

FAQ Vertrag und Konditionen

Impressum

Sage GmbH
Franklinstr. 61 - 63
60486 Frankfurt am Main
Sitz: Frankfurt am Main
Amtsgericht – Registergericht: Frankfurt am Main, HRB 55497
Geschäftsführer: Heino Erdmann

Haben Sie eine Frage zum Produkt?

Support:

Hotline: +49 (0)341 484 403 700

E-Mail: Support-Lohnabrechnung@sage.com

Montag – Donnerstag von 08:30 bis 17:00 Uhr, Freitag von 08:00 bis 14:30 Uhr

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass die Hotline grundsätzlich keine Auskünfte zu steuer- oder SV-rechtlichen Problematiken geben kann. Hierfür stehen Ihnen Ihre Krankenkassen bzw. Ihr Steuerberater sicher gerne zur Verfügung.

Stand: Juni 2019

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Trotz kontinuierlicher Bemühungen von Sage, die Informationen in diesem Dokument so vollständig und aktuell wie möglich zu halten, kann Sage nicht für die Richtigkeit und/oder Vollständigkeit und/oder spezifische Anwendbarkeit der veröffentlichten und/oder angefragten Informationen in diesem Dokument garantieren. Sage haftet für keinerlei direkte, indirekte, zufällige, spezielle Schäden, Folgeschäden, Verluste oder für aus der Nutzung dieses Dokuments entstehende Geschäftsstörungen. Die auszugsweise Verwendung von Informationen aus diesem Dokument erfolgt jederzeit und vollständig auf Risiko des Verwenders.

Ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der Sage GmbH darf kein Teil dieses Dokuments in jeglicher Form kopiert, veröffentlicht und/oder weitergeleitet werden, sei es elektronisch, gedruckt, als Fotokopie, auf Mikrofilm oder jedweder anderen Art und Weise.

© Sage GmbH, 2019. Alle Rechte vorbehalten. Alle hier genannten Marken und Markenzeichen stehen den jeweiligen Schutzrechtsinhabern zu.

Inhaltsverzeichnis

1.0	Preise und Features	4
1.1	Was kostet Sage Business Cloud Lohnabrechnung?	4
1.2	Was kostet Sage Business Cloud Lohnabrechnung Plus?	4
1.3	Welche zusätzlichen Kosten können entstehen?	5
1.3.1	Welche Kosten entstehen bei Korrekturen?	5
1.3.2	Welche Kosten entstehen bei zusätzlich abgerechneten Mitarbeitern?	7
1.3.3	Was passiert, wenn ich mehr als 100 Mitarbeiter habe?	9
2.0	Zahlung	10
2.1	Wie bezahle ich Sage Business Cloud Lohnabrechnung?	10
2.2	Wann bezahle ich Sage Business Cloud Lohnabrechnung?	10
3.0	Vertragslaufzeit	11
3.1	Wie lange läuft mein Vertrag?	11
3.2	Was passiert mit meinen Daten, wenn der Vertrag endet?	11
4.0	Einstellungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.1	Wie kann ich mein Passwort / meinen Benutzernamen ändern?	12
4.2	Wie kann ich meine Rechnungsanschrift oder Bankverbindung ändern?	12
4.3	Wie kann ich ein Upgrade oder Downgrade durchführen?	12

1.0 Preise und Features

1.1 Was kostet Sage Business Cloud Lohnabrechnung?

Sage Business Cloud Lohnabrechnung wird in zwei Paketen angeboten: **Lohnabrechnung** und **Lohnabrechnung Plus**. Das Paket **Lohnabrechnung** beinhaltet bereits alle Funktionen, die für die Lohnabrechnung benötigt werden. Mit zusätzlichen Funktionen und Schnittstellen kann **Lohnabrechnung** jederzeit auf **Lohnabrechnung Plus** erweitert werden.

