



>edlohn

Version 11.8.0
14.05.2020

Relevante Systemänderungen und -erweiterungen
für edlohn-Anwender/innen

Inhaltsverzeichnis

1	Corona	3
1.1	Entschädigungszahlung Quarantäne.....	3
1.2	Entschädigungszahlung Kinderbetreuung	7
1.3	Neue Lohnart AG-Zuschuss zum KUG stsv-frei	10
2	BAV – Vertragsverwaltung: Verbuchung Firmenverträge auf unterschiedliche Konten ..	12
3	eMitarbeiter	13
3.1	Anzeige einer veränderten E-Mailadresse.....	13
3.2	Optimierung Einladungsdialog.....	14
3.2.1	Spalte Status.....	14
3.2.2	Spalte Teilnahme an eMitarbeiter.....	15
3.2.3	Spalte Aktion.....	16
3.2.4	Mehrfachselektion	17
3.3	Bereitstellung der AN-Dokumente für den eMitarbeiter.....	18
3.3.1	Automatisches Archivieren von Mitarbeiterdokumenten	18
3.3.2	Einzelarchivierung von Mitarbeiterdokumenten	19
4	Kennzeichnung Entgeltabrechnung als Probeabrechnung.....	20
5	Erweiterung Export Mandantenübersicht	21
6	Pfändungsverwaltung	21

© 2020 by eurodata AG

Großbittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

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

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

Version: 11.8.0
Stand: 14.05.2020

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

1 Corona-Spezial

Auf dem Infoportal IfSG finden sich viele hilfreiche Informationen zum Thema Entschädigung nach dem Infektionsschutzgesetz.

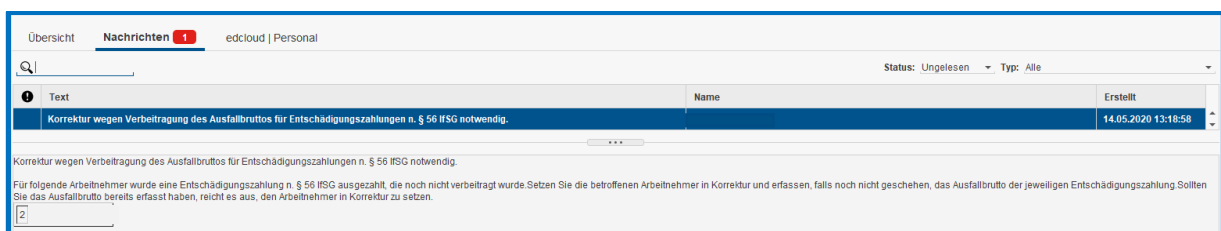
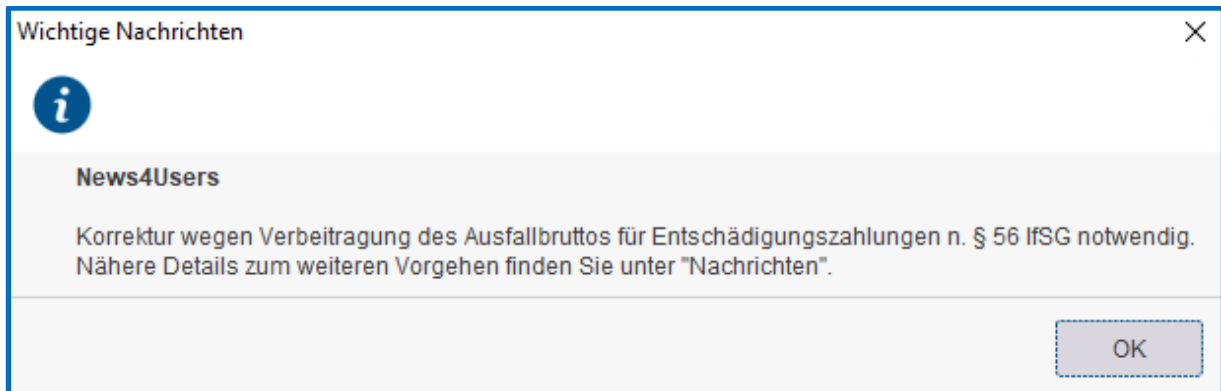
<https://ifsg-online.de/index.html>

Unter anderem findet sich dort Hilfestellung zum Ausfüllen des Antrages zur Entschädigung bei Quarantäne, Tätigkeitsverbot oder Schul- und Kitaschließungen.

1.1 Entschädigungszahlung Quarantäne

Mit dem Update vom 21.04.2020 wurde bereits angekündigt, dass die Verbeitragung des Ausfallbruttos mit dem nächsten Update möglich sein wird.

Haben Sie wie empfohlen die Entschädigung und/oder das Ausfallbrutto erfasst, werden Sie nun beim Öffnen eines Mandanten per News4Users darüber informiert, dass Sie den entsprechenden Arbeitnehmer nur noch auf Korrektur setzen müssen, damit die Verbeitragung rückwirkend durchgeführt wird.



Sowohl die Berechnung des Verdienstaufalles als auch der spätere Antrag bei den Behörden sind außerhalb des Lohnabrechnungssystems durchzuführen.

Unter **Abrechnungsdaten** > **Lohnartengruppen** > **Unterstützung** > **Entschädigungszahlung nach § 56 IfSG** finden Sie die entsprechende Lohnart zur

Auszahlung der Entschädigungszahlung für den Nettoausfall, sowie die Eingabemerkmale zur Beitragsermittlung des ausgefallenen Bruttobetragtes.

Entschädigungszahlungen nach § 56 IfSG	
Entschädigung nach § 56 IfSG (stsv-frei) [€] :	<input type="text" value=""/>
Ausfallbrutto Entschädigung Quarantäne [€] :	<input type="text" value="0,00"/>
Ausfallbrutto Entschädigung Kinderbetreuung [€] :	<input type="text" value="0,00"/>
Maximal mögliche Entschädigungszahlung gem. § 56 Abs. 1a IfSG [€] :	<input type="text" value="0,00"/>

Bei Nutzung dieser Lohnart erfolgt die erforderliche Aufzeichnung im Lohnkonto.

Die Entschädigungszahlung ist steuerfrei auszuführen, unterliegt aber dem Progressionsvorbehalt und wird daher auf der Lohnsteuerbescheinigung in der Zeile 15 ausgewiesen.

