Updatebeschreibung

Beschreibung zur Sage HR-Suite

Version 2024.1.1 (02/2024)



Die Inhalte und Themen in dieser Unterlage wurden mit sehr großer Sorgfalt ausgewählt, erstellt und getestet. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Sage haftet nicht für Fehler in dieser Dokumentation. Die Beschreibungen stellen ausdrücklich keine zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne dar.

Inhaltsverzeichnis

Beschreibung zur Sage HR-Suite 2024.1.1 (02/2024)	5
1 Systemvoraussetzungen	6
2 Modulübergreifende Funktionen	7
2.1 Sage HR Suite Connected	7
2.2 Mitarbeiterportal Administrator	7
2.2.1 Standardrollen als Vorlage	7
2.2.2 Standardrolle Administrator	7
2.3 Abwesenheiten	8
2.3.1 Zeitraum der verschickten eAU-Abwesenheiten nicht mehr änderbar	8
2.3.2 Filtern im Erfassungsformular der Abwesenheiten Plus	8
2.3.3 Filter im Formular der Urlaubstabellen Plus	11
2.3.4 Zuordnung von individuellem Zusatzurlaub beim Arbeitnehmer	11
2.4 Prozess Designer	13
2.4.1 Urlaubssperre in Abwesenheitsprozessen	13
2.5 Überarbeitete Funktionen	13
3 Personal abrechnung	17
3 1 Arbeitnehmer Plus	17
3.1 A Filter im Formular Arbeitnehmer Plus	17
3.1.2 Finstellungsmöglichkeiten für die Verdienstehrechnung	1/
3.1.2 Einstellung für die SOKA Berlin	18
3.1.3 Ethistettung für die SU-Resonderheit	10
3.1.5 Formular Personalakte – Dokumente berunterladen und drucken	17
3.2 Sozialversicherung	17
3.2 302tatversterierung	10
3.2.2. Aktuelle Hinweise zur eAll-Kernprüfung	17
3.2.2 Aktuelle Hillweise zur eAb Kempfurung	20
3.3 Lohnsteuer	21
3.3.1 Neue Lohnsteuerberechnung rückwirkend ab Januar 2024	21
3.4 Berichte und Auswertungen	24
3.4.1 Datenexport zu IW ELAN	24
3.4.2 Erstattungsanträge für behinderte Menschen	24
3.5 Tarif und Zusatzversorgung	24
3.5.1 Protokoll zur steuerfreien Umlage	24
3.5.2 Wegfall des Versicherungsmerkmals 23 (Altersteilzeit)	25
3.5.3 Leere Versicherungsnummer für Versicherte bei der VBL	26
3.6 Heuerabrechnung	26
3.6.1 Prüfung der SV-Daten	26
3.6.2 Lohnsteuer-Einbehalt durch den Arbeitgeber in der Lohnsteueranmeldung	27
3.6.3 Bruttohochrechnung von Nettoheuer	27

3.6.4 Altersvorsorge bei fester Heuer	27
3.7 Überarbeitete Funktionen	27
3.7.1 Erfassung und Abrechnung	27
3.7.2 Stammdatenpflege	29
3.7.3 Sozialversicherung und Meldeverfahren	31
3.7.4 Lohnsteuer	
3.7.5 BEA-Bescheinigungen	34
3.7.6 Auswertungen und Bescheinigungen	34
3.7.7 Tarife und Zusatzversorgung	
3.7.8 Baulohn	

4 Zeitmanagement	
4.1 Mitarbeiterportal neue Kachel "Zeitkonten" auf der Startseite	
4.2 Mitarbeiterportal Änderungen an der Kachel "Terminal" auf der Startseite	
4.3 Zeitmanagement neues Systemkonto "Arbeitsort Homeoffice"	
4.4 Mitarbeiterportal und Zeitmanagement Workflow für "Überstunden"	
4.4.1 Umstellung bisheriger Genehmigungsprozess auf den neuen Workflow	40
4.5 Sage Mobile	41
4.5.1 Neue Option "Teilnahme Sage Mobile"	41
4.6 Überarbeitete Funktionen	42

5 Bewerber- und Personalmanagement	43
5.1 Überarbeitete Funktionen	
6 Personalkostenplanung	
6.1 Überarbeitete Funktionen	



Beschreibung zur Sage HR-Suite 2024.1.1 (02/2024)

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

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

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

1 Systemvoraussetzungen

Die Systemvoraussetzungen werden in einem gesonderten Dokument veröffentlicht. Das Dokument finden Sie in unserer Wissensdatenbank unter der ID 202953. Die Unterstützung der in den Systemvoraussetzungen genannten Microsoft Komponenten erfolgt nur so lange, wie sich diese im Rahmen des Microsoft Mainstream Supports befinden. Läuft dieser aus, wird der Support von Installationen, welche auf den nicht mehr gewarteten MS Komponenten basieren, mit sofortiger Wirkung ebenfalls eingestellt.

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



2 Modulübergreifende Funktionen

2.1 Sage HR Suite Connected

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

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

2.2 Mitarbeiterportal Administrator

2.2.1 Standardrollen als Vorlage

Im Administrator des Mitarbeiterportals kann man bei der Anlage einer neuen Rolle wählen, welche Rolle man kopieren möchte. In der Auswahlliste des Feldes "vorhandene Rolle kopieren" stehen nun auch die jeweiligen Standardrollen (wie z.B. Administrator, Führungskraft etc.) mit Standardrechten zur Auswahl. Dadurch ist es nun möglich, neue Rollen mit Standardrechten anzulegen. Eine Rolle ohne aktivierte Rechte lässt sich nun über die Auswahl der "Standard-Rolle: Leer" anlegen.

Neuanlage Rolle		×
Name:	Eine Eingabe ist erforderlich.	
Aktiv:		_
kopieren:	Mitarbeiter	*
	Teamleiter	- - -
	Standard-Rolle: Administrator	
	Standard-Rolle: Mitarbeiter	
	Standard-Rolle: Führungskraft	
	Standard-Rolle: Sachbearbeiter	
	Standard-Rolle: Empfang	
	Standard-Rolle: Leer	-

2.2.2 Standardrolle Administrator

Es ist auch im HR Administrator möglich, in der Benutzerverwaltung die Standardrolle Administrator neu anzulegen.

	81 PPEN	ENJTZERVERWALTUNG ANSIONT BERIONTE I IND AUSWERTI INDEN	BENJTZERVERWALTUNG [DEMODATEN] - Sage HR Administrator - 2024.1.1				1	-	• ×
Neuer Benutzer Neue Benutzergruppe Portal-Nutzer Hinzufügen u	Benu Gruppe and Änd	Ater oder entformen ern							~
Bitte wählen Sie Ihren HR Service aus.	Ű8	ERSIGHT (DEMODATEN) SENJITZERVERWALTUNG (DEMODATEN) ×							,
Lokal (Anschluss:80/HrPortalapi/) 🔍 😅	В	enutzer Benutzergruppen							
Datenbanken		Benutzername	Mtarbeiter		Aktivierungscode gülti		Organisationsrechte Mtari	beiter	- * ×
- 🗁 Echtdaten		<piltern bitte="" hier="" sie=""></piltern>	<piltern bitte="" hier="" sie=""></piltern>		<piltern bitte="" hier="" sie=""></piltern>	٩.			
Testdaten	2	Andreas Koch	Krithberger, Felx				> MD1 - Dienstleistungsunternehm > MD2 - Stadtverwaltung Hessen	-en	
-ES Demodaten	2	APersonalLeiter	Personalleiterin, Anke				> . MD3 - Metaliwarenfabrik Meier		
	2	BeckerT	Becker, Tilda	4	b		> 🛞 MD4 - Pflegezentrum Unstruttal	(beendi	iet)
	2	3 BGrundmann	Grundmann, Bernd	4	k i				
	2] Dfausen	Klausen, Claudia	4	b				
	2	} EponGiller	Giller, Egon	4	b	۰.			
	2	3 Feste BeundAbzüge	Bezug, Boris						
	2	3 Prei-Kug Willi	Prei-Kug, Will						
	2	Gehalt Manuela	Gehalt, Manuela						
	2	3 OF	Freivilig, Egon						
	2	3 ee	Freivilig, Egon			II.			
	1 8	3 ppehalt	Gehalt, Manuela			11	Ausgewahlt		
	2	Glier Egon	Giller, Egon			12	Zugriff:		
	8	3 Hans	Glüdlich, Hans			Ir.	Object and the		
	2	} Herwig Eveln	Herwig, Eveln				Objektrechte		0 # X
	8	3 Jahresgehalt Mke	Jahresgehalt, Mike				> 🔮 Abwesenheiten		
	2	} Krchberger₹	Kirchberger, Felx	4	8		> Controling		
	2	3 LindaBehrent	Freivilig, Egon	4	b		> O Personalabrechnung		
	2] LisaSchmieder	Schnieder, Lisa	9	8 ×	1	> 💿 Personakostenplanung		
		Benutzername: Andreas Koch 13 Marbeiter: Kiechberger, Felix 22 Abby 13 Benutzer kommt nur ins Marbeiterportal			Benutzer ID: 126		Personamanagement Personamanagement Programmübergreifende Funktio Programmübergreifende Funktio	nen	



2.3 Abwesenheiten

2.3.1 Zeitraum der verschickten eAU-Abwesenheiten nicht mehr änderbar

Wenn die Zeiträume von Krankheiten (ohne AU) im Erfassungsformular der Abwesenheiten Plus geändert werden, nachdem die entsprechende eAU-Meldung an die Krankenkasse verschickt wurde, zieht dies eine Reihe von Problemen nach sich:

- die Rückmeldung der Krankenkasse kann nicht zugeordnet werden
- die Abwesenheit für "Krank mit AU" kann nicht automatisiert angelegt werden
- der Status der Anfrage im Formular "Krankheitszeiten erfassen" ändert sich nicht und bleibt auf "Anfrage erstellt" stehen

Daher wurde in der vorliegenden Version eine Änderung umgesetzt: Bei versendeten Anträgen ist es nun nicht mehr möglich, die Beginn- und Endedaten der Abwesenheitsgründe, die die Grundlage für die eAU-Meldung sind, manuell zu ändern.

Meldungen \rightarrow eAU \rightarrow Krankheitszeiten erfassen:

Krankheitszeiten Erfassen Sie an dieser St Über den Link 'manuelle Die Übermittlung an die H von 01/2024 600	telle die Krankheitszeiten. Erfassung 'können Sie manuell eine Arbeitsunfä Krankenkassen erfolgt über den HR DATA Service bis 12/2024	higkeit: a.	ibescheinigung hinterlegen.						
	Arbeitnehmer •		Abwesenheitsgrund		Von •	Bis	Anfrage		I I
T		T		Ŧ				T	
Neue Krankheitszeit	+							_	
	1301 - Rabe, Rita		2008 - Krankheit ohne AU		03.01.2024	10.01.2024	Anfrage erstellt		Manuelle Erfassung

Abwesenheitserfassung Plus:

ARBEITNEHMER	Ilkommen × Krankheitszeiten × Abwesenheiten Plus × Krankheitszeiten × Abwesenheiten Plus × RR Arbeitnehmer 1301 - Rabe, Rita Q Abwesenheiten Urlaubsanspruch	Arbeitnehmer 75 von 84
F	Erfassung	
	Grunddaten Tvp	Alle
	Abwesenheitsgrund	2008 - Krankheit ohne AU
	Von Bis	03.01.2024 Ganzer Tag 10.01.2024 Ganzer Tag
	Tage	8
	Bemerkung	

2.3.2 Filtern im Erfassungsformular der Abwesenheiten Plus

Im Erfassungsformular der Abwesenheiten Plus ist es jetzt möglich nach verschiedenen Kriterien zu filtern. Neben dem Filtern ist hier nun auch das Gruppieren der Daten möglich.

Abwesenheiten 01.01 31.12.2024 Hinzufügen: 💆 Urlaub 🧰 Krank 🞓 Weiterbildung 🔇 Andere				
Ziehen Sie hierher, um Gruppen festzulegen				
Grund	Von	Bis	Letzter Arbeitstag	Tage Übernommen
	T			T

2.3.2.1 Gruppieren

Sollen die Abwesenheitstypen gruppiert dargestellt werden, wird die Spalte, nach der gruppiert werden soll, in den Bereich oberhalb der Spaltenüberschrift gezogen. Im Beispiel unten soll nach dem Abwesenheitsgrund gruppiert werden, daher wurde die Spalte "Grund" in den Bereich oberhalb der Überschrift gezogen. Im Ergebnis erfolgt eine Gruppierung nach dem Abwesenheitsgrund. Die jeweilige Gruppe kann durch Anklicken des Pfeils geöffnet werden, um alle erfassten Abwesenheiten der Gruppe anzuzeigen, oder geschlossen werden.