Detaillierte Informationen zu Preisen und Features finden Sie hier: [Preisliste](#)

1.2 Was kostet Sage Business Cloud Lohnabrechnung Plus?

Lohnabrechnung Plus beinhaltet alle Funktionen von **Lohnabrechnung** und zusätzlich:

- Telefon-Support
- Digitale Personalakte
- Urlaubs- und Fehlzeitenplaner
- Pfändungen
- Schnittstellen zu Zeiterfassung, Personalplanung und Reisekostenabrechnung

Detaillierte Informationen zu Preisen und Features finden Sie hier: [Preisliste](#)

1.3 Welche zusätzlichen Kosten können entstehen?

Detaillierte Informationen zu Preisen und Features finden Sie hier: [Preisliste](#)

1.3.1 Welche Kosten entstehen bei Korrekturen?

Sie haben in Sage Business Cloud Lohnabrechnung die Möglichkeit Änderungen an den Personalstammdaten für bis zu zwei Monate vor der aktuellen Abrechnungsperiode vorzunehmen. Darüber hinaus gehende Korrekturen übernimmt unser Support für Sie. Bitte senden Sie dazu Ihren Korrekturwunsch mit Angabe des Zeitraums sowie der Mitarbeiternummer über das Kontaktformular an den Support.

Durch die Anlage eines Mitarbeiters erfolgt eine Anmeldung beim Finanzamt im Rahmen von ELStAM. Das zuständige Finanzamt übermittelt auf Basis der Anmeldungsdaten die entsprechenden Steuerdaten zurück. Auch dadurch kann es zu Korrekturen und Änderungen in der Abrechnung und in den Stammdaten kommen. Weiterhin können Berufsgenossenschaft oder Krankenkassen Korrekturen rückmelden.

Durch die Änderungen der Stamm- oder der Steuerdaten sowie durch die Rückmeldungen der genannten Institutionen werden automatisch Korrekturen ausgelöst, die mit der nächsten Lohnabrechnung abgewickelt werden.

Die Zahl der Korrekturen können Sie bereits im Zuge einer Testabrechnung vorab erkennen.

Alternativ dazu haben Sie bei Buchung des Korrekturpakets die Möglichkeit, Korrekturen bis zu einem Jahr rückwirkend selbst zu erledigen. Das Korrekturpaket können Sie über die Administration oben rechts und die Auswahl „Ihr aktuelles Paket“ ganz einfach hinzubuchen:

Aktuelles Paket

Testzugang

Derzeit rechnen Sie

0

Mitarbeiter ab.

Ihre aktuellen Kosten

Testzugang

Gesamt (zzgl. MwSt.) 0,00 EUR

1. Paket auswählen | **2. Meine Auswahl** | 3. Rechnungsdaten | 4. Zusammenfassung

Meine Auswahl

Position	Anzahl	Einzelpreis	Gesamt
Enthaltene Mitarbeiter	1		
Paket Lohnabrechnung pro Monat	1	5,90 EUR	5,90 EUR
Enthaltene Funktionen:			
✓ Automatisierte Lohnabrechnung			
✓ Gesetzliche Meldungen			
✓ Dokumente			
✓ E-Mail-Support			
Zusatzpakete			
<input checked="" type="checkbox"/> Korrekturpaket ?	1	30,00 EUR	30,00 EUR
Monatliche Kosten (zzgl. MwSt.)			35,90 EUR
MwSt. (19%)			6,82 EUR
SUMME			42,72 EUR

Zurück | Abrechnen | Weiter

Ohne Korrekturpaket gelten folgende Preise:

Ihr Paket	Preis pro Korrektur und Monat
Lohnabrechnung bis 1 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung bis 2 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung bis 5 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung bis 10 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 10 Mitarbeiter	4,00 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 20 Mitarbeiter	3,50 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 50 Mitarbeiter	3,00 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 100 Mitarbeiter	2,00 € zzgl. MwSt.

