Wolters Kluwer

ADDISON

Lohn- & Gehaltsabrechnung - Erfassung, Abrechnung, Auswertungen und BBS

Benutzerhandbuch

Juli 2026

ADDISON

Lohn- & Gehaltsabrechnung - Erfassung, Abrechnung, Auswertungen und BBS

Benutzerhandbuch

Stand: Juli 2026

Die Angaben in diesem Dokument können ohne gesonderte Mitteilung geändert werden und entwickeln sich ständig weiter.

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung des Dokuments oder von Teilen daraus, sind vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung seitens der Wolters Kluwer Software und Service GmbH darf kein Teil dieses Dokuments in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder einem anderen Verfahren), auch nicht zum Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wolters Kluwer Tax und Accounting Deutschland GmbH
Kammererstraße 39
71636 Ludwigsburg
+49 7141 914-0

Inhaltsverzeichnis

1. Abrechnungsvarianten 4
2. Erfassung variabler Daten 6
3. Kalender-Erfassung 9
4. ADDISON Lohn Online - Abwesenheiten übernehmen 20
4.1. Allgemein 20
4.2. Voraussetzungen 20
5. Durchführung der Abrechnung 21
6. Auswertungen (Jobs) 22
7. BBS – Benutzerberechtigungssystem 34

1. Abrechnungsvarianten

Abrechnung …

Die Abrechnung kann entweder sofort als Originalabrechnung oder als simulierte Abrechnung durchgeführt werden. Wenn Sie simulierte Abrechnung anklicken, werden zwar Abrechnungen erzeugt, die Daten bleiben jedoch unverändert. Mit Hilfe der simulierten Abrechnung können Sie überprüfen, ob Ihre Stammdaten richtig und vollständig sind und ob die erfassten Lohndaten korrekt sind. Außerdem bietet die simulierte Abrechnung die Möglichkeit, schwierige Abrechnungsfälle erst einmal probeweise abzurechnen. Stellen Sie hierbei Fehler fest, kann nach Berichtigung der Fehler eine neue simulierte Abrechnung durchgeführt werden. **Dieses Verfahren lässt sich beliebig oft wiederholen.**

Rückrechnung …

Im Feld Abrechnungsdatum der Maske Steuerungsdaten ist der Monat einzutragen, auf den rückgerechnet werden soll. Der anstehende Abrechnungsmonat ist der Monat, mit dem Lohnsteuer und Sozialversicherung verrechnet werden. Rückrechnungen können ebenfalls simuliert durchgeführt werden. Simulierte Abrechnungen und simulierte Rückrechnungen werden als solche gekennzeichnet.

Allgemein

Die Vorgehensweise zur Rückrechnung in das Vorjahr unterscheidet sich nicht von dem der Rückrechnung für das laufende Kalenderjahr.

Zufluss - / Entstehungsprinzip

Für laufende und sonstige Bezüge gilt steuerrechtlich grundsätzlich das Zuflussprinzip. Dies bedeutet, dass die Steuerschuld entsteht, wenn der Arbeitslohn zufließt. Es werden damit die aktuellen Steuermerkmale (wie Steuerklasse, Kinderfreibeträge, Konfession, Frei-/Hinzurechnungsbeträge) berücksichtigt.

Ausnahme vom Zuflussprinzip

Von dem steuerlichen Zuflussprinzip kann in den ersten drei Wochen des Monats Januar abgewichen werden. Die Berechnung erfolgt dann nach dem Entstehungsprinzip und damit nach den damals gültigen steuerlichen Merkmalen. In diesem Fall ist eine neue Lohnsteuerbescheinigung für das abgelaufene Kalenderjahr zu erstellen.

Bei Korrekturen Vj. Entstehungsprinzip anwenden

Das Zuflussprinzip ist automatisch vom Programm eingestellt.

Mit dem Kennzeichen Bei Korrektur Vj. Entstehungsprinzip anwenden auf der Maske Stammdaten | Personal | Steuer-2 | sonstige Kennzeichen kann für die Rückrechnung vom Zuflussprinzip abgewichen werden.

Dies ist nur möglich, wenn nicht schon in einer vorhergehenden Korrektur (Rückrechnung)

bereits das Zuflussprinzip angewendet wurde. Zum Beispiel durch Rückrechnung von Nachzahlungen oder Rückforderungen mit Zuflussprinzip.

Nachzahlungen / Rückforderungen

Bei Beträgen, die in das Vorjahr rückgerechnet werden, ist zwischen Nachzahlungen und Rückforderungen zu unterscheiden. Für beide Beträge gilt steuerlich das Zuflussprinzip.

Nachzahlungen, die für das Vorjahr gezahlt werden, aber im laufenden Kalenderjahr ausgezahlt werden, sind steuerlich immer als sonstiger Bezug zu behandeln.

Rückforderungen (-zahlungen) aus dem Vorjahr sind dagegen im laufenden Kalenderjahr unabhängig ihrer Entstehung als laufender Bezug zu behandeln.

Besonderheiten Netto-Entgelte

Die Rückrechnung in das Vorjahr mit Netto-Entgelten, oder auf Monate in denen ein Netto-Entgelt gezahlt wurde mit Anwendung des Zuflussprinzips ist derzeit nicht möglich. Es wird ein entsprechender Fehler im Abrechnungsprotokoll ausgegeben.

Korrektur von Besteuerungsmerkmale Vorjahr

Die Rückrechnung von Besteuerungsmerkmalen des Vorjahres ist grundsätzlich nicht zugelassen, da diese in der Lohnsteuerbescheinigung (LStB) des Vorjahres bescheinigt werden. So lange die LSTB nicht abgegeben wurde werden die Korrekturen nach dem Entstehungsprinzip ausgeführt und werden damit in die LStB des Vorjahres aufgenommen.

Wurde bereits eine LStB für den Arbeitnehmer erstellt, kann eine Korrektur LStB des Vorjahres nur so lange erfolgen, so lange kein Zuflussprinzip für evtl. rückgerechnete Beträge erfolgte.

Die Rückrechnung muss mit dem Kennzeichen Bei Korrektur Vj. Entstehungsprinzip anwenden auf der Maske Personal | Steuer-2 | sonstige Kennzeichen erfolgen.

Erfolgt die Rückrechnung ohne Kennzeichen, wird die Rückrechnung nicht ausgeführt und folgender Fehlertext wird im Abrechnungsprotokoll angezeigt:

„Die Besteuerungsmerkmale für das abgelaufene Kalenderjahr können nicht korrigiert werden, da bereits eine Lohnsteuerbescheinigung (LStB) abgegeben wurde. Möchten Sie dennoch korrigieren, markieren Sie das Kontrollkästchen Bei Korrekturen Vj. Entstehungsprinzip anwenden auf der Maske Personal | Steuer-2 | sonstige Kennzeichen. Beachten Sie, dass eine neue LStB für das abgelaufene Kalenderjahr erstellt werden muss!“

Wiederholungsabrechnung vorbereiten …

Setzt die Abrechnung des aktuellen Monats zurück (Stornoabrechnung). Anschließend kann die Originalabrechnung wiederholt werden. Wiederholte Abrechnungen werden als solche mit einem „W“ gekennzeichnet.

2. Erfassung variabler Daten

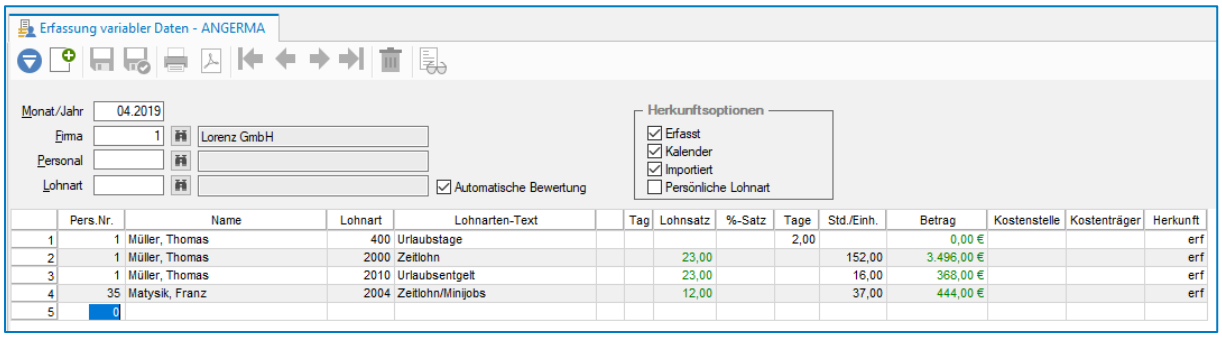
Programmaufruf

Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: **Erfassung Import | Erfassung variabler Daten**

Programmzweck

Im Gegensatz zu den fest in den Personaldaten auf der Registerkarte **Pers.-LA** hinterlegten persönlichen Lohnarten wie z.B. Gehalt, Monatslohn usw., die für eine fest definierte Zeit gültig sind und bei jeder Abrechnung automatisch verarbeitet werden, gelten die hier erfassten variablen Daten nur für einen Abrechnungsmonat.

Dieser Programmteil dient zur laufenden Erfassung der anfallenden Lohndaten. Die erfassten Lohndaten werden in der Brutto-/Nettoabrechnung automatisch verarbeitet. Das Register gliedert sich in einen Filterbereich, einen Erfassungsbereich sowie eine Abrechnungsvorschau.



Filterbereich

Hier werden der Abrechnungsmonat (Monat/Jahr), zudem aktuell Daten erfasst werden sollen und die Firmennummer (Firma) und der Name angezeigt.

Wird die variable Erfassung im aktuellen Abrechnungsmonat geöffnet, werden alle bisher eingegebenen Daten angezeigt. Über die Filterfunktion, z.B. über die Fernglastaste oder F2-Taste, kann auf eine Personalnummer (Personal) und/oder eine Lohnart gefiltert werden.

Erfassungsbereich

In diesem Bereich werden alle anfallenden Lohnbewegungen erfasst. Die Felder **Pers.-Nr** und **Loa** (Lohnart) müssen immer eingegeben werden. Die restlichen Felder werden, je nach Steuerung der aufgerufenen Lohnart, direkt angesprungen.

Für alle Lohnarten erfolgt eine sofortige Bewertung, die **grün** dargestellt wird. Alle erfassten Werte werden **schwarz** dargestellt.

Wenn Werte bereits erfasster Lohnarten geändert werden sollen, geschieht dies durch

direktes Anklicken des Feldes mit der Maus. Wenn erfasste variable Daten komplett **gelöscht** werden sollen, geschieht dies durch Anklicken der Nummer der variablen Daten (Feld ganz links). Durch das Anklicken erhält das Feld die Markierung XXX**.** Über den Papierkorb  können so markierte variable Daten gelöscht werden.

Wird die Erfassung variabler Daten geschlossen, erhalten Sie die Möglichkeit eine **Primanota** zu drucken. Die Primanota enthält erfasste, sowie gelöschte Bewegungen in der Reihenfolge der Erfassung. Variable Daten können nach Durchführung einer (simulierten) Abrechnung über die Liste **Lohnbewegungen** bewertet angezeigt bzw. ausgedruckt werden.

Abrechnungsvorschau

Durch Drücken der Schaltfläche **Abrechnungsvorschau** kann für den selektierten Arbeitnehmer eine simulierte Abrechnung inkl. Druckvorschau erzeugt werden. Die simulierte Verdienstabrechnung wird sofort angezeigt und enthält alle abrechnungsrelevanten Daten aus der variablen Erfassung sowie aus dem Personalstamm. Die Möglichkeit der Vorschau besteht für Erst- und Wiederholungsabrechnungen, ausgenommen davon sind Rückrechnungen.

Anzeige von abgerechneten Bewegungen

Am unteren Teil der Erfassungsmaske neben dem Reiter Erfassung, wird der evtl. bereits abgerechnete Abrechnungsmonat angezeigt. Durch Klicken auf dieses Feld, werden die bereits abgerechneten Lohnbewegungen sichtbar, sie können weder gelöscht noch verändert werden.

Sofern Rückrechnungen durchgeführt wurden, werden diese ebenfalls mit dem entsprechenden Monat angezeigt. In der Rückrechnung werden immer alle Werte der Originalabrechnung sowie die **geänderten** Werte ausgewiesen. Die gegenüber der Originalabrechnung **neu hinzugekommenen** Lohnarten sind innerhalb der Nummerierung (Feld links) **blau** gekennzeichnet.

Soll-/Iststunden anzeigen

- Um bei der Erfassung der Bewegungsdaten gewerblicher Arbeitnehmer einen besseren Überblick der erfassten Stunden zu erhalten, werden die Soll- und Iststunden angezeigt.
- Auf Grund der bei den Arbeitnehmern hinterlegten Arbeitszeit werden die monatlichen (Soll-)Stunden angezeigt.
- Die Addition der Iststunden wird anhand der Lohnarten mit dem Kennzeichen Stundenaddition (Maske Lohnarten | Stunden steuern) festgelegt.

Bedienungsfunktionen

- Eingabe negativer Werte
  Wenn ein negativer Wert eingegeben werden soll, so ist **zuerst** der Wert und dann das **Minus-Zeichen** einzugeben.
- Referenzdaten
  Im Feld **Pers.-Nr.** und im Feld **Loa** können über die F2-Taste die jeweiligen Referenzdaten

angezeigt werden.

- Duplizieren der vorherigen Zeile
  Mit der Mal-Taste (x) wird der Wert des vorherigen Feldes übernommen.
  Mit der Plus-Taste (+) wird der jeweilige Wert des Feldes der vorigen Erfassungszeile dupliziert und bei kalendertäglicher Erfassung wird im Feld Tag der nächste Wochentag angezeigt. Ebenfalls wird die Personalnummer um die nächst höher vorhandene Personalnummer erhöht.

3. Kalender-Erfassung

Programmaufruf

 Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: **Erfassung Import | Kalender-Erfassung**

Programmzweck

Mit dieser **zusätzlichen Stunden-Erfassung** besteht die Möglichkeit, die Datenerfassung von monatlichen Bewegungsdaten wesentlich zu beschleunigen und fehlerfreier

zu gestalten.

Die Kalender-Erfassung ersetzt nicht die Erfassung variabler Daten.

So ist es z. B. möglich, mittels eines vordefinierten Erfassungsschlüssels **(ES)** die monatlichen Stunden für die Arbeitnehmer, **zeitraumbezogen** mit einer einzigen bzw. wenigen Eingaben zu erfassen.

