



Checklisten Jahreswechsel 2011/2012 Varial World Edition – alle Applikationen



Finanzbuchführung



Anlagenbuchhaltung



Kostenrechnung



Personalwirtschaft

IMPRESSUM

Checklisten zum Jahreswechsel 2011/2012
Alle Applikationen der Produktlinie Varial World Edition

© Dezember 2011 by Varial Software GmbH
Untere Industriestr. 20
57250 Netphen

Alle Rechte vorbehalten.
Vervielfältigungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Eigentümers.
Änderungen des Textes bleiben vorbehalten.

Hinweise zum Jahreswechsel in der Finanzbuchführung

Neubewertung (Fremdwährungen)

Über dieses Programm kann eine Liste erstellt werden, in der nur die Konten/Offenen Posten in fremder Währung, sortiert nach Währungen, enthalten sind.

Dabei findet eine Neubewertung mit den Kursen zum Bewertungs-Stichtag aus den gewählten Tabellen statt.

Wahlweise kann die Bewertung nach dem Niederstwertprinzip erfolgen, d.h. es werden nur Bewertungsverluste gegenüber dem Entstehungskurs gelistet bzw. gebucht. Der Buchhalter entscheidet, ob die ermittelten Werte gebucht werden sollen. Hierzu wird in der Drop-Down-Liste "Kursgewinn/-verlust buchen" zwischen den folgenden zwei Buchungen gewählt:

The screenshot shows the 'Neubewertung' (Revaluation) window in a software application. The window title is 'Neubewertung'. The top toolbar contains buttons for 'Zurück', 'Details', 'Neu', 'Speichern', 'Löschen', 'Drucken', 'Erster', 'Vorheriger', 'Nächster', 'Letzter', and a 'Variabel' dropdown set to 'DE SKR03'. Below the toolbar, there are input fields for 'Name der Sitzung' (neu2011) and 'Gesamt Kursgewinn/-verlust' (0,00 EUR). The main area has tabs for 'Details', 'Konten', and 'Workflow'. Under 'Details', there are several dropdown menus: 'Hauswährung' (EUR), 'Kurse vom' (31.12.2011), 'Geschäftsjahr' (2011), 'Kurse für Forderungen/Aktiva' (DB), 'Kurse für Verbindlichkeiten/Passiva' (DB), 'Niederstwertprinzip anwenden' (checked), 'Kursgewinn/-verlust buchen' (Via Bilanzkorrekturk), 'Belegnummer' (12-2011), and 'Fremdwährung'. A text area at the bottom contains the note 'Neubewertung zum Stichtag 31.12.2011'.

Über Bilanzkorrekturkonten:

Wenn die Buchungen angestoßen werden, erzeugt das System indirekte Korrekturbuchungen. Dazu werden die entsprechenden Bilanzkorrekturkonten auf dem gleichnamigen Register angegeben (die Zuordnung erfolgt pro Konto; zulässig sind Aktivkonten für Fremdwährungskonten und Forderungen sowie Passivkonten für Verbindlichkeitskonten). Unterjährig erzeugt das System automatisch eine Umkehrbuchung am darauf folgenden Tag (Soll und Haben vertauscht). Bei der Bewertung zum Bilanzstichtag erfolgt die Umbuchung im neuen Geschäftsjahr, wobei hier nicht die Konten für gebuchten Kursgewinn / -verlust sondern das Gewinnvortragskonto bebucht werden.

Mit Buchung auf Originalkonten und Aktualisierung der OPs:

Um die alternative Art der Buchung durchzuführen, wird die Option "Mit OP-/Saldenaktualisierung" gewählt. Hier werden für die Personenkonten die Kurskorrekturen in jedem betroffenen OP (in der Hauswährung) festgehalten. Die Buchung der Aufwendungen und Erträge erfolgt auf die, je Währung im Kontenplan

angegebenen, Konten für gebuchten Kursgewinn / -verlust und auf das Personenkonto / Abstimmkonto.