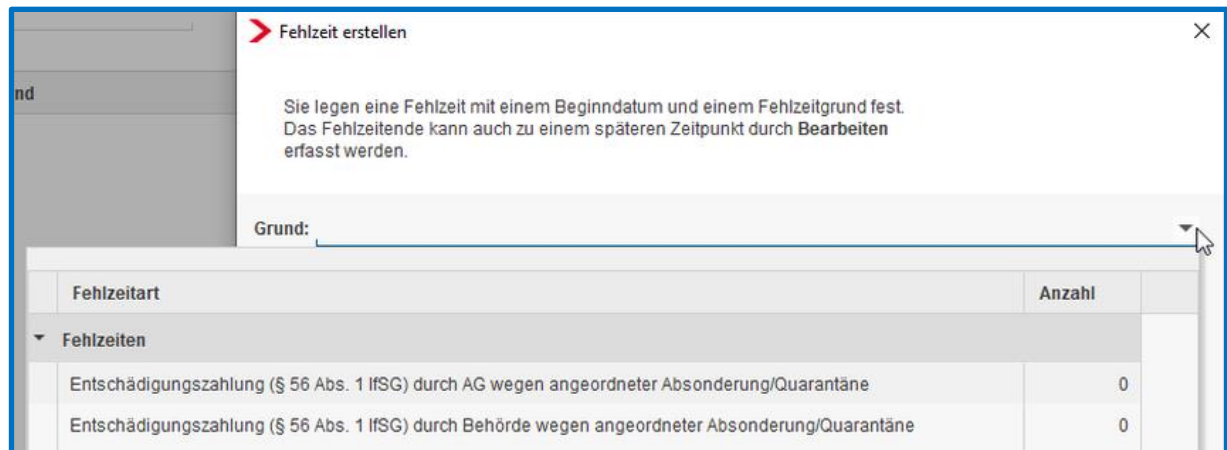
Die Entschädigung ist beitragspflichtig. Die Bemessungsgrundlage für die Beiträge beträgt 100 % des Bruttoarbeitsentgelts. Die Beiträge sind vollständig vom Arbeitgeber zu tragen und abzuführen, können allerdings von der zuständigen Behörde auf Antrag erstattet werden.

Für die Verbeitragung erfassen Sie das ausgefallene Brutto in dem Feld **Ausfallbrutto Entschädigung Quarantäne**. Das Lohnkonto wurde um die Beitragsanteile des Ausfallbruttos entsprechend erweitert.

02999/3002 Demo Handbuch Saarbrücker Str. 1 66119 Saarbrücken								
Pers-Nr: 000009			Name, Vorname: Wichtig, Willy					
	Summe	Vortrag	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni
Personengruppe			101	101	101	101	101	101
Tätigkeitsmerkmal			711044211	711044211	711044211	711044211	711044211	711044211
Mehrfachbeschäftigung			Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
3.2 Ausgangswerte								
Brutto lfd Bezug	9754,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2224,00
Brutto gesamt	9754,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2224,00
Vergleichsnetto	964,20		0,00	964,20	0,00	0,00	0,00	0,00
beitröfl Einnahme gem §23c	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ausfallbrutto Quarantäne	500,00							500,00
3.3 Krankenversicherung								
KV-Tage	177		30	27	30	30	30	30
KV-Brutto lfd	9754,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2224,00
KV AN-Anteil lfd	717,21		94,86	87,91	133,61	133,61	133,61	133,61
KV AG-Anteil lfd	794,71		94,86	87,91	133,61	133,61	133,61	211,11
davon KV AG-Anteil Entschädigung	77,50							77,50
KV-Beitrag gesamt	1511,92		189,72	175,82	267,22	267,22	267,22	344,72
3.4 Rentenversicherung								
RV-Tage	177		30	27	30	30	30	30
RV-Brutto lfd	9754,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2224,00
RV AN-Anteil lfd	860,64		113,83	105,49	160,33	160,33	160,33	160,33
RV AG-Anteil lfd	953,64		113,83	105,49	160,33	160,33	160,33	253,33
davon RV AG-Anteil Entschädigung	93,00							93,00
RV-Beitrag gesamt	1814,28		227,66	210,98	320,66	320,66	320,66	413,66
3.5 Arbeitslosenversich								
AV-Tage	177		30	27	30	30	30	30
AV-Brutto lfd	9754,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2224,00
AV AN-Anteil lfd	111,06		14,69	13,61	20,69	20,69	20,69	20,69
AV AG-Anteil lfd	123,06		14,69	13,61	20,69	20,69	20,69	32,69
davon AV AG-Anteil Entschädigung	12,00							12,00
AV-Beitrag gesamt	234,12		29,38	27,22	41,38	41,38	41,38	53,38

Weiterhin gibt es zur Abbildung dieses Sachverhaltes folgende Fehlzeiten:

- Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1 IfSG) durch AG wegen angeordneter Absonderung/Quarantäne > innerhalb der ersten 6 Wochen
- Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1 IfSG) durch Behörde wegen angeordneter Absonderung/Quarantäne > nach Ablauf der 6 Wochen



Fehlzeitart	Anzahl
Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1 IfSG) durch AG wegen angeordneter Absonderung/Quarantäne	0
Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1 IfSG) durch Behörde wegen angeordneter Absonderung/Quarantäne	0

Die Erfassung der Fehlzeiten ist nötig, um erforderliche DEÜV-Meldungen auszulösen. In den ersten 6 Wochen laufen die SV-Tage und die Mitgliedschaft weiter. Hierzu verwenden Sie die Fehlzeit **Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1 IfSG) durch AG wegen angeordneter Absonderung/Quarantäne**.

Sollte die Quarantäne länger als 6 Wochen andauern, ist der Arbeitnehmer mit Meldegrund 30 abzumelden und bei Wiederaufnahme der Beschäftigung mit Meldegrund 10 anzumelden. Hiermit endet dann auch die versicherungspflichtige Beschäftigung. Hierzu verwenden Sie die Fehlzeit **Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1 IfSG) durch Behörde wegen angeordneter Absonderung/Quarantäne**.

1.2 Entschädigungszahlung Kinderbetreuung

Mit dem Update vom 21.04.2020 wurde bereits angekündigt, dass die Verbeitragung des Ausfallbruttos mit dem nächsten Update möglich sein wird.

