



Mandanteninformation 2023

Wichtige Informationen für Sie zur Entgeltabrechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir wünschen Ihnen einen guten Start ins neue Jahr 2023!

Das Jahr startet wieder mit zahlreichen rechtlichen Änderungen, die auch Ihre Lohn- und Gehaltsabrechnung betreffen. Zum einen hat die Bundesregierung das dritte Entlastungspaket verabschiedet, das bereits Ende 2022 neue Herausforderungen an Ihr Unternehmen und unser Team gestellt hat. Zum anderen schreiten wir im Digitalisierungsprozess der Lohnabrechnung weiter voran und haben deshalb diesem Thema ein komplettes Kapitel gewidmet.

Für unsere neuen Kunden befinden sich vor allem weiter unten hilfreiche Informationen, welche den Start in die Zusammenarbeit vereinfachen sollen. Am Ende des Dokuments befindet sich zusätzlich noch eine Checkliste, die den Start in das neue Abrechnungsjahr vereinfacht.

Sollten sich bei der Lektüre Fragen ergeben, zögern Sie bitte nicht Ihren bzw. Ihre Bearbeiterin/-in anzusprechen.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Jahr und freuen uns auf die weiterhin gute Zusammenarbeit.

Bleiben Sie gesund!

Ihr Team der LohnDialog® Abrechnungs GmbH



André Goldstein
Geschäftsführer

David Goldstein
Geschäftsführer

A. Goldstein *D. Goldstein*

Inhalt

1 Neuerungen im Abrechnungsjahr 2023

- 1.1 Pflichten zur Zeiterfassung
- 1.2 Neue Unternehmensnummer für die Berufsgenossenschaft
- 1.3 Wegfall der eTIN
- 1.4 sv.net wird voraussichtlich im Sommer 2023 in das SV-Meldeportal integriert
- 1.5 Aufhebung der Hinzuverdienstgrenze bei vorgezogener Altersrente
- 1.6 Doppelte Haushaltsführung
- 1.7 Beschäftigung im Übergangsbereich
- 1.8 Krankengeld für Begleitpersonen
- 1.9 Mindesturlaubsvergütung im Baugewerbe
- 1.10 Arbeitsbescheinigung
- 1.11 Sachbezugswerte

2 Zahlen

- 2.1 Rechengrößen in der Sozialversicherung
- 2.2 Wahl des Umlage-1-Satzes: Möglichkeit des Wechsels
- 2.3 Mindestlohn
- 2.4 Fälligkeit der Beitragsnachweise und Lohnsteuer-Anmeldezeiträume

3 Regelmäßige jährliche Anforderungen

- 3.1 Schwerbehinderten Abgabe und Meldung an die Berufsgenossenschaften

- 3.2 Private Krankenversicherung
- 3.3 Kinderfreibeträge und Änderung der Anzahl unterhaltspflichtiger Personen
- 3.4 Statusfeststellungsverfahren & Sozialversicherungsstatus

4 Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

- 4.1 Beginn
- 4.2 Personengruppe
- 4.3 Teilnehmende Einrichtungen
- 4.4 Vorgehensweise
 - 4.4.1 SV-Meldeportal (ehemals sv.net)
 - 4.4.2 Ihre Abfrage als Dienstleistung von LohnDialog

5 Drittes Entlastungspaket der Bundesregierung

- 5.1 Inflationsausgleichsprämie
- 5.2 Weitere Anhebung der Verdienstgrenze bei Midijobs
- 5.3 Inflationsausgleichsgesetz
- 5.4 Verlängerung des erleichterten Zugangs zum Kurzarbeitergeld

6 Digitalisierung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung

- 6.1 Vorstellung eigener Software
- 6.2 Digitale Personalstammerfassung
- 6.3 Erfassungstabellen für Bewegungsdaten
- 6.4 Export für Ihre Finanzbuchhaltung
- 6.5 Zahlungsdatei
 - 6.5.1 EBICS-Banken-Zahlungstransfer
 - 6.5.2 SEPA-Datei zum Einlesen in Ihre Banking Software
- 6.6 Unsere Kooperationspartner

7 In eigener Sache

Checkliste

1 Neuerungen im Abrechnungsjahr 2023

In diesem Abschnitt finden Sie alle wichtigen Neuerungen, um sicher und informiert gemeinsam mit uns ins Abrechnungsjahr 2023 zu starten.

1.1 Pflichten zur Zeiterfassung



Im September 2022 hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) geurteilt, dass die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden zu erfassen sind. Bis jetzt fehlte allerdings die schriftliche Urteilsbegründung, diese wurde am 03.12.2022 nachgereicht (Aktenzeichen: 1 ABR 22/21).

Das Wichtigste in Kürze:

- > Die Arbeitszeit **muss auch tatsächlich erfasst werden**. Es ist nicht ausreichend, lediglich ein System zur Verfügung zu stellen.
- > Die Zeiten können bequem **elektronisch** erfasst oder **papierhaft** geführt werden.
- > Der Arbeitnehmende darf seine Arbeitszeiten **selbst aufzeichnen**. Somit kann der Arbeitgeber die Aufzeichnungspflicht auch an seine Arbeitnehmenden delegieren.
- > Inwiefern auch **Führungskräfte** von dieser Pflicht betroffen sind, ist aktuell noch offen.

Neu ist an dieser Regelung, dass auch die Vertrauensarbeitszeit und die mobile

Arbeit (Homeoffice) erfasst werden müssen. Die Zeiterfassung der Angestellten ist bereits seit 2019 Pflicht.

[Bundesarbeitsgericht](#)

[Focus](#)

► Sollten Sie Interesse an einer elektronischen Zeiterfassung haben, sprechen Sie uns gerne an. Weitere Informationen zur Umsetzung finden Sie unter [Punkt 6.1.](#) ◀

1.2 Neue Unternehmensnummer für die Berufsgenossenschaft

Ab dem **01.01.2023** ersetzt die bundesweit einheitliche **Unternehmensnummer** automatisch die bisherige Mitgliedsnummer bei den Berufsgenossenschaften und den Unfallversicherungsträgern (§ 224 SGB VII). Seit **Herbst 2022** wurden die neuen Nummern an die Unternehmen versendet.

Die Unternehmensnummer besteht aus **15 Ziffern** und setzt sich aus der 12-stelligen „Unternehmernummer“ und 3 Ziffern zur Identifikation des Unternehmens zusammen. Haben Sie bspw. mehrere Unternehmen würden sich bei diesen lediglich die letzten 3 Ziffern unterscheiden (001, 002, 003, etc.) und alle Firmen können Ihnen über die „Unternehmernummer“ sicher zugeordnet werden.

[SGB VII](#)

[ITSG](#)

► Ihre neue Unternehmensnummer können Sie uns **zum Abgleich gerne übermitteln**. Leiten Sie uns dazu einfach das Schreiben Ihrer Berufsgenossenschaft oder Unfallversicherung weiter. ◀

1.3 Wegfall der eTIN

Ab dem **Bescheinigungsjahr 2023** entfällt die eTIN (= elektronische Transfer-Identifikations-Nummer) als Ordnungsmerkmal für die elektronische Lohnsteuerbescheinigung und wird durch die **Steuer-ID** des Arbeitnehmenden ersetzt.

