

Sage Business Cloud Lohnabrechnung

Beitragsmeldung Sozialversicherung

Inhaltsverzeichnis

1.0	Einführung	3
2.0	Fristen	4
3.0	Beitragsschätzung	5
3.1	Automatische Beitragsschätzung	6
4.0	Dokumente des Beitragsmeldeverfahrens	7
4.1	Dokument Beitragsabrechnung	7
4.2	Dokument Beitragsnachweis	8
4.3	Dokument Zusammensetzung Beitragsnachweise	9
5.0	Fertig!	10

1.0 Einführung

In diesem Dokument wird beschrieben, wie Sie in Sage Business Cloud Lohnabrechnung Ihre Beitragsmeldung übermitteln und die Meldewerte nachvollziehen können.

Bestehen Rückfragen zu gesetzlichen Vorgaben und Fristen, halten Sie bitte Rücksprache mit Ihrem Steuerberater oder der zuständigen Krankenkasse.

Da die Meldefrist vor dem Monatsende liegt und viele Arbeitgeber zu diesem Datum die Abrechnung noch nicht durchführen können, gibt es die Möglichkeit, die Beitragsmeldung als „Beitragschätzung“ vorzuziehen.

In diesem Fall wird die Beitragsmeldung unabhängig von der Echtabrechnung erstellt und versendet. Für die Krankenkasse ist es nicht ersichtlich ob die Beitragsmeldung auf Basis der Schätzung oder der Echtbeiträge erfolgt.

Führen Sie die Abrechnung vor Ende der Frist durch, wird automatisch mit Echtabrechnung die Beitragsnachweise auf Basis der Abrechnung versendet. In diesem Verfahren gibt es keine Differenzen und die Meldung entspricht immer den abgerechneten Werten. Die Beschreibung unter Punkt 3 ist daher nicht relevant.

2.0 Fristen

Die Beitragsmeldung ist bis zum fünftletzten Bankarbeitstag des laufenden Monats abzugeben. Da die Meldung bereits 0 Uhr vorliegen muss, hat der Arbeitgeber die Meldung spätestens am Vortag der Meldefrist abzusetzen. Damit ein rechtzeitiger Versand sichergestellt werden kann, empfehlen wir, die Meldung bis 16 Uhr abzusetzen.

Die Beitragsmeldung wird im Programm in der Regel mit der Echtabrechnung abgesetzt. Sie können die Meldung jedoch auch per Beitragsschätzung vorziehen (siehe Punkt 2.0).

Die Beitragszahlung muss bis zum drittletzten Bankarbeitstag des laufenden Monats bei der Kasse eingehen.

Die konkreten Fristen finden Sie auf der Seite jeder gesetzlichen Krankenkasse und unter www.lohn-info.de/meldewesen_faelligkeit_beitragsnachweis.html

Wichtig: Sage übersendet für Sie die elektronischen Meldungen. Bitte achten Sie darauf, dass Sie, wenn die Beiträge daraufhin von den Krankenkassen eingezogen werden sollen, jeder betroffenen Kasse ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt haben. Sage kann und wird dies nicht im Zuge des Meldeverfahrens in Ihrem Namen erteilen.

3.0 Beitragsschätzung

Für die Beitragsschätzung ist eine vorherige Testabrechnung nötig. Anschließend können Sie die Schätzung anhand der Werte aus der Testabrechnung im letzten Schritt des Abrechnungsassistenten absetzen.

ABRECHNUNGEN > ABRECHNUNG > Beitragsschätzung starten

Abrechnung August 2017

Fehlzeiten → Löhne & Gehälter → Abrechnung

Test-Abrechnung

Bei der Testabrechnung werden die erfassten Daten geprüft und eine Abrechnung simuliert. Es werden **keine Kosten generiert und keine Daten gemeldet**.

Die Testabrechnung wurde erfolgreich durchgeführt.

- 17 Mitarbeiter abgerechnet
- 6 Korrekturabrechnungen ausgeführt

Kontrollieren Sie die **Dokumente der Testabrechnung** und wählen Sie die nächsten Schritte.

