

1. Lohnartendefinitionen:

Zuerst müssen Sie für jede unterschiedliche Schnittberechnung eine eigene Lohnart anlegen oder die bestehenden Nichtleistungslohnarten (Urlaub, Krankheit, Feiertag) entsprechend ergänzen:

Die hier dargestellte Lohnart würde nur die Erfassung der *Kranktage* ohne eine Auszahlung bewirken. Falls Sie z.B. für Arbeiter auch eine betragsmäßige Abrechnung der Krankstunden wollen, dann müssten Sie im Feld **Satznr. DN** einen Stundensatz definieren und das Feld **Betragssumme** auf *01 Brutto laufend* ändern, sowie das Feld **SV-Kennzeichen** auf *leer* stellen und die Häkchen bei **nicht zu Kommunalsteuer-Bmg** und **nicht zu DB/DZ-Bmg** wegnehmen.

Wenn Sie auch für *Feiertage* den Schnitt berechnen wollen, dann wäre neben der **Bezeichnung** auch das Feld **Stundensumme** auf *06 Feiertag Stunden* abzuändern. Für *Urlaubstage* bitte ebenfalls die Bezeichnung ändern und das Feld **Stundensumme** auf *09 Urlaub Stunden* setzen.

Achtung! In Abhängigkeit Ihrer Lohnlizenz können einzelne Felder evtl. nicht angezeigt werden (z.B. Pfänd.summe, PV-frei, UV-frei).

In allen Fällen können Sie mit der Schaltfläche **speichern** Ihre Eingaben fixieren, mit der Schaltfläche **abbrechen** verwerfen Sie Ihre Eingaben.

Zusätzlich wäre zur besseren Erkennbarkeit der Berechnung der Überstunden der jeweiligen Schnitte der Fehlzeit je Fehlzeit und je %-Satz des Überstundenzuschlages eine eigene Lohnartendefinition empfehlenswert. Falls die Berechnung nicht wie die Überstunden sein soll (z.B. bei Überstundenschnitt aufgrund von Urlaub), dann wäre ebenfalls zwingend eine eigene Definition notwendig.

Im nachfolgenden Beispiel sehen Sie die Definition der Lohnart Überstundenschnitt Krank 50%:

Lohnarten-Kartei				
Lohnart Nr.	1051	umbenennen	1050 50% Überstunden 1051 50% Überstunden K 1052 50% Überstunden U 1060 100% Überstunden 1061 100% Überstunden K	
Bezeichnung	50% Überstunden K			speichern
Satznr. DN	1	Kettung		abbrechen
Fixbetrag				weiter >
%Satz +-	50	umsortieren		duplizieren
Stundensumme	02 Überstunden		löschen	
Betragssumme	03 Überstunden P68/2		☐ zu SZ-Automatik-Berechnung ☐ PV-frei	
Lohnkto.summe	01 keine Kto-Zeile		☐ UV-frei ☐ nicht zu Kommunalsteuer-Bmg ☐ nicht zu DB/DZ-Bmg	
Pfänd.summe	01 Laufender Bezug		Schnitt >	
SV-Kennzeichen	(J=frei, L=SV.lfd.pfl.SZ)			
Soll Konto Nr	Haben Konto Nr			

Bitte definieren Sie in gleicher Weise die Lohnarten für alle anderen Fehlzeitschnitte.

Der Überstundenschnitt bei Urlaub wird lt. neuester Erkenntnis wie ein laufender Bezug abgerechnet – siehe nachfolgende Darstellung:

Lohnarten-Kartei

Lohnart Nr. umbenennen

Bezeichnung

Satznr. DN Kettung

Fixbetrag

%Satz +-

Stundensumme

Betragssumme

Lohnktosumme

Pfänd.summe

SV-Kennzeichen

(J=frei, L=SV.lfd.pfl.SZ)

Soll Konto Nr

Haben Konto Nr

umsortieren

speichern

abbrechen

weiter >

duplizieren

löschen

☐ zu SZ-Automatik-Berechnung

☐ PV-frei ☐ UV-frei

☐ nicht zu Kommunalsteuer-Bmg

☐ nicht zu DB/DZ-Bmg

Schnitt >

Für die 100% Zuschläge definieren Sie bitte im Feld **%Satz +-** statt wie bisher 50 den Wert 100.