1.3.2 Welche Kosten entstehen bei zusätzlich abgerechneten Mitarbeitern?

Sie haben jederzeit volle Flexibilität bei der Anzahl der Mitarbeiter, für die Sie die Lohnabrechnung erledigen. Sollte die Anzahl der abgerechneten Mitarbeiter einmal die in Ihrem Paket festgelegte Anzahl überschreiten, so werden die darüber hinaus abgerechneten Mitarbeiter jeweils am Monatsende automatisch ermittelt und wie folgt in Rechnung gestellt:

Ihr Paket	Preis pro zusätzlich abgerechnetem Mitarbeiter und Monat
Lohnabrechnung bis 1 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung bis 2 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung bis 5 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung bis 10 Mitarbeiter	5,90 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 10 Mitarbeiter	4,00 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 20 Mitarbeiter	3,50 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 50 Mitarbeiter	3,00 € zzgl. MwSt.
Lohnabrechnung Plus bis 100 Mitarbeiter	2,00 € zzgl. MwSt.

Wenn Sie über einen längeren Zeitraum mehr Mitarbeiter abrechnen als in Ihrem Paket festgelegt, lohnt sich möglicherweise ein Upgrade. Dies können Sie jederzeit in der Software selbst vornehmen über die Administration oben rechts und die Auswahl „Ihr aktuelles Paket“:

The screenshot shows the Sage Lohnabrechnung software interface. The top navigation bar includes the Sage logo, 'Lohnabrechnung', and a blue banner for 'Jetzt Kunde werden! Testzugang noch 2 Tage gültig'. The user is logged in as '316571 - Demo-Unternehmen' with the email 'kerstin.gessner9@sage.com'. The main navigation menu includes 'Übersicht', 'Firmen', 'Mitarbeiter', 'Abrechnungen', 'Dokumente', 'Abwesenheiten', and 'Extras'. The right sidebar contains 'Administration' and 'Benutzerdaten ändern', with 'Ihr aktuelles Paket' highlighted by a mouse cursor. Below this are 'Zahlungs- und Rechnungsdaten', 'Rechnungen', and 'Abmelden'. A 'FAQ' and 'Support-Center' link is also visible.

The main content area is titled 'Aktuelles Paket' and shows a 'Testzugang' section with 'Derzeit rechnen Sie 0 Mitarbeiter ab.' and 'Ihre aktuellen Kosten' of '0,00 EUR'. The 'Meine Auswahl' section is active, showing a progress bar with four steps: '1. Paket auswählen', '2. Meine Auswahl', '3. Rechnungsdaten', and '4. Zusammenfassung'. The 'Meine Auswahl' table lists the following items:

Position	Anzahl	Einzelpreis	Gesamt
Enthaltene Mitarbeiter	1		
Paket Lohnabrechnung pro Monat	1	5,90 EUR	5,90 EUR
Enthaltene Funktionen:			
<input checked="" type="checkbox"/> Automatisierte Lohnabrechnung <input checked="" type="checkbox"/> Gesetzliche Meldungen <input checked="" type="checkbox"/> Dokumente <input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Support			
Zusatzpakete			
<input checked="" type="checkbox"/> Korrekturpaket ?	1	30,00 EUR	30,00 EUR
Monatliche Kosten (zzgl. MwSt.)			35,90 EUR
MwSt. (19%)			6,82 EUR
SUMME			42,72 EUR

At the bottom of the 'Meine Auswahl' section, there are buttons for 'Zurück', 'Abbrechen', and 'Weiter'.

1.3.3 Was passiert, wenn ich mehr als 100 Mitarbeiter habe?

Sollte die Anzahl der abgerechneten Mitarbeiter einmal die in Ihrem Paket festgelegte Anzahl überschreiten, so werden die darüber hinaus abgerechneten Mitarbeiter jeweils am Monatsende automatisch ermittelt und wie unter 1.3.2 beschrieben in Rechnung gestellt.

Rechnen Sie dauerhaft mehr als 100 Mitarbeiter ab, lohnt sich vielleicht ein Upgrade auf Sage HR Suite Cloud Plus. Bitte kontaktieren Sie uns dazu unter 0341 48440 3010 oder informieren Sie sich hier: [Sage HR Suite Cloud Plus](#)

2.0 Zahlung

2.1 Wie bezahle ich Sage Business Cloud Lohnabrechnung?

Die Bezahlung erfolgt per Lastschriftverfahren. Dazu erteilen Sie uns bitte beim Kauf der Software ein SEPA-Mandat, da es sich hierbei um ein normiertes und für beide Seiten sicheres Verfahren handelt.