Wenn Änderungen an den Stammdaten vorgenommen werden müssen, können Sie hier:

- Mitarbeiterdaten bearbeiten**
- Firmendaten bearbeiten**

Testabrechnung wiederholen

Beitragsschätzung

Die Beträge für die Krankenkassen müssen zum **24.08.2017** gemeldet sein. Wollen Sie Ihre Echt-Abrechnung nach diesem Termin durchführen, sollten Sie die Beträge vorab übermitteln. Ansonsten ist keine gesonderte Beitragsschätzung notwendig.

Sie können die Beitragsschätzung anhand der Ergebnisse Ihrer letzten Testabrechnung für die aktuelle Periode jetzt sofort starten. Alle Meldungen werden im Laufe dieses Tages an die Krankenkassen übermittelt.

Beitragsschätzung starten

Echt-Abrechnung

Bei der Echtabrechnung erfolgt die Abrechnung aller Mitarbeiter der aktuellen Firma. **Es werden Daten an Behörden und Krankenkassen gemeldet**. Je nach gebuchtem Paket wird Ihnen diese Abrechnung in Rechnung gestellt.

Sind alle Daten und Dokumente der Testabrechnung korrekt, können Sie hier die Echtabrechnung starten. Je nach Paketauswahl entstehen Ihnen einmalige Kosten je abgerechneten Mitarbeiter.

Hinweis zu Korrekturabrechnungen Januar 2017

Druckoptionen

- Ich drucke die Unterlagen selbst aus
- Druck Lohnaufweise, Kuponiert, 6,30 € je Mitarbeiter* (Details)
- Druck Lohnaufweise, Kuponiert, Versand an Mitarbeiter 1,00 € je Mitarbeiter (Details)

* Die Paketversandkosten betragen 1.500 €

Sie bestätigen hiermit, dass die **Voraussetzungen** für die Abrechnung gegeben sind.

Echtabrechnung abschließen

Nach der erfolgreichen Schätzung werden die für Meldung und Zahlung relevanten Dokumente im Zugang eingestellt.

Wichtig: Bei einer vorgenommenen Beitragsschätzung wird mit der Echtabrechnung nicht neu gemeldet. Die Differenzen zwischen Schätzung und Echtabrechnung werden mit der Meldung im Folgemonat verrechnet.

3.1 Automatische Beitragsschätzung

In den Firmenstammdaten können Sie die Beitragsschätzung im Bereich <Optionen und Automatische Dienste> automatisieren:

Automatische Dienste

Automatische Abrechnung Automatische Beitragsschätzung

Die Firma soll automatisch geschätzt werden
Die voraussichtliche Beitragsschuld der SV-Beiträge für den jeweiligen Folge-Monat wird automatisch ermittelt.

Beginn und Ende
Beginn und Ende der autom. Schätzung(en)

Informationen zum Verlauf
Erinnerung 24h vor der Schätzung...

ab Monat bis Monat

September 2017 unbegrenzt

an diese E-Mail-Adresse

Abbrechen Übernehmen

Die Meldung wird ab etwa 5 Tagen vor der Meldefrist versucht zu versenden.

Basis ist hier die zuletzt vorgenommene Testabrechnung. Haben Sie noch keine Testabrechnung vorgenommen, werden die Stammdaten zur Schätzung herangezogen.

Bei Gehaltsempfängern bildet die Basis das hinterlegte Gehalt. Bei Stundenlohnempfängern berechnet sich der Wert aus dem Stundenlohn x den in den Stammdaten hinterlegten Arbeitsstunden.

Hinweis: Bitte prüfen Sie, wenn Sie die Schätzungsautomatik aktiviert haben, die Stammdaten Ihrer Mitarbeiter, da anhand derer geschätzt wird, sollte noch keine Testabrechnung von Ihnen im jeweiligen Monat erfolgt sein.

Wichtig: Die Schätzung muss möglichst genau den abgerechneten Werten entsprechen. Daher ist eine saubere Stammdatenpflege bei der automatischen Schätzung zwingend notwendig.

4.0 Dokumente des Beitragsmeldeverfahrens

Für die Überprüfung der gemeldeten Werte stehen Ihnen im Bereich der Dokumente unterschiedliche Dokumente zur Verfügung.

