

Finanzbuchführung

Die Hinterlegung von Daten der Finanzbuchführung in DATEV Lohn und Gehalt ist in engster Abstimmung mit dem Steuerberater und/oder der Buchführung im Unternehmen durchzuführen. Hierbei sind die Organisation des Buchungsbelegs, die Einrichtung von FIBU-Mitarbeitergruppen und in der Kontenverwaltung die Konten für die einzelnen Aufwendungen, Erträge, Verbindlichkeiten und Forderungen zu bestimmen. Oft werden in der FIBU individuelle Konten eingerichtet, welche für den Personalbereich hier zu erfassen sind.



Finanzbuchführung

Buchungsbeleg Mitarbeitergruppe für Fibu Export / Abweichende Ordnungsangaben

Einstellungen des Buchungsbeleges

- Buchungsbeleg beim Monatsabschluss automatisch erstellen
- Nutzung von Personenkonten
- Buchung von Stunden (KOST Menge)
- Soll und Haben der Buchungszeilen saldieren

So kontieren Sie Lohnarten

Die Kontierung von Lohnarten können nur für Lohnarten übernommen werden, die im Mandanten vorhanden sind. Individuelle Kontenrahmenbezeichnungen werden mit übernommen. Sie können jeder Lohnart und Folge Lohnart, die Sie beim Mandanten verwenden, ein Konto zuordnen. Sie haben die Möglichkeit alle Konten zu erfassen oder alle Konten von einem auf Kanzleiebene erfassten Kontenrahmen oder von einem anderen Mandanten zu übernehmen.

Sie können für Lohnarten bestimmen, ob diese kostenrelevant auf dem Buchungsbeleg berücksichtigt werden sollen. Lohnarten, für die keine direkt zurechenbaren Kosten entstehen, können einer Gemeinkostenstelle zugewiesen werden. Sie können außerdem festlegen, ob für die Lohnarten die Beträge und/oder Stunden in die Buchung einfließen sollen.

1100	Überstundengrundvergütung	6010	Löhne	X		X	X
1101	Überstundengrundvergütung	6010	Löhne	X		X	X
1110	Überstundengrundvergütung	6010	Löhne	X		X	X
1200	Überstundenzuschlag, 25%	6010	Löhne	X		X	X
1201	Überstundenzuschlag, 30%	6010	Löhne	X		X	X
1202	Überstundenzuschlag, 40%	6010	Löhne	X		X	X
1203	Überstundenzuschlag, 50%	6010	Löhne	X		X	X

Zelle neu Zelle löschen