2.2 Wann bezahle ich Sage Business Cloud Lohnabrechnung?

Mit Abschluss eines Einzelvertrages erhält der Kunde eine Rechnung über die einzelvertraglich vereinbarte Leistung gemäß dieser Leistungsbeschreibung. Unabhängig von der gewählten Laufzeit (monatlich, jährlich) erfolgt die Rechnungsstellung im Voraus über die gesamte erste initialisierte Laufzeit.

Nach Ablauf der ersten initialisierten Laufzeit erhalten Kunden, die eine monatliche Laufzeit vereinbart haben, zu Beginn des jeweiligen Folgemonats nach Leistungsbereitstellung, eine monatliche Rechnung im Nachhinein. Diese umfasst die Vergütung über die einzelvertraglich vereinbarte Leistung für den zurückliegenden Monat, zuzüglich gegebenenfalls beauftragter zusätzlicher und bereitgestellter Leistungen (wie beispielsweise, aber nicht abschließend, zusätzlich abgerechnete Mitarbeiter oder Abrechnungskorrekturen), die nicht in der Vergütung bzw. dem einzelvertraglich vereinbarten Leistungsumfang enthalten und gesondert für den zurückliegenden Monat im Nachhinein zu vergüten sind.

Hat der Kunde eine jährliche Laufzeit vereinbart, so erfolgt die Rechnungsstellung nach der ersten initialisierten Laufzeit weiterhin jährlich im Voraus über die einzelvertraglich vereinbarte Leistung.

Allerdings werden zusätzlich beauftragte und bereitgestellte Leistungen (wie beispielsweise, aber nicht abschließend, zusätzlich abgerechnete Mitarbeiter oder Abrechnungskorrekturen), die nicht in der Vergütung bzw. dem einzelvertraglich vereinbarten Leistungsumfang enthalten sind, gesondert für den zurückliegenden Monat, im Nachhinein, jeweils zu Beginn des Folgemonats in Rechnung gestellt. Dies gilt auch schon während der ersten initialisierten jährlichen Laufzeit, beginnend nach Ablauf eines vollständigen, ersten Monats nach Abschluss des Einzelvertrages.

3.0 Vertragslaufzeit

3.1 Wie lange läuft mein Vertrag?

Die Vertragslaufzeit beträgt bei der Monatsversion einen Monat mit automatischer Verlängerung um jeweils einen weiteren Monat. Sage Business Cloud Lohnabrechnung ist monatlich kündbar mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende. Die Kündigung kann formlos per E-Mail erfolgen an anwender@sage.com.

Bei der Jahresversion beträgt die Vertragslaufzeit ein Jahr mit automatischer Verlängerung um jeweils ein weiteres Jahr. Die Jahresversion ist kündbar mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende. Die Kündigung kann formlos per E-Mail erfolgen an anwender@sage.com.

3.2 Was passiert mit meinen Daten, wenn der Vertrag endet?

Wir erhalten Ihr Kundenkonto nach Vertragsende für weitere zwei Monate aufrecht. Sie erhalten so lange Zugriff auf Ihre Daten in Sage Business Cloud Lohnabrechnung um diese für sich sichern zu können. Nach diesem Zeitraum werden Ihre Daten unwiderruflich gelöscht.

Bis zum Vertragsende wird noch die monatliche Grundgebühr fällig.