4.1 Dokument Beitragsabrechnung

Im Dokument Beitragsabrechnung werden immer die Werte der Echtabrechnung aufgeführt. Damit steht das Dokument auch erst nach der Echtabrechnung bereit.

Die Daten können von denen des „Beitragsnachweises“ abweichen, wenn im laufenden und/oder im Vormonat geschätzt wurde. Die Differenzen können im **<Protokoll Zusammensetzung Beitragsnachweise>** nachvollzogen werden.

Sie finden das Dokument unter DOKUMENTE > Behörden und Krankenkassen

Behörden und Krankenkassen

Dokument	Inhalt	Status	Format
<input type="checkbox"/> Abstimmungsliste Krankenkassen	?		pdf
<input checked="" type="checkbox"/> Beitragsabrechnung	?		pdf
<input type="checkbox"/> Beitragsnachweise	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Erstattungsantrag U1	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Lohnnachweis Berufsgenossenschaft	?		pdf
<input type="checkbox"/> Lohnsteueranmeldung	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Protokoll Zusammensetzung Beitragsnachweise	?		pdf

Krankenkasse: Barmer GEK, Lichtscheider Str. 89, 42271 Wuppertal Beitragskonto-Nr.: AG-Betriebs-Nr.:

Pers.Nr.	Name, Vorname	Beschreibung	Bl	Beitragsgruppe				Gesamtbetrag	Entgelt				Umsatz			SFN SV-Pflichtig Zusatzbeitrag	Kugl SKUG Aufst. BE §33z einhell. PSI
				SV-Tage	KV	RV	AV		PV	KV	RV	AV	PV	U1	U2		
4	Ifd.	TH	1	1	1	1	1	1170,30	825,30	825,30	825,30	825,30	825,30	825,30	825,30		
									30	30	30	30	AG-Anteil	60,25	77,99	12,38	8,46
		TH	1	1	1	1	1	345,00	345,00	345,00	345,00	345,00					
									30	30	30	30	AG-Anteil	25,19	32,60	5,18	3,54
Ifd.	TH	1	1	1	1	1	1148,39	960,89	960,89	960,89	960,89	960,89	960,89	960,89	960,89		
								30	30	30	30	AG-Anteil	70,14	90,80	14,41	9,85	16,34
	TH	1	1	1	1	1	187,50	187,50	187,50	187,50	187,50						
								30	30	30	30	AG-Anteil	13,69	17,72	2,81	1,92	
Gesamtwerte:								2318,69	2318,69	2318,69	2318,69	2318,69	1786,19	1786,19	2318,69		
Gesamtbeiträge:								961,15	359,40	438,22	69,56	53,33	30,37	6,79	3,48		

(Zu Punkt 4 siehe Abschnitt 4.3)

Die Werte aus der Beitragsabrechnung ergeben die tatsächlichen Aufwendungen des Arbeitgebers und fließen in die weiteren Auswertungen (Fibu, Lohnjournale, ...) ein. Wurde zuvor geschätzt, wird der Wert aus der Beitragsabrechnung nicht noch einmal an die Kasse übertragen. Eine Verrechnung der Differenzen erfolgt im Folgemonat.

4.2 Dokument Beitragsnachweis

Im Dokument Beitragsnachweis werden immer die Werte der Meldung aufgeführt. Diese Werte erzeugen die Beitragsschuld, die Kassen haben Anspruch auf Zahlung dieser Beträge. Das Dokument steht nach der Schätzung bereit. Wird nicht geschätzt, erscheint das Dokument nach der Echtabrechnung.

Die Daten können von denen der „Beitragsabrechnung“ abweichen, wenn im laufenden und/oder im Vormonat geschätzt wurde. Die Differenzen können im **<Protokoll Zusammensetzung Beitragsnachweise>** nachvollzogen werden.

