

Laufende Lohnabrechnung Januar

■ Zu 00100 **Muster-Matzke, Konstantin**

In der Monaterfassung des Mitarbeiter Muster-Matzke sind im Januar keine Daten zu hinterlegen.

Prüfen Sie im Kalender, ob Sie den Haken für das Automatische Buchen der Anwesenheit gesetzt haben, da hiermit die Anwesenheitsstunden für die Berufsgenossenschaft erfasst werden. Dieser Haken ist bei allen Mitarbeitern (Betragslöhner) zu setzen, bei welchen Sie vordergründig keine abzurechnenden Arbeitsstunden erfassen. Hier übernimmt dann das System die Anwesenheitsstunden aus der regelmäßigen Arbeitszeit abzüglich der Stunden, welche mit Ausfallschlüssel (AS) gekennzeichnet sind.

Kalender - 100 Muster-Matzke, Konstantin

Monat: 01/2022 Automatisches Erfassen der Anwesenheit:

Für die Erfassung des genommenen Urlaubs können Sie im Kalender an jedem einzelnen Tag den Ausfallschlüssel U (für bezahlten Erholungsurlaub) in der Spalte AS erfassen oder Sie hinterlegen den Urlaub über die Schaltfläche Zeitraum erfassen.

Kalender - 100 Muster-Matzke, Konstantin

Zeitraum erfassen (Alt U)

Monat: 01/2022 Automatisches Erfassen der Anwesenheit:

Achten Sie bei der Erfassung über Zeitraum erfassen auf das korrekte Beginn- und Enddatum.

Zeitraum erfassen

Zeitraum

Datum von: 02.01 Datum bis bzw. Ende der Unterbrechung:

Fortschreibung der Unterbrechung über den Monat hinaus





Erfassung

Ausfallschlüssel: U

Das System übernimmt den Ausfallschlüssel für den von Ihnen bestimmten Zeitraum und hinterlegt die Stunden gemäß der regelmäßigen Arbeitszeit des Arbeitnehmers.

Eine spezifische Urlaubs-Lohnart (LA) ist hier nicht zu erfassen, da es sich bei Mitarbeiter Muster-Matzke um einen Gehaltsempfänger handelt.

Kalender - 100 Muster-Matzke, Konstantin

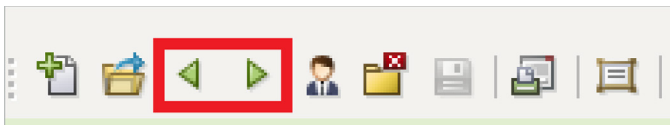
Monat: 01/2026     Automatisches Erfassen der Anwesenheit:

Jan 2026 | Feb 2026 | Mär 2026 | Apr 2026 | Mai 2026 | Jun 2026 | Jul 2026 | Aug 2026 | Sep 2026

KW	Datum	AS	Ausfallschlüssel	LA	Lohnart	Std.	Tage	Ab
	Do 1	F	Feiertag			8,00	1,00	
	Fr 2	U	Urlaub			8,00	1,00	
	Sa 3							
	So 4							
2	Mo 5	U	Urlaub			8,00	1,00	
	Di 6	U	Urlaub			8,00	1,00	

Beenden Sie die Arbeit am ersten Mitarbeiter (so wie bei allen anderen Mitarbeitern auch) mit einem Blick auf die Probeabrechnung. Schließen Sie danach die Bearbeitungsfenster und wechseln Sie zum nächsten Mitarbeiter.

Hierzu können Sie (bei linearer Bearbeitung der Mitarbeiter) einfach in der Symbolleiste auf das kleine rechtsgerichtete Dreieck klicken. Ebenso natürlich auch, wenn Sie zum vorangegangenen Mitarbeiter springen, wollen das linksgerichtete Dreieck verwenden.



