

1. Firmendaten:

Klicken Sie auf den Bereich **Firma** oder gehen Sie über das Menü Bearbeiten – Firma – Firmendaten in die Firmenanlage und über die Schaltfläche **weiter >** auf die 2. Seite um den nachfolgenden Bildschirm zu erhalten:

Firmen-Kartei weitere Einstellungen										
Firma Nr.	999		Bezeichnung	VORFÜHRUNG		< zurück				
ÜStd.Teiler Satznr.1	167,50	2	153,00	3		4		☐ KommSt-frei		
Geringfügig Besch. melden ab Monat	1		☐ DB-frei		☐ DZ-frei					
☐ Kostenstelle bei Lohnerfassung eingeben			☐ KU-frei		☐ WF-frei					
☒ bei Abrechnung eine Zeile/Lohnart drucken			☐ IE-frei		☐ NEUFÖG					
☐ DG-Summen Url.ersatzlsg. nicht vortragen			☐ 10Centrundg							
☐ kein Journal geringfügiger DN drucken			0 keine Definition							
☐ Sozialfonds Personalvermittler										
Für die Überweisung an das Finanzamt				BLZ<->BIC						
32501 RLNWATWWMIB Raiffeisenbank im Weinviertel eGen										
Bankname	PSK									
Bankleitzahl		Kontonummer	00000600000							
BIC-Code		IBAN								
Überweisung von DG-Banknummer	1 Raiffeisenbank im Weinv									
Firmeneigener %-Satz für Kommunalsteuer (anders als	3,00	%!		%						
Gemeindeeigener %-Satz Kommunalsteuer für Gemeinde Nr. 2			1,50	%						
Betriebskennzeichen für Bauarbeiter (BUAK)			98765							
☐ ohne Freibetrag DB/DZ/KommSt			Dienstgebergruppe							

In der Combobox der Art der Übermittlung (steht derzeit auf 0 für keine Definition), können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- 0 keine Definition
- 1 Beitragsnachweisung
- 2 Änderungsmeldung
- 3 keine GKK-Meldung

Achtung! Mit 3 erfolgt weder die Meldung einer Beitragsnachweisung noch die Änderungsmeldung!

Im Feld **ohne Freibetrag DB/DZ/KommSt** legen Sie fest, dass Sie die Freibetragsberechnung für den DB, den DZ und die Kommunalsteuer deaktivieren (weil z.B. mehrere Häuser zu einer Firma zusammengehören).

Im Feld **Dienstgebergruppe** können Sie die Häuser in verschiedene Gruppen einteilen und damit später separat auswerten.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **< zurück** und in den Firmendaten auf die Schaltfläche **speichern**.

2. Besonderheiten in der Lohnartenanlage:

Klicken Sie auf den Bereich **Basisdaten** und dann auf **Lohnarten** oder gehen Sie über das Menü Bearbeiten – Lohnarten in die Lohnartenanlage. Nachfolgend sehen Sie die Lohnart Wohnflächen m²:

Lohnarten-Kartei				
Lohnart Nr.	016	umbenennen	006 AltersTz lfd. SvBmg+ 009 SV-frei Lst-frei 011 Stundenlohn 015 Betreuung 016 Wohnflächen m²	
Bezeichnung	Wohnflächen m²			speichern
Satznr. DN	19	Kettung		abbrechen
Fixbetrag	1,671			weiter >
%Satz +-				duplizieren
Stundensumme	14 Sonstiges		löschen	
Betragssumme	01 Brutto laufend		☒ zu SZ-Automatik-Berechnung	
Lohnktosumme	01 keine Kto-Zeile		☐ PV-frei ☐ UV-frei	
Pfänd.summe	00 undefiniert		Schnitt >	
SV-Kennzeichen			☐ nicht zu Kommunalsteuer-Bmg	
(J=frei, L=SV.lfd.pfl.SZ)			☐ nicht zu DB/DZ-Bmg	
Soll Konto Nr			Haben Konto Nr	

