewählten Mandanten bzw. Beschäftigungsbetriebe storniert werden soll.
3) Klicken Sie auf Ja, um die Datenübermittlung zu stornieren.

Daten aus der Finanzbuchführung

Der Umfang einer Betriebsprüfung kann sich auch auf das Rechnungswesen erstrecken, sodass Arbeitgeber auf Verlangen entsprechende Unterlagen vorzulegen haben. Mit Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft ist es möglich, Daten aus der Finanzbuchführung für die euBP zu übermitteln. Ab dem 01.01.2025 sind Arbeitgeber verpflichtet, die für eine Prüfung notwendigen Daten aus der Finanzbuchführung elektronisch zu übermitteln.

Für den Prüfungszeitraum werden die Summen- und Salden aller Sachkonten übermittelt sowie die Einzelbuchungssätze der Konten, die von der Deutschen Rentenversicherung als Mindestumfang definiert wurden.

Der Mindestumfang ist für die Übermittlung vorbelegt und kann nicht geändert werden.

Konten, die nicht im Mindestumfang enthalten sind und vom Prüfer zusätzlich angefordert werden, können – als optionale Konten – gesondert ausgewählt und als Einzelbuchungssätze mit übermittelt werden.

Status der Digitalen Betriebsprüfung

Den Status der Übermittlung für Daten aus der Lohnbuchführung und Finanzbuchführung können Sie in der Statusinformation einsehen. Die Statusinformation beinhaltet alle Sendeaufträge, die an die RZ-Kommunikation weitergeleitet und anschließend an die Deutsche Rentenversicherung übermittelt wurden. Die Statusinformation ist unterteilt nach der Anwendung (DATEV LODAS, DATEV Lohn und Gehalt, DATEV Finanzbuchführung).

Wenn die Daten innerhalb der Deutschen Rentenversicherung (DRV) bearbeitet, weitergegeben oder gelöscht werden, wird ein neuer Eintrag in der Statusinformation hinzugefügt.



DATEV Digitale Meldekorrektur

Entstehen aus einer elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP) DEÜV-Meldekorrekturen, so können diese mit der DATEV-Cloud-Anwendung Digitale Meldekorrektur digital abgewickelt werden.

Ebenso können die Anzeige und der Download von Prüfbescheiden genutzt werden, wenn Sie bei der Übermittlung der euBP zusätzlich die optionale Einwilligung zur elektronischen Zustellung des Prüfbescheids gegeben haben.

Voraussetzung für die Nutzung von Digitale Meldekorrektur ist die Übermittlung der Entgeltdaten zur Sozialversicherungsprüfung als elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP) mit dem Programm Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft.

Wenn aus dieser Sozialversicherungsprüfung Meldekorrekturen entstehen bzw. Prüfbescheide bereitgestellt wurden, sehen Sie das in der Statusinformation von Digitale Betriebsprüfung Personalwirtschaft. Sie können Digitale Meldekorrektur für den betroffenen Mandanten direkt aus der Statusinformation aufrufen. Alternativ können Sie Digitale Meldekorrektur auch aus der Anwendungsübersicht von MyDATEV aufrufen.

Hilfe und Informationen

- *www.datev.de/hilfe/1080615 – Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung – Hintergrundinformationen*
- *www.datev.de/hilfe/1070888 – Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung – Prüfungsdaten an die Deutsche Rentenversicherung übermitteln*
- *www.datev.de/hilfe/1026888 – Meldekorrekturen durchführen oder Prüfbescheide anzeigen und herunterladen mit DATEV Digitale Meldekorrektu*
- *www.datev.de/hilfe/1026957 – DATEV Digitale Meldekorrektur – Hintergrund*

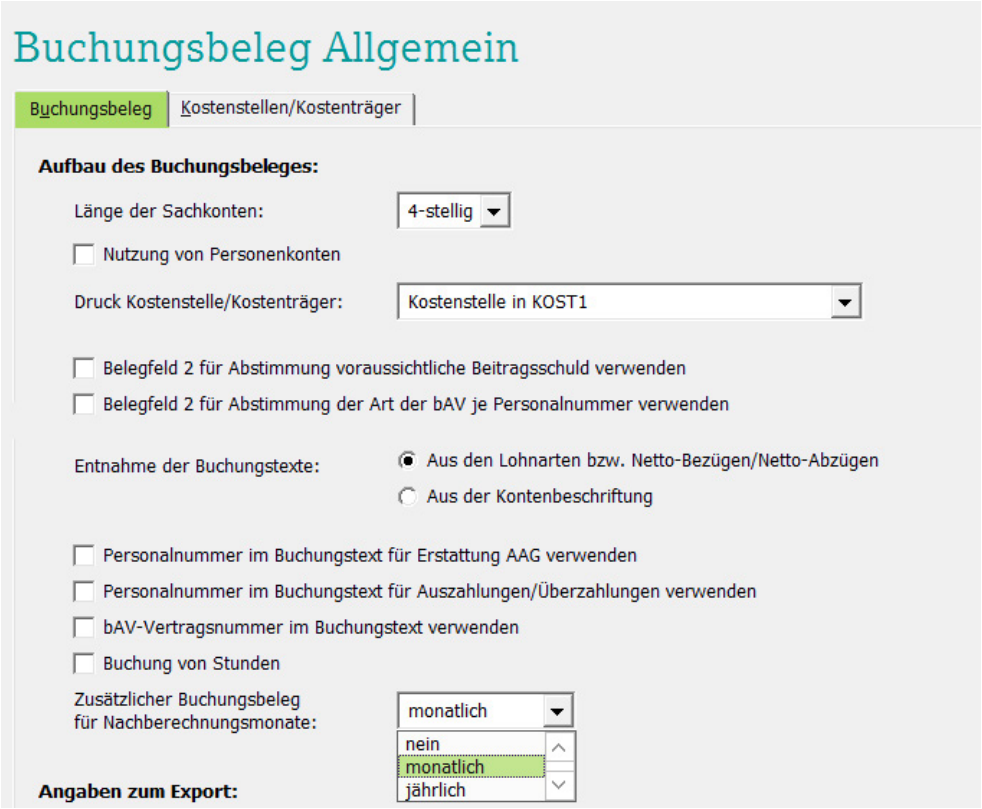
Notizen:

3.7 Zusätzlicher Buchungsbeleg für Nachberechnungen

Im Buchungsbeleg für den aktuellen Abrechnungsmonat sind auch alle Buchungen aus Korrekturen für Vormonate enthalten. Für eine bessere Abstimmung in der Finanzbuchführung gibt es die Möglichkeit, einen Anhang zum Buchungsbeleg zu erzeugen, in dem die Werte für die Nachberechnung separat ausgewiesen werden.