Von *	Bis	Letzter Arbeitstag	Tage	Übernommen	
			T	T	
Neue Abwesenheit +					
2000 - Krank ohne AU (4)					
10.01.2024	11.01.2024	09.01.2024	0		Bearbeiten Löschen
17.01.2024	19.01.2024	16.01.2024	0	~	Bearbeiten Löschen
22.01.2024	22.01.2024	16.01.2024	0	~	Bearbeiten Löschen
30.01.2024	31.01.2024	29.01.2024	0	~	Bearbeiten Löschen
2001 - Krank allgemein (4)				
1050 - Urlaub bezahlt (4)					
4000 - Weiterbildung (3)					

Durch einen Klick auf das X in dem grün markierten Feld wird die Gruppierung wieder aufgehoben.

2.3.2.2 Filtern

Das Filtern der Datensätze in der Tabelle in der Abwesenheitserfassung Plus kann nach den Kriterien

- Grund
- Tage und
- Übernommen

durch einen Klick auf das Trichtersymbol durchgeführt werden.

Abwesenheiten 01.01 31.12.2024 Hinzufügen: Ž Urlaub 🖹 Krank	🞓 Weit	erbildung 🔇	Andere			
Ziehen Sie hierher, um Gruppen festzulegen						
Grund	I	Von	Bis	Letzter Arbeitstag	Таде	Übernommen
	T				T	T
Neue Abwesenheit +						

Im Filterdialog der Spalte "Grund" können verschiedene Optionen bezogen auf den Abwesenheitsgrund gewählt werden. Im unteren Beispiel sollen z.B. nur die Abwesenheitsgründe beginnend mit einem "K" angezeigt werden.



Abwesenheiten 01.01. - 31.12.2024 | Hinzufügen: 🗳 Urlaub 📫 Krank 🞓 Weiterbildung 🚯 Andere

Ziehen Sie hierher, um Gruppen festzulegen						
Grund	Von	Bis	Letzter Arbeitstag	Tage	Übernommen	
κ	T			T	T	
Neue Abwesenheit +	Enthält	•				
3002 - Kind krank mit Entgeltersatzl.	К	024	29.12.2023	13		Bearbeiten Löschen
1005 - Zusatzurlaub KJ	● und ● ode	er • 024		3		Bearbeiten Löschen
2000 - Krank ohne AU	Filter	024	29.12.2023	0	~	Bearbeiten Löschen
2001 - Krank allgemein	01.01.2024	08.01.2024	29.12.2023	8	~	Bearbeiten Löschen

Im Filterdialog der Spalte "Tage" können verschiedene Optionen bezogen auf die Abwesenheitstag gewählt werden. Will man z.B. nur die Abwesenheiten anzeigen lassen, bei denen die Tage größer 0 sind, wählt man "ungleich" Null.

Tage		Übernommen		
		٣		
	Ung	leich		
	Glek	:h		Löschen
	Ung	leich	-	
1	Klein	ier als ier oder gleich		Löschen
1	Grad	ler als		Löschen
0	Größ Zwis	ler oder gleich Ichan		Läschen
2		~	Bearbeiten	Löschen
1		~	Bearbeiten	Löschen
0		~	Bearbeiten	Löschen
3		~	Bearbeiten	Löschen
0		~	Bearbeiten	Löschen
1		~	Bearbeiten	Löschen
1		~	Bearbeiten	Löschen
1		~	Bearbeiten	Löschen
1		~	Bearbeiten	Läschen
0		~	Bearbeiten	Löschen

Beim Filtern auf die Spalte "Übernommen" wählt man aus, ob ein Filter auf die bereits in die Bruttolohnerfassung übernommenen Datensätze durchgeführt werden soll, oder ob nur die noch nicht übernommenen Datensätze ausgegeben werden sollen.



Ein ausgewählter Filter bleibt gespeichert und muss daher nicht bei jedem Mitarbeiter erneut angegeben werden. Die Anzeige der Datensätzen richtet sich aber individuell nach jedem Arbeitnehmer. Ist zum Beispiel Urlaub im Filter ausgewählt und hat der gewählte Arbeitnehmer keine Abwesenheit Urlaub, dann ist die Tabelle leer.

2.3.3 Filter im Formular der Urlaubstabellen Plus

Im Formular der Urlaubstabellen Plus (Datenstamm \rightarrow Tabellen \rightarrow Urlaubstabellen Plus) wurde im Kopf der Tabelle ebenfalls ein Filter eingebaut:

Mandant: 1 Dienstleistungsunternehmen 1/2024 Willkommen × Urlaubstabellen Plus × Image: State Stat	
Neue Urlaubstabelle	
Name	
Ţ	
28 - Tage Urlaub	Ansehen Bearbeiten
30 - Tage Urlaub	Ansehen Bearbeiten
26 - Tage Urlaub	Ansehen Bearbeiten
15 - Tage Urlaub	Ansehen Bearbeiten
20 - Tage Urlaub	Ansehen Bearbeiten
25 - Tage Urlaub	Ansehen Bearbeiten

2.3.4 Zuordnung von individuellem Zusatzurlaub beim Arbeitnehmer

Bei der Verwendung von Urlaubstabellen ist die Zuordnung von individuellen Zusatzurlaubstagen beim Mitarbeiter nun wieder möglich. Im Gliederungspunkt "Zusatzurlaub" werden nun nicht mehr nur die Zusatztage angezeigt, die aus der Urlaubstabelle kommen. Dort ist es auch möglich, dem Mitarbeiter ganz individuelle Zusatzurlaubstage zu gewähren.

In diesem Beispiel ist dem Mitarbeiter eine Urlaubstabelle zugeordnet worden. In dieser Urlaubstabelle wurde definiert, dass jeder Mitarbeiter 4 Tage Zusatzurlaub erhalten soll:

Urlaubsanspruch 🕕		Details	Zusatzurlaub	
Urlaubstabelle verwenden	Ja Nein			×
Urlaubstabelle	26 - Tage und 4 Tage Zusatz	Q	Zusatzurlaub für alle	4 Löschen
Grundurlaub im Jahr	26		Suche Q	
Zusatzurlaub	4			Löschen
Resturlaub automatisch berechnen	Ja Nein		+ Zusatzurlaub hinzufügen	Übernehmen
Resturlaub Vorjahr	1			
Resturlaub Zusatz Vorjahr	0		Sonderurlaub	Bearbeiten
Resturlaub im Jahr 2024 verfallen lassen	Ja Nein			
Resturlaub im Jahr 2025 verfallen lassen	Ja Nein		Korrektur Urlaubsanspruch Kalenderjahr	Bearbeiten
Vorgezogener Urlaub	0			

Soll beim Mitarbeiter unabhängig von der Urlaubstabelle individueller Zusatzurlaub hinzugefügt werden, aktiviert man den Bereich Zusatzurlaub durch "Bearbeiten" und klickt im Anschluss auf die Schaltfläche "Zusatzurlaub hinzufügen". Der Eingabebereich erweitert sich um ein neues Lupenfeld. Durch einen Klick auf die Lupe, werden die angelegten Zusatzurlaubsarten angezeigt. Man kann aus der Liste die Art des Zusatzurlaubs auswählen.

Die Anlage der Art des Zusatzurlaubs erfolgt wie gewohnt im Formular: Datenstamm \rightarrow Tabellen \rightarrow Urlaubstabellen Plus \rightarrow Schaltfläche Aktionen \rightarrow Vorgaben öffnen \rightarrow Reiter Zusatzurlaub. Nach der Auswahl der gewünschten Zusatzurlaubsart werden die Tage erfasst, übernommen und der ganze Datensatz gespeichert.

აივო

Urlaubsanspruch 🕕		Details	Zusatzurlaub	Bearbeiten
Urlaubstabelle verwenden	Ja Nein		Zusatzurlaub 3 Anwesenheit Vorjahr	
Urlaubstabelle	26 - Tage und 4 Tage Zusatz	Q	Zusatzurlaub für alle 4	
Grundurlaub im Jahr	26			
Zusatzurlaub	7		Sonderurlaub	Bearbeiten
Resturlaub automatisch berechnen	Ja Nein		Concernado	Dearbeiten
Resturlaub Vorjahr	1			
Resturlaub Zusatz Vorjahr	0		Korrektur Urlaubsanspruch Kalenderjahr	Bearbeiten
Resturlaub im Jahr 2024 verfallen lassen	Ja Nein			
Resturlaub im Jahr 2025 verfallen lassen	Ja Nein			
Vorgezogener Urlaub	0			

Nach dem Speichern wird beim Anspruch an Zusatzurlaub auf der linken Seite die Summe aller Zusatzurlaubstage angezeigt.

Im Detail-Formular der Urlaubswerte weist ein Info-Button am Feld "Zusatzurlaub" darauf hin, dass sich der Zusatzurlaub aus verschiedenen Komponenten zusammensetzt:

Zurück	Zusatzurlaub		
Urlaubsanspr	Zusatzurlaub Anwesenheit Vorjahr	3	
Urlaubstabelle	Zusatzurlaub für alle	4	usatz
Grundurlaub in	alli		26
Zusatzurlaub 🚺			7
Sonderurlaub			0
Korrektur Kalend	lerjahr		0
Summe Urlaubs	anspruch Kalenderjahr		33

Für den manuell erfassten individuellen Zusatzurlaub gelten die gleichen Regelungen wie für den Zusatzurlaub aus der Urlaubstabelle:

Kürzung bei unterjährigem Ein- oder Austritt
 Bei unterjährigem Ein- oder Austritt werden die manuell erfassten individuellen
 Zusatztage nach den gleichen Regeln gekürzt, wie die Zusatztage aus der
 Urlaubstabelle. Die gekürzten Zusatzurlaubstage werden in Summe in einem eigenen
 Feld im Abschnitt "Korrektur Urlaubsanspruch Kalenderjahr" angezeigt.
 Im o.g. Beispiel tritt der Mitarbeiter am 31.08.2024 aus:

Korrektur Urlaubsanspru	Bearbeiten	
Ein- und Austritt im Jahr	-9	
Kürzung Zusatztage bei Fin-bzw Austritt	-2	

- Übernahme der noch vorhandenen Zusatzurlaubstage ins Folgejahr
- Möglichkeit des Verfalls über den Resturlaubsassistenten



Ausnahme:

Bei Arbeitnehmern mit mehr oder weniger als 5 Arbeitstagen bzw. 6 Werktagen in der Woche wird der manuell erfasste Zusatzurlaub nicht gekürzt oder erhöht.

Zusatzurlaub, der sich aus der Urlaubstabelle ergibt, wird dagegen automatisch anhand der Tagewoche gekürzt oder erhöht.

2.4 Prozess Designer

2.4.1 Urlaubssperre in Abwesenheitsprozessen

Es besteht nun die Möglichkeit, in einem Abwesenheitsworkflow eine Urlaubssperre für einzelne Tage oder auch Zeiträume zu hinterlegen.

Im untenstehenden Beispiel kann der Leiter nur Urlaubsanträge genehmigen, die nicht für den 24.12. und den 31.12. gestellt werden.

Hinter dem Fragezeichen befindet sich eine Syntaxerklärung.

Entscheidung		×
Entscheidur	ng für Aufgabe "Antrag -	Stufe 1 von 1"
Grunddaten	Teilnehmer:	Leiter (mit Genehmigungsverantwortung)
	Entscheidungen:	alle selektieren / deselektieren Antrag ablehnen Antrag genehmigen
	unter folgenden Bedingungen:	und O ? [Zwischen Tagen] ist ungleich 2412_2412 (3) [Zwischen Tagen] ist ungleich 3112_3112 (3)
		Abbrechen Zurück Weiter Fertigstellen

2.5 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Dokumente in der Personalakte für Arbeitnehmern mit gleicher Steuer- Id-Nr.)	Haben Arbeitnehmer die gleiche Steuernummer, wurden die Dokumente in der Personalakte (HRPortal und Arbeitnehmer Plus) nicht bei allen Arbeitnehmern angezeigt. Dies wurde behoben.
HR Administrator - Benutzeranlage mit Gruppen	Erfolgt bei der Neuanlage eines Benutzers gleich eine Gruppenzuordnung, so konnte man dies in den Eigenschaften des Benutzers nicht gleich erkennen und eine wiederholte Zuordnung der Gruppe führte zu einem Fehler. Dieser wurde behoben.