Falls noch keine Steuer-ID vorliegt, muss diese beim zuständigen **Finanzamt** durch den Arbeitnehmenden beantragt werden.

Eine Steuer-ID wird jeder Person, die mit einer Hauptwohnung in Deutschland gemeldet ist, zugeteilt. Personen, die nicht melderechtlich erfasst, aber in Deutschland steuerpflichtig sind, erhalten ebenfalls eine Identifikationsnummer. Wer zur Gruppe der steuerpflichtigen Personen zählt, regeln die einzelnen Steuergesetze.

[EStG](#)

[Haufe](#)

► **Bitte leiten Sie uns daher alle Steuer-IDs Ihrer Mitarbeitenden weiter**, sofern uns diese noch nicht vorliegen, bzw. achten Sie bei Neueinstellungen auf die Vollständigkeit dieser Angabe. ◀

1.4 sv.net wird voraussichtlich im Sommer 2023 in das SV-Meldeportal integriert

Die Ausfüllhilfe ist vorrangig an Kleinarbeitgeber gerichtet (max. 10 AN), welche noch papierhaft und ohne direkte elektronische Kommunikation mit den Krankenkassen arbeiten.

In diesem Meldeportal kann der Arbeitgeber einen **sicheren Datenspeicher** in den Rechenzentren der ITSG nutzen und dort die Daten der Arbeitnehmenden vorhalten und den Krankenkassen zur Verfügung stellen.

Ab dem **01.07.2023** wird die neue Ausfüllhilfe für den produktiven Betrieb freigegeben. Das sv.net steht bis zum 31.12.2023 uneingeschränkt für alle Nutzenden in vollem Leistungsumfang zur Verfügung. Für die Registrierung und den Login in das neue Programm ist ein **ELSTER-Zertifikat** die Voraussetzung.

[Deutsche Rentenversicherung](#)

[ITSG](#)

1.5 Aufhebung der Hinzuverdienstgrenze bei vorgezogener Altersrente



Personen in **Frührente** mit einem Nebenjob können **ab 2023 beliebig viel hinzuverdienen**, ohne dass ihnen die monatliche Rente gekürzt wird. Der Bundestag beschloss, die Hinzuverdienstgrenze bei vorgezogenen Altersrenten ersatzlos zu streichen. Bei **Beziehenden von Rente wegen Erwerbsminderung** steigen die Hinzuverdienstgrenzen von derzeit 6.300 EUR im Jahr je nach Einzelfall auf **bis zu 34.500 EUR**. Die Höhe ist von dem Restleistungsvermögen abhängig. Diese Einzelregelungen sind Teil eines umfangreichen Änderungskatalogs für den Bereich der Sozialversicherungen.

Darüber hinaus enthält das vom Bundestag verabschiedete Gesetzespaket eine Reihe von Maßnahmen zur Digitalisierung. So werden zahlreiche Vorgänge von der bisherigen Papierform komplett auf elektronische Verfahren umgestellt.

[Deutscher Bundestag](#)

1.6 Doppelte Haushaltsführung

Eine doppelte Haushaltsführung liegt dann vor, wenn aus beruflichen Gründen ein zweiter Haushalt am Beschäftigungsort geführt werden muss. Die daraus entstehenden Mehrkosten können als Werbungskosten abgezogen werden, bspw. maximal 1.000 EUR für die monatliche Miete. Weiterhin können einmal wöchentlich für eine Familienheimfahrt mit der Entfernungspauschale für die ersten 20 km 0,30 EUR je km und darüberhinausgehend 0,38 EUR je km geltend gemacht werden (unabhängig vom genutzten Verkehrsmittel).

Überlässt der Arbeitgeber für diese **Familienheimfahrten** hingegen dem Arbeitnehmenden **unentgeltlich einen PKW**, können für die Fahrt **keine Werbungskosten** abgezogen werden. Aufgrund der unentgeltlichen Nutzung des Fahrzeugs erfolgt auch **keine Versteuerung eines geldwerten Vorteils**. Dabei ist zu beachten, dass hier lediglich die Strecke von der Wohnung zur Arbeitsstätte zählt und eine private Nutzung ausgeschlossen ist.

Wird der PKW jedoch **nicht unentgeltlich überlassen** (pauschale oder kilometerabhängige Zahlungen für die Nutzung), **mindert** diese Zuzahlung den **geldwerten Vorteil** für die private Nutzung des Fahrzeugs. Ein **zusätzlicher Werbungskostenabzug entsteht jedoch nicht**.

[Bundesfinanzhof](#)

[Haufe](#)

► **Beachten Sie**, dass dazu schriftlich rechtssichere und zulässige Verträge abgeschlossen werden müssen und weitere Maßnahmen empfohlen werden, um die Durchsetzung dieser Vereinbarung nachweisen zu können. ◀

1.7 Beschäftigung im Übergangsbereich

Mit der letzten Mindestlohnanhebung änderte sich auch die Regelung des Übergangsbereiches. Nicht nur wurden die Grenzen zum 01.10.2022 auf 520,01 EUR als Untergrenze und 1.600 EUR als Obergrenze festgelegt, sondern die **Untergrenze passt sich nun mit dem gesetzlichen Mindestlohn dynamisch an**. (Weitere Informationen zur weiteren Anhebung ab 01.01.2023 finden Sie unter [Punkt 5.2](#))

Berechnen können Sie die Obergrenze des Minijobs (und somit auch die Untergrenze des Übergangsbereiches) wie folgt:

Mindestlohn x 130 Stunden (für 3 Monate) / 3 Monate
(Zurzeit: 12 EUR x 130 / 3 = 520 EUR).

WICHTIG: für Personen, die vor dem 01.10.22 bereits zwischen 450,01 EUR und 520,00 EUR verdient haben, gibt es eine Übergangsregelung bis längstens 31.12.2023. Die Arbeitnehmenden **bleiben weiterhin versicherungspflichtig**, wie bisher im Übergangsbereich. Sollte sich in dieser Zeit das Gehalt ändern, wird der Arbeitnehmende neu bewertet und (vielleicht) umgeschlüsselt.

1.8 Krankengeld für Begleitpersonen

Seit dem **01.11.2022** können gesetzlich versicherte Begleitpersonen, die im Rahmen einer **stationären Behandlung in einem Krankenhaus** mit aufgenommen werden, **Krankengeld** erhalten.

Die Begleitperson muss dabei aus dem **engsten Umfeld** stammen und einen **Verdienstaufschlag** aufweisen.

Weiterhin muss die Aufnahme der Begleitperson auf **ärztliche Anordnung** geschehen und die Begleitung einen Zeitraum von **mindestens 8 Stunden**

umfassen. Weitere Informationen und Voraussetzungen für die Gewährung (an die Begleitperson und zu begleitende Person) erfahren Ihre Arbeitnehmenden bei der jeweiligen Krankenkasse.

Bei der Begleitung eines **Kindes** können ebenfalls die Voraussetzungen für Kinderkrankengeld erfüllt sein. Es muss dann zwischen beiden Leistungen gewählt werden.