So erzeugen Sie einen zusätzlichen Buchungsbeleg für Nachberechnungen

- Wählen Sie unter Mandantendaten | Finanzbuchführung | Buchungsbeleg allgemein die Registerkarte Buchungsbeleg.



Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

– monatlich

  Hier werden zur Information und Prüfung für die nachberechneten Monate sowie für den laufenden Monat zusätzliche Seiten mit den einzelnen Buchungszeilen aus der Nachberechnung und dem laufenden Monat gedruckt.

– jährlich

  Hier werden die Buchungszeilen aus der Nachberechnung und dem laufenden Monat nach Jahren verdichtet (z. B. relevant bei einer Nachberechnung ins Vorjahr).

HINWEIS:

Der zusätzliche Buchungsbeleg für Nachberechnungsmonate wird nur als Beleg bereitgestellt! Er kann nicht exportiert werden.

Programmverbindung FIBU - Einzelaufstellung Dezember

Für alle folgenden Buchungssätze gilt: Belegfeld 1 Datum

20JJ11 3112

Umsatz Soll	Umsatz Haben	Gegen-konto	Belegfeld 2	Konto	KOST 1 KOST 2	KOST-Menge	Buchungstext
	100,00	4120		1755			Festbezug Lohn/Gehalt
	20,43	4130		1755			Gesetzl. soz. Aufwend.
55,37		1740		1755			Verbind. Lohn u. Gehalt
23,42		1741		1755			Verbind. Lohn - u. KiSt
1,29		1741		1755			Verbind. Lohn - u. KiSt
40,35		1742		1755			Verbind. soz. Sicherh.
120,43*	120,43*						

3.8 Urlaubsrückstellung

Können Arbeitnehmer während des laufenden Jahrs den ihnen zustehenden Urlaub nicht nehmen, hat der Arbeitgeber in seiner Bilanz sowohl handels- als auch steuerrechtlich eine Rückstellung für nicht genommen Urlaub zu bilden.

Die Höhe der Rückstellung bestimmt sich nach dem Urlaubsentgelt, das der Arbeitgeber hätte aufwenden müssen, wenn er seine Zahlungsverpflichtung bereits am Bilanzstichtag erfüllt hätte.

Zur Ermittlung der Urlaubsrückstellung müssen folgende Bestandteile vorliegen:

- Urlaubsentgelt
- Anzahl der Arbeitstage
- Anzahl der noch nicht genommenen Urlaubstage

Die Urlaubsrückstellung kann für Steuer- und Handelsrecht ermittelt werden. Eine Bewertung findet anhand der Individualmethode statt, die Rückstellung wird für jeden Mitarbeiter einzeln ermittelt.

Das Urlaubsentgelt wird gemäß § 11 BUrlG berechnet und bemisst sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsverdienst, den der Arbeitnehmer in den letzten 13 Wochen vor Beginn des Urlaubs erhalten hat. An die Stelle des Urlaubsbeginns tritt im Fall von nicht genommenem Urlaub der Bilanzstichtag.

HINWEIS:

Die Urlaubsrückstellung kann auch dann berechnet werden, wenn während des Jahrs keine Urlaubsstatistik im Programm geführt wird. In diesem Fall ist der zu berücksichtigende Resturlaub pro Arbeitnehmer vorzutragen.

Übersicht Urlaubsrückstellung für Dezember 20JJ

Bereichszuordnung Handelsrecht

Stammkostenstelle Pers.-Nr. Name, Vorname	Arbeitsentgelt [1]	SV-AG-Anteil und Umlagen	UV-Beitrag 1,19 %	Maßgebliches Urlaubsentgelt	tatsächliche Arbeitstage	Urlaubsentgelt pro Tag	Urlaubsentgelt pro Tag (inkl. Kostensteigerung) 0,00 %	Resturlaub	Rückstellungsbetrag Ungerundet
4 Fleissig, Frank-Muster	8.789,60	1.931,52	104,59	10.825,71	52,26	207,15	207,15	6,00	1.242,90
6 Sonnenschein, A.	6.060,00	1.331,70	72,12	7.463,82	52,26	142,82	142,82	6,00	856,92
Summe	14.849,60	3.263,22	176,71	18.289,53	104,52	349,97	349,97	12,00	2.099,82
Gesamtsumme	14.849,60	3.263,22	176,71	18.289,53	104,52	349,97	349,97	12,00	2.099,82

[1] Arbeitsentgelt auf Basis der letzten 3 abgerechneten Monate

* Dieser Wert wurde mit einem auf Mitarbeiterebene abweichenden Prozentsatz ermittelt

AFP Form.-Nr. LOUS11

DATEV

HINWEIS:

Die Erstellung der Urlaubsrückstellung wird nicht für Mandanten im Baulohn und Öffentlichen Dienst unterstützt.

Hilfe und Informationen

www.datev.de/hilfe/1070809 – Urlaubsrückstellungen einrichten, erstellen und übergeben

Notizen:

Notizen:

3.9 Daten-Analyse-System Personalwirtschaft

Das Programm Daten-Analyse-System Personalwirtschaft ermöglicht die komfortable Erstellung von Personalstatistiken aus den Lohndaten (Stamm- und Ergebnisdaten), sowohl aus dem Rechenzentrum, aus DATEV LODAS comfort, aus DATEV Lohn und Gehalt comfort als auch aus dem Programm DATEV Personal-Managementsystem classic.

Neben zahlreichen Standardstatistiken können Sie zusätzlich selbst individuelle Statistiken erstellen.

Gerade im Jahreswechsel werden häufig Auswertungen zur Abstimmung von Konten in der Finanzbuchführung bzw. zur Erstellung des Jahresabschlusses benötigt. In diesem Kapitel möchten wir Ihnen einige Beispiele aufzeigen, die Sie hierbei unterstützen können.

Arbeitnehmeraufstellung nach HGB

Kapitalgesellschaften sind nach § 285 Nr. 7 HGB verpflichtet, die Zahl der durchschnittlich beschäftigten Arbeitnehmer anzugeben. Je nach Größe der Kapitalgesellschaft hat die Angabe der Beschäftigten in Gruppen zu erfolgen.

Im Daten-Analyse-System Personalwirtschaft steht Ihnen unter Standardauswertungen | Personalwirtschaft | RZ-Lohn | Allgemein die Auswertung Arbeitnehmeranzahl nach HGB § 267, Abs. 5 (Ermittlungshilfe) zur Verfügung.

Nach dem Abruf können Sie dem Bericht die Anzahl der Arbeitnehmer nach Quartal und Personengruppe entnehmen.