Haben Sie wie empfohlen die Entschädigung un/oder das Ausfallbrutto erfasst, werden Sie nun beim Öffnen eines Mandanten per News4Users darüber informiert, dass Sie den entsprechenden Arbeitnehmer nur noch auf Korrektur setzen müssen, damit die Verbeitragung rückwirkend durchgeführt wird.

Sowohl die Berechnung des Verdienstaufalles als auch der spätere Antrag bei den Behörden sind außerhalb des Lohnabrechnungssystems durchzuführen.

Unter **Abrechnungsdaten** > **Lohnartengruppen** > **Unterstützung** > **Entschädigungszahlung nach § 56 IfSG** finden Sie die entsprechende Lohnart zur Auszahlung der Entschädigungszahlung für den Nettoausfall, sowie die Eingabemerkmale zur Beitragsermittlung des ausgefallenen Bruttobetragtes.

Weiterhin hilft Ihnen das neue Merkmal **Maximal mögliche Entschädigungszahlung gem. § 56 Abs 1a IfSG** bei der Berechnung der Entschädigungszahlung. Hier wird systemseitig die maximal mögliche Entschädigungszahlung errechnet.

2016 € : 30 Tage x Tage der Fehlzeit.

Entschädigungszahlungen nach § 56 IfSG	
Entschädigung nach § 56 IfSG (stsv-frei) [€] :	12
Ausfallbrutto Entschädigung Quarantäne [€] :	0,00
Ausfallbrutto Entschädigung Kinderbetreuung [€] :	0,00
Maximal mögliche Entschädigungszahlung gem. § 56 Abs. 1a IfSG [€] :	0,00

Bei Nutzung dieser Lohnart erfolgt die erforderliche Aufzeichnung im Lohnkonto.

Die Entschädigungszahlung ist steuerfrei auszahlbar, unterliegt aber dem Progressionsvorbehalt und wird daher auf der Lohnsteuerbescheinigung in der Zeile 15 ausgewiesen.

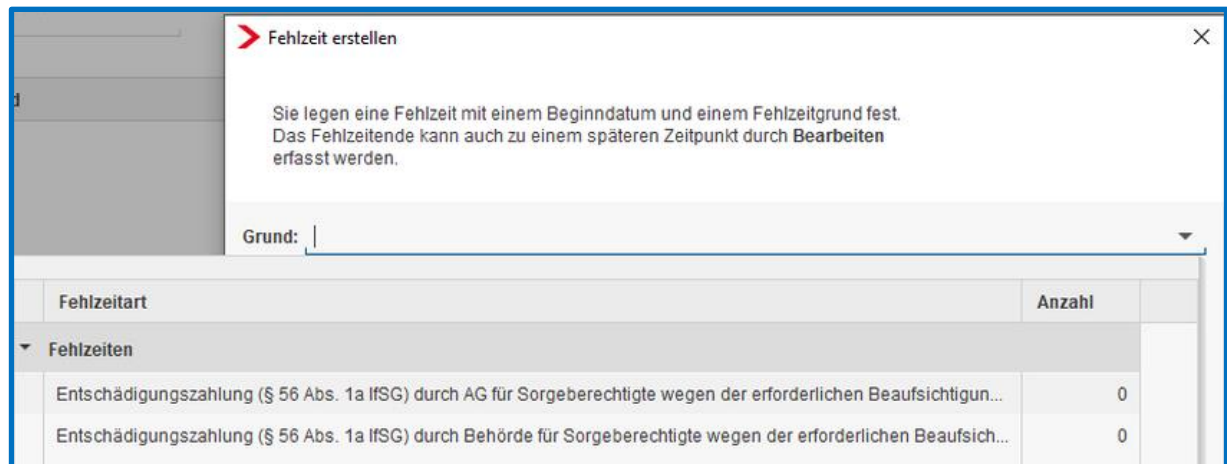
Bemessungsgrundlage für die Beiträge zur Sozialversicherung sind 80 % des Arbeitsentgelts, von dem die Entschädigung berechnet wurde. Die Beiträge sind vollständig vom Arbeitgeber zu tragen und abzuführen, können allerdings von der zuständigen Behörde auf Antrag erstattet werden.

Für die Verbeitragung erfassen Sie das komplette ausgefallene Brutto in dem Feld **Ausfallbrutto Entschädigung Kinderbetreuung**. Die Bemessungsgrundlage von 80% wird systemseitig ermittelt, erfassen Sie also das komplette ausgefallene Brutto. Das Lohnkonto wurde um die Beitragsanteile des Ausfallbruttos entsprechend erweitert.

Lohnkonto								
02999/3002 Demo Handbuch Saarbrücker Str. 1 66119 Saarbrücken								
Pers-Nr: 000009			Name, Vorname: Wichtig, Willy					
	Summe	Vortrag	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni
Personengruppe			101	101	101	101	101	101
Tätigkeitsmerkmal			711044211	711044211	711044211	711044211	711044211	711044211
Mehrfachbeschäftigung			Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
3.2 Ausgangswerte								
Brutto lfd Bezug	9614,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2084,00
Brutto gesamt	9614,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2084,00
Vergleichsnetto	964,20		0,00	964,20	0,00	0,00	0,00	0,00
beitrpfll Einnahme gem §23c	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ausfallbrutto Kinderbetreuung	450,00							450,00
3.3 Krankenversicherung								
KV-Tage	177		30	27	30	30	30	30
KV-Brutto lfd	9614,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2084,00
KV AN-Anteil lfd	717,21		94,86	87,91	133,61	133,61	133,61	133,61
KV AG-Anteil lfd	773,01		94,86	87,91	133,61	133,61	133,61	189,41
davon KV AG-Anteil Entschädigung	55,80							55,80
KV-Beitrag gesamt	1490,22		189,72	175,82	267,22	267,22	267,22	323,02
3.4 Rentenversicherung								
RV-Tage	177		30	27	30	30	30	30
RV-Brutto lfd	9614,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2084,00
RV AN-Anteil lfd	860,64		113,83	105,49	160,33	160,33	160,33	160,33
RV AG-Anteil lfd	927,60		113,83	105,49	160,33	160,33	160,33	227,29
davon RV AG-Anteil Entschädigung	66,96							66,96
RV-Beitrag gesamt	1788,24		227,66	210,98	320,66	320,66	320,66	387,62
3.5 Arbeitslosenversich								
AV-Tage	177		30	27	30	30	30	30
AV-Brutto lfd	9614,34		1224,00	1134,34	1724,00	1724,00	1724,00	2084,00
AV AN-Anteil lfd	111,06		14,69	13,61	20,69	20,69	20,69	20,69
AV AG-Anteil lfd	119,70		14,69	13,61	20,69	20,69	20,69	29,33
davon AV AG-Anteil Entschädigung	8,64							8,64
AV-Beitrag gesamt	230,76		29,38	27,22	41,38	41,38	41,38	50,02

