

# HANDBUCH EXPERTENFUNKTIONEN 2011

Stand 26.07.2011

Stotax Gehalt und Lohn verfügt neben den Standardfunktionen noch über weitere Möglichkeiten zur **Zeit-, Datenbank- und Pfändungsverwaltung**. Da die Verwendung dieser Funktionen eine besondere Einarbeitung erfordert, müssen sie gesondert aktiviert werden. Bitte arbeiten Sie vor der Aktivierung dieses Handbuch zu den Expertenfunktionen durch.

I. Übersicht .....	3
II. Aktivieren der Expertenfunktionen .....	4
III. Zeitverwaltung .....	5
1. Zeitmodell-Stammdaten .....	5
2. Zuordnung im Arbeitnehmer-Stamm .....	9
3. Feiertag-Stamm .....	10
4. Zeiterfassung .....	11
5. Erstellen von Abrechnungen .....	13
6. Einzelfragen .....	13
IV. Monatlicher Import von Löhnen und Gehältern .....	15
1. Import in die Tabelle »zm_importla« .....	15
2. Import aus der Textdatei »la-import.txt« .....	16
3. Zulässige Lohnarten .....	17
4. Erstellen von Abrechnungen .....	18
V. Stunden-Schnellerfassung .....	19
1. Eingabemaske Stunden-Schnellerfassung .....	19
2. Erstellen von Abrechnungen .....	20
VI. Verwaltung-Assistent mehrerer Datenbanken .....	21
1. Konzept der Datenbankverwaltung .....	21
2. Hauptfenster der Datenbankverwaltung .....	21
3. Aktivieren einer Datenbank .....	22
4. Ein- und Aushängen einer Datenbank .....	22
5. Erstellen einer neuen Datenbank .....	23
6. Kopieren von Basisdaten .....	23
7. Duplizieren einer Datenbank .....	23
8. Synchronisation der DEÜV-Dateifolgennummer .....	24
VII. Pfändungsverwaltung .....	26
1. Pfändungs-Stammdaten .....	26
2. Pfändungs-Bewegungsdaten .....	27
3. Unpfändbare Bezüge nach § 850 a ZPO .....	29
4. Einzelfragen .....	29
VIII. Maschinelles Bescheinigungswesen für EEL-Entgeltbescheinigungen .....	31
1. Aktivierung in den Arbeitgeber-Stammdaten .....	31
2. Ermittlung von EEL-Meldehinweisen .....	32
3. Kontrolle der EEL-Bescheinigungen .....	33

4. Versand und Rückmeldungen der EEL-Entgeltbescheinigungen .....	33
5. Sonderfall Vorerkrankungsanfragen .....	35
6. Korrekturabrechnungen in bescheinigte Zeiträume .....	35

## I. Übersicht

Die Expertenfunktionen haben folgenden Leistungsumfang:

### **Zeiterfassung und Zeitmodellverwaltung**

Sie können Zeitmodelle anlegen und sie Arbeitnehmern zuweisen. Nach der Erfassung von Arbeitszeiten kann STOTAX GEHALT UND LOHN automatisch den monatlichen Lohn, Überstundenentgelte und SFN- sowie Überstundenzuschläge berechnen. Der Umfang der Zeitverwaltung entspricht der im früheren Programm »Stollfuß Aushilfslöhne«.

### **Stunden-Schnellerfassung**

Die Stunden-Schnellerfassung bietet eine Eingabemaske, in der die Arbeitsstunden und -entgelte als Monatssummen eingegeben werden können. Nach der Erfassung aller Arbeitnehmer kann der eigentliche Abrechnungslauf durch eine Reihenabrechnung gestartet werden, die die eingegebenen Entgelte abrechnet.

### **Pfändungsverwaltung**

Die Pfändungsverwaltung ermittelt automatisch die pfändbaren Beträge in einer Arbeitnehmerabrechnung und stellt sie für die Auszahlungsliste und dem DTAUS/SEPA-Export zur Verfügung. Berücksichtigt werden Anfangsschuld, Restschuld, Pfändungsfreigrenzen, Rangfolge, prozentuale Aufteilung und die Banküberweisung an Gläubiger.

### **Verwaltungsassistent mehrerer Datenbanken**

Mit dem zusätzlichen Menüpunkt »Datenbankverwaltung« können Sie mit einer Installation von STOTAX GEHALT UND LOHN mehrere Datenbanken anlegen. So verwalten Sie z.B. Ihre großen Mandanten in separaten Datenbanken, die Sie über die normalen Funktionen zum Datensichern und -zurücklesen mit zum Außentermin beim Mandanten nehmen können. Eine gemeinsame Synchronisationsdatei stellt trotzdem eine einheitliche laufende Dateifolgenummer für die DEÜV-Übertragung sicher; diese können Sie auch - z.B. beim Einsatz eines weiteren Entgeltabrechnungsprogramms für andere Mandate - manuell ändern.

### **Maschinelles Bescheinigungswesen für Entgeltbescheinigungen (EEL-Verfahren)**


Die Entgeltbescheinigungen für die Sozialversicherung sowie die Vorerkrankungsanfragen können elektronisch aus STOTAX GEHALT UND LOHN versendet werden. Da die Bescheinigungen auch Datenfelder beinhalten, die über die Kerndaten der Entgeltabrechnung hinausgehen, ist für die Nutzung des maschinellen Bescheinigungswesens sowohl eine umfangreiche und umsichtige Stammdatenpflege als auch die manuelle Kontrolle und ggf. Nachbereitung jeder maschinell erzeugten EEL-Entgeltbescheinigung notwendig. Bei kleinen Löhnen und wenigen Bescheinigungsfällen pro Jahr empfehlen wir die Verwendung von Papier-Bescheinigungen oder einer elektronischen Ausfüllhilfe statt des maschinellen EEL-Bescheinigungswesens. Bei Verwendung des maschinellen Bescheinigungswesens werden auch die Rückantworten der Krankenversicherungen nur noch elektronisch über den GKV-Kommunikationsserver gemeldet.

## II. Aktivieren der Expertenfunktionen

Um die Expertenfunktionen zu aktivieren, rufen Sie über den Menüpunkt »Hilfsmittel« die Eingabemaske »Modulfreischaltung« auf. Klicken Sie das Auswahlkästchen vor »Expertenfunktionen aktivieren« an.


**Modulfreischaltung**

Stotax Gehalt und Lohn verfügt neben den Standardfunktionen noch über weitere Möglichkeiten zur Zeit-, Datenbank- und Pfändungsverwaltung. Da die Verwendung dieser Funktionen eine besondere Einarbeitung erfordert, müssen sie gesondert aktiviert werden. Bitte arbeiten Sie vor der Aktivierung das Handbuch zu den Expertenfunktionen durch.

  Expertenfunktionen aktivieren

Bitte geben Sie den Freischaltcode für das **Modul Baulohn** ein, wenn Sie am Test- und Pilotverfahren teilnehmen:

**nicht freigeschaltet**



### III. Zeitverwaltung

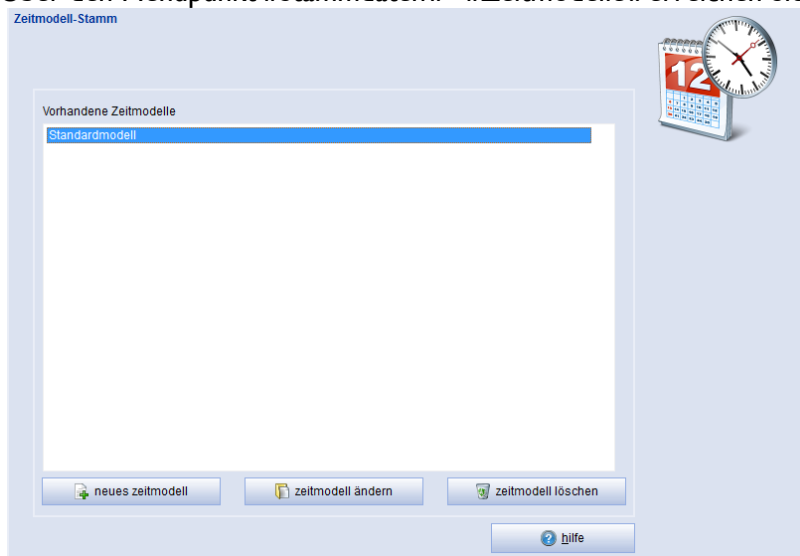
Mit der Zeitverwaltung und -erfassung in STOTAX GEHALT UND LOHN können Sie zunächst Zeitmodelle anlegen und dann die Arbeitszeiten in die Zeiterfassung eingeben, um schließlich eine automatische Berechnung der Arbeitsstunden, Überstunden, Überstundenzuschläge, SFN-Zuschläge und Zeitkontenwerte zu erhalten.