Hilfsliste, Anzahl Arbeitnehmer nach §267, Abs.5 (nach Personengruppe) - Hinweis am Berichtsende beachten!

Berater: Mandant: MusterGmbH Datum:
Datenquelle:
Zeitraum: 20xx/01 bis 20xx/12 Darstellung NB: Abr.-Monat

Personengruppe	1.Quartal	2.Quartal	3.Quartal	4.Quartal	Durchschnitt
101 - Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte	24	24	24	24	24,00
109 - Geringfügig entlohnte Beschäftigte	1	1	1	1	1,00
900 - Nicht meldepflichtig Beschäftigte	1	1	1	1	1,00
	26	26	26	26	**26,00**

Abstimmung der voraussichtlichen Beitragsschuld

Die Gesamt-Sozialversicherungsbeiträge sind spätestens am drittletzten Bankarbeitstag des Monats, in dem die Beschäftigung oder Tätigkeit ausgeübt bzw. das Arbeitsentgelt erzielt wird, fällig. Ist dem Arbeitgeber eine Lohn-/Gehaltsabrechnung bis zu diesem Termin nicht möglich, so sind die Beiträge zum Fälligkeitstag in voraussichtlicher Höhe der Beitragsschuld zu schätzen und abzuführen. Ein verbleibender Restbetrag wird zum drittletzten Bankarbeitstag des Folgemonats fällig.

Die Schätzung der Sozialversicherungsbeiträge bringt in der Praxis immer Schwierigkeiten bei der Abstimmung von Konten der Finanzbuchführung mit sich. Neben der Auswertung „36 – Beitragsnachweis – Erläuterung“ in LODAS Auswertungen steht Ihnen im Daten-Analyse-System Personalwirtschaft unter Standardauswertungen | Personalwirtschaft | RZ-Lohn | Allgemein die Auswertung „Voraussichtliche Beitragsschuld“ zur Verfügung.

Voraussichtliche Beitragsschuld (nach Krankenkasse)

Berater: Mandant: Software-Muster Datum:
Datenquelle: RZ-Lohn
Zeitraum: JJJJ/MM bis JJJJ/MM Darstellung NB: Abr.-Monat

KK-Nr.	KK-Bezeichnung	KK-Betriebs-Nr.	abger. Beitragsschuld	voraus. Beitragsschuld	Differenzbetrag	Differenz in %
1	AOK Bayern	87880235	1.757,76	949,96	807,80	85,04%
10	EK BARMER GEK	42938966	4.936,16	4.660,90	275,26	5,91%
11	EK Techniker-Krankenka	15027365	1.615,30	1.212,40	402,90	33,23%
17	EK DAK Gesundheit	48698890	2.541,89	2.225,54	316,35	14,21%
Gesamtsumme für Mandant 3025 :			**10.851,11**	**9.048,80**	**1.802,31**	

HINWEIS:

Abrufe von Daten aus dem Rechenzentrum

Abfragen aus dem DATEV-Rechenzentrum (Datenquelle RZ-Lohn) stehen nur für das aktuelle Jahr und das Vorjahr zur Verfügung. Werden Daten zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal benötigt, so empfehlen wir, relevante Auswertungen vor der Januar-Abrechnung noch einmal abzurufen und als Export (Microsoft Excel/PDF-Datei) abzuspeichern.

Achten Sie beim Speichern von Auswertungen außerhalb der DATEV-Umgebung auf den Zugriff auf diese Daten durch Unbefugte. Dateien, die in einem Verzeichnis abgelegt werden, unterliegen nicht mehr den Einschränkungen der Rechteverwaltung.

Notizen:

4 Weiterführende Informationen

4.1 Checkliste der wichtigsten Tätigkeiten zum Jahreswechsel

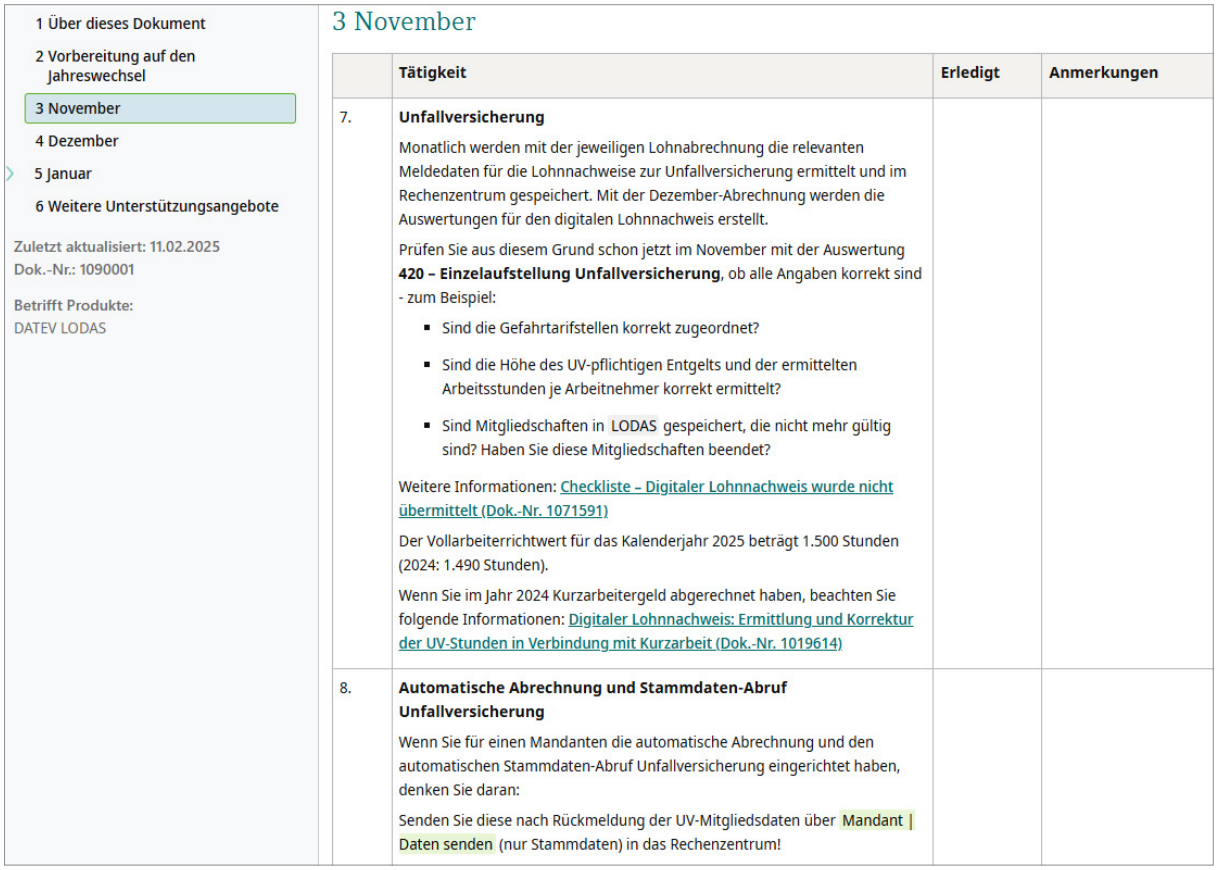
4.2 Update-Seminar zur Vertiefung und Ergänzung