2. Firmendaten Überstunden:

Nun müssen Sie über Menü Zusätze – Überstundendurchschnitt – Firmendaten Überstunden die folgenden Programmvorgaben definieren:

Stammdaten für Überstundenautomatik									
Firma Nr.	999		VORFÜHRUNG						
Lohnarten für Summierung Stunden (4 Lohnarten sind möglich)				und für Automatik bei					
50%:	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Feiertag	Krank	Urlaub		
	1050	1051	1052			1051	1052		
100%:	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart		
	1060	1061	1062			1061	1062		
???:	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart	Lohnart		
									für Monate
Lohnarten für automatische Schnittberechnung bei Erfassung von									12
Feiertag	Lohnart		Std/Tage		Überstundenverrechnung im				
Krank	Lohnart	1500	Std/Tage	T	Laufenden oder im Nächsten				
Urlaub	Lohnart	1600	Std/Tage	T	Monat <L/N> N				

In diesem Bildschirm müssen Sie die Lohnarten definieren, die für die Summierung der Stunden notwendig sind. Weiters sind die Lohnartennummern für die jeweilige Fehlzeit zu definieren und die Lohnart, die die Schnittberechnung auslöst ist ebenfalls pro Fehlzeit zu hinterlegen.

In den Feldern **Lohnarten für Summierung Stunden** können Sie pro %-Satz (fix sind **50%**, **100%** und ein variabler %-Satz, der im Feld **???** zu hinterlegen ist) jeweils bis zu 4 Lohnarten definieren (im obigen Beispiel sind das bei 50% die Lohnarten 1050, 1051 und 1052). Durch diese Definition weiß das Programm, welche Lohnarten pro %-Satz der Überstunden aufsummiert werden soll.

In den Feldern **Lohnarten für Automatik bei** können Sie wiederum pro %-Satz die in der Lohnerfassung zu verwendende Lohnart hinterlegen (für **Feiertag**, **Krank** und **Urlaub**). Diese Lohnart wird später beim Zutreffen der Schnittberechnung automatisch in die Lohnerfassung eingetragen.

In den Feldern **Lohnarten für automatische Schnittberechnung bei Erfassung von** können Sie jeweils durch Angabe einer **Lohnart** definieren, in welchen Fällen der Fehlzeit Sie den Überstundenschnitt rechnen wollen und ob die Erfassung mit dieser Lohnart in Stunden oder Tagen erfolgt (Feld **Std/Tage**). In obigem Beispiel wird nur im Falle von Krank und Urlaub der Schnitt gerechnet, wobei in beiden Fällen die Erfassung in Tagen erfolgt (Feld **Std/Tage** ist mit **T** definiert, wenn Sie Stunden erfassen wollen, dann bitte hier **S** hinterlegen) und entweder mit der Lohnart 1500 (Kranktage) oder der Lohnart 1600 (Urlaubstage) abgerechnet wird. Diese Lohnart dient nur zur Erkennung der Anzahl von Krank- bzw.

Urlaubstagen und ist mit keiner betragsmäßigen Abrechnungssumme hinterlegt (siehe Punkt 1 Lohnartendefinitionen).

Im Feld **für Monate** können Sie definieren, für wie viele Monate der Schnitt gerechnet werden soll. Im obigen Beispiel sind dies 12 Monate, d.h. in diesem Fall müssen in mindestens 7 Monaten Überstunden abgerechnet worden sein, damit ein Schnitt gerechnet wird.