Eigentlich sind pro m² 0,1671 € für die Wohnfläche zu rechnen. Da aber das Lohnprogramm nur 3 Nachkommastellen unterstützt, musste eine Möglichkeit geschaffen werden, damit diese 4 Nachkommastellen abzurechnen sind. Die Lösung liegt in der **Satznr. DN** mit dem Wert 19 (10 war leider schon vergeben), mit der das Programm erkennt, dass der Wert im Feld **Fixbetrag** für 10 Einheiten, in diesem Fall also für 10 m² ist. Für den Ausdruck des Abrechnungszettels steht eine eigene Version 12 zur Verfügung, die am Ausdruck des Abrechnungszettels für den Dienstnehmer sehr wohl die 4 Nachkommastellen anzeigt.

Des weiteren gibt es für Hausverwalter die Materialpauschale – teilweise mit unterschiedlichen Prozentsätzen. Im nachfolgenden Bildschirm sehen Sie 15% Materialpauschale und zwar wird diese von allen vorher erfassten Lohnarten gerechnet, d.h. das Programm summiert alle Lohnarten bis zur Erfassung dieser Materialpauschale zusammen und rechnet davon 15% - siehe nachfolgende Definition:

Lohnarten-Kartei			
Lohnart Nr.	081	umbenennen	081 Materialpausch.15%
Bezeichnung	Materialpausch.15%		speichern
Satznr. DN	10	Kettung	abbrechen
Fixbetrag	15,000		weiter >
%Satz +-		umsortieren	duplizieren
Stundensumme	00 nur Betragseingabe		löschen
Betragssumme	01 Brutto laufend	☐ zu SZ-Automatik-Berechnung	
Lohnktosumme	01 keine Kto-Zeile	☐ PV-frei	☐ UV-frei
Pfänd.summe	00 undefiniert	Schnitt >	
SV-Kennzeichen		☐ nicht zu Kommunalsteuer-Bmg	
[J=frei, L=SV.lfd.pfl.SZ]		☐ nicht zu DB/DZ-Bmg	
Soll Konto Nr		Haben Konto Nr	

Für die Abrechnung des Urlaubs- und Krankenstandsvertretungsentgeltes sind auch noch 2 Lohnarten notwendig – siehe nachfolgende Definition des Krankenstandsvertretungsentgeltes:

Lohnarten-Kartei			
Lohnart Nr.	816	umbenennen	812 Prämie (Bilanzgeld)
Bezeichnung	Krankenstandsvertr.		speichern
Satznr. DN	97	Kettung	abbrechen
Fixbetrag			weiter >
%Satz +-		umsortieren	duplizieren
Stundensumme	14 Sonstiges		löschen
Betragssumme	07 Sonderzahlung J/6	☐ zu SZ-Automatik-Berechnung	
Lohnktosumme	01 keine Kto-Zeile	☐ PV-frei	☐ UV-frei
Pfänd.summe	00 undefiniert	Schnitt >	
SV-Kennzeichen	J	☐ nicht zu Kommunalsteuer-Bmg	
[J=frei, L=SV.lfd.pfl.SZ]		☐ nicht zu DB/DZ-Bmg	
Soll Konto Nr		Haben Konto Nr	

Über die **Satznr. DN** mit dem Wert 97 rechnet das Programm automatisch alle Lohnarten, die im Feld **zu SZ-Automatik-Berechnung** markiert sind, aus der laufenden Monatsabrechnung zusammen und addiert hierzu 1/6 für die aliquoten Sonderzahlungen. Dieser Wert wird als Tagessatz im Feld Satz der Abrechnungserfassung dargestellt und Sie müssen lediglich die Anzahl der Tage für das Krankenstandsvertretungsentgelt eingeben, damit das Programm diese Lohnart abrechnet.