4.3 Hilfen bei Fragen im Rahmen der Lohnabrechnungserstellung

Notizen:

4.1 Checkliste der wichtigsten Tätigkeiten zum Jahreswechsel

Zum Jahreswechsel sind viele wichtige Tätigkeiten durchzuführen. Um hier einen Überblick zu behalten und die Tätigkeiten auch zeitlich zu strukturieren, bieten wir Ihnen eine nach Monaten sortierte Checkliste an.



1 Über dieses Dokument
2 Vorbereitung auf den Jahreswechsel
3 November
4 Dezember
5 Januar
6 Weitere Unterstützungsangebote

Zuletzt aktualisiert: 11.02.2025
Dok.-Nr.: 1090001

Betrifft Produkte:
DATEV LODAS

3 November

	Tätigkeit	Erledigt	Anmerkungen
7.	**Unfallversicherung** Monatlich werden mit der jeweiligen Lohnabrechnung die relevanten Meldedaten für die Lohnnachweise zur Unfallversicherung ermittelt und im Rechenzentrum gespeichert. Mit der Dezember-Abrechnung werden die Auswertungen für den digitalen Lohnnachweis erstellt. Prüfen Sie aus diesem Grund schon jetzt im November mit der Auswertung **420 – Einzelaufstellung Unfallversicherung**, ob alle Angaben korrekt sind - zum Beispiel: ▪ Sind die Gefahrtarifstellen korrekt zugeordnet? ▪ Sind die Höhe des UV-pflichtigen Entgelts und der ermittelten Arbeitsstunden je Arbeitnehmer korrekt ermittelt? ▪ Sind Mitgliedschaften in LODAS gespeichert, die nicht mehr gültig sind? Haben Sie diese Mitgliedschaften beendet? Weitere Informationen: Checkliste – Digitaler Lohnnachweis wurde nicht übermittelt (Dok.-Nr. 1071591) Der Vollarbeiterrichtwert für das Kalenderjahr 2025 beträgt 1.500 Stunden (2024: 1.490 Stunden). Wenn Sie im Jahr 2024 Kurzarbeitergeld abgerechnet haben, beachten Sie folgende Informationen: Digitaler Lohnnachweis: Ermittlung und Korrektur der UV-Stunden in Verbindung mit Kurzarbeit (Dok.-Nr. 1019614)		
8.	**Automatische Abrechnung und Stammdaten-Abruf Unfallversicherung** Wenn Sie für einen Mandanten die automatische Abrechnung und den automatischen Stammdaten-Abruf Unfallversicherung eingerichtet haben, denken Sie daran: Senden Sie diese nach Rückmeldung der UV-Mitgliedsdaten über Mandant | Daten senden (nur Stammdaten) in das Rechenzentrum!		

Die komplette Checkliste finden Sie hier:

www.datev.de/hilfe/1090001 – Checkliste für den Jahreswechsel mit LODAS

Notizen:

4.2 Update-Seminar zur Vertiefung und Ergänzung

Aufbauend auf dem Lohn-Jahreswechselseminar erhalten Sie im Update-Seminar einen Überblick über die Neuerungen und Ergänzungen, die kurzfristig vor Jahresende vom Gesetzgeber eindeutig geregelt oder verabschiedet werden.

Direkt online buchen

- **Online-Seminar (Vortrag):** *www.datev.de/shop/73365*
- **Lernvideo (Vortrag):** *www.datev.de/shop/77760*

Notizen:

Notizen:

4.3 Hilfen bei Fragen im Rahmen der Lohnabrechnungserstellung

Überblick Service-Angebot

DATEV ist weit mehr als „nur“ Software. Als verlässlicher Partner seit mehr als 50 Jahren bieten wir Ihnen einen erstklassigen Service an.

Wir unterstützen Sie bei der Arbeit mit den DATEV-Programmen mit zahlreichen Angeboten: rund um die Uhr mit unseren Selbsthilfemedien, vor Ort oder im persönlichen Kontakt mit dem Kundensupport.

Sie sind DATEV-Anwender in einem Unternehmen? Fragen Sie bei Interesse Ihren steuerlichen Berater.

Antworten finden

DATEV bietet Ihnen passende Unterstützungs- und Selbsthilfemedien an. So finden Sie unabhängig von unseren Servicezeiten leicht und schnell Antworten auf Ihre Fragen, z. B. zum Programm oder zur Technik.

Selbsthilfe

Warum sollte man sich mit dem Thema „Hilfen“ befassen?

Durch Nutzung der Selbsthilfemedien ...

- erhalten Mitarbeiter schneller eine Antwort auf Ihre Frage.
- reduziert sich der Zeitaufwand in der Kanzlei.
- erweitern Sie die Kenntnisse in den DATEV-Programmen.

Elektronische Hilfen und Hilfesysteme

In DATEV LODAS steht Ihnen ein leistungsfähiges Hilfesystem zur Verfügung. Sie haben an fast jeder Stelle im Programm die Möglichkeit, Hilfen zu bestimmten Feldern, Schaltflächen oder Arbeitsschritten zu erhalten.

Direkthilfe

In allen Komponenten und auf allen Ebenen (übergreifende Ebene, Mandanten-, Mitarbeiterebene) können Sie Informationen zur Bedeutung eines bestimmten Menüpunkts oder Felds erhalten.

Hilfe-Dokumente zu den einzelnen Feldern können über das Symbol oder über den Menüpunkt Hilfe aufgerufen werden. Der Mauszeiger erhält dadurch zusätzlich ein Fragezeichen. Klicken Sie dann auf das Element, zu dem Sie Informationen benötigen, um das betreffende Hilfe-Dokument anzuzeigen. Wenn der Cursor bereits in dem betreffenden Feld steht, kann das Hilfe-Dokument auch mit F1 aufgerufen werden.