#### I. Zeitmodell-Stammdaten

Alle späteren Auswertungen der Zeiterfassung beruhen auf den Eingaben, die Sie im Zeitmodell-Stamm hinterlegen. Hier definieren Sie die Soll-Arbeitszeiten sowie die Höhe von SFN-Zuschlägen und geben an, wann Überstunden vorliegen.

##### a) Zeitmodell-Auswahl

Über den Menüpunkt »Stammdaten« - »Zeitmodelle« erreichen Sie folgende Auswahlmaske:



Sie können hier ein **neues Zeitmodell** anlegen sowie bestehende ändern oder löschen.

Wenn Sie ein Zeitmodell **kopieren** möchten, öffnen Sie zunächst das Vorlagemodell und schließen es wieder. Wenn Sie nun ein neues Zeitmodell anlegen, werden die Werte des vorher geöffneten vorbelegt.

Sie sollten nur dann ein bestehenden Zeitmodell **löschen**, wenn noch keine Abrechnungen bestehen, die auf diesem Modell vorgenommen wurden. Wenn ansonsten die Abrechnung noch einmal geöffnet und gespeichert würde, obwohl das Zeitmodell nicht mehr existiert, würde STOTAX GEHALT UND LOHN die Neuberechnung mit Standardeinstellungen vornehmen. Dadurch würde sich die Abrechnung ändern und die einzige Möglichkeit, sie wieder in den Ausgangslage zu versetzen, wäre das erneute Anlegen des alten Zeitmodells und eine erneute Abrechnung.

Ändern Sie daher bei veralteten Zeitmodellen einfach den Namen, so dass Sie sie nicht mehr aus Versehen verwenden, aber löschen Sie einmal verwendete Zeitmodelle nicht.

## b) Reiterkarte Allgemeines

In der Eingabemaske »Allgemeines« geben Sie einen **eindeutigen Namen** für das Zeitmodell ein. Unter diesem Namen können Sie das Modell später in den Arbeitnehmer-Stammdaten sowie bei der Erfassung auswählen.

Falls Sie unterschiedliche Feiertagsstämme angelegt haben, können Sie dem Zeitmodell einen **Feiertagsstamm** zuordnen, der bei der SFN-Zuschlagsberechnung für die Erkennung von Feiertagszeiten verwendet wird.

Für Gehaltsempfänger können Sie auswählen, welche Art der **Gehaltskürzung** bei Teillohnzahlungszeiträumen angewendet werden soll. Die Berechnungsart kann sich aus dem Arbeitsvertrag oder Tarifverträgen ergeben. Die Grundlagen und Berechnungswege der zur Auswahl stehenden Optionen sind z.B. im ABC des Lohnbüros, Stichwort »Teillohnzahlungszeitraum« ausführlich erklärt. Für die Ermittlung der tatsächlichen Anwesenheitstage können Sie auswählen, ob entweder die Arbeitnehmer-Fehlzeiten »... (gemäß Fehlzeiten-Verwaltung)« oder die Tage mit Stunden-Erfassungen aus der Zeiterfassung »... (gemäß Stunden-Erfassung)« ausgewertet werden sollen.

In Zeitmodellen, die für die Baulohnabrechnung bestimmt sind, **deaktivieren** Sie die **Auszahlung der Urlaubsvergütungen aus dem Zeitmodell**, da die Bau-Urlaubsvergütung in diesem Fall von der Baulohnautomatik berechnet werden soll und es sonst zu einer Doppelzahlung käme.

Zudem können Sie auswählen, ob **Überstundenzuschläge** berechnet werden sollen. Die Auswahl des Kontrollkästchens bezieht sich auf die Zuschläge für feste und flexible Überstunden.

Ebenso können Sie bestimmen, ob zu berechnende **SFN-Zuschläge auf Überstundenzuschläge angerechnet** werden sollen und dabei vorrangig sind. In diesem Fall wird bei Überstunden, die zugleich im SFN-Bereich liegen, nur der höchste Zuschlag gezahlt und Überstunden- und SFN-Zuschläge nicht addiert.

Falls der Arbeitgeber die Überstunden und Zuschläge erst im **Folgemonat ausbezahlt**, können Sie dies ebenfalls angeben.

Die **Vorbelegung der Überstundenvergütung** erfolgt für die Zeiterfassung. Sie können hierdurch vorbelegen, ob Überstunden ausgezahlt oder auf ein Zeitkonto gebucht werden sollen. In der Zeiterfassung kann die Vorbelegung für jeden Erfassungstag geändert werden.

### c) Reiterkarte Soll-Arbeitszeiten

Zeitmodell bearbeiten

Allgemeines Soll-Arbeitszeiten SFN-Zuschläge Feste Überstunden Flexible Überstunden

	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis	Summe
Montag	08:00	12:00	13:00	17:00					08:00
Dienstag	08:00	12:00	13:00	17:00					08:00
Mittwoch	08:00	12:00	13:00	17:00					08:00
Donnerstag	08:00	12:00	13:00	17:00					08:00
Freitag	08:00	12:00	13:00	15:00					06:00
Samstag									
Sonntag									
Feiertag									00:00
									38:00

Es liegen unterschiedliche wöchentliche Arbeitszeiten im Kalenderjahr vor.

zurück zur auswahl speichern hilfe

Hier geben Sie die **Soll-Arbeitszeiten** ein. STOTAX GEHALT UND LOHN benötigt diese Angaben, um später nach Eingabe der tatsächlichen Arbeitszeiten ermitteln zu können, ob Überstunden angefallen sind.

Auch bei Führung eines Gleitzeitkontos dienen die Soll-Stunden als Grundlage für den täglichen Stundenabgleich.

Sie haben zudem die Möglichkeit, **unterschiedliche wöchentliche Arbeitszeiten** im Jahresverlauf anzulegen. Klicken Sie dazu auf die Auswahlbox »Es liegen unterschiedliche wöchentliche Arbeitszeiten im Kalenderjahr« vor. Dann erscheint eine Auswahlmaske, in der Sie unterschiedliche Soll-Arbeitswochen anlegen können. Für jede dieser Soll-Arbeitswochen können Sie angeben, in welchem Zeitraum (z.B. Kalenderwoche 30 bis Kalenderwoche 45) sie gültig ist. STOTAX GEHALT UND LOHN wird dann z.B. im Rahmen der Zeiterfassung für die Berechnung von Arbeits- und Überstunden pro Arbeitswoche jeweils die zeitlich einschlägigen Soll-Arbeitszeiten verwenden.

### d) Reiterkarte SFN-Zuschläge

Zeitmodell bearbeiten

Allgemeines Soll-Arbeitszeiten SFN-Zuschläge Feste Überstunden Flexible Überstunden

Gezahlte Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit (SFN)

Sonntagsarbeit	50,00 %
Arbeit an Silvester	200,00 %
Arbeit an Heiligabend (ab 14 Uhr)	200,00 %
Arbeit am 1. und 2. Weihnachtstag	200,00 %
Arbeit am 1. Mai	200,00 %
Arbeit an sonstigen Feiertagen	100,00 %
Nachtarbeit von 20:00 bis 06:00 Uhr	25,00 %
Nachtarbeit von 00:00 bis 04:00 Uhr	15,00 %

zurück zur auswahl speichern hilfe

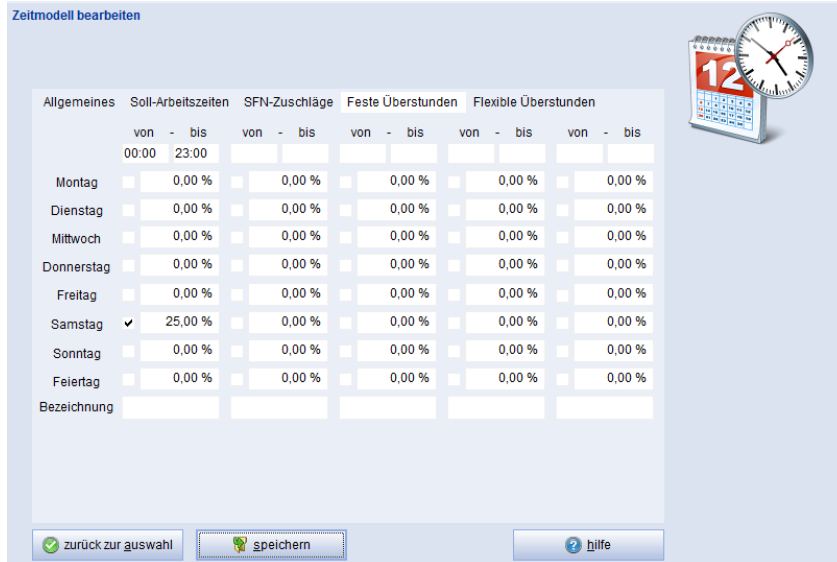
Die Eingabe der **Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit** nehmen Sie hier vor.