Das Urlaubsvertretungsentgelt unterscheidet sich nur im Feld **Satznr. DN**. Hier ist 98 anzugeben. Hiermit werden ebenfalls wieder automatisch alle Lohnarten, die im Feld **zu SZ-Automatik-Berechnung** markiert sind, aus der laufenden Monatsabrechnung zusammengerechnet und es wird wieder 1/6 für die aliquoten Sonderzahlungen addiert. Danach wird überprüft, ob schon der erhöhte Urlaubsanspruch ab 25 Dienstjahren zusteht und in diesem Fall wird dann mit dem Faktor 42 anstatt dem Faktor 35 gerechnet. Dieser Wert wird wieder als Tagessatz im Feld Satz der Abrechnungserfassung dargestellt und Sie müssen lediglich die Anzahl der Tage für das Urlaubsvertretungsentgelt eingeben, damit das Programm diese Lohnart abrechnet.

3. Lohnverrechnungsstelle:

Über das Menü Bearbeiten - Lohnverrechnungsstelle gelangen Sie zu folgendem Bildschirm:

Lohnverrechnungsstelle

Geben Sie hier die Daten des Wirtschaftstreuhanders ein
oder Ihre Firmendaten, wenn Sie die Übertragung an die
Krankenkasse und an das Finanzamt (Lohnzettel+BGN)
selbst vornehmen

speichern
abbrechen

Name: Vorführung
Adresse: Musteradresse
LänderKz: A
Postleitzahl: 9999
Ort: Musterort
Telefon: 0999/987654
ELDA (DVR) Nr: 9126800
Finanzamt Nr: ...
Steuernummer:
☒ alle Dienstgeber anzeigen
☐ steuerliche Vertretung auch für KommSt(Meldung mit obiger Steuernr.)

Hier können Sie entscheiden, ob Sie in der Personalbox (links am Bildschirm) alle Dienstnehmer aller Dienstgeber oder wie sonst üblich nur die Dienstnehmer der laufenden Firma sehen wollen (Feld **alle Dienstgeber anzeigen** angehakt oder nicht angehakt). Dieses Feld ist aber nur bei Lizenzierung dieses Zusatzmoduls sichtbar!

Achtung! Es gibt für die Aktivierung dieses Moduls die Einschränkung, dass Personalnummern hierfür maximal 3stellig sein dürfen!

Mit der Schaltfläche **speichern** können Sie Ihre Eingaben fixieren, mit der Schaltfläche **abbrechen** verwerfen Sie Ihre Eingaben.

4. Personalnummernansicht:

Wenn Sie die Option alle Dienstgeber anzeigen in der Lohnverrechnungsstelle aktiviert haben (siehe Punkt 3 Lohnverrechnungsstelle), dann werden die Dienstnehmer wie nachfolgend ersichtlich angezeigt:

Firma: 999 VORFÜHRUNG	
Basisdaten	Bemessungen
Abrechnung	AbrechngZettel
Monat: 4	Lohnkonto
Lohn: 4	<<< LohnMonat
Personal	LohnMonat >>>
999001	Gruber Karl
999002	Meier Maria
999003	Berger Ferdinand
999004	Graf Manfred
BVA001	Gruber Karl
BVA002	Meier Maria
BVA003	Berger Ferdinand
BVA004	Graf Manfred