Das bedeutet, dass die Buchung eines Kursverlustes folgendermaßen lautet:
Konto für gebuchten Verlust an Forderungskonto

Voraussetzungen:

Für die Bereiche "Geldkonten", "Forderungen" und "Verbindlichkeiten" können jeweils andere Kurstabellen (Brief-/Geldkurs, Mittelkurs etc.) geführt werden.

Für die Liste:

Kurse mit den aktuellen Stichtags-Kursen wurden angelegt (sonst wird der letzte Kurs aus der Tabelle angesetzt).

Für das Buchen:

Die Kurs-Gewinn- oder Kurs-Verlustkonten sind auf der entsprechenden Lasche im Kontenplan bzw. die "Bilanzkorrekturkonten" für die Geld- bzw. Forderungs-/Verbindlichkeitskonten sind auf der Lasche in diesem Programm angegeben. Der Haken für "Buchen" ist gesetzt.

Beispiel: Währungskonten Kontenplan

Code	Name	Rundungsdifferenzen	Realisierter Gewinn	Realisierter Verlust	Gebuchter Gewinn	Gebuchter Verlust
CHF	Swiss Franc	2165	2660	2150	2660	2150
CZK	Czech Republic Koruny	2165	2660	2150	2660	2150
EUR	Euro	2165	2660	2150	2660	2150
GBP	British Pound	2165	2660	2150	2660	2150
JPY	Jap. Yen	2165	2660	2150	2660	2150
SEK	Schwedische Kronen	2165	2660	2150	2660	2150
USD	US-Dollar	2165	2660	2150	2660	2150

Beispiel Bilanzkorrekturkonten

Fremdwährungskonten					
	Abstimmkonto	Kurzbezeichnung	Auswählen	Bilanzkorrekturko	Kurzbezeichnung
▶	1000	Kasse	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1100	Bank 1	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1200	Bank 2	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1210	Banken	<input checked="" type="checkbox"/>		
Forderungen					
	Abstimmkonto	Kurzbezeichnung	Auswählen	Bilanzkorrekturko	Kurzbezeichnung
▶	1400	Forderungen Inl.	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1401	Forderungen EG	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1402	Forderungen ...	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1410	Ford. Schecks ...	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1411	Ford. Bankeinz ...	<input checked="" type="checkbox"/>		
Verbindlichkeiten					
	Abstimmkonto	Kurzbezeichnung	Auswählen	Bilanzkorrekturko	Kurzbezeichnung
▶	1600	Verbindlichkeit...	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1601	Verbindlichkeit...	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1602	Verbindlichkeit...	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1610	Verb Scheck g...	<input checked="" type="checkbox"/>		

Aktionen:

- Die Auswertung benötigt einen eindeutigen Namen.
- Die Kurs-Tabellen für die aktuellen Kurse sind anzugeben.
- Auf den Laschen kann man die Beträge je Konto/OP ablesen.
- Die Liste kann auch gedruckt werden.
- Für ein Konto können mehrere Positionen vorhanden sein, da die Auswertung nach Währungen sortiert ausgegeben wird.

Wichtig!

Buchen: Soll die "Neubewertung" gebucht werden, muss dazu die Schaltfläche "Buchen" in der Kopfleiste angeklickt werden.

Nach Abschluss ist die Schaltfläche in der Kopfleiste "Erledigt" anzuklicken. Dabei werden die Buchungen in das "Journal" übernommen.

Im Workflow kann man den aktuellen Zustand der Bewertung erkennen.

Neubewertung Workflow

Neubewertung

Zurück Details Neu Speichern Löschen Drucken Erster Vorheriger Nächster Letzter Variabel DE SKR03 Neu laden Laden abbrechen Einzelnachweis drucken

Name der Sitzung neu2011 Gesamt Kursgewinn/-verlust 0,00 EUR

Details Konten Workflow

Gedruckt:	Benutzer	<input type="text"/>	Datum	<input type="text"/>	OK <input type="checkbox"/>
Kann gebucht werden:	Benutzer	<input type="text"/>	Datum	<input type="text"/>	OK <input type="checkbox"/>
Gebucht:	Benutzer	<input type="text"/>	Datum	<input type="text"/>	OK <input type="checkbox"/>
Erledigt:	Benutzer	<input type="text"/>	Datum	<input type="text"/>	OK <input type="checkbox"/>