Letzter Arbeitstag vor einer Abwesenheit	Bei Abwesenheitsgründen ohne die Einstellung "mit Historie" wurde der letzte Arbeitstag vor der Abwesenheit nicht berechnet, sondern mit dem Standardwert 01.01.1970 gespeichert. Nun wird der letzte Arbeitstag auch bei diesen Abwesenheitsgründen berechnet.
Letzter Arbeitstag bei den Abwesenheiten "Kind krank mit Entgeltersatzl." und "Mutterschutzurlaub"	Bei einer Neuanlage der Abwesenheiten "Kind krank mit Entgeltersatzl." und "Mutterschutzurlaub" in der Abwesenheitserfassung wurde bei der Übergabe der Unterbrechung der letzte Arbeitstag nicht immer korrekt hinterlegt. Dies wurde behoben und der letzte Arbeitstag ist jetzt auch in der Übersicht in der Abwesenheitserfassung ersichtlich.
Rundung von Urlaubstagen im Bau	Die Urlaubsanspruchsberechnung zum Jahreswechsel wurde im Hinblick auf die Rundung von Resturlaubstagen überarbeitet.
	Dachdecker: Beim Wechsel zwischen den Abrechnungsjahren werden halbe Tage bei gewerblichen Arbeitnehmern und bei Angestellten ohne Rundung ins nächste Jahr übernommen.
	Maler und Lackierer: Beim Wechsel zwischen den Abrechnungsjahren werden halbe Tage bei gewerblichen Arbeitnehmern und bei Angestellten ohne Rundung ins nächste Jahr übernommen.
	Garten- und Landschaftsbau: Beim Wechsel zwischen den Abrechnungsjahren werden halbe Tage bei gewerblichen Arbeitnehmern und bei Angestellten ohne Rundung ins nächste Jahr übernommen.
	Bauhauptgewerbe: Bei gewerblichen Arbeitnehmern werden halbe Tage beim Jahreswechsel aufgerundet und gerundet als Vorjahresanspruch angezeigt. Bei Angestellten bleiben die halben Tage als Vorjahresurlaub stehen.
	Gerüstbau (mit "Ansparen-Kennzeichen"): Bei gewerblichen Arbeitnehmern werden halbe Tage beim Jahreswechsel aufgerundet und gerundet als Vorjahresanspruch angezeigt. Bei Angestellten bleiben die halben Tage als Vorjahresurlaub stehen.
Krankheitsübersicht	Bei den Auswertungen Krankheitsübersicht und Krankheitsliste taggenau je Arbeitnehmer kamen teilweise keine Daten. Dies wurde behoben.

Controlling - Korrekturen im Rechnungswesen	Wurde im Datenbereich Rechnungswesen sowohl die AZ -Woche des Mandanten als auch des Arbeitnehmers verwendet, so wurden die Korrekturen ausgeblendet. Dies wurde behoben.
Controlling - Stundenlöhne der Arbeitnehmer im Datenbereich Abrechnung ZW / Abwesenheiten	Im Datenbereich Abrechnung ZW / Abwesenheiten stehen nun unter Person -> Stammdaten -> Allgemein -> Lohndaten die 10 Stundenlöhne zur Verfügung.
Controlling - Projektzeiten im Datenbereich Abrechnung ZW / Abwesenheiten/ Projektdaten	Der Datenbereich Abrechnung ZW / Abwesenheiten im Bereich Projektdaten /Projektzeiten wurde um die Felder Projekteinheit Code und Projekteinheit Nummer für die jeweilige Ebene erweitert.
Controlling - Felder zu Unterbrechungen	Folgende Felder zur Unterbrechung wurden in den Datenbereichen Stammdaten und Abrechnungsdaten hinzugefügt:
	Anforderung Ende Entgeltersatzleistung
	Krankengeldzuschuss Beginn
	Krankengeldzuschuss Ende
	Krankengeldzuschuss Lohnart
	Krankengeldzuschuss Sozialleistung / Tag
	Krankengeldzuschuss Netto
	§23c Sozialleistung/Tag (Netto)
	§23c Fiktives Netto
	§23c Festes Fiktives Netto
	§23c Weitergewährung von Entgelt
	§23c Anfrage Höhe der Sozialleistung
Mitarbeiterportal: Filter "Aktiv" bei der Zuordnung der Arbeitnehmer zu den Rollen	In den Rollen des Mitarbeiterportals kann man den Rollen Logins bzw. Arbeitnehmer zuordnen. Auf dieser Seite gibt es einen Filter in der Spalte "Aktiv", der in einzelnen Fällen auch inaktive Arbeitnehmer bei Wahl des Filters "aktiv" angezeigt hat. Der Filter wurde optimiert und zeigt nun die richtigen Ergebnisse an.
Mitarbeiterportal: Laden der Seite "Einstellungen: Kommunikation"	Es wurde die Performance beim Laden der Seite "Einstellungen: Kommunikation" im Mitarbeiterportal optimiert.

Mitarbeiterportal: Löschen abgebrochener Workflow-Anträge	Abgebrochene Abwesenheitsanträge ohne Workflow-Instanz können nun gelöscht werden, wenn das "Löschen"-Recht vorhanden ist.
Workflow Unterweisung	Wenn man über den Workflow Unterweisung per Mail eine Erinnerung sendet und in der Kommunikationsvorlage einen festen Anhang integriert, bekommt der Empfänger nun wieder den festen Anhang mit der Mail mit gesendet.
HRPortal: neue Startseite	Es wurde eine Fehlermeldung auf der neuen Startseite beseitigt, die beim Entzug bestimmter Rollenrechte auftrat.
Mitarbeiterportal: Anhänge aus der Mitarbeiterhistorie	Anhänge aus der Mitarbeiterhistorie im Mitarbeiterportal können wieder fehlerfrei geöffnet werden.
Mitarbeiterportal: "Passwort ändern" und "Einstellungen"	Im Mitarbeiterportal gibt es die Links "Passwort ändern" und "Einstellungen" über der Menüleiste, welche über das Recht "Passwort ändern" in der Benutzerverwaltung unter "HRPortal" und das Recht "Einstellungen" unter "HRPortal Mitarbeiterbereich" gesteuert werden. Wenn das Recht nicht vorhanden war, wurde zwar der Inhalt auf der Seite gesperrt, aber die beiden Links über der Menüleiste nicht ausgeblendet. Nun wird der Link "Passwort ändern" und "Einstellungen" ausgeblendet, wenn das Recht nicht vorhanden ist.

3 Personalabrechnung

3.1 Arbeitnehmer Plus

3.1.1 Filter im Formular Arbeitnehmer Plus

Der Filter im Formular Arbeitnehmer Plus wurde sowohl hinsichtlich der Anzahl der Filterkriterien als auch hinsichtlich der Funktionen erweitert.

Wie bisher wird über den Schalter <Filter öffnen> eine Liste möglicher Filterkriterien angeboten. Neu ist hierbei jedoch, dass Sie über die Auswahl "mehr" die Liste entsprechend Ihren Anforderungen ändern können.

🔳 Arbeitnehmer P	lus					
Neuer Arbeit	nehme	er 💌				
Arbeitnehmer	suche	n	•	÷	Filter öffnen 🔻	100 Arbeitner
					Eintritt	
Personalnum	mer	Name			Nationalität	
	1	Glücklich, Hans	_	_	Organisation	
	2	Kurz, Fritz			Status Beschäftig	jung
	3	Glücklich, Johanna				, ,
	4	Hofmann, Fanny			mehr	_

Wählen Sie im nächsten Formular diejenigen Filterkriterien aus, die für Sie relevant sind. Setzen Sie das Häkchen vor dem Kriterium, wenn Sie es benutzen möchten oder entfernen Sie den Haken, wenn Sie das Kriterium nicht benötigen.

Weitere Filterkriterien hinzufügen					
Auswahl	Kriterium •				
	Altersvorsorge				
	Arbeitszeittabelle				
	Besteuerung				
	Eintritt				
	Elterneigenschaft				
	Geschlecht				
	ldNr vorhanden				
	Krankenkasse 👻				
	Übernehmen Abbrechen				

აივო

Klicken Sie auf <Übernehmen>, um Ihre Auswahl zu bestätigen. Anhand dieser Einstellungen wird die Liste der Filterkriterien zusammengestellt, die Sie beim Klicken auf <Filter öffnen> erhalten.

😑 Arbeitnehmer Plus			
Neuer Arbeitnehme	er 💌		
Arbeitnehmer suche	n	• #	Filter öffnen 🔹 100 Arbeitneh
			Eintritt
Dessention	Neme		Elterneigenschaft
Personainummer	Name		Personengruppe
1	Glücklich, Hans		Status Beschäftigung
2	Kurz, Fritz		Unterbrechung
3	Glücklich, Johanna		mehr
4	Hofmann, Fanny		ingin

Die Einstellungen für die Filterkriterien werden gespeichert und sind beim nächsten Aufruf des Arbeitnehmerformulars für den jeweiligen Benutzer noch vorhanden.

Das Filtern ist auch mandantenübergreifend möglich.

3.1.2 Einstellungsmöglichkeiten für die Verdienstabrechnung

Für die Ausgabe der monatlichen Verdienstabrechnung können beim Arbeitnehmer unter Angaben zur Person: Meldewesen im Bereich "Bereitstellung Mitarbeiterformulare" zusätzliche Einstellungen vorgenommen werden. Wurde unter Datenstamm: Vorgaben: Vorgaben: Arbeitnehmer bei der Auswahl "Titel Lohnschein" eine abweichende Lohnscheinüberschrift angelegt, so kann diese nun auch im Formular Arbeitnehmer Plus ausgewählt werden.

Arbeitnehmer Plus									- 0	×
≺ HG arbe	Hitnehmer 1 - Glücklich, Ha	ans	Q Pe	riode 01.02.2024 *	> »					
Angaben zur Person Abrechnu	ungsdaten Entgelte	Zahlung/FiBu V	/orträge				Memo 🖉	Meldungen 💌	Aktionen	•
Persönliches Organisation	Beschäftigungszeiten	Meldewesen St	tatistiken	Arbeitszeiten / Urlaubsanspruch	Kinder	HR Mitarbeiterportal				
Bereitstellung Mitarbeiterforn	nulare									- 1
Bereitstellung per	Ausdruck E-Mail									
E-Mail	hgluecklich@alleswirdgu	rt.de								
Titel der Verdienstabrechnung	Standard			Ŧ						
Sprachschema der Lohnarten	deutsch			¥						
							Speid	hem At	obrechen	

Wurde zudem ein weiteres Schema für die Lohnartenbezeichnung eingerichtet (z.B. eine andere Sprache oder andere Lohnartennamen für besondere Personen), so wird dieses Schema ebenfalls hier zur Auswahl angeboten.

3.1.3 Einstellung für die SOKA Berlin

Unter Abrechnungsdaten: Baugewerbe wurde die Auswahlliste für die Lohngruppe zur Verfügung gestellt.



Grunddaten	Unterbrechungen	Baugewerbe	Besondere Abrechnungsfälle				
Zuordnung							
Zusatzverso	rgungskasse	Bauhaupt	Berlin West 🔹				
Arbeitnehme	ernummer	90020602	9002060200810				
Beschäftigu	ngsverhältnis	Gewerblic	Gewerblicher Arbeitnehmer				
Lohngruppe		Lohngrup	pe 4 🔹				
Teilzeitfakto	r		100,00 %				

Das Feld wird nur eingeblendet, wenn beim betreffenden Arbeitnehmer die ZVK Bau Berlin (West oder Ost) zugeordnet wurde.

3.1.4 Neue Validierung für die SV-Besonderheit

Zum 31.12.2023 lief die Übergangsregel für Midijobber aus. Je nach Entgelthöhe sind diese Personen ab 01.01.2024 entweder Minijobber (PersGr 109) oder SV-pflichtig Beschäftigte (PersGr 101), ggf. mit der Einstellung "Midijob".

Die SV-Besonderheit "Übergangsregelung im Übergangsbereich", bei der für Arbeitnehmer mit Personengruppenschlüssel 109 noch Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege- oder Arbeitslosenversicherung vorliegen konnte, ist daher ab 2024 nicht mehr gültig. Beim Speichern der Daten im Formular Arbeitnehmer Plus wird eine Prüfung auf diesen Sachverhalt durchgeführt und bei Bedarf ein Validierungsfehler angezeigt.