Hierbei werden die Datensätze für den eingegebenen Zeitraum vom Programm automatisch kalendertäglich generiert und in der Erfassungsmaske dargestellt.

Uhrzeit-Erfassung

Eine weitere Erfassungsvariante ist die **Uhrzeit-Erfassung.**

Mit dieser Erfassung wird anhand vom täglichen Arbeitsbeginn **(Uhrzeit Von)** und dem Arbeitsende **(Uhrzeit Bis)** programmseitig die tägliche Arbeitszeit ermittelt und für den zugeordneten Erfassungsschlüssel generiert.

Erfassungsmonat festlegen

Der in den **Steuerungsdaten** eingestellte Monat wird beim Aufruf der Kalender-Erfassung **automatisch** angeboten. Das gleiche gilt für eine in den Steuerungsdaten eingetragene Personalnummer.

Besteht keine **Personalselektion**, beginnt die Kalender-Erfassung mit der ersten aktiven Personalnummer.

Ausgeschiedene Arbeitnehmer werden nicht angeboten, sofern die Funktion „**Ausblenden von ausgeschiedenen Arbeitnehmern**“ aktiviert ist.

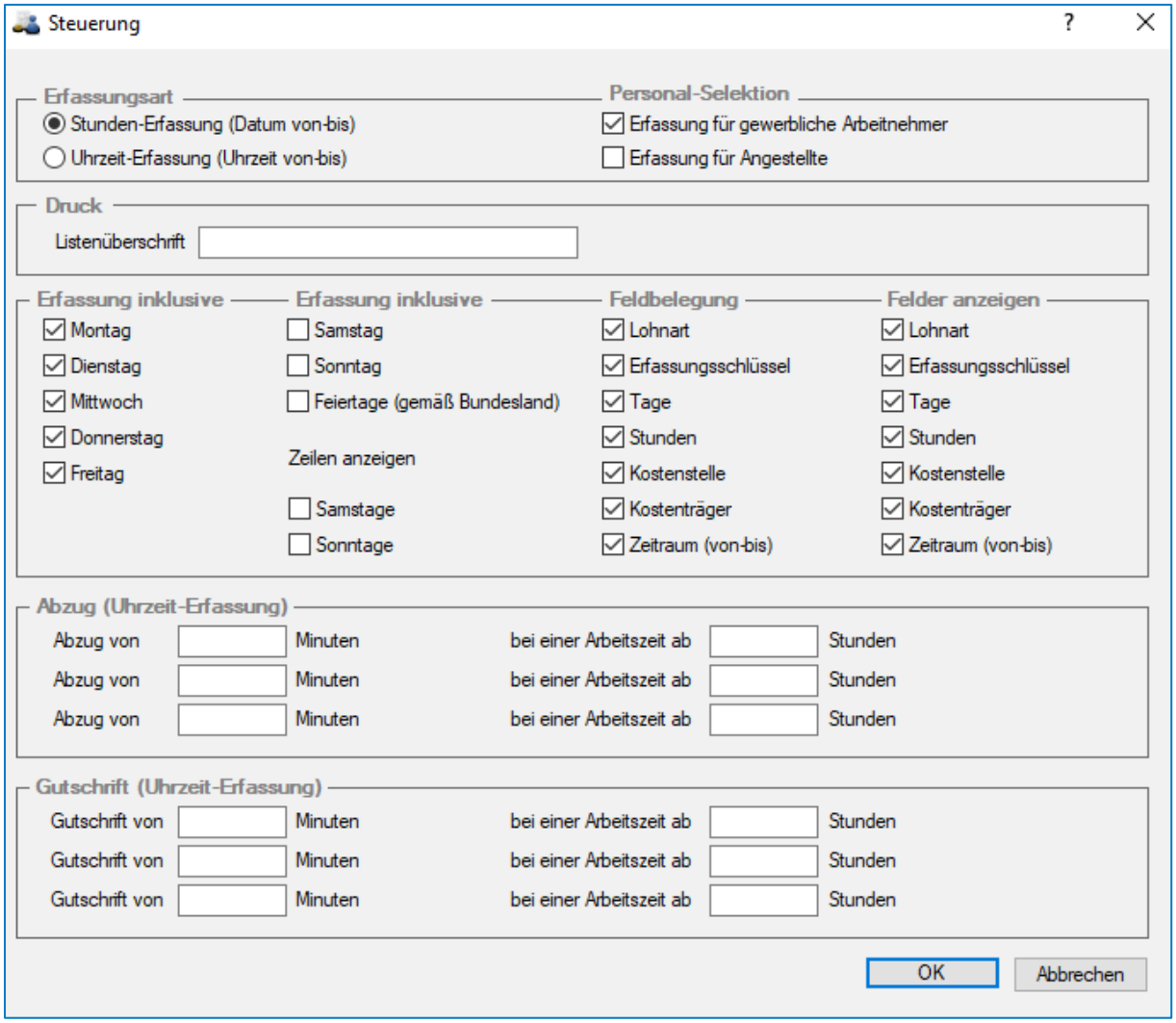
Steuerung der Kalender-Erfassung

Über die Schaltfläche **Steuerung** können die Grundeinstellungen der Kalender-Erfassung festgelegt werden:

- Erfassungsart (Stunden- oder Uhrzeit-Erfassung)
- Erfassung für bestimmte Wochentage
- Erfassung für Samstage und Sonntage
- Erfassung für Feiertage

- Felder festlegen für die Erfassung
- Felder festlegen für die Anzeige
- Abzug und Gutschrift bei Uhrzeit-Erfassung

Grundeinstellungen Standard

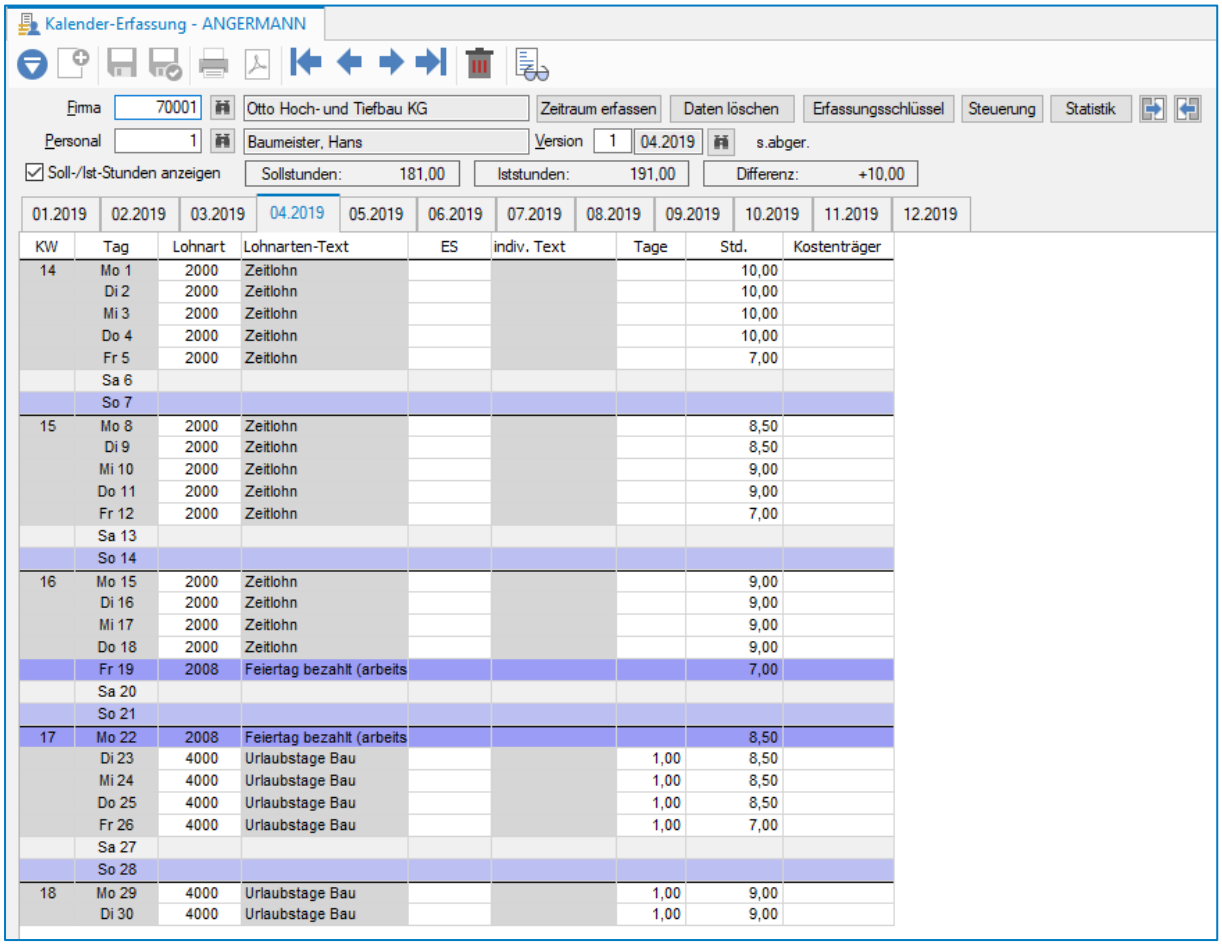


Wichtiger Hinweis

Die Grundeinstellungen für die Kalender-Erfassung werden **mandanten**- aber **nicht benutzerbezogen** verwaltet!

Anzeige der Erfassung

Die Anzeige der Kalender-Erfassung sieht wie folgt aus:



KW	Tag	Lohnart	Lohnarten-Text	ES	indiv. Text	Tage	Std.	Kostenträger
14	Mo 1	2000	Zeitlohn				10,00	
	Di 2	2000	Zeitlohn				10,00	
	Mi 3	2000	Zeitlohn				10,00	
	Do 4	2000	Zeitlohn				10,00	
	Fr 5	2000	Zeitlohn				7,00	
	Sa 6							
	So 7							
15	Mo 8	2000	Zeitlohn				8,50	
	Di 9	2000	Zeitlohn				8,50	
	Mi 10	2000	Zeitlohn				9,00	
	Do 11	2000	Zeitlohn				9,00	
	Fr 12	2000	Zeitlohn				7,00	
	Sa 13							
	So 14							
16	Mo 15	2000	Zeitlohn				9,00	
	Di 16	2000	Zeitlohn				9,00	
	Mi 17	2000	Zeitlohn				9,00	
	Do 18	2000	Zeitlohn				9,00	
	Fr 19	2008	Feiertag bezahlt (arbeits				7,00	
	Sa 20							
	So 21							
17	Mo 22	2008	Feiertag bezahlt (arbeits				8,50	
	Di 23	4000	Urlaubstage Bau			1,00	8,50	
	Mi 24	4000	Urlaubstage Bau			1,00	8,50	
	Do 25	4000	Urlaubstage Bau			1,00	8,50	
	Fr 26	4000	Urlaubstage Bau			1,00	7,00	
	Sa 27							
	So 28							
18	Mo 29	4000	Urlaubstage Bau			1,00	9,00	
	Di 30	4000	Urlaubstage Bau			1,00	9,00	

Feiertage

Die gesetzlichen Feiertage pro Bundesland des Mandanten bzw. individuell erfasste Feiertage (siehe **Mandant | Str.1 | Feiertage)** werden in der Anzeige **dunkelblau** unterlegt.

Samstage und Sonntage

Samstage und Sonntage können über die Schaltfläche **Steuerung** für die Anzeige eingeblendet werden und sind ebenfalls entsprechend farblich gekennzeichnet.

- Samstage = **hellbau**
- Sonntage = mittelblau

Erfassung „Direkt“ in den Erfassungsspalten

Außer den automatischen Datensatz-Generierungen innerhalb der Zeitraum-Erfassung, können Daten auch **direkt** in die einzelnen Erfassungsspalten eingegeben werden.

Dies gilt für die **Stunden-Erfassung** wie auch für die **Uhrzeit-Erfassung.**

Auswahldialoge innerhalb des Datenfeldes (durch Pfeil nach unten dargestellt) können durch **anklicken** in den folgenden Feldern geöffnet werden:

- Lohnart

- ES (Erfassungsschlüssel
- Kostenstelle
- Kostenträger (Baustelle)

Duplizieren der vorherigen Zeile

Mit der Mal-Taste (x) bzw. der Plus-Taste (+) wird der jeweilige Wert des Feldes der vorigen Erfassungszeile analog zur Erfassung variabler Daten **dupliziert.**

Auf **Laptops** mit der Funktionstaste **„Fn“** in Verbindung mit der Plus-Taste (+).

Mehrfacheingaben auf den gleichen Kalendertag in der direkten Erfassung

Der Kalendertag für den Mehrfacheingaben erfasst werden sollen, ist immer innerhalb der Kalender-Erfassung zu markieren.

Mit Buchstabe „P“ oder mit der Plus-Taste (+) wird für den markierten Kalendertag eine weitere Erfassungszeile eingefügt.

Auf **Laptops** mit Buchstabe „P“ oder mit der Funktionstaste „Fn“ in Verbindung mit der Plus-Taste (+).

Eigener Erfassungsablauf (Erfassungsspalten verschieben)

Neben dem Ausblenden von Eingabefeldern (über die Schalt-fläche **Steuerung)** besteht zusätzlich die Möglichkeit die Reihenfolge der einzelnen Erfassungsspalten selbst zu gestalten.

Das bedeutet, mittels der Symbole  können die einzelnen Spalten nach rechts bzw. links verschoben werden. Der Anwender kann jederzeit seinen eigenen Erfassungsablauf gestalten.

Wichtiger Hinweis

Eine Veränderung des Erfassungsablaufes wirkt sich derzeit **mandanten**- und **benutzerübergreifend** aus.

Es ist vorgesehen, künftig eigene individuelle Erfassungsabläufe abzuspeichern und sie bei Bedarf aufzurufen.

Über das Menü zur Kalender-Erfassung  kann die Standarddarstellung wiederhergestellt werden.

Einführung

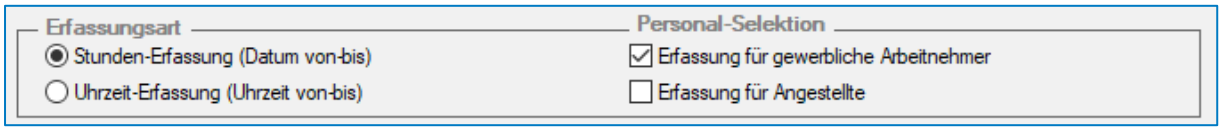
Diese Form der Stunden-Erfassung ermöglicht die **automatische** Generierung von variablen Datensätzen für einen vorgegeben Zeitraum.

