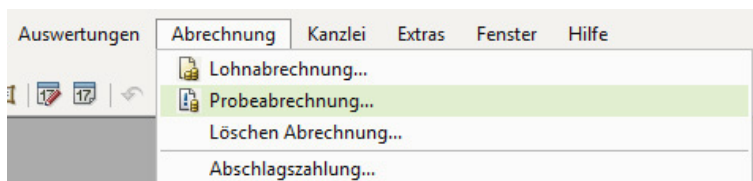


Von der Lohndatenerfassung zum Monatsabschluss

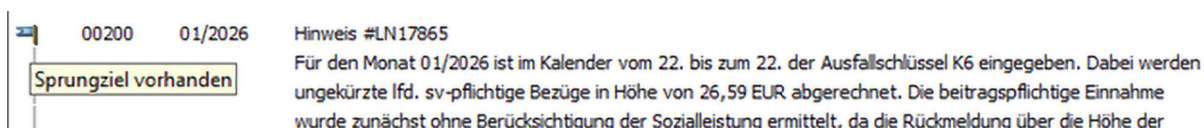
Es sei daran erinnert, dass Probeabrechnungen eine äußerst effiziente Methode sind, um die Richtigkeit der erfassten und verarbeiteten Daten zu prüfen. Nach Abschluss aller Eingaben bei den Mitarbeitern bietet es sich an, diese Probeabrechnungen nochmals für alle Mitarbeiter durchzuführen.

Hierfür sollten gegebenenfalls noch geöffnete Mitarbeiter geschlossen werden und eine Probeabrechnung für alle Mitarbeiter und/oder Mitarbeitergruppen auf der Mandantenebene durchgeführt werden.

Wählen Sie entweder auf der Mandantenebene in der Übersicht oder im Menü [Abrechnung | Probeabrechnung](#) und bestimmen Sie den Abrechnungsumfang.



Interessant sind hierbei weniger die Brutto/Netto-Formulare, vielmehr das entstehende Verarbeitungsprotokoll. Prüfen Sie hier jeden einzelnen Hinweis und korrigieren Sie angezeigte Fehler. Nutzen Sie vorhandene [Sprungziele](#), um auf die identifizierten Oberflächen zu gelangen.



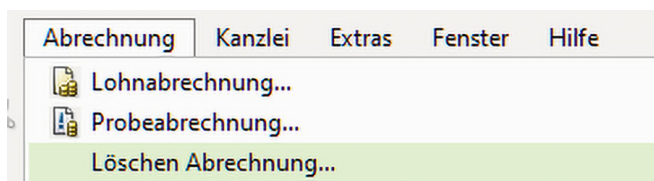
Haben Sie alle Hinweise verarbeitet, so ist es möglich, sowohl auf der Arbeiterebene für jeden einzelnen Mitarbeiter, als auch auf der Mandantenebene für alle oder ausgewählte Mitarbeiter, die (endgültige) Lohnabrechnung durchzuführen.

Wählen Sie entweder auf der Mandantenebene oder auf der Arbeiterebene in der Übersicht, in der Symbolleiste oder im Menü [Abrechnung | Lohnabrechnung](#) und bestimmen Sie den Abrechnungsumfang.

Es entsteht ein weiteres Verarbeitungsprotokoll, welches in vielen Elementen deckungsgleich ist mit dem Verarbeitungsprotokoll der Probeabrechnung.

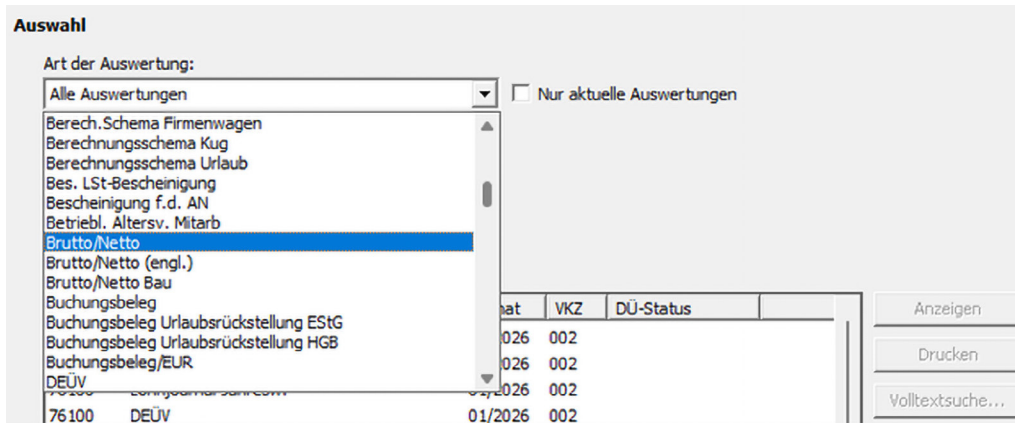
Nach der Lohnabrechnung sind für den aktuellen Abrechnungsmonat keine Probeabrechnungen mehr möglich. Sollten erst an dieser Stelle Fehler oder noch zu bearbeitende Hinweise auffallen, so ist (vor der Korrektur) die Lohnabrechnung zu löschen und nach der Korrektur nochmals zu initialisieren.