3.1.5 Formular Personalakte - Dokumente herunterladen und drucken

Im Formular Personalakte im Arbeitnehmer Plus können die Dokumente jetzt auch heruntergeladen und PDF Dokumente können direkt über das Drucker-Symbol gedruckt werden.

II Unterakte ×					
Titel	Kategorie	Periode	Bemerkung	Ablagedatum	
Neues Dokument +					
Abrechnungsdaten (12)					
01/2018 (orig.)	Lohnschein	01/2018		26.07.2018	Bearbeiten Löschen
Meldejahr:2016	Lohnsteuerbescheinigung			27.05.2021	Bearbeiten Löschen
AbrJahr:2018	Lohnkonto			27.05.2021	Bearbeiten Löschen
01/2017 (orig.)	Lohnschein	01/2017		27.05.2021	Bearbeiten Löschen
30 - Abmeldung wegen Ende der Beschaeftigung04.2020	DEÜV-Meldeprotokoll			27.05.2021	Bearbeiten Löschen
04/2021 (orig.)	Lohnschein	04/2021		27.05.2021	Bearbeiten Löschen
04/2021 (orig.)	Lohnschein	04/2021		28.05.2021	Bearbeiten Löschen
04/2021 (orig.)	Lohnschein	04/2021		28.05.2021	Bearbeiten Löschen
Fortbildung, Von: 23.08.2023 - Bis: 25.08.2023 12 Tage(e) - (12.12	Reisekostenabrechnung			03.08.2023	Bearbeiten Löschen
202312 (orig.)	Lohnschein	202312		21.11.2023	Bearbeiten Löschen
01/2018 (orig.)	Lohnschein	01/2018		30.01.2024	Bearbeiten Löschen
01/2024 (orig.)	Lohnschein	01/2024		07.02.2024	Bearbeiten Löschen
 Allgemeindaten (37) 					

3.2 Sozialversicherung

3.2.1 Meldung von Betriebsdaten

Arbeitgeber sind verpflichtet, bis April 2024 eine Initialmeldung für ihre Betriebsdaten abzugeben. Ziel dieser Meldeverpflichtung ist es, dass der zentrale Betriebsnummernservice die Unternehmensnummer zur Betriebsnummer speichern kann.

Um diese Meldungen möglichst aufwandsarm zu erstellen, wird beim Aktualisieren der Datenbank auf die Version 2024.1.1 sowohl ein Ereignisdatum 30.04.2024 hinterlegt als auch der erforderliche Meldegrund "Initialmeldung" vorbelegt.

ჽივе

🔳 Betriebss	tätten			×
Anschrift	Arbeitsagentur Finanzamt	Betriebsdaten		
Betriebsnur Ereignisdati "Anschrift"	nmer: 98765432 inaktiv um: 30.04.2024 17	Unternehmensnu Meldegrund: [Ini	immer: 01497212022000 tialmeldung	01 v
Name:	Kurklinik Allergut	PLZ: 98711 Straße: Waldw Haus-Nr: 5	.] Ort: Allzunah	~ Q
Rechtsform	: Anstalt des öffentlichen Rechts		~ Q	
-Ansprechp	artner			
Vorlage:	kein Vorgabeansprechpartner 🗸	Anrede: Keine	Einzelperson 🗸 🗛	ls Vorlage
Name:	Elena Melder	Telefon: 0511	565665 üt	pernehmen
E-Mail:	personal@alleswirdgut.de	Telefax: 0511	565666	
-abweichen	de Postanschrift			
Vorlage:	keine abweichende Anschrift 🔍	Posta	anschrift erfassen	
-Dienstleiste	er			
Vorlage:	kein Dienstleister 🗸 🗸	Dien	stleister erfassen	
			Übernehme	en Schließen

Diese Einstellung führt zur automatischen Erstellung der Initialmeldung mit dem nächsten DEÜV-Lauf.

Ereignisdatum und Meldegrund werden bei allen Betriebsnummern eingestellt, für die es Abrechnungsdaten im Jahr 2023 und 2024 gibt. Das Ereignisdatum führt dazu, dass vor dem DEÜV-Lauf eine Prüfung auf Unternehmensnummer und Rechtsform vor der Erstellung stattfindet. Da Rechtsform und Unternehmensnummer Pflichtfelder für die aktuelle Betriebsdatenmeldung sind, müssen beide Datenfelder korrekt gepflegt worden sein.

Wenn die Betriebsdatenmeldung erzeugt wurde, wird das Ereignisdatum aus dem Formular Betriebsdaten wieder entfernt. Sollten im April weitere Sachverhalte vorliegen, die eine Betriebsdatenmeldung erforderlich machen (z.B. Umzug des Unternehmens), dann genügt es leider nicht, eine diesbezügliche Änderungsmeldung abzugeben. Es muss dennoch eine Initialmeldung abgegeben werden, auch wenn die vorherige Änderungsmeldung bereits die Unternehmensnummer enthielt. Dies erreichen Sie durch manuelles Setzen des Ereignisdatums und Auswahl des Meldegrunds "Initialmeldung", nachdem die Änderungsmeldung erzeugt wurde.

3.2.2 Aktuelle Hinweise zur eAU-Kernprüfung

Seit dem 01.01.2024 erfolgt eine technische Prüfung der eAU-Meldedateien bei der Annahmestelle. Verstoßen die Feldinhalte gegen die Datensatzbeschreibung, erfolgt eine Ablehnung der jeweiligen Anfrage.

Daher erfolgte die Anbindung der Kernprüfung an die HR Suite mit Hotfix 2 zur Version 2024.1.0. Damit werden die zu versendenden Meldungen bereits auf Anwenderseite geprüft und werden nicht versendet, wenn sie die Kernprüfung nicht bestehen.

Häufige Fehlerursachen sind einerseits inhaltliche Fehlbelegungen von Feldern (zum Beispiel Zahlen im Geburtsort) oder auch Leerzeichen zu Beginn und am Ende von Textfeldern.

Sollten fehlerhafte Daten zum Ansprechpartner des Arbeitgebers bemängelt werden, so stammen diese Daten aus dem Formular Betriebsdaten für die Betriebsnummer der Beschäftigung des betroffenen Arbeitnehmers.

3.2.3 Datenexport für die elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP)

Vor der Erstellung einer euBP-Meldung ist es ab sofort erforderlich, das Prüfdatum zu erfassen.

	Art der M	leldung	Betriebsnum	mer wählen Meldungen erstell	en Meldungen versenden	
Wa (ei	ählen Sie b uBP) erstell	itte die Firma t werden sol	a/Betriebsstätte, fü I. Firmen/Betriebss	ir deren Betriebsnummer die Meldung tätten mit gleicher Betriebsnummer w	zur elektronisch unterstützten Betriebsprüfung erden automatisch mit angehakt.	
		MdNr	Betriebsnumm	Firma	Betriebsstätte	
Þ		1	12345671	Krankenhaus Alles wird gut	Stammsitz	~
		1	12345671	Krankenhaus Alles wird gut	Apothekergarten	
		1	12345671	Krankenhaus Alles wird gut	Elsteraufzuchtstation	
		1	12345671	Krankenhaus Alles wird gut	Apothekergarten	
		1	45678942	Krankenhaus Alles wird gut	Saarlandklinik	
		1	98765432	Krankenhaus Alles wird gut	Kurklinik Allergut	
	\checkmark	1	99999011	Krankenhaus Alles wird gut	Stammsitz	
	\checkmark	1	99999011	Krankenhaus Alles wird gut	Herzklinik Bremen	
	\checkmark	1	99999011	Krankenhaus Alles wird gut	Herzklinik Bremen	
Ze	von: 01.01	.2019 🗸	bis: 31.12.2023	v	Prüftermin laut Prüfanmele	dung

Wird kein Datum ausgewählt, kann die Schaltfläche [weiter] nicht betätigt werden.

3.3 Lohnsteuer

3.3.1 Neue Lohnsteuerberechnung rückwirkend ab Januar 2024

3.3.1.1 Vorgeschichte

Der ursprüngliche Programmablaufplan für die Berechnung der Lohnsteuer wurde Anfang November 2023 veröffentlicht und mit der Version 2024.1.0 bereitgestellt. Bereits im vorigen Jahr 2023 wurde angekündigt, dass es nochmals Änderungen am Lohnsteuerabzug und damit am PAP geben wird. Diese Änderungen stehen im Entwurf des Wachstumschancengesetzes und betreffen unter anderem den Altersentlastungsbetrag, den Versorgungsfreibetrag und die Fünftelregelung. Da das Wachstumschancengesetz nicht wie geplant zum Jahreswechsel in Kraft trat, lässt die Umsetzung der genannten Änderungen in einem Programmablaufplan noch auf sich warten.

Jedoch kam es parallel zu einer Änderung im Kreditzweitmarktförderungsgesetz, welches nun um eine lohnsteuerrelevante Erweiterung reicher wurde: Der Abschlag zum sozialen Pflegeversicherungsbeitrag wirkt sich seit 2024 auf die Höhe der Vorsorgepauschale aus.

აივო

Dieses Gesetz wurde im Dezember beschlossen und führte zu einer Anpassung gegenüber dem bereits veröffentlichten Programmablaufplan zur Lohnsteuerberechnung 2024. Arbeitgeber sind verpflichtet, den neuen PAP spätestens ab 01. April 2024 anzuwenden. Korrekturen ab Januar 2024 sind ebenfalls spätestens am 01. April abzuschließen. Die Verpflichtung zur Durchführung der Korrekturen besteht, sofern es dem Arbeitgeber wirtschaftlich zumutbar ist.

Inzwischen wartet auch das Wachstum auf seine Chancen und wird möglicherweise schon im Frühjahr einen weiteren Programmablaufplan hervorbringen. Ist das der Fall, wird wohl eine weitere Korrektur ab Januar erforderlich werden.

3.3.1.2 Umsetzung

Der Programmablaufplan ist in die Nettolohnberechnung integriert worden und wird automatisch für alle Lohnabrechnungen ab Januar 2024 angewendet.

Automatische Korrekturen werden wie üblich NICHT erzeugt.

3.3.1.3 Erzwingen der Korrekturen über die Datenadministration

Wählen Sie bitte den Menüpunkt <Extras: Datenadministration> und wechseln Sie ins Register <Korrekturen>. Je nach Größe des Mandanten kann das Laden der Daten einen Moment dauern. Wählen Sie nun im Feld <Korrekturen ab> den Januar 2024 aus und bestätigen Sie durch Klicken auf <Übernehmen>.

Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste in die Arbeitnehmerliste und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag <alles auswählen>.

Datenadministration						
Gruppenänderung	Korrekturen	Korrekturen löschen	Abrechnung sperren	Korrekturen sperren	Perioden zurücksetzen	
Korrekturen ab: Januar 2024 suche nach:	[🗹 alle folgenden Monate	ebenfalls mit korrigieren			
Nr	Arbeitn	ehmer		Status 🔥		
00000001	Glückli	ch, Hans				
0000002	Kurz, F	ritz				
0000003	Glückli	ch, Johanna				
0000004	Hofmar	nn, Fanny				
00000005	Kleinlol	nn, Peter				
0000006	Pausch	nal, Petra				
00000009	Grenz,	Fred				
00000013	Müller,	Siegfried		~		
Ausgewählt:82 Arbeitnehmer Gesamt: 82 Arbeitnehmer Erstellen						
					Schließen	Weitere

Nun sind alle Arbeitnehmer, die im Januar 2024 aktiv waren, markiert.

Wenn Sie bestimmte Arbeitnehmer nicht korrigieren wollen, entfernen Sie einfach das Häkchen. Das können zum Beispiel Arbeitnehmer sein, die nicht mehr bei Ihnen beschäftigt sind, die nicht mehr als ein Kind unter 25 haben oder die pauschal besteuert werden.

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche < Erstellen>, um die Korrekturen zu erzeugen.

აივო

enadministration						
uppenänderung K	orrekturen Korrekturen lösch	nen Abrechnung sperren	Korrekturen	sperren	Perioden zurücksetzen	
-Korrekturen ab:						
Januar 2024	🔽 alle folgenden Me	onate ebenfalls mit korrigieren				
suche nach:						
Nr	Arbeitnehmer		Status	^		
0000001	Glücklich, Hans		Auto			
0000002	Kurz, Fritz		Auto			
0000003	Glücklich, Johanna		Auto			
00000004	Hofmann, Fanny		Auto			
0000005	Kleinlohn, Peter		Auto			
0000006	Pauschal, Petra					
0000009	Grenz, Fred		Auto			
00000013	Müller, Siegfried		Auto	~		
Ausgewählt:0 Arbeitr	ehmer Gesamt: 17 Arbei	tnehmer	Erst	ellen		
					Schließen	Weitere

Danach sehen Sie in der Spalte <Status> den Eintrag "Auto". Das bedeutet, dass diese Arbeitnehmer für eine Autokorrektur vorgemerkt wurden.