[Techniker Krankenkasse](#)

1.9 Mindesturlaubsvergütung im Baugewerbe

Ab dem **01.01.2023** treten Änderungen im Bundesrahmentarifvertrag (BRTV) in Kraft, die die Mindesturlaubsvergütung betreffen. Mit dem neuen Jahr haben gewerbliche Arbeitnehmende **Anspruch auf die Mindesturlaubsvergütung**, wenn sie:

1. im Zeitraum vom **01.12. bis 31.03.** Ausfallstunden haben und **Saison-Kurzarbeitergeld** beziehen (ab der 1. Stunde),
2. im Zeitraum vom **01.04. bis 30.11.** Ausfallstunden haben und **konjunkturbedingtes Kurzarbeitergeld** beziehen oder
3. Ausfallstunden bei **unverschuldeter Krankheit ohne Lohnanspruch** aufweisen.

[Soka-Bau](#)

1.10 Arbeitsbescheinigung

Ab dem **01.01.2023** können (EU-)Arbeitsbescheinigungen und Nebeneinkommensbescheinigungen **ausschließlich digital** übermittelt werden. Die Arbeitnehmenden können somit gegen die digitale Übermittlung auch **keinen Widerspruch mehr einlegen**. Sie sind als Arbeitgeber nicht mehr verpflichtet den Arbeitnehmenden über die Übermittlung zu informieren.

Aufgrund der Gesetzesänderung wird die Bescheinigung durch LohnDialog nur erstellt und übermittelt, den Ausdruck erhalten die Arbeitnehmenden ausschließlich direkt durch die Agentur für Arbeit.

[Bundesagentur für Arbeit](#)

1.11 Sachbezugswerte

Sachbezugswerte		
	Kalendertäglich	Monatswert
Verpflegung		
Frühstück	2,00 €	60,00 €
Mittagessen	3,80 €	114,00 €
Abendessen	3,80 €	114,00 €
Unterkunft		
Pauschal	8,83 €	265,00 €
Einzelfall*		Ortsüblicher Mietpreis

*Wenn es nach Lage des Einzelfalls unbillig ist den Wert einer Unterkunft nach §2 Absatz 3 Satz 1 zu bestimmen, kann die Unterkunft mit dem örtlichen Mietpreis bewertet werden.

[SvEV § 2](#)

2 Zahlen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick zu den neuen Rechengrößen, Mindestlöhnen und Fälligkeiten im neuen Beitragsjahr 2023.

2.1 Rechengrößen in der Sozialversicherung

	Neuer Beitrag 2023	Alter Beitrag 2022
Versicherungsweig		
Krankenversicherung (KV)	14,60 %	14,60 %
Durch. KV-Zusatzbeitrag*	1,60 %	1,30 %
Rentenversicherung (RV)	18,60 %	18,60 %
Arbeitslosenversicherung (AV)	2,60 %	2,40 %
Pflegeversicherung (PV)	3,05 %	3,05 %
PV-Zusatz (nur AN)	0,35 %	0,35 %
Umlage-1-Satz	KK-individuell	KK-individuell
Umlage-2-Satz	KK-individuell	KK-individuell
Insolvenzgeldumlage	0,06 %	0,09 %
Künstlersozialabgabe	5,00 %	4,20 %
Bemessungs- & Zuschussgrenzen		
BBG AV/RV Rechtskreis West	7.300,00 €	7.050,00 €
BBG AV/RV Rechtskreis Ost	7.100,00 €	6.750,00 €
BBG KV/PV	4987,50 €	4.837,50 €
Jahresarbeitsentgeltgrenze**	5.500,00 €	5.364,50 €
Max. Zuschuss private-KV	403,99 €	384,58 €
Max. Zuschuss private-PV (in Sachsen abweichend)	76,06 €	73,77 €

* Der gesetzlich festgelegte durchschnittliche Zusatzbeitrag für die Krankenversicherung gilt nur für bestimmte Personengruppen, wie bspw. Auszubildende mit einer Ausbildungsvergütung bis 325 EUR. Der individuelle Zusatzbeitrag einer Krankenkasse kann von diesem abweichen.

** Arbeitnehmende, deren Verdienst (hochgerechnet auf das gesamte Jahr) über der JAEG liegt, haben die Wahl freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung zu bleiben oder in die private Krankenversicherung zu wechseln. Ein Verdienst unterhalb dieser Grenze führt also automatisch zur Versicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse.

Eine wichtige Ausnahme: Beschäftigte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, haben keinen Anspruch mehr auf einen Platz in der gesetzlichen Krankenversicherung.

[Techniker Krankenkasse](#)

[BMAS](#)

2.2 Wahl des Umlage-1-Satzes: Möglichkeit des Wechsels

Mit dem Jahreswechsel **2022/2023** können Sie den Umlage-1-Satz je Krankenkasse Ihrer Arbeitnehmenden anpassen. Der Wechsel muss spätestens **schriftlich** bis zum **31.01.2023** erfolgen. Die entsprechenden Vordrucke finden Sie bei den jeweiligen Krankenkassen. Ein Wechsel über die Jahresmeldung (z. B. über LohnDialog) ist nicht möglich.

Die Umlage 1 wird auch „Krankheitsumlage“ genannt. Bei einem niedrigen Krankenstand ist die Wahl eines niedrigen Satzes sinnvoll, da zwar die prozentuale Erstattung, aber auch die zu zahlende Umlage geringer ist.

Bei einem hohen Krankenstand lohnt sich also ein höherer Satz, da die Erstattung dadurch ebenfalls höher ausfällt. **Die Umlage 1 muss von allen Arbeitgebern mit bis zu 30 anrechenbaren Vollarbeitnehmenden gezahlt werden.**

Die Umlage 2 ist die „Mutterschaftsumlage“. Für eine Person im Mutterschutz oder im Beschäftigungsverbot erhalten Sie eine komplette Erstattung (teilweise werden SV-Beiträge pauschaliert).

[Haufe](#)

2.3 Mindestlohn

Branche	Gültig ab/seit	Bruttostundenlohn	
Allgemeiner gesetzlicher Mindestlohn	10/2022	12,00 €	
Abfallwirtschaft	10/2022	12,00 €	
Bauhauptgewerbe	05/2021	Lohngruppe 1	Lohngruppe 2
Berlin		12,85 €	15,55 €
Alte Bundesländer		12,85 €	12,85 €
Neue Bundesländer		12,85 €	15,70 €
Dachdeckerhandwerk	01/2023		
Ungelernt		13,30 €	
Gesellen/Gelernt		14,80 €	
Elektrohandwerk	01/2023	13,40 €	
Gebäudereinigung	10/2022		
Innen- & Unterhaltsreinigung		13,00 €	
Glas- & Fassadenreinigung		16,20 €	
Gerüstbauhandwerk	10/2022	12,85 €	
Land- & Forstwirtschaft/Gartenbau	10/2022	12,00 €	
Maler- & Lackiererhandwerk			
ungelernt	04/2023	12,50 €	
Gesellen/Gelernt	04/2023	14,50 €	
Pflegebranche			
Pflegefachkräfte	09/2022	15,00 €	
	05/2023	17,65 €	
	12/2023	18,25 €	
Pflegekräfte (1- bis 2-jährige Ausbildung)	09/2022	14,60 €	
	05/2023	14,90 €	
	12/2023	15,25 €	
Pflegehilfskräfte	09/2022	13,70 €	
	05/2023	13,90 €	
	12/2023	14,15 €	

Eine weitere Anpassung des allgemeinen Mindestlohns ist für das Jahr 2023 zunächst nicht vorgesehen.