- Zu 00101 **Muster-Holzinger, Lydia**

Hier ist die Lohnart laufende Provision in der Monatserfassung zu hinterlegen, weil diese dem konkreten Abrechnungsmonat Januar zuzuordnen ist. Wählen Sie hierzu in der Spalte Lohnart die entsprechende Lohnart aus und hinterlegen Sie in der Spalte Wert den relevanten Euro-Betrag.

Monatserfassung - 101 Muster-Holzinger, Lydia

Monat: 01/2024

Zeiten werden als Industrieminuten erfasst (Mand)

Jan 2024 | Feb 2024 | Mär 2024 | Apr 2024 | Mai 2024 | Jun 2024

Lohnart	Lohnartname	Wert
2040	lfd.Provision	728,50 EUR

Lohnart auswählen

Suchen in Spalte: Thema | Suchen nach: |

Nr.	Name	Beschreib
5710	Zuschuss zum Kug, Netto	
5770	Zuschuss zum Kug,sv-pfl.,Netto	
2040	lfd.Provision	
2041	Kontoführungsgebühr	

Im Kalender sind Krankheitszeiten zu erfassen. Nutzen Sie im konkreten Fall den Ausfallschlüssel K und erfassen Sie die Dauer über den Schaltfläche Zeitraum erfassen. Hinterlegen Sie, dass eine AUB vorliegt.

Zusatzangaben

Letzter Arbeitstag vor Erkrankung: | Es liegt eine Schädigung durch Dritte vor

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung: | Abtretung nach §5 AAG wird erklärt:

Das System erstellt im Hintergrund für den Krankheitszeitraum einen Datensatz zum Antrag auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG). Dieser kann nach der Lohnabrechnung unter dem Menü Auswertungen aufgerufen werden. Außerdem wird unter Bewegungsdaten | Krankheitszeiten eine Krankenstatistik geführt.

- Zu 00200 **Muster-Starke, Birgit**

Vermögenswirksame Leistungen (VWL) sind Geldleistungen, die der Arbeitgeber für den Arbeitnehmer in einer Anlageform anlegt. Diese Anlageform ist durch das Vermögensbildungsgesetz definiert.

Begünstigt sind Leistungen, die der Arbeitgeber zusätzlich zum Arbeitslohn erbringt und Anlagen, die der Arbeitnehmer von seinem Arbeitslohn erbringt. Der Arbeitgeberanteil zur Vermögensbildung wird steuer- und sozialversicherungspflichtig als laufender Bezug abgerechnet.

Vermögenswirksame Leistungen (VWL) gehören zu den Vergütungen, die i. d. R. über einen längeren Zeitraum konstant sind. Deshalb werden sie den Stammdaten zugeordnet.

Wählen Sie Stammdaten | Entlohnung | Vermögenswirksame Leistungen.

Erfassen Sie die zutreffenden Lohnarten für den Netto-Abzug und die Arbeitgeberleistung.

Wenn Sie in einem Ausfallmonat keinen Netto-Abzug abrechnen und keinen Zahlungsträger erstellen möchten: Kontrollkästchen Unterdrückung im Ausfallmonat aktivieren.

Die Kürzungsformel bestimmt, wie der Arbeitgeberanteil im Teilmonat oder im voll unterbrochenen Monat abgerechnet wird.

Altersvorsorgewirksame Leistungen (AVWL) dienen dem Aufbau einer zusätzlichen Altersvorsorge.

Sie bekommen Arbeitnehmer der Metall-, Chemie, Elektro- Holz- und Kunststoffindustrie. In diesem Fall aktivieren Sie mit einem Haken das Feld AVWL- Altersvorsorgewirksame Leistungen.