Anhand von Erfassungsschlüsseln, für die Lohnarten hinterlegt sind, erfolgt die Generierung für den jeweils vom Anwender vorgegebenen Zeitraum.

Erfassungsart festlegen

Im Register **Steuerung** muss die Erfassungsart

Stunden-Erfassung (Datum von-bis) festgelegt werden.



Personal-Selektion

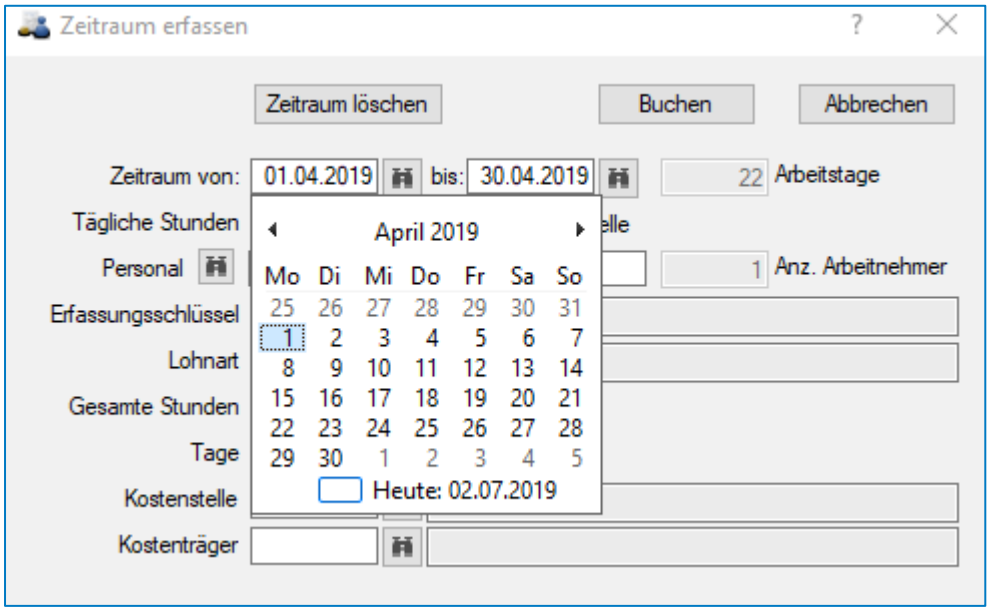
Hier erfolgt auch die Selektion, welcher Arbeitnehmerkreis für die Kalender-Erfassung zugelassen ist. Die Erfassung für gewerbliche Arbeitnehmer ist als Standard vorbelegt.

Einzelne Arbeitnehmer können im Register **Stammdaten | Personal |Pers.-2** von der Kalender-Erfassung ausgeschlossen werden.

Nicht selektierte oder ausgeschlossene Arbeitnehmer, werden demzufolge in der Personalauswahl auch nicht angezeigt.

Stunden-Erfassung (Datum von - bis)

Über die Schaltfläche **Zeitraum erfassen** wird das entsprechende Erfassungsregister angezeigt.



Zeitraum von – bis festlegen

Hier erfolgt die Festlegung des Zeitraums. Wird das Eingabefeld **„Zeitraum von“** mit der Tabulator-Taste bestätigt, setzt das Programm automatisch den **ersten Kalendertag** des zu bearbeitenden Monats ein. Bei Bestätigung des Eingabefeldes **„Zeitraum bis“** mit der Tabulator-Taste wird automatisch der **letzte Kalendertag** des Monats eingesetzt.

Abweichende Zeiträume können direkt eingetragen werden, oder über das **Fernglas** wird der Kalender des lfd. Monats angeboten.

Erfassung für mehrere Arbeitnehmer

Sind mehrere Arbeitnehmer mit dem gleichen Erfassungs-schlüssel aber mit unterschiedlichen Zeiträumen zu erfassen, so kann über das Fernglas der nächste Arbeitnehmer ausgewählt werden und der Zeitraum über die entsprechende Schaltfläche gelöscht werden. In der Zeitraumerfassung ist dann der Zeitraum für den nächsten Arbeitnehmer festzulegen

Wichtiger Hinweis

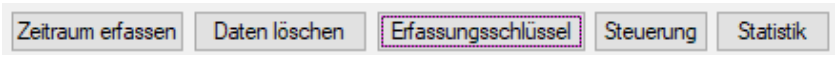
Die Erfassung des Zeitraums kann sich auch über mehr als einen Kalendermonat erstrecken.

Personal-Selektion

Grundsätzlich erfolgt die Erfassung für den eingestellten Arbeitnehmer. Anhand der Personal-Selektion besteht jedoch die Möglichkeit die Generierung der Datensätze gleich für mehrere Arbeitnehmer durchzuführen. Die Selektionskriterien sind identisch mit den Steuerungsdaten.

Erfassungsschlüssel (ES) verwalten

Erfassungsschlüssel sind **individuelle Schlüssel,** welche vom Anwender selbständig angelegt und verwaltet werden.



Erfassungsschlüssel sind sinnvoll, wenn kalendertäglich erfasst werden soll und geleistete Stunden, Arbeitsausfall, Kurzarbeit, Krankheit oder Urlaubstage etc. für einen längeren Zeitraum zu erfassen sind.

Erfassungsschlüssel (ES) anlegen

Die Nummer des **ES** ist frei wählbar. Zusätzlich kann ein individueller Text mit vergeben werden, welcher in der Erfassung mit angezeigt wird. Dem ES muss immer eine **Lohnart** zugewiesen werden.

Sofern für den definierten Erfassungsschlüssel die Anzahl der Stunden bekannt sind, so können diese direkt beim **ES** hinterlegt werden. Die Stundenzahl wird bei der Zeitraum-erfassung bei der Eingabe des Schlüssels automatisch angeboten, sie kann jedoch überschrieben werden.

Wichtiger Hinweis

Erfassungsschlüssel **(ES)** müssen nicht zwingend numerisch sein, sondern können auch als Textfeld angelegt werden.

Die in den Erfassungsschlüsseln angekreuzten **Zeitabzüge** oder **Zeitgutschriften** werden nur aktiv innerhalb der **Uhrzeit-Erfassung.**

Wichtiger Hinweis

Die Erfassungsschlüssel werden **mandanten-** und **benutzerübergreifend** verwaltet! Über die Schaltfläche **Drucken** kann eine Liste der aktuell vorliegenden Erfassungsschüssel ausgegeben werden.

Tägliche Stunden

Folgende Möglichkeiten für die Stundeneingabe stehen zur Verfügung:

- Stundeneingabe **manuell** (Direkteingabe im Feld Tägliche Stunden)
- Stunden **aus dem Erfassungsschlüssel** übernehmen
- Stunden **aus den hinterlegten Zeittabellen** gemäß der Zeitverwaltung

Kostenstelle / Kostenträger (Baustelle)

Innerhalb der Kalendererfassung ist analog zur Erfassung variabler Daten eine Erfassung von Kostenstellen und/oder Kostenträger (Baustelle) möglich.

Wichtiger Hinweis

Dabei kann entweder direkt auf die im **ADDISON Controlling** (Kontrollkästchen **Zugriff auf KOST-Stammdaten** im Register **Steuerungsdaten | ADDISON-Jobs | Export Kostenrechnung)** oder auf die Register **Mandant | Text** angelegten Kostenstellen/Kostenträger zugegriffen werden.

Buchen

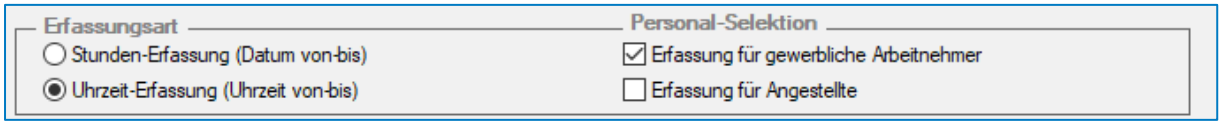
Über die Schaltfläche **Buchen** werden die Bewegungen für die erfassten Zeiträume und für die getroffenen Personalselektionen automatisch generiert und in die Anzeige der Kalender-Erfassung übernommen.

Uhrzeit-Erfassung

Mit dieser Erfassungsvariante wird für den vorgegebenen Zeitraum anhand vom täglichen Arbeitsbeginn **„Von“** und dem Arbeitsende **„Bis“,** die Arbeitszeit **automatisch** ermittelt und evtl. festgelegte Zeitabzüge für Pausenzeiten oder Zeitgutschriften mitberücksichtigt.

Erfassungsart festlegen

Im Register **Steuerung** muss die Erfassungsart **Uhrzeit-Erfassung (Uhrzeit von-bis)** festgelegt werden.



Abzug (Uhrzeit-Erfassung)

Die Kalender-Erfassung bietet bei der Uhrzeit-Erfassung die optionale Möglichkeit **Abzüge** wie auch **Gutschriften** für einen Kalendertag **automatisch** zu generieren. Voraussetzung ist

die Verwendung von Erfassungsschlüsseln.

Die Höhe des automatischen **Abzugs** (z. B. für Arbeitspausen) wird im Register **Steuerung** festgelegt. Der eingetragene Abzug erfolgt, wenn die jeweilige Stundengrenze überschritten wird und mit einem Erfassungsschlüssel gearbeitet wird. Eine Addition mehrerer Abzüge erfolgt nicht.

Gutschrift (Uhrzeit-Erfassung)

Die Höhe der automatischen **Gutschrift** wird ebenfalls im Register **Steuerung** festgelegt. Es erfolgt die festgelegte Gutschrift, wenn die jeweilige Stundengrenze überschritten wird und mit einem Erfassungsschlüssel gearbeitet wird.. Eine Addition mehrerer Gutschriften erfolgt nicht.

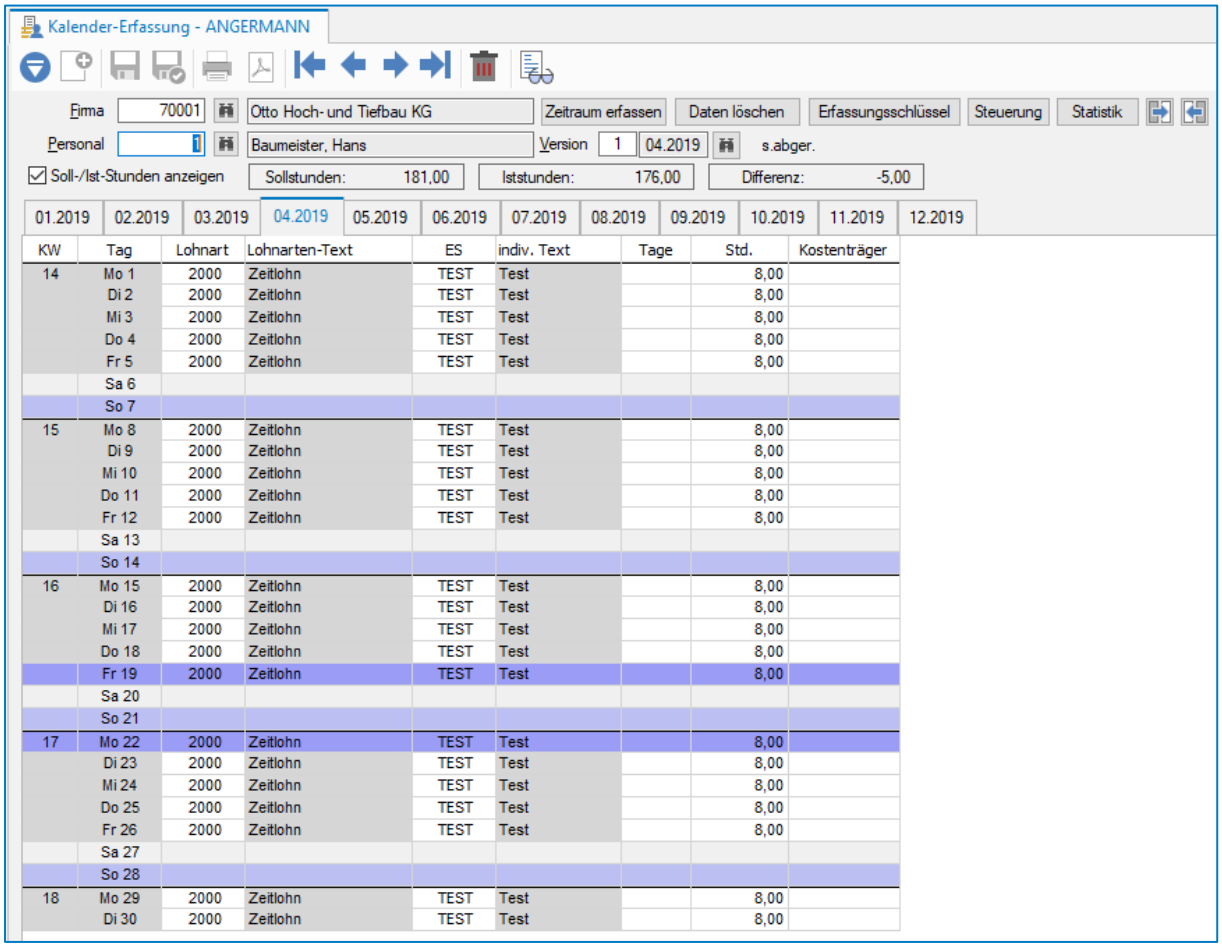
Wichtiger Hinweis

Die in den Erfassungsschlüsseln angekreuzten **Zeitabzüge** oder **Zeitgutschriften** werden nur bei Auswahl der **Uhrzeit-Erfassung** wirksam.

Uhrzeit-Erfassung (Datum von – bis Uhrzeit von - bis)

Über die Schaltfläche **Zeitraum erfassen** wird das entsprechende Erfassungsregister aufgerufen. Darstellung und Funktionsweise ist analog zur Stunden-Erfassung mit der Erweiterung das die **Uhrzeit von – bis** zusätzlich erfasst werden muss.

