

# **Sage Business Cloud Lohnabrechnung**

Stammdatenkorrektur bei Mitarbeitern

# Inhaltsverzeichnis

1.0	Einführung	3
2.0	Stammdatenkorrektur	4
3.0	Korrektur der Steuerdaten	5
4.0	Fertig!	7

# 1.0 Einführung

In diesem Dokument wird die Korrektur der Personalstammdaten beschrieben.

Grundsätzlich kann durch den Kunden in Sage Business Cloud Lohnabrechnung die Korrektur der Personalstammdaten für zwei Monate vor der aktuellen Abrechnungsperiode vorgenommen werden.

Durch die Änderung der Stammdaten werden automatisch Korrekturen ausgelöst, die mit der aktuellen Abrechnung abgewickelt werden.

Die Korrekturlohnscheine erhalten Sie mit der jeweiligen Testabrechnung zur Überprüfung. Bitte führen Sie keine Echtabrechnungen durch, ohne die Testabrechnung auf Richtigkeit geprüft zu haben.

Gesondert wird die Korrektur der Steuerdaten beschrieben.

## 2.0 Stammdatenkorrektur

MITARBEITER > STAMMDATEN > anderen Monat bearbeiten

The screenshot shows the Sage One Lohn & Gehalt interface. At the top, there is a navigation bar with 'Übersicht', 'Firmen', 'Mitarbeiter', 'Abrechnungen', 'Dokumente', and 'Extras'. Below this, the employee profile for 'Arnulf Arne' is displayed. A dropdown menu is open, showing options for 'anderen Monat bearbeiten' (selected), 'Juli 2017 (Korrektur)', 'August 2017 (Korrektur)', 'September 2017', 'Oktober 2017', 'November 2017', 'Dezember 2017', 'Januar 2018', 'Februar 2018', 'März 2018', 'April 2018', 'Mai 2018', 'Juni 2018', 'Juli 2018', 'August 2018', 'September 2018', 'Oktober 2018', 'November 2018', and 'Dezember 2018'. The 'Stammdat' section shows 'Frau ♀' selected. The 'Vorname\*' field contains 'Arnulf' and the 'Nachname\*' field contains 'Arne'. The 'Geburtsdatum' field contains '07.06.2001'. The 'Straße Nr.\*' field contains 'Götterdämmerung 1' and the 'PLZ\*' field contains '01778'. The 'Ort\*' field contains 'Gottgetreu'. A green question mark icon is visible next to the 'Straße Nr.\*' field.

Über das Funktionsmenü können Sie den entsprechenden Monat zur Bearbeitung auswählen. In der Zukunft liegende Änderungen können ebenfalls hier vorab erfasst werden.

Wählen Sie einen anderen Monat aus, müssen Sie dies über „Periode bearbeiten“ bestätigen.

The screenshot shows the 'Vormonat bearbeiten' dialog box. The title is 'Vormonat bearbeiten'. Below the title, there is a message: 'Sie möchten Daten einer zurückliegenden Periode bearbeiten. Diese Änderungen werden mit der nächsten Abrechnung rückwirkend auf alle nachfolgenden Abrechnungen angewendet.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Periode bearbeiten'.

Als Hinweis erhalten Sie nun unter dem Namen des Arbeitnehmers folgende Ansicht:

The screenshot shows the employee profile for 'Arnulf Arne'. Below the name, there is a warning icon (a triangle with an exclamation mark) and the text 'Korrektur für Jul 2017'.

Haben Sie die Änderungen vorgenommen, bestätigen Sie die Änderung über <Speichern>. Das System wechselt durch das Speichern automatisch wieder in den aktuellen Monat.

## 3.0 Korrektur der Steuerdaten

PERSONAL > STAMMDATEN > BEHÖRDEN UND KRANKENKASSEN > Finanzamt


Bei der Neuanlage des Arbeitnehmers haben Sie die Möglichkeit die Steuerdaten des Arbeitnehmers zu hinterlegen.

Durch die Anlage erfolgt eine Anmeldung des Arbeitnehmers beim Finanzamt im Rahmen von ELStAM. Das zuständige Finanzamt übermittelt auf Basis der Anmeldeungsdaten die entsprechenden Steuerdaten zurück.

Dadurch kann es zu Korrekturen und Änderungen in der Abrechnung und in den Stammdaten kommen.

Um die Steuerdaten im Personalstamm anpassen zu können, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- PERSONAL > STAMMDATEN > BEHÖRDEN UND KRANKENKASSEN > FINANZAMT > BESCHÄFTIGUNGSART > Ausschluss vom ELStAM-Verfahren
- Setzen Sie hier den Ausschluss und Speichern den Arbeitnehmer ab.
- PERSONAL > STAMMDATEN > BEHÖRDEN UND KRANKENKASSEN > FINANZAMT > BESCHÄFTIGUNGSART > Hauptbeschäftigung / Nebenbeschäftigung

Wählen Sie nun die entsprechende Beschäftigungsart aus und gehen anschließend auf <  **Steuer-Details** >.

Nun haben Sie die Möglichkeit die Steuerdaten erneut zu bearbeiten.

### Abgleich mit dem Finanzamt (ELStAM)


<b>Steuerklasse*</b>	<b>Kinderfreibetrag</b>
<input type="text" value="EINS"/>	<input type="text" value="0.00"/>
<b>Konfession</b>	
<input type="text" value="-- kein Eintrag"/>	
<b>Freibetrag Jahr</b>	<b>Freibetrag Monat</b>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
<b>Hinzurechnungsbetrag Jahr</b>	<b>Hinzurechnungsbetrag Monat</b>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

**Hinweis:** Die Änderungen erzeugen erneut eine Anmeldung beim Finanzamt. Sind die Daten beim Finanzamt für den Arbeitnehmer fehlerhaft, muss sich dieser selbst mit dem Finanzamt in Verbindung setzen. Erfolgt die Klärung nicht, werden erneut die fehlerhaften Daten zurück übermittelt.

**Wichtig:** Die gemeldeten Werte des Finanzamtes übersteuern immer die manuell angelegten Stammdaten.

Soll die Korrektur der Steuerdaten rückwirkend erfolgen, erfolgt die Korrektur gemäß Punkt 2.

## 4.0 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](mailto:Support-Lohnabrechnung@sage.com)

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

[credit-ffm@sage.com](mailto:credit-ffm@sage.com)