Im Feld **Überstundenverrechnung im Laufenden oder im Nächsten Monat (L/N)** teilen Sie dem Programm mit *L* mit, dass die Überstunden jeweils im laufenden Monat abgerechnet werden und mit *N*, dass sie im folgenden Monate abgerechnet werden. Das bedeutet, das Programm rechnet bei einem 12 Monatsschnitt entweder die Überstunden des lfd. Monats mit oder es werden die Überstunden des laufenden Monats des Vorjahres mitgerechnet (siehe Punkt 3 Personal-Überstunden).

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

3. Personal-Überstunden:

Über das Menü Zusätze – Überstundendurchschnitt – Personal Überstunden gelangen Sie zu folgendem Bildschirm, in dem Sie je Dienstnehmer zum schnelleren automatischen Berechnen die Überstunden manuell nachtragen können oder sich über die Anzahl der in den jeweiligen Monaten abgerechneten Überstunden informieren können:

Überstunden		für Personal Nr. 001		Mag (FH) Dkfm. Gruber Karl	
		Überstd. 50 %	Überstd. 100 %	Überstd. ??? %	
Monat	1	17,00	8,50		speichern
Monat	2	14,00	8,50		
Monat	3				abbrechen
Monat	4				
Monat	5	21,50	8,50		
Monat	6	12,70	8,50		
Monat	7				
Monat	8	18,00	8,50		
Monat	9	19,00	8,50		
Monat	10	20,00	8,50		
Monat	11	21,00	8,50		
Monat	12	22,00	17,00		(bei Verrechnung nächstes Monat!)
Abr.monat VJ		13,50	8,50		

Die Felder der Anzahl der Überstunden in der Zeile **Abr.monat VJ** ist nur interessant, wenn Sie in den Firmendaten Überstunden die Abrechnung der Überstunden auf den nächsten Monat gestellt haben (siehe Punkt 2 Firmendaten Überstunden).

Ansonst sehen Sie in den jeweiligen Zeilen **Monat 1** bis **Monat 12** die Überstunden mit dem jeweiligen %-Satz und können diese auch manuell nachtragen, damit Sie schneller den Überstundenschnitt berechnen können.

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

4. Abrechnung:

In der Abrechnungserfassung definieren wir nun über die Lohnart 1500 5 Kranktage, da der Dienstnehmer in diesem Monat 5 Tage krank war – siehe nachfolgenden Bildschirm:

Abrechnung

001 Eintritt 30.04.2012 SV - Lst.Tage 01. - 30.04. erfassen

Mag (FH) Dkfm. Gruber Karl 30 30

1 Grundgehalt	2.800,00	01
2 Kranktage	5,00	01
3		

abbrechen
abrechnen
speichern
ZeileEinfüg
ZeileLösch

Zeile	Lohnart	Anzahl	Satz	Betrag		
2	1500	5,00			DgKosten	3.675,28
Kranktage					Bmg.MV	2.800,00
1051 50% Überstunden K 1052 50% Überstunden U 1060 100% Überstunden 1061 100% Überstunden K 1062 100% Überstunden U Kostenstellen 01 Arb.Bereich					MvBeitrag	42,84
umsortieren					Bmg.LSt	2.294,04
☐ Sozialfonds Personalvermittler ☐ LSt.Aufrollung					SV-Abzug	505,96
weiterarbeiten					LSt-Abzug	481,22
Sofortdruck					Netto	1.812,82
					Auszahlg	1.812,82