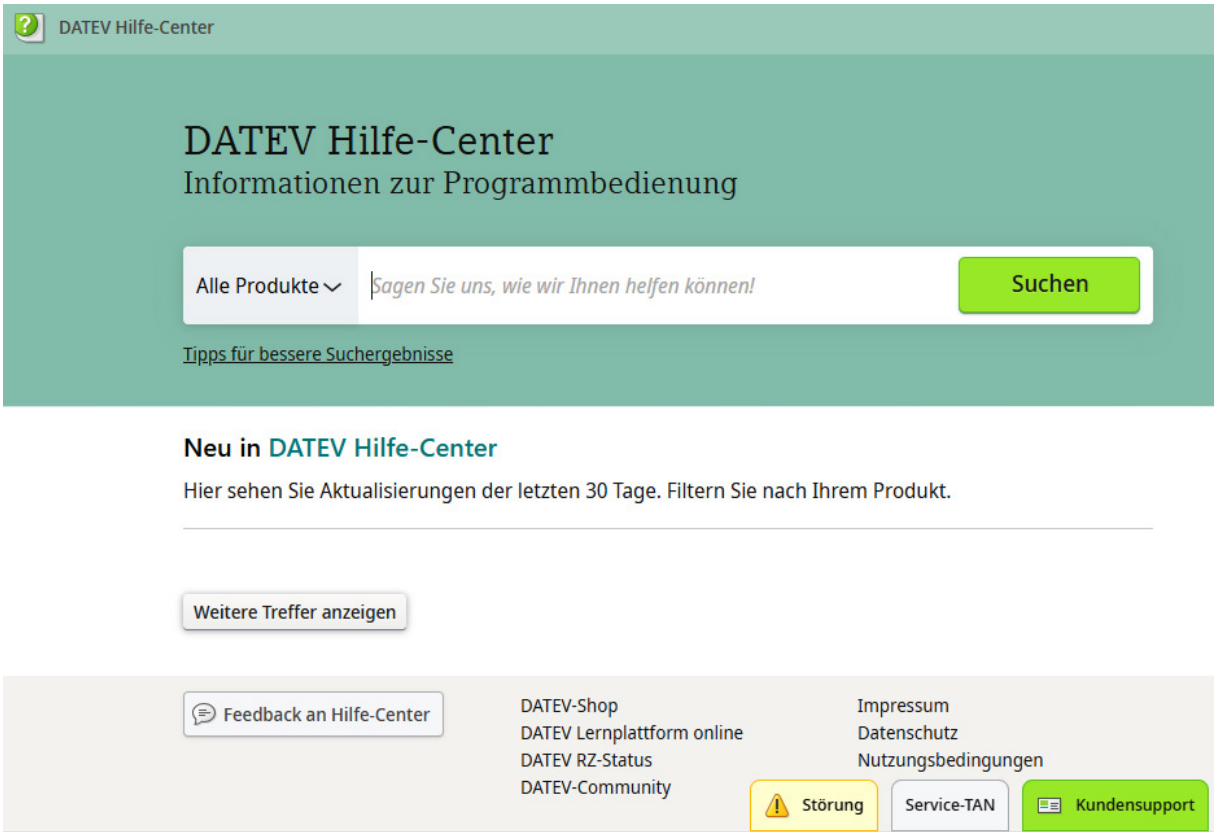
DATEV Hilfe-Center

Das DATEV Hilfe-Center ist die zentrale Alternative zum persönlichen Kundensupport. Hier finden Sie aktuelle Hilfe-Informationen zu allen DATEV-Programmen:

- Antworten auf aktuelle Fragen aus unserem persönlichen Kundensupport
- Anleitungen zur Programmbedienung
- Abhilfe zu Programmfehlern
- Hintergrundinformationen
- Tipps
- Beispiele

Tipps zu einer erfolgreichen Suche finden Sie im Dokument *www.datev.de/hilfe/1020300*.

Der Aufruf des DATEV Hilfe-Center ist über unsere Anwendungen oder direkt über *www.datev.de/hilfe* möglich.



LEXinform online

In LEXinform online finden Sie übergreifend Ihre abonnierten Fachinformationen aus LEXinform und den Produkten des Elektronischen Wissens.

Die Datenbank bietet ein breites Spektrum an relevantem Beratungswissen mit Gesetzen und Urteilen im Volltext sowie Arbeitshilfen für die tägliche Praxis.

Sie können LEXinform online in den Lohnprogrammen über das Symbol aufrufen oder über das Internet unter *https://go.datev.de/lexinform*.

DATEV-Community

Hier finden Sie Fragen und Antworten rund um DATEV-Themen. Informieren Sie sich, lassen Sie sich helfen, teilen Sie Ihr Wissen und tauschen Sie sich aus.

Sie finden die DATEV-Community über *www.datev-community.de*.

Hilfe-Videos

Die Hilfe-Videos sind kurze Video-Tutorials, die zeigen, wie eine bestimmte Programmfunktion genutzt werden kann. Gesetzliche Hintergründe oder Beispiele werden erklärt und vermittelt.

Sie finden die Hilfe-Videos auf YouTube, im Kanal *https://www.youtube.com/@DATEVHilfeVideos* und über *https://go.datev.de/leon*.

Hilfe-Bots

Die Hilfe-Bots von DATEV führen Sie mit gezielten Fragen und Antwortmöglichkeiten durch Ihren Prozess oder zu Ihrer Lösung.

Sie finden die Hilfe-Bots in ausgewählten Hilfe-Dokumenten unter *www.datev.de/hilfe*.

Klick-Tutorials

Klick-Tutorials helfen in Form von Schritt-für-Schritt-Anleitungen, Prozesse und Programmfunktionen anschaulich zu vermitteln.

Sie finden die Klick-Tutorials in diversen Hilfe-Dokumenten unter *www.datev.de/hilfe*.

DATEV Service-Assistent

Der DATEV Service-Assistent ist ein leistungsstarker KI-Bot, der in Echtzeit Service-Anfragen beantwortet und so für eine intuitive Unterstützung sorgt. Basis dafür sind hinterlegte Hilfe-Dokumente und übergreifendes Wissen rund um DATEV-Lösungen. Der KI-Bot kann direkt in den jeweiligen Anwendungen aufgerufen werden.

Unter *https://isa.datev.de/page/bot-* finden Sie alle Produkte, für die der DATEV Service-Assistent bereits eingesetzt wird.

SmartDocs

SmartDocs sind eine funktionale Erweiterung von Hilfe-Dokumenten in Form einer automatisierten Fehleranalyse.

Sie finden die SmartDocs in ausgewählten Hilfe-Dokumenten unter *www.datev.de/hilfe*.