Diese Werte können sich auch im Laufe des Jahres durch Beschlüsse des Gesetzgebers ändern!

Aus der Nichteinhaltung können sich u.a. unterschiedliche Strafandrohungen, hohe Ordnungsgelder, der Ausschluss aus Lieferketten sowie zivilrechtlichen Ansprüche der Arbeitnehmenden auf Nachzahlungen ergeben.

Deshalb empfehlen wir die Einhaltung der Werte permanent zu überprüfen. Auf den Web-Seiten der Bundesregierung, IHK und Handwerkskammer finden Sie immer die aktuellen Werte.

► **Bitte denken Sie weiterhin an die Aufzeichnungspflichten!** ◀

Gesetzliche

Mindestausbildungsvergütung

Für Auszubildende, deren Arbeitgeber nicht tarifgebunden sind und deren Ausbildung im Jahr 2020 begonnen hat, gilt die **gesetzliche Mindestausbildungsvergütung**. Sie gilt jedoch nicht für Ausbildungsberufe, die

landesrechtlich geregelt sind (bspw. Erzieher*innen) und nicht für reglementierte Berufe im Gesundheitswesen.

Das Ausbildungsgehalt für das erste Ausbildungsjahr wird jeweils im November des Vorjahres durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung bekanntgegeben. **Mit jedem weiteren Ausbildungsjahr steigt die Vergütung** um 18 % im 2. Lehrjahr, 35 % im 3. Lehrjahr und 40 % im 4. Lehrjahr (bezogen auf die Vergütung des ersten Lehrjahrs).

Ausbildungsbeginn	1. Ausbildungs-jahr	2. Ausbildungs-jahr	3. Ausbildungs-jahr	4. Ausbildungs-jahr
2020	515,00 €	607,70 €	695,25 €	721,00 €
2021	550,00 €	649,00 €	742,50 €	770,00 €
2022	585,00 €	690,30 €	789,75 €	819,00 €
2023	620,00 €	731,60 €	837,00 €	868,00 €

[BMBF](#)

2.4 Fälligkeit der Beitragsnachweise und Lohnsteuer-Anmeldezeiträume

Die **Beitragsnachweise** (BN) müssen den Krankenkassen bis zum fünftletzten Bankarbeitstag vor Monatsende elektronisch vorliegen (Übermittlung bis spätestens 23:59 Uhr am Vortag), andernfalls schätzen die Krankenkassen automatisch. Die Zahlung der Beiträge ist bis zum drittletzten Bankarbeitstag vor Monatsende zu leisten.

Unsere „Belegkunden“ liefern ihre Listen **bitte 3 Arbeitstage früher**.

Die **Lohnsteuer-Anmeldung** für den jeweiligen Zeitraum muss bis zum 10. des Folgemonats bei dem zuständigen Finanzamt vorliegen. Fällt dieser Tag auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, verschiebt sich die Frist dementsprechend nach hinten. Spätestens 3 Werkstage später muss die Zahlung bei dem Finanzamt eingegangen sein.

Monat	Beitragsnachweis		Lohnsteuer	
	Übermittlung	Fälligkeit	Anmeldung	Fälligkeit
Jan.	25.01.	27.01.	10.02.	13.02.
Feb.	22.02.	24.02.	10.03.	13.03.
Mrz.	27.03.	29.03.	11.04.	14.04.
Apr.	24.04.	26.04.	10.05.	15.05.
Mai	24.05.	26.05.	12.06.	15.06.
Jun.	26.06.	28.06.	10.07.	13.07.
Jul.	25.07.	27.07.	10.08.	14.08.
Aug.	25.08.	29.08.	11.09.	14.09.
Sep.	25.09.	27.09.	10.10.	13.10.
Okt.*	25.10.	27.10.	10.11.	13.11.
Nov.	24.11.	28.11.	11.12.	14.12.
Dez.**	21.12.	27.12.	10.01.2024	15.01.2024

*Aufgrund des Feiertages (Reformationstag) in Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen verschiebt sich in diesen Bundesländern die Frist gegebenenfalls um einen Tag (abhängig vom Sitz der Krankenkasse).

**Der 24. und der 31. Dezember sind keine Bankarbeitstage.

3 Regelmäßige jährliche Anforderungen

Wie jedes Jahr ist es wieder an der Zeit die **Aktualität** verschiedener Daten und Bescheinigungen zu überprüfen sowie Fälligkeiten zu leistender Zahlungen im Überblick zu behalten. Hierbei sind wir auf **Ihre und die Mithilfe Ihrer Mitarbeitenden** angewiesen.

3.1 Schwerbehindertenabgabe und Meldung an die Berufsgenossenschaften

Denken Sie bitte an die Weiterleitung von Behördenbriefen der Landesämter oder Bescheiden der Berufsgenossenschaft an uns! Erhalten wir keine entsprechenden Unterlagen von Ihnen, gehen wir davon aus, dass Sie die Meldungen, falls erforderlich, für die Schwerbehindertenabgabe selbst vornehmen.

► Die Schwerbehindertenabgabe **muss bis Ende März gezahlt sein!** ◀

3.2 Private Krankenversicherung

Für Ihre Angestellten mit privater Krankenversicherung gilt: **Senden Sie uns bitte den neu abgeschlossenen oder den geänderten Versicherungsvertrag in Kopie zu**, damit die Zuschüsse des Arbeitgebers zur privaten Krankenversicherung und ggf. die abzugsfähigen Vorsorgeaufwendungen nach § 10 EStG zur KV/PV korrekt berücksichtigt werden können.

3.3 Kinderfreibeträge und Änderung der Anzahl unterhaltspflichtiger Personen

Bitte erinnern Sie Ihre Mitarbeitenden, den **Kinderfreibetrag bei ELStAM zu beantragen**.

Hat sich etwas an den unterhaltspflichtigen Personen geändert? Diese Angabe ist wichtig für eventuelle Pfändungen oder Privatinsolvenzen.

3.4 Statusfeststellungsverfahren & Sozialversicherungsstatus

Ein Antrag auf Statusfeststellung ist für Gesellschafter und Geschäftsführer in jedem Fall empfehlenswert, **wenn ihr Sozialversicherungsstatus noch nicht verbindlich ermittelt wurde**. Zahlen die Betroffenen in der Annahme eines falschen Sozialversicherungsstatus Sozialversicherungsbeiträge oder auch nicht, kann dies zur Folge haben, dass:

> die Betroffenen **trotz Beitragszahlungen keinen Anspruch auf Leistungen haben**, wenn keine Sozialversicherungspflicht bestanden hat.