umsortieren ☒ ohne Abmeldg

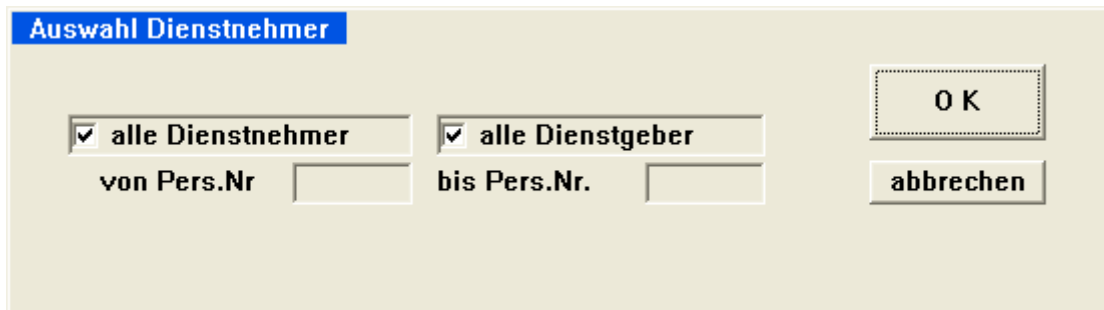
Die Personalnummer wird inkl. der Firmennummer angezeigt, d.h. die ersten 3 Stellen sind die Firmennummer und die nächsten 3 Stellen sind die Personalnummer. Im obigen Beispiel sind das die beiden Firmen 999 und BVA mit den jeweiligen Personalnummern 001 bis 004.

Sie können hiermit den Firmenwechsel durchführen, indem Sie einfach auf einen Dienstnehmer einer anderen Firma klicken!

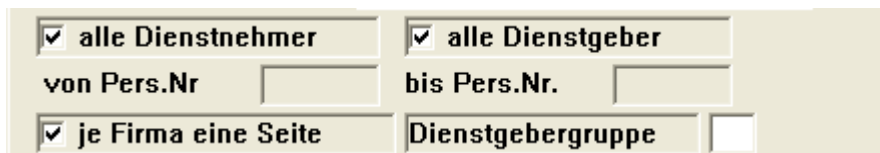
Achtung! Selbstverständlich könnte diese Funktion auch von Steuerberatern genutzt werden, da Sie dann beim Aufruf des Programmes alle Dienstnehmer aller Mandanten sehen würden!

5. Auswertungen und Abfragen:

Bei allen Bildschirmen und Abfragen, wo Sie nach **alle Dienstnehmer** oder einen Bereich von Dienstnehmern selektieren können, haben Sie nun auch die Möglichkeit, das ansonst nicht sichtbare Feld **alle Dienstgeber** zu aktivieren – siehe nachfolgenden Bildschirm:



In einigen Programmen sind aber noch weitere Selektionsmöglichkeiten vorhanden:



Hiermit können Sie mit dem Feld **je Firma eigene Seite** den Ausdruck pro Firma auf eine eigene Seite definieren. Weiters steht Ihnen über das Feld **Dienstgebergruppe** die Selektionsmöglichkeit nach der im Firmenstamm definierten Dienstgebergruppe (siehe Punkt 1 Firmendaten) zur Verfügung. Hiermit werden dann nur Firmen in die Auswertung miteinbezogen, die eine entsprechende Definition im Firmenstamm haben.

Es stehen Ihnen wie bereits erwähnt die meisten Auswertungen aus dem Lohnprogramm in einem Arbeitsgang zur Verfügung, d.h. Sie können z.B. die Beitragsnachweisung für alle Firmen in einem Arbeitsgang ausdrucken oder auch per ELDA melden. Das gleiche wäre für alle Meldungen der Nichtselbstabrechner in einem Arbeitsschritt möglich. Grundvoraussetzung für die Richtigkeit dieser beiden Meldungen ist aber die richtige Definition der Meldungsart im Firmenstamm (siehe Punkt 1 Firmendaten)!

Auch die automatische Abrechnung funktioniert für alle Firmen in einem Arbeitsschritt, genauso wie die Überweisung der Auszahlungsbeträge an die Bank, wobei hier nur für das gleiche Bankinstitut zusammengesammelt werden kann.

Grundsätzlich sind fast alle Monatsende – Auswertungen und die meisten Jahresende – Auswertungen in einem Arbeitsschritt für alle angelegten Mandanten oder Firmen zu erledigen!