Infoservice Personalwirtschaft

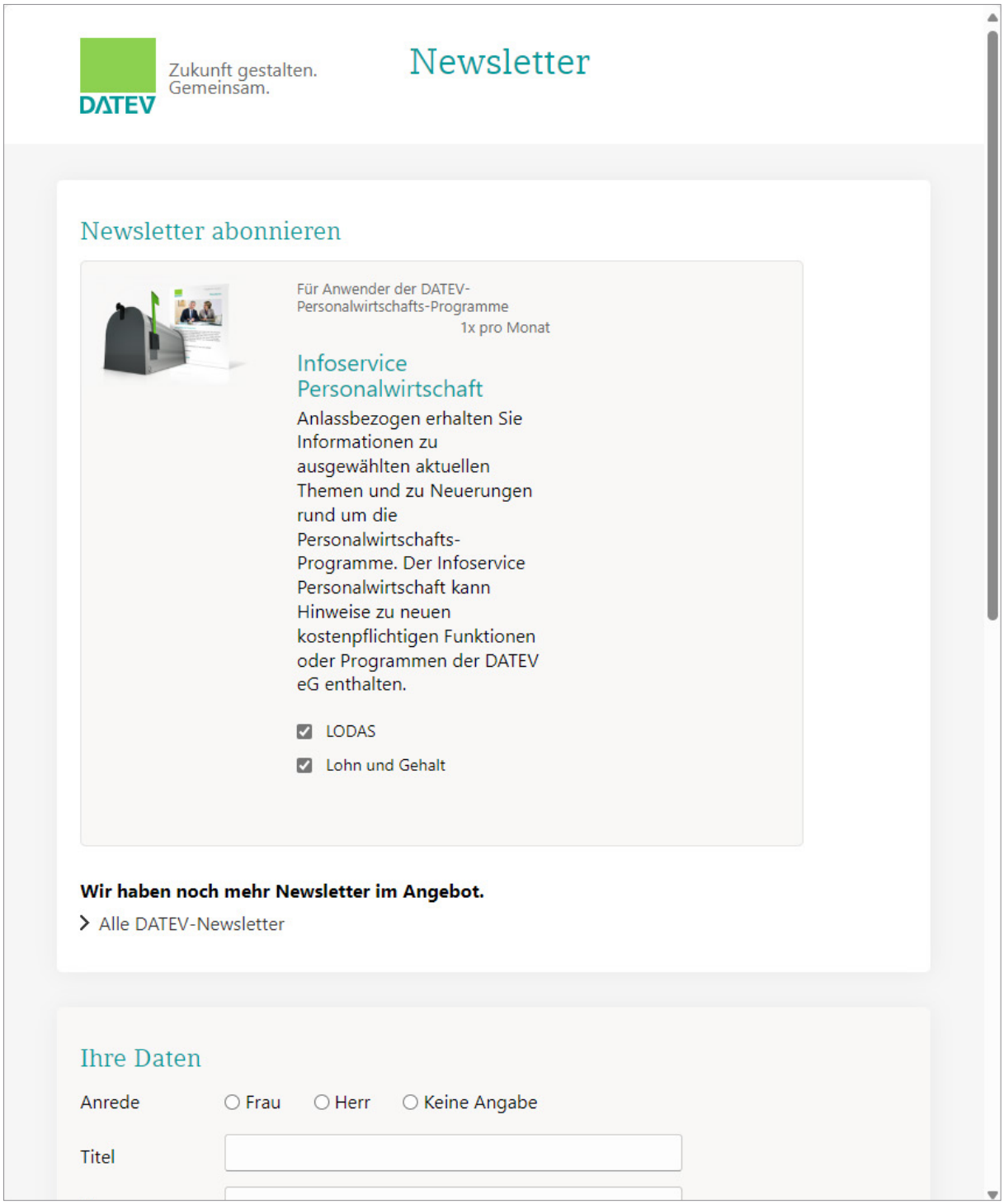
Der Infoservice ist ein kostenloser Service-Newsletter an Ihre persönliche E-Mail-Adresse.

Anlassbezogen erhalten Sie alle wichtigen gesetzlichen Änderungen kurz zusammengefasst, deren Konsequenzen für die Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie funktionale Erweiterungen bzw. Tipps.

Per Mausklick stehen Ihnen auf Wunsch die Detailinformationen in Dokumenten im DATEV Hilfe-Center jederzeit aktuell zur Verfügung.

Der Infoservice LODAS wird per E-Mail direkt dem zuständigen Mitarbeiter zugesandt. So kommen die Informationen gezielt dort an, wo sie benötigt werden – ohne weiteren Aufwand.

Abonnieren Sie den Infoservice LODAS über *https://go.datev.de/infoservice-lohn*.



Scannen Sie mit Ihrem Smartphone den QR-Code ein und Sie gelangen direkt auf die Bestellseite des Infoservices.

Service-Anwendungen

Mit den DATEV Service-Anwendungen können Sie jederzeit selbstständig administrative Vorgänge durchführen, z. B. mitgliedschaftsinterne Mandantendaten übertragen, neue Beraternummern anlegen oder Ihre DATEV-Softwareverträge abfragen.

Rufen Sie die DATEV Service-Anwendungen über DATEV Arbeitsplatz | Wissen und Service auf.

Informationen zu Wartungen und Störungen

Wenn es zu Störungen in unserem DATEV-Rechenzentrum kommt oder Anwendungen wegen Wartungsarbeiten nicht zur Verfügung stehen, halten wir Sie auf dem Laufenden. Unter *www.datev.de* erfahren Sie auf der Seite unter Service & Support | Rund um die DATEV-Programme | Mögliche Informationskanäle zu Wartungen und Störungen, wo Sie die für Sie passenden Informationen finden.

Experten fragen

Persönlicher Kundensupport

Wenn Ihnen die Lösungen der Selbsthilfe-Medien nicht weitergeholfen haben, unterstützt Sie gerne unser kostenpflichtiger Kundensupport.

Nutzen Sie z. B. den Servicekontakt, um schnell und einfach eine Frage an den Kundensupport von DATEV zu stellen.

Sie können den Servicekontakt online über *www.datev.de/hilfe* am Ende der Seite unter Kundensupport oder im DATEV Arbeitsplatz unter Wissen und Service | Service-Anwendungen | Servicekontakte anlegen.

Unabhängig von den Servicezeiten der DATEV kann die Anfrage abgesendet werden und wird direkt an den zuständigen Servicemitarbeiter weitergeleitet. Je genauer Sie Ihr Anliegen beschreiben, umso besser können wir Ihnen helfen. Damit Sie die Antwort der Experten aus Nürnberg nicht verpassen, können Sie sich auf Wunsch per E-Mail benachrichtigen lassen. Aktivieren Sie hierzu das Kontrollkästchen.

