

Beschreibung zur Sage HR Suite

Version 2018.2 (04/2018)

Impressum

Sage GmbH

Franklinstraße 61-63

D-60486 Frankfurt am Main

© Copyright 2018 Sage GmbH

Die Inhalte und Themen in dieser Unterlage wurden mit sehr großer Sorgfalt ausgewählt, erstellt und getestet. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Sage haftet nicht für Fehler in dieser Dokumentation. Die Beschreibungen stellen ausdrücklich keine zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne dar.

1	SYSTEMVORAUSSETZUNGEN	3
2	MODULÜBERGREIFENDE FUNKTIONEN	3
2.1	SAGE HR SUITE PLUS	3
2.2	ASSISTENT ZUM LÖSCHEN VON PERSONENBEZOGENEN DATEN	3
2.2.1	HINTERGRUND	3
2.2.2	ZUGRIFF EINRICHTEN	4
2.2.3	ASSISTENTEN AUFRUFEN	4
2.2.4	ZU LÖSCHENDE DATENGRUPPEN UND ZEITRÄUME	5
2.2.5	DURCHFÜHREN DES LÖSCHVORGANGS	7
2.2.6	ÜBERSICHT ZU DEN GELÖSCHTEN DATEN UND DEM BEZUGSDATUM FÜR DEN AUSGEWÄHLTEN ZEITRAUM	8
2.2.7	HINWEISE ZUM LÖSCHASSISTENTEN	10
2.3	LÖSCHEN VON ONLINE-BEWERBUNGEN	11
2.4	NUTZUNGSDATENERHEBUNG	12
2.4.1	ALLGEMEINES	12
2.4.2	ÜBERSICHT ZU DEN ERHOBENEN DATEN	13
2.5	ÜBERARBEITETE FUNKTIONEN	13
3	PERSONALABRECHNUNG	14
3.1	MELDEVERFAHREN IM BEREICH SOZIALVERSICHERUNG	14
3.1.1	NEUE DATENSATZVERSION IN DER BEITRAGSERHEBUNGSDATEI	14
3.1.2	MANUELLE ANPASSUNGEN AN DER KIND-KRANK-BESCHEINIGUNG	14
3.1.3	UV-BEITRAGSABRECHNUNG	15
3.1.4	BEHANDLUNG ABGELEHNTER SV-MELDUNGEN	16
3.2	MELDUNGEN IM BEREICH LOHNSTEUER	16
3.2.1	NACHFRAGE ZU UNVERARBEITETEN MELDUNGEN BEIM ELSTAM-SUPPORT	16
3.3	BERICHTE UND BESCHEINIGUNGEN	16
3.3.1	ARBEITSBESCHEINIGUNG	16
3.3.2	ANZEIGE VON ZVK-WERTEN IN TEXTLOHNARTEN	16
3.4	AKTUALISIERTE TARIFTABELLEN	16
3.5	ÜBERARBEITETE FUNKTIONEN	17
3.5.1	SOZIALVERSICHERUNG UND MELDEVERFAHREN	17
3.5.2	MELDUNGEN UND AUSWERTUNGEN IM BEREICH DER LOHNSTEUER	19
3.5.3	ÖFFENTLICHER DIENST UND ZUSATZVERSORGUNG	20
3.5.4	BERICHTE UND BESCHEINIGUNGEN	20
3.5.5	WEITERE FUNKTIONEN	21
4	ZEITWIRTSCHAFT/ URLAUB UND ABWESENHEITEN	22
4.1	HR ZEITMANAGEMENT - PFLICHTUPDATE TSERVICE 3.3.1	22
4.2	ÜBERARBEITETE FUNKTIONEN	22
5	PERSONALMANAGEMENT, RECRUITING, HR PORTAL	23
5.1	AUTOMATISCHES LÖSCHEN VON ONLINE-BEWERBERDATEN	23
5.2	ÜBERSICHT ÜBER ROLLENZUORDNUNGEN	23
5.3	HR PROZESSDESIGNER - WORKFLOWS IN ABHÄNGIGKEIT DER KATEGORIEN	23
5.4	HR PORTAL - ÜBERSICHT UNTERWEISUNGEN	24
5.5	ÜBERARBEITETE FUNKTIONEN	24

Beschreibung zur Sage HR Suite 2018.2 (04/2018)

Die einzuräumenden Nutzungsrechte an der in diesem Update enthaltenen Software sind zeitlich auf den Zeitraum des Bestehens eines Softwarewartungsvertrags beschränkt. Im Übrigen entsprechen sie den Nutzungsrechten an der Software Sage HR Suite.

1 Systemvoraussetzungen

Ab der Version 2017.1 werden die Systemvoraussetzungen zur Erhöhung der Übersichtlichkeit in einem gesonderten Dokument veröffentlicht. Das Dokument finden Sie hier:

<http://hr.sage.de/support/?p=238>

2 Modulübergreifende Funktionen

2.1 Sage HR Suite Plus

Mit der Version 2018.2 erfolgt die erste Auslieferung der Sage HR Suite Plus, für die eine gesonderte Lizenz erforderlich ist. Die Dokumentation zur Sage HR Suite Plus wird in einem zusätzlichen Dokument bereitgestellt, weil sich hier in den kommenden Versionen Funktionserweiterungen ergeben. Die Dokumentation finden Sie hier:

<http://hr.sage.de/support/?p=417>

2.2 Assistent zum Löschen von personenbezogenen Daten

2.2.1 Hintergrund

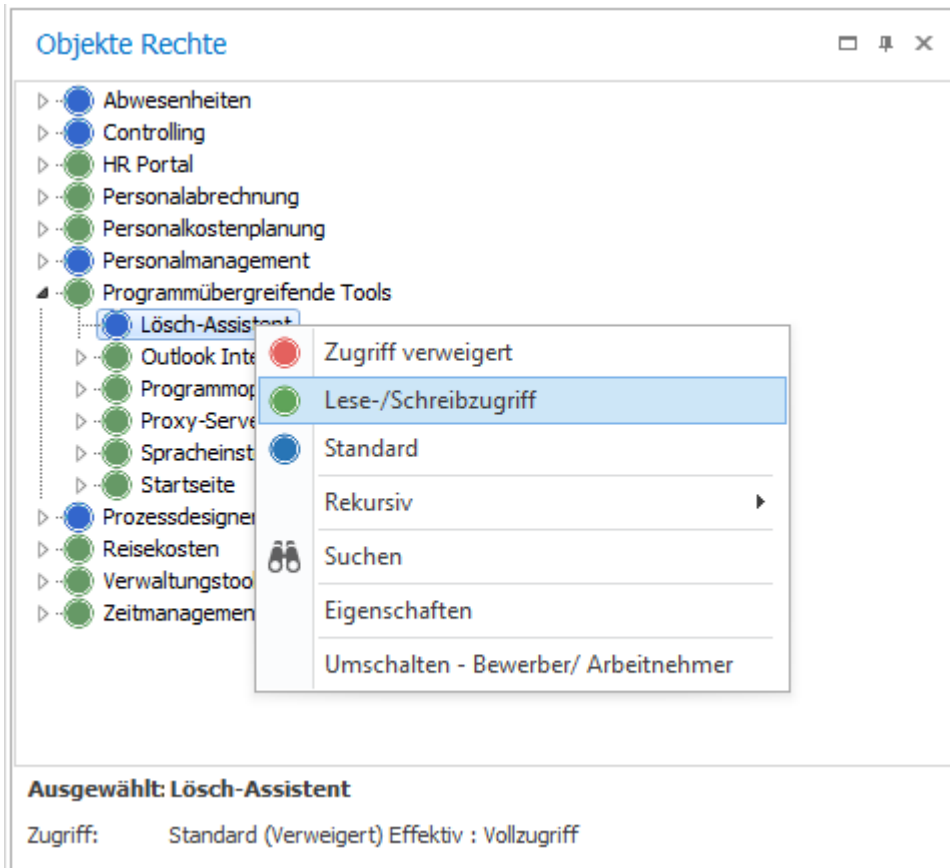
Durch die Datenschutzgrundverordnung sind Anforderungen an den Schutz personenbezogener Daten zum Teil detailliert beschrieben worden. Es gilt das Prinzip der Datensparsamkeit, wonach Daten, welche nicht mehr benötigt werden, auch nicht mehr aufzubewahren sind.