Weiterhin gibt es zur Abbildung dieses Sachverhaltes folgende Fehlzeiten:

- Entschädigungszahlung (§ 56 Abs.1a IfSG) durch AG wegen der erforderlichen Beaufsichtigung eines Kindes > innerhalb der ersten 6 Wochen
- Entschädigungszahlung (§ 56 Abs.1a IfSG) durch Behörde wegen der erforderlichen Beaufsichtigung eines Kindes > nach Ablauf der 6 Wochen



Fehlzeitart	Anzahl
Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1a IfSG) durch AG für Sorgeberechtigte wegen der erforderlichen Beaufsichtigun...	0
Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1a IfSG) durch Behörde für Sorgeberechtigte wegen der erforderlichen Beaufsich...	0

Die Erfassung der Fehlzeiten ist nötig, um erforderliche DEÜV-Meldungen auszulösen. In den ersten 6 Wochen laufen die SV-Tage und die Mitgliedschaft weiter. Hierzu erfassen Sie die Fehlzeit **Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1a IfSG) durch AG für Sorgeberechtigte wegen der erforderlichen Beaufsichtigung eines Kindes**.

Sollte die Quarantäne länger als 6 Wochen andauern, ist der Arbeitnehmer mit Meldegrund 30 abzumelden und bei Wiederaufnahme der Beschäftigung mit Meldegrund 10 anzumelden. Hiermit endet dann auch die versicherungspflichtige Beschäftigung. Hierzu erfassen Sie die Fehlzeit **Entschädigungszahlung (§ 56 Abs. 1a IfSG) durch Behörde für Sorgeberechtigte wegen der erforderlichen Beaufsichtigung eines Kindes**.

Beachte:

Der Anspruch auf diese Verdienstausschüttung ist auf die Zeit vom 30.03. bis 31.12.2020 begrenzt.

Die Fehlzeiten sind daher nur für Zeiträume ab dem 30.03.2020 auswählbar.

1.3 Neue Lohnart AG-Zuschuss zum KUG stsv-frei

Um die für den Arbeitnehmer finanziell nachteiligen Auswirkungen der Kurzarbeit abzumildern, gewähren manche Arbeitgeber einen Zuschuss zum Kurzarbeitergeld. Auch mehrere Tarifverträge - vor allem in den neuen Bundesländern - sehen die Zahlung eines Arbeitgeberzuschusses zum Kurzarbeitergeld vor. Dieser Zuschuss gehört nach § 1 Abs. Nr. 8 Sozialversicherungsentgeltverordnung nicht zum beitragspflichtigen Arbeitsentgelt, soweit er zusammen mit dem Kurzarbeitergeld 80% des Unterschiedsbetrags von Sollentgelt und Istentgelt nicht übersteigt. Das bedeutet, dass die Zuschüsse zum Kurzarbeitergeld im Normalfall steuerpflichtig sind aber beitragsfrei bleiben.

Der Entwurf eines Gesetzes zur Umsetzung steuerlicher Hilfsmaßnahmen zur Bewältigung der Corona-Krise (Corona-Steuerhilfegesetz) enthält eine befristete Steuerbefreiung für Zuschüsse des Arbeitgebers zum Kurzarbeitergeld. Der Gesetzentwurf steht auf der Tagesordnung der 989. Sitzung des Bundesrates am **15.05.2020**.

Entsprechend der sozialversicherungsrechtlichen Behandlung werden Zuschüsse des Arbeitgebers zum Kurzarbeitergeld und zum Saison-Kurzarbeitergeld bis 80 % des Unterschiedsbetrages zwischen dem Soll-Entgelt und dem Ist-Entgelt vom 01.03.2020 bis 31.12.2020 steuerfrei gestellt. Dazu wird nach § 3 Nummer 28 Einkommensteuergesetz die folgende Nummer 28a eingefügt.

Bereits jetzt steht ihnen unter **Abrechnungsdaten > Allgemeine Merkmale > Kurzarbeit** diese weitere Lohnart zur Verfügung.

SV-Beitragsersatzung Corona KUG [€] 433,86	Maximaler sv-freier AG-Zuschuss zum KUG [€] 584,30
Arbeitgeberzuschuss zum Kurzarbeitergeld	
AG-Zuschuss zum KUG stpfl/svfr [€]	AG-Zuschuss zum KUG stpfl/svpfl [€]
AG-Zuschuss zum KUG stsv-frei [€]	

Haben Sie bereits einen Zuschuss in den Vormonaten steuerpflichtig abgerechnet, können Sie die Änderung über eine Korrektur des Arbeitnehmers vornehmen.


Um die Lohnart auf der Buchungsliste zu verbuchen, müssen Sie über **Dienste > Rechnungswesen > Kontenzuordnung aktualisieren** gehen.

Erfassen Sie einen Zuschuss, der höher als der maximal sv-freie Zuschuss ist, erhalten Sie beim Berechnen folgende Warnung.

 **Der AG-Zuschuss zum KUG übersteigt den maximal svfrei auszahlbaren Betrag**

Zuschüsse des Arbeitgebers zum Kurzarbeitergeld und Saison-Kurzarbeitergeld sind sv-frei, soweit sie zusammen mit dem Kurzarbeitergeld 80 % des Unterschiedsbetrages zwischen dem Sollentgelt und dem Ist-Entgelt nicht übersteigen. Die Steuer richtet sich bis 31.12.2020 nach den Vorgaben der Sozialversicherung.

Dieser Betrag wird Ihnen unter **Kurzarbeit** systemseitig angezeigt.