STOTAX GEHALT UND LOHN wird den Zuschlag für Sonntags- und Feiertagsarbeit auch auf den nächsten Tag bis 04:00 Uhr ausdehnen, wenn die Arbeit vor 00:00 Uhr aufgenommen wurde.

Sie haben zwei unabhängige Zeilen, um Zuschläge für Nachtarbeit einzugeben. In Zeiten, in denen beide Nachtzuschläge zusammentreffen, werden sie addiert. Im obigen Beispiel wird daher von 00:00 Uhr bis 04:00 Uhr ein Zuschlag von  $25\% + 15\% = 40\%$  gezahlt. Von 23:00 Uhr bis 00:00 Uhr und von 04:00 Uhr bis 06:00 Uhr beträgt der Zuschlag gemäß der ersten Zeile 25 %.

### e) Reiterkarte Feste Überstunden

Zeitmodell bearbeiten



Allgemeines	Soll-Arbeitszeiten		SFN-Zuschläge		Feste Überstunden		Flexible Überstunden	
	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis
	00:00	23:00						
Montag	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Dienstag	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Freitag	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Samstag	<input checked="" type="checkbox"/>	25,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Sonntag	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Feiertag	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %	<input type="checkbox"/>	0,00 %
Bezeichnung								

zurück zur Auswahl | speichern | Hilfe

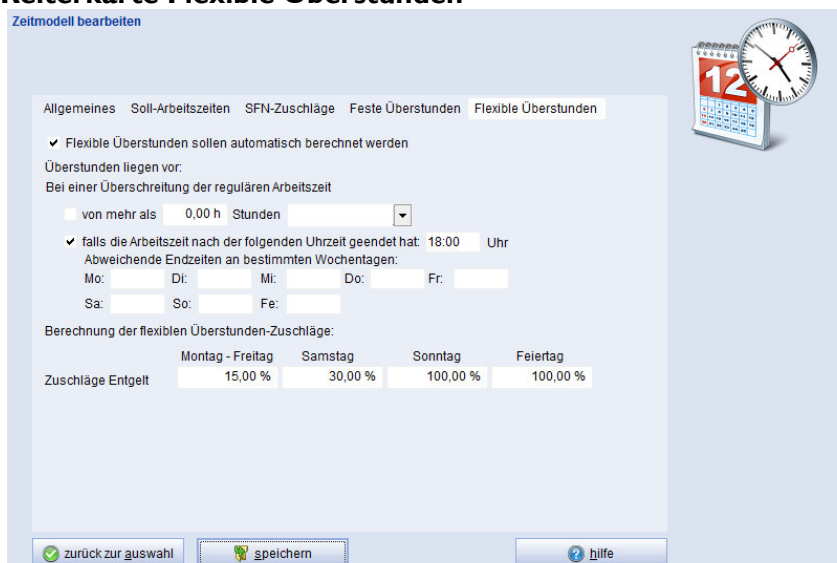
Die **festen Überstunden** verwenden Sie, wenn für Arbeit zu bestimmten Zeiten immer die gleichen Zuschläge gezahlt werden.

Dies kann z.B. für bestimmte Zeitabschnitte vereinbart sein, so dass vor und nach einer Kernzeit Zuschläge gezahlt werden.

Die hier eingetragenen Zuschläge werden immer zusätzlich zu SFN-Zuschlägen oder flexiblen Überstundenzuschlägen berechnet, sofern das Kontrollkästchen vor dem jeweiligen Eingabefeld angeklickt ist. STOTAX GEHALT UND LOHN verwendet die Zeitangaben auch, um zu entscheiden, welche Arbeitsstunden Überstunden sind.

### f) Reiterkarte Flexible Überstunden

Zeitmodell bearbeiten



Flexible Überstunden sollen automatisch berechnet werden

Überstunden liegen vor:

Bei einer Überschreitung der regulären Arbeitszeit

von mehr als 0,00 h Stunden

falls die Arbeitszeit nach der folgenden Uhrzeit geendet hat: 18:00 Uhr

Abweichende Endzeiten an bestimmten Wochentagen:

Mo:    Di:    Mi:    Do:    Fr:    Sa:    So:    Fe:

Berechnung der flexiblen Überstunden-Zuschläge:

	Montag - Freitag	Samstag	Sonntag	Feiertag
Zuschläge Entgelt	15,00 %	30,00 %	100,00 %	100,00 %

zurück zur Auswahl | speichern | Hilfe

Die **flexible Überstundenberechnung** benötigen Sie dann, wenn Überstundenzuschläge nicht nach einem starren Zeitschema (vgl. feste Überstunden), sondern innerhalb eines Gleitzeitmodells nach Eintritt bestimmter Fristen gezahlt werden.

Zunächst müssen Sie die Berechnung flexibler Überstundenzuschläge aktivieren.

Dann stellen Sie ein, wann die Überstundenzuschläge bezahlt werden sollen. Sie können dies abhängig von der Anzahl der täglichen bzw. wöchentlichen Überstunden machen oder aber nur Arbeitsstunden nach einer bestimmten Uhrzeit als Überstunden ansehen. Beide Kriterien können auch kombiniert werden.

Schließlich geben Sie die Höhe der Zuschläge ein.

## 2. Zuordnung im Arbeitnehmer-Stamm

Im Punkt »Zeitmodelle« können Sie jedem vorhandenen Zeitmodell arbeitnehmerspezifische Entgelt-Daten hinzufügen und die Auswahl treffen, welche Zeitkonten geführt werden sollen.

Wählen Sie zunächst aus, ob der Arbeitnehmer **Stundenlöhne** oder ein monatliches **Festgehalt** bezieht. Je nach dieser Auswahl stehen Ihnen die Eingabefelder für die Entgelte zur Verfügung.

Die Funktionen für die Baulohn-**Tarifverträge** sind im Handbuch Baulohn erklärt.

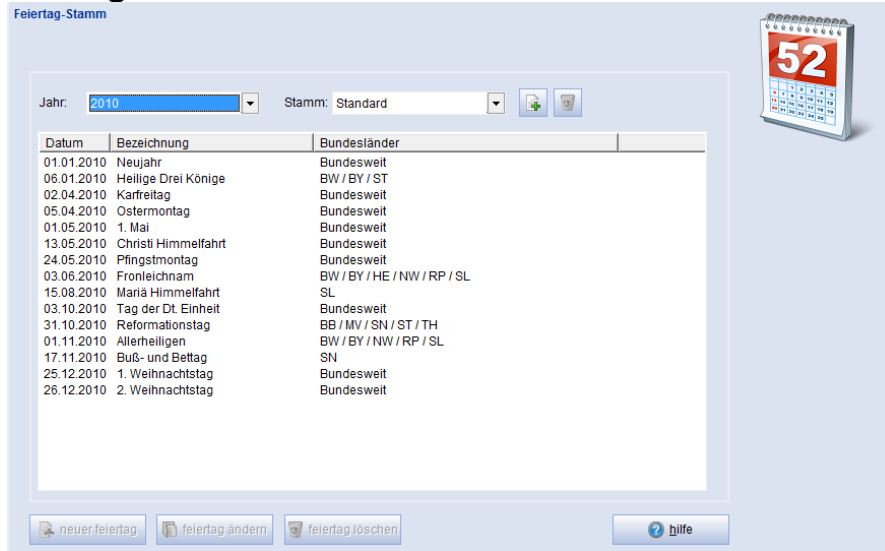
Den **Basis-Stundenlohn** geben Sie bitte immer ein. Die weiteren Angaben bezüglich des Festgehalts, einem optional eingebaren monatlichen Zuschlag, Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld (sowie deren Auszahlungszeitpunkte) können Sie nur bei Gehaltsempfängern eingeben.

Das zuletzt ausgewählte Zeitmodell dient als Vorbelegung bei der Zeiterfassung.

Zuletzt können Sie auswählen, welche **Zeitkonten** für den Arbeitnehmer **geführt** werden:

- Das Gleitzeitkonto ist für den täglichen Arbeitszeitausgleich bei gleitender Arbeitszeit gedacht.
- Das Freizeitkonto dient in der Regel für die Sammlung von Überstunden, die für zusätzliche freie Tage verwendet werden können. Dabei sind die aktuellen gesetzlichen Höchstwerte zu beachten, über denen ein Flexi-Wertguthabenkonto (Entgeltbestandteil Wertguthaben) geführt werden muss.
- Das S-KUG-Stundenkonto (früher: WAG-Stundenkonto) dient zur Ansammlung von Stunden für das Saison-KUG. Eine umfangreiche Implementierung von Baulohn ist für eine der nächsten Versionen von STOTAX GEHALT UND LOHN geplant.
- Die Zeitkonten 1 und 2 können für beliebige weitere Zeitkonten verwendet werden. Sie sind im Programm nicht mit festen Vorgaben verknüpft.