Zum Löschen nicht mehr benötigter personenbezogener Daten wurde daher ein Lösch-Assistent in die Sage HR Suite integriert. Beachten Sie bitte vor dem Löschen abrechnungsrelevanter Daten, dass Aufbewahrungsfristen zu berücksichtigen sind. Neben den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen kann es auch im betrieblichen Interesse des Arbeitgebers sein, Daten für Auswertungszwecke länger aufzubewahren als vorgeschrieben. Sie sind also nicht generell verpflichtet, alle personenbezogenen Daten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen komplett zu löschen, wenn dem triftige Gründe entgegenstehen.

2.2.2 Zugriff einrichten

In den Standardeinstellungen besteht für die Benutzer zunächst kein Zugriff auf den Löschassistenten. Den berechtigten Benutzern muss der Zugriff in der Benutzerverwaltung eingeräumt werden.

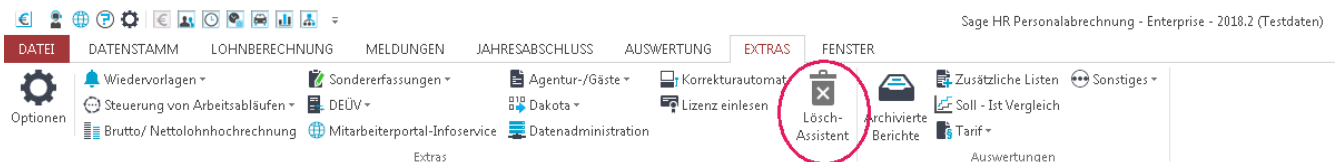
Sie finden die Einstellungsmöglichkeit in den objektbezogenen Rechten unter dem Zweig <Programmübergreifende Tools>.



Setzen Sie für den ausgewählten Benutzer das Recht bitte auf „Lese-/Schreibzugriff“.

2.2.3 Assistenten aufrufen

Nach Einrichtung der Benutzerrechte steht der Lösch-Assistent in den Modulen Personalabrechnung, Personalmanagement, Reisekostenabrechnung und Zeitmanagement im Menü Extras zur Verfügung.



In allen Programmen wird der gleiche Lösch-Assistent genutzt. Es werden alle ausgewählten Daten des aktuellen Mandanten gelöscht. Es ist also möglich, aus dem Modul Personalabrechnung heraus auch Bewerber zu löschen oder aus dem Zeitmanagement heraus abrechnungsrelevante Daten zu löschen.

2.2.4 Zu löschende Datengruppen und Zeiträume

Bereich	Löschen bis zum Jahr
<input checked="" type="checkbox"/> Ausgetretene Mitarbeiter	2014 <small>Betrifft alle Daten, die älter als 3 Jahr(e) sind</small>
<input checked="" type="checkbox"/> Aktive Mitarbeiter - abrechnungsrelevante Daten	2014 <small>Betrifft alle Daten, die älter als 3 Jahr(e) sind</small>
<input checked="" type="checkbox"/> Aktive Mitarbeiter - nicht abrechnungsrelevante Daten	2014 <small>Betrifft alle Daten, die älter als 3 Jahr(e) sind</small>
<input checked="" type="checkbox"/> Ehemalige Auszubildende	2014 <small>Betrifft alle Daten, die älter als 3 Jahr(e) sind</small>
<input checked="" type="checkbox"/> Ehemalige Bewerber	2016 <small>Betrifft alle Daten, die älter als 1 Jahr(e) sind</small>
<input checked="" type="checkbox"/> Ehemalige Dozenten	2016 <small>Betrifft alle Daten, die älter als 1 Jahr(e) sind</small>

Im ersten Schritt wählen Sie durch Setzen bzw. Entfernen der Häkchen die Bereiche aus, die gelöscht werden sollen. Über den Schieberegler wird das Jahr festgelegt, bis zu dem die ausgewählten Daten gelöscht werden.

Diese Einstellungen werden pro Mandant nach dem Löschen gespeichert.

2.2.4.1 Ausgetretene Mitarbeiter

Es werden ALLE Daten der Mitarbeiter gelöscht, die bis zum gewählten Zeitpunkt ausgetreten sind.

Folgende Daten werden gelöscht:

- Personalabrechnung
- Personalmanagement
- Abwesenheiten
- Reisekosten
- Zeitmanagement

2.2.4.2 Aktive Mitarbeiter – abrechnungsrelevante Daten

Es werden die abrechnungsrelevanten Daten der Mitarbeiter gelöscht, die vor dem gewählten Zeitpunkt liegen.

Folgende Daten werden gelöscht:

Personalabrechnung

- Gültigkeiten der Stammdaten
- Bruttolohn Daten
- Abrechnungsdaten
- Lohnscheine

- FiBu-Daten
- Melde- und Rückmeldedaten
- Änderungsprotokolle

Abwesenheiten

- Fehlzeiten
- Urlaubsanträge

Reisekosten

- Reiseanträge
- Reisen
- FiBu-Daten

Zeitmanagement

- Zeitkontodaten
- Planungseinträge
- Terminalereignisse
- Projektzeiterfassung
- Änderungsprotokolle
- Lohnübergaben

2.2.4.3 Aktive Mitarbeiter – nicht abrechnungsrelevante Daten

Es werden nicht abrechnungsrelevante Daten der Mitarbeiter gelöscht, die bis zum gewählten Zeitpunkt beendet wurden.

Personalmanagement

- Zielvereinbarungen
- Beurteilungen
- Weiterbildungen
- Dokumente
- Stellenbesetzungen
- Fähigkeiten, Befugnisse
- Laufbahnentwicklungen
- Medizinische Untersuchungen
- Freie Seiten

2.2.4.4 Ehemalige Auszubildende

Es werden Daten von ehemaligen Auszubildenden gelöscht. Diese umfassen unter anderem den Ausbildungsplan und die Beurteilungen.

2.2.4.5 Ehemalige Bewerber

Es werden Daten zu ehemaligen Bewerbern gelöscht, deren letzte Bewerbung im gewählten Zeitpunkt liegt. Handelt es sich bei dem Bewerber um einen Online-Bewerber, so werden auch diese Daten gelöscht. Ein Abgleich mit dem Online-Bereich erfolgt nicht und muss separat über den Online-Bewerbung-Transfer durchgeführt werden.

Hinweis: Der Zeitraum wird anhand des aktuellen Systemdatums an Stelle der aktuellen Abrechnungsperiode berechnet.

2.2.4.6 Ehemalige Dozenten

Es werden Daten der Dozenten gelöscht, die innerhalb des gewählten Zeitpunktes nicht mehr als Ressource zu einem Termin für Weiterbildungen verplant wurden. Es werden Zuordnungen zu Seminaren gelöscht. Gelöschte Dozenten können danach nicht mehr gebucht werden. Verplante Dozenten mit Terminen für Weiterbildungen werden weiterhin aufgelistet.

2.2.4.7 Hinweise zum Zeitraum

Beim Löschen werden immer nur komplette Kalenderjahre (Januar bis Dezember) gelöscht. Wenn der aktuelle Abrechnungsmonat des Mandanten beispielsweise der Dezember 2017 ist, wird das Jahr 2017 bei der Zählung der Jahre nicht berücksichtigt.

Wenn als Löschzeitraum 10 Jahre ausgewählt werden, bleiben die Jahre 2007 bis 2016 bestehen, das Teil-Jahr 2017 bleibt unberührt. Alle Zeiträume, die vor 2007 liegen, werden gelöscht.

2.2.5 Durchführen des Löschvorgangs

Bereich	Zeitraum bis (max. Alter)	Anzahl
Ausgetretene Mitarbeiter	31.12.2014 (3 Jahre)	11
Aktive Mitarbeiter - abrechnungsrelevante Daten	31.12.2014 (3 Jahre)	0
Aktive Mitarbeiter - nicht abrechnungsrelevant		71
Ehemalige Auszubildende		5
Ehemalige Bewerber		13
Ehemalige Dozenten		0

Im zweiten Schritt erhalten Sie einen Überblick zu den gewählten Bereichen. Es wird sowohl der Zeitraum, bis zu welchem Tag die Daten gelöscht werden, als auch wieviel Personen davon betroffen sind, angezeigt.