Vermögenswirksame Leistungen - 200 Muster-Starke, Birgit

Vertrag Nummer: 1 Neue Nr.: 1

VWL Beitrag - Nettoabzug

Lohnart: 9840 VWL Betrag: 40,00 EUR Gültig ab: 01/2025

Unterdrückung im Ausfallmonat

Arbeitgeberleistung

Lohnart: 3100 AG-Anteil VWL, lfd Betrag: 26,59 EUR Gültig ab: 01/2025

Weitere Angaben

Abrechnungsintervall: Monatlich Gültig in den Monaten: Gültig ab: 01/2025

Vertragsende: 12/2031

Vertragsnummer: VL12345

Kürzung: nk/k

Anlageinstitut: BSpk Schwäbisch Hall

AVWL- Altersvermögenswirksame Leistung

Bankverbindung

IBAN: DE58 6222 0000 0000 0123 45 IBAN-Erfassungshilfe

BIC/Bankbezeichnung: Bauspk Schwäbisch Hall

Wählen Sie Bewegungsdaten | Kalender.

Erfassen Sie hier die vorliegende AUB. Beachten Sie, dass die Mitarbeiterin Muster-Starke erst zum 08.01.2025 eingestellt wurde und somit noch keinen Anspruch auf Lohnfortzahlung hat.

	Mi	21					
	Do	22	K6	Krankheit mit Krankengeld		6,00	1,00
	Fr	23					

Für den Ausfallzeitraum wird ein Datensatz **Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld** erstellt. Diesen finden Sie nach der Lohnabrechnung unter DÜ-Protokoll Entgeltersatzleistungen in den Auswertungen.

Beachten Sie auch weitere Meldungen zur Berechnung im Verarbeitungsprotokoll.

DÜ-Protokoll Entgeltersatzleistung KV Krankengeld VKZ: 001 123456/76100/00200
 * ACHTUNG: Die Daten wurden noch nicht * Datum: 30.01.2026
 * an das RZ gesendet! * Seite: 1
 für den Zeitraum ab: 22.01.2026 erstellt: Januar 2026
 Abrechnungsstelle: 85078273 Pers.-Nr.: 00200
 Arbeitgeber: 85078273 Vorname: Birgit
 Logos-Muster GmbH 26 Familienname: Muster-Starke
 15027365 SV-Nummer: 64160292S756
 Krankenkasse: Techniker Krankenkasse Aktenzeichen SV:

1. Allgemeine Angaben
 Arbeitsentgelt weitergezahlt bis: 21.01.2026 Beginn Arbeitsunfähigkeit: 22.01.2026
 Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit wurde noch gearbeitet
 Angaben zum fortgezählten laufenden Arbeitsentgelt, das zusammen mit dem Krankengeld
 das Vergleichsnetto um mehr als 50 € überschreitet: Brutto mtl.: 0,00 Unbegrenzt
 bis:

■ Zu 00300 **Muster-Radisch, Steffen**

Mit Mitarbeiter Muster-Radisch ist ein Lohnsatz pro Stunde für einen Normalstundenlohn vereinbart worden. Dieser wurde in [Stammdaten | Entlohnung | Stundenlohn/Tageslohn](#) unter dem Stundenlohn 1 (ST01) hinterlegt.

Die in der laufenden Lohnabrechnung zu erfassenden Arbeitsstunden gehören zu den Bewegungsdaten und sind dort ebenso wie die Fehlzeiten im Kalender einzupflegen.

Wählen Sie [Bewegungsdaten | Kalender](#).

Ebenso wie die bei den vorangegangenen Mitarbeitern bearbeiteten Fehlzeiten, erfasst man die Arbeitsstunden sinnvollerweise über den Schaltfläche [Zeitraum erfassen](#).

Kalender - 300 Muster-Radisch, Steffen

Monat: 01/2026 Automatisches Erfassen der Anwesenheit:

Jan 2026 | Feb 2026 | Mär 2026 | Apr 2026 | Mai 2026 | Jun 2026 | Jul 2026 | Aug 2026 | Sep 2026 | Okt 2026 | Nov 2026 | Dez 2026 | Jan 2027 | Feb 2027 | Mär 2027