Wenn Sie diese Erfassungszeile **speichern** und dann auf die Schaltfläche **abrechnen** klicken, dann wird der Schnitt automatisch berechnet. Laut obigem Beispiel haben wir definiert, dass mit den Lohnarten 1051 bzw. 1061 die Überstunden für Kranktage abgerechnet werden. Weiters haben wir definiert, dass die Überstunden immer erst im Folgemonat abgerechnet werden. Nun prüft das Programm, ob überwiegend Überstunden geleistet werden (lt. Beispiel müssen in zumindest 7 Monaten Überstunden abgerechnet worden sein – das ist auf jeden Fall zutreffend). Das Programm summiert in diesem Fall die Überstunden für die 12 Monate inkl. den Monat des Vorjahres aber ohne laufenden Monat zusammen (das sind

bei den 50% Überstunden 178,7 Stunden und bei den 100% Überstunden 93,5 Stunden). Diese Summen werden durch die Anzahl der Monate für den Schnitt dividiert (in unserem Beispiel durch 12), das sind dann 14,89 Stunden mit 50% und 7,79 mit 100%. Diese Werte werden durch den Monatsteiler von 21,67 dividiert und mit der Anzahl der Tage multipliziert ($14,89 / 21,67 * 5 =$ gerundet 3,44 Stunden und $7,79 / 21,67 * 5 =$ gerundet 1,80 Stunden). Das Programm berechnet automatisch die Gesamtsumme der Lohnart über den hinterlegten Stundensatz und den %-Zuschlag und rechnet die Überstundendurchschnitte ab – siehe nachfolgender Bildschirm:

Abrechnung

001 Eintritt 30.04.2012 SV - Lst.Tage 01. - 30.04. erfassen

Mag (FH) Dkfm. Gruber Karl 30 30

1 Grundgehalt			2.800,00	01
2 Krankentage	5,00			01
3 50% Überstunden	3,44	25,970	89,34	01
4 100% Überstunden	1,80	34,620	62,32	01
5				

abbrechen
abrechnen
speichern
ZeileEinfüg
ZeileLösch

Zeile	Lohnart	Anzahl	Satz	Betrag		
5					DgKosten	3.872,02
					Bmg.MV	2.800,00
					MvBeitrag	42,84
					Bmg.LSt	2.372,94
					SV-Abzug	533,37
					LSt-Abzug	515,32
					Netto	1.902,97
					Auszahlg	1.902,97

1051 50% Überstunden K
1052 50% Überstunden U
1060 100% Überstunden
1061 100% Überstunden K
1062 100% Überstunden U

Tag 01 Arb.Bereich

umsortieren Sozialfonds Personalvermittler
LSt.Aufrollung weiterarbeiten Sofortdruck

Sie können die Werte beliebig oft ändern oder auch die Signallohnart(en) für die Berechnung (z.B. Lohnart 1500 bzw. 1600) löschen, dann wird nach dem erneuten Abrechnen auch die Lohnart(en) für die Schnitte wiederum gelöscht.

Falls der Dienstnehmer im gleichen Monat auch für 7 Tage in Urlaub war, dann erfassen Sie lediglich die Lohnart 1600 (lt. Definition in Punkt 2 Firmendaten Überstunden) und es wird für den Urlaub lt. obiger Berechnung ebenfalls der Schnitt berechnet und mit den definierten Lohnarten 1052 bzw. 1062 automatisch abgerechnet – siehe nachfolgender Bildschirm:

Abrechnung						
001	Eintritt	30.04.2012	SV - Lst.Tage	01. - 30.04.	erfassen	
Mag (FH) Dkfm. Gruber Karl		30	30			
1	Grundgehalt		2.800,00	01	abbrechen	
2	Krankentage	5,00		01		
3	Urlaubstage	7,00		01		
4	50% Überstunden	3,44	25,970	89,34		01
5	50% Überstunden	4,81	25,970	124,92		01
6	100% Überstunden	1,80	34,620	62,32		01
7	100% Überstunden	2,52	34,620	87,24		01
8						ZeileEinfüg
						ZeileLösch
Zeile	Lohnart	Anzahl	Satz	Betrag		
8					DgKosten	4.147,27
					Bmg.MV	2.800,00
					MvBeitrag	42,84
					Bmg.LSt	2.524,96
					SV-Abzug	571,70
					LSt-Abzug	581,02
					Netto	2.011,10
					Auszahlg	2.011,10
1051 50% Überstunden K 1052 50% Überstunden U 1060 100% Überstunden 1061 100% Überstunden K 1062 100% Überstunden U Tag 01 Arb.Bereich						
umsortieren Sozialfonds Personalvermittler LSt.Aufrollung weiterarbeiten Sofortdruck						