Sollten Arbeitnehmer erst nach Januar 2024 eingetreten sein, so waren Sie im Januar 2024 noch nicht aktiv. Für sie wurde daher auch noch keine Autokorrektur vorgemerkt. Wählen Sie in diesem Fall nach dem Erzeugen der Korrekturen für Januar im Feld <Korrekturen ab> den gewünschten Eintrittsmonat aus. Markieren Sie den oder die Arbeitnehmer durch Setzen des Häkchens und klicken Sie wieder auf <Erstellen>.

Wurden alle Arbeitnehmer bearbeitet, können Sie nun das Formular Datenadministration schließen.

Vor der nächsten Nettolohnberechnung werden Ihnen die vorgemerkten Korrekturen zur Abarbeitung vorgeschlagen.

Krankenhaus Alles wird gut Februar 2024 - Automati	sche Korrektur
orrekturen eitraum von: 01/2024 bis: 02/2024	
Arbeitnehmer ab Abrechnungsmonat Anzahl Korrekturen Januar /2024 81	Änderungen berücksichtigen in OK Ø Lohnarten Abbrechen Ø ZVK Konstanten Ø Tariftabellen Abbrechen
verschieben / stornieren Details Korrektur Monat: Januar / 2024 Anzahl zu korrigierende Arbeitnehmer: 81	Korrektur-Lohnscheine drucken Anzahl Exemplare: Ordner für Lohnschein Archiv: C:\personalamt Dateiformat PDF-Dokument

Klicken Sie auf <OK>, um die Korrekturabrechnung zu starten. Im Anschluss daran können Sie die Nettolohnberechnung für den aktuellen Monat durchführen.

Die ermittelten Nachzahlungen werden im aktuellen Monat automatisch verrechnet. Die Nachzahlungen werden auf der Verdienstabrechnung ausgewiesen.

ჽივe

3.3.1.4 Unterschiede zwischen bisheriger und neuer Lohnsteuerberechnung

Die Berücksichtigung des Abschlags zum Pflegeversicherungsbeitrag in der Vorsorgepauschale bewirkt, dass die Vorsorgepauschale bei mehr als einem berücksichtigungsfähigen Kind geringer wird und die Höhe der Lohnsteuer folglich steigt.

Fall	Lohnsteuer laut PAP 1	Lohnsteuer laut PAP 2
Stkl. VIER, 2 Kinder <25 2.000 EUR Brutto	110,91 EUR	112,16 EUR
Stkl. DREI, 5 Kinder <25 3.500 EUR Brutto	149,50 EUR	157,66 EUR

Es ergeben sich also lediglich Änderungen in der Höhe der Lohnsteuer bei Arbeitnehmern, bei denen ein Abschlag zur sozialen Pflegeversicherung berücksichtigt wird.

3.4 Berichte und Auswertungen

3.4.1 Datenexport zu IW ELAN

Die Datenübergabe an IW ELAN wurde an die für das Anzeigejahr 2023 geänderte Schnittstellenbeschreibung angepasst. Es sind keine zusätzlichen Daten zu pflegen. Folgende Änderungen wurden umgesetzt:

- Verwendung der Betriebsdaten für die Erzeugung der a-Datei
- Erweiterung der d-Datei um zusätzliche Felder zum Arbeitgeber, die ebenfalls aus den Betriebsdaten übernommen werden

Bitte lesen Sie in die aktuelle Version von IW ELAN nur Dateien ein, die mit der Version 2024.1.1 oder höher erzeugt wurden.

3.4.2 Erstattungsanträge für behinderte Menschen

Die Erstattungsanträge für behinderte Menschen sind weiterhin unter dem Menüpunkt <Auswertung: Trägerabrechnung: Bescheinigungswesen> zu finden. Hier wurden die aktuellen Formulare für den "Beitragserstattungsantrag" und den "Beitragserstattungsänderungsantrag" hinterlegt.

Anders als bisher stehen die Vordrucke nicht als Seriendruckdokument in Microsoft Word zur Verfügung, sondern als ausfüllbares PDF. Die erforderlichen Felder werden wie bisher anhand der Stamm- und Abrechnungsdaten beim Aufruf ermittelt und in den jeweiligen Vordruck eingefügt. Das ausgefüllte PDF kann dann gespeichert werden.

3.5 Tarif und Zusatzversorgung

3.5.1 Protokoll zur steuerfreien Umlage

Das Protokoll zur steuerfreien ZVK-Umlage wird erzeugt, wenn Beschäftigte den Grenzbetrag für die steuerfreie Umlage überschritten haben bzw. wenn sie ihn nicht ausgeschöpft haben und Umlage besteuert wurde. Das Protokoll wurde überarbeitet. Zum einen wird der Name des



Beschäftigten neben der Personalnummer ausgegeben, zum anderen wurde eine weitere Spalte in die Tabelle eingefügt, welche den Basiswert für den Förderbetrag zur betrieblichen Altersvorsorge enthält.

Prüfprotokoll -	Prüfprotokoll - Umlage steuerfrei Regelung 2023						
[1] Krankenhaus "Alles wird	gut", Am Stadtrand 4,	30000 Hannover		Da	atum: 22.02.2024 Zeit: 11:58		
34 Bundost,	Carola						
Abrechungsperiode	Umlagebrutto	steuerfreie Umlage	steuerfreier Zusatzbeitrag	steuerfreie betriebliche AV	Basiswert für den Förderbetrag		
01.01.2023	4542,51	13,29	22,71	183,00	0,00		
01.02.2023	4542,51	13,29	22,71	183,00	0,00		
01.03.2023	4542,51	13,29	22,71	183,00	0,00		
01.04.2023	4542,51	13,29	22,71	183,00	0,00		
01.05.2023	4542,51	13,29	22,71	183,00	0,00		
01.06.2023	4542,51	13,29	22,71	183,00	0,00		
01.07.2023	2271,26	24,64	11,36	183,00	11,36		
01.08.2023	2271,26	36,00	11,36	183,00	11,36		
01.09.2023	2271,26	36,00	11,36	183,00	11,36		
01.10.2023	2271,26	36,00	11,36	183,00	11,36		
01.11.2023	2271,26	36,00	11,36	183,00	11,36		
01.12.2023	2271,26	36,00	11,36	183,00	11,36		
Gesamt:	40882,62	284,38	204,42	2196,00	68,16		
Steuerfreigrenze Umlag	ge:	2628,00					
Basiswert für den Förderbetrag:		68,16					
Steuerfreier Zusatzbeit	Steuerfreier Zusatzbeitrag:						
Steuerfreie betriebliche	AV:	-2196,00					
Verbleibender steuerfre	eier Anteil für Umlage:	295,74					

Verbleibender steuerfreier Anteil für Umlage:

Dieser Basiswert erhöht den Betrag der Steuerfreigrenze laut § 3 Nr. 56 EstG (Umlage) und ist daher bei der Betrachtung, welcher Teil der Umlage steuerfrei bleiben darf, zu berücksichtigen. Mindernd wirken sich hingegen Beträge aus, die laut § 3 Nr. 63 EstG steuerfrei bleiben, also Zusatzbeiträge oder andere Formen der betrieblichen Altersvorsorge.

Im dargestellten Beispiel wechselte die Beschäftigte Mitte des Jahres in Teilzeit. Aufgrund des geringeren Entgelts entstand ein Anspruch auf den Förderbetrag für den Arbeitgeberanteil zum Zusatzbeitrag. Parallel hatte die Beschäftigte noch eine Entgeltumwandlung für eine Direktversicherung.

Die Steuerfreigrenze für die Umlage im Jahr 2023 betrug 2.628 EUR.

Dieser Betrag ist zu mindern um die steuerfreie Direktversicherung und den steuerfreien Zusatzbeitrag. Damit würden 2.628 – 2.196 – 204,42 = 227,58 EUR verbleiben, die für die Steuerfreiheit der Umlage genutzt werden können.

Da ab Juli jedoch Anspruch auf den Förderbetrag für den Zusatzbeitrag bestand (11,36 EUR monatlich), erhöht sich dieser Betrag um 68,16 EUR auf 295,74 EUR. Da 11,36 EUR weniger steuerfrei gestellt wurden, erscheint die Beschäftigte auf dem Prüfprotokoll.

3.5.2 Wegfall des Versicherungsmerkmals 23 (Altersteilzeit)

Beschäftigte in Altersteilzeit werden seit 2004 in der Zusatzversorgung höher versichert, als es ihrem tatsächlichen Teilzeitentgelt entspricht. Hierbei wird das teilzeitgekürzte Entgelt mit dem Faktor 1,8 multipliziert und damit das zusatzversorgungspflichtige Entgelt ermittelt.

Die Aufstockung des ZVK-pflichtigen Entgelts geschieht bei Neufällen (Beginn der ATZ ab 2023) freiwillig.

Einige Zusatzversorgungskassen haben daher das Versicherungsmerkmal 23 für die Neufälle abgeschafft. Daher gibt es ab sofort die optionale Einstellung in den ZVK-Konstanten, dass die Zeiten als normale Versicherungszeiten gemeldet werden.

Ein Beispiel ist die Rheinische ZVK. Hier gilt für Altersteilzeit, die ab 2023 begann, dass anstatt des besonderes Versicherungsmerkmals 23 für die Versicherung während ATZ die normalen Versicherungsmerkmale für die Pflichtversicherung zu melden ist.

Die Einstellung erfolgt unter <Datenstamm: Vorgaben: Konstanten: ZVK: DATÜV/ZVE>.



Bitte achten Sie beim Setzen der Option darauf, dass Sie sich in der gewünschten Gültigkeit befinden. Soll das Merkmal z.B. ab 2023 nicht mehr gemeldet werden, ist die Option ab dem Jahr 2023 zu setzen.

3.5.3 Leere Versicherungsnummer für Versicherte bei der VBL

Liegt für Beschäftigte, die bei der VBL zu versichern sind, noch keine Versicherungsnummer vor, so ist das Geburtsdatum zu melden. Bisher war es erforderlich, das Geburtsdatum sechsstellig im Feld für die Versicherungsnummer zu hinterlegen.

Hier wurde eine Bedienverbesserung umgesetzt: Wird im DATÜV-Meldelauf festgestellt, dass das Feld für die Versicherungsnummer leer ist und eine Anmeldung zur VBL erstellt werden muss, so wird automatisch das Geburtsdatum aus dem Arbeitnehmerstamm gemeldet.

3.6 Heuerabrechnung

3.6.1 Prüfung der SV-Daten

Der Beitragsgruppenschlüssel 0000 ist im Normalfall bei versicherungspflichtig Beschäftigten nicht zulässig. Er darf jedoch bei ausländischen Seeleuten verwendet werden. Damit für diese Arbeitnehmer Meldungen zur Sozialversicherung abgegeben werden können, muss in einem der Versicherungszweige der Eintrag "Meldekasse für die Unfallversicherung" ausgewählt und als SV-Träger die Knappschaft zugeordnet werden.

Der Prüflauf wurde entsprechend angepasst.



3.6.2 Lohnsteuer-Einbehalt durch den Arbeitgeber in der Lohnsteueranmeldung

Das Kennzeichen für den Lohnsteuer-Einbehalt unter <Arbeitnehmer: Steuer/ SV: Heuer> führt dazu, dass während der Nettolohnberechnung der Anteil der einzubehaltenden Lohnsteuer gesondert gespeichert wird. Dies geschieht in einer besonderen Tabelle für die Abrechnungsdaten, die im Zusammenhang mit der Abrechnung von Seeleuten stehen.

In dieser Tabelle wurden bisher nur dann Datensätze gespeichert, wenn beim Arbeitnehmer sowohl eine Dienststellung ausgewählt als auch eine Beitragsart und Krankenkasse für die Seekassenbeiträge zugeordnet war. Dies wurde geändert. In die Tabelle für die speziellen Abrechnungsdaten für Seeleute wird nun generell ein Datensatz pro Abrechnung gespeichert, wenn der Arbeitnehmer zu einer Personengruppe aus dem Seefahrtsbereich gehört: 140, 141, 142, 143, 144, 149 und 150.