> die Sozialversicherungsträger von den Betroffenen **für viele Jahre die Beiträge nachfordern**, wenn diese nicht gezahlt wurden, obwohl Sozialversicherungspflicht bestanden hat.

Für einen Antrag auf Statusfeststellung müssen Gesellschafter-Geschäftsführer bei der **Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung** umfangreiche Angaben zu ihrem Arbeitsverhältnis machen. Dazu steht ihnen das Formular „Antrag zur Feststellung des sozialversicherungsrechtlichen Status“ zur Verfügung.

Erweiterung:
Statusfeststellung/Sozialversicherungsstatus

Die obligatorische Statusfeststellung für Geschäftsführer wurde im Jahr 2008 auch **auf mitarbeitende Familienmitglieder von Gesellschafter-Geschäftsführern, Abkömmlinge und Ehe- oder Lebenspartner/-in erweitert**, da der Sozialversicherungsstatus der gelisteten Personen nicht eindeutig zu erkennen ist. Die Betroffenen können sich kostenfrei von Clearingstelle.de beraten lassen.

Vorteile durch Antrag auf Statusfeststellung für Gesellschafter-Geschäftsführer:

> **Rechtssichere Abrechnung** durch schriftliches Statusfeststellungsverfahren

> Wird durch den Antrag auf Statusfeststellung für den Gesellschafter-Geschäftsführer Sozialversicherungsfreiheit festgestellt, kann dieser in eine private Altersvorsorge und Krankenversicherung wechseln.

> Darüber hinaus können im Falle der Sozialversicherungsfreiheit häufig auch in der Vergangenheit gezahlte Sozialversicherungsbeiträge von den Versicherungsträgern zurückgefordert werden.

[Deutsche Rentenversicherung](#)
[Clearingstelle](#)

4 Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Ab dem **01.01.2023** ist die Nutzung des Meldeverfahrens für die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) für Arbeitgeber **verpflichtend**. Die eAU ersetzt den „gelben Schein“ und dient grundsätzlich erstmal nur der **Bestätigung der Krankschreibung** des Arbeitnehmenden. Der ehemalige schnelle Blick auf den Krankenschein zur Bestätigung der Krankschreibung und des Zeitraums wird durch einen aufwändigen teildigitalen Prozess ersetzt.

4.1 Beginn

Grundsätzlich sind Arbeitnehmende **verpflichtet**, ihren Arbeitgeber über die Arbeitsunfähigkeit (AU) und deren **geschätzte Dauer** zu informieren. Ab dem **vierten Krankheitstag** muss eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden, kann aber auch vorher durch den Arbeitgeber verlangt werden (§ 5 EFZG).

Ab dem 01.01.2023 ist die Vorlage der Bescheinigung nicht mehr notwendig, und diese wird nicht mehr ausgestellt. Arbeitgeber müssen ab diesem Zeitpunkt die Daten über die AU **bei der jeweiligen Krankenkasse abfragen**. Eine pauschale monatliche Abfrage über alle Beschäftigten ist nicht zulässig. Daher müssen die Arbeitnehmenden ihren Arbeitgeber weiterhin über die AU und deren voraussichtlichen Zeitraum informieren. Übergangsweise erhält der Arbeitnehmende den eigenen Teil der AU-Bescheinigung weiterhin als Beweismittel.

4.2 Personengruppe

Die eAU kann nur für **gesetzlich pflicht-, freiwillig-, oder familienversicherte** abgefragt werden. Arbeitnehmende mit einer privaten Krankenversicherung erhalten weiterhin die Arbeitgeber-Seite der AU-Bescheinigung und müssen diese ihrem Arbeitgeber vorlegen.

4.3 Teilnehmende Einrichtungen

Neben **Arztpraxen** nehmen an diesem Verfahren auch die **Krankenhäuser** teil (Bei Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen). **Nicht unterstützt** wird dieses Verfahren von privaten Arztpraxen, Arztpraxen aus dem Ausland, Rehabilitationseinrichtungen und Physio- & Psychotherapeuten. Von diesen muss ebenfalls weiterhin die AU-Bescheinigung dem Arbeitgeber vorgelegt werden.

4.4 Vorgehensweise

Für die Abfrage der Krankheitszeiträume bei den jeweiligen Krankenkassen stehen Ihnen mehrere Wege zur Auswahl. Eine Übersicht finden Sie im Folgenden.

4.4.1 SV-Meldeportal (ehemals sv.net)

Sie können die Abfrage der Krankheitszeiträume als Arbeitgeber bei den Krankenkassen **einfach und schnell über das SV-Meldeportal selbst vornehmen**. Die Standard-Version ist **kostenfrei zugänglich** (der Weg der Anmeldung wird im nächsten Absatz beschrieben). Sobald ein Ergebnis vorliegt, werden Sie via E-Mail informiert und können dieses ganz bequem im SV-Meldeportal abrufen. Bitte übermitteln Sie uns im Anschluss den bestätigten Krankheitszeitraum, damit wir ihn in der Lohn- und Gehaltsabrechnung berücksichtigen können.

Anmeldung im [SV-Meldeportal](#):

Sind Sie selbstständig?

Wenn Sie selbstständig ohne eigene Arbeitnehmer sind, also weder eine Betriebsnummer noch eine Zahlstellennummer haben, wählen Sie bitte "Ja".

Ja Nein

Betriebsnummer

Benutzername

Kennwort

Nachfolgende erhalten Sie einen Überblick zur Eingabemaske einer AU-Bescheinigung:

Allgemein	
Aktenzeichen*	Stornierung <input type="checkbox"/>
Die Stornierung einer Abfrage von AU-Daten darf nur erfolgen, solange noch keine Rückmeldung der Krankenkasse zu dieser Abfrage vorliegt.	
Firma / Ansprechpartner	
Allgemeine Angaben zur Firma	
Betriebsnummer*	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle
<input type="text"/>	
Ansprechpartner (optional)	
Name 1 Firma	Name 2 Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name 3 Firma	<input type="text"/>
Straße <input type="text"/>	
Hausnummer <input type="text"/>	
PLZ <input type="text"/>	Ort <input type="text"/>
Geschlecht <input type="text"/>	
Name Ansprechpartner <input type="text"/>	
Telefon Ansprechpartner <input type="text"/>	Fax Ansprechpartner <input type="text"/>
E-Mail Ansprechpartner <input type="text"/>	
Krankenkasse	
Betriebsnummer* <input type="text"/>	
Beschäftigte/r	
Versicherungsnummer <input type="text"/>	Geschlecht* <input type="text"/>
Name* <input type="text"/>	Vorname* <input type="text"/>
Geburtsname <input type="text"/>	
Geburtsdatum* <input type="text"/>	Geburtsort <input type="text"/>
Arbeitsunfähigkeit	
Bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit ist der erste Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Arbeitgeber und bei Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit ist der Folgetag nach dem Ende der bisher vorliegenden bescheinigten Arbeitsunfähigkeit anzugeben.	
Arbeitsunfähigkeit ab beim Arbeitgeber* <input type="text"/>	
Hinweis: Eine Anfrage anlässlich einer Krankmeldung durch den Arbeitnehmer gemäß § 5 EFZG ist erst ab dem fünften Kalendertag der Arbeitsunfähigkeit sinnvoll, wenn ein Nachweis über das Bestehen einer Arbeitsunfähigkeit nicht schon ab dem ersten Tag verlangt wird.	

