

# Abschlussarbeiten und Checkliste Jahreswechsel 2024/2025

Das *XBA Personalwesen* wird zum 31.12.2024 eingestellt. Die Lohnabrechnung ab Januar 2025 kann dann mithilfe anderer Softwarelösungen oder durch den Steuerberater durchgeführt werden. In beiden Fällen liegt ein Systemwechsel vor.

## **Gesonderte Absendernummer**

Für Ihre neue Software benötigen Sie eine sogenannte gesonderte Absendernummer, die Sie frühzeitig über das SV-Meldeportal beantragen können. Anschließend beantragen Sie das **Zertifikat** für die Datenübermittlung mit dieser Nummer. Nur so bleibt das bisher mit dem *XBA Personalwesen* verwendete Zertifikat gültig.

Mit dem *XBA Personalwesen* können Sie dann auch nach dem Dezember 2024 ggf. noch SV-Meldungen für Vorjahreskorrekturen senden.

Weitere Hinweise dazu siehe [www.itsg.de/gesonderte-absendernummer](http://www.itsg.de/gesonderte-absendernummer)

**!** **Ein Datenaustausch im DEÜV-Verfahren ist grundsätzlich mit dem XBA Personalwesen nur bis zum 28.02.2025 möglich. Danach können keine Daten mehr übermittelt bzw. abgerufen werden. Dies betrifft auch Korrekturen für DEÜV-Meldungen oder Beitragsnachweise.**

Den **Dezember 2024** schließen Sie im *XBA Personalwesen* ab. Danach sind noch weitere Abschlussarbeiten erforderlich. Mithilfe dieser Checkliste stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Meldungen erfolgen und alle Auswertungen und Daten vorliegen, die Sie ggf. zukünftig für RV- bzw. Steuerprüfungen benötigen.

Mit der Datenbank-Aktualisierung auf das *XBA Personalwesen 2.24.3* im September 2024 wurde automatisch für alle Mitarbeiter ohne Austrittsdatum bzw. mit einem Austrittsdatum nach dem 31.12.2024 das **Austrittsdatum 31.12.2024** mit dem Austrittsgrund **36 Systemwechsel** eingetragen. Beschäftigungszeiten ab dem 01.01.2025 wurden gelöscht.

Beachten Sie, dass **ab dem 01.01.2025** folgende Meldungen aus dem *XBA Personalwesen* **nicht** mehr gesendet werden können:

- EEL-Meldungen (Entgeltersatzleistungen der Krankenkasse)
- BEA-Bescheinigungen (für die Arbeitsagentur)
- euBP-Meldungen (elektronisch unterstützte Betriebsprüfungen)

## Abrechnung und Abschluss Dezember 2024

**Beitragsnachweise** und **SV-Zahlungen** für den Dezember erstellen und senden Sie **spätestens am Mittwoch, den 18.12.**, also drei Arbeitstage vor der Fälligkeit am 23.12. (Silvester und Heiligabend gelten nicht als Arbeitstage.)

Gehen Sie wie gewohnt vor:

1. Abrechnungsdaten erfassen, ELStAM abrufen
2. Gehaltsempfänger abrechnen
3. Gehaltszahlungen, Abschlagszahlungen
4. Vorläufige Abrechnung der Zeitlohnempfänger
5. bis Mittwoch, 18.12.: Beitragsnachweise\* erstellen und senden
6. bis Montag, 23.12.: SV-Zahlungen\* an Krankenkassen
7. Den **Monatsabschluss\* Dezember** erstellen Sie in der Regel in der ersten Januarwoche.
8. Unmittelbar nach dem Monatsabschluss Dezember, aber nach dem 31.12.2024, müssen die **ELStAM-Abmeldungen** versendet werden.
9. Die **SV-Meldungen** (Abmeldungen Grund 36) und die **UV-Jahresmeldungen** (Grund 92) erstellen Sie unmittelbar nach dem Monatsabschluss Dezember und übermitteln die Dateien mit *dakota.ag*.
10. Die Entgeltnachweise / **SV-Meldebescheinigungen** für Ihre Mitarbeiter drucken Sie bereits nach dem Monatsabschluss Dezember.
11. Die **Lohnsteueranmeldungen** und **Lohnsteuerbescheinigungen** übermitteln Sie per ELSTER-Versand.

**!** Falls Sie mit **rückwirkenden Änderungen für 2024** rechnen, die sich auf die bescheinigten Werte auswirken könnten, warten Sie mit der Übermittlung der **Lohnsteuerbescheinigungen** ggf. bis Anfang Februar, um Stornierungen zu vermeiden. Beachten Sie aber, dass nach dem **28.02.2025** keine Lohnsteuerbescheinigungen mehr gesendet werden können!

