

Jahresmeldungen

Mit der Abrechnung und dem Abschluss Dezember werden automatisch die Jahresauswertungen erstellt.

Wählen Sie auf der Mandantenebene Mandant | Auswertungen drucken.

In einer Seitenansicht können Sie sich die Ergebnisse in Berichtsform anzeigen lassen und ggf. ausdrucken.

Deaktivieren Sie ggf. das Kontrollkästchen Nur aktuelle Auswertungen.

Stellen Sie sich die gewünschten Auswertungen zusammen und bestimmen Sie das entsprechende Ausgabeziel.

Auswertungen ausgeben

Auswertungspaket: **Alle Auswertungen** Ab Monat: **06/2026** Bis Monat: **07/2026**

Nur aktuelle Auswertungen Verdichten n. Auswertung

Mögliche Auswertungen:

Auswertung	Pers....	Monat	VKZ	DÜ-Status	G.
Lohnjournal Jahresw.		06/2026	F0A		
DÜ-Protok. LSt.-Anm.		06/2026		verarbeitet	
DÜ-Protok. Beitragsn.				verarbeitet	
Beitragsn. - Erläuterung					
KK SV-Werte - gesamt		06/2026	F0A		
KK SV-Werte - Summen		06/2026	F0A		
Lohnarten-Werte		06/2026	F0A		
Lohnarten-Werte verteilt		06/2026	F0A		
Personalkosten		06/2026	F0A		
Kostenstell. verteilt		06/2026	F0C		
Buchungsbeleg		06/2026	F0C		
Kostenträger-Werte		06/2026	F0C		
Brutto/Netto		06/2026	F09		
Berech. Schema Firmenwagen		06/2026	F09		
Lohnkonto		06/2026	F09		
Betriebl. Altersv. Mitarb		06/2026	F09		
Pfändungswerte		06/2026	F09		
DÜ-Prot. Abruf Kinderdaten (DaBPV)		06/2026		verarbeitet	

Ausgewählte Auswertungen:

Auswertung	Pers....	Monat	VKZ	DÜ-Status	G.
Lohnjournal		06/2026	F0A		
DÜ-Protok. LSt.-Anm.		06/2026	F06	verarbeitet	
DÜ-Protok. Beitragsn.		06/2026	F02	verarbeitet	
Brutto/Netto	00100	06/2026	F09		
Brutto/Netto	00101	06/2026	F09		
Brutto/Netto	00200	06/2026	F09		
Brutto/Netto	00201	06/2026	F09		
Brutto/Netto	00300	06/2026	F09		
DÜ-Prot. Abruf Kinderdaten (DaBPV)	00100	06/2026	F07	verarbeitet	
DÜ-Prot. Abruf Kinderdaten (DaBPV)	00100	06/2026	F08	verarbeitet	
DÜ-Prot. Abruf Kinderdaten (DaBPV)	00200	06/2026	F07	verarbeitet	
DÜ-Prot. Abruf Kinderdaten (DaBPV)	00200	06/2026	F08	verarbeitet	
DÜ-Prot. Abruf Kinderdaten (DaBPV)	00300	06/2026	F07	verarbeitet	
DÜ-Prot. Abruf Kinderdaten (DaBPV)	00300	06/2026	F08	verarbeitet	

Ausgabeziele

Ausgeben entsprechend den Auswertungseigenschaften

Drucken eines Exemplares: **PC**

Exportieren: **Hohe Qualität (*.pdf)**

Mitarbeiterauswertungen mitarbeiterspezifisch exportieren

Dokumentenmanagement: **Hohe Qualität (*.pdf)**

Auswertungsausgabe: **Eine Datei pro Auswertung**

E-Mail: **Hohe Qualität (*.pdf)**

Mitarbeiterauswertungen mitarbeiterspezifisch versenden

OK Abbrechen Hilfe Eigenschaften... Seitenansicht: Standardsortierung

HINWEIS:

Mit der Dezember-Abrechnung werden keine Jahresentgeltmeldungen zur Sozialversicherung erstellt. Frühestens nach dem Monatsabschluss Januar Folgejahr können diese erzeugt werden. Fällig sind die Jahresentgeltmeldungen zum 15.02. des Folgejahrs.

Weiterführende Informationen

Weitere Hinweise zu den Meldepflichten des Arbeitgebers finden Sie im **Lexikon des Lohnbüros Anhang 15** und aktuelle Informationen zu gesetzlichen Änderungen finden Sie unter www.datev.de/hilfe/1011662.

Abschluss des Lohnkontos

Am Ende eines Kalenderjahrs werden die einzelnen Monatswerte im Lohnkonto addiert und das Lohnkonto wird abgeschlossen. Das Lohnkonto wird bis zum Ablauf des 6. Kalenderjahrs, das auf die zuletzt eingetragene Lohnzahlung folgt, aufbewahrt.

Lohnsteuerbescheinigung

Nach Ablauf des Jahrs bzw. bei Beendigung des Dienstverhältnisses wird der Arbeitgeber anhand der Angaben im Lohnkonto eine Lohnsteuerbescheinigung ausstellen. Die Daten der Lohnsteuerbescheinigung werden mittels ELStAM an das Finanzamt übertragen. Die Daten der Lohnsteuerbescheinigung können durch den Arbeitnehmer auch mittels Arbeitnehmer online abgerufen werden, wenn der Arbeitnehmer hierfür freigeschaltet ist.

Lohnnachweis für die Unfallkassen und BGs

Die Lohnnachweismeldung hat seit dem 01.01.2019 nur noch über den elektronischen Meldeweg zu erfolgen. Vor Abgabe der elektronischen Lohnnachweise ist jedes Unternehmen verpflichtet, seine für die Lohnnachweismeldung erforderlichen Stammdaten in einem Vorverfahren abzurufen. Dieses Vorverfahren gibt den Unternehmen die inhaltliche Struktur für den elektronischen bzw. digitalen Lohnnachweis vor.

Urlaubsrückstellungen einrichten, erstellen und übergeben

Wenn Arbeitnehmer während des laufenden Jahrs den ihnen zustehenden Urlaub nicht nehmen, kann sich für den Arbeitgeber die Pflicht ergeben, den Urlaub im darauffolgenden Jahr zu gewähren oder auszuzahlen.

Die Urlaubsrückstellung ist als ungewisse Verbindlichkeit des Arbeitgebers zur Gewährung von Urlaub unter Fortzahlung des Arbeitslohns zu bilden, soweit ein Arbeitnehmer am Bilanzstichtag (Stichtagsprinzip) den ihm bis dahin zustehenden Urlaub noch nicht genommen hat.

Die Urlaubsrückstellung wird nicht zusammen mit der Lohn- und Gehaltsabrechnung erstellt. Die Urlaubsrückstellung wird jährlich i. d. R. zum Jahresende (31.12.) oder zum Ende eines (abweichenden) Wirtschaftsjahrs erstellt. Die Buchungen werden immer kumuliert erzeugt. Eine monatliche Darstellung der Urlaubsrückstellung ist nicht möglich.

Weiterführende Informationen

Weitere Informationen zum Thema Urlaubsrückstellungen finden Sie im DATEV Hilfe-Center unter www.datev.de/hilfe/1070894.