Anzeige Uhrzeit-Erfassung



KW	Tag	Lohnart	Lohnarten-Text	ES	indiv. Text	Tage	Std.	Kostenträger
14	Mo 1	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Di 2	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Mi 3	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Do 4	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Fr 5	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Sa 6							
	So 7							
15	Mo 8	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Di 9	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Mi 10	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Do 11	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Fr 12	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Sa 13							
	So 14							
16	Mo 15	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Di 16	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Mi 17	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Do 18	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Fr 19	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Sa 20							
	So 21							
17	Mo 22	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Di 23	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Mi 24	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Do 25	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Fr 26	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Sa 27							
	So 28							
18	Mo 29	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	
	Di 30	2000	Zeitlohn	TEST	Test		8,00	

Löschen von Datensätzen

Innerhalb der Kalender-Erfassung können bereits erfasste Datensätze auf unterschiedliche Arten gelöscht werden.

Zum einen durch markieren der Datensätze und löschen über den **Papierkorb** (Symbolleiste) oder über den Löschdialog (Schaltfläche **Daten löschen).**

Hierbei können die folgenden Löschbegriffe gezielt mit einer **„von“ – „bis“** Eingabe gelöscht werden:

- Erfassungsschlüssel (ES)
- Kalendertage
- Lohnarten
- Kostenstellen
- Kostenträgern

Ist nur ein Begriff zu löschen, so kann die Eingabe **„bis“** entfallen.

Lohnbewegungen

Über die **Erfassung variabler Daten** eingegebene Lohnarten werden in den Lohnbewegungen im Feld **„H“** (Herkunft) als **„erf“** dargestellt.

Über die **Kalender-Erfassung** eingegebene Daten werden in den Lohnbewegungen im Feld **„H“** (Herkunft) mit **„erK“** gekennzeichnet.

Wichtiger Hinweis

Analog zur Erfassung variabler Daten werden die Lohn-bewegungen bei der Kalender-Erfassung sofort bei der **direkten Eingabe** bzw. bei der Zeitraum-Erfassung über die Schaltfläche **Buchen** generiert.

Die über die Kalender-Erfassung generierten Lohnbewegungen werden nach einer simulierten Abrechnung analog zu den Lohnbewegungen aus den Persönlichen Lohnarten auch in der Erfassung variabler Daten angezeigt.

Statistik

Die Statistik bildet die Erfassung eines Arbeitnehmers für den Zeitraum von **max. 12 Monaten** ab. Die Anzeige der Statistik lässt sich anhand von Filtereinstellungen unterschiedlich darstellen, so kann nach Erfassungsschlüssel (ES) bzw. nach Lohnarten unterschieden werden.

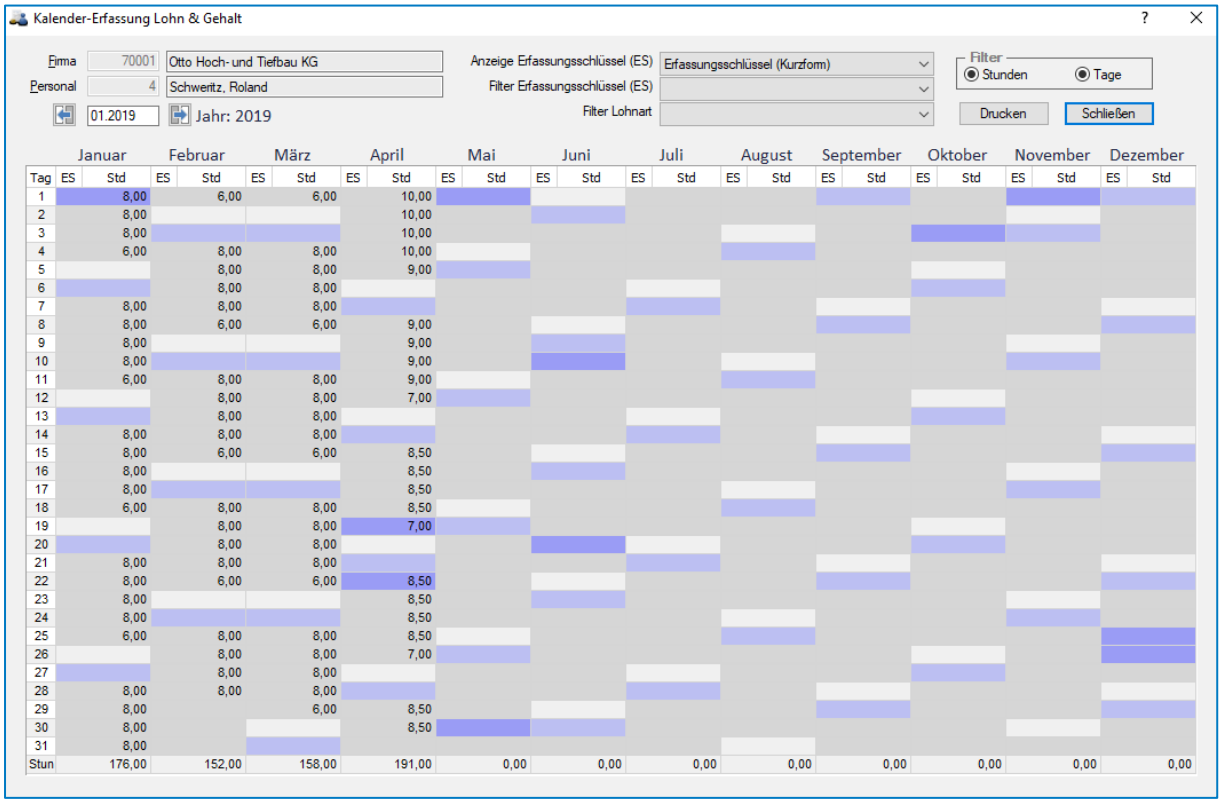
Die Statistik erlaubt dem Anwender schnelle Auswertungen

z. B. in Form einer Fehlzeitenstatistik oder Urlaubsstatistik eines Mitarbeiters über einen Zeitraum von max. 12 Monaten, wobei der Beginn des Zeitraums vom Anwender selbst gewählt werden kann. Die Grundeinstellung ist immer das lfd. Kalenderjahr.

Die Addierung der Stunden erfolgt pro Monat sowie über den max. 12-monatigen Zeitraum.

Ist ein Kalendertag mit mehr als einem Erfassungsschlüssel (ES) belegt, so wird der Tag mit einem (+) gekennzeichnet.

Anhand des Filters, ist jedoch jeder einzelne ES darstellbar.



Drucken der Statistik

Innerhalb des Statistik-Dialogs kann die Statistik in den Listenmanager zum Drucken ausgegeben werden.

4. ADDISON Lohn Online - Abwesenheiten übernehmen

4.1. Allgemein

Mit der Anwendung **ADDISON Lohn Online - Abwesenheiten** kann der Themenkomplex Fehlzeiten im mandantenteiligen Einsatz bearbeitet werden. Unter anderem das Meldeverfahren rund um die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) ist damit an den Mandanten übertragbar und kann von ihm überwacht werden. Die erfassten Fehlzeiten lassen sich bequem in die ADDISON Lohn- & Gehaltsabrechnung übertragen und können direkt verarbeitet werden.

Die folgenden Fehlzeiten werden angeboten:

- Kind krank - Fehlzeit 1.1
- Krankheit (mit/ohne AU) - Fehlzeit 3.3 Lohnfortzahlung mit AU / 10.3 Lohnfortzahlung ohne AU
- Urlaub unbezahlt
- Beschäftigungsverbot
- Mutterschutz
- Elternzeit

4.2. Voraussetzungen

Um den arbeitsteiligen Vorgang der Abwesenheiten für den Mandanten (Arbeitgeber) freizugeben sind folgende Voraussetzungen nötig:

- Aktivierte Grundlizenz für ADDISON Lohn Online
- Der Mandant verfügt über ein aktiviertes Mandantenportal
- Aktivierung der Applikation Abwesenheiten
- Der Lohnsachbearbeiter meldet sich in ADDISON mit einem für ADDISON Direkt aktivierten Zugang (BBS-Benutzer) an
-
- Durch die Aktivierung der Abwesenheiten in ADDISON Lohn Online wird die Erfassung von eAU-Abfragen über den Menüpunkt Lohn & Gehalt | Erfassung Import | eAU-Abfragen deaktiviert.
- Weitere Hinweise finden Sie unter Hilfe ADDISON Lohn- & Gehaltsabrechnung | Besonderheiten | ADDISON Lohn Online - Abwesenheiten übernehmen

5. Durchführung der Abrechnung

Durchführung der Abrechnung

Mit der Funktion Abrechnung werden die Lohndaten der Arbeitnehmer abgerechnet und die Ergebnisse in den Monatswerten abgestellt. Die Verdienstabrechnungen werden nicht durch die Abrechnungsfunktion erzeugt, sondern müssen separat gestartet werden.

Die Daten des abgerechneten Monats können in den Monatswerten angesehen werden, es können aber keine Eingaben mehr gemacht werden.

Das Programm kann mehrere Mandanten in einem Verarbeitungsgang abrechnen. Die einzelnen Mandanten werden dabei automatisch, d.h. ohne manuelle Eingriffe, nacheinander abgerechnet.

Innerhalb eines oder mehrerer Mandanten können die Arbeitnehmer in Abrechnungsgruppen (Feld **Abr.Gruppen**) unterteilt werden. Es werden wahlweise einzelne Abrechnungsgruppen oder alle zusammen abgerechnet.

Außerdem ist es möglich, einzelne Arbeitnehmer gezielt abzurechnen. Anstelle der echten Verarbeitungsläufe lässt das Programm auch Probeläufe **(simulierte Abrechnungen)** zu. Diese haben den Vorteil, dass die Abrechnung zwar durchgeführt wird, die Daten aber nicht verändert werden. Auch nach simulierten Abrechnungen können sowohl Verdienstabrechnungen als auch Auswertungen erstellt und gedruckt werden. Diese erhalten aber die Kennung **simuliert.** Die Zahlungserstellung ist allerdings nicht möglich.

Mit der Rückrechnung können Abrechnungen vergangener Abrechnungszeiträume auf den ursprünglichen Stand zurückgesetzt und korrigiert werden.

Alle Abrechnungsvarianten werden über das Menü **Steuerungsdaten** gesteuert.

6. Auswertungen (Jobs)

Programmaufruf


Diese Funktionalität ist aus der folgenden Menüfolge ausführbar: **Steuerungsdaten**

Auswertungen (Jobs)

Über die Steuerungsdaten können alle Auswertungen (Jobs), die in ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung vorhanden sind gestartet bzw. ausgedruckt werden. Alle Auswertungen (Jobs) können beliebig oft ausgedruckt werden. Durch den Druck von Auswertungen werden keine Daten verändert.

Die Auswertungen sind für jeden Monat beliebig oft und nach verschiedenen Kriterien möglich. Auswertungen nach simulierten Abrechnungen sind als simuliert gekennzeichnet.

Die Auswahl der Auswertungen erfolgt über das Menü Steuerungsdaten:

Allgemeine Auswertungen

- Abrechnung
- Buchungsbeleg
- Lohnartenliste
- Lohnbewegungen
- Lohnjournal
- Lohnkonto
- Personal & Zeiten Upload
- ELStAM-Meldungen
- Lohnsteueranmeldung
- Verdienstabrechnung
- Zahlungserstellung

Baulohn-Listen

- Erstattung Überbrückungs-/Ausfallgeld
- 13. Monatseinkommen
- Personalliste Bau
- Urlaubsanspruch
- Urlaubsausgleich
- Urlaub abgerechnet
- Resturlaub
- Liste Saison-Kug
- Winterbeschäftigungs-Umlage-Aufwendungen
- Erstattung Ausbildungsvergütung
- Beschäftigungszeiten Angest./Pol.
- Urlaubsnachweise
- SOKA-Meldungen

- Protokoll SOKA-Meldungen
- Maler-Meldungen
- Protokoll Maler-Meldungen
- Sozialkassenbeiträge (ohne Meldeverfahren)
- Gerüstbau-Meldungen

Sozialversicherung

- Beitragsabrechnung
- Beitragsmeldungen
- Beitragsschätzung Folgemonat
- Beitragsmeldungen (BV Beitragserhebung)
- Bereitgestellte Beitragsmeldungen
- Protokoll Beitragsmeldung-/schätzung
- DEÜV-Meldungen
- DEÜV-Meldungen drucken
- Bereitgestellte DEÜV-Meldungen
- AAG-Meldungen
- AAG-Meldungen drucken
- Bereitgestellte AAG-Meldungen
- Stammdatenabfrage UV
- Lohnnachweis UV
- Lohnnachweis UV drucken
- EEL-Meldungen
- Bereitgestellte BFW-Meldungen
- Aufgegebene BFW-Meldungen
- A1-Meldungen

Zahlstellen-Verfahren

- Beitragsmeldungen (Zahlstellen)
- Bereitgestellte Beitragsmeldungen
- Zahlstellen-Meldungen
- Zahlstellen-Meldungen drucken
- Bereitgestellte Zahlstellen-Meldungen

Auswertungen polnische SV

- Arbeitgeberanmeldung (ZUS ZPA) (juristische Person)
- Arbeitgeberanmeldung (ZUS ZFA) (natürliche Person)
- Arbeitnehmeranmeldung (ZUS ZUA)
- Abrechnungserklärung (ZUS RCA)
- Abrechnungserklärung (ZUS DRA)
- Arbeitnehmerabmeldung (ZUS ZWUA)
- Arbeitgeberabmeldung (ZUS ZWPA)
- Beitragsabrechnung

Kost-Listen

- Kopiervorlage Kost-Liste

Lohn-Datencenter

- Kopiervorlage Lohn-Datencenter Listen

Lohnsteuerbescheinigung

- Lohnsteuerbescheinigungen
- Lohnsteuerbescheinigung drucken

Personallisten

- Abschläge
- Altersstrukturliste
- Aufenthaltsgen./Arbeitserl.
- Austrittsliste
- Betriebszugehörigkeit
- Daueraufträge/Direktvers.
- Dienstwagen
- Durchschnitte
- Eintrittsliste
- Fehlzeitenliste
- Fluktuationsstatistik
- Freibetragsliste
- Geburtstagsliste
- Immatrikulation
- Jubiläumsliste
- Lohn- u. Gehaltsliste
- Personalbestand
- Personalliste
- Portalliste
- Tarif-Einstufungen
- Tarif-Vorschlagsliste
- Tarif-Gehaltsentwicklung
- Urlaubsliste
- VWL-Verträge