Unterjährige Buchung von Kursverlust:

Buchung am Stichtag:

Konto für gebuchten Verlust (siehe [Kontenplan](#)) an Bilanzkorrekturkonto

Buchung am darauf folgenden Tag:

Bilanzkorrekturkonto an Konto für gebuchten Verlust

Buchung von Kursverlust bei Bewertung zum Bilanzstichtag:

Buchung am Bilanzstichtag:

Konto für gebuchten Verlust an Bilanzkorrekturkonto

Buchung am darauf folgenden Tag (erster Tag des neuen GJ):

Bilanzkorrekturkonto an Gewinnvortragskonto

Abschlussarbeiten

Geschäftsjahr – Periodenabschluss

Abschluss der aktuellen Buchungsperiode im Programm "Geschäftsjahr" (Menü "Einrichten Finanzbuchführung")

Geschäftsjahr – Periodenabschluss

Code	Name	Anfang	Ende	Debitoren Geschlossen	Kreditoren Geschlossen	Kasse/Bank Geschlossen	Sachbuch Geschlossen	Periode Abgeschlossen
1	Januar	01.01.2011	31.01.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Februar	01.02.2011	28.02.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	März	01.03.2011	31.03.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	April	01.04.2011	30.04.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Mai	01.05.2011	31.05.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Juni	01.06.2011	30.06.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Juli	01.07.2011	31.07.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	August	01.08.2011	31.08.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	September	01.09.2011	30.09.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Oktober	01.10.2011	31.10.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	November	01.11.2011	30.11.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Dezember	01.12.2011	31.12.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aktionen:

Per Klick auf die Box "Periode abgeschlossen", werden alle Bereiche für das Buchen in dieser Periode gesperrt.

Die einzelnen Bereiche "Debitoren", "Kreditoren" bzw. "Kasse/Bank" können jedoch auch einzeln gesperrt werden, wenn ein Buchen in diese Periode nicht mehr gewünscht ist.

Wichtig!

Bei Abschluss der Periode werden die Journale **"endgültig"** nummeriert und falls noch nicht durchgeführt auch journalisiert. Erst dann werden Journale **ohne** den Hinweis **"vorläufig"** gedruckt. Die letzte Periode kann noch einmal geöffnet werden, wenn einzelne Buchungen vergessen wurden.

Geschäftsjahr – Jahresabschluss

Code	Anfang	Ende	Perioden	Aktuelle Periode	Abgeschlossen
2001	01.01.2001	31.12.2001	12/1	1	<input type="checkbox"/>
2002	01.01.2002	31.12.2002	12/1	1	<input type="checkbox"/>
2003	01.01.2003	31.12.2003	12/1	1	<input type="checkbox"/>
2004	01.01.2004	31.12.2004	12/1	1	<input type="checkbox"/>
2005	01.01.2005	31.12.2005	12/1	1	<input type="checkbox"/>
2006	01.01.2006	31.12.2006	12/1	1	<input type="checkbox"/>
2007	01.01.2007	31.12.2007	12/0	1	<input type="checkbox"/>
2008	01.01.2008	31.12.2008	12/0	1	<input type="checkbox"/>
2009	01.01.2009	31.12.2009	12/0	1	<input type="checkbox"/>
2010	01.01.2010	31.12.2010	12/0	1	<input type="checkbox"/>
2011	01.01.2011	31.12.2011	12/0	8	<input type="checkbox"/>
2012	01.01.2012	31.12.2012	12/0	1	<input type="checkbox"/>

Abschluss des aktuellen Geschäftsjahres, nachdem alle Buchungen erfasst wurden.

Aktion:

Per Klick auf die Schaltfläche "Ordner" (neben der Firma) wird das Jahr abgeschlossen. Damit kann in das Jahr nicht mehr gebucht werden.

Wichtig!

Bei Abschluss des Geschäftsjahres werden die Saldenvorträge in das neue Jahr **"endgültig"** durchgeführt. Erst dann werden Konten des alten Jahres ohne den Hinweis **"vorläufig"** gedruckt.