### 3. Feiertag-Stamm



Im **Feiertag-Stamm** sehen Sie die hinterlegten Feiertage. Sie können die Feiertage ändern, um sie z.B. an regionale Besonderheiten anzupassen. Dies kann im Einzelfall z.B. notwendig sein, wenn der Arbeitgeber in einem besonderen Gebiet mit überwiegend katholischer Bevölkerung seinen Sitz hat.

Als Bundesland-Kürzel werden verwendet:

BW Baden-Württemberg  
 BY Bayern  
 BE Berlin  
 BB Brandenburg  
 HB Bremen  
 HH Hamburg  
 HE Hessen  
 MV Mecklenburg-Vorpommern  
 ND Niedersachsen  
 NW Nordrhein-Westfalen  
 RP Rheinland-Pfalz  
 SL Saarland  
 SN Sachsen  
 ST Sachsen-Anhalt  
 SH Schleswig-Holstein  
 TH Thüringen

Die Fehlzeiten werden mit jedem Jahresupdate automatisch aktualisiert. (Das Programm fragt dazu bei jedem Start ab, ob der 25.12. des aktuellen Jahres als Feiertag hinterlegt ist. Fehlt dieser Tag, werden alle Feiertage angelegt.)

Falls Sie mehrere Arbeitgeber mit unterschiedlichen Feiertagsregelungen abrechnen (z.B. Stadt Augsburg und übriges Bayern), können Sie zudem unterschiedliche Feiertags-Stammdatensätze anlegen und diese dann arbeitgeberspezifischen Zeitmodellen zuordnen.

## 4. Zeiterfassung

### a) Reiterkarte Erfassungsmaske

In der **Erfassungsmaske** hinterlegen Sie die Arbeitszeiten des Arbeitnehmers. Vor der Eingabe der Zeiten wählen Sie aus, zu welchem Monat und Zeitmodell die Arbeitszeiten gehören.

Das **Stundenjournal** ist der Ausdruck der Zeiterfassung für den Arbeitnehmer. Es greift immer nur auf gespeicherte Werte zu. Wenn Sie Änderungen an der Erfassung vorgenommen haben und nun das Stundenjournal aufrufen, fragt Sie das Programm, ob es die aktuellen Erfassungswerte abspeichern soll. Wenn Sie dies verneinen, wird das Stundenjournal die Änderungen noch nicht berücksichtigen.

Über die Schaltfläche »**weitere Optionen**« können Sie folgende Funktionen aufrufen:

- Beim Menüpunkt »monatliche Zeiterfassung aus Zeitmodell vorbelegen« holt das Programm die Sollstunden aus dem oben ausgewählten Zeitmodell und fügt sie in die Erfassungsmaske ein. Dabei werden alle bislang vorhandenen Werte überschrieben.
- Mit Hilfe der Funktionen »aktuelle Zeiterfassung temporär kopieren« und »temporäre Zeiterfassungskopie einfügen« können Sie eine komplette Monatserfassung kopieren und z.B. bei einem anderen Arbeitnehmer wieder einfügen.
- Eine komplette Monatserfassung für den angezeigten Arbeitnehmer und das angezeigte Zeitmodell löschen Sie über die Funktion »monatliche Zeiterfassung komplett löschen«.
- Die Option »vorhandene Monatserfassung neu berechnen« verändert nicht die erfassten Stunden, aber berechnet die Endwerte, die Sie auf der Reiterkarte »Erfassungsergebnisse« sehen, neu. So können Sie z.B. nach der Änderungen des Zeitmodells eine ganze Monatserfassung auf einmal neu berechnen lassen.

## b) Reiterkarte Erfassungsergebnisse

Zeiterfassung

Zeiterfassung für Skorpion, Berta in Januar 2008 nach

Erfassungsmaske **Erfassungsergebnisse** Auswertung

Datum	DE	Gesamt	Soll	Regulär	Gleitzeit	Überst.	Überst.-Behandlung
Di 1.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Mi 2.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Do 3.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Fr 4.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Sa 5.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
So 6.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Mo 7.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Di 8.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Mi 9.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Do 10.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Fr 11.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Sa 12.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
So 13.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Mo 14.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Di 15.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Mi 16.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Do 17.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Fr 18.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
Sa 19.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung
So 20.	<input type="checkbox"/>	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Auszahlung

stundenjournal... weitere optionen... speichern hilfe

In der Maske **Erfassungsergebnisse** sehen Sie, welche Zeiten STOTAX GEHALT UND LOHN aus den Eingaben automatisch ermittelt.

Wenn Sie die automatische Ermittlung für einen Tag nicht wünschen, sondern die Zeiten manuell ändern möchten, setzen Sie an dem gewünschten Tag ein Häkchen in der Spalte DE. Nun können Sie die Zeitsummen für diesen Tag manuell ändern.

Hinweise zum Programmablauf:

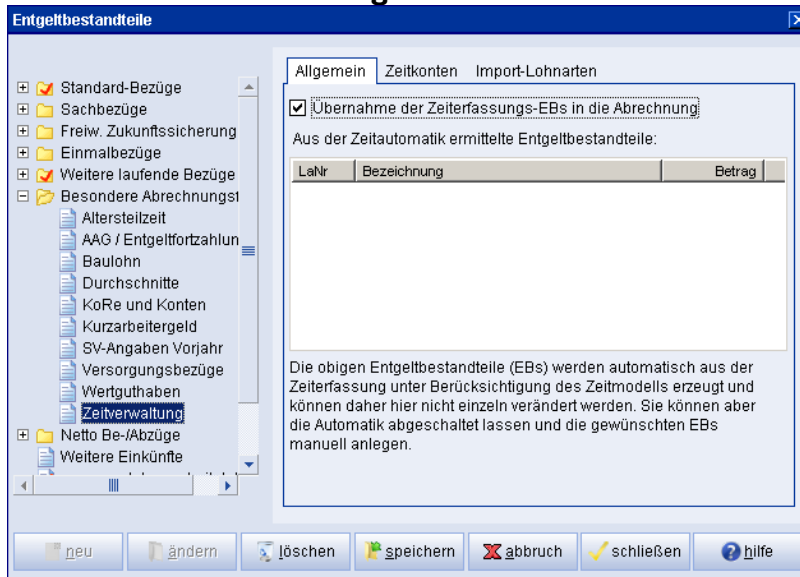
- Die Zeiterfassung speichert die eingegebenen Zeiten unabhängig von evtl. Monatsabrechnungen ab. Das Programm führt also nicht automatisch eine Monatsabrechnung durch, wenn Sie Zeiten in die Zeiterfassung eintragen oder sie darin ändern.
- STOTAX GEHALT UND LOHN speichert bei der Zeiterfassung die Stundenanzahl für die Zeitkonten mit ab. Wenn Sie also eine Zeiterfassung nachträglich ändern, werden damit auch die ermittelten Zeitkonten-Stunden sofort angepasst.
- Überstunden- und SFN-Zuschläge werden allerdings ausschließlich in den Abrechnungen endgültig ermittelt. Wenn Sie also die Zeiterfassung vorgenommen und dann eine Abrechnung erstellt haben, danach aber feststellten, dass die Zeiten nicht stimmen und sie daraufhin in der Zeiterfassung korrigierten, müssen Sie auch manuell eine neue Abrechnung erstellen, damit die Änderungen vollständig umgesetzt sind.

## c) Reiterkarte Auswertung

In der Maske **Auswertung** sehen Sie im Überblick, welche Schlüsse STOTAX GEHALT UND LOHN aus den eingegebenen Zeiten zieht. Diese Übersicht dient zu einer schnellen Auskunft.

Insbesondere werden die SFN- und Überstundenzuschläge hierbei nicht für eine Abrechnung vorberechnet, sondern in jeder Abrechnung neu ermittelt. Wenn Sie also nach einer Zeiterfassung noch einmal den Zeitmodell-Stamm ändern sollten, werden diese Änderungen im Hinblick auf Zuschläge bei einer Neuabrechnung sofort umgesetzt, ohne dass die Zeiterfassung noch einmal geöffnet werden müsste.

## 5. Erstellen von Abrechnungen



In der Abrechnung klicken Sie die Auswahlbox »Übernahme der Zeiterfassungs-EB in die Abrechnung« an, um die Ergebnisse der Zeiterfassung als Entgeltbestandteile zu erhalten.

Wenn Sie eine Übernahme nicht wünschen, sondern die monatlichen Werte aufgrund von Besonderheiten manuell eingeben möchten, nehmen Sie das Häkchen einfach heraus und geben die EBs wie üblich manuell ein.