Sie finden das Dokument unter DOKUMENTE > Behörden und Krankenkassen

Behörden und Krankenkassen

Dokument	Inhalt	Status	Format
<input type="checkbox"/> Abstimmungsliste Krankenkassen	?		pdf
<input type="checkbox"/> Beitragsabrechnung	?		pdf
<input checked="" type="checkbox"/> Beitragsnachweise	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Erstattungsantrag U1	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Lohnnachweis Berufsgenossenschaft	?		pdf
<input type="checkbox"/> Lohnsteueranmeldung	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Protokoll Zusammensetzung Beitragsnachweise	?		pdf

Barmer GEK

Zeitraum

vom: Tag: [] Monat: [] Jahr: []

bis: Tag: [] Monat: [] Jahr: []

Rechtskreis: Ost: West:

3

Protokoll für den elektronischen Beitragsnachweis	Beitragsgruppe	Gesamtsumme
Beiträge zur Krankenversicherung - allgemeiner Beitrag -	1000	405,73 Eur
Beiträge zur Krankenversicherung - erhöhter Beitrag -	2000	0,00 Eur
Beiträge zur Krankenversicherung - ermäßigter Beitrag -	3000	0,00 Eur
Beiträge zur Krankenversicherung für geringfügig Beschäftigte	6000	0,00 Eur
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - voller Beitrag -	0100	494,70 Eur
Beiträge zur Rentenversicherung der Angestellten - voller Beitrag -	0200	0,00 Eur
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - halber Beitrag -	0300	0,00 Eur
Beiträge zur Rentenversicherung der Angestellten - halber Beitrag -	0400	0,00 Eur
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter für geringfügig Beschäftigte	0500	0,00 Eur
Beiträge zur Rentenversicherung der Angestellten für geringfügig Beschäftigte	0600	0,00 Eur
Beiträge zur Arbeitsförderung - voller Beitrag -	0010	78,52 Eur
Beiträge zur Arbeitsförderung - halber Beitrag -	0020	0,00 Eur
Beiträge zur sozialen Pflegeversicherung	0001	60,20 Eur
Umlage nach dem Lohnfortzahlungsgesetz (LFZG) für Krankheitsaufwendungen	U1	36,37 Eur
Umlage nach dem Lohnfortzahlungsgesetz (LFZG) für Mutterschaftsaufwendungen	U2	8,57 Eur
Insolvenzgeldumlage	0050	3,93 Eur
einheitliche Pauschalsteuer	St	0,00 Eur
Gesamtsumme		1.090,02 Eur
	Beiträge für freiwillig Krankenversicherte	zur Krankenversicherung 0,00 Eur
		zur Pflegeversicherung 0,00 Eur
	weitzüglich Erhebung gemäß § 10 LFZG	0,00 Eur
	zu zahlender Betrag/Guthaben	1.090,02 Eur
Beiträge zur Krankenversicherung - allgemeiner Beitrag - ohne Sozialausgleich		405,73 Eur
Beiträge zur Krankenversicherung - ermäßigter Beitrag - ohne Sozialausgleich		0,00 Eur
Beiträge zur Krankenversicherung - freiwillige Mitglieder - ohne Sozialausgleich		0,00 Eur

(Zu Punkt 3 siehe Abschnitt 4.3)

4.3 Dokument Zusammensetzung Beitragsnachweise

Im Dokument Protokoll Zusammensetzung Beitragsnachweise werden sowohl die Meldewerte als auch die Abrechnungswerte und die Überträge aufgeführt. Hier können Sie die Werte aus Beitragsnachweis und Beitragsabrechnung wieder finden und einordnen.


Behörden und Krankenkassen

Dokument	Inhalt	Status	Format
<input type="checkbox"/> Abstimmungsliste Krankenkassen	?		pdf
<input type="checkbox"/> Beitragsabrechnung	?		pdf
<input type="checkbox"/> Beitragsnachweise	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Erstattungsantrag U1	?	Versendet	pdf
<input type="checkbox"/> Lohnnachweis Berufsgenossenschaft	?		pdf
<input type="checkbox"/> Lohnsteueranmeldung	?	Versendet	pdf
<input checked="" type="checkbox"/> Protokoll Zusammensetzung Beitragsnachweise	?		pdf