 **Maximaler sv-freier AG-Zuschuss zum KUG [€]**
335,86

Beispiel:

Sollentgelt	1.300,00 €	rechnerischer Leistungssatz	677,77 €
Istentgelt	99,96 €	rechnerischer Leistungssatz	<u>53,60 €</u>
Kurzarbeitergeld			624,17 €
ausgefallenes Entgelt			1.200,04 €
(Sollentgelt abzüglich Istentgelt)			
davon 80% = Fiktivlohn			960,03 €
maximal möglicher beitragsfreier Zuschuss:			
Fiktivlohn			960,03 €
abzüglich zuvor errechnete KUG			<u>624,17 €</u>
maximal als beitragsfreier Zuschuss möglich			335,86 €

Hinweis:

Verwendung dieser Lohnart nur unter Vorbehalt der Zustimmung durch den Bundesrat am 15.05.2020!

2 BAV – Vertragsverwaltung: Verbuchung Firmenverträge auf unterschiedliche Konten

Beim Anlegen eines Firmenvertrages über **Firma > rechte Maustaste > Zukunftssicherung > Neu** kann nach dem Update pro Firmenvertrag ein individuelles Konto hinterlegt werden.

Neuer Vertrag (Zukunftssicherung) - Demo Handbuch - Schritt 1 von 1

Firmenvertrag
Erfassen Sie hier die wesentlichen Merkmale zum Firmenvertrag

Versicherer*	Vertragsnummer*
Firmenversicherung	1345
Art*	Sammelüberweisung
Direktversicherung	Nein
Abgeschlossen am	Abweichende Kontenzuordnung
IBAN	Bank (BIC)
Kontonummer	Zahlungsart*
	kein Zahlungsträger

Fehlerdetails Fertigstellen Abbrechen

Ein hier erfasstes Konto wird vorrangig vor den Einstellungen unter **Dienste > Rechnungswesen > Konten/Kostenstellen zuordnen** behandelt.

3 eMitarbeiter

3.1 Anzeige einer veränderten E-Mailadresse

Die Anzeige der E-Mailadresse, für die Aktionen für einen Mitarbeiter vorgenommen wurden, ist im Einladungsdialog zum eMitarbeiter nun aufschlussreicher hinterlegt. Beim ersten Einladen zum eMitarbeiter wird, wie bisher bekannt, immer die in den Stammdaten hinterlegte E-Mailadresse angezeigt. Ändert sich nun die E-Mailadresse des Mitarbeiters und wird in den Stammdaten des Arbeitnehmers hinterlegt, so erscheint im Informationsfenster des eMitarbeiter-Dialogs nun die aktualisierte E-Mailadresse mit dem Hinweis, dass es eine von der ursprünglichen E-Mailadresse abweichende Adresse gibt.

The screenshot shows the 'eMitarbeiter' interface. At the top, there are fields for 'Arbeitgeber *' (Münster Development AG), 'E-Mail-Adresse *' (emitarbeiter@eurodata.de), and 'Ansprechpartner *' (Angelina Münster). Below this is a search bar and buttons for 'Einladen' and 'Ausladen'. A table lists employees with columns for 'Arbeitnehmer', 'Status', 'Aktion', and 'Teilnahme an eMitarbeiter'. The row for 'Wilken, Gabriele - 000002' is selected and highlighted in blue. In the 'Teilnahme an eMitarbeiter' column for this row, the email address 'verändertemailadressefürgabriele@email.om' is displayed, enclosed in a red box. Above this email address, the text 'Abweichende aktuelle E-Mail' is visible, indicating that this is a newer, different email address from the one originally stored in the system.

Arbeitnehmer	Status	Aktion	Teilnahme an eMitarbeiter
Reischl, Tim - 000001	Akzeptiert		E-Mail: angelinamuenster.eurodata.test+gabriele@gmail.com
Wilken, Gabriele - 000002	Versendet		Eingeladen:05.05.2020 Abweichende aktuelle E-Mail verändertemailadressefürgabriele@email.om
Kasten, Samuel - 000003	Akzeptiert		
Newman, Ian - 000004	Versendet		
Hofbauer, Til - 000005	Versendet		
Panzer, Roman - 000007			

Soll der Mitarbeiter ausgeladen werden, wird immer die E-Mailadresse verwendet, mit der der Mitarbeiter eingeladen wurde. Die neue / abweichende E-Mailadresse wird erst für eine eventuelle nächste Einladung verwendet.

3.2 Optimierung Einladungsdialog

3.2.1 Spalte Status

Die Spalten **Einladung** und **Ausladung** wurden zu einer Spalte zusammengefasst, die nun **Status** heißt. Hier findet sich in Zukunft in übersichtlicher Form der jeweilig aktuelle Status des Mitarbeiters hinsichtlich seiner Teilnahme am eMitarbeiter.

Die Status haben folgende Bedeutung:

- Versendet: Eine Einladung zum eMitarbeiter wurde versendet.
- Akzeptiert: Der Mitarbeiter hat die Einladung angenommen und sich für eMitarbeiter registriert.
- Ausgeladen: Die Teilnahme am eMitarbeiter wird für den Mitarbeiter beendet.
- Abgelaufen: Der Mitarbeiter hat sich nicht innerhalb der vorgegebenen Frist registriert.

<input type="checkbox"/>	Arbeitnehmer	Status	Aktion	Teilnahme an eMitarbeiter
<input checked="" type="checkbox"/>	✕ Reischl, Tim - 000001	Deaktiviert 05.05.2020		E-Mail: angelinamuenster.eurodata.test-tim@gmail.com
<input type="checkbox"/>	📧 Wilken, Gabriele - 000002	Versendet		Registriert:15.04.2020 Eingeladen:15.04.2020 Ausgeladen:05.05.2020 Abweichende aktuelle E-Mail
<input type="checkbox"/>	📧 Kasten, Samuel - 000003	Akzeptiert		dieseadresseistneu@gmail.com
<input type="checkbox"/>	📧 Newman, Ian - 000004	Versendet		
<input type="checkbox"/>	📧 Hofbauer, Til - 000005	Versendet		
<input type="checkbox"/>	📧 Panzer, Roman - 000007			

3.2.2 Spalte Teilnahme an eMitarbeiter

Markieren Sie einen Arbeitnehmer, erscheinen Details zu diesem Arbeitnehmer im Hinweisfenster **Teilnahme an eMitarbeiter**.