Wenn Sie Korrekturen an den Zeitkonten vornehmen möchten, z.B. weil ein Arbeitnehmer sich einen Tag aus Freizeitkonto nahm, können Sie dies in der Reiterkarte »Zeitkonten« eintragen. Für die Zeitkonten steht als Auswertung die Übersicht über die monatlichen Buchungen auf die Zeitkonten zur Verfügung. Sie finden die Auswertung in den Entgeltbestandteilen unter »Zeitverwaltung« in der Reiterkarte »Zeitkonten«.

## 6. Einzelfragen

**Wie gebe ich für Gehaltsempfänger die Tage ein, in denen der Betrieb eigentlich frei hat, aber eine Notbesetzung ohne besondere Zuschläge auf Gleitzeit arbeitet (z.B. Rosenmontag im Rheinland)?**

- 1. Möglichkeit: Der Tag wird als Feiertag in die Feiertagsverwaltung eingegeben. Dies hat zur Folge, dass für diesen Tag zwar bei der Mehrzahl der Arbeitnehmer keine Fehlstunden ermittelt werden, aber dafür bei den Arbeitenden entsprechende Feiertagszuschläge ausgezahlt werden. Die Feiertagszuschläge kommen zwangsläufig aus der Überstundenautomatik und können auch nicht in der Zeiterfassung durch ein manuelles Überschreiben der Erfassungsergebnisse (Gleitzeit statt Überstunden) verhindert werden. Daher ist dies so keine Lösung.  
(Zur Erläuterung: Die Stundenermittlung in der Zeiterfassung ist getrennt von der SFN-/Überstundenautomatik, die in der Abrechnung die Zuschläge ermittelt. Manuelle Änderungen in der Zeiterfassung führen zwar zu richtigen Zeitkonten, aber wirken sich nicht auf die Berechnung der Zuschläge aus.)
- 2. Möglichkeit: Es wird kein Feiertag eingegeben. Stattdessen setzen Sie in der Zeiterfassung unter »Erfassungsergebnisse« die Sollstunden bei allen Arbeitnehmern manuell auf Null. Die gearbeiteten Stunden der Notbesetzung tragen Sie in der Spalte »Gleitzeit« ein.
- Eine weitere Option bei vielen Arbeitnehmern besteht darin, den Tag doch als Feiertag einzugeben. Die anwesenden Arbeitnehmer merken Sie sich, um bei ihren Abrechnungen die Überstundenautomatik abzuschalten und die Überstunden für den Monat manuell einzugeben. Dies wäre sich bei einer kleinen Notbesetzung in einem großen Betrieb die effektivere Lösung.

- Es ist für die nächste Zukunft nicht geplant, zusätzliche »zuschlagsfreie Feiertage« einzuführen oder im Zeitmodell bestimmbar Tagen von der Wochentagsbelegung abweichende Sollstunden zuordnen zu lassen. Wir halten stattdessen die oben genannten Lösungen für umsetzbar.

## IV. Monatlicher Import von Löhnen und Gehältern

Mit den Expertenfunktionen ist es möglich, monatlich Entgeltbestandteile in STOTAX GEHALT UND LOHN zu importieren. Diese werden dann bei den Abrechnungen genauso wie auch alle »normalen« Entgeltbestandteile behandelt. So können Sie z.B. aus einer umfangreichen externen Zeitverwaltung direkt die Entgelte berechnen lassen und automatisch zu STOTAX GEHALT UND LOHN übergeben.

Dazu existiert die Datenbanktabelle »zm\_importla«, in der die Import-Lohnarten von einer Dritt-Software gespeichert werden können. Wenn kein direkter Datenbankzugriff auf diese Tabelle durchgeführt werden soll, können Sie die Import-Lohnarten auch über eine einfache Textdatei, die beim Programmstart im Programmverzeichnis liegt, einlesen lassen.

Das Verfahren dient also lediglich dazu, für bereits fest angelegte Arbeitnehmer monatlich Entgelt-Bewegungsdaten automatisiert einzulesen. Es steht damit in keinem Zusammenhang zum Datenimport von Stammdaten, den Sie im Menü »Hilfsmittel« finden.

### I. Import in die Tabelle »zm\_importla«

In der Datenbank finden Sie die Tabelle »zm\_importla«, die die Import-Lohnarten enthält. Sie können in dieser Tabelle neue Datensätze anlegen oder bestehende löschen. Sofern die Aktivierung im Entgeltbestandteil »Zeitverwaltung« in der Reiterkarte »Import-Lohnarten« erfolgt ist, wird STOTAX GEHALT UND LOHN bei einer Monatsabrechnung nachsehen, ob für den Arbeitnehmer im Abrechnungsmonat Import-Lohnarten vorhanden sind, und sie ggf. dann einlesen und abrechnen. Technisch gesehen werden für das Einlesen die Routinen der Zeitverwaltung verwendet, weshalb die Import-Lohnarten auch an die Expertenfunktionen gekoppelt sind.

Das Schreiben der Datensätze können Sie mit jedem beliebigen Datenbank-Verwaltungsprogramm durchführen, das die Tabelle »zm\_importla« öffnen kann. Sie können pro Monat beliebig viele Datensätze pro Arbeitnehmer anlegen. Die Zuordnung der Arbeitnehmer zu ihren internen AN\_IDs entnehmen Sie der Personalnummernliste im Arbeitnehmer-Stamm, die bei Verwendung der Expertenfunktionen zusätzlich die interne AN\_ID ausweist.

Wenn Sie einen Lohnarten-Datensatz nach dem Durchführen einer Abrechnung wieder löschen, wird STOTAX GEHALT UND LOHN dies nicht automatisch erkennen. Sie müssen also die korrigierende Abrechnung manuell erstellen.

Die verwendeten Felder in der Tabelle »zm\_importla« haben die folgende Bedeutung:

LA_Index	Autoincrement	Index-Feld der Tabelle Standard-Autoincrement-Feld zur möglichen Identifikation einzelner Datensätze
AN_ID	Integer	ID des Arbeitnehmers Referenz auf die ID des Arbeitnehmers
Datum	Date	Datum des Abrechnungsmonats Das Datum eines Abrechnungsmonats ist immer der Letzte des Monats, also z.B. für den Mai 2005 der 31.5.2005.
LA_Nummer	Char 10	Lohnartennummer Die Liste der zulässigen Lohnartennummern finden Sie unten. Es ist nur ein Import unter diesen Nummern möglich.
Bezeichnung	Char 50	Die Bezeichnung des Lohnart Wie bei jedem Entgeltbestandteil können Sie eine frei wählbare, maximal 50-stellige Bezeichnung wählen, die dann auf dem Arbeitnehmer-Verdienstnachweis ausgewiesen wird.
Flag_St	Char 3	Flag der Lohnsteuer

		<p>Es sind folgende drei Flags zulässig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>»F« für Lohnsteuerfreiheit</li> <li>»S« für sonstige Bezüge</li> <li>»L« für laufende Bezüge</li> </ul> <p>Das Flag bestimmt darüber, wie STOTAX GEHALT UND LOHN das Entgelt dieses Entgeltbestandteils der Lohnsteuer unterwerfen wird.</p> <p>Wenn es sich bei dem Arbeitnehmer um einen Geringfügig Beschäftigten ohne Lohnsteuerkarte handelt, wird das Entgelt automatisch pauschal besteuert.</p>
Flag_SV	Char 3	<p>Flag der Sozialversicherung</p> <p>Es sind folgende drei Flags zulässig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>»F« für Beitragsfreiheit</li> <li>»E« für Einmalzahlungen</li> <li>»L« für laufende Bezüge</li> </ul> <p>Das Flag bestimmt darüber, wie STOTAX GEHALT UND LOHN das Entgelt dieses Entgeltbestandteils verbeitragen wird.</p>
BetragEUR	Float	<p>Entgelt-Betrag</p> <p>Das Entgelt dieses Entgeltbestandteils in Euro.</p>
Ordnungsmerkmal	Char 50	<p>Ordnungsmerkmal</p> <p>Dieses Feld steht zur Ihrer freien Verfügung, falls Sie diese Tabelle mit der Datenbank eines anderen Programms (z.B. externe Zeitverwaltung) synchronisieren möchten. So können hier beispielsweise ein beliebiger Fremdindex oder Kommentare eingefügt werden.</p> <p>Falls der Datensatz von STOTAX GEHALT UND LOHN durch einen Textdatei-Import (s. unten) selbst angelegt wird, steht hier das Importdatum.</p>

## 2. Import aus der Textdatei »la-import.txt«

Wenn in die Datenbanktabelle »zm\_importla« nicht direkt durch ein Datenbankprogramm geschrieben werden soll, steht die Möglichkeit eines Lohnarten-Imports über eine Textdatei zur Verfügung.