Rechts haben Sie die Möglichkeit, pro Bereich eine Excelliste zur Kontrolle zu erzeugen. In dieser werden die Personen mit Personalnummer, Nachname und Vorname aufgelistet, deren Daten gelöscht werden. Diese Exceltabellen werden physisch außerhalb des Systems gespeichert und sind nach der Erstellung im Dateisystem zu löschen. Eine automatische Entfernung durch den Löschassistenten erfolgt nicht.

Klicken Sie auf <Löschen>, um den Löschvorgang zu starten. Nach der Bestätigung mit <OK> werden nun die Daten gelöscht.

Da der Löschvorgang einige Zeit in Anspruch nehmen kann, wird die voraussichtliche Restzeit berechnet.

Sofern Sie den Löschvorgang abbrechen, werden die Daten der aktuell angezeigten Kategorie und der aktuell angezeigten Person noch gelöscht. Alle bisher gelöschten Bereiche und Personen sind unwiderruflich gelöscht. Die restlichen Daten sind noch vorhanden.

2.2.6 Übersicht zu den gelöschten Daten und dem Bezugsdatum für den ausgewählten Zeitraum

Bereich	Programm	Teilgebiet	Bezugsdatum / Beschreibung
Ausgetretene Mitarbeiter	Personalabrechnung		Entspricht dem Löschen eines Mitarbeiters.
	Personalmanagement		
	Abwesenheiten		
	Reisekosten		
	Zeitmanagement		
Aktive Mitarbeiter – abrechnungsrelevante Daten	Personalabrechnung	Gültigkeiten der Stammdaten	Die erste Gültigkeit wird auf ein Tag nach dem Löschdatum gesetzt.
		Bruttolohndaten	
		Abrechnungsdaten	Die Gültigkeiten des Mandanten werden gelöscht, so dass keine Rückrechnung mehr möglich ist.
		Lohnscheine	
		FiBu-Daten	
		Melde- und Rückmeldedaten	
		Änderungsprotokolle	Es erfolgt ein Änderungsprotokoll des Mitarbeiters, das die Abrechnungsdaten im Lösch-Assistent gelöscht wurden.
		Abwesenheiten	Fehlzeiten

		Urlaubsanträge	
	Reisekosten	Reiseanträge	Reise Endedatum
		Reisen	Reise Endedatum
		FiBu-Daten	
	Zeitmanagement	Zeitkontodaten	Zusammenfassung der angesparten Buchungen zu einer neuen Buchung mit Vermerk, dass die Bewegungsdaten im Lösch-Assistent gelöscht wurden.
		Planungseinträge	
		Terminalereignisse	
		Projektzeiterfassung	
		Änderungsprotokolle	Es erfolgt ein Änderungsprotokoll des Mitarbeiters, das die Daten im Lösch-Assistent gelöscht wurden.
		Lohnübergaben	
Aktive Mitarbeiter – nicht abrechnungsrelevante Daten	Personalmanagement	Zielvereinbarungen	Ende der Zielvereinbarungen und auch die Genehmigungsobjekte
		Beurteilungen	Tag der Beurteilung
		Weiterbildungen	Ende der Weiterbildung
		Dokumente	Datum, zu dem das Dokument erstellt wurde
		Stellenbesetzungen	Ende der Besetzung
		Fähigkeiten, Befugnisse, Kennzeichen	Ende
		Laufbahnentwicklungen	Potential, Nachfolgeplanung, Coaching
		Medizinische	letzte Untersuchung

		Untersuchungen	
		Freie Seiten	sofern es aktuelle Gültigkeiten gibt, werden die Daten für alle 5 Seiten gelöscht
		Wiedervorlagen	wenn diese erledigt oder gelöscht wurden
Ehemalige Auszubildende	Personalmanagement	Auszubildende	berücksichtigt wird das Ausbildungsende
Ehemalige Bewerber	Personalmanagement	Bewerber	Datum der letzten Bewerbung. Der Bewerber wird komplett gelöscht.
		Online - Bewerber	
Ehemalige Dozenten	Personalmanagement	Dozenten	
		Seminarkatalog - Dozentenzuordnung	
		Seminartermin - Ressourcenplanung	geplante Dozenten werden weiterhin angezeigt

2.2.7 Hinweise zum Löschassistenten

2.2.7.1 Protokollierung

Werden Abrechnungsdaten aktiver Arbeitnehmer gelöscht, so erfolgt ein entsprechender Eintrag im Änderungsprotokoll.

Änderungsprotokoll

Änderungsprotokoll Arbeitnehmer: Kurz, Fritz Drucken

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Gültig Ab:	Name	Vorname	PersNr:	Tabelle:	Feld:	Alter Wert:	Neuer Wert:	Nutzer:	Geändert am
31.12.2007	Kurz	Fritz	2	Lösch-Assistent	Abrechnungsdaten	Löschen		sagede...	10.04.2018

[Alter Wert:] = 'Löschen' Filter bearbeiten

Die Protokollierung der vollständigen Löschung über den Löschassistenten erfolgt in der Exceltabelle im Löschassistenten. Eine weitere Protokollierung erfolgt an dieser Stelle nicht.

Das vollständige Löschen von Arbeitnehmern aus dem Arbeitnehmerformular heraus wird weiterhin protokolliert. Sie finden im Modul Personalabrechnung unter <Datenstamm: Datenstammdruck: Arbeitnehmer> das Protokoll zu den gelöschten Arbeitnehmern.

2.2.7.2 Datensicherung

Im Rahmen des Löschassistenten erfolgt keinerlei zusätzliche Datensicherung. Wenn Sie die Daten vor dem Löschen sichern und auf einem Datenträger an einem geschützten Ort aufbewahren möchten, so ist die Datenbank über das Managementstudio des MS SQL Servers oder im Administrator der Sage HR Suite zu sichern und das Backup an einen sicheren Ort zu verlagern.

2.2.7.3 Korrektursperre

Werden Abrechnungsdaten aktiver Arbeitnehmer gelöscht, ist anschließend kein Wechseln in die gelöschten Monate bzw. kein Rückblick in einen gelöschten Monat mehr möglich. Dies wird vom Programm automatisch verhindert. Eine manuelle Sperre der gelöschten Monate ist nicht erforderlich.

2.2.7.4 Vortragswerte für Versorgungsbezugsempfänger

Bei Versorgungsbezugsempfängern richtet sich der Versorgungsfreibetrag nach der Höhe des laufenden Versorgungsbezugs zum Versorgungsbeginn bzw. zum Januar 2005. Wurden die Abrechnungsmonate gelöscht, in denen der Versorgungsbeginn liegt, ist eine automatische Berechnung des Versorgungsfreibetrags anhand der Abrechnungsdaten nicht mehr möglich. Deswegen erfolgt im Rahmen des Löschvorgangs eine automatische Übertragung des Versorgungsbezugs in die Vortragswerte des Betriebsrentners. Dieser Vortragswert wird in den folgenden Berechnungen als Bemessungsgrundlage für den Versorgungsfreibetrag herangezogen.

