

Novaline–Personal – Checkliste zum Jahreswechsel 2018 / 2019



Bitte vor jedem Jahreswechsel wie auch vor jedem Monatswechsel eine Datensicherung anfertigen!

Vor dem Jahreswechsel

Gleichzeitig mit dem Monatswechsel für Dezember wird auch der Jahreswechsel durchgeführt.

Deshalb muss eine Archivierung der Lohn-Daten erfolgen (Lt. §§ 146 und 147 der Abgabenordnung). Die Archivierung wird unter Administration > Daten-Archiv, durchgeführt.

Nach dem Erstellen der Lohnabrechnungen für den Monat Dezember und vor dem Jahreswechsel können folgende Arbeiten erledigt werden:

- Druck der Jahreslohnkonten
- Versand der Lohnsteuerbescheinigungen

Folgende Arbeiten werden beim Jahreswechsel automatisch vom Programm durchgeführt:

- Zuordnung von Einmalzahlungen zum Vorjahr, wenn die Einmalzahlung in 2019 die Beitragsbemessungsgrenze übersteigt. (Märzklausel)
 - Die verbleibenden Urlaubsansprüche
 - Bestände des Arbeitszeitkontos
 - Aufgelaufene Beschäftigungsmonate für das 13. Monatseinkommen
-

Nach dem Jahreswechsel:

SV – Jahresmeldungen

Die Jahresmeldungen für die Sozialversicherung werden erst nach dem Abrechnungslauf Januar erzeugt, d. h., die Meldungen werden automatisch bei dem DEÜV – Meldelauf vor dem Monatswechsel auf den Februar 2018 erzeugt und mit dem Programmpunkt DEÜV-Datenträger versandt.



Die Jahresmeldungen 2018 müssen **bis zum 15.2.2019** versandt werden.

Elektronischer Lohnnachweis Unfallversicherung

Mit dem UV-Meldelauf muss der elektronische Lohnnachweis für die UV-Träger erstellt und über den Punkt DEÜV-Datenträger versandt werden. Der Lohnnachweis kann ab 2019 nur noch elektronisch übermittelt werden.

Idealerweise sollte die Stammdatenabfrage 2019 an Ihren UV-Träger erstellt und im Februar versandt werden.

Gehen Sie zum Versenden des elektronischen Lohnnachweises so vor:

- Abschluss > DEÜV> UV-Meldelauf.
- Unter „Meldeart“ wählen Sie DSLN - Datensatz elektronischer Lohnnachweis und das Jahr 2018.
- „Meldegrund“ ist UV01 Umlagelohnnachweis.
- Unten erscheint nun die Berufsgenossenschaft der Unfallversicherung. Mit Klick auf OK, werden diese Daten erstellt und können über den Punkt DEÜV Datenträger an Dakota übergeben werden.

Sollten Sie hier keine UV Träger sehen, dann ist die Anmeldung zum Verfahren noch nicht erfolgt. Wenden Sie sich dann bitte an unsere Hotline unter 05971/868400.



Auch die Lohnnachweise 2018 müssen **bis zum 15.2.2019** versandt werden. Die Meldung ist nur möglich, wenn vorher die Stammdaten der Unfallversicherung abgerufen wurden und zurückgemeldet wurden.

Im Januar 2019 werden wir Ihnen ein Programmupdate mit den gesetzlichen Änderungen zusenden!