KW	Datum	AS	Ausfallschlüssel	LA	Lohnart	Std.	Tage	Abw. Fakt.	Abw. LV	Attest erwartet	eAU Status
2	Mo	5	1	Zeitlohn	1000						
	Di	6	1	Zeitlohn	1000						
	Mi	7	1	Zeitlohn	1000						
	Do	8	1	Zeitlohn	1000						
	Fr	9	1	Zeitlohn	1000						
	Sa	10									
	So	11									
3	Mo	12	1	Zeitlohn	1000						
	Di	13	1	Zeitlohn	1000						
	Mi	14	1	Zeitlohn	1000						
	Do	15	1	Zeitlohn	1000						

Zeitraum erfassen

Datum von: 05.01.2026 Datum bis bzw. Ende der Unterbrechung: 31.01.2026

Fortschreibung der Unterbrechung über den Monat

Erfassung

Ausfallschlüssel: 1 Zeitlohn

Lohnart: 1000 Stundenlohn

Das System übernimmt aus der regelmäßigen Arbeitszeit des Mitarbeiters die Arbeitstage und Arbeitsstunden und bucht diese über den benannten Zeitraum in den Kalender. Weichen die tatsächlichen Arbeitsstunden von den regelmäßigen Arbeitsstunden ab, sind entsprechende Korrekturen vorzunehmen.

Über das Anlegen einer neuen Zeile am betreffenden Kalendertag (rechte Maustaste auf Zeilenanfang) wird die Möglichkeit geschaffen, weitere Vergütungen, die an diesem Tag anfallen, zu hinterlegen.

					1000	Stundenlohn	8,00	1,00
					1000	Stundenlohn	8,00	1,00
					1100	Überstundengrund	2,00	
	Mi	14	1	Zeitlohn	1000	Stundenlohn	8,00	1,00
					1100	Überstundengrund	2,00	

Da die zu den Überstunden zu zahlende Überstundenpauschale keine unmittelbar zeitabhängige Vergütung darstellt, ist diese nicht im Kalender, sondern in der Monaterfassung zu hinterlegen.

Wählen Sie [Bewegungsdaten | Monaterfassung](#).

Jan 2026	Feb 2026	Mär 2026	Apr 2026	Mai 2026	Jun 2026	Jul 2026	Aug 2026	Sep 2026	Okt 2026
Lohnart	Lohnartname	Wert	Abw. Faktor	Abw. Lohnv.	Zuord. Monat				
1350	Überstundenpauschale	11,10 EUR			01/2026				

■ Zu 00301 **Muster-Robert, Andreas**

Die Erfassung der Normalstunden und auch der Überstunden für Mitarbeiter Muster-Robert erfolgt analog der Erfassung beim Mitarbeiter Muster-Radisch. Für die Hinterlegung der Überstunden mit Überstundenzuschlag 25 % bietet DATEV Lohn und Gehalt mehrere Lohnarten an:

– die Auswahl der Lohnart 1100 Überstundengrundvergütung plus Lohnart 1200 Überstundenzuschlag 25 %

oder

– die Auswahl der Lohnart 1300 Überstundengrundvergütung + FLA (25%).

Die Einrichtung und Verwendung solcher Kombi-Lohnarten (+FLA) macht die laufende Lohnrechnung eindeutig effizienter.

	Do	22	1	Zeitlohn	2200	Aushilfslohn, Std.	4,25	1,00		
	Fr	23	1	Zeitlohn	2200	Aushilfslohn, Std.	4,25	1,00		
	Sa	24								
	So	25								
5	Mo	26								
	Di	27								
	Mi	28								
	Do	29	1	Zeitlohn	2200	Aush				
→		29	1	Zeitlohn	1300	Über				
	Fr	30	1	Zeitlohn	2200	Aush				
	Sa	31								

Lohnart auswählen

Suchen in Spalte: Suchen nach:

Nr.

Nr.	Name
1210	Überstundenzuschlag, 25%
1220	Überstundenzuschlag, 50%
1300	Überstd.grundverg. + FLA (25%)
1301	Überstd.grundverg. + FLA (25%)
1310	Überstd.grundverg. + FLA (25%)