2.3 Löschen von Online-Bewerbungen

Bewerberdaten auf dem BWO-Server werden automatisch nach 6 Monaten gelöscht. Der Anwender (Abonnent des BWO-Dienstes) bekommt eine Mitteilung per Mail über die Löschung der Daten. Ein Rückschluss auf den Bewerber ist in dieser Mitteilung nicht möglich. Grundsätzlich hat der Anwender

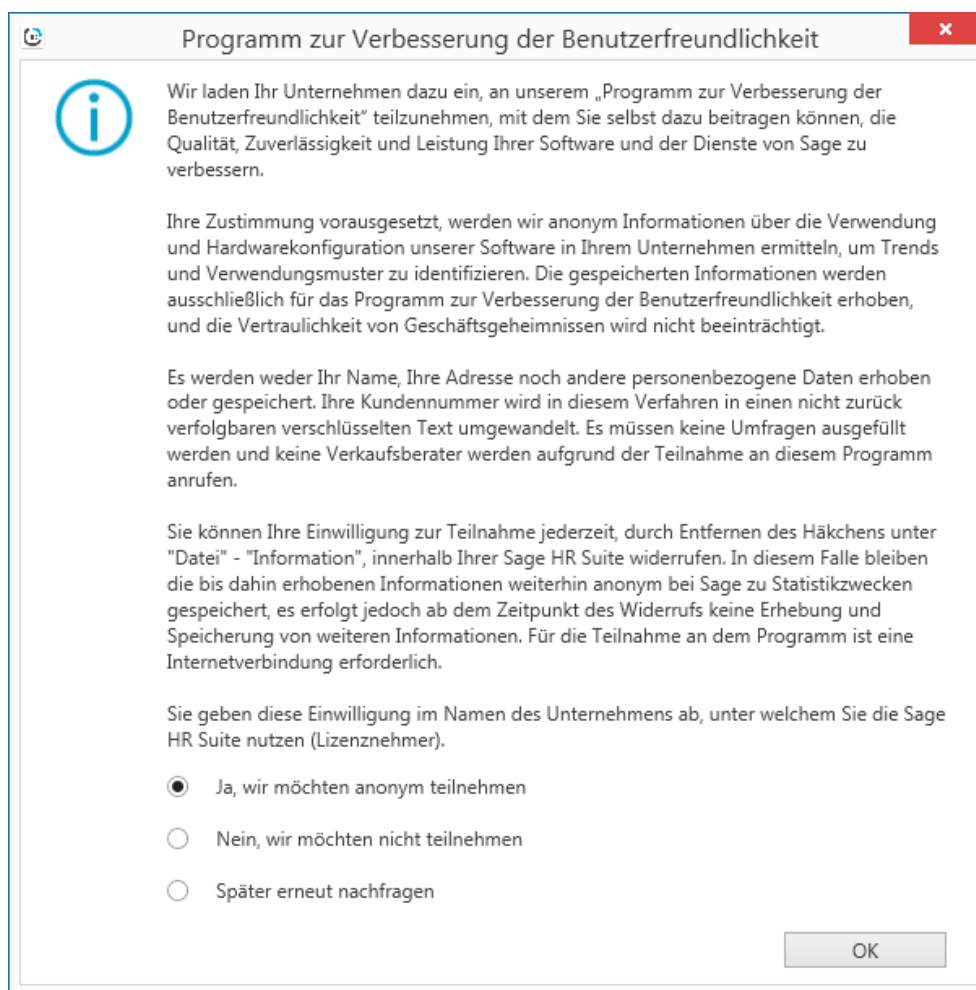
die Möglichkeit, nach Übernahme der Daten in das HR System die Daten auf dem BWO-Server sofort zu löschen.

2.4 Nutzungsdaterhebung


2.4.1 Allgemeines

Beim Programmstart werden Sie gebeten, Ihre Einwilligung zur Nutzungsdaterhebung zu geben. Die erhobenen Daten sind nicht datenschutzrelevant, weil keinerlei personenbezogene Daten erhoben werden. Es handelt sich hierbei einerseits um Daten Ihrer Systemumgebung (z.B. Betriebssystem, Version des MS SQL Servers) und andererseits um Daten der Modulnutzung (z.B. wie oft wird das Modul Reisekosten genutzt, wie oft wird ein bestimmter Menüpunkt ausgewählt, wie oft wird ein bestimmter Bericht geöffnet). Diese Informationen helfen uns, die Produktweiterentwicklung besser auf die Anforderungen unserer Anwender abzustimmen.

Wir bitten Sie daher, der Nutzungsdaterhebung zuzustimmen.



Programm zur Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit

 Wir laden Ihr Unternehmen dazu ein, an unserem „Programm zur Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit“ teilzunehmen, mit dem Sie selbst dazu beitragen können, die Qualität, Zuverlässigkeit und Leistung Ihrer Software und der Dienste von Sage zu verbessern.

Ihre Zustimmung vorausgesetzt, werden wir anonym Informationen über die Verwendung und Hardwarekonfiguration unserer Software in Ihrem Unternehmen ermitteln, um Trends und Verwendungsmuster zu identifizieren. Die gespeicherten Informationen werden ausschließlich für das Programm zur Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit erhoben, und die Vertraulichkeit von Geschäftsgeheimnissen wird nicht beeinträchtigt.

Es werden weder Ihr Name, Ihre Adresse noch andere personenbezogene Daten erhoben oder gespeichert. Ihre Kundennummer wird in diesem Verfahren in einen nicht zurück verfolgbar verschlüsselten Text umgewandelt. Es müssen keine Umfragen ausgefüllt werden und keine Verkaufsberater werden aufgrund der Teilnahme an diesem Programm anrufen.

Sie können Ihre Einwilligung zur Teilnahme jederzeit, durch Entfernen des Häkchens unter "Datei" - "Information", innerhalb Ihrer Sage HR Suite widerrufen. In diesem Falle bleiben die bis dahin erhobenen Informationen weiterhin anonym bei Sage zu Statistikzwecken gespeichert, es erfolgt jedoch ab dem Zeitpunkt des Widerrufs keine Erhebung und Speicherung von weiteren Informationen. Für die Teilnahme an dem Programm ist eine Internetverbindung erforderlich.

Sie geben diese Einwilligung im Namen des Unternehmens ab, unter welchem Sie die Sage HR Suite nutzen (Lizenznehmer).

Ja, wir möchten anonym teilnehmen

Nein, wir möchten nicht teilnehmen

Später erneut nachfragen

OK

Die Speicherung erfolgt je Datenbank. Sobald der erste Benutzer die Antwort ja oder nein gegeben hat, wird die Nachfrage nicht mehr gestellt.

Wenn Sie Ihre Zustimmung oder Ihre Ablehnung später widerrufen möchten, so können Sie dies in jedem Hauptprogramm unter dem Menüpunkt Datei: Information jederzeit tun.

2.4.2 Übersicht zu den erhobenen Daten

Daten	Erläuterung/ Beispiel
Betriebssystem	Betriebssystem des Anwendungsrechners/PC's z.B. Microsoft Windows NT 6.2.9200.0
Arbeitsspeicher	Umfang des Arbeitsspeichers auf dem Anwendungsrechner/ PC
Anwendung	z.B. Personalmanagement, Personalabrechnung, Zeitmanagement
Prozessor	z.B. Intel® Xeon® CPU-E5-2650 0 2,00 GHz
Prozessor-Kerne	Anzahl der Kerne des Prozessors, z.B. 4 oder 8
Monitore	Anzahl der Monitore am Anwendungsrechner/ PC
Max Auflösung	Aktuelle Auflösung der verwendeten Monitore, z.B. 1440 x 900 oder 1920 x 1080
Menüaufrufe	Anzahl des Aufrufs verschiedener Menüpunkte Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> • Fehlzeiten – Cockpit • Reise – Reiseerfassung • Lohn - Datenadministration
HR Suite Version	Programmversion der aktuell verwendeten Software, zum Beispiel Version 2018.2
SQL Server	Version des MS SQL-Servers, auf dem die Datenbank der Sage HR Suite läuft, z.B. 12.0.5000.0 oder 13.0.4001.0
SQL Server Edition	Variante des MS SQL-Servers, auf dem die Datenbank der Sage HR Suite läuft, z.B. Express Edition (64-bit), Standard Edition (64-bit)

2.5 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Datumsauswahl im Controlling	Das Kalenderformular im Controlling wurde vergrößert, um alle Tage korrekt anzeigen zu können.
Controlling - Auswertung der Arbeitsstunden	Wenn der ausgewählte Zeitraum mehr als einen Monat betraf und der Arbeitnehmer in diesem Zeitraum mehrere Gültigkeiten in seinen Stammdaten hatte, wurden die Arbeitszeitstunden nicht korrekt ermittelt. Dies wurde behoben.
Controlling - Suchbegriffe im Bewerber	Die Auswertung der Suchbegriffe aus dem Bewerberformular liefert wieder Ergebnisse.