4.4.2 Ihre Abfrage als Dienstleistung von LohnDialog

Als Ihr Lohndienstleister können wir die Abfrage bei der jeweiligen Krankenkasse auch für Sie als kostenpflichtigen Service übernehmen. Statt der AU-Bescheinigungen müssen Sie uns dann für die Abfrage den **Zeitraum der Krankheit** und den **Tag des Arztbesuchs** des Arbeitnehmenden mitteilen. Dies kann auf **vier** Wegen geschehen:

> die eigenständige Erfassung durch den Mitarbeitenden **über unsere Software** (näheres hierzu bei [Punkt 6.1](#)) oder

> die Erfassung mithilfe unserer zur Verfügung gestellten **Excel-**

Erfassungstabelle

> die Erfassung auf Grundlage einer Export-Datei aus Ihrer **Personalverwaltungs- oder Zeiterfassungssoftware** (gesammelt für alle Arbeitnehmenden)

> die **manuelle Erfassung** durch die Übermittlung der Daten auf den üblichen Übertragungswegen.

WICHTIG: Wir hinterlegen als **Standardeinstellung**, dass ein Krankenschein erst **ab dem 4. Tag** bei dem Arbeitgeber vorgelegt werden müsste („3 Tage ohne Schein“). Sollten Sie bspw. in den Arbeitsverträgen eine **abweichende Regelung** vereinbart haben, geben Sie uns umgehend Bescheid. Krankheitszeiträume zwischen 1 und 3 Tagen werden andernfalls ohne Abfrage in der Lohnabrechnung berücksichtigt und auch, sofern Sie am U1-Verfahren teilnehmen, von den Krankenkassen erstattet.

Eine Karenzzeit von 3 Tagen und früheste Abfrage nach 5 Tagen wird ebenfalls durch die Krankenkassen empfohlen.

Da wir jede Abfrage einzeln stellen und das Ergebnis manuell überwachen müssen, ist die Abfrage der eAU **eine kostenpflichtige Dienstleistung**. Über die Preise informieren wir Sie im folgenden Newsletter.

[SGB IV §125](#) [SGB IV §109](#) [SGB V §295](#)
[Techniker Krankenkasse](#)

► Da es für die Abfrage aktuell noch keinen einheitlichen Standard gibt, erhalten Sie im **Januar 2023** einen eigenen Newsletter zum Thema eAU. In diesem stellen wir Ihnen noch einmal ausführlich **alle Optionen** vor, die Ihnen bei uns zur Verfügung stehen. **Dort entscheiden Sie sich für eine der genannten Optionen**, die dann **monatlich wiederkehrend Anwendung findet**. ◀

5 Drittes Entlastungspaket der Bundesregierung

Die hohen Energiekosten stellen für die Bevölkerung und auch Unternehmen eine große Herausforderung dar. Um die Folgen und Belastungen abzumildern, hat die Bundesregierung das **dritte Entlastungspaket** beschlossen. Dieses beinhaltet Entlastungen in den verschiedensten Lebensbereichen. Im Folgenden stellen wir Ihnen die Maßnahmen vor, die direkt **die aktuelle, kommende und vergangene Lohn- und Gehaltsabrechnung beeinflussen**.

5.1

Inflationsausgleichsprämie

Mit dem „dritten Entlastungspaket“ kam die Inflationsausgleichsprämie. Diese kann vom 26.10.22 bis zum 31.12.24 gewährt werden und ist zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn auszahlfar.

Die **steuer- und sozialversicherungsfreie Sonderzahlung** darf für den gesamten Zeitraum **insgesamt 3.000 EUR** nicht überschreiten. Bitte führen Sie daher selbst Aufzeichnungen darüber, welche Arbeitnehmenden in welcher Höhe die Inflationsprämie bereits erhalten haben. Wenn Sie mal den Überblick über die bereits geleisteten Prämien verloren haben, können wir Ihnen gerne eine

Auswertung erstellen, allerdings als kostenpflichtige Zusatzleistung.

Die Prämie kann für jedes Dienstverhältnis einmal voll ausgezahlt werden und somit liegt der Höchstbetrag bei **3.000 EUR pro Dienstverhältnis**. Dies gilt allerdings nur, wenn es sich dabei um verschiedene Arbeitgeber handelt und **nicht bei einer Wiedereinstellung** innerhalb dieses Zeitraum.

Diese Prämie ist eine **freiwillige Sonderzahlung** von den Arbeitgebern und Arbeitnehmende haben **keinen Anspruch** darauf.

Eine Übersicht und ein FAQ finden Sie unter [diesem Link](#).

[BMFA](#)

[Haufe](#)

5.2 Weitere Anhebung der Verdienstgrenze bei Midijobs

Zur weiteren Entlastung der Bevölkerung wird die **Obergrenze für den Übergangsbereich** ab dem **01.01.2023** erneut auf jetzt **2.000 EUR** angehoben. Sie als Arbeitgeber müssen prüfen, welche Ihrer Arbeitnehmenden voraussichtlich ein durchschnittliches Einkommen im Übergangsbereich haben.

Durch die Ausweitung dieses Bereichs werden noch mehr Arbeitnehmende durch reduzierte Abgaben in der Sozialversicherung entlastet. Die Höhe der Abgaben ist dabei gestaffelt. Mit dem Verdienst und der Annäherung an die 2.000 EUR-Marke steigt auch die Höhe der prozentualen Abgaben. **Der Arbeitgeber gleicht** seit dem 01.10.2022 die reduzierten Beiträge der Arbeitnehmenden **aus**. Mit steigendem Einkommen des Arbeitnehmenden **nähern sich die Beiträge an**, bis der Regelsatz außerhalb des Übergangsbereichs Anwendung findet.

[Die Bundesregierung](#)

► **Bitte prüfen Sie, ob bei Ihren Arbeitnehmenden weitere Beschäftigungsverhältnisse vorliegen.** Diese werden (bis auf den ersten Minijob) mit angerechnet. In der Summe muss der Arbeitnehmende ein Einkommen unterhalb der Verdienstgrenze haben. ◀

5.3 Inflationsausgleichsgesetz

	2022	2023	2024
Grundfreibetrag	10.347,00 €	10.908,00 €	11.604,00 €
Kinderfreibetrag	8.548,00 €*	8.952,00 €	9.312,00 €
Spitzensteuersatz	58.597,00 €	62.810,00 €	66.761,00 €
Solidaritätszuschlag**	16.956,00 €	18.130,00 €	

*Der Kinderfreibetrag wird **rückwirkend** zum 01.01.2022 um 160 EUR auf 8.548 EUR erhöht.

**Ab dem 01.01.2023 verringert sich der Kreis derer, die den Solidaritätszuschlag zahlen müssen. Der Freibetrag wird von 16.956 EUR auf 18.130 EUR angehoben (bei Zusammenveranlagung von 33.912 EUR auf 36.260 EUR). Die Summen beziehen sich auf die zu zahlende Lohn- bzw. Einkommensteuer im Jahr.