Stammdaten

- Allg. Baudaten
- Allg. Lohndaten
- Allg. Öffentlicher Dienst
- Firmenstammblatt
- Kassenstammblatt
- Lohnartensteuerungen

- Lohnartenverzeichnis
- Personalstammblatt
- Zeitverwaltung

Kurzarbeit

- KEA-Meldungen
- KEA-Meldungen (Protokoll drucken)
- Kug-Liste Arbeitsamt
- Kug-Liste Transfer
- Kug-Liste Krankenkasse
- Liste Saison-Kug
- Kug-Zuschuss
- Sollentgelt / Istentgelt

Bescheinigungen

- Verdiensterhebungen
- Verdiensterhebungen drucken

Weitere Auswertungen

- Abzüge/Zuzahlungen
- Altersteilzeitliste
- Altersvorsorge-Aufwendungen
- Arbeitgeberbelastung
- Arbeitgeberdarlehen
- Arbeitszeitkonten
- AZK Jahresübersicht
- Barzahlungsliste
- BAT-Kinderliste Öff. Dienst
- Behinderte/Integrationsproj.
- Beh. Zusatzbeiträge WfbM
- Berufsgenossenschaft
- Entwicklung Personal
- Geldsortenübersicht
- Gruppenunfallversicherung
- Kindergeldliste
- Kug-Liste Arbeitsamt
- Kug-Liste Transfer
- Kug-Liste Krankenkasse
- Kug-Zuschuss
- Leistungsnachweis
- Pfändungen
- Prüfung JAE-Grenze
- RV-AG-Anteile
- Sollentgelt / Istentgelt

- Wertguthabenübersicht
- ZVK-Liste Öff. Dienst
- ZVK-plichtiges Entgelt
- ZVK-Liste Individuell
- Zahlungslisten
- Zahlungsinformation – Mandant

Protokolle

- Jobkette
- Verdienstabrechnung
- Pfändungsabrechnung
- Zahlungserstellung
- Prüfung/Zuordnung der Gemeinde/AGS
- Prüfung doppelte SteuerID
- Bestehende Direktversicherungen
- PV-Zuschlag, pflichtige AN
- Prüfung KK-Betriebsnummer
- Prüfung Versorgungswerke
- Änderungen Personal
- Änderungen aus Rückrechnungs-/Zukunftserfassung
- Prüfung KV-Schlüssel
- Arbeitnehmer ADS

Wichtiger Hinweis

- Alle Auswertungen werden aufgrund der Selektionen in den Steuerungsdaten erzeugt.

Personalliste

Beschreibung

- Liste aller Arbeitnehmer einschließlich der bereits Ausgetretenen.

Ausgedruckte Werte

Je Arbeitnehmer eine Zeile mit

- Pers.Nr.
- Name
- Anschrift
- Kostenst.
- Geburt
- Eintritt
- Ersteintritt
- Austritt
- Beschäft.-Art und Beschäft.-Ort
- Telefon

Ausgewertete Elemente der Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma
- Personal

Verwendete Daten

- Entscheidend sind die jüngsten Stammdaten die nicht jünger sind, als im Abrechnungsmonat der Steuerungsdaten angegeben. Ob die Version abgerechnet, importiert und/oder manuell vorgetragen wurde spielt keine Rolle.

Existieren für einen Arbeitnehmer die folgenden Versionen:

- 03.2019 Vers. 1 importiert
- 04.2019 Vers. 1 abgerechnet
- 04.2019 Vers. 2 abgerechnet (Rückrechnung verrechnet nach 05.2019)
- 05.2019 Vers. 1 nicht abgerechnet

	Abrechnungsdatum der Steuerungsdaten	Ausgewertete Stammdaten
	02.2019	-
	03.2019	03.2019 Vers. 1
	04.2019	04.2019 Vers. 2
	05.2019	05.2019 Vers. 1
	06.2019	06.2019 Vers. 1
	07.2019	07.2019 Vers. 1

Sortierkriterium

- Nach Personalnummer
- Nach Name
- Nach Kostenstelle u. Personalnummer
- Nach Kostenstelle u. Name

Personalbestand

Beschreibung

Personalbestand gesamt und gruppiert nach Kostenstelle. Stichtag ist der letzte Tag des Monats, der in den Steuerungsdaten angegeben ist.

Ausgedruckte Werte

Für den Gesamtbetrieb bzw. die gesamte Abrechnungsgruppe bzw. die gesamte Abteilung und für jede Kostenstelle eine Zeile mit

- Anzahl MA
- männlich/weiblich
- Angestellte / Gewerbl. / Beamte
- Aushilfen / Azubis
- Austritte im lfd. Jahr

Ausgewertete Elemente der Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma

Verwendete Daten

Arbeitnehmer, bei denen das Eintrittsdatum nicht nach dem Stichtag liegt und entweder kein Austrittsdatum angegeben ist oder das Austrittsdatum nicht vor dem Stichtag liegt. (Ein Arbeitnehmer, der am 31.3.04 austritt, taucht noch in der Personalbestandsliste vom März 2004 - Stichtag = 31.3.04 - auf).

Sortierkriterium

Kostenstelle (aufsteigend)

Eintrittsliste

Beschreibung

Liste aller Arbeitnehmer, deren Eintrittsdatum im Abrechnungsmonat bzw. im Abrechnungsjahr liegt.

Ausgedruckte Werte

Je Arbeitnehmer eine Zeile mit

- Pers.Nr.
- Name
- Kostenstelle
- Eintritt
- Ersteintritt
- Beschäftigungsart
- Beschäftigungsort

Ausgewertete Elemente der Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma
- Personal

Sortierkriterium

- Eintritt (aufsteigend)

Austrittsliste

Beschreibung

- Liste aller Arbeitnehmer, deren Austrittsdatum im Abrechnungsmonat liegt.

Ausgedruckte Werte

Je Arbeitnehmer eine Zeile mit

- Pers.Nr.
- Name
- Kostenstelle
- Austritt
- Grund
- Eintritt
- Beschäftigungsart
- Beschäftigungsort

Ausgewertete Elemente der Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma
- Personal

Sortierkriterium

- Austritt (aufsteigend)

Freibetragsliste

Beschreibung

- Liste aller Arbeitnehmer, die einen Steuerfreibetrag eingetragen haben.

Ausgedruckte Werte

Je Arbeitnehmer eine Zeile mit

- Pers.Nr.
- Name
- Kostenstelle
- Monatsfreibetrag
- Jahresfreibetrag

Ausgewertete Elemente aus den Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma
- Personal

Verwendete Daten

- Arbeitnehmer, die einen Monatsfreibetrag und einen Jahresfreibetrag in den **Personaldaten – Steuer** eingetragen haben und bei denen entweder das Austrittsdatum nicht gesetzt ist oder dieses nicht vor dem in den Steuerungsdaten angegebenen Monat liegt.

Sortierkriterium

- Personalnummer (aufsteigend)

Fehlzeitenliste

Beschreibung

- Liste aller Arbeitnehmer, die im Abrechnungsmonat mindestens einen Tag mit einer SV-Unterbrechung haben.

Ausgedruckte Werte

Je Arbeitnehmer eine bzw. zwei Zeilen (abhängig von der Anzahl der Unterbrechungen) mit

- Pers.Nr.
- Name
- Kostenst.
- Beginn
- Ende
- Grund

Ausgewertete Elemente aus den Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma
- Personal

Sortierkriterium

- Nach Personalnummer
- Nach Name
- Nach Kostenstelle u. Personalnummer
- Nach Kostenstelle u. Name
- Hat ein Arbeitnehmer 2 Unterbrechungen im Abrechnungsmonat, so spielt die zweite für die Sortierung keine Rolle. Pro Arbeitnehmer gibt es nur einen Eintrag, der dann beide

Unterbrechungen enthält.

Betriebszugehörigkeit

Beschreibung

Mitarbeiterstruktur gruppiert nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit.

Es gibt dabei 2 Varianten:

- Betriebszugehörigkeit nach Eintrittsdatum
- Betriebszugehörigkeit nach Erst-Eintrittsdatum

Stichtag ist der letzte Tag des Monats, der in den Steuerungsdaten angegeben ist.

Ausgedruckte Werte

Für den Gesamtbetrieb bzw. die gesamte Abrechnungsgruppe bzw. die gesamte Abteilung und für jede Betriebszugehörigkeitsgruppe eine Zeile mit

- Anzahl MA
- männlich
- weiblich

jeweils mit Prozentzahlen bzgl. der Gesamtzahl der Arbeitnehmer zum Stichtag.

Außerdem die durchschnittliche Betriebszugehörigkeit der zum Stichtag beschäftigten Arbeitnehmer.

Ausgewertete Elemente aus den Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma

Verwendete Daten

Arbeitnehmer, bei denen das Eintrittsdatum nicht nach dem Stichtag liegt und entweder kein Austrittsdatum angegeben ist oder das Austrittsdatum nicht vor dem Stichtag liegt. (Ein Arbeitnehmer, der am 31.3.04 austritt, wird noch in der Betriebszugehörigkeitsliste vom März 2004 - Stichtag = 31.3.04 - berücksichtigt).

Zuordnung zu einer Gruppe

Ein Arbeitnehmer, der am Ende des Stichtages sein erstes Betriebsjahr abschließt, taucht noch in der Zeile „bis unter 1 Jahr“ auf. Analoges gilt für die weiteren Grenzfälle.

Wird für März 2019 die Betriebszugehörigkeitsstruktur ermittelt (Stichtag = 31.03.19), so werden Arbeitnehmer, die am 01.04.19 oder später eingetreten sind, in der Rubrik „bis unter 1“ berücksichtigt; Arbeitnehmer, die zwischen dem 01.04.17 und dem 31.03.19 (jeweils einschließlich) eingetreten sind, in der Rubrik „von 1 bis unter 3“; usw.

Altersstrukturliste

Beschreibung

Mitarbeiterstruktur gruppiert nach Alter.

Stichtag ist der letzte Tag des Monats, der in den Steuerungsdaten angegeben ist.

Ausgedruckte Werte

Für den Gesamtbetrieb bzw. die gesamte Abrechnungsgruppe bzw. die gesamte Abteilung und für jede Altersgruppe eine Zeile mit

- Anzahl MA
- männlich
- weiblich

jeweils mit Prozentzahlen bzgl. der Gesamtzahl der Arbeitnehmer zum Stichtag.

Außerdem das Durchschnittsalter der zum Stichtag beschäftigten Arbeitnehmer.

Ausgewertete Elemente aus den Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr.Gruppen
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma

Verwendete Daten

- Arbeitnehmer, bei denen das Eintrittsdatum nicht nach dem Stichtag liegt und entweder kein Austrittsdatum angegeben ist oder das Austrittsdatum nicht vor dem Stichtag liegt. (Ein Arbeitnehmer, der am 31.3.04 austritt, wird noch in der Altersstrukturliste vom März 2004 - Stichtag = 31.3.04 - berücksichtigt).

Zuordnung zu einer Gruppe

- Ein Arbeitnehmer, der am Ende des Stichtages sein 20. Lebensjahr abschließt, wird noch in der Zeile „bis unter 20 Jahre“ berücksichtigt. Analoges gilt für die weiteren Grenzfälle.
- Wird für März 2019 die Altersstruktur ermittelt (Stichtag = 31.03.19), so werden Arbeitnehmer, die am 01.04.99 oder später geboren sind, in der Rubrik „bis unter 20“ berücksichtigt; Arbeitnehmer, die zwischen dem 01.04.94 und dem 31.03.99 (jeweils einschließlich) geboren sind, in der Rubrik „von 20 bis unter 25“; usw.

Fluktuationsstatistik

Beschreibung

- Liste der Zu- und Abgänge innerhalb eines gewählten Zeitraums. Der vorgeschlagene Zeitraum ist „Jahresbeginn“ bis „Ende des in den Steuerungsdaten angegebenen Abrechnungsmonats“.

Ausgedruckte Werte

Die Liste enthält 5 Blöcke:

- Den Personalbestand vor dem Fluktuationszeitraum
- Den Personalbestand am Ende des Fluktuationszeitraums
- Die Zugänge im gewählten Zeitraum gruppiert nach Alter zum Zeitpunkt des Eintritts
- Die Abgänge im gewählten Zeitraum gruppiert nach Alter zum Zeitpunkt des Austritts
- Die Gesamtfluktuation im gewählten Zeitraum.

Jeder Block enthält die Anzahl MA und die der männlichen und weiblichen MA, jeweils mit Prozentzahlen. Die Prozentzahlen der Gesamtzahl je Block beziehen sich auf den Gesamtpersonalbestand am Ende des Fluktuationszeitraums; die Prozentzahlen innerhalb der Blöcke beziehen sich auf die Gesamtzahl im jeweiligen Block.

Ausgewertete Elemente aus den Steuerungsdaten

- Abrechnungsdatum
- Abr. Gruppe
- Abteilungen
- Konsolidierung auf Firma

Verwendete Daten

- Anfangsdatum“ ist der Tag vor dem eingegebenen Beginn des Fluktuationszeitraums, „Enddatum“ ist das eingegeben Ende des Fluktuationszeitraums.

Ist der gewählte Zeitraum 01.01.19 - 31.03.19, so wird „Anfangsdatum“ auf 31.12.18 und „Enddatum“ auf 31.03.19 gesetzt.

Die Korrektur des Anfangsdatums ist notwendig, da als Austrittsdatum immer der letzte Beschäftigungstag angegeben wird, d.h. Arbeitnehmer mit einem Austrittsdatum 31.12.18 werden in obigem Beispiel als Austritte gezählt, da sie vor dem Fluktuationszeitraum noch zum Personalbestand gehörten, am Ende aber nicht mehr.