SDAM-Import von BG-Daten neuer Arbeitnehmer	Bei der Neuanlage eines Arbeitnehmers über den SDAM-Import konnte die Zuordnung zu Gefahraristellen noch nicht gespeichert werden. Dies wurde behoben.
SDAM Funktion "Wert nur bei Neuanlage schreiben"	In der SDAM Importdefinition kann zu jedem Feld als Eigenschaft festgelegt werden, ob der Wert nur bei einer Neuanlage des Arbeitnehmers zu schreiben ist. Ab sofort wird jeder neue Eintritt, also auch ein Wiedereintritt, als Neuanlage gewertet.
Verschieben der Datenquelle durch den SDAM	Auf Servern mit „Windows Server 2012 Standard“ wurde SDAM-Funktionalität „nach Import Datenquelle in Archiv verschieben“ überarbeitet.
HR Administrator - Anzeige auf Desktop	Es konnte vorkommen, dass der HR Administrator nach Aufruf nicht sichtbar war, weil das Fenster außerhalb des sichtbaren Bereichs des Monitors lag. Dies wurde behoben.
Drucken aus "Archivierte Berichte"	Beim Drucken von archivierten Berichten konnte es zu einem "OutOfMemory"-Fehler kommen. Dies wurde behoben.
HR Service Online Update - Aufruf nicht möglich	Das HR Service Online Update funktionierte nicht mehr. Dies wurde behoben.

3 Personalabrechnung

3.1 Meldeverfahren im Bereich Sozialversicherung

3.1.1 Neue Datensatzversion in der Beitragserhebungsdatei

Die Beitragserhebungsdatei für berufsständische Versorgungseinrichtungen hat nun die Version 03. Wenn der übergeordnete Mandant eine abweichende Absendernummer verwendet, so wird diese innerhalb der Datei in allen Datensätzen berücksichtigt. Das Stornierungs- und Korrekturverhalten bei rückwirkendem Wechsel der Mitgliedsnummer bei gleichzeitiger Änderung der Arbeitgeberbetriebsnummer wurde überarbeitet.

Wenn Sie Arbeitnehmer abrechnen, die in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung rentenversichert sind (u.a. Ärzte, Apotheker, Architekten, Rechtsanwälte), müssen Sie die aktuelle Datensatzversion für die Meldungen verwenden. Spielen Sie daher bitte vor dem Erstellen der Meldungen die Version 2018.2.0 ein.

3.1.2 Manuelle Anpassungen an der Kind-Krank-Bescheinigung

In der Entgeltbescheinigung, die bei Erkrankung des Kindes erstellt wird, ermittelt das Programm automatisch das ausgefallene Brutto und Netto. Es besteht die Möglichkeit, die ausgefallenen Entgelte manuell zu ändern. Hier wurde auf Anforderung der Systemuntersuchung eine Programmänderung vorgenommen. Es kann lediglich das Brutto manuell verändert werden. Das ausgefallene Brutto ist anschließend maschinell zu berechnen.

Daher wurde das Formular im Bearbeitungsmodus angepasst. Unter dem Punkt 3 (Arbeitsentgelt) wurden die dargestellten Beträge erweitert. Das Feld für das berechnete ausgefallene Bruttoentgelt ist nicht änderbar. Der berechnete Wert wird automatisch in das Feld „ausgefallenes Brutto manuell“ übernommen. Dieses Feld kann vom Anwender geändert werden. Um das ausgefallene Netto zu ermitteln, ist auf die Schaltfläche <Netto neu berechnen> zu klicken. Hierbei wird eine fiktive Nettolohnberechnung für die Summe aus tatsächlichem Entgelt + ausgefallenem Entgelt und eine Nettolohnberechnung für das tatsächliche Entgelt durchgeführt. Die Differenz aus beiden Nettowerten ist das ausgefallene Netto. Dieses wird automatisch in das Feld „ausgefallenes Netto manuell“ übernommen.

3 Arbeitsentgelt

3.1* Höhe des/der während der Freistellung ausgetätigten beitragspflichtigen Arbeitsentgelts/Hiere einschließlich ausgetätigter Sachbezüge und Lohnsteueranteile, aber sozialversicherungsrechtlicher Zuschläge (nach Durchführung der Entgeltumwandlung). Dabei werden einmalig gezahltes Arbeitsentgelt, Kindergeld sowie die Gleitzoneinregelung nicht berücksichtigt.

fiktives SV-Brutto berechnet	2.543,89	tatsächliches SV-Brutto	2.297,71
fiktives Steuer-Brutto berechnet	2.543,89	tatsächliches Steuer-Brutto	2.297,71
ausgefallenes Brutto berechnet	246,18	ausgefallenes Netto berechnet	134,64
fiktives SV-Brutto manuell	2547,71		
fiktives Steuer-Brutto manuell	2547,71	Kind-krank Tage gesamt im akt. Monat	3
ausgefallenes Brutto manuell	250,00	ausgefallenes Netto manuell	136,70

Netto neu berechnen

3.2* Wurde in den letzten 12 Kalendermonaten vor Beginn der Freistellung beitragspflichtige Einmalzahlungen gewährt?

Ja Nein

4* Kindergarten-/Schulunfall

Während der Freistellung waren lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeitszuschläge in Höhe

von gezahlt worden.

Wird die Schaltfläche <Netto neu berechnen> nicht betätigt, erhalten Sie beim Schließen des Formulars eine entsprechende Erinnerung. Ohne Neuberechnung wird die Änderung des Bruttobetrag verworfen.

3.1.3 UV-Beitragsabrechnung

Um dem Betriebsprüfer die Analyse der Unfallversicherungsdaten zu erleichtern, wurde für alle systemgeprüften Softwarehersteller die Auswertung „UV-Beitragsabrechnung“ verpflichtend. Sie enthält folgende Detaildaten:

- Name des Unternehmens, Mitgliedsnummer, zuständiger Unfallversicherungsträger, im Lohnnachweis verwendete Betriebsnummern, laufende Nummer, Erstellungsdatum
- Anzahl der Versicherten, Auflistung der Versicherten mit Angabe von ANNr, Namen, Versicherungsnummer, Betriebsnummer der BG, deren Gefahrtarif verwendet wird, Gefahrtarifstelle, meldepflichtiges UV-Entgelt und meldepflichtige BG-Stunden. Wurden nicht unfallversicherungspflichtige Personen abgerechnet, so werden diese in einer gesonderten Tabelle dargestellt.

Vor dem Aufruf der UV-Beitragsabrechnung ist zunächst das Jahr des zu untersuchenden Lohnnachweises auszuwählen. Anschließend werden in der Auswahlliste diejenigen Mitgliedsnummern angeboten, für die in dem ausgewählten Jahr ein elektronischer Lohnnachweis vorliegt. Wurde kein elektronischer Lohnnachweis aufgerufen, kann auch keine UV-Beitragsabrechnung erstellt werden.

3.1.4 Behandlung abgelehnter SV-Meldungen

Aus der ITSG-Systemuntersuchung besteht folgende Anforderung: Wenn ein Datensatz mit einer dreistelligen Fehlernummer abgelehnt wird, ist die Meldung nicht verarbeitet worden. Der Datensatz ist als "nicht erstellt" zu betrachten und darf nicht storniert werden.

Betroffene Verfahren sind DEÜV-Meldungen, Beitragsnachweise, Erstattungsanträge nach dem AAG, Elektronische Entgeltbescheinigungen (EEL), Zahlstellenmeldungen, Meldungen an berufsständische Versorgungswerke, Stammdatenanfragen, elektronische Lohnnachweise.

Bei der Übernahme der Fehlermeldung im Rückmeldungsformular wird ein abgelehnter Datensatz daher ab der aktuellen Version auf "storniert" gesetzt. Als Zuordnungskriterium wird das Aktenzeichen Verursacher (in der Regel Mandantenummer/ Arbeitnehmernummer) und die Datensatz-ID verwendet. Verwendet die Krankenkasse in ihrer Fehlerrückmeldung diese vorgeschriebenen Daten nicht, so kann keine Zuordnung zur ursprünglich erstellten Meldung erfolgen.

Die Fehlerrückmeldungen werden im Rückmeldeprotokoll und in der Abrechnungsinformation angezeigt.