**!** **Lohnsteueranmeldungen**, die in **2025** ggf. durch **Korrekturen auf 2024** erforderlich werden, können mit dem XBA Personalwesen nicht mehr gesendet werden. **Verwenden Sie in diesem Fall das ELSTER-Online-Portal für die Meldung.**

**\*** **Januar 2025:** Auch wenn im Januar 2025 keine Korrekturen auf 2024 erfolgen, aber nach dem Erstellen der Beitragsnachweise für Dezember 2024 noch **neue/korrigierte Abrechnungen** erstellt werden, müssen **im Januar 2025 Auswertungen, Beitragsnachweisdateien und ggf. Zahlungen erstellt werden**. So werden ggf. vorhandene Beitragsüberträge an die Krankenkassen gemeldet und gezahlt. **Falls es hier zu Rückfragen der Krankenkassen kommt, beantworten Sie diese mit Hinweis auf den Systemwechsel.**

## Nach dem Monatsabschluss Dezember 2024 prüfen

### ELStAM-Abmeldungen senden

**Unmittelbar** nach dem Monatsabschluss Dezember 2024, aber **nach dem 31.12.2024**, müssen die ELStAM-Abmeldungen versandt werden, damit die Anmeldung in der neuen Abrechnungssoftware zu keiner Änderungsmeldung im *XBA Personalwesen* führt.

Elektronische Meldungen → ELSTER Lohn II → Neu → Abrechnungsmonat **Januar 2025**  
→ Abmeldungen senden → ELStAM abrufen

### DEÜV-Meldungen: Abmeldungen (36) und UV-Jahresmeldungen (92)

Im Ordner **Elektronische Meldungen** → **DEÜV-Meldungen** werden für den abgeschlossenen Abrechnungsmonat Dezember die DEÜV-Abmeldungen (Grund 36) und die UV-Jahresmeldungen (Grund 92) erstellt und per *dakota.ag* gesendet. Die 36er-Meldungen ersetzen dann die sonst übliche Jahresmeldung (50) und sorgen dafür, dass die in der nachfolgenden Abrechnungssoftware erfolgten Anmeldungen nicht zu Problemen führen.

Stellen Sie sicher, dass alle Meldungen erstellt und übermittelt wurden.

### Druck der SV-Meldebescheinigungen

Elektronische Meldungen → DEÜV-Meldungen, **Dezember 2024**,  
→ Drucken: DEÜV-Vordruck maschinell.

**!** Weil das *XBA Personalwesen* zum Jahresende 2024 eingestellt wird, sind **für das Jahr 2025 keine Stammdatenabfragen bei der Unfallversicherung** mehr möglich. Diese müssen in der Nachfolganwendung durchgeführt werden.

### Elektronischer Lohnnachweis UV (Abgabegrund UV06)

Die UV-Mitgliedsdaten im *XBA Personalwesen* werden auf den 31.12.2024 begrenzt, um den korrekten Abgabegrund **UV06** im elektronischen Lohnnachweis zu gewährleisten. Dies bewirkt auch, dass der elektronische Lohnnachweis **bereits nach dem Dezemberabschluss** erstellt wird.

Prüfen Sie dies im Ordner **Elektronische Meldungen** → **Elektronischer Lohnnachweis UV**, Abrechnungsmonat **Dezember 2024**.

Stellen Sie sicher, dass die Dateien erstellt und per *dakota.ag* gesendet wurden.

**!** Falls **in 2025 noch Korrekturen für 2024** anfallen, können und sollten diese weiterhin im *XBA Personalwesen* durchgeführt werden. Die dabei anfallenden Beitrags- und Meldekorrekturen können noch **bis zum 28.02.2025** maschinell gemeldet werden. Nach diesem Termin versendete Meldedateien werden aber wegen des **Zertifikatsablaufs** der Anwendung abgewiesen!

## Lohnsteuerbescheinigungen

- ▶ Die **Protokolle** für die übermittelten Lohnsteuerbescheinigungen können Sie in der Regel noch am selben Tag abrufen.
- ▶ Drucken Sie danach die Mitteilungen über die bescheinigten Werte für die Mitarbeiter („Nachstehende Daten wurden maschinell an die Finanzverwaltung übertragen“):  
Monatsabschluss Dezember 2024 öffnen → Datei → Drucken → Bericht „**elektronische Lohnsteuerbescheinigung 2024**“.

## GDPdU/DLS-Archivierung für noch nicht geprüfte Jahre

Die Archivierung nach GDPdU und die Digitale Lohnschnittstelle benötigen Sie für die zurückliegenden, noch nicht steuerlich geprüften Jahre.