Rechtskreis: Ost: <input type="checkbox"/> West: <input type="checkbox"/> AG-Betriebsnummer:	Beitragsgruppe	1. Übertrag aus Vormonat	2. Voraussichtl. Beitragsschuld (akt. Monat)	3. Gesambeitrag (1+2)	4. tatsächliche Beitragsschuld ohne Übertrag	5. tatsächl. BS mit Übertrag (4+1)	6. Übertrag auf Folgemonat (5-3)
Beiträge zur KV - allgemeiner Beitrag - ohne Zusatzbeitrag	1000	240,65	165,08	405,73	359,40	600,05	194,32
Beiträge zur KV - erhöhter Beitrag -	2000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur KV - ermäßigter Beitrag - ohne Zusatzbeitrag	3000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur KV für geringfügig Beschäftigte	6000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur RV der Arbeiter - voller Beitrag -	0100	293,42	201,28	494,70	438,22	731,64	236,94
Beiträge zur RV der Angestellten - voller Beitrag -	0200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur RV der Arbeiter - halber Beitrag -	0300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur RV der Angestellten - halber Beitrag -	0400	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur RV der Arbeiter für geringfügig Beschäftigte	0500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur RV der Angestellten für geringfügig Beschäftigte	0600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur Arbeitsförderung - voller Beitrag -	0010	46,56	31,96	78,52	69,56	116,12	37,60
Beiträge zur Arbeitsförderung - halber Beitrag -	0020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur sozialen Pflegeversicherung	0001	35,70	24,50	60,20	53,33	89,03	28,83
Umlage nach dem LFZG für Krankheitsaufwendungen	U1	20,27	18,10	38,37	30,37	50,64	12,27
Umlage nach dem LFZG für Mutterschaftsaufwendungen	U2	4,53	4,04	8,57	6,79	11,32	2,75
Insolvenzgeldumlage	0050	2,33	1,60	3,93	3,48	5,81	1,88
einheitliche Pauschalsteuer	St	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur KV - Zusatzbeitrag		2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gesamtsumme		643,46	446,56	1090,02	961,15	1604,61	514,59
Beiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zusatzbeitrag Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beiträge zur Pflegeversicherung für freiwillig Krankenversicherte		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
abzüglich Erstattung gemäß § 10 LFZG		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
zu zahlender Betrag/Guthaben		643,46	446,56	1090,02	961,15	1604,61	514,59
zu verrechnendes Guthaben							
Zahlbetrag				1090,02			

- Punkt 1 liefert den Wert aus Ihrer laufenden Schätzung. Die Summen der entsprechenden Spalte 2 ergeben sich aus den vor der Schätzung testgerechneten Werten bzw. bei einer aktivierten Automatik aus den Stammdaten, wenn zuvor nicht testgerechnet worden ist.
- Punkt 2 zeigt den Übertrag aus dem Vormonat. In der entsprechenden Spalte 1 finden Sie also den Wert aus der letzten Spalte des Dokuments aus dem Vormonat wieder.
- Punkt 3 ergibt sich aus der Summe von Übertrag und laufender Schätzung. Dieser ergibt die Beitragshöhe (Beitragsschuld) und ist auch auf dem „Beitragsnachweis“ zu finden. Dieser Betrag ist an die Kasse zu entrichten.
- Punkt 4 ergibt sich aus der Echtabrechnung und zeigt Ihre tatsächlichen Aufwendungen. Die Werte laufen in die Dateien für die Finanzbuchhaltung.
- Punkt 5 zeigt die Differenz zwischen Beitragsschätzung und der Schuld aus der Abrechnung. Der Wert wird auf den Folgemonat übertragen und ist dort im Dokument in Spalte 1 zu finden.

5.0 Fertig!

Haben Sie Fragen erreichen Sie Ihren Support direkt aus dem Lohnprogramm. Das Kontaktformular können Sie über folgenden Punkt starten <  >.

Weitere Dokumentationen zu Sage Business Cloud Lohnabrechnung erhalten Sie unter folgendem Link:

<http://www.sage.de/support-und-service/faq/sageone-lohn-gehalt>

Für Fragen zur Ihren Verträgen kontaktieren Sie gerne den Vertrieb:

Support-Lohnabrechnung@sage.com

Für Fragen zu Ihren Rechnungen oder dem Rechnungseinzug wenden Sie sich an die Finanzbuchhaltungsabteilung:

credit-ffm@sage.com