In diesem Fall wählen Sie im Menü [Abrechnung | Löschen Abrechnung](#).



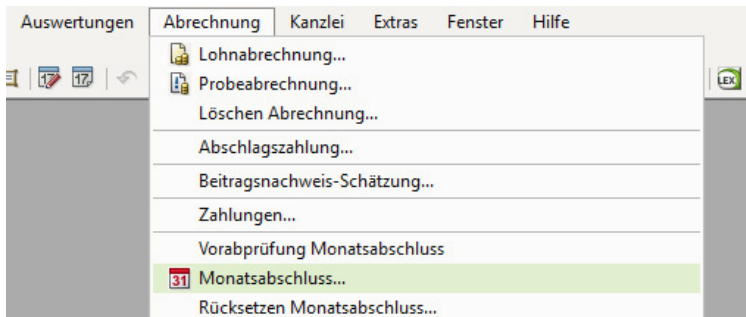
Wählen Sie im Menü oder in der Übersicht [Auswertungen | Alle Auswertungen](#).

Nach jedem Verarbeitungsschritt entstehen eine Anzahl von Auswertungen, die Sie sowohl mitarbeiterbezogen, mandantenbezogen oder [Alle Auswertungen](#) aufrufen können. Bestimmen Sie gegebenenfalls die Art der anzuzeigenden Auswertungen und den Zeitraum. Markieren Sie einzelne Auswertungen und lassen Sie sich diese in der Seitenansicht anzeigen. Bei Bedarf können diese Auswertungen gedruckt und/oder exportiert werden.



Wenn Ihre Abrechnungen korrekt sind und keine Änderungen mehr für den laufenden Monat zu erwarten sind, führen Sie den Monatsabschluss durch. Beim [Monatsabschluss...](#) werden unter anderem die Lohnsteuer-Anmeldung, die Beitragsnachweise und die Zahlungsträger dafür erstellt.

Wählen Sie im Menü [Abrechnung | Monatsabschluss...](#)



Auf der angezeigten Oberfläche sind die Einstellungen und Bedingungen für den Monatsabschluss zu überprüfen. Die Mehrzahl hiervon ist auf der Mandantenebene der **Logos-Muster GmbH** eingestellt worden.

Monatsabschluss

Der Monatsabschluss erfolgt für den Monat mit folgenden Einstellungen:

RZ-Aufträge

- Offene RZ-Aufträge sofort ins Rechenzentrum senden
- Im Anschluss an das Senden Daten in das Rechenzentrum sichern

Beitragsnachweis-Schätzung

- Automatische Schätzung der Beitragsnachweise für den Folgemonat durchführen
- Dialog zur Bearbeitung anzeigen
- Schätz-Beitragsnachweise mit tatsächlichen Abrechnungswerten ersetzen

Gemäß diesen Einstellungen erstellt das System automatisch einen Beitragsnachweis für den Folgemonat und zeigt (weil beim Mandanten so eingestellt) den Dialog zur Bearbeitung der Schätzwerte an. Diese sind zu überprüfen und (im Musterfall im Schulungsmodus) gleich weiterzugeben.

Beitragsnachweis Schätzung

Monat: VKZ:

Schätzung (Werte)

Krankenkasse:

Art	KK-Name	KK-Nr.	Gf.	Beitragsgruppe	
AOK	PLUS	05174740			
EK	Techniker-Kr...	15027365		KV allg.:	1000
BUN	Knappschaft	98000006	X	KV erm.:	3000

Auch hier entstehen ein Verarbeitungsprotokoll und weitere Auswertungen.

HINWEIS:

Nach einem Monatsabschluss können für diesen Monat keine Abrechnungen mehr wiederholt werden. Sie können jedoch, solange der Folgemonat noch nicht abgerechnet wurde, den Monatsabschluss zurücksetzen und den Monat wiederholt abrechnen. Probeabrechnungen und Abschlagszahlungen für den Folgemonat beeinträchtigen diese Rücksetzungsmöglichkeit nicht. Wurden für Mitarbeiter bereits Abrechnungen des Folgemonats durchgeführt, sind diese erst auf Mitarbeiterebene zu löschen, bevor der Monatsabschluss zurückgesetzt werden kann.