Damit wird auch für versicherungsfreie Seeleute ohne Dienststellung ein Eintrag in der seefahrtspezifischen Abrechnungstabelle geschrieben. Dieser enthält dann auch den Wert, der vom Arbeitgeber von der Lohnsteuer einbehalten werden darf. Damit kann nun auch die Lohnsteueranmeldung den Wert beim Zusammenstellen der Daten für die Meldung berücksichtigen.

3.6.3 Bruttohochrechnung von Nettoheuer

Es wurden umfassende Änderungen bei der Verwendung von Nettolohnarten vorgenommen, die bei Seeleuten verwendet werden.

Die Hochrechnung der Nettolohnart auf eine Bruttolohnart berücksichtigte die Einstellung "feste Heuer" (Abschnitt A) nicht. Dies wurde behoben.

Die Hochrechnung der Nettolohnart auf eine Bruttolohnart berücksichtigte die Vormonate zur Bildung des Dreimonatsschnitts nach Abschnitt G nicht. Dies wurde behoben.

Die Hochrechnung der Nettolohnart auf eine Bruttolohnart berücksichtigte die Beiträge zur Seemannskasse nicht. Dies wurde ebenfalls behoben.

3.6.4 Altersvorsorge bei fester Heuer

Bei fester Heuer werden die Sozialversicherungsbeiträge auf Basis von Festbeträgen für das Brutto je Dienststellung ermittelt. Diese Festbeträge wurden nicht gemindert, wenn eine SVrelevante Entgeltumwandlung vorlag. Dies wurde behoben.

3.7 Überarbeitete Funktionen

3.7.1 Erfassung und Abrechnung

Thema	Beschreibung
Einmalzahlung im Wiedereintrittsmonat ohne Abrechnungen im Vorjahr	Lag das Entgelt nach einem Wiedereintritt über der anteiligen Beitragsbemessungsgrenze und war der Arbeitnehmer im Vorjahr nicht beschäftigt, so wurde unter Umständen der Fehler "ungültige Verwendung von NULL" erzeugt. Dies wurde behoben.

Arbeitgeberzuschusses zur privaten Kranken- und Pflegeversicherung bei Mehrfachbeschäftigung in Teilmonaten	Die Berechnung des Arbeitgeberzuschusses zur privaten Kranken- und Pflegeversicherung bei Mehrfachbeschäftigung in Teilmonaten wurde überarbeitet. Der Faktor für die Verhältnisrechnung des Entgeltes der Beschäftigung zum Gesamtentgelt war bei Teilmonaten nicht korrekt. Dies wurde behoben.
	Bitte prüfen Sie, ob bei der Abrechnung von Privatversicherten mit Mehrfachbeschäftigung Teilmonate vorlagen und führen Sie in diesem Fall eine Korrekturabrechnung durch.
Umlage auf Einmalzahlungen im Übergangsbereich	Unter Umständen wurde für umlagepflichtige Einmalzahlungen (z.B. Überstundenpauschalen) bei Arbeitnehmern im Übergangsbereich nicht der korrekte Umlagebeitrag berechnet. Dies wurde behoben.
	Wenn Sie umlagepflichtige Einmalzahlungen zahlen, prüfen Sie bitte die Abrechnungen der Arbeitnehmer im Übergangsbereich und führen Sie bei Bedarf eine Korrekturabrechnung durch.
Dauer der Nettolohnermittlung	Die Geschwindigkeit der Nettolohnermittlung wurde
	durch technische Maßnahmen verbessert.
Transfer-Kurzarbeitergeld für Grenzgänger	durch technische Maßnahmen verbessert. Unter Umständen kann bei Arbeitnehmern, die in Deutschland Kurzarbeitergeld erhalten, aber im Ausland wohnen, die besondere Leistungsgruppe "F" hinterlegt werden. In diesem Fall wird bei der Ermittlung der fiktiven Nettoentgelte kein Lohnsteuerabzug berücksichtigt. Bei der Berechnung der Aufzahlung zum Transfer-Kurzarbeitergeld wird dieser Umstand nun berücksichtigt. Das Kurzarbeitergeld wird bei Leistungsgruppe F nach der neuen Berechnungsmethode ohne Steuer berechnet. Die Aufzahlung berücksichtigt das so ermittelte KUG für die Differenzberechnung bis zum vereinbarten Nettobetrag.

Bildung eines Rückstands für Unterhaltspfändungen	Ein Unterhaltsrückstand wird nun wieder aufgebaut, wenn Unterhaltspfändungen ohne anfänglichen Rückstand abgerechnet werden.
Nettolohnhochrechnung	Die gemeinsame Abrechnung von Sachbezügen und steuerfreiem Brutto bei freiwillig Versicherten führte unter Umständen zu einem falschen Ausgangswert für die Hochrechnung der Nettolohnart. Dies wurde behoben. Wenn diese Konstellation bei Ihnen auftritt, führen Sie bitte für den betroffenen Monat eine Korrekturabrechnung durch.
Nettolohnarten	Bei der gemeinsamen Abrechnung von Nettolohnarten und hohen Sachbezügen kam es unter Umständen zum internen Abbruch der Nettolohnhochrechnung, so dass kein Ergebnis ermittelt wurde. Dies wurde behoben.
Berechnung des geldwerten Vorteils aus Arbeitgeberdarlehen	Die Berechnung des geldwerten Vorteils für die Zinsen auf die Restschuld wird nun auch zwischen Auszahlung des Darlehens und Rückzahlung durchgeführt.
Vorwegabrechnung mit Verschiebung von Korrekturen	Wurde bei der Nutzung der Korrektursimulation eine Vorwegabrechnung aufgerufen und vor dem Start die aufgelisteten Korrekturen vorschoben, so wurde eine Nettolohnberechnung durchgeführt und keine Vorwegabrechnung. Dies wurde behoben.
Zugriffsprüfung in der Bruttolohnerfassung	Vor dem Speichern der Daten aus der Bruttolohnerfassung wird nun immer geprüft, ob der Benutzer Zugriff auf den jeweiligen Arbeitnehmer besitzt. Besteht kein Zugriff, wird eine entsprechende Meldung angezeigt, mit Angabe von MDNr und ANNr sowie dem Hinweis, die Anwendung zu schließen und neu zu starten.

3.7.2 Stammdatenpflege

Thema	Beschreibung
Neues Finanzamt Berlin International	Die Daten des neuen Finanzamts Berlin International wurden in der Sage HR Suite bereitgestellt, so dass Arbeitgeber, die eine Steuernummer von diesem Finanzamt erhalten haben, das Finanzamt auswählen können.
Arbeitnehmer Plus - Arbeitszeitänderungen	Ab der Version 2024.1.1 werden die "Stunden bei Voll- zeit" in den Stammdaten des Arbeitnehmers bei Ände- rungen der Arbeitszeit nicht mehr auf Null gesetzt.

	Wenn es keine abweichende Vollzeit gibt, bleibt das Feld wie im klassischen Arbeitnehmer unverändert.
Arbeitnehmer Plus: E-Mail-Versand der Verdienstabrechnungen	Bei gesetzter Mandantenoption= BPO Druckdienst- leistung und Lizenz mit Dokumentenversand stand im Formular Arbeitnehmer Plus die Auswahl "E-Mail" nicht zur Verfügung. Das wurde jetzt korrigiert und die E-Mail in der Auswahlliste "Bereitstellung per" hinzugefügt.
Arbeitnehmer Plus - Mandantenübergreifende Suche	Bei der mandantenübergreifenden Suche in der Übersichtsseite des Arbeitnehmer Plus werden alle Arbeitnehmer aufgelistet, welche die Suchkriterien erfüllen und für die der Benutzer Zugriffsberechtigung besitzt. Hierbei werden jetzt nicht nur die individuellen Rechte auf die Arbeitnehmer geprüft, sondern zusätzlich auch die Berechtigungen für die jeweiligen Mandanten.
Arbeitnehmer Plus - Löschen von Abwesenheiten	Wurden mehrere Beschäftigungszeiträume in einem Arbeitsgang geändert, so kam es unter Umständen zum Löschen von Abwesenheiten. Die Speicherung der Eintrittsdaten erfolgt nun in chronologisch aufsteigender Reihenfolge. Damit wird vermieden, dass Abwesenheiten ungewollt gelöscht werden.
Anlage einer Abwesenheit wegen Mutterschutz	Wenn ein erwartetes Kind im Arbeitnehmerstamm hinterlegt wird, so wird bei der Nutzung der Abwesenheitserfassung automatisch eine Abwesenheit wegen Mutterschutz angelegt, wenn ein entsprechender Abwesenheitsgrund vorhanden ist. Waren mehr als ein Abwesenheitsgrund für Schutzfristen vorhanden, so wurde unter Umständen ein bereits deaktivierter Grund verwendet, obwohl es einen neueren, aktiven Abwesenheitsgrund wegen Mutterschutz gibt. Dies wurde behoben.
Urlaubsanspruchsberechnung beim Jahreswechsel	Der Zeitpunkt der Urlaubsanspruchsberechnung wurde in der Abarbeitungsreihenfolge nach hinten verschoben. Damit wird sichergestellt, dass zunächst alle anderen Prozesse ausgeführt werden, die beim Wechsel vom Dezember in den Januar erforderlich sind. Sind diese Prozesse erfolgreich durchlaufen, wird die Anspruchsberechnung durchgeführt. Diese kann je nach Mandantengröße und Komplexität der Anspruchsberechnung etwas länger dauern und hat dadurch unter Umständen andere Vorgänge blockiert.

Fehlende Automatiklohnarten	Bei der Neuanlage eines Mandanten wurden keine Automatiklohnarten übernommen, wenn bei der Option "Übernahme der LA aus" die Einstellung [Benutzerdefiniert] verwendet wurde. Beim Aufruf der Seite Datenstamm: Mandant: Rechnungswesen: AG- Anteile kam es deswegen zu einem Fehlerhinweis. Dies wurde behoben.
Strikte Zuordnung zu Kostenstellen/ Kostenträgern	Das Deaktivieren der Haken für die strikte Zuordnung von Lohnarten zu Kostenstellen/ Kostenträgern führte nicht zur programmseitigen Nachfrage nach dem gewünschten Gültigkeitszeitpunkt. Daher wurde die Änderung rückwirkend durchgeführt, was zu ungewollten Korrekturen führte. Dies wurde behoben.

3.7.3 Sozialversicherung und Meldeverfahren

Thema	Beschreibung
Abarbeitungsgeschwindigkeit für Meldungen zur Anlage eines Arbeitgeberkontos (DSAK)	Wenn in den Krankenkassen sehr viele Eintragungen beim Änderungsdatum für einen DSAK hinterlegt waren, konnte es beim Öffnen des Sage HR DATA Service zu einer Zeitüberschreitung (Timeout) kommen. Die Suche nach relevanten Datensätzen wird nun auf den jeweiligen Mandanten eingegrenzt, wodurch sich die zu durchsuchende Datenmenge erheblich reduziert und somit auch die Möglichkeit für Blockierungen verringert wird.
DSAK - Änderungsmeldungen	Beim Erstellen von Änderungsmeldungen wurden Datensätze für alle betroffenen Krankenkassen erzeugt. Hier wurde das Kennzeichen "inaktiv" nicht beachtet. Nun werden Änderungsmeldungen nur für aktive Krankenkassen erstellt.
EAU-Anfragen	Wurden Abwesenheiten gelöscht, für die bereits eine EAU-Anfrage übermittelt wurde, so konnte es bei der Neuerstellung der Anfrage nach erneutem Erfassen der Krankheit zu einem Fehler kommen. Dies wurde behoben.
EAU-Rückmeldungen bei Folge- Anfragen	Wenn die Rückmeldung zu einer Folge-Anfrage nicht als Folgebescheinigung, sondern als Erstbescheinigung gekennzeichnet ist, wurde unter Umständen die dazugehörige Anfrage nicht gefunden. Dies wurde behoben.