Diese Überstunden werden wiederum in den Summen des Dienstnehmers eingetragen:

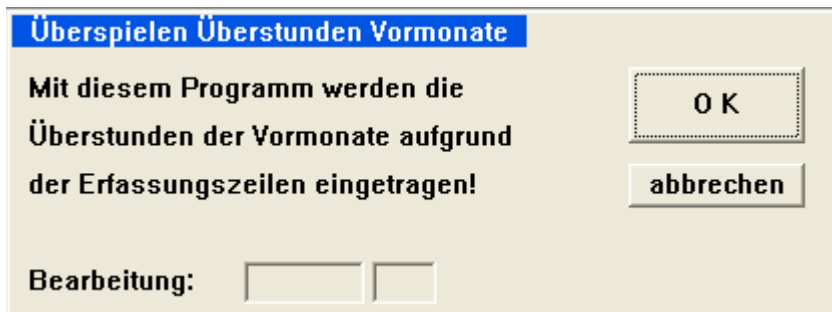
Überstunden		für Personal Nr.		001	Mag (FH) Dkfm. Gruber Karl
		Überstd. 50 %	Überstd. 100 %	Überstd. ??? %	
Monat 1	17,00	8,50			speichern
Monat 2	14,00	8,50			
Monat 3					abbrechen
Monat 4	8,25	4,32			
Monat 5	21,50	8,50			
Monat 6	12,70	8,50			
Monat 7					
Monat 8	18,00	8,50			
Monat 9	19,00	8,50			
Monat 10	20,00	8,50			
Monat 11	21,00	8,50			
Monat 12	22,00	17,00			(bei Verrechnung nächstes Monat!)
Abr.monat VJ	13,50	8,50			

Hier sehen Sie in der Spalte Monat 4, dass die gesamt 8,25 Stunden zu 50% und die 4,32 Stunden zu 100% automatisch eingetragen wurden.

Beim Weiterschalten des Abrechnungsmonats (Monatsende – nächster Abrechnungsmonat) wird die Summe des neuen Monats auf die Summe **Abr.monat VJ** kopiert (wenn wir in obigem Beispiel das Programm von Monat 4 auf Monat 5 weiterschalten, dann werden die 21,50 bzw. die 8,50 Stunden aus der Zeile **Monat 5** in die Zeile **Abr.monat VJ** übernommen und die Summen im **Monat 5** auf 0 gesetzt.

5. Personal-Überstunden Vormonate nachtragen:

Über das Menü Zusätze – Überstundendurchschnitt –Überstunden Vormonate eintragen gelangen Sie zu folgendem Bildschirm:



Überspielen Überstunden Vormonate

Mit diesem Programm werden die
Überstunden der Vormonate aufgrund
der Erfassungszeilen eingetragen!

OK

abbrechen

Bearbeitung:

Hiermit können Sie die Überstunden bis zum laufenden Abrechnungsmonat nachtragen. Dieser Punkt ist ideal, wenn Sie das Modul erst während des Jahres neu einsetzen oder wenn Sie in den Stundenberechnungen (siehe Punkt 2 Fixdaten Überstunden) Lohnarten dazusummieren wollen. Wenn Sie das Programm bereits seit Beginn des laufenden Jahres einsetzen, dann müssen Sie diesen Programmpunkt nicht durchführen, wenngleich beim erneuten Summieren die gleichen Summen ermittelt und gespeichert werden.

Durch einen Klick auf die Schaltfläche **OK** werden die Summen neu ermittelt, mit der Schaltfläche **abbrechen** verlassen Sie diesen Programmpunkt ohne Änderungen durchzuführen.