- In den Personalbestand vor dem Fluktuationszeitraum fließen Arbeitnehmer ein, deren Eintrittsdatum nicht nach dem „Anfangsdatum“ liegt und kein Austrittsdatum angegeben ist oder es nicht vor dem „Anfangsdatum“ liegt. (In obigem Bsp.: Eintritt <= 31.12.18 und Austritt >= 31.12.19)
- In den Personalbestand am Ende des Fluktuationszeitraums fließen Arbeitnehmer ein, deren Eintrittsdatum nicht nach dem „Enddatum“ liegt und kein Austrittsdatum angegeben ist oder es nicht vor dem „Enddatum“ liegt. (In obigem Bsp.: Eintritt <= 31.03.19 und Austritt >= 31.03.19)
- Als Zugang werden Arbeitnehmer gezählt, bei denen das Eintrittsdatum nach dem „Anfangsdatum“ aber nicht nach dem „Enddatum“ liegt. (In obigem Bsp.: 01.01.19 <= Eintritt <= 31.03.19)
- Als Abgang werden Arbeitnehmer gezählt, bei denen das Austrittsdatum vor dem „Enddatum“ aber nicht vor dem „Anfangsdatum“ liegt. (In obigem Bsp.: 31.12.19 <= Austritt < 31.03.19)

7. BBS – Benutzerberechtigungssystem

Beschreibung BBS

Durch das Benutzerberechtigungssystem besteht die Möglichkeit, den Handlungsspielraum für einzelne Benutzer oder Benutzergruppen auf dessen/deren Aufgabengebiet zu begrenzen.

Ein Zugriff auf die gesperrten Bereiche ist für diesen Benutzer danach nicht mehr möglich.

Der Entzug der Benutzerberechtigung ist für Attribute und deren Eigenschaften möglich:

- Sperrung von einzelnen Attributen für einzelne Benutzer oder Benutzergruppen.

Bsp.: Die Erstellung und Übermittlung von Beitragsnachweisen und DEÜV-Meldungen per DFÜ soll nur einem bestimmten Benutzer gestattet sein (weiteres hierzu unter 5.2).

- Sperrung von bestimmten Attributen und deren Eigenschaften für bestimmte Benutzer
- oder Benutzergruppen.
- Bsp.: Der Benutzer soll zwar noch in der Lage sein, alle Krankenkassen und Beitragssätze einzusehen, nicht aber neue Krankenkassen anzulegen oder bestehende zu löschen (weiteres hierzu unter 5.3).

Zugangsattribute sperren

Für die folgenden Attribute besteht die Möglichkeit, die Berechtigungen für einzelne Benutzer oder Benutzergruppen zu sperren.

- AAG-Meldungen
- AAG-Meldungen verwalten #
- Abgebende Stelle verwalten #
- Abrechnung durchführen
- Abrechnung Vorschau
- Abschlag
- Abweichungen in verknüpften Lohnarten automatisch korrigieren (Option)
- Abzüge/Zuz. Liste
- Alte Personaldaten und Protokollierungen löschen
- Altersteilzeitliste
- Altersvorsorge-Aufwendungen
- Äderungen aus Rückrechnungs-/Zukunftserfassung
- Arbeitgeberbelastung
- Arbeitgeberdarlehen
- Arbeitszeitkonten
- Automatische Fibu-Übergabe
- Barzahlerliste
- BAT-Kinderliste Öff. Dienst
- Bauhaupt-Meldungen
- Bauhaupt-Meldungen verwalten #
- Bau-Listen
- BEA-Meldungen
- BEA-Meldungen verwalten #
- Behindertenliste
- Beitragsabr./Nachweis
- Beitragsmeldungen
- Beitragsmeldungen verwalten #
- Berufsgen.-Liste
- Bestehende Direktversicherungen
- BFW-Meldungen
- BFW-Meldungen Optionen
- BG-Meldung Starten/Wiederholen
- Buchungsbeleg
- Dakota-Direktaufruf
- DEÜV-Meldungen
- DEÜV-Meldungen verwalten #
- Download Lohndaten F5
- Durchschnittslohn je Stunde
- EEL-Meldungen
- EEL-Meldungen verwalten #

- Eigene Listen (Lohndatencenter)
- Einstellungen
- ELStAM-Meldungen
- ELStAM-Meldungen verwalten #
- ElsterLohn-Auftrag erzeugen
- Elster-Verfahren LSt.-Anmeld.
- Entwicklung Personal
- Erfassung Bewertung
- Erfassung variabler Daten
- Erfassungsassistent Personal
- euBP-Meldungen
- euBP-Meldungen verwalten #
- Export Lohndaten
- Export Rehadat
- Freie Felder
- Geldsortenübersicht
- Gruppenunfallversicherung
- Import Allgemeine Daten
- Import Allgem. Daten
- Import Lohndaten
- Import Personal & Zeiten (ADDSION Direkt)
- Jobkette
- Kalender-Erfassung #
- Kindergeldliste
- KOST-Daten #
- Krankenkasse verschieben
- Kug-Liste
- Leistungsnachweis
- Lexikon für das Lohnbüro
- Lohnartenliste
- Lohnbewegungen #
- Lohnjournal
- Lohnkonten
- LSt.-Anmeldung
- LSt.-Bescheinigung
- Malermeldungen
- Malermeldungen verwalten #
- Meldecenter
- Online-Aktualisierung Lohn
- Personallisten
- Pfändungen
- Pfändungsabrechnung
- Prüfung JAE-Grenze
- PV-Zuschlag, pflichtige AN

- Rückrechnung durchführen
- RV-AG-Anteile
- SEPA Umstellungsassistent
- Sollentgelt/Istentgelt
- Stammd. Allg.Lohndaten #
- Stammd. AN/Monatswerte #
- Stammd. Arbeitnehmer #
- Stammd. Krankenkassen #
- Stammd. Lohnarten #
- Stammd. Lohnarten Plan 0 #
- Stammd. Mandanten #
- Stammd. Tariftabellen #
- Stammd. Zeitverwaltung #
- Stammdatenprot. Personal (Auswertung)
- Stammdatenprot. Personal (Option)
- Statusanzeige
- Steuertabellen
- sv.net
- Urlaubsrückstellungsliste
- Verdienstabr. Drucken
- Verdiensterhebungen
- Verdiensterhebungen drucken
- Verdienstermittlung
- Vortrag Beitragsmeldung
- WAG/KUG-Krankenkasse
- Wiederholungsabrechnung vorbereiten
- Winterbau-Umlage-Aufwendungen
- Zahlungslisten
- Zahlungsverkehr
- ZVK-Liste Individuell
- ZVK-Liste Öff. Dienst
- ZVK-pflichtiges Entgelt

Sperren einzelner Eigenschaften zu den Attributen

Für die oben genannten Attribute die mit # gekennzeichnet sind besteht **zusätzlich** die Möglichkeit die Berechtigung für bestimmte Bereiche/Eigenschaften zu sperren.

Folgende Eigenschaften können Bestandteil von Attributen sein:

- **Anlegen:** Die Neuanlage von Stammdaten im betreffenden Attribut.
- **Anzeigen:** Die Anzeige von Stammdaten im betreffenden Attribut.
- **Aufgegebene löschen:** Das Löschen von aufgegebenen Meldungen im betreffenden Attribut.
- **Bearbeiten**: Die Veränderung von Stammdaten oder die Eingabe von Lohnbewegungen im betreffenden Attribut.

- **Bereitgestellte löschen:** Das Löschen von bereitgestellten Meldungen im betreffenden Attribut.
- **Drucken:** Das Drucken von Auswertungen im betreffenden Attribut.
- **Exportieren:** Der Export von Daten im betreffenden Attribut.
- **Löschen:** Das Löschen von Daten im betreffenden Attribut.
- **Meldungen drucken:** Das Drucken von Meldungen im betreffenden Attribut.
- **Protokoll drucken:** Das Drucken eines Protokolls im betreffenden Attribut.
- **Optionen:** Der Zugriff auf die Optionen im betreffenden Attribut.
- **Starten/Wiederholen/Importieren:**

Das Starten/Wiederholen/Importieren von Meldungen/Rückmeldungen im betreffenden Attribut.

Für die nachstehenden Attribute existieren folgende Eigenschaften, von denen eine oder mehrere selektiv gesperrt werden können.

Attribute

Eigenschaften

AAG-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Meldungen drucken / Protokoll drucken / Optionen / Starten/Wiederholen

Abgebende Stelle verwalten

Bereichsleiste Lohn & Gehalt | Stammdaten | Abgebende Stelle - Daten anzeigen / Angaben bearbeiten

Bauhaupt-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Optionen / Starten/Wiederholen

BEA-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Meldungen drucken / Protokoll drucken / Optionen / Starten/Wiederholen

Beitragsmeldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Protokoll drucken / Optionen / Starten/Wiederholen

DEÜV-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Meldungen drucken / Protokoll drucken / Optionen / Starten/Wiederholen/Importieren

EEL-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Meldungen drucken / Protokoll drucken /

Optionen / Starten/Wiederholen

ELENA-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Protokoll drucken / Optionen / Starten/Wiederholen/Importieren

euBP-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Meldungen drucken / Protokoll drucken / Optionen / Starten/Wiederholen

Kalender-Erfassung

Bearbeiten / Drucken / Exportieren / Löschen

Erfassung variabler Daten

Bearbeiten / Löschen

KOST-Daten

Drucken / Exportieren

Lohnbewegungen

Drucken / Exportieren

Lohnsteuerabzugsmerkmale-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Meldungen drucken / Protokoll drucken / Optionen / Starten/Wiederholen

Maler-Meldungen verwalten

Aufgegebene löschen / Bereitgestellte löschen / Optionen / Starten/Wiederholen

Stammd. Allg. Lohndaten

Anlegen / Bearbeiten / Drucken / Löschen

Stammd. AN/Monatswerte

Anzeigen / Bearbeiten / Exportieren

Stammd. Arbeitnehmer

Anlegen / Anzeigen / Bearbeiten / Drucken / Export. / Löschen

Stammd. Krankenkassen

Anlegen / Anzeigen / Bearbeiten / Drucken / Export. / Löschen

Stammd. Lohnarten

Anlegen / Anzeigen / Bearbeiten / Drucken / Export. / Löschen

Stammd. Lohnarten Plan 0

Anlegen / Bearbeiten / Exportieren / Löschen

Stammd. Mandanten

Anzeigen / Bearbeiten / Drucken / Exportieren

Stammd. Tariftabellen

Drucken

Stammd. Zeitverwaltung

Anlegen / Anzeigen / Bearbeiten / Drucken / Löschen

Verdiensterhebungen verwalten

Starten / Meldungen drucken / Bereitgestellte Löschen

Auswirkung der Sperrung

AAG-Meldungen

- Steuerungsdaten | Sozialversicherung: Die Jobs „AAG-Meldungen“, „Bereitgestellte AAG-Meldungen“ und „Aufgegebene AAG-Meldungen“ werden nicht angezeigt
- Die Menüpunkte AAG-Meldungen“, „Bereitgestellte AAG-Meldungen“ und „Aufgegebene AAG-Meldungen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung werden nicht angezeigt

AAG-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene AAG-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen AAG-Meldungen gelöscht werden

AAG-Meldungen verwalten Meldungen drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte AAG-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene AAG-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine bereitgestellten bzw. aufgegebenen AAG-Anträge gedruckt werden

AAG-Meldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte AAG-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene AAG-Meldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen

AAG-Meldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Protokoll“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung |

Bereitgestellte AAG-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene AAG-Meldungen ist nicht verfügbar und somit kann kein Protokoll der bereitgestellten bzw. aufgegebenen AAG-Meldungen gedruckt werden

AAG-Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte AAG-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene AAG-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine AAG-Meldungen gestartet bzw. wiederholt werden

Abgebende Stelle verwalten Daten anzeigen

Der Menüpunkt „Abgebende Stelle“ im Menü Stammdaten wird nicht angezeigt

Abgebende Stelle verwalten Angaben bearbeiten

Die Angaben zur Abgebenden Stelle können nicht verändert/editiert werden.

Abrechnung durchführen

Steuerungsdaten: Die Schaltfläche „Abrechnung …“ ist nicht verfügbar

Abrechnung Vorschau

Funktion „Abrechnung Vorschau“ wird nicht angezeigt

Abschlag

Steuerungsdaten | Zahlungserstellung: Innerhalb der Listeneigenschaften ist die Schaltfläche „Abschlag“ nicht verfügbar

Abweichungen in verknüpften Lohnarten automatisch korrigieren (Option)

Extras | Einstellungen: Die Option "Abweichungen in verknüpften Lohnarten automatisch korrigieren wird nicht angezeigt

Abzüge/Zuz. (Liste)

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Abzüge/Zuzahlungen“ wird nicht angezeigt

Altdaten löschen

Der Menüpunkt „Löschen von Altdaten“ im Menü Extras wird nicht angezeigt

Altersteilzeitliste

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Altersteilzeitliste“ wird nicht angezeigt

Altersvorsorge-Aufwendungen

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Altersvorsorge-Aufwendungen“ wird nicht angezeigt

- Der Menüpunkt „Altersvorsorge-Aufwendungen“ im Menü Auswertungen wird nicht angezeigt

Arbeitgeberbelastung

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Arbeitgeberbelastung“ wird nicht angezeigt

Arbeitgeberdarlehen

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Arbeitgeberdarlehen“ wird nicht angezeigt

Arbeitszeitkonten

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Arbeitszeitkonten“ wird nicht angezeigt

Automatische Fibu-Übergabe

Steuerungsdaten | Buchungsbeleg: Innerhalb der Listeneigenschaften ist das Kontrollkästchen „Automatische Fibu-Übergabe“ nicht verfügbar

Barzahlerliste

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Barzahlerliste“ wird nicht angezeigt

BAT-Kinderliste

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „BAT-Kinderliste“ wird nicht angezeigt

Bau-Listen

Steuerungsdaten: Der Ordner „Bau-Listen“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt

Bauhaupt-Meldungen

- Steuerungsdaten | Baulohn-Listen: Die Jobs „ZVK/Soka Bauhaupt – Erstellung von Meldungen“ und „ZVK/Soka Bauhaupt – Aufgegebene Meldungen“ werden nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „ZVK/Soka Bauhaupt – Erstellung von Meldungen“, „ZVK/Soka Bauhaupt – Bereitgestellte Meldungen“, „ZVK/Soka Bauhaupt – Aufgegebene Meldungen“, „www.soka-bau.de – Datenübermittlung“ und „www.sozialkasse-berlin.de – Datenübermittlung“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse werden nicht angezeigt

Bauhaupt-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/Soka Bauhaupt – Aufgegebene Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen Bauhaupt-Meldungen gelöscht werden

Bauhaupt-Meldungen verwalten Bereitgestellte löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/Soka Bauhaupt – Bereitgestellte Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine bereitgestellten Bauhaupt-Meldungen gelöscht werden

Bauhaupt-Meldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/Soka Bauhaupt – Bereitgestellte Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/Soka Bauhaupt – Aufgegebene Meldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen zu den Bauhaupt-Meldungen