Standardmäßig werden die Archivdateien im Installationsverzeichnis des XBA Personalwesens im Unterverzeichnis \AO\ erstellt.

Die Archivierung rufen Sie für jedes Jahr jeweils aus dem Monatsabschluss Dezember auf: Monatsabschluss → Dezember [Jahr] → Abgabenordnung → GDPdU/DLS-Archiv.

Ggf. neu erstellen über Menü Monatsabschluss → GDPdU/DLS-Archivierung.

## Jahreslohnjournale jeweils aus dem Dezember der Vorjahre

Ggf. drucken Sie die Jahreslohnjournale der Vorjahre auf Papier oder in PDF-Dateien (z.B. über die Druckerauswahl „Microsoft Print to PDF“ in der Access-Vorschau):

Monatsabschluss → Dezember [Jahr] → Datei → Drucken → Bericht „**Jahreslohnjournal**“.

## Lohnkonten: PDF ausgeben für Jahre ab 2020

Prüfen Sie, ob die Lohnkonten für die Jahre 2020 - 2024 vorliegen. Ggf. können Sie jederzeit die Druckausgabe in PDF-Dateien (z.B. über die Druckerauswahl „Microsoft Print to PDF“ in der Access-Vorschau) aufrufen:

### **Lohnkonten:**

Monatsabschluss → Personalauswertungen → Neu → Auswertung **Lohnkonto (MS Access)**,  
Mitarbeiterauswahl nach Personalnummer: alle Mitarbeiter → Auswertung erstellen.

## Mitarbeiter-Summenspeicher

Die Werte der Mitarbeiter-Summenspeicher für 2024 können Sie **nach dem Monatsabschluss Dezember 2024** oder nach späteren Korrekturabrechnungen wie folgt anzeigen:

Personaldaten → Abrechnungsdaten → Mitarbeitersummenspeicher,

Suchen nach Lohnkontomonat: 2024, ggf. Übergabe an Excel

Personalnummer	Name	Lohnkontomonat	Summenspeicher	Bezeichnung
		01.12.2024	ARBZREG	regelmäßige Arbe
			ARBZSOLL	Soll-Arbeitszeit
			ARBZTAT	tatsächliche Arbe
			GRDLE1	anteilig gekürzte i
			GRDLE2	ungekürzte Bezu
		LFZ	Lohnfortzahlung	
		01.11.2024	ARBZREG	regelmäßige Arbe
			ARBZSOLL	Soll-Arbeitszeit
			ARBZTAT	tatsächliche Arbe
			GRDLE1	anteilig gekürzte i
			GRDLE2	ungekürzte Bezu
		LFZ	Lohnfortzahlung	
			ARBZREG	regelmäßige Arbe
			ARBZSOLL	Soll-Arbeitszeit
			ARBZTAT	tatsächliche Arbe

Anwender, die vom XBA Personalwesen auf das HS Personalwesen wechseln, erhalten die **Summenspeicher und SV-Vorjahreswerte** über Monatsabschluss

→ Personalauswertungen (Auswertungen Nr. 5 und Nr. 6), wie im Infoblatt zur Datenübernahme (XBA\_to\_HS) beschrieben.

## SV-Vorjahreswerte

Vorjahreswerte (2024) der Sozialversicherung entnehmen Sie bei Bedarf der Ansicht in den Personaldaten:

Personaldaten → Mitarbeiter öffnen

→ Anzeige Abrechnungsdaten → Vorträge → Jahreswerte Sozialversicherung

Lohnkontojahr	Abrechnungsmonat	KV-Tar
2024	01.12.2024	360
2023	01.12.2023	360
2022	01.12.2022	360
2021	01.12.2021	360
2020	01.12.2020	360

## Abschließende Datensicherung

Wenn keine Korrekturen für 2024 mehr möglich bzw. zu erwarten sind, erstellen Sie eine abschließende Datensicherung im *XBA Personalwesen*. Diese Datensicherung können Sie bei Bedarf für spätere Abfragen mit der eingeschränkten Programmversion nutzen.

## Eingeschränkte Programmversion nach 2024 nutzen

Das *XBA Personalwesen* kann weiterhin installiert werden. So können Sie ab 2025 bzw. nach dem 01.03.2025 noch auf Daten der mit dem *XBA Personalwesen* abgerechneten Zeiträume zugreifen. Die Neuanlage von Mitarbeitern bzw. Beschäftigungszeiten nach dem 31.12.2024 sind jedoch nicht möglich.

Die entsprechende Installationsdatei (MSI) und die Installationsanleitung (PDF) für eine Neu-Installation finden Sie hier:

[www.xba.net\xbapw2024e\](http://www.xba.net\xbapw2024e\)

Passwort: xba-pw-24