Das alte Jahr und die letzte Periode können noch einmal geöffnet werden, wenn einzelne Buchungen vergessen wurden.

Hinweise zum Jahreswechsel in der Kostenrechnung

Abschlussarbeiten

Geschäftsjahr – Periodenabschluss

Abschluss der aktuellen Periode im Programm "Geschäftsjahr" (Menü "Einrichten Kostenrechnung")

Geschäftsjahr – Periodenabschluss

Code	Name	Anfang	Ende	Periode Abgeschlossen
1	Januar	01.01.2011	31.01.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Februar	01.02.2011	28.02.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
3	März	01.03.2011	31.03.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
4	April	01.04.2011	30.04.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Mai	01.05.2011	31.05.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Juni	01.06.2011	30.06.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Juli	01.07.2011	31.07.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
8	August	01.08.2011	31.08.2011	<input checked="" type="checkbox"/>
9	September	01.09.2011	30.09.2011	<input type="checkbox"/>
10	Oktober	01.10.2011	31.10.2011	<input type="checkbox"/>
11	November	01.11.2011	30.11.2011	<input type="checkbox"/>
12	Dezember	01.12.2011	31.12.2011	<input type="checkbox"/>
13	Januar	01.01.2012	31.01.2012	<input type="checkbox"/>

Aktionen:

Per Klick auf die Box "Periode abgeschlossen", werden alle Bereiche für das Buchen in dieser Periode gesperrt.

Hinweise:

Nachdem sämtliche Bewegungen verarbeitet wurden, kann eine Periode **abgeschlossen** werden, damit die Ergebnisse unverändert bleiben. Der Abschluss ist jedoch erst möglich, wenn die gleiche Periode in der Finanzbuchführung und die vorangehende Periode der Kostenrechnung ebenfalls abgeschlossen wurden.

Bei Bedarf kann die zuletzt geschlossene **Periode wieder geöffnet** werden (Entfernen des entsprechenden Häkchens).

Geschäftsjahr – Jahr abschließen

Abschluss des aktuellen Geschäftsjahres, nachdem alle Verarbeitungen erfolgt sind.

Aktion:

Per Klick auf die Schaltfläche "Ordner" (neben der Firma) wird das Jahr abgeschlossen. Damit kann in das Jahr nicht mehr gebucht werden.

Geschäftsjahr – Jahresabschluss

Code	Anfang	Ende	Perioden	Aktuelle Periode	Abgeschlossen
2009	01.01.2009	31.12.2009	Jahr abschließen		<input checked="" type="checkbox"/>
2010	01.01.2010	31.12.2010	12/1		<input checked="" type="checkbox"/>
2011	01.01.2011	31.12.2011	12/1 12		<input type="checkbox"/>
2012	01.01.2012	31.12.2012	12/2 1		<input type="checkbox"/>

Messgrößen– in andere Geschäftsjahre übertragen

Zu Geschäftsjahresbeginn müssen die Verteilungen der Messgrößen in das neue Jahr übernommen werden.

Messgrößen – Listansicht – Verteilung kopieren

Auswählen	Code	Beschreibung	Typ	Mengeneinheit	Dezimalstellen	Gültig ab	Status
<input type="checkbox"/>	Beispiel	Beispiel	Verteilungsschlü...	Stk		01.01.2009	
<input type="checkbox"/>	FertLö	Fertigungslöhne für UML	Betrag	EUR	2	01.01.2009	
<input type="checkbox"/>	FSTD	Fertigungsstunden	Leistungsmenge	Std	2	01.01.2009	
<input type="checkbox"/>	KOAerg	Ergebnis 1	Verteilungsschlü...	EUR	2		
<input type="checkbox"/>	L-FSTD	Geleistete Fertigungsst...	Leistungsmenge	Std	2	01.01.2009	
<input checked="" type="checkbox"/>	MA	Anzahl Mitarbeiter	Verteilungsschlü...	Stk		01.01.2010	
<input checked="" type="checkbox"/>	MatGKZ	Formel MatGKZ	Verteilungsschlü...	%	2	01.01.2009	
<input type="checkbox"/>	Stk	Stück	Leistungsmenge	Stk		01.01.2009	
<input checked="" type="checkbox"/>	VS1	Verteilungsschlüssel 1	Verteilungsschlü...	VE		01.01.2009	
<input checked="" type="checkbox"/>	VS2	Verteilungsschlüssel 2	Verteilungsschlü...	VE		01.01.2009	

Da die Kostenstellen-/Kostenträger-**Verteilung** der Messgrößen je Geschäftsjahr erfolgt, muss die Verteilung nach dem Jahreswechsel für das neue Geschäftsjahr angelegt werden.