3.2 Meldungen im Bereich Lohnsteuer

3.2.1 Nachfrage zu unverarbeiteten Meldungen beim ELSTAM-Support

Wenn innerhalb von fünf Tagen keine Rückmeldung auf eine ELSTAM-Meldung eintrifft, wird der entsprechende Datensatz mit dem Kennzeichen „Ü!“ versehen. Über die Schaltfläche mit den drei Punkten neben diesem Kennzeichen konnte man bisher die Internetseite des ELSTAM-Supports öffnen und zu dem Transferticket eine Supportanfrage stellen. Durch den Umbau der Internetseite ist diese Funktion nicht mehr verfügbar. Die benötigten Daten (Ansprechpartner, Transferticket etc.) können nicht wie bisher per Parameter aus dem Abrechnungsprogramm an die ELSTAM-Seite übergeben werden.

Daher wird nun eine E-Mail an den ELStAM-Support mit den erforderlichen Informationen generiert. Dies setzt voraus, dass auf dem Arbeitsplatzrechner ein E-Mail-Programm installiert ist.

3.3 Berichte und Bescheinigungen

3.3.1 Arbeitsbescheinigung

In der Arbeitsbescheinigung wird nun auch die Betriebsnummer des Arbeitgebers bescheinigt. Die Dokumentenvorlagen für die Arbeitsbescheinigung wurden aktualisiert. Zusätzliche Einstellungen sind nicht erforderlich.

3.3.2 Anzeige von ZVK-Werten in Textlohnarten

Im Lohnartentext können Platzhalter für Abrechnungsergebnisse eingefügt werden. Diese werden dann im Rahmen der Lohnscheinerstellung mit Werten gefüllt und dem Arbeitnehmer angezeigt.

3.4 Aktualisierte Tariftabellen

Mit der Version 2018.2.0 wird auch eine aktuelle Datei tarifbat.zip ausgeliefert, welche Sie im Ordner C:\Program Files (x86)\Sage\Personalwirtschaft\Datenbank\Templates finden. Hier sind folgende Änderungen enthalten:

ERA-TV (Südwest)

- Erhöhung der Grund-, Stunden- und Ausbildungsentgelte sowie der Belastungszulagen ab 04/2018

ERA-TV (NRW)

- Erhöhung der Grund-, Stunden- und Ausbildungsentgelte sowie der Belastungszulagen ab 04/2018

ERA-TV (Bayern)

- Erhöhung der Grund-, Stunden- und Ausbildungsentgelte sowie der Belastungszulagen ab 04/2018

ERA-TV (MG - Hessen)

- Erhöhung der Grund-, Stunden- und Ausbildungsentgelte sowie der Belastungszulagen ab 04/2018

ERA-TV (MG - Pfalz)

- Erhöhung der Grund-, Stunden- und Ausbildungsentgelte sowie der Belastungszulagen ab 04/2018

3.5 Überarbeitete Funktionen

3.5.1 Sozialversicherung und Meldeverfahren

Thema	Beschreibung
Prüfhinweis zum Monatswechsel	Im Prüfhinweis "Korrekturdaten für eLN vorhanden" wird nun das betroffene Jahr mit aufgeführt. Liegen Korrekturdaten für den Lohnnachweis 2016 vor, ist der Lohnnachweis im Abrechnungsjahr 2017 neu zu erstellen. Wechseln Sie dazu bitte per Rückblick nach 2017. Wird als betroffenes Jahr "2017" angezeigt, so rufen Sie bitte im aktuellen Jahr 2018 den Lohnnachweis erneut auf.
Prüfung der Annahmestellen	Die Adressdaten der Datenannahmestellen werden künftig im Prüflauf nicht mehr berücksichtigt.
Abstimmungsliste Krankenkassen	Bei der Störfallabrechnung mit Insolvenzgeldumlagepflicht ergaben sich Differenzen in der Abstimmungsliste. Es handelte sich jedoch nur um ein Anzeigeproblem. Die berechneten, gemeldeten und gezahlten Beträge waren korrekt.
Fehler bei der Korrektur weit zurückliegender Zahlstellenmeldungen	Wurde in Zeiträume korrigiert, in denen die Datensatzversion 1 im Zahlstellenmeldeverfahren aktiv war, so kam es im Korrekturlauf beim Vergleich der ursprünglichen SV-Meldungen mit der aktuell zu erstellenden Meldung zu einem Fehler. Dies wurde behoben.
Jahresmeldung nach unbezahlter Fehlzeit mit Einmalzahlung	Wird während einer unbezahlten Fehlzeit eine Einmalzahlung gewährt und endet im Zahlungsmonat der Zeitmonat, so wird die Einmalzahlung in der Abmeldung mit Grund 34 gemeldet. Wenn im Zahlungsmonat die Beschäftigung wieder aufgenommen wurde, erfolgt die Trennung der Entgelte zwischen 34er Abmeldung und der nachfolgenden Entgeltmeldung nicht korrekt. Dies wurde behoben. Bitte prüfen Sie derartige Konstellationen in Ihrer Abrechnung und rufen Sie gegebenenfalls die Jahresmeldungen oder Abmeldungen für den betroffenen Arbeitnehmer im ursprünglichen Erstellungsmonat

	erneut auf.
Manuelles Bearbeiten der Umlageerstattungsanträge	Beim Erzeugen der Erstattungsanträge über den Arbeitnehmer-Stamm wurden schon vorhandene Daten aus der Datengrundlage des Antragsdokuments wieder gelöscht. Die elektronischen Erstattungsanträge waren davon nicht betroffen, sondern lediglich die Daten für den Bericht. Dies wurde behoben.
Arbeitgeberanteile im Erstattungsantrag	Bei Beschäftigungsverbot im gesamten Monat (ohne weiteres laufendes SV-pflichtiges Entgelt), wurde die Erhöhung/Minderung des Bruttos um Beiträge zur betrieblichen Altersvorsorge und ZVK nicht berücksichtigt. Damit wurden die Arbeitgeberanteile vom erstattungsfähigen Brutto berechnet. Dies wurde überarbeitet.
Geteiltes Beschäftigungsverbot und mehrere Gültigkeiten im Monat	Die Tage für das Beschäftigungsverbot für die Abrechnungsdaten werden jetzt "gültigkeitsgenau" ermittelt. Dabei ist es unerheblich, ob das Beschäftigungsverbot am Tag der Gültigkeit beginnt. Es ist allerdings nicht erforderlich, mehrere Beschäftigungsverbote innerhalb eines Monats über mehrere Gültigkeiten abzubilden. Nur dann, wenn andere untermonatliche Stammdatenänderungen zu mehreren Gültigkeiten führen, ist eine automatische Aufteilung der Beschäftigungsverbotstage auf diese Gültigkeiten notwendig.
U2-Antrag bei mehreren Beschäftigungsverboten im Monat	Liegen in einem Monat mehrere Beschäftigungsverbote vor, so erfolgt normalerweise eine automatische Aufteilung des Gesamtbetrags der Beschäftigungsverbotslohnart auf die Teilzeiträume. Hierbei konnte jedoch kein teilweises Beschäftigungsverbot berücksichtigt werden. Daher wurde nun, ähnlich wie im U1-Verfahren, eine Verknüpfung zwischen dem Tagesdatum aus der Erfassung und dem Beginndatum des Beschäftigungsverbots hergestellt. Damit wird im jeweiligen U2-Antrag der Betrag ausgewiesen, der mit dem Datum des jeweiligen Beschäftigungsverbots erfasst wurde.
Weiterzahlung des Entgelts auf der Krankengeldbescheinigung	Seit der aktuellen Datensatzversion ist in der elektronischen Verdienstbescheinigung zum Antrag auf Krankengeld das Kennzeichen, ob das weitergewährte Entgelt >50 EUR beträgt, nicht mehr enthalten. Auf dem Ausdruck der Bescheinigung war das Feld jedoch noch vorhanden und führte zur Verunsicherung. Die EEL-Meldung wurde ordnungsgemäß erstellt. Der Ausdruck wurde nun entsprechend angepasst.
Stornierung von Entgeltbescheinigungen	Entgeltbescheinigungen mit der aktuellen Datensatzversion 09 wurden trotz Änderung nicht storniert und neu erstellt. Dies wurde behoben.
Name auf dem Ausdruck der Entgeltbescheinigung	Enthält der Name des Arbeitnehmers ein Hochkomma (z.B. Vorsatzwort d'), so wurde im Ausdruck für die Entgeltbescheinigung der Name nicht ausgewiesen. Im Datensatz war alles vollständig. Derartige Namen werden wieder angedruckt.