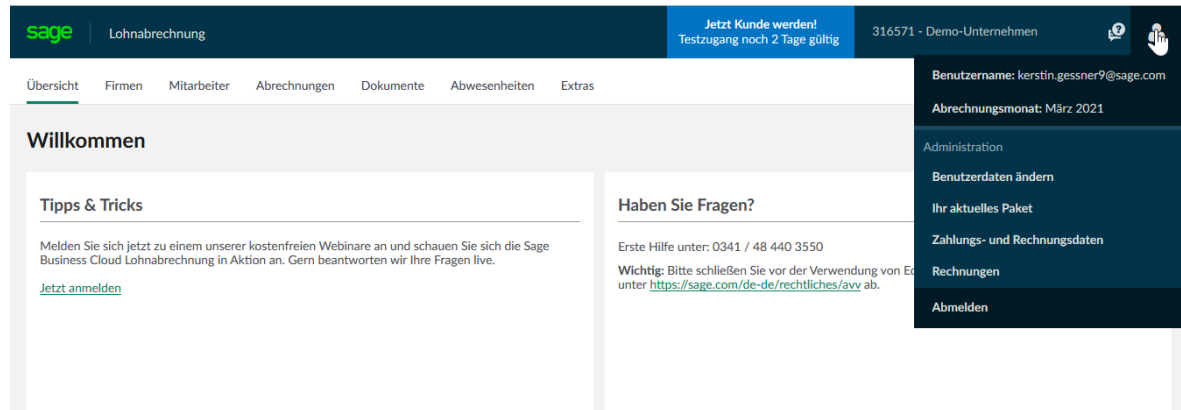
Sollten Sie anschließend keine Mitarbeiter mehr beschäftigen, teilen Sie dies dem zuständigen Finanzamt formlos mit inkl. der Information, dass keine weiteren Lohnsteueranmeldungen von Ihrem Unternehmen zu erwarten sind.

Um zukünftige Steuerprüfungen reibungslos abzuwickeln, stellen wir Ihnen die hierfür erforderliche Steuerprüfdatei für einmalig 25,00 € zzgl. MwSt. auf Anfrage zur Verfügung.

Sollten Sie zum Steuerberater oder zu einem anderen Abrechnungssystem wechseln, muss eine Abmeldung mit Meldegrund 36 durchgeführt werden. Bitte senden Sie uns diese über das Kontaktformular in der Software oder per E-Mail an support-lohnabrechnung@sage.com mit Angabe Ihrer Kundennummer und des letzten Abrechnungsmonats.

4.0 Administration

In der Administration verwalten Sie die Rahmenbedingungen Ihres Zugangs wie Ihre Zugangsdaten, die Rechnungsanschrift und Ihr aktuelles Paket. Außerdem haben Sie hier die Möglichkeit, alle Rechnungen anzusehen oder herunterzuladen.



4.1 Wie kann ich mein Passwort / meinen Benutzernamen ändern?

Ihre Benutzerdaten wie Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort können Sie „Benutzerdaten ändern“ anpassen. Bitte beachten Sie dabei, dass Ihr Benutzername immer eine gültige E-Mail-Adresse sein muss.

4.2 Wie kann ich meine Rechnungsanschrift oder Bankverbindung ändern?

Bitte beachten Sie, dass eine Adressänderung im Reiter „Firmen“ nicht gleichzeitig zur Änderung Ihrer Rechnungsanschrift führt. Ihre Rechnungsanschrift oder Ihre Bankverbindung können Sie in der Administration über „Zahlungs- und Rechnungsdaten“ anpassen.

4.3 Wie kann ich ein Upgrade oder Downgrade durchführen?

Sollte die Anzahl der abgerechneten Mitarbeiter einmal die in Ihrem Paket festgelegte Anzahl überschreiten, so werden die darüber hinaus abgerechneten Mitarbeiter jeweils am Monatsende automatisch ermittelt und wie unter 1.3.2 beschrieben in Rechnung gestellt. Rechnen Sie dauerhaft mehr Mitarbeiter ab, lohnt sich vielleicht ein Upgrade auf ein größeres Paket. Dies können Sie jederzeit in der Software selbst vornehmen über die Administration oben rechts und die Auswahl „Ihr aktuelles Paket“.

Haben Sie dauerhaft weniger Mitarbeiter als in Ihrem Paket festgelegt, wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb unter vertrieb-lohnabrechnung@sage.com. Das Vertriebsteam wird Sie zum günstigsten Paket beraten.