Bauhaupt-Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/Soka Bauhaupt – Bereitgestellte Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/Soka Bauhaupt – Aufgegebene Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine Bauhaupt-Meldungen gestartet bzw. wiederholt werden

BEA-Meldungen

Ohne Funktion

Die Menüpunkte BEA-Meldungen“, „Bereitgestellte BEA-Meldungen“ und „Aufgegebene BEA-Meldungen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung werden nicht angezeigt

BEA-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene BEA-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen BEA-Meldungen gelöscht werden

BEA-Meldungen verwalten Meldungen drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte BEA-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene BEA-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine bereitgestellten bzw. aufgegebenen BEA-Anträge gedruckt werden

BEA-Meldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte BEA-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene BEA-Meldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen

BEA-Meldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Protokoll“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte BEA-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene BEA -Meldungen ist nicht verfügbar und somit kann kein Protokoll der bereitgestellten bzw. aufgegebenen BEA -Meldungen gedruckt werden

BEA-Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte BEA-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene BEA -Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine BEA -Meldungen gestartet bzw. wiederholt werden

Behindertenliste

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Behindertenliste“ wird nicht angezeigt

Beitragsabr./-nachweis

- Steuerungsdaten | Sozialversicherung: Die Jobs „Beitragsabrechnung“ und „Protokoll Beitragsmeldung/-schätzung“ werden nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „Beitragsabrechnung“ und „Protokoll Beitragsmeldung/-schätzung“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung werden nicht angezeigt

Beitragsmeldungen

- Steuerungsdaten | Sozialversicherung: Die Jobs „Beitragsmeldungen“, „Beitragsmeldungen (Versorgungsbezüge)“, „Beitragsmeldungen (Versorgungswerk)“, „Bereitgestellte Beitragsmeldungen“ und „Aufgegebene Beitragsmeldungen“ werden nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „Beitragsmeldungen“, „Beitragsmeldungen (Versorgungsbezüge)“, „Beitragsmeldungen (Versorgungswerk)“, „Bereitgestellte Beitragsmeldungen“ und „Aufgegebene Beitragsmeldungen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung werden nicht angezeigt

Beitragsmeldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene Beitragsmeldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen Beitragsmeldungen gelöscht werden

Beitragsmeldungen verwalten Bereitgestellte löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte Beitragsmeldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen Beitragsmeldungen gelöscht werden

Beitragsmeldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte Beitragsmeldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene Beitragsmeldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen

Beitragsmeldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Protokoll“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene Beitragsmeldungen ist nicht verfügbar und somit kann kein Protokoll der

aufgegebenen Beitragsmeldungen gedruckt werden

Beitragsmeldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte Beitragsmeldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene Beitragsmeldungen ist nicht verfügbar und somit können keine Beitragsmeldungen gestartet bzw. wiederholt werden

Berufsgen. Liste

Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Berufsgen. Liste“ wird nicht angezeigt

Bestehende Direktversicherungen

Steuerungsdaten | Protokolle: Der Job „Bestehende Direktversicherungen“ wird nicht angezeigt

BFW-Meldungen

Die Menüpunkte Bereitgestellte BFW-Meldungen und Aufgegebenen BFW-Meldungen werden im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung wird nicht angezeigt

BFW-Meldungen Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte BFW-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene BFW-Meldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen

BG-Meldung Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Die Schaltfläche „Senden“ im Menü Datenausgabe | BG Meldungen | Anzeige der BG Lohnnachweise (Aufträge) ist nicht verfügbar und somit können keine BG Meldungen gestartet werden

Buchungsbeleg

- Steuerungsdaten: Der Job „Buchungsbeleg“ wird nicht angezeigt
- Der Menüpunkt „Buchungsbeleg“ im Menü Auswertungen wird nicht angezeigt

Dakota-Direktaufruf

Der Menüpunkt „dakota.ag“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung ist nicht verfügbar.

DEÜV-Meldungen

- Steuerungsdaten | Sozialversicherung: Die Jobs „DEÜV-Meldungen“, „Bereitgestellte DEÜV-Meldungen“ und „Aufgegebene DEÜV-Meldungen“ werden nicht angezeigt
- Die Menüpunkte DEÜV-Meldungen“, „Bereitgestellte DEÜV-Meldungen“ und „Aufgegebene DEÜV-Meldungen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung werden nicht angezeigt

DEÜV-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene DEÜV-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen DEÜV-Meldungen gelöscht werden

DEÜV-Meldungen verwalten Meldungen drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte DEÜV-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene DEÜV-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine bereitgestellten bzw. aufgegebenen Meldebescheinigungen gedruckt werden

DEÜV-Meldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte DEÜV-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene DEÜV-Meldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen

DEÜV-Meldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Protokoll“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte DEÜV-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene DEÜV-Meldungen ist nicht verfügbar und somit kann kein Protokoll der bereitgestellten bzw. aufgegebenen DEÜV-Meldungen gedruckt werden

DEÜV-Meldungen verwalten Starten/Wiederholen/Importieren

- Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte DEÜV-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene DEÜV-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine DEÜV-Meldungen gestartet bzw. wiederholt werden
- Der Menüpunkt „Import SV-Rückmeldungen“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

Download Lohndaten (F5)

- Beim Internet-Abruf von verschiedenen Lohndaten (z.B. Krankenkassendaten und Beitragssätze, Allgemeine Lohndaten, etc.) wird auf die fehlende Berechtigung hingewiesen
- Der Menüpunkt „ADDISON Online-Aktualisierung Lohn“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

Durchschnittslohn je Stunde

Steuerungsdaten | Protokolle: Der Job „Durchschnittslohn je Stunde“ wird nicht angezeigt

EEL-Meldungen

Das direkte erstellen einer Bescheinigung für EEL aus der Fehlzeiteneingabe heraus (Bescheinigung erstellen) wird unterbunden.

EEL-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene EEL-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen EEL-Meldungen gelöscht werden

EEL-Meldungen verwalten Bereitgestelle löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte EEL-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine bereitgestellten EEL-Meldungen gelöscht werden.

EEL-Meldungen verwalten Meldungen drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte EEL-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene EEL-Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine bereitgestellten bzw. aufgegebenen EEL-Anträge gedruckt werden

EEL-Meldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte EEL-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene EEL-Meldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen

EEL-Meldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Protokoll“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte EEL-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene EEL -Meldungen ist nicht verfügbar und somit kann kein Protokoll der bereitgestellten bzw. aufgegebenen EEL -Meldungen gedruckt werden

EEL -Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Bereitgestellte EEL-Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung | Aufgegebene EEL -Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine EEL -Meldungen gestartet bzw. wiederholt werden

Eigene Listen

Steuerungsdaten: Zum Ordner „Eigene Listen“ werden die dazugehörigen Jobs (inkl. Kopiervorlage) nicht angezeigt

Einstellungen

Der Menüpunkt „Einstellungen“ im Menü Extras wird nicht angezeigt

ELStAM-Meldungen

Steuerungsdaten: Der Job „ELStAM-Meldungen“ wird nicht angezeigt.

Meldecenter: Die Meldeart "ELStAM-Meldungen" wird nicht angezeigt.

ELStAM-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Meldecenter | Abgeschlossene Aufträge ist nicht verfügbar.

ELStAM-Meldungen verwalten Bereitgestelle löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Meldecenter | Offene Aufträge ist nicht verfügbar.

ELStAM-Meldungen verwalten Meldungen drucken

Meldungs-Symbolleiste Meldecenter: Das Symbol „Drucken“ im Menü Meldecenter | Offene Aufträge bzw. Abgeschlossene Aufträge ist nicht verfügbar.

ELStAM-Meldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste Meldecenter: Das Symbol „Optionen“ im Menü Meldecenter | Offene Aufträge bzw. Abgeschlossene Aufträge ist nicht verfügbar.

ELStAM-Meldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste Meldecenter: Das Symbol „Protokoll“ im Menü Meldecenter | Offene Aufträge bzw. Abgeschlossene Aufträge ist nicht verfügbar.

ELStAM-Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste Meldecenter: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Meldecenter | Offene Aufträge bzw. Abgeschlossene Aufträge ist nicht verfügbar.

ElsterLohn-Auftrag erzeugen

- Steuerungsdaten | Lohnsteuerbescheinigung: Der Job „Lohnsteuerbescheinigungen“ wird nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „Lohnsteuerbescheinigungen“ und „Aufträge Lohnsteuerbescheinigungen“ im Menü Datenausgabe | Elster werden nicht angezeigt

ElsterVerfahren LSt.-Anmeldung

- Steuerungsdaten | Lohnsteueranmeldung: Innerhalb der Listeneigenschaften ist das Kontrollkästchen „Teilnahme am Elster-Verfahren“ nicht verfügbar

Entwicklung Personal

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Entwicklung Personal“ wird nicht angezeigt

euBP-Meldungen

Die Menüpunkte Erstellung euBP im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung wird nicht angezeigt

euBP-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Löschen“ im Menü Meldecenter zur Meldeart euBP-Meldungen können keine aufgegebenen euBP-Meldungen gelöscht werden.

euBP-Meldungen verwalten Meldungen drucken

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Drucken“ im Menü Meldecenter zur Meldeart euBP können keine bereitgestellten bzw. aufgegebenen Inhalte der Meldungen gedruckt werden

euBP-Meldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Protokoll“ im Menü Meldecenter zur Meldeart euBP kann kein Protokoll der bereitgestellten bzw. aufgegebenen euBP-Meldungen gedruckt werden

euBP-Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Meldecenter für die Meldeart euBP können keine euBP-Meldungen gestartet werden

Erfassung Bewertung

- Steuerungsdaten | Erfassung variabler Daten bzw. Erfassung Import | Erfassung variabler Daten: Das Kontrollkästchen „Automatische Bewertung“ ist nicht verfügbar

Erfassungsassistent Personal

- Der Menüpunkt „Erfassungsassistent Personal“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

Geldsortenübersicht

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Geldsortenübersicht“ wird nicht angezeigt

Import Allg. Daten

- Der Menüpunkt „Import Allgemeine Daten“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

Import Lohndaten

- Der Menüpunkt „Import Lohndaten …“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

Jobkette

- Funktion „Jobkette“ wird nicht angezeigt

Kalender-Erfassung Bearbeiten

- Der Menüpunkt „Kalender-Erfassung“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

Kanzleistempel

- Die Menüpunkte „Kanzleistempel Mandant“ bzw. „Kanzleistempel Projekt“ im Menü Extras werden nicht angezeigt

Kindergeldliste

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Kindergeldliste“ wird nicht angezeigt

Kost-Daten drucken

- Steuerungsdaten | Kost-Listen: Die angelegten Kost-Listen inkl. Kopiervorlage Kost-Listen werden nicht angezeigt

Kost-Daten exportieren

- Steuerungsdaten | Kost-Listen: Innerhalb der Listeneigenschaften ist die Schaltfläche „Export nach Excel“ nicht verfügbar

Krankenkasse verschieben

- Das Symbol Verschieben … in der Stammdaten-Symbolleiste ist nicht verfügbar

Kug-Liste

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Kug-Liste“ wird nicht angezeigt

Leistungsnachweis

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Leistungsnachweis“ wird nicht angezeigt

Lexikon für das Lohnbüro

- Der Menüpunkt „Lexikon für das Lohnbüro“ im Menü Infos | weitere … wird nicht angezeigt

Lohnartenliste

- Steuerungsdaten: Der Job „Lohnartenliste“ wird nicht angezeigt

Lohnbewegungen bearbeiten

- Steuerungsdaten: Die Schaltfläche „Erfassung variabler Daten“ ist nicht verfügbar
- Der Menüpunkt „Erfassung variabler Daten“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

Lohnbewegungen drucken

- Steuerungsdaten: Der Job „Lohnbewegungen“ wird nicht angezeigt

Lohnbewegungen exportieren

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Export von Bewegungsdaten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt

Lohnbewegungen löschen

- Steuerungsdaten | Erfassung variabler Daten bzw. Erfassung Import | Erfassung variabler Daten: Bewegungen können nicht gelöscht werden

Lohnjournal

- Steuerungsdaten: Der Job „Lohnjournal“ wird nicht angezeigt
- Der Menüpunkt „Lohnjournal“ im Menü Auswertungen wird nicht angezeigt

Lohnkonten

- Steuerungsdaten: Der Job „Lohnkonto“ wird nicht angezeigt
- Der Menüpunkt „Lohnkonto“ im Menü Auswertungen wird nicht angezeigt

Lohnsteuerabzugsmerkmale-Meldungen

- Die Menüpunkte Lohnsteuerabzugsmerkmale im Menü Datenausgabe | Elster wird nicht angezeigt

Lohnsteuerabzugsmerkmale -Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Löschen“ im Menü Meldecenter zur Meldeart Lohnsteuerabzugsmerkmale -Meldungen können keine aufgegebenen euBP-Meldungen gelöscht werden.