Dazu erstellen Sie einfach eine normale Textdatei im Standard-ANSI-Zeichensatz im Programmverzeichnis von STOTAX GEHALT UND LOHN, während das Programm geschlossen ist. Der Name der Textdatei ist »la-import.txt«. Beim Programmstart sieht STOTAX GEHALT UND LOHN immer nach, ob eine Textdatei mit diesem Namen existiert. Die Datensätze in der Textdatei werden dann auf Richtigkeit geprüft und in die Tabelle »zm\_importla« überführt. Sie können die Datei natürlich auch erstellen, während STOTAX GEHALT UND LOHN läuft, der Import in die Tabelle erfolgt immer nur zum Programmstart.

Wenn das Programm Datensätze aus der Textdatei keinem der angelegten Arbeitnehmer zuordnen kann, lässt es diese Datensätze in der Textdatei. Die erfolgreich importierten Datensätze werden aus der Textdatei gelöscht.

Wenn Sie in der Textdatei eine Kommentarzeile einfügen möchten, die nicht übernommen werden soll, beginnen Sie die Zeile (ohne führende Leerzeichen direkt) mit zwei Schrägstrichen: »//«

Die einzelnen Lohnarten-Zeilen in der Textdatei sind wie folgt aufgebaut:  
 AG-Nr#AN-PersNr#Datum#LA-Nr#Bezeichnung#Flag\_St#Flag\_SV#BetragEUR#OrdM

Ein Beispiel wäre damit:

```
001#102#31.5.2005#410#Stundenlohn#L#L#2360,54#Export vom 2.6.2005
Mandant 2#23P05#31.5.2005#416#Weihnachtsgeld#S#E#2100#
```

Eine Besonderheit der Textdatei besteht darin, dass Sie für die Arbeitnehmer-Zuordnung in der Textdatei nicht die interne Arbeitnehmer-Identifikationsnummer der Datenbank von STOTAX

GEHALT UND LOHN kennen müssen. Stattdessen geben Sie einfach die Arbeitgebernummer und die Personalnummer an, wie sie in den Arbeitgeber- bzw. Arbeitnehmer-Stammdaten hinterlegt sind. STOTAX GEHALT UND LOHN ermittelt automatisch die zugehörige Arbeitnehmer-ID und fügt den Datensatz unter dieser ID in die Tabelle »zm\_importla« ein.

Die Bedeutungen der einzelnen Abschnitte einer Lohnartenzeile sind:

AG-Nr	alpha-num.	Arbeitgebernummer Vollständige Arbeitgebernummer wie im Arbeitgeber-Stamm (mit allen evtl. führenden oder nachfolgenden Leerzeichen)
AN-Pers Nr	alpha-num.	Personalnummer Vollständige Personalnummer wie im Arbeitnehmer-Stamm (mit allen evtl. führenden oder nachfolgenden Leerzeichen)
Datum	s. oben	Datum, Einzelheiten s. oben
LA-Nr	s. oben	Lohnartennummer, Einzelheiten s. oben
Bezeichnung	s. oben	Bezeichnung, Einzelheiten s. oben
Flag_St	s. oben	Lohnsteuer-Flag, Einzelheiten s. oben
Flag_SV	s. oben	SV-Flag, Einzelheiten s. oben
BetragEUR	s. oben	Entgeltbetrag, Einzelheiten s. oben
OrdM	s. oben	Ordnungsmerkmal, Einzelheiten s. oben

Das spätere Löschen von einmal übernommenen Datensätzen ist über die Textdatei nicht möglich. Dazu müssen Sie die Arbeitnehmer-Abrechnung öffnen und im Entgeltbestandteil Zeitverwaltung in der Reiterkarte »Import-Lohnarten« die Löschung vornehmen.

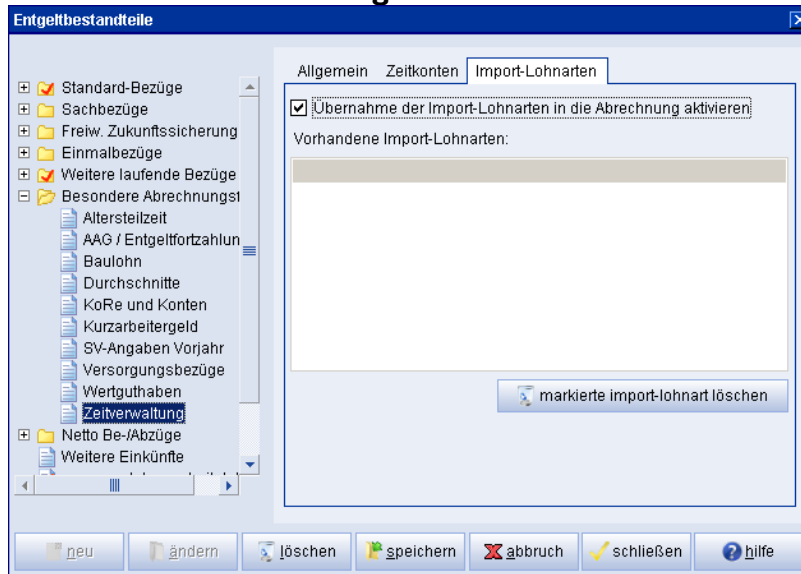
### 3. Zulässige Lohnarten

Folgende Lohnarten können importiert werden:

LA-Nr	Standardbezeichnung	St	SV
410	Stundenlohn	L	L
411	Stundenlohn Überstunden	L	L
416	Weihnachtsgeld	S	E
417	Urlaubsgeld	S	E
418	Überstundenzuschläge	L	L
419	Zulage	L	L
420	Festgehalt	L	L
421	SFN/Überstunden St/SV-frei	F	F
422	SFN/Überstunden St-/SV-pflichtig	L	L
459	SFN/Überstunden St-frei/SV-pflichtig	F	L

Die Übernahme anderer Lohnarten ist nicht möglich.

## 4. Erstellen von Abrechnungen



In der Abrechnung klicken Sie die Auswahlbox »Übernahme der Import-Lohnarten in die Abrechnung aktivieren« an, um die Import-Lohnarten als Entgeltbestandteile zu erhalten.

Außerdem können Sie hier eine einzelne Import-Lohnart löschen, z.B. wenn Sie diese doppelt importiert haben sollten.

## V. Stunden-Schnellerfassung

Mit der Stunden-Schnellerfassung können Sie monatlich variable Entgeltbestandteile besonders schnell erfassen. Die Erfassungen werden gespeichert und bei der nächsten Lohnabrechnung (wie z.B. einer Reihenabrechnung) übernommen und abgerechnet.

Auf der technischen Seite ist die Stunden-Schnellerfassung eine Eingabemaske für die im vorherigen Kapitel vorgestellte Importfunktion für monatliche Löhne und Gehälter. Daher stehen die oben genannten Lohnarten zur Verfügung, und der Abrechnungsweg ist identisch. Anders als bei »normalen« Entgeltbestandteilen werden die Erfassungen nicht direkt in einer Abrechnung eingegeben, sondern es wird lediglich die Abrechnung angewiesen, in der Tabelle der Importlöhne nach Einträgen zu suchen und diese ggf. aufzunehmen. Spätere Änderungen in der Tabelle führen nicht automatisch zu Neuabrechnungen, werden bei manuell angestoßenen Neuabrechnungen jedoch berücksichtigt.

### I. Eingabemaske Stunden-Schnellerfassung

Stundenschnellerfassung

Schnellerfassung im: Januar 2008

Schnellerfassungen werden nur abgerechnet, wenn in der Arbeitnehmer-Abrechnung im EB »Zeitverwaltung« auf der Reiterkarte »Import-Lohnarten« die Übernahmeoption aktiviert ist.

Arbeitnehmer: Fisch, Hein Lohnart: 410 Stunden: 140,00 h St-Lohn: 16,20 € Prozent: 100,00 % Endbetrag: 0,00 €

Pers-Nr.: 100 L / L, Stundenlohn aus Import-Lohnart

Der Stundenlohn wird nicht aus dem AN-Basiszeitmodell vorgelegt, sondern aus:

Letzte zwei eingegebene Ziffern sind Nachkommastellen  St-Lohn / KoRe nach Speichern zurücksetzen

Keine Bestätigungsfrage bei abweichenden Endbeträgen  Arbeitnehmerfortschaltung

Kostenrechnungsangaben aktivieren

Arbeitnehmer	LA	Stunden	Stundenlohn	Betrag
Fisch, Hein, 100	410	140,00 €	16,20 €	2.268,00 €

In der **Auswahlbox der Arbeitnehmer** können Sie den Arbeitnehmer einstellen. Unterhalb der Box wird Ihnen die Personalnummer des Arbeitnehmers angezeigt. Wenn Sie die Schaltfläche »speichern« bestätigen, springt die Auswahlbox automatisch auf den nächsten Arbeitnehmer. Sollten Sie den automatischen Wechsel nicht benötigen, können Sie ihn über das Kontrollkästchen »**Arbeitnehmerfortschaltung**« deaktivieren.