Dies betrifft nur die Messgrößen mit dem Typ "Verteilschlüssel/Menge" und "Betrag" und geschieht über das Symbol **Verteilung kopieren**.

Messgrößen – Dialog Verteilung kopieren

Kostenbereich und Geschäftsjahre auswählen

Kostenbereich und neues Geschäftsjahr auswählen

	Von	Nach
Kostenbereich	Ist	Ist
Geschäftsjahr	2011	2012
Planvariante		

OK Abbrechen

Das Kopieren muss für sämtliche aktiven Kostenbereiche erfolgen, z.B. auch für den Kostenbereich "Plan".

- Beim Typ "Verteilschlüssel/Menge" wird die Verteilung sämtlicher KST und KTR für einen bestimmten Kostenbereich aus einem Vorjahr in ein neues GJ kopiert. Sofern für die Messgröße der **Übertrag** aktiviert wurde, werden auch die Werte "übertragen".
- Beim Typ "Betrag" werden die Einstellungen aus dem Bereich "Ermittlung aus" für einen bestimmten Kostenbereich in ein anderes GJ bzw. einen anderen Kostenbereich kopiert.
- Der Typ "Leistungsmenge" bleibt bei dieser Funktion unberücksichtigt. Sofern der Stammsatz vorhanden ist, wird die Verteilung beim Import automatisch angelegt.

Hinweise zum Jahreswechsel Personalwesen

Der drittletzte Bankarbeitstag ist im Kalenderjahr 2011 im Dezember der 28.12.2011. Die voraussichtliche SV-Beitragsschuld für den Dezember 2011 muss daher bis zum 23.12.2011 an die Datenannahmestellen der Krankenkassen übermittelt werden.

Zur Kontrolle der übermittelten Beitragschuld kann die Beitragsabrechnungsliste mit der Auswahl <übermitteltes Beitragssoll> gedruckt werden.

Mit der Funktion "Krk-Beitragssummen / ZV" werden die Zahlungen an die Krankenkassen für das per Datenübermittlung gemeldete Beitragssoll für Dezember 2011 erstellt.

Wichtig!

Es sollte darauf geachtet werden, dass die berechnungsunabhängigen DEÜV-Meldungen für Dezember, wie beispielsweise Anmeldungen wegen Beginn einer Beschäftigung (Abgabegrund 10), wie in jedem Berechnungsmonat bereits zeitnah vor dem Abschluss (Journalisierung) des Abrechnungsmonates übermittelt werden können.

Führen Sie den Dezember 2011 mit der Permanenten Berechnung abschließend zu Ende, indem Sie die Veränderungen gegenüber der übermittelten voraussichtlichen Beitragsschuld erfassen und berechnen lassen.

Datensicherung

Vor der Journalisierung der Mitarbeiter von Dezember 2011 auf Januar 2012 (Monatswechsel) muss eine Datensicherung durchgeführt werden!

Nach der Journalisierung werden die monatlich wiederkehrenden Arbeiten durchgeführt:

- Verdienstnachweise
- Lohnsteuer-Anmeldung
- Zahlungsverkehr
- berechnungsabhängige DEÜV-Meldungen
- betriebliche Auswertungen

Die Besteuerungsmerkmale der Mitarbeiter müssen beim Jahreswechsel von 2011 auf 2012 grundsätzlich nicht aktualisiert werden, da die Lohnsteuerkarte des Jahres 2010 bzw. die Ersatzbescheinigung 2011 mit allen Eintragungen, wie z.B. Frei- oder Hinzurechnungsbeträgen, weiter gelten. Die Steuerangaben sollten aber in jedem Fall überprüft werden.