[Bundesfinanzministerium](#)

5.4 Verlängerung des erleichterten Zugangs zum Kurzarbeitergeld

Der erleichterte Zugang zum Kurzarbeitergeld wurde durch das Bundeskabinett für weitere 6 Monate verlängert und gilt somit aktuell **bis Ende Juni 2023**. Auch Leiharbeitende können in diesem Zeitraum weiterhin Kurzarbeitergeld beziehen.

[Die Bundesregierung](#)

6 Digitalisierung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung



Um Ihnen weiterhin die Qualität liefern zu können, die Sie gewohnt sind und den steigenden Anforderungen einer immer komplexer werdenden Lohnabrechnung gerecht zu werden, digitalisieren und automatisieren wir für Sie und für uns. Wir programmieren Schnittstellen und nutzen den technischen Fortschritt, wo es möglich und sinnvoll ist. An dieser Stelle präsentieren wir Ihnen unsere aktuellen Digitalisierungs-Projekte, von denen auch Sie sowohl zeitlich und finanziell profitieren können.

► Für welches Produkt Sie sich auch interessieren, **bitte sprechen Sie uns an!** ◀

6.1 Vorstellung der eigenen Software

Im ersten Halbjahr des neuen Jahres wollen wir Ihnen **unsere neue Software** vorstellen. Diese wird alle wichtigen Funktionen enthalten, um die **Lohnabrechnung für Sie und uns so effizient wie möglich** zu gestalten. Die wichtigsten Funktionen finden Sie im Folgenden:

> **Alle abrechnungsrelevanten Dokumente** werden an einer **zentralen Stelle** gespeichert und können auch dort hochgeladen werden.

> **Krankheitszeiträume für die eAU** können direkt von den Mitarbeitenden

erfasst und die Daten für die Lohnabrechnung genutzt werden.

> Neue Arbeitnehmende können ihre **eigenen Daten selbstständig erfassen**. Sie als Arbeitgeber oder Ihre Personalabteilung müssen lediglich noch abrechnungsrelevante Sachverhalte wie bspw. Gehalt/Stundenlohn oder die Kostenstelle ergänzen.

> Es wird die Möglichkeit der **Zeiterfassung** geben. Arbeitnehmende werden ihre Anwesenheit gemäß dem Urteil vom Bundesarbeitsgericht vom 13. September 2022 zur Zeiterfassung innerhalb der App **selbst dokumentieren können**.

> Natürlich können in der App **alle ergänzenden Dokumente zu den Entgeltunterlagen gemäß § 8 Abs. 2 BVV** abgelegt werden. Somit ist keine weitere digitale Datenhaltung mehr nötig und Sie sind optimal für die elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP) vorbereitet.

► **Bevor die Software veröffentlicht wird**, werden wir Sie natürlich noch einmal detailliert über alle Funktionen und Vorteile **in einem separaten Newsletter informieren**. ◀

6.2 Digitale Personalstammerfassung

Ebenfalls wird es weiterhin möglich sein unser **digital ausfüllbares Personalstammbblatt** zu nutzen. Dieses ist nicht nur automatisiert in unser Lohnprogramm einlesbar und somit weniger fehleranfällig, sondern auch auf dem neuesten Stand hinsichtlich gesetzlicher Änderungen. Sie können die Vorlage zum Ausfüllen auch direkt an den Mitarbeitenden zur **Selbsterfassung** schicken. Bei steigender Fluktuation ist auch eine **Sammelerfassung via Excel-Tabelle** möglich.

Das Dokument finden Sie sowohl in dieser Publikation als auch immer aktuell auf unserer Webseite im Download-Center: [Personalstammblatt](#).

Ebenfalls zu finden ist dort eine [Erklärung zu den einzelnen Feldern](#). Damit Sie bei Ihren Neueinstellungen immer up-to-date sind, speichern Sie sich diesen Link auch gerne in Ihren Lesezeichen. Nach dem Ausfüllen des PDF-Dokuments können Sie uns dieses ganz einfach mit dem Button „per E-Mail senden“ am Ende des Formulars zur Verfügung stellen.

► **Bitte nutzen Sie ausschließlich die neueste Version**, um fehlerhafte Eingaben durch veraltete Informationen zu vermeiden. ◀

6.3 Erfassungstabellen für Bewegungsdaten

So wie die Personalstammdaten sind inzwischen auch die monatlichen Bewegungsdaten durch standardisierte Schnittstellen einlesbar. Entwickelt wurden dafür zwei Excel-Tabellen, die eine **monatliche** und eine **taggenaue Erfassung** ermöglichen. Zur Verfügung gestellt werden Ihnen diese monatlich befüllt mit den aktuellen Arbeitnehmenden und den gemeinsam festgelegten Lohnarten von Ihrem Sachbearbeitenden. Sie müssen lediglich die Werte je Mitarbeitenden erfassen und uns die Tabelle digital zur Verfügung stellen.

6.4 Export-Datei für die Finanzbuchhaltung

Auch in der Finanzbuchhaltung haben sich die Zeiten geändert und in den meisten Fällen ist eine manuelle Erfassung der Buchungen nicht mehr zeitgemäß. **Einlesbare Ausgaben** für Ihr Steuerbüro oder Ihre Finanzbuchhaltung können wir umgehend in gängigen Formaten (Datev Pro, Stotax, SBS Rewe oder als CSV-

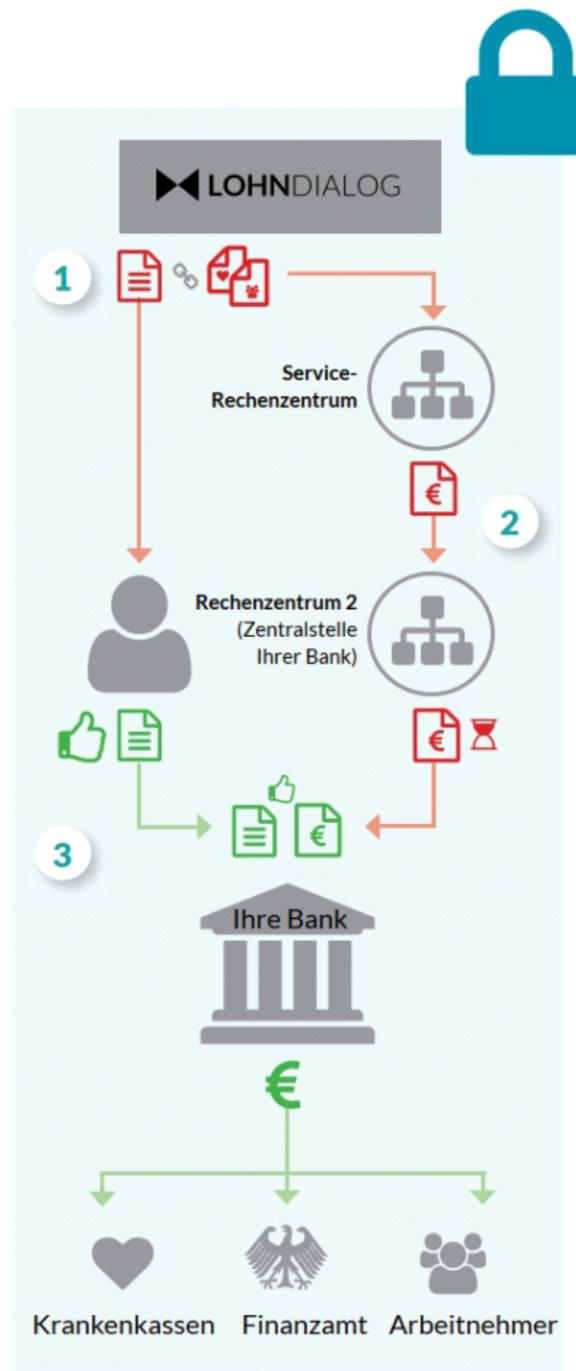
Datei) implementieren und Ihnen **digital**, bspw. in unserem OnlineArchiv, **zur Verfügung stellen**.