Bei den **Lohnarten** können Sie zwischen den Import-Lohnarten wählen. Es stehen Ihnen dabei alle wichtigen Abrechnungsarten zur Verfügung. Eine Übersicht über die Lohnarten bietet Ihnen die entsprechende Übersichtsliste der **Schaltfläche »Übersichten...«**.

Im **Eingabefeld »Stunden«** geben Sie die Anzahl der Stunden als Industriestunden ein, im **Eingabefeld »St-Lohn«** den entsprechenden Stundenlohn. STOTAX GEHALT UND LOHN belegt den Stundenlohn aus dem Basiszeitmodell des Arbeitnehmerstamms automatisch vor. Alternativ können Sie die Vorbelegung aus einem **anderen Zeitmodell** explizit einstellen. Wenn kein Stundenlohn im Zeitmodell gefunden wird, bleibt der zuletzt eingegebene bestehen; alternativ können Sie das Kontrollkästchen »**St-Lohn nach Speichern auf Null zurücksetzen**« aktivieren. Im **Eingabefeld »Prozent«** können Sie z.B. für Überstundenzuschläge angeben, wieviel Prozent des Stundenlohns gezahlt werden. Der Prozentsatz wird im Folgenden nicht gespeichert, sondern dient nur der Berechnung in der Maske. Wenn Sie die Eingaben ohne Komma-Trennzei-

chen eingeben möchten, aktivieren Sie die Funktion »Letzte zwei eingegebene Ziffern sind **Nachkommastellen**«.

Aus den Stunden und dem Stundenlohn wird der **Endbetrag** berechnet. Sie können den errechneten Endbetrag jederzeit überschreiben. In diesem Fall bleibt die vorhandene Lohnart (auch bei »Stundenlohn«) eingestellt, für die Erfassung wird der Eintrag jedoch wie ein Festgehalt behandelt. Für die Abrechnung selbst ist nur der Endbetrag relevant. Wenn Sie bei einem **abweichenden Endbetrag** gewarnt werden möchten - um evtl. Fehleingaben abzufangen -, können Sie die entsprechende Funktion aktivieren.

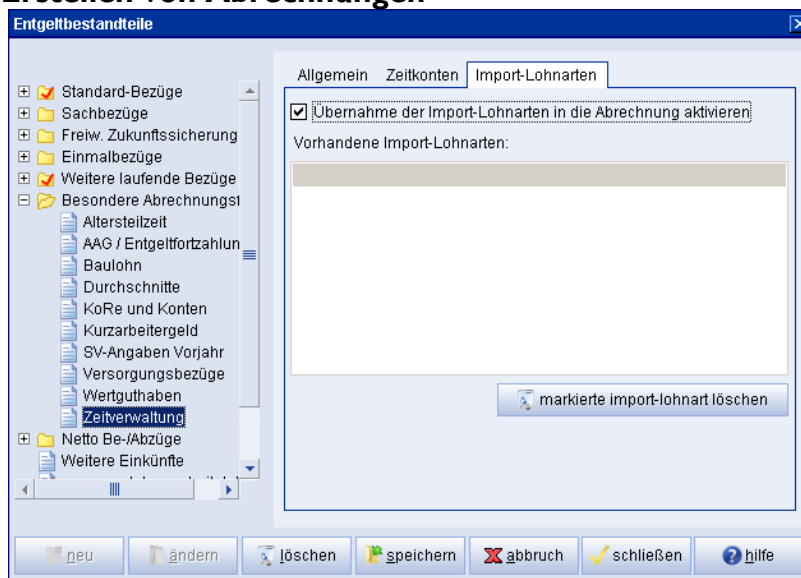
Wenn Sie die Option »**Kostenrechnungsangaben aktivieren**« ausgewählt haben, können Sie zudem die Kostenstelle (KS) und den Kostenträger (KT) auswählen. Vorbelegt ist eine Standard-Option, die in der jeweiligen Abrechnung die durch den Arbeitnehmer-Stamm oder mögliche KoRe-Abrechnungsvorgaben vorbelegte Kostenstelle bzw. den vorbelegten Kostenträger der gerade eingegebenen Lohnart verwendet.

Beim Bestätigen der **Schaltfläche »speichern«** wird die erfasste Zeile in die Datenbank geschrieben und die Arbeitnehmer-Auswahl auf den nächsten Arbeitnehmer vorgesetzt. Eine Abrechnung wird zu diesem Zeitpunkt weder erzeugt oder geändert.

Die **Schaltfläche »Übersichten...«** bietet Ihnen zudem eine Übersicht über die gespeicherten Erfassungen im Abrechnungsmonat.

Mit Hilfe der **Schaltfläche »markierte löschen«** können Sie eine gespeicherte Erfassungszeile wieder löschen.

## 2. Erstellen von Abrechnungen



In der Abrechnung bzw. den Arbeitnehmer-Stammdaten klicken Sie die Auswahlbox »Übernahme der Import-Lohnarten in die Abrechnung aktivieren« an, um die gespeicherten Erfassungen als Entgeltbestandteile zu erhalten.

Außerdem können Sie hier einzelne Erfassungen wieder löschen.

## VI. Verwaltung-Assistent mehrerer Datenbanken

### 1. Konzept der Datenbankverwaltung

Die Datenbankverwaltung der Expertenfunktionen unterstützt Sie bei der Verwaltung mehrerer Mandanten, die Sie in getrennten Datenbanken führen möchten. So können Sie z.B. eine Datenbank mit zum Außentermin nehmen, während im Büro an den anderen gearbeitet wird.

Zusätzlich können Sie für den DEÜV-Versand die Dateifolgenummern über alle Datenbanken hinweg synchronisieren, wie es von den Datenannahmestellen gefordert wird.

Der technische Hintergrund sieht wie folgt aus: STOTAX GEHALT UND LOHN verwendet aktuell immer eine Datenbank. Alle Programmfunktionen richten sich nur auf diese Datenbank. Wenn Sie den Menüpunkt »Daten sichern« aufrufen, wird diese Datenbank gesichert, wenn Sie Daten zurückspielen, werden die zurückgespielten Daten in das aktuelle Datenbankverzeichnis geschrieben.

Mit der Datenbankverwaltung können Sie auf einfache Weise zwischen mehreren Datenbanken, die sich jeweils in einem eigenen Verzeichnis befinden, wechseln. Bei einem Wechsel schließt STOTAX GEHALT UND LOHN die alte Datenbank, wechselt in ein neues Datenbankverzeichnis und öffnet die sich dort befindliche Datenbank. Diese Datenbank ist nun die aktuelle Datenbank, auf die Sie alle üblichen Programmfunktionen anwenden können.

Diese Funktion ersetzt also in STOTAX GEHALT UND LOHN den »Mandantenexport« anderer Lohnabrechnungsprogramme. Ein Export und Synchronisations-Reimport sämtlicher Stammdaten und Abrechnungen eines einzelnen Mandanten aus einer Gesamtdatenbank heraus ist in STOTAX GEHALT UND LOHN nicht enthalten und auch nicht für die Zukunft vorgesehen. Stattdessen wird die Funktionalität über die oben beschriebene Methode angeboten, die datenbank- und datenintegritätsfreundlicher ist.

### 2. Hauptfenster der Datenbankverwaltung

Beim Aufrufen der Datenbankverwaltung sehen Sie die folgende Eingabemaske:

**Datenbankverwaltung**

Verwendung der Datenbankverwaltung aktivieren hilfe

Derzeit aktivierte Datenbank:  
 Name: Müller GmbH  
 Pfad: C:\STVDatenbasis\mueller

<input type="checkbox"/> Müller GmbH	Pfad: C:\STVDatenbasis\mueller Name: Müller GmbH Feldstand: Gelos, 14.12.2005 18:51:06 Wertestand: Gelos, 09.12.2005 13:02:18	<input type="button" value="db aktivieren"/>
<input type="checkbox"/> Meier GmbH	Pfad: C:\STVDatenbasis\meier Name: Meier GmbH Feldstand: Gelos, 14.12.2005 18:51:06 Wertestand: Gelos, 09.12.2005 13:02:18	<input type="button" value="db einhängen"/>
<input type="checkbox"/> Schmidt GmbH		<input type="button" value="db aushängen"/>
<input type="checkbox"/> Mandanten Köln		

DB-Basispfad: C:\STVDatenbasis physikalische zugriffe...

(Alle Unterverzeichnisse des DB-Basispfades werden automatisch eingehängt.)