Stornierung von Meldungen während der Korrektur	Wenn der Nutzer keine Rechte auf einen Arbeitnehmer besaß, jedoch eine Korrektur für den Arbeitnehmer ausgeführt hatte, wurden während der Korrektur unter Umständen die DEÜV-Meldungen für diesen Arbeitnehmer storniert. Nun werden die Arbeitnehmer, auf die kein Zugriff besteht, nicht mehr in die Autokorrektur einbezogen und damit auch nicht im DEÜV-Lauf berücksichtigt.
Abmeldung mit Grund 34	In Abmeldungen mit Grund 34 für Zeiten ohne Entgelt wurden unter Umständen Centbeträge summiert, die durch die vorgeschriebene Rundung nicht mit ins Brutto von vorherigen Entgeltmeldungen einflossen. Dadurch wurde ein Meldebrutto von 1 EUR ermittelt, obwohl der Arbeitnehmer im Meldezeitraum kein Entgelt erhalten hat. Dies wurde behoben.
Anmeldung wegen Systemwechsel während Unterbrechung	Für Arbeitnehmer in Unterbrechung wegen "Ende Krankengeld/ Beginn Arbeitslosengeld" wird nun keine Anmeldung wegen Systemwechsel mehr erzeugt.
DEÜV-Meldezeitraum nach Unterbrechungen	Unter Umständen wurde der Beginn des Meldezeitraums in Entgeltmeldungen nicht korrekt ermittelt, wenn Unterbrechungen wegen Entgeltersatzleistungen vorlagen. Hier wurde die Wiederaufnahme der Beschäftigung nach der Unterbrechung als Beginn des Meldezeitraums ermittelt. Das ist jedoch nur dann korrekt, wenn es tatsächlich eine Unterbrechungsmeldung gab. Wenn durch die Unterbrechung kein voller Monat ohne Entgelt blieb, gab es auch keine Unterbrechungsmeldung. Daher muss ein früheres Datum (1.1. oder Tag nach einer möglichen vorangegangenen Unterbrechung) als Beginn verwendet werden. Falls der Fehler auftrat, ist eine Autokorrektur in den Monat der Wiederaufnahme der Beschäftigung nach der Unterbrechung zu erzeugen. Danach sind die Jahresmeldungen oder andere Entgeltmeldungen neu zu erstellen.
Ab- und Anmeldungen im DEÜV- Verfahren bei der Heuerabrechnung	Änderungen in der Berufsgruppe, der Versicherungsart, der Fahrzeuggruppe oder dem Patent führen ab sofort zur Erstellung von Ab- und Anmeldungen mit den Gründen 33 und 13.

Keine gültige Kernprüfung für den elektronischen Lohnnachweis	Lohnnachweise für vergangene Jahre können derzeit noch mit der Datensatzversion 1 abgegeben werden. Die Kernprüfung für diese Version wurde daher wieder bereitgestellt.
Lohnnachweise für Zeiten vor 2023	Für Lohnnachweise für Jahre vor 2023 wird die Datensatzversion 2 verwendet. Hier konnte unter Umständen die Unternehmensnummer und der Gültigkeitszeitraum nicht ermittelt und gemeldet werden, was zu einem Kernprüfungsfehler führte. Dies wurde behoben.
euBP bei nachträglich gelöschten Eintrittsdaten	Arbeitnehmer ohne Eintrittsdatum werden beim euBP-Export nicht mehr berücksichtigt. Bisher wurden Daten ausgegeben, wenn für diese Arbeitnehmer Abrechnungsdaten vorhanden waren. Dies führte jedoch zur Abweisung der Meldung.
Zahlstellenmeldungen bei Systemwechsel	Die Erzeugung von Meldungen wegen Systemwechsel bei Versorgungsbezugsempfängern wurde überarbeitet. Hier konnte es bisher zur mehrfachen Erstellung von Änderungsmeldungen kommen.
ZMV-Meldungen	Unter Umständen wurde versucht, im DEÜV-Lauf ZMV- Meldungen zu laden, die mit einer alten Datensatzversion erstellt wurden. Dies führte zu einem fehlerbedingten Abbruch. Dies wurde behoben.
ZMV-Meldungen	Wenn der Auszahlungstermin der Kapitalleistung vor dem Beginn des Versorgungsbezugs lag, wurde keine Anmeldung erstellt. Dies wurde behoben.

3.7.4 Lohnsteuer

Thema	Beschreibung
Bemessungsgrundlage für den Versorgungsfreibetrag	Unter Umständen wurde beim Vorliegen mehrerer Versorgungsbezüge die Zeile 29 (Bemessungsgrundlage für den laufenden Versorgungsbezug) in der Lohnsteuerbescheinigung nicht gefüllt. Dies wurde behoben. Bitte prüfen Sie die relevanten Abrechnungsfälle und erzeugen Sie bei Bedarf die Lohnsteuerbescheinigung im ursprünglichen Erstellungsmonat erneut.

Vor der Erstellung von ELSTAM-Meldungen wurden im Prüflauf auch Sachverhalte geprüft, die nur für die Lohnsteuerbescheinigung notwendig sind. Dies wurde behoben.

3.7.5 BEA-Bescheinigungen

Thema	Beschreibung
BEA-Bescheinigungen - E-Mail- Adresse des Ansprechpartners	E-Mail-Adressen, die nur ein Zeichen vor dem @ aufwiesen, wurden fälschlicherweise als ungültig eingestuft. Die Erstellung einer BEA-Bescheinigung wurde daher verhindert. Dies wurde behoben.
BEA- Nebenverdienstbescheinigung	Wurden negative Einmalbezüge erfasst und abgerechnet, kam es zu einem Fehler beim Erstellen der Nebenverdienstbescheinigung im BEA-Verfahren. Künftig werden negative Brutto- und Nettowerte auf 0 gesetzt, damit die Meldung dennoch erstellt werden kann.
BEA - Arbeitsbescheinigung EU nach Aussteuerung	Nach Aussteuerung wird in der EU- Arbeitsbescheinigung ein nicht vorhandenes Austrittsdatum künftig akzeptiert. Als Beschäftigungsende wird der letzte Tag vor der Unterbrechung wegen Aussteuerung gemeldet.
Ermittlung der durchschnittlichen Arbeitszeit für die EU- Arbeitsbescheinigung	Für die Meldung der durchschnittlichen Arbeitszeit in der EU-Arbeitsbescheinigung wird ab sofort folgende Berechnung durchgeführt:
	Es werden die Wochen (7-Tage-Zeiträume) pro Gültigkeit der Arbeitszeittabelle mit den jeweiligen Wochenstunden multipliziert. Bleiben am Ende des Gültigkeitszeitraumes weniger als 7 Tage übrig, werden diese nicht berücksichtigt. Dann werden die Wochen und die Gesamtarbeitsstunden pro Gültigkeit addiert und daraus die durchschnittliche Wochenarbeitszeit ermittelt.

3.7.6 Auswertungen und Bescheinigungen

Thema	Beschreibung
Vorschlagsliste für den Abschlag in der gesetzlichen Pflegeversicherung	In der Vorschlagsliste für die Aktualisierung der Kinderanzahl für den Abschlag in der Pflegeversicherung werden ab sofort nur Datensätze ausgegeben, wo sich die Anzahl der Kinder von den berücksichtigungsfähigen Kindern laut Kinderdaten

	unterscheidet. Zudem wird auch der Fall berücksichtigt, dass Kinder das 25. Lebensjahr vollenden und folglich nicht mehr für den Abschlag berücksichtigt werden dürfen.
Datenstammblatt Arbeitnehmer	Beim Aufruf des Arbeitnehmer-Stammblatts kam es zu einer Fehlermeldung, wenn im Arbeitnehmer ein Statuskennzeichen ausgewählt war (z.B. Geschäftsführer). Dies wurde behoben.
Nachkommastellen in den freien Feldern auf der Verdienstabrechnung	In den freien Feldern auf der Verdienstabrechnung kam es ab fünfstelligen Eurobeträgen zu Ungenauigkeiten bei den Nachkommastellen. Dies wurde behoben.
Mehrfaches Bilden der Urlaubsrückstellungen	Wurde der Menüeintrag zum Ermitteln der Urlaubsrückstellungen mehrfach aufgerufen, führte dies aufgrund eines technischen Fehlers zu Fehlfunktionen, wie zum Beispiel leeren Seiten, im Modul Personalabrechnung. Dies wurde behoben.
Verwendete Gefahrentarife	In der Liste "Verwendete BG-Gefahrtarifstellen" wird nun die Unternehmensnummer ausgegeben.
XML-Druck von DEÜV- Meldebescheinigungen	Wenn in den an den XML-Druck zu übergebenden Dokumenten DEÜV-Meldebescheinigungen für das Zahlstellenmeldeverfahren enthalten waren, konnte es zu einer Fehlermeldung bei der Übergabe kommen. Dies wurde behoben.
Jahreslohnjournal im XML-Druck	Der für die Titelzeile des Jahreslohnjournal im XML- Druck ausgegebene Zeitraum wird jetzt aus dem gewählten Filterzeitraum gebildet.
Antrag auf KUG-Krankengeld	Beim Blättern im Antrag auf KUG-Krankengeld wurden zeitaufwändige Abfragen für die angezeigten Daten ausgeführt. Hier wurden Optimierungen vorgenommen, so dass nun ein schnelles Blättern zwischen den Seiten möglich ist.
Geringfügigkeitsgrenze im Abarbeitungsprotokoll	Im Abarbeitungsprotokoll wurde in der Rubrik "Grenze für geringfügig Beschäftigte überschritten" die SV- Hinzurechnung aus ZVK-Beiträgen auf Einmalzahlungen nicht korrekt berücksichtigt. Dies wurde behoben.
Meldungen zu Bankenversorgung	Bei Arbeitnehmern mit Unterbrechungen ohne Enddatum wurden unter Umständen die Datensätze doppelt zum BVV gemeldet. Dies wurde behoben.

3.7.7 Tarife und Zusatzversorgung

Thema	Beschreibung
Kindergeldauszahlung	Wenn im Mandanten die Kindergeldauszahlung nicht deaktiviert wurde, konnte es bei der Korrektur von Arbeitnehmern in vollständiger Unterbrechung zu einem Vorschuss aus Überzahlung kommen. Dies wurde behoben.
Bescheinigung zur Beitragserstattung für behinderte Menschen	Bei der Erstellung der Bescheinigung zur Beitragserstattung für behinderte Menschen mit Eintritt mitten im Monat wird eine fiktive Abrechnung durchgeführt, um den Betrag für den vollen Monat zu ermitteln. Hier kam es unter Umständen zu einem internen Fehler, so dass kein Erstattungsbetrag bescheinigt wurde. Dies wurde behoben.
Prüffehler ungültige ZVK- Mitgliedsnummer	Die Prüfung auf die Gültigkeit der Mitgliedsnummer bei der Zusatzversorgung wurde angepasst. Die Mitgliedsnummer des Arbeitgebers wird im Formular Datenstamm: ZVK eingegeben. Es wird nur dann eine Prüfung durchgeführt, wenn die Zusatzversorgungskasse am DATÜV-Verfahren teilnimmt.
Standardeinstellungen für die ZVK- Berechnung	Bei der Arbeitnehmer-Neuanlage werden die Einstellungen für die Berechnung der ZVK-Beiträge nun wie folgt vorbelegt: Umlage: Pauschalierung lt. Monatsgrenze / Steuerfreiheit lt. Jahresgrenze Zusatzbeitrag: Abgabenfreier/Pauschal. Zusatzbeitrag nach Jahresgrenze.

3.7.8 Baulohn

Thema	Beschreibung
Urlaubsanspruch im Baugewerbe	Für Gewerke mit festen Urlaubstagen (Dachdecker, Garten- und Landschaftsbauer) ist es nun möglich, mit oder ohne Urlaubstabelle zu arbeiten und in der klassischen Oberfläche die festen Urlaubstage zu erfassen.
Stundenlohn in der MUV-Übersicht	Unter Umständen wurde der Datensatz für den aktuellen Gesamttarifstundenlohn nicht korrekt in der MUV-Übersicht angedruckt, obwohl er für die Berechnung korrekt verwendet wurde. Dies wurde behoben.

4 Zeitmanagement

4.1 Mitarbeiterportal | neue Kachel "Zeitkonten" auf der Startseite

Die Zeitkonten wurden bisher in der Kachel "Terminal" auf der neuen "Startseite" angezeigt. Nun gibt es für die Anzeige der Zeitkonten eine neue Kachel. Diese ist im Standard deaktiviert und kann in den Rollen unter "Mitarbeiter" im Bereich "Konfiguration neue Startseite" aktiviert werden.

Hinweis: Wenn bei Ihnen bisher die Anzeige der Zeitkonten in der Kachel "Terminal" sichtbar war, wird die Kachel "Zeitkonten" nicht automatisch freigeschaltet. Die Aktivierung der Anzeige dieser Kachel muss in den Rollen erfolgen.