► **Senden Sie uns gerne die Anforderungen Ihrer Finanzbuchhaltung zu**, und nach Möglichkeit erstellen wir eine monatlich einlesbare Datei. Dieser Service des Uploads ins OnlineArchiv ist für Sie **kostenlos**. ◀

6.5 Zahlungsdatei

Im Bereich des **Zahlungsverkehrs** beschäftigen wir uns, wie in den vorangegangenen Jahren auch, mit aktuellen Vereinfachungen und stellen Ihnen an dieser Stelle noch einmal kurz Ihre Möglichkeiten einer **automatisierten Lösung** bei uns vor.

6.5.1 EBICS-Banken-Zahlungstransfer



Der Vorteil dieser Variante liegt im **Datenschutz**. Da Ihre Zahlungsdateien **direkt aus unserem Abrechnungssystem mittels EBICS-Verschlüsselung an Ihre Hausbank** übermittelt werden, können höchste Sicherheits-Standards gewährleistet werden. Die Zahlungen werden dann zu

einem von **Ihnen gewählten Zeitpunkt** von der verantwortlichen Person aus Ihrem Hause (bspw. via Online-Banking-Software) **freigegeben**.

Unser IT-Dienstleister Goldstein Softwaresysteme ist ein **zugelassenes Service-Rechenzentrum** der deutschen Banken und Sparkassen und kann deshalb Ihre Zahlungsdateien **direkt an Ihre Hausbank übermitteln**. Dadurch entfällt die unsichere Übertragung lesbarer Zahlungsdateien (bspw. per E-Mail) und der **Zugriff unbefugter Dritter** kann nahezu **unterbunden** werden.

6.5.2 SEPA-Datei zum Einlesen in Ihre Banking Software

Eine nicht ganz so sichere, jedoch ebenfalls sehr effiziente Methode der Anweisung mehrerer Zahlungen, ist die **SEPA-Datei im XML-Format**, die wir Ihnen auf verschiedenen Kanälen (OnlineArchiv, Filr) bereitstellen können. Sie lesen die XML-Datei einfach in Ihr Online-Banking-Programm ein und geben dort die Zahlungen einzeln oder gesammelt (kann je nach Software abweichen) frei.

► Dieser Service ist für Sie kostenlos. ◀

6.6 Unsere Kooperationspartner

Wir freuen uns über die Gewinnung und Anbindung eines weiteren **Kooperationspartners**. Sollten Sie bereits die **Personaleinsatzplanungs-Software „Staffcloud“** in Nutzung haben, können wir Ihre Daten zukünftig ganz unkompliziert übernehmen und den monatlichen Abrechnungslauf damit vereinfachen.

An dieser Stellen möchten wir auch auf die bereits bestehende Schnittstelle zu unserem **Kooperationspartner der HR-Software „Personio“** hinweisen. Diese

wurde bereits bei einigen unserer Kunden erfolgreich implementiert. Neben der automatisierten Einspielung der Personal- sowie Gehalts- & Lohndaten, ist es auch möglich Ihnen die Lohn- und Gehaltsabrechnung der Mitarbeitenden so zur Verfügung zu stellen, dass diese bei Personio hochgeladen werden können. **Bitte sprechen Sie uns an!**

► Sollten Sie andere Programme nutzen (für Personalverwaltung, Zeiterfassung, Dienstplanung, Recruiting, etc.) in denen bereits Daten gespeichert werden, die in der Lohnabrechnung verwendet werden könnten, **sprechen Sie uns bitte an**. Da wir inzwischen ein breites Portfolio an **angebundenen Programmen** aufweisen können, lohnt es sich, Möglichkeiten in einem gemeinsamen Gespräch zu erörtern. Melden Sie sich dazu gerne bei unserem Vertrieb: [+49 30 467223-13](tel:+493046722313) oder vertrieb@lohndialog.de. ◀

7 In eigener Sache

Online-Formulare und **Vorlagen** auf [unserer Website](#) helfen Ihnen jederzeit, Daten schnell und komfortabel zu erfassen oder abrechnungsrelevante Tatbestände zu dokumentieren.

Beispiele für unsere Online-Formulare:

- > [Firmenstammblatt](#)
- > [Personalstammblatt](#)
- > [Fälligkeiten der Krankenkassenbeiträge](#)
- > [Änderung der Bevollmächtigung \(Ansprechperson für Lohn\)](#)
- > [Stundenliste Baulohn](#)
- > [Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht](#)
- > [Fragebogen für geringfügig und kurzfristig Beschäftigte](#)
- > [Fragebogen für Praktikanten](#)

[Digitaler Abgabekalender 2023](#) - Keine Fälligkeit verpassen
Wir stellen auf unserer Website die Fälligkeiten für das Finanzamt und die

Krankenkassen für das Jahr 2023 als **ICS-** und **PDF-Datei** für Sie bereit. Sie können sich jetzt unsere kompakte ICS-Datei herunterladen und alle relevanten Termine schnell und einfach in Ihren Kalender importieren. Somit verpassen Sie keine Abgabetermine im Jahr 2023!

Checkliste

Rückmeldung an LohnDialog	Übermittelt
Umlage-1-Satz je Krankenkasse	
Unternehmensnummer zum Abgleich	
Weiterleitung Schreiben und Bescheide für Schwerbehindertenabgabe (kostenpflichtige Dienstleistung)	
Bescheinigung neue Beiträge private-KV	
Veränderung unterhaltspflichtiger Personen	
Digitalisierungsprojekte	Interesse
Eigene Software	
Digitale Personalstammerfassung	
Erfassungstabelle für Bewegungsdaten	
Export für Finanzbuchhaltung	
Teilnahme EBICS-Banken-Zahlungsverkehr (Service Rechenzentrum)	
SEPA zum Einlesen ins Online-Banking	
Staffcloud	
Personalverwaltungs- & Zeiterfassungssoftware (allgemein)	

LohnDialog Abrechnungs GmbH
 Ostseestraße 107
 10409 Berlin
 vertrieb@lohndialog.de



© 2023 LohnDialog Abrechnungs GmbH