Lohnsteuerabzugsmerkmale -Meldungen verwalten Meldungen drucken

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Drucken“ im Menü Meldecenter zur Meldeart Lohnsteuerabzugsmerkmale können keine bereitgestellten bzw. aufgegebenen Inhalte der Meldungen gedruckt werden

Lohnsteuerabzugsmerkmale -Meldungen verwalten Protokoll drucken

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Protokoll“ im Menü Meldecenter zur Meldeart Lohnsteuerabzugsmerkmale kann kein Protokoll der bereitgestellten bzw. aufgegebenen Lohnsteuerabzugsmerkmale -Meldungen gedruckt werden

Lohnsteuerabzugsmerkmale -Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Über das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Meldecenter für die Meldeart Lohnsteuerabzugsmerkmale können keine Lohnsteuerabzugsmerkmale -Meldungen gestartet werden

LSt.-Anmeldung

- Steuerungsdaten: Der Job „Lohnsteueranmeldung“ wird nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „Lohnsteueranmeldung“ und „Aufträge Lohnsteueranmeldungen“ im Menü Datenausgabe | Elster werden nicht angezeigt

LSt.-Bescheinigung

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Lohnsteuerbescheinigung“ inklusive der dazugehörigen Jobs

wird nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „Lohnsteuerbescheinigungen“, Lohnsteuerbescheinigungen drucken“ und „Aufträge Lohnsteuerbescheinigungen“ im Menü Datenausgabe | Elster werden nicht angezeigt

Maler-Meldungen

- Steuerungsdaten | Baulohn-Listen: Die Jobs „ZVK/UK Malerkasse – Erstellung von Meldungen“ und „ZVK/UK Malerkasse – Aufgegebene Meldungen“ werden nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „ZVK/UK Malerkasse – Erstellung von Meldungen“, „ZVK/UK Malerkasse – Bereitgestellte Meldungen“, „ZVK/UK Malerkasse – Aufgegebene Meldungen“ und „www.malerkasse.de – Datenübermittlung“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse werden nicht angezeigt

Maler-Meldungen verwalten Aufgegebene löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/UK Malerkasse – Aufgegebene Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine aufgegebenen Maler-Meldungen gelöscht werden

Maler-Meldungen verwalten Bereitgestellte löschen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/UK Malerkasse – Bereitgestellte Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine bereitgestellten Maler-Meldungen gelöscht werden

Maler-Meldungen verwalten Optionen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Optionen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/UK Malerkasse – Bereitgestellte Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/UK Malerkasse – Aufgegebene Meldungen ist nicht verfügbar und somit besteht kein Zugriff auf die Optionen zu den Maler-Meldungen

Maler-Meldungen verwalten Starten/Wiederholen

Meldungs-Symbolleiste: Das Symbol „Starten/Wiederholen“ im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/UK Malerkasse – Bereitgestellte Meldungen bzw. im Menü Datenausgabe | Sozialkasse / Urlaubskasse | ZVK/UK Malerkasse – Aufgegebene Meldungen ist nicht verfügbar und somit können keine Maler-Meldungen gestartet bzw. wiederholt werden

Meldecenter

Der Menüpunkt „Meldecenter“ im Menü Datenausgabe wird nicht angezeigt.

Personallisten

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Personallisten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt
- Die Menüpunkte „Personalliste“, „Urlaubsliste“ und „Fehlzeitenliste“ im Menü Auswertungen werden nicht angezeigt

Pfändungen/Darlehen

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Pfändungen/Darlehen“ wird nicht angezeigt

Pfändungsabrechnung

- Steuerungsdaten | Protokolle: Der Job „Pfändungsabrechnung“ wird nicht angezeigt

Prüfung JAE-Grenze

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Prüfung JAE-Grenze“ wird nicht angezeigt

PV-Zuschlag, pflichtige AN

- Steuerungsdaten | Protokolle: Der Job „PV-Zuschlag, pflichtige AN“ wird nicht angezeigt

Rückrechnung durchführen

- Steuerungsdaten: Die Schaltfläche „Rückrechnung …“ ist nicht verfügbar

RV-AG-Anteile

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „RV-AG-Anteile“ wird nicht angezeigt

Sollentgelt/Istentgelt

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Sollentgelt/Istentgelt“ wird nicht angezeigt

Stammd. Allg. Lohndaten anlegen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Neu“ ist nicht verfügbar und somit können keine neuen Gültigkeitszeiträume in den Allgemeinen Daten (Allgemeine Daten Bau / Allgemeine Daten Öffentlicher Dienst) angelegt werden
- Die manuelle Neuanlage von Gültigkeitszeiträumen in den Allgemeinen Daten (Allgemeine Daten Bau / Allgemeine Daten Öffentlicher Dienst) ist nicht möglich

Stammd. Allg. Lohndaten bearbeiten

- Stammdaten | Allgemeine Daten (Allgemeine Daten Bau / Allgemeine Daten Öffentlicher Dienst): Alle Felder sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden
- Es können keine neuen Gültigkeitszeiträume in den Allgemeinen Daten (Allgemeine Daten Bau / Allgemeine Daten Öffentlicher Dienst) angelegt werden

Stammd. Allg. Lohndaten drucken

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ ist nicht verfügbar und somit können die Stammblätter für die Allgemeinen Daten (Allgemeine Daten Bau / Allgemeine Daten Öffentlicher Dienst) nicht gedruckt werden
- Steuerungsdaten | Stammdaten: Die Jobs „Allg. Lohndaten, Allg. Baudaten und Allg.

Öffentlicher Dienst“ werden nicht angezeigt

Stammd. Allg. Lohndaten löschen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ ist nicht verfügbar und somit können die Allgemeinen Daten (Allgemeine Daten Bau / Allgemeine Daten Öffentlicher Dienst) für den gewählten Gültigkeitszeitraum nicht gelöscht werden

Stammd. AN/Monatswerte anzeigen

- Der Menüpunkt „Monatswerte“ im Menü Stammdaten ist nicht verfügbar

Stammd. AN/Monatswerte bearbeiten

- Stammdaten | Monatswerte: Alle Felder sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden

Stammd. AN/Monatswerte exportieren

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Export von Personaldaten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt

Stammd. Arbeitnehmer anlegen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Neu“ ist nicht verfügbar und somit können keine neuen Arbeitnehmer angelegt werden
- Die manuelle Neuanlage von Arbeitnehmern ist nicht möglich
- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Kopieren“ ist nicht verfügbar und somit können keine neuen Arbeitnehmer angelegt werden

Stammd. Arbeitnehmer anzeigen

- Der Menüpunkt „Personal“ im Menü Stammdaten wird nicht angezeigt
- Der Menüpunkt „Abfrage der freien Felder Personal“ im Menü Infos | weitere … wird nicht angezeigt

Stammd. Arbeitnehmer bearbeiten

- Stammdaten | Personal (Personal Bau / Personal Öffentlicher Dienst): Alle Felder sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden

Stammd. Arbeitnehmer drucken

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ ist nicht verfügbar und somit können die Personalstammblätter nicht gedruckt werden
- Steuerungsdaten | Stammdaten: Der Job „Personalstammblatt“ wird nicht angezeigt

Stammd. Arbeitnehmer exportieren

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Export von Personaldaten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt

- Menü Datenausgabe | Lohndaten | Standardexporte: Das Kontrollkästchen „Adressdaten (Firma, Personal)“ ist nicht verfügbar

Stammd. Arbeitnehmer löschen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ ist nicht verfügbar und somit können die Personaldaten (Personaldaten Bau / Personaldaten Öffentlicher Dienst) für die gewählte Abrechnungsversion nicht gelöscht werden

Stammd. Krankenkassen anlegen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Neu“ ist nicht verfügbar und somit können keine neuen Krankenkassen angelegt werden
- Die manuelle Neuanlage von Krankenkassen ist nicht möglich

Stammd. Krankenkassen anzeigen

- Der Menüpunkt „Krankenkassen“ im Menü Stammdaten wird nicht angezeigt

Stammd. Krankenkassen bearbeiten

- Stammdaten | Krankenkassen: Alle Felder sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden

Stammd. Krankenkassen drucken

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ ist nicht verfügbar und somit können die Krankenkassenstammblätter nicht gedruckt werden
- Steuerungsdaten | Stammdaten: Der Job „Kassenstammblatt“ wird nicht angezeigt

Stammd. Krankenkassen exportieren

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Export von Krankenkassendaten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt
- Menü Datenausgabe | Lohndaten | Standardexporte: Das Kontrollkästchen „Krankenkassen“ ist nicht verfügbar

Stammd. Krankenkassen löschen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ ist nicht verfügbar und somit können die gewählten Krankenkassen nicht gelöscht werden

Stammd. Lohnarten anlegen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Neu“ ist nicht verfügbar und somit können keine neuen Lohnarten angelegt werden
- Die manuelle Neuanlage von Lohnarten ist nicht möglich
- Alle Lohnartenpläne (Ausnahme: Lohnartenplan 0) können nicht kopiert werden und es können keine Lohnarten aus dem Lohnartenplan 0 in die anderen Lohnartenpläne kopiert werden

Stammd. Lohnarten anzeigen

- Der Menüpunkt „Lohnarten“ im Menü Stammdaten wird nicht angezeigt

Stammd. Lohnarten bearbeiten

- Stammdaten | Lohnarten: Alle Felder sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden

Stammd. Lohnarten drucken

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ ist nicht verfügbar und somit kann das Lohnartenverzeichnis nicht gedruckt werden
- Steuerungsdaten | Stammdaten: Die Jobs „Lohnartensteuerungen“ und “Lohnartenverzeichnis“ werden nicht angezeigt

Stammd. Lohnarten exportieren

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Export von Lohnartendaten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt
- Menü Datenausgabe | Lohndaten | Standardexporte: Alle Lohnartenpläne (Ausnahme: Lohnartenplan 0) können nicht exportiert werden

Stammd. Lohnarten löschen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ ist nicht verfügbar und somit können die gewählten Lohnarten bzw. Lohnartenpläne nicht gelöscht werden

Stammd. Lohnarten Plan 0 anlegen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Neu“ ist nicht verfügbar und somit können keine neuen Lohnarten im Lohnartenplan 0 angelegt werden
- Die manuelle Neuanlage von Lohnarten im Lohnartenplan 0 ist nicht möglich
- Der Lohnartenplan 0 kann nicht kopiert werden und es können keine Lohnarten aus anderen Lohnartenplänen in den Lohnartenplan 0 kopiert werden

Stammd. Lohnarten Plan 0 bearbeiten

- Stammdaten | Lohnarten: Alle Felder im Lohnartenplan 0 sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden

Stammd. Lohnarten Plan 0 exportieren

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Export von Lohnartendaten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt
- Menü Datenausgabe | Lohndaten | Standardexporte: Der Lohnartenplan 0 kann nicht exportiert werden

Stammd. Lohnarten Plan 0 löschen

- Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ ist nicht verfügbar und somit können die gewählten

Lohnarten im Lohnartenplan 0 bzw. der gesamte Lohnartenplan 0 nicht gelöscht werden

Stammd. Mandanten anzeigen

- Der Menüpunkt „Mandant“ (Mandant Öffentlicher Dienst) im Menü Stammdaten wird nicht angezeigt
- Der Menüpunkt „Abfrage der freien Felder Mandant“ wird nicht angezeigt

Stammd. Mandanten bearbeiten

- Stammdaten | Mandant: Alle Felder sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden

Stammd. Mandanten drucken

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ ist nicht verfügbar und somit können die Mandantenstammblätter nicht gedruckt werden
- Steuerungsdaten | Stammdaten: Der Job „Firmenstammblatt“ wird nicht angezeigt

Stammd. Mandanten exportieren

- Steuerungsdaten: Der Ordner „Export von Firmendaten“ inklusive der dazugehörigen Jobs wird nicht angezeigt

Stammd. Tariftabellen drucken

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ ist nicht verfügbar und somit können die Tariftabellen nicht gedruckt werden

Stammd. Zeitverwaltung anlegen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Neu“ ist nicht verfügbar und somit können im Menü Zeitverwaltung keine neuen Zeittabellen, Zeitkonten und Zeitregeln angelegt werden
- Die manuelle Neuanlage von Zeittabellen, Zeitkonten und Zeitregeln im Menü Zeitverwaltung ist nicht möglich
- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Kopieren“ ist nicht verfügbar und somit können keine neuen Zeittabellen, Zeitkonten und Zeitregeln im Menü Zeitverwaltung angelegt werden

Stammd. Zeitverwaltung anzeigen

- Der Menüpunkt „Zeitverwaltung“ im Menü Stammdaten wird nicht angezeigt

Stammd. Zeitverwaltung bearbeiten

- Menü Stammdaten | Zeitverwaltung: Alle Felder sind nicht verfügbar und können nicht bearbeitet werden

Stammd. Zeitverwaltung drucken

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Drucken“ ist nicht verfügbar und somit können die

Stammblätter der Zeitverwaltung nicht gedruckt werden
- Steuerungsdaten | Stammdaten: Der Job „Zeitverwaltung“ wird nicht angezeigt

Stammd. Zeitverwaltung löschen

- Stammdaten-Symbolleiste: Das Symbol „Löschen“ ist nicht verfügbar und somit können die Zeittabellen, Zeitkonten und Zeitregeln im Menü Zeitverwaltung nicht gelöscht werden

Stammdatenprot. Personal (Auswertung)

- Steuerungsdaten | Protokolle: Der Job „Änderungen Personal“ wird nicht angezeigt

Stammdatenprot. Personal (Option)

- Der Menüpunkt „Stammdatenänderungen protokollieren?“ im Menü Extras | Einstellungen wird nicht angezeigt

Steuertabellen

- Der Menüpunkt „Tabellen“ im Menü Infos wird nicht angezeigt

sv.net

- Die Menüpunkte „sv.net classic“ bzw. „sv.net online“ im Menü Datenausgabe | Sozialversicherung werden nicht angezeigt

Verdienstabr. Drucken

- Steuerungsdaten: Der Job „Verdienstabrechnung“ wird nicht angezeigt
- Der Menüpunkt „Verdienstabrechnung“ im Menü Auswertungen wird nicht angezeigt

Verdiensterhebungen

- Funktion "Verdiensterhebungen" wird nicht angezeigt
- Verdiensterhebungen im Meldecenter werden nicht angezeigt

Verdienstermittlung

- Funktion „Verdienstermittlung“ wird nicht angezeigt

Vortrag Beitragsmeldung

- Der Menüpunkt „Vortrag Beitragsmeldung“ im Menü Erfassung Import wird nicht angezeigt

WAG/KUG-Krankenkasse

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „WAG/KUG-Krankenkasse“ wird nicht angezeigt

Wiederholungsabrechnung vorbereiten

- Steuerungsdaten: Die Schaltfläche „Wiederholungsabrechnung vorbereiten“ ist nicht verfügbar

Winterbau-Umlage-Aufwendungen

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „Winterbau-Umlage-Aufwendungen“ wird nicht angezeigt

Zahlungslisten

- Steuerungsdaten: Der Job „Zahlungslisten“ wird nicht angezeigt

Zahlungsverkehr

- Steuerungsdaten: Der Job „Zahlungserstellung“ wird nicht angezeigt

ZVK-Liste Individuell

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „ZVK-Liste Individuell“ wird nicht angezeigt

ZVK-Liste Öff. Dienst

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „ZVK-Liste Öff. Dienst“ wird nicht angezeigt

ZVK-pflichtiges Entgelt

- Steuerungsdaten | Weitere Auswertungen: Der Job „ZVK-pflichtiges Entgelt“ wird nicht angezeigt

Kontakt:

Wolters Kluwer
Tax und Accounting Deutschland GmbH
Kammererstraße 39
71636 Ludwigsburg
+49 (0)7141 914-0 tel
+49 (0)7141 914-92 fax
addison@wolterskluwer.com