Monatsübergreifende Erkrankungen des Kindes	Verläuft eine Freistellung abrechnungszeitraumübergreifend, ist eine zusammenhängende Meldung des Freistellungszeitraums nicht möglich. Daher ist der Entgeltabrechnungszeitraum, in welchen der Beginn der Freistellung fällt, der Tag des Beginns der Freistellung (Beginn in der ärztlichen Bescheinigung) anzugeben. In der zweiten Bescheinigung ist der Tag des Beginns des für das Ende der Freistellung maßgebenden Entgeltabrechnungszeitraums anzugeben, in der Regel der Erste des Monats. Die Bescheinigung der Freistellungszeiträume erfolgt nun auf Basis dieses Grundsatzes.
Ausgefallenes Entgelt bei Erkrankung des Kindes und Überschreitung der ZVK-Bemessungsgrenze	Bei der Ermittlung des Hinzurechnungsbetrags für die Fiktivberechnung des ausgefallenen Entgelts wird jetzt das Brutto auf die monatliche Bemessungsgrundlage aus den ZVK-Konstanten gekappt.
BG-Meldeübersicht	Beim Aufruf der BG-Meldeübersicht kam es zu einem Fehler, wenn andere Mandanten mit der gleichen Mitgliedsnummer existieren, auf die der aktuelle Nutzer jedoch keinen Zugriff hat. Dies wurde behoben.

3.5.2 Meldungen und Auswertungen im Bereich der Lohnsteuer

Thema	Beschreibung
Korrigierte Lohnsteuerbescheinigungen	Wurden im Rückblick geänderte Lohnsteuerbescheinigungen nur erzeugt und nicht versendet, ohne dass eine geänderte Abrechnung vorlag, so wurden diese Lohnsteuerbescheinigungen beim Wechsel in den aktuellen Monat entfernt. Dies wurde behoben.
Zeile 30 in der Lohnsteuerbescheinigung	Bei Versorgungsbezugsempfängern, die ausschließlich Kapitalauszahlungen erhalten, wurde der Versorgungsbeginn anhand der Abrechnungsdaten ermittelt, wenn kein abweichendes Beginndatum im Vertrag hinterlegt war. Ab sofort wird in diesen Fällen das im Arbeitnehmerstamm hinterlegte Datum für den Versorgungsbeginn zusätzlich geprüft.
Rückwirkende Änderung von Großbuchstaben für die Lohnsteuerbescheinigung	Beim Abschluss von Korrekturen wird geprüft, ob sich relevante Änderungen ergeben haben. Ist das nicht der Fall, wird die Korrektur verworfen. Werden Änderungen erkannt, wird die Korrektur gespeichert. Hier wurde die Erkennung überarbeitet, wenn bei einem Arbeitnehmer mehr als ein Großbuchstabe für die Lohnsteuerbescheinigung in den Abrechnungsdaten gespeichert war.
Postleitzahl auf dem Ausdruck der Lohnsteueranmeldung	Im Ausdruck der Lohnsteueranmeldung aus dem DATA Service wurden führende Nullen in der Postleitzahl nicht dargestellt. Dies wurde behoben.
Lohnsteuerbescheinigung nach Änderung des SV-Bruttos	Ändern sich die SV-Beiträge des Vorjahres zum Beispiel durch die nachträgliche Berücksichtigung einer Mehrfachbeschäftigung, wurde der Faktor für die Kürzung der SV-Beiträge neu berechnet. Dies wurde überarbeitet.

Protokoll zum BAV-Förderbetrag	Im Protokoll zum Förderbetrag werden Monate mit mehreren Gültigkeiten nun korrekt berücksichtigt.
--------------------------------	---

3.5.3 Öffentlicher Dienst und Zusatzversorgung

Thema	Beschreibung
Verzeichnis für die DATÜV-Meldedateien	Der Pfad für die Meldedateien unter Mandant: Tarif/ÖD: DATÜV wird im Prüflauf vor der Nettolohnberechnung und vor den Korrekturen nicht mehr berücksichtigt.
DATÜV-Prüflauf auf Versicherungsende	Die Sonderbehandlung für den Abmeldegrund "Volle Erwerbsminderungsrente ohne Austritt" wurde nun für den Abmeldungsgrund "Teilweise Erwerbsminderungsrente ohne Austritt" erweitert. Hier ist eine Abmeldung zur ZVK zu erstellen, obwohl zum Folgetag ein erneuter Versicherungsbeginn erfasst werden sowie die ZVK erneut zugeordnet werden muss. Dies wird normalerweise vom Prüflauf verhindert, weil nach einem Versicherungsende die ZVK-Zuordnung nicht fortgeführt wird. Bei den genannten Abmeldegründen wird die Konstellation ausnahmsweise zugelassen.
Umwandlung des Arbeitnehmeranteils am Zusatzbeitrag	Wird einem Arbeitnehmer mit Steuerklasse Sechs eine ZVK zugeordnet, bei der die Entgeltumwandlung aus dem Arbeitnehmer-Zusatzbeitrag eingestellt ist, so wurde auch Entgelt umgewandelt. Dies wird nun bei Beschäftigten mit Steuerklasse SECHS generell unterbunden.
Pflege der ZVK-Konstanten	Bei der Änderung des Feldes "Name" in den ZVK-Konstanten wird die Änderung auch in das Feld "Bezeichnung" übernommen.
Pauschalbesteuerung der ZVK-Beiträge	Bei der ZVK-Abrechnung vor 2018 liefen Umlagen und Zusatzbeiträge unter Umständen auf die gleiche Pauschalierungsgrenze. Hier gelten jedoch zwei verschiedene Grenzen parallel. Dadurch konnte es unter Umständen zur Ablehnung von DATÜV-Meldungen kommen, weil der Zusatzbeitrag nicht die jährliche Pauschalierungsgrenze von 1.752 EUR ausgeschöpft hat. Dies wurde behoben. Um eine geänderte steuerliche Behandlung zu erreichen, ist vor der Korrektur der betroffenen Zeiträume der Haken "Nachversteuerung im laufenden Jahr" zu entfernen.

3.5.4 Berichte und Bescheinigungen

Thema	Beschreibung
Darstellung von Unterschieden auf dem Differenzlohnschein	Lohnarten mit der Einstellung "verdichten" wurden bisher auf dem Differenzlohnschein auch verdichtet dargestellt. Ändern sich durch Korrekturen sowohl Anzahl als auch Betrag, ist die kumulierte Darstellung jedoch nicht transparent. Daher werden Unterschiede nun einzeln ausgewiesen.
Stammdaten im erweiterten Lohnkonto	Im erweiterten Lohnkonto fehlten unter Umständen die Tätigkeitsbezeichnung und die ZVK-Zuordnung. Dies wurde

	behaben.
Netto im Lohnjournal	In der Gesamtbelastung des Jahreslohnjournals werden ab sofort auch die sonstigen Aufwendungen berücksichtigt. Bisher wurde auf dem monatlichen Lohnjournal das Netto laut Entgeltbescheinigungsverordnung ausgewiesen, während das Jahreslohnjournal noch das herkömmliche Netto enthielt. Nun wird in beiden Auswertungen das EBVO-Netto verwendet, also "Gesamtbrutto laut EBVO" minus "gesetzliche Abzüge laut EBVO".
Sonstige Aufwendungen im XML-Druck des Lohnjournals	Das Feld sonstige Aufwendung war zwar in der Datengrundlage für das Lohnjournal im XML-Druck enthalten, wurde aber nicht in dem Feld Gesamtaufwand hinzugerechnet. Dies wurde behoben.
Sortierung im XML-Druck	Der Suchbegriff1 wurde als Sortierkriterium für Differenzlohnschein und Korrekturlohnschein im XML-Druck hinzugefügt.
Versandstatus der Lohnsteueranmeldung im XML-Druck	Auf der Lohnsteueranmeldung im XML-Druck fehlte der Text, dass diese übertragen wurde, wenn der Versand über den Data Service erfolgt. Dies wird nun berücksichtigt.
Mitarbeiterportal-Infoservice - Erstellen von DATÜV-Meldungen	Die Erstellung von DATÜV-Meldungen im Mitarbeiterportal-Infoservice war ggf. nicht möglich. Dies wurde behoben.