Hier finden sich folgende Informationen, falls gepflegt bzw. verfügbar:

- E-Mail: die ursprüngliche Adresse, mit der der Arbeitnehmer zum eMitarbeiter eingeladen wurde
- Datum der Einladung
- Datum der Registrierung
- Datum der Ausladung
- abweichende E-Mailadresse

<input type="checkbox"/>	Arbeitnehmer	Status	Aktion	Teilnahme an eMitarbeiter
<input checked="" type="checkbox"/>	Reischl, Tim - 000001	Deaktiviert 05.05.2020		E-Mail: angelinamuenster.eurodata.test-tim@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Wilken, Gabriele - 000002	Versendet		Registriert:15.04.2020 Eingeladen:15.04.2020 Ausgeladen:05.05.2020 Abweichende aktuelle E-Mail dieseadresseistneu@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Kasten, Samuel - 000003	Akzeptiert		
<input type="checkbox"/>	Newman, Ian - 000004	Versendet		
<input type="checkbox"/>	Hofbauer, Til - 000005	Versendet		
<input type="checkbox"/>	Panzer, Roman - 000007			

Falls der Arbeitnehmer noch nicht eingeladen bzw. registriert ist:

- E-Mailadresse fehlt
- Sozialversicherungsnummer oder ID-Nr. fehlen
- Arbeitnehmer ist im Abrechnungsmonat nicht beschäftigt
- Arbeitnehmer muss mindestens einmal abgerechnet sein

<input type="checkbox"/>	000010 - Fleißig, Fritz			Teilnahme an eMitarbeiter Die Sozialversicherungsnummer oder die Steuer-ID müssen vorhanden sein. Der Arbeitnehmer ist im Abrechnungsmonat nicht beschäftigt.
<input type="checkbox"/>	000011 - Sorglos, Susi			
<input type="checkbox"/>	000012 - Normal, Otto			
<input checked="" type="checkbox"/>	000013 - Kick, Off			

! Änderungen (wie z.B. Einladungen) werden erst nach dem Speichern ausgeführt

3.2.3 Spalte Aktion

Um mehr Transparenz zu schaffen, wird in dieser Spalte nach Auswahl des jeweiligen Mitarbeiters und der gewünschten Aktion, die der Benutzer ausführen möchte, die Aktion und auch die damit verbundene E-Mailadresse angezeigt.

	Arbeitnehmer	Status	Aktion	Teilnahme an eMitarbeiter
<input checked="" type="checkbox"/>	Reischl, Tim - 000001	Deaktiviert 05.05.2020	einladen angelinamuenster.eurodata.test+tim@gmail.com	E-Mail: angelinamuenster.eurodata.test+tim@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Wilken, Gabriele - 000002	Versendet	ausladen angelinamuenster.eurodata.test+gabriele@gmail.com	Registriert:15.04.2020 Eingeladen:15.04.2020 Ausgeladen:05.05.2020 Abweichende aktuelle E-Mail dieseadresseistneu@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Kasten, Samuel - 000003	Akzeptiert		
<input type="checkbox"/>	Newman, Ian - 000004	Versendet		
<input type="checkbox"/>	Hofbauer, Tii - 000005	Versendet		
<input type="checkbox"/>	Panzer, Roman - 000007			

3.2.4 Mehrfachselektion

In Zukunft können im Einladungsdialog zum eMitarbeiter alle Arbeitnehmer mit einem Klick für bestimmte Aktionen ausgewählt werden. In der Titelzeile der Arbeitnehmertabelle existiert nun eine Selektionsbox, mit der alle Arbeitnehmer markiert oder demarkiert werden können. Alle Arbeitnehmer, für die eine vorzunehmende Aktion (Einladen/Ausladen) möglich ist, werden bei Aktivierung markiert. Das Verhalten zur Ein- und Ausladung bleibt wie bisher, die kleinen Zahlen an den Buttons **Einladen** und **Ausladen** zeigen an, für wie viele Mitarbeiter jeweils welche Aktion vorgenommen wird. Mit Klick auf **Aktionen ausführen** werden die jeweiligen Prozesse ausgeführt.

Wenn im Einladungsdialog auf eine spezielle Gruppe gefiltert wurde, werden bei Anhängen der Checkbox auch nur die im Filter enthaltenen Arbeitnehmer ausgewählt.

The screenshot shows the 'Einladungsdialog' (invitation dialog) for 'Münster Development AG'. It features a search bar, filters for 'Einladen (1)' and 'Ausladen (4)', and a table of employees. The table has columns for 'Arbeitnehmer', 'Status', 'Aktion', and 'Teilnahme an eMitarbeiter'. A red box highlights the selection checkboxes in the first column. At the bottom right, a red box highlights the 'Aktionen ausführen' button.

Arbeitnehmer	Status	Aktion	Teilnahme an eMitarbeiter
<input checked="" type="checkbox"/> Reischl, Tim - 000001	Deaktiviert 05.05.2020	einladen angelinamuenster.eurodata.test+tim@gmail.com	E-Mail: angelinamuenster.eurodata.test+tim@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Wilken, Gabriele - 000002	Versendet	ausladen angelinamuenster.eurodata.test+gabriele@gmail.com	Registriert: 15.04.2020 Eingeladen: 15.04.2020 Ausgeladen: 05.05.2020 Abweichende aktuelle E-Mail dieseadresseistneu@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Kasten, Samuel - 000003	Akzeptiert		
<input checked="" type="checkbox"/> Newman, Ian - 000004	Versendet		
<input checked="" type="checkbox"/> Hofbauer, Tii - 000005	Versendet		
<input type="checkbox"/> Panzer, Roman - 000007			

Änderungen (wie z.B. Einladungen) werden erst nach dem Speichern ausgeführt

Aktionen ausführen Abbrechen

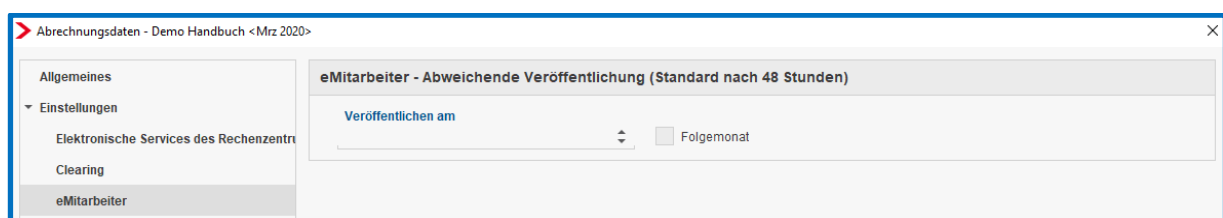
3.3 Bereitstellung der AN-Dokumente für den eMitarbeiter

Es ist ab sofort möglich, den Zeitpunkt der Veröffentlichung von Dokumenten für Arbeitnehmer im eMitarbeiter abweichend zu den der voreingestellten 48 Stunden zu verändern.