Auswahl der angezeigten Kacheln:		
Kachel	Sichtbar	
Mein Team		
Terminal		
Meine Schichten		
Kalender		
Geburtstage & Jubiläen		
Links		
Ausschreibungen		
Organisation		
Prüfliste		
Zeitkonten		

Auf der "Startseite" werden dann die Zeitkonten in der neuen Kachel angezeigt. Falls mehr als 5 Zeitkonten angezeigt werden, gelangt man über die Pfeiltasten zur nächsten Seite in der Kachel.

z	eitkonten		
	Arbeitszeit	14880:58 h	
	A.zeitsaldo	-367:02 h	
<	Gleitzeit	-367:02 h	>
	Überstunden	06:00 h	
	Krankheit	16:00 h	



4.2 Mitarbeiterportal | Änderungen an der Kachel "Terminal" auf der Startseite

Auf der "Startseite" wurde aus der Kachel "Terminal" die Anzeige der Zeitkonten entfernt. Diese findet man nun unter der neuen Kachel "Zeitkonten".

<u>Zusatzeingabe</u>

Die Kachel "Terminal" wurde um das Feld "Zusatzeingabe" erweitert. Für die Erfassung einer Zusatzeingabe muss die Auswahl in dem Feld vor der Stempelung eines Ereignisses (z.B. Kommen) erfolgen.



Zeiterfassung

Über die Schaltfläche "Zeiterfassung" (Uhr) und "Dienstgang" (Mensch) wird gewählt, ob das Ereignis eine einfache Zeiterfassung (Kommen/Gehen) oder ein Dienstgang werden soll.



Nach dieser Entscheidung kann "Beginn", "Pause" oder "Ende" getätigt werden. Der Button "Beginn" erzeugt ein Kommen, der Button "Ende" erzeugt ein Gehen und der Button "Pause" erzeugt ein Gehen mit der fest hinterlegten Zusatzeingabe "Pause". Diese Zusatzeingabe kann im Desktop -Modul anwenderspezifisch eingerichtet werden. Wenn keine spezifische Einrichtung einer Pausenstempelung mit Zusatzeingabe gewünscht ist, kann anstelle des Pause - Button auch der Ende - Button gedrückt werden, wenn die Mitarbeiter in die Pause gehen.



Die Schaltfläche "Pause" ist nicht aktiv, wenn Dienstgang gewählt ist oder man den Status "abwesend" hat.

Erfassen eines Dienstgangs

Um einen Dienstgang zu erfassen, wird der Button "Dienstgang" gewählt sowie der Button "Beginn". Dadurch wird eine Gehenzeit mit Dienstgang – Kennzeichen erzeugt. Um den



Dienstgang zu beenden, wählen Sie "Dienstgang" und "Ende". Dadurch wird eine Kommenzeit mit Dienstgang-Kennzeichen erzeugt.



Arbeitsort

Bei Stempelung des Beginns kann der Arbeitsort über die Wahl der Schaltflächen "Büro" und "Homeoffice" eingestellt werden. Als Standardwert ist "Büro" eingestellt.



4.3 Zeitmanagement | neues Systemkonto "Arbeitsort Homeoffice"

Im Mitarbeiterportal kann man über die neue Startseite oder unter "Zeiterfassung" beim Zeitstempeln angeben, ob man im Homeoffice oder im Büro gearbeitet hat.

	Datum	Kommen	Arbeitsort
Ð	Mo, 15.01.2024	08:00	Homeoffice
Ð	Mi, 17.01.2024	10:05	Büro

Um diese Einstellungen auswerten zu können, wurde das neue Systemzeitkonto "Arbeitsort Homeoffice" erstellt. Dieses Konto wird in Tagen geführt und es wird jeweils 1 Tag darauf gebucht, wenn der Mitarbeiter zu seiner Zeitstempelung "Homeoffice" erfasst. Erfasst der Mitarbeiter mehrmals an einen Tag Homeoffice, wird trotzdem nur 1 Tag gebucht.

Grunddaten	Autobuchung 📇 L	ohnarten	Runden	Anzeige	
Kontonummer: Kontotyp: enthält:	S500040 Kurzbez.: Statistikkonto <leer></leer>	AoHo V	✓ Akt	tiv stes Konto nehmiqungspflichtig	
Zeiteinheit:	Tage	\sim	Ge	nehmigungspflichtig bei U	Imbuchung/Gutschrift/Lastschrift
Bezeichnung:	Arbeitsort Homeoffice				
Beschreibung:	Arbeitsort Homeoffice				

4.4 Mitarbeiterportal und Zeitmanagement | Workflow für "Überstunden"

Es besteht ab Version 2024.1.1 die Möglichkeit, den Genehmigungsprozess "Überstunden" durch einen Workflowprozess zu ersetzen. Dafür wurde die Option "Workflow für Überstunden verwenden" im Formular "Extras | Optionen | Allgemein" bereitgestellt.

ჽივе

Workflow für Außerrahmenzeiten verwenden
Workflow für Überstunden verwenden
Mehrere Saldenregeln am Arbeitnehmer zulassen

Ist diese Option einmal aktiviert, lässt sie sich nicht wieder deaktivieren. Deshalb ist es wichtig, sich vor der Aktivierung zu überlegen, ob der neue Workflow für die Überstunden genutzt werden soll oder nicht. Für die Genehmigung des neuen Workflowprozesses ist zwingend die Nutzung der neuen Startseite im Mitarbeiterportal notwendig. Hier werden die Anträge in der Kachel "Aufgaben" angezeigt und können bearbeitet werden.

4.4.1 Umstellung bisheriger Genehmigungsprozess auf den neuen Workflow

Wenn Sie den neuen Workflow für die Überstunden nutzen wollen, ist der beste Zeitpunkt für den Wechsel vom alten Genehmigungsprozess zum neuen Workflowprozess, wenn alle Anträge des alten Prozesses abgeschlossen sind.

1) Aktivieren Sie die Option "Workflow für Überstunden verwenden"

2) Aktivieren Sie im Prozessdesigner unter "Zeitmanagement" den "Standardprozess Überstundengenehmigung". Dieser Workflow erstellt bei der Buchung der Zeitereignisse automatisch einen Antrag, wenn entsprechende Überstundenbuchungen genehmigt werden müssen.



Dies ist ein fester Workflow, welcher bei Buchung der Zeitereignisse automatisch einen Antrag erstellt, wenn entsprechende Überstundenbuchungen genehmigt werden müssen. Wie im alten Genehmigungsverfahren betrifft dies die Buchungen auf Zeitkonten, bei welchen die Option "genehmigungspflichtig" aktiviert ist.

Grunddaten	Autobuchung 🖽 Li	ohnarten	Runden	Anzeige	
Kontonummer:	200120 Kurzbez.: [Übers	🗹 Aki	iv	
Kontotyp:	Zuschlagskonto	~	E Fes	stes Konto	
enthalt:	<leer></leer>	~	🗹 Ge	nehmigungspflichtig	
Zeiteinheit:	Minuten	\sim	🗹 Ge	nehmigungspflichtig bei U	Imbuchung/Gutschrift/Lastschrift
Bezeichnung:	Überstunden Sollzeit				
Beschreibung:					

3) Die Genehmigung bzw. Ablehnung der Überstunden findet im HRPortal über die Startseite im Fenster "Meine Aufgaben" statt.



Meine Aufgaben
10 Offene Aufgaben
Aufgabenübersicht öffnen

4.5 Sage Mobile

4.5.1 Neue Option "Teilnahme Sage Mobile"

Für den Abgleich mit Sage Mobile wurde im Formular "Arbeitnehmer" Register "Anzeige" die Option "Teilnahme Sage Mobile" hinzugefügt. Mit dem Update auf die Version 2024.1.1 wird diese Option bei allen Arbeitnehmern aktiviert. Bei neu angelegten Arbeitnehmern ist die Option im Standard nicht aktiviert.

Ist diese Option aktiviert, findet für diesen Arbeitnehmer der Abgleich zu Sage Mobile statt. Ist diese Option deaktiviert, hat dies folgende Auswirkungen:

- Zeitdaten und Arbeitnehmerdaten werden für diesen Arbeitnehmer nicht mehr abgeglichen
- der Arbeitnehmer wird in Sage Mobile auf "inaktiv" gesetzt und kann nicht mehr verwendet werden. Der Arbeitnehmer kann sich nicht mehr einloggen.
- beim Senden der Arbeitnehmer-Stammdaten wird ein Löschkennzeichen übermittelt, was zum Löschen des Arbeitnehmers inklusive der zugeordneten Zeiten und User in Sage Mobile führt

Hinweis: Für Arbeitnehmer, die bisher am Sage Mobile Abgleich teilgenommen haben, wird empfohlen, die Option nur zu deaktivieren, wenn sicher ist, dass die Daten auf Sage Mobile nicht mehr benötigt werden.



Die Option kann für mehrere Arbeitnehmer über die Sammeländerung im Bereich "Konfiguration" geändert werden.



Samm	eländerung		×	
🚫 Sammeländerung - Stammdaten - Arbeitnehmer				
	Gültigkeit	Hier können Sie die Änderung zur Abrechnung oder Anzeige für die ausgewählten Mitarbeiter durchführen.		
2	Auswahl Mitarbeiter	Abrechnung Rückrechnung möglich bis: V Rückrechnung nach Mandant: 01.12.2023		
3	Zeitmodell	Basiswerte		
4	Feiertagsplanung			
5	Urlaubsanspruch			
	Konfiguration	Anzeigen		
7	Ausweis	Mitarbeiterportal: V Zeitjournal: V		
8	Zusammenfassung	Teinahme Sage Mobile:		
		Abbrechen Zurück Weiter Fertigsteller	n	

4.6 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Urlaubstabellen nicht sichtbar bei Lizenz Personalwirtschaft Basic und Zeitmanagement Enterprise	Mit einer Lizenz, die Personalwirtschaft Basic und Zeitmanagement Enterprise beinhaltet, war es nicht möglich die Urlaubstabellen Plus zu öffnen. Dies wurde behoben.
Urlaubstabellen Plus Änderung der Vorgaben für die Regel Alter	In den Urlaubstabellen Plus gelangt man über die "Aktionen" in die Vorgaben für den Zusatzurlaub. Hier lief nach einer Änderung der Regel "Alter" die Berechnung des Urlaubsanspruchs nicht fehlerfrei durch. Die Berechnung des Urlaubsanspruchs wird nun wieder fehlerfrei ausgeführt, wenn eine Änderung an den Vorgaben für die Regel "Alter" vorgenommen wird.
Anzeige von Berichten mit der Einstellung "Zusatzdaten für Summierung"	Wenn in der Zeitjournal - Konfiguration eine Einstellung im Feld "Zusatzdaten für Summierung" vorgenommen wurde, dann wurde dieser Bericht nicht mehr unter "Eigene Zeitjournale" und unter "Eigene Listen" angezeigt. Dies wurde behoben.
Performance Buchungslauf	Es wurde die Performance des Buchungslaufes über den Zeitwirtschaftsdienst verbessert.
Workflow Außerrahmenzeiten bei Tagesmodellen mit der Option "Tagesmodell beginnt am Vortag"	Ein Workflow für Außerrahmenzeiten wurde bei Verwendung eines Tagesmodells mit der Option "Tagesmodell beginnt am Vortag" nicht korrekt ausgeführt, wenn eine Toleranzzeit vor und nach dem Arbeitszeitrahmen definiert ist. Dies wurde behoben. Die Entscheidungen des Workflows werden wieder korrekt getroffen.

5 Bewerber- und Personalmanagement

5.1 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Workflow Bewerber einstellen -> Übernahme Dokumente	Der Workflow "Bewerber einstellen" wird über die sonstigen Aktionen gestartet.
vereinheitlicht	Die Aktion für das Bewerber einstellen kann beim Abbrechen dieser Aktion über zwei Wege durchgeführt werden:
	direkt über den Bewerber im Mitarbeiterportal
	 über den Aufgabenbereich auf der Startseite bzw. über den Mitarbeiterbereich
	Bei beiden Möglichkeiten erfolgt nun die Abfrage "Übernahme Bewerberdokumente" bei vorhandenen Dokumenten.

6 Personalkostenplanung

6.1 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Änderung des Beitrags zur Krankenversicherung im Planungsassistenten	Beim Ändern der Abrechnungskonstanten für den Planungszeitraum wurde die Änderung des Krankenversicherungssatzes unter Umständen nicht angeboten. Dies wurde behoben.





Sage GmbH

Franklinstraße 61 – 63 60486 Frankfurt am Main

+49 69 50007-0 info@sage.de

www.sage.com



© Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.