3.5.5 Weitere Funktionen

Thema	Beschreibung
BG-Assistent	Die Sammeländerung für BG-Daten mit Hilfe des BG-Assistenten ist nun auch dann möglich, wenn in den aktuellen Arbeitnehmerdaten keine gültigen Gefahrtarifstellen zugeordnet sind.
Kontenmodifikation nach Konfession	Bei eingestellter Kontenmodifikation nach Konfession kam es bei der Ermittlung der Fibudaten zu einer Fehlermeldung. Dies wurde behoben.
Art der Nachversteuerung bei der Korrekturerkennung	Bei mehrfachen Korrekturen in Vorjahren mit zwischenzeitlichem Wechsel der Art der Nachversteuerung kann es vorkommen, dass zwar der Datensatz zu Nachversteuerung gespeichert wird, aber die daraus resultierende Korrektur nicht. Hierdurch konnten unerwünschte Beträge zur Nachversteuerung entstehen. Dies wurde behoben.
Fehlzeiten nach Austritt	Beim Setzen eines Austrittsdatums wird geprüft, ob nach diesem Austritt noch erfasste Fehlzeiten vorhanden sind. Bei dieser Prüfung konnte es unter Umständen zu einem Fehler kommen. Dies wurde behoben.
Abrechnungskonstanten in der	Formeln, die eine Fiktivberechnung für das Vorjahr auslösen (z.B. Zuschuss Mutterschaftsgeld) verwenden die

Fiktivabrechnung	Bundeslandkonstanten des Vorjahres. Das Zurückstellen auf die Konstanten des aktuellen Jahres erfolgte nicht immer zuverlässig. Dies wurde behoben.
Stundenlohnfelder in der Datenadministration	Die Stundenlohnfelder können nun in der Datenadministration auf den Wert 0,00 gesetzt werden, wenn es sich nicht um eine prozentuale Änderung handelt.
Anzeige einer Systemlohnart im Lohnartenstamm	Unter Umständen wurde die Systemlohnart 9050 im normalen Lohnartenformular angezeigt. Dies wurde behoben.

4 Zeitwirtschaft/ Urlaub und Abwesenheiten

4.1 HR Zeitmanagement - Pflichtupdate TService 3.3.1

Für Anwender des Moduls HR Zeitmanagement mit Verwendung der CTI-Hardware zur Erfassung von Zeiten oder Zutritt ist das Update des TService Pflicht.

Mit dem TService ab der Version 3.3.1 werden neue Hardwarekomponenten und Systemvoraussetzungen bereitgestellt, u.a.:

- Unterstützung des CTIDataHub (Schließzylinder mit Funk-Unterstützung)
- Unterstützung von SQL Server 2017 (ab Version TService 3.3.1)
- TSSubTypes erweitert um Boot (42)
- Bugfix Terminaltyp CTITC/CTIDataHub: Ereignisse im Terminal nicht gelöscht, wenn Fehler bei Update PresenceState

4.2 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
Arbeitnehmer löschen	Das Löschen von Arbeitnehmern mit Daten im Zeitkonto-Regelmodell wurde überarbeitet.
Controlling - Auswahlliste für die Zugriffsberechtigungen	Gelöschte Benutzer werden in der Auswahlliste und auch in der Suche nicht mehr angezeigt.
HRPortal / Projektzeiterfassung/ Erfassung über die Mehrfacherfassung	In der Mehrfacherfassung der Projektzeiterfassung im HR Portal konnte man mehr als die vorgegebene Zeit erfassen, wenn man die Option aktiviert: "Eingabe begrenzen. Es darf nur so viel Projektzeit verteilt werden, wie als Arbeitszeit erfasst wurde." Dies wurde behoben.
HRPortal / Projektzeiterfassung/ Mehrfacherfassung	In der Mehrfacherfassung der Projektzeiterfassung im HRPortal wird nun auf das für die Plausibilisierung hinterlegte Konto zurückgegriffen.

Fehlzeitgründe / Feld "Grundlage für die Urlaubsberechnung"	Im Formular "Fehlzeitgründe" wurden Änderungen im Feld "Grundlage für die Urlaubsberechnung" nicht gespeichert. Änderungen sind nun wieder möglich.
MPortal / Zeiterfassungsdetails	Wenn unplausible Zeitpaare vorhanden sind, kann man die Zeiterfassungsdetails im Mitarbeiterportal über "Zeit / Zeiterfassung" über das Info- Zeichen im Tooltip wieder fehlerfrei öffnen.
Fehlzeitgründe / Option "erzeugt Unterbrechung"	Im Formular "Fehlzeitgründe" kann man die Option "erzeugt Unterbrechung" wieder aktivieren und deaktivieren.
HRPortal / Zeiterfassung / Bildung der Zeitpaare	In der Zeiterfassung im HRPortal wurden unter bestimmten Umständen die Zeitpaare nach einer Änderung nicht richtig gebildet. Die Zeitpaare werden nun wieder korrekt gebildet.
HRPortal / Projektzeiterfassung / Anzeige der Tage bei Eintritt und Austritt	Tage vor dem Eintritt und Tage nach dem Austritt wurden in der Projektzeiterfassung als unplausibel ausgegeben. Dies wurde korrigiert.
ZWMobile / Proxy und Synchronisation	Findet die Synchronisation über den Zeitwirtschaftsdienst statt, werden die Proxyeinstellungen nun aus dem Formular "Optionen" gezogen. Bisher wurde immer der DefaultWebProxy genutzt.

5 Personalmanagement, Recruiting, HR Portal

5.1 Automatisches Löschen von Online-Bewerberdaten

Bewerberdaten auf dem BWO-Server werden automatisch nach 6 Monaten gelöscht. Der Anwender (Abonnent des BWO-Dienstes) bekommt eine Mitteilung per Mail über die Löschung der Daten. Ein Rückschluss auf den Bewerber ist in dieser Mitteilung nicht möglich. Grundsätzlich hat der Anwender die Möglichkeit, nach Übernahme der Daten in das HR System die Daten auf dem BWO-Server sofort zu löschen.

5.2 Übersicht über Rollenzuordnungen

Im HR Portal existiert nun unter <Einstellungen: Sicherheit> die Möglichkeit, eine Übersicht über alle Rollenzuordnungen aufzurufen. In der Toolbar neben "Neue Rolle anlegen" befindet sich das entsprechende Symbol dafür. Man erhält eine Liste aller Anmeldungen inkl. zugeordneter Rolle. Die Liste lässt sich gruppieren, sortieren und durchsuchen. Die gefilterte Liste kann als PDF ausgegeben werden.

5.3 HR Prozessdesigner - Workflows in Abhängigkeit der Kategorien

Bei der Konfiguration der Prozesse für den Mitarbeiterertritt bzw. -austritt kann die Kategorie einer Aufgabe als Bedingung für den Prozess verwendet werden.

5.4 HR Portal - Übersicht Unterweisungen

Im HR Portal in der Übersicht "Unterweisungen" besteht für den Anwender die Möglichkeit, nach Spalten und Kategorien zu filtern.

5.5 Überarbeitete Funktionen

Thema	Beschreibung
HR Portal - Mitarbeiter - Filter für inaktive Mitarbeiter	Es konnte passieren, dass bei gesetztem Filter für inaktive Mitarbeiter keine Navigation zurück auf die Übersicht mehr möglich war. Dies wurde behoben.
HR Portal - Bewertungsbogen Druckansicht - abgeschnittene Anmerkungen	Wurden in einer Bewertung längere Anmerkungen zu einzelnen Fragen erfasst, so wurden diese auf dem gedruckten Bericht ggf. nach einer Zeile abgeschnitten. Dies wurde nun behoben.
Übergabeprotokoll für Ressourcen	Wenn eine Ressource mehrfach angelegt wurde (Kapazität >1) und auch zur selben Zeit mehrfach einem Arbeitnehmer zugeordnet ist, so wird die Ressource nun im Übergabeprotokoll mehrfach ausgegeben.
Recruiting Mobile	Die Anzeige offener Aufgaben wurde überarbeitet.
Bewerberformular in englisch	Wird der Bewerber.Online auf englische Sprache umgestellt, so wurden nicht alle Seiten durchgängig auf englisch dargestellt. Dies wurde behoben.