Dazu gibt es 2 Möglichkeiten.

3.3.1 Automatisches Archivieren von Mitarbeiterdokumenten

Die Einstellungen hierfür erfolgen auf der Mandantenebene für alle Arbeitnehmer, die den eMitarbeiter nutzen. Gehen Sie hierzu in die Abrechnungsdaten der Firma unter **Einstellungen > eMitarbeiter**.

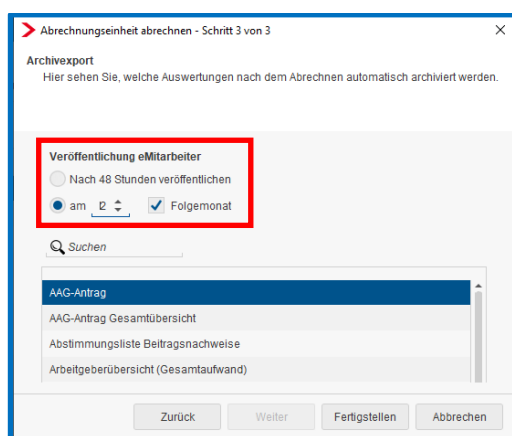


Hier können Sie im Feld **Veröffentlichen am** nun den Tag des Monats eintragen werden, an dem die Dokumente nach der Abrechnung im eMitarbeiter veröffentlicht werden sollen. Mit zusätzlicher Anwahl des Buttons **Folgemonat** erfolgt die Veröffentlichung am jeweiligen Tag des Folgemonats.

Wird die Monatsabrechnung erst nach diesem Tag durchgeführt, erfolgt die Archivierung der Abrechnung und Veröffentlichung am Folgetag.

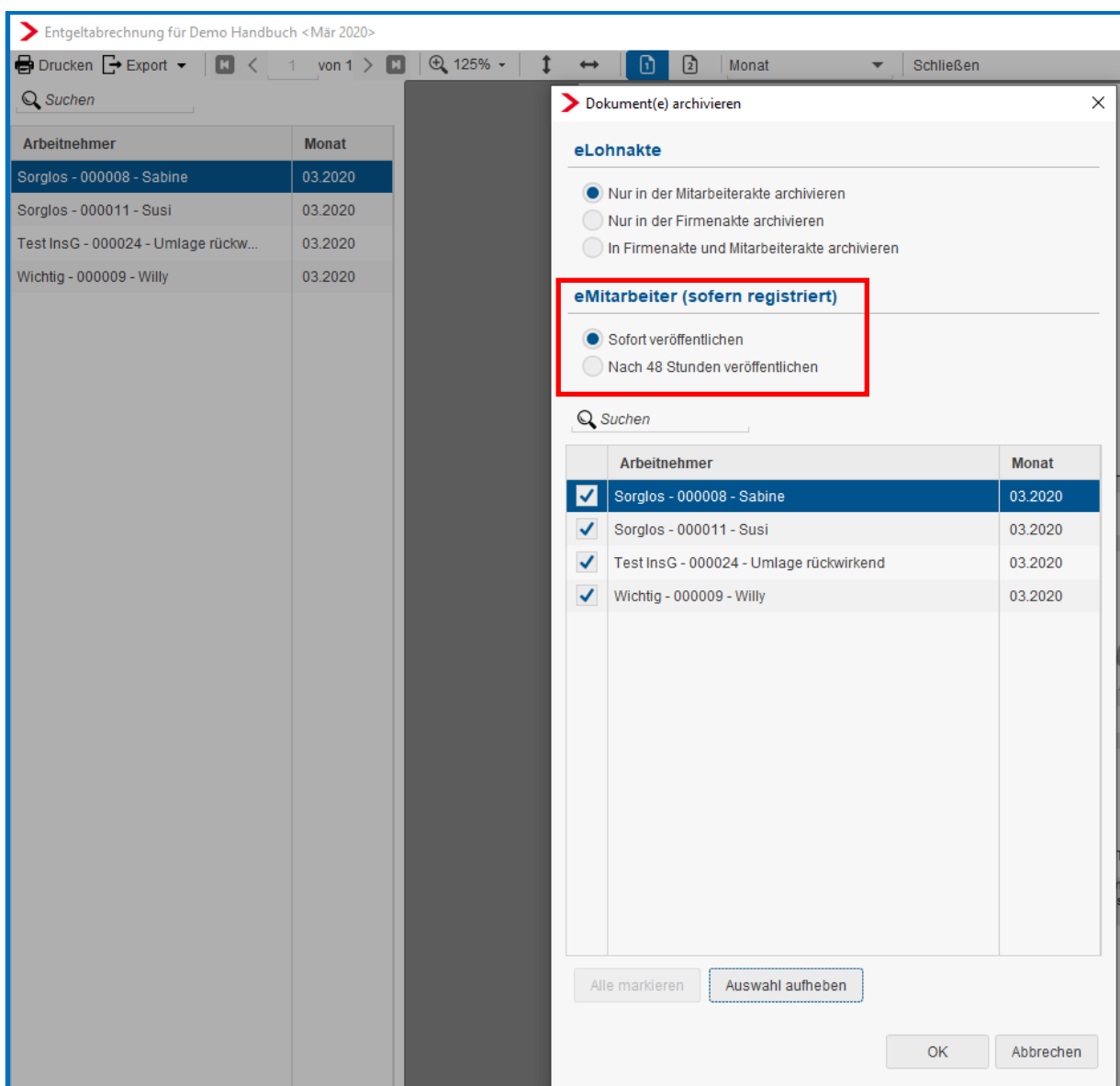
Die Standardeinstellung verbleibt bei einem Veröffentlichungsdatum von 48 Stunden nach der Abrechnung, sofern nichts Abweichendes ausgewählt wurde.