Handelt es sich um eine sehr dringende Angelegenheit? Dann können Sie auch hier den weiter unten beschriebenen Eilservice wählen.

In der Servicekontaktübersicht haben Sie jederzeit einen Überblick über Ihre bisherigen Anfragen. Sollten Sie eine Rückfrage zu einer Antwort von DATEV haben, können Sie diese ebenfalls über die Servicekontaktübersicht stellen.

Alle weiteren Möglichkeiten zum Kontakt mit dem DATEV-Kundensupport sowie Preise finden Sie unter *https://go.datev.de/service*.

Eilservice – wenn es besonders schnell gehen muss

Denken Sie bei dringenden Anfragen bitte auch an den Eilservice (Telefon +49 911 319-38888). Denn mit dem Eilservice sagen wir eine bevorzugte Bearbeitung durch den nächsten verfügbaren Fachspezialisten zu.

Die Preise des Service-Angebots von DATEV finden Sie unter *https://go.datev.de/service*.

DATEV Terminservice

Für einige Produkte können Sie einen telefonischen Kontakt über unseren Terminservice buchen. Der Terminservice bietet Ihnen eine planbare Unterstützung im Tagesgeschäft. Sie wählen einfach aus einem Angebot an Terminen den Passenden für Sie aus und unsere Service-Experten rufen Sie dann an. Als Teamservice-Kunde nutzen Sie bitte Ihre gewohnten Service-Kanäle.

Den Terminservice buchen Sie unter *https://go.datev.de/terminservice*.

DATEV Mitteilungen

Mit DATEV Mitteilungen werden Ihnen alle Service-Mitteilungen aus dem DATEV-Rechenzentrum, Mitteilungen der RZ-Kommunikation und anderer DATEV-Programme im DATEV Arbeitsplatz angezeigt. Neu eintreffende Mitteilungen werden automatisch signalisiert.

Informationen zu DATEV Mitteilungen finden Sie unter: *www.datev.de/hilfe/9212938 – DATEV Mitteilungen anzeigen und bearbeiten*

DATEV-Auftragsservice

Mit dem DATEV-Auftragsservice erhalten Sie zu einem vereinbarten Termin Unterstützung bei zeitlich, fachlich oder technisch aufwändigen Themen, die sich nicht „mal eben“ klären lassen.

Er beinhaltet meist die aktive Unterstützung bei individuellen Einstellungen, Fehleranalysen oder technischen Fragestellungen.

Buchen Sie Ihren individuellen Beratungstermin unter *https://go.datev.de/auftragsservice*.

Wir rufen Sie dann zur vereinbarten Zeit an!

DATEV vor Ort

Praxiserfahrene Mitarbeiter aus den DATEV-Niederlassungen sind Ihr Ansprechpartner in der Region. Ihre Aufgabe ist es, Sie vor Ort – sei es in Ihrer Kanzlei oder in Ihrem Unternehmen – so zu beraten, dass Sie die DATEV-Software optimal in Ihre individuellen Prozesse einbinden können. Dabei achtet der DATEV-Mitarbeiter auch auf Qualität und Effizienz Ihrer Prozesse und verbesserte diese bei Bedarf.

DATEV bietet Ihnen:

- **Beratungen zur Software-Einführung**

  Das umfasst das gesamte Spektrum der Einführung. Beginnend mit einer Vorstudie der Einsatzmöglichkeiten bis hin zur individuellen Schulung der Anwender der Programme.

- **Kontinuierliche Betreuung im Arbeitsalltag**

  Wir lassen Sie nicht alleine. DATEV betreut Sie – auf Wunsch – natürlich auch nach der Software-Einführung. Fortlaufend unterstützen und beraten wir Sie in Ihrem täglichen Arbeiten.

- **Beratungen zur bedarfsgerechten Nutzung der Software**

  DATEV unterstützt und berät Sie auch dahingehend, wie Sie die Software am besten für sich und Ihre Abläufe einsetzen können. Unser Ziel ist es, die Qualität und Effizienz Ihrer Prozesse ständig zu verbessern.

- **Zielgruppenorientierte Beratungen**

  Auf Wunsch berät DATEV Sie ganz individuell. Dabei werden bei Ihnen vor Ort komplexe und individuelle Fragestellungen mit Ihnen gemeinsam analysiert, die Ziele der Fragestellung beleuchtet und bei Bedarf durch eine individuelle Programmierung in den DATEV-Programmen umgesetzt.

Zusätzlich beraten Sie bei Bedarf DATEV Solution Partner bei Fragen rund um den EDV-Einsatz. Dies garantiert kurze Wege.

Die Kontaktadressen finden Sie unter *https://go.datev.de/standorte*.

Wissen aufbauen

Seminare und Beratungen

Unsere Seminare, Lernvideos und Beratungen decken eine breite Palette an Themen ab. Überzeugen Sie sich selbst von der Vielfalt unseres Angebots!

https://go.datev.de/wissen

Für jeden das passende Lernformat

Ganz gleich, ob Sie Seminare, Lernvideos oder eine persönliche Beratung bevorzugen – wir bieten für jede Lernvorliebe ein geeignetes Format.

