

Checkliste zum Jahreswechsel 2020 - 2021

Gleichzeitig mit dem Monatswechsel von Dezember auf Januar wird auch der Jahreswechsel durchgeführt.

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

Empfehlung:

Idealerweise führen Sie den Jahreswechsel von 2020 auf 2021 erst nach Erhalt und Installation der Updateversion von Novaline Personal.One durch. Sollte das aus organisatorischen Gründen nicht möglich sein, so muss aber in jedem Fall eine Datensicherung vor dem Jahreswechsel erzeugt werden.

Achtung:

Vor dem Jahreswechsel **muss** eine Archivierung der Lohn-Daten erfolgen (lt. §§ 146 und 147 der Abgabenordnung). Die Archivierung wird unter *Administration, Daten-Archiv*, durchgeführt.

Jahresabschlussarbeiten vor dem Jahreswechsel

Falls Sie im laufenden Jahr die Stammdaten der Berufsgenossenschaft für das Jahr 2020 noch nicht abgerufen haben sollten, so ist der Dezember 2020 der letztmögliche Termin, um diese Daten zu bekommen.

Sollten Sie unsicher sein, ob Sie den Stammdatenabruf der Berufsgenossenschaft bereits durchgeführt haben oder nicht, so können Sie das leicht kontrollieren. Gehen Sie unter *Stammdaten* auf den Punkt *UV-Träger*. In dem sich öffnenden Fenster sollte die Historie Januar 2020 stehen. Diese Historie markieren Sie und gehen dann auf den Punkt *Gefahrentarifstellen* (in der rechten Mitte des Fensters). Die Stammdaten sind abgerufen worden, wenn dort lediglich 1 bis maximal 5 Gefahrentarifstellen angezeigt werden. Beinhaltet die Anzeige unzählige Gefahrentarifstellen, so ist der Abruf noch nicht oder fehlerhaft erfolgt.

Bitte rufen Sie auch die Stammdaten der Berufsgenossenschaft für das Folgejahr 2021 spätestens im Dezember 2020 ab, da andernfalls bei abweichenden Gefahrentarifstellen der Lohnnachweis für das Folgejahr nicht korrekt erstellt werden kann. Dieser Abruf sollte idealerweise nach dem Abruf der Stammdaten für das laufende Jahr und dem Erhalt der diesbezüglichen Rückmeldungen (unter dem Menüpunkt *Dakota Verarbeitung – Rückmeldung*) erfolgen.

Das Einlesen der abgerufenen Stammdaten der Berufsgenossenschaft erfolgt unter Aufruf der Menüpunkte:

- Abschluss
- DEÜV
- DEÜV Rückmeldung

Die Rückmeldedaten werden dort aufgelistet und können durch die Bestätigung durch den *OK-Button* eingelesen werden.

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

- ✓ Druck der Jahreslohnkonten
- ✓ Druck und Versand der Lohnsteuerbescheinigungen
- ✓ Soweit noch nicht geschehen die Stammdaten der Berufsgenossenschaft abrufen und in die Stammdaten einlesen (siehe oben)

Folgende Arbeiten werden beim Jahreswechsel automatisch vom Programm durchgeführt:

Folgende Werte werden als Vortrag übernommen:

- ✓ Restbemessungen für die Märzklausele
- ✓ Die verbleibenden Urlaubsansprüche (Vortrag aus Vorvorjahr erfolgt nicht)
- ✓ 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 2021 erzeugt und müssen mit dem Programmpunkt *DEÜV-Datenträger* versendet werden.



Die Jahresmeldungen 2020 müssen **bis zum 15.02.2021** versandt werden.

Im Januar 2021 werden wir Ihnen ein Update mit den gesetzlichen Änderungen zusenden.