Beim Durchführen der Abrechnung kann die in den Abrechnungsdaten hinterlegte Voreinstellung nochmals angepasst werden.



3.3.2 Einzelarchivierung von Mitarbeiterdokumenten

Die separate Einzelarchivierung von Dokumenten erfolgt z.B. über den Reiter **Entgeltabrechnung** auf dem Mandanten, der Betriebsstätte oder dem einzelnen Arbeitnehmer stehend. Über die Auswahl **Export > Archiv** haben Sie die Möglichkeit zu entscheiden, ob die Dokumente sofort veröffentlicht werden sollen oder standardmäßig nach 48 Stunden. Eine Archivierung zu einem Wunschdatum wurde für den Fall der Einzelarchivierung nicht hinterlegt. Der Anwendungsfall hier, nämlich das Nacharchivieren oder vorausschauende Bereitstellen von Dokumenten, beinhaltet in der Regel eine umgehende Bereitstellung.



The screenshot shows the 'Entgeltabrechnung für Demo Handbuch <Mär 2020>' application. A dialog box titled 'Dokument(e) archivieren' is open. It contains two sections for archiving options:

- eLohnakte**:
 - Nur in der Mitarbeiterakte archivieren
 - Nur in der Firmenakte archivieren
 - In Firmenakte und Mitarbeiterakte archivieren
- eMitarbeiter (sofern registriert)** (highlighted with a red box):
 - Sofort veröffentlichen
 - Nach 48 Stunden veröffentlichen

Below the dialog, a table lists the selected employees and months:

Arbeitsnehmer	Monat
<input checked="" type="checkbox"/> Sorglos - 000008 - Sabine	03.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Sorglos - 000011 - Susi	03.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Test InsG - 000024 - Umlage rückwirkend	03.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Wichtig - 000009 - Willy	03.2020

Buttons at the bottom of the dialog include 'Alle markieren', 'Auswahl aufheben', 'OK', and 'Abbrechen'.

4 Kennzeichnung Entgeltabrechnung als Probeabrechnung

Nach dem Update haben Sie die Möglichkeit, Entgeltabrechnungen nach dem Berechnen als Probeabrechnung zu kennzeichnen. Gehen Sie hierzu über **Mandant > Druckeinstellungen > Entgeltabrechnung > Probeabrechnung kennzeichnen**.

Name	Wert
Monatliche Arbeitszeit drucken	Nein
Darstellung nach EBV §108(3)S.1 GewO (Einzelblatt A4)	Nein
Druck nur bei Veränderung	Nein
Kontaktdaten des Arbeitnehmers (Einzelblatt A4)	Nein
Restforderung Pfändung anzeigen	Nein
Zahlungen BAV anzeigen	Nein
Zahlungen Pfändung anzeigen	Nein
Ausgleichs- / Ansparkonto anzeigen	Nein
Probeabrechnung kennzeichnen	Ja
Sprachauswahl für Lohnarten und Nettobe-/abzüge	Deutsch

Die Standardeinstellung lautet **Nein**. Wählen Sie ein **Ja**, erhalten die berechneten Lohnabrechnungen einen Hinweis. Nach der endgültigen Abrechnung, ist dieser Hinweis nicht mehr sichtbar.

Personal-Nr.	Abteilung	Eintritt/Austritt				
000009	Verwaltung	01.01.2016				
Entgeltbestandteile		Monat			Jahressumme	
Monatslohn		1.300,00				
Zulage zum Monatslohn		500,00				
Dienstfahrrad (1%) (Lfd Bezug)		24,00				
Dienstfahrrad - Entgeltverzicht		-100,00				
Gesamtbrutto		1.724,00			4.082,34	
Lohnsteuer	Brutto (M/J)	1.724,00	4.082,34	115,08	139,08	
Kirchensteuer				0,00	0,00	
Solidaritätszuschlag				0,00	0,00	
Krankenversicherung	Brutto (M/J)	1.724,00	4.082,34	133,61	316,38	
Rentenversicherung	Brutto (M/J)	1.724,00	4.082,34	160,33	379,65	
Arbeitslosenversicherung	Brutto (M/J)	1.724,00	4.082,34	20,69	48,99	
Pflegeversicherung	Brutto (M/J)	1.724,00	4.082,34	26,29	62,26	
Gesamtnetto		1.268,00			3.135,98	
Abzug / Lohnpfändung - mtl (Hanna Müller / BLZ 54051550 / Kto 0154018758) (BIC MALADE51KUS / IBAN DE28 5405 1550 0154 0187 58)				-400,00		
Geldw Vorteil / Dienstfahrrad				-24,00		
Auszahlung		844,00			1.863,98	
Bar						

5 Erweiterung Export Mandantenübersicht

Über **Berater > Erweiterte Mandantenübersicht** ist es möglich, sich eine Liste aller Mandanten einer Beraternummer mit verschiedenen Stammdaten ausgeben zu lassen.

Die Auswahl der Stammdaten erweitert sich nach dem Update um folgende Möglichkeiten:

- Sofortmeldepflicht
- Online Prüfungszeitraum
- Online Prüfung mit eLohnakte
- Online Prüfung kein Zeitraum
- Letzter Prüfungstermin
- Übermittlung der LSt-Bescheinigung
- Übermittlung der LSt-Bescheinigungen beim Abrechnen
- Übermittlung der SV-Meldungen
- Archivexport bei Abrechnung
- PDF-Erzeugung bei Abrechnung
- Teilnahme Zahlstellenverfahren
- Systemseitige Übernahme der ELStAM (inkl. Korrektur)
- Teilnahme Digitaler Lohnnachweis (UV)
- Teilnahme rvBEA
- Teilnahme edtime/edpep
- Teilnahme eMitarbeiter
- Teilnahme edcp

6 Pfändungsverwaltung

Trotz der vielfältigen Änderungen und neuen Herausforderungen durch die Corona-Krise, sind wir in der Vorbereitung für eine neue Pfändungsverwaltung.

Demnächst suchen wir interessierte Anwender für den Pilotbetrieb, die mit dem Fachthema Pfändungen vertraut sind.

Hierzu wird es auf unserem Lohnportal dann einen gesonderten Aufruf mit Registrierungsmöglichkeit zum Pilotbetrieb geben.