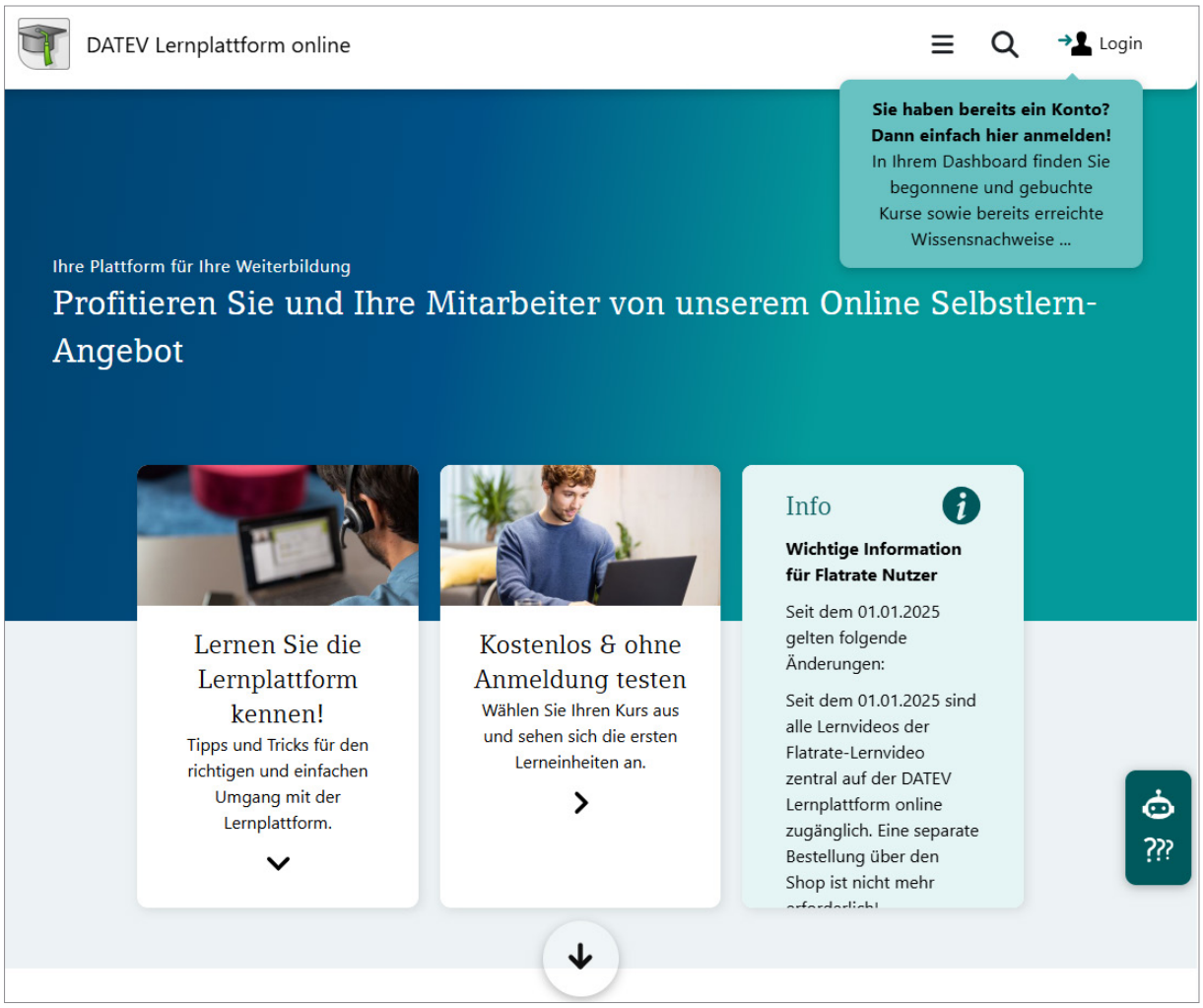
https://go.datev.de/lernformate

DATEV Lernplattform online – alle Lernvideos und Hilfe-Videos an einem Ort

Auf der DATEV Lernplattform online haben Sie alle Lernvideos an einem zentralen Ort verfügbar. Nutzen Sie diese flexibel und wann immer Sie möchten, um Ihr Wissen zu erweitern. Neben den Lernvideos stehen Ihnen auch Lernmaterialien, Übungen und Weiterbildungsbescheinigungen zur Verfügung.

Darüber hinaus finden Sie hier alle Hilfe-Videos. Diese beantworten häufige Fragen zu unseren Software-Lösungen und bieten wertvolle Tipps – etwa zu aktuellen Softwareänderungen oder rechtliche Schwerpunktthemen. Sie sind kostenfrei und ohne Anmeldung direkt auf der DATEV Lernpattform online verfügbar!

https://go.datev.de/leon



Notizen:

5 Index

A

Ablöse Archiv-DVD 45
Anhang zum Buchungsbeleg 139

B

Beitragsprozentsätze 69
Bemessungsgrenzen 69
Beratungen 159
Bestandsbereinigung 129

D

Daten-Analyse-System Personalwirtschaft 145
Datenaustausch zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung DaBPV 7
Datenübermittlung an Statistische Ämter 127
DATEV Arbeitnehmer online 55
DATEV-Auftragsservice 159
DATEV-Community 155
DATEV Datenservice Dokumente Personalwirtschaft 119
DATEV Digitale Meldekorrektur 51, 138
DATEV Hilfe-Center 154
DATEV Lernplattform online 161
DATEV Lohn 63
DATEV Lohnaustauschdatenservice 118
DATEV Lohnauswertungsdatenservice 118
DATEV Lohnergebnisdatenservice 119
DATEV Lohnimportdatenservice 117
DATEV Mitteilungen 159
DATEV Personal 59
DATEV Schwerbehindertenabgabe 123
DATEV Service-Assistent 155
DATEV Terminservice 158
DEÜV-Jahresmeldung 86
Digitaler Lohnnachweis 89
Direkthilfe 153

E

Eilservice 158
Elektronischer Datenaustausch für private Kranken- und Pflegeversicherung 21
Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP) 51, 135
Entgeltersatzleistungen (EEL) 29
Entstehungsprinzip 107
Export Prüfungsdaten und Lohn-Archiv 45

F

Flexible Tarifunterstützung (FTU) 35

G

Geringfügigkeitsgrenze 70
Großbuchstabe „F“ 84
Großbuchstabe „FR“ 85
Großbuchstabe „M“ 84

H

Hilfe-Bots 155
Hilfe-Videos 155

I

Infoservice Personalwirtschaft 156
ISWL Excel®-Lohn-Konverter 121

J

Jahresarbeitsentgelt 99

K

Kinderkrankengeld bei Mitaufnahme ins Krankenhaus 30
Klick-Tutorials 155

L

LEXinform online 155
Lohnsteuer-Anmeldezeitraum 104
Lohnsteuerbescheinigung 81
Lohnsteuer-Jahresausgleich 73

M

Märzklausel 105
Mindestlohn 70
MyDATEV Kanzlei 61

N

Nebenbuchführung 77

P

Prüfhilfe 95

R

Rechengrößen 69
Rechtskreise (West/Ost) 19

S

Sachbezugswerte 72
Seminar 151
Service-Anwendungen 158
Servicekontakt 158
SmartDocs 155
smsTAN-Verfahren 55
Stammdaten-Abruf 90
Systemwechsel 109

U

Umlagepflicht 95
Umlageprozentsatz 97
Unfallversicherung 89
Urlaubsrückstellung 141
UV-Jahresmeldung 90

V

Verification of Payee (VoP) 15

W

Wartungen und Störungen 158

Z

Zuflussprinzip 107
Zweites Betriebsrentenstärkungsgesetz (BRSG) 27

Bleiben Sie auf dem Laufenden!

Abonnieren Sie den **DATEV Seminar-Scout** und erhalten Sie passende Seminarangebote zu Ihren bevorzugten Themengebieten!



Versand direkt an Ihre
persönliche E-Mail-Adresse!



Wählen Sie aus über
zehn Themengebieten!



Kostenfrei und
jederzeit änderbar!

Jetzt scannen
und Formular ausfüllen:
https://go.datev.de/seminar-scout