Wenn die Führung von Urlaubskonten mit der VWE-Personalabrechnung genutzt wird, dann muss die Funktion "Aufbau des Urlaubsanspruchs" für das Jahr 2012 ausgeführt werden.

Zu Beginn eines Kalenderjahres sollten Sie in jedem Fall sowohl die Krankenkassen-Beitragssätze über die GKV-Beitragssatzdatei aktualisieren als auch ein Update der Berufsgenossenschafts-Angaben durchführen.

Auch die Überprüfung der mit dem Jahreswechsel-Release ausgelieferten Parameter für die Sozialversicherung und/oder Steuer gehört zu den Routineprüfungen zu Beginn eines Jahres.

Was beim Jahreswechsel zu beachten ist:

Bei der Januarabrechnung 2012 können durch Neuberechnungen (Rückrechnungen) noch Korrekturen steuerlicher Art für das abgelaufene Jahr 2011 durchgeführt werden. Die steuerliche Rückrechnungssperre in das Vorjahr erfolgt erst durch die Journalisierung von Januar auf Februar des Folgejahres. Deshalb ist mit der Datenübermittlung der Lohnsteuer-Bescheinigungen für 2011 an die Finanzverwaltung für die über den 31.12.2011 hinaus beschäftigten Mitarbeiter dieser Zeitpunkt abzuwarten, wenn erkannt wird, dass im Januar noch steuerliche Rückrechnungen in das Vorjahr vorzunehmen sind.

Ähnlich verhält es sich mit der Erstellung der DEÜV-Jahresmeldungen für 2011 (Abgabegrund 50). In der betrieblichen Praxis hat sich herausgestellt, dass sich gerade zum 01.01. eines Jahres sozialversicherungsrechtliche Merkmale bei Mitarbeitern des Öfteren ändern (z.B. Krankenkassenwechsel, Beitragsgruppenwechsel usw.). Bei diesen Meldesachverhalten zum 01.01. eines Jahres entfällt die DEÜV-Jahresmeldung für das Vorjahr. Deswegen hat der Gesetzgeber geregelt, dass die DEÜV-Jahresmeldungen erst nach dem Abschluss des Berechnungsmonates Januar ermittelt werden dürfen. Darüber hinaus gilt als Meldefrist für Jahresmeldungen der 15.04. des Folgejahres. D.h., dass der Arbeitgeber die DEÜV-Jahresmeldungen wahlweise nach der Januar-, Februar- oder spätestens nach der Märzabrechnung übermitteln kann. Damit wird der Märzklausel-Problematik Rechnung getragen, um bei Vorjahreszuordnungen im Zuge der Märzklausel-Regelung Stornierungen von bereits übermittelten Jahresmeldungen vermeiden zu können. Die DEÜV-Jahresmeldungen für 2011 werden also erst nach der Journalisierung Januar auf Februar 2012 mit der Funktion "Aufbau DEÜV-Meldungen" ermittelt und können in der gleichen Funktion bis zum Ablauf der Märzabrechnung "geparkt" (verzögert) werden, wenn mit großer Wahrscheinlichkeit noch Vorjahreszuordnungen im Zuge der Märzklausel in den Berechnungsmonaten Februar und März zu erwarten sind.

Aus diesen Gründen sollte auch der Ausdruck der Jahreslohnkonten 2011 in Abhängigkeit von der Übermittlung der Jahresmeldungen erfolgen, weil im Jahreslohnkonto alle meldepflichtigen Tatbestände in 2011, also auch die Jahresmeldungen, dokumentiert werden.

In den Jahreslohnkonten werden bei den DEÜV-Meldungen auch die gemeldeten UV-Meldeentgelte je Gehrentarifstelle und die dazugehörigen UV-Arbeitsstunden ausgewiesen.

Bei Fragen steht Ihnen die Varial Software GmbH gerne unter Tel. 0271 – 77 244 – 0 oder per E-Mail an info@varial.de zur Verfügung.



Die Varial Software GmbH gibt keine Gewähr auf Vollständigkeit der beschriebenen Abläufe. Die Listen dienen als Hilfestellung für die Abläufe der Jahresabschluss-Arbeiten.