Die Datenbankverwaltung geht davon aus, dass es ein Basis-Verzeichnis gibt, in dem in Unterverzeichnissen die verschiedenen Datenbanken von STOTAX GEHALT UND LOHN liegen. Dieses Basisverzeichnis wählen Sie in der Zeile »DB-Basispfad« unten links in der Eingabemaske aus.

STOTAX GEHALT UND LOHN zeigt Ihnen dann automatisch in der darüber liegenden Baumansicht die Unterverzeichnisse des Basisverzeichnisses an, in denen STOTAX GEHALT UND LOHN-Datenbanken liegen.

Die Baumansicht weist in der ersten Zeile entweder den Namen der Datenbank aus oder – wenn Sie der Datenbank keinen Namen gegeben haben – den Dateipfad. Wenn Sie die Baumansicht aufklappen, sehen Sie pro Datenbank vier Detailzeilen. In der ersten steht der Pfad der Datenbank, in der zweiten der Datenbankname, gefolgt von der Ausweisung des Stands der vorhandenen Tabellen und Spalten (»Feldstand«) und dem Stand der Vorgabewerte (»Wertestand«). Alte Datenbanken, die noch nicht mit STOTAX GEHALT UND LOHN 2006 initialisiert wurden, weisen weder einen Feld- noch einen Wertestand auf; ihnen kann auch kein Name zugewiesen werden.

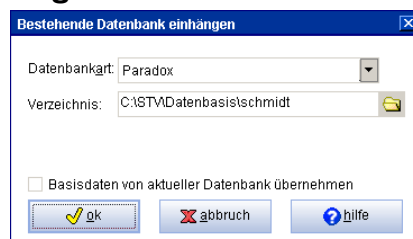
Auf der rechten Seite finden Sie die Schaltflächen, mit denen Sie Datenbank-Aktionen vornehmen können. Sie sind aufgeteilt in die Aktionen, die keine direkten Veränderungen an Datenbanken vornehmen, und den »physikalischen Zugriffen«, bei denen die Datenbank gemäß der ausgewählten Aktion verändert wird.

Der Name einer Datenbank ist frei wählbar. Sie weisen der aktuellen Datenbank – nicht der gerade markierten Datenbank! – einen Namen zu, indem Sie auf die Schaltfläche »physikalische Zugriffe« klicken, so dass sich das Untermenü öffnet. In diesem wählen Sie den Punkt »Namen der aktuellen DB ändern« aus. Im folgenden Dialog können Sie den Namen der Datenbank ändern.

### 3. Aktivieren einer Datenbank

Sie aktivieren eine neue Datenbank, in dem Sie in der linken Baumansicht die gewünschte neue Datenbank auswählen. Dann klicken Sie auf der rechten Seite auf die Schaltfläche »DB aktivieren« und bestätigen die Sicherheitsabfrage. STOTAX GEHALT UND LOHN beendet nun die Verbindung zur alten Datenbank und wechselt auf die neue. Beim Verbinden mit der neuen Datenbank führt das Programm die gleiche Datenbank-Kontrolle durch, die es auch bei jedem Programmstart durchläuft: Die Struktur der Datenbank wird geprüft, ebenso die Aktualität der Vorgabewerte. Falls in den Arbeitnehmer-Stammdaten noch kein Änderungszeitpunkt zum Jahresbeginn angelegt wurde, wird auch die Jahres-Datenübernahme durchgeführt. Danach steht Ihnen die Datenbank wie gewohnt für die Lohnabrechnung zur Verfügung.

### 4. Ein- und Aushängen einer Datenbank

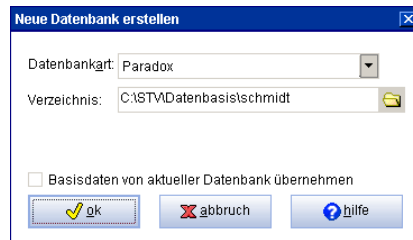


Prinzipiell geht das System der Datenbankverwaltung davon aus, dass alle Datenbanken als Unterverzeichnisse »parallel« nebeneinander im DB-Basispfad liegen. Für den Fall, dass einzelne Datenbanken verstreut auf Ihrem Computernetz (oder auf einem USB-Stick) liegen, müssen Sie diese einzeln in die Datenbank-Verwaltung »einhängen«. Das Einhängen bewirkt lediglich, dass die Datenbank-Verwaltung in STOTAX GEHALT UND LOHN nun auch von der Existenz dieser Datenbanken weiß und sie für Ihre Auswahl in das Auswahlfenster aufnehmen kann. Unterverzeichnisse im DB-Basispfad müssen nicht eingehängt werden, da diese automatisch erkannt werden.

Dementsprechend bewirkt das Aushängen einer Datenbank, dass eine zuvor eingehängte Datenbank nicht mehr in der Auswahl der vorhandenen Datenbanken geführt wird. Das Aushängen einer Datenbank hat keine Auswirkung auf die Daten in der Datenbank, insbesondere wird die

ausgehängte Datenbank nicht von der Festplatte gelöscht. Sie bleibt weiterhin bestehen, nur »weiß« STOTAX GEHALT UND LOHN nicht mehr, dass die Datenbank an ihrem Ort existiert.

## 5. Erstellen einer neuen Datenbank



Unter den physikalischen Zugriffen finden Sie die Option »erstellen einer neuen Datenbank«. Wenn Sie sie auswählen, können Sie ein Verzeichnis auswählen, in dem STOTAX GEHALT UND LOHN dann eine neue, leere Datenbank für einen neuen Mandaten erstellt. Sie haben zudem noch die Möglichkeit, die Basisdateien der aktuellen Datenbank in die neue zu kopieren (vgl. folgender Punkt).

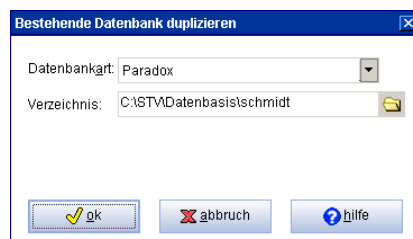
Derzeit kann STOTAX GEHALT UND LOHN Datenbanken mit Paradox-Tabellen über die BDE oder TurboDB-Tabellen anlegen und verwalten. Für die Zukunft ist eine Ausweitung auf Client/Server-Betrieb für Interbase/Firebird- und MS-SQL-Server geplant.

## 6. Kopieren von Basisdaten

Beim Kopieren der Basisdaten werden die Inhalte bestimmter Tabellen, die die mandanten-unabhängigen Daten des Lohnbüros enthalten, in die Zieldatenbank geschrieben. Es handelt sich dabei lohnsteuerlich um die LStA- und LStB-Versanddaten sowie um die DEÜV-Stammdaten und die SV-Verschlüsselungszertifikate.

Achtung: Die lohnsteuerlichen Versanddaten sowie die DEÜV-Stammdaten der Zieldatenbank werden bei dem Vorgang unwiderruflich überschrieben! Dagegen werden SV-Verschlüsselungszertifikate einfach zu evtl. vorhandenen hinzugefügt, da STOTAX GEHALT UND LOHN mit mehreren SV-Verschlüsselungszertifikaten umgehen kann.

## 7. Duplizieren einer Datenbank



Mit dieser Funktion kopieren Sie die aktuelle Datenbank komplett in ein neues Verzeichnis. Sie bleibt im Ausgangsverzeichnis natürlich vorhanden. Diese Funktion ist z.B. nützlich, wenn Sie in einer Datenbank zwei Arbeitgeber haben, die nun getrennt verwaltet werden sollen: Sie kopieren die Datenbank einmal und löschen dann in jeder Datenbank den jeweils überflüssigen Arbeitgeber. Vor solchen Aktionen müssen Sie natürlich immer eine aktuelle Sicherheitskopie der aktuellen Datenbank anfertigen, damit keinesfalls Abrechnungsdaten verloren gehen!

## 8. Synchronisation der DEÜV-Dateifolgenummer

Im DEÜV-Manager finden Sie unter der Dialogmaske »DEÜV-Stammdaten« die Option, ein Synchronisationsverzeichnis für die Dateifolgenummern auszuwählen und die externe Synchronisation zu aktivieren.

Die Funktion hat folgenden technischen Hintergrund: Die Datenannahmestellen der Sozialversicherung erwarten, dass die gesendeten Datensätze fortlaufend nummeriert sind. In STOTAX GEHALT UND LOHN erfolgt die Ermittlung der nächsten Nummer grundsätzlich über die Ermittlung der höchsten bislang verwendeten Dateifolgenummer in der aktuellen Datenbank. Dieses Prinzip kann natürlich nicht mehr funktionieren, sobald eine zweite Datenbank existiert, aus der ebenfalls Datensätze versendet werden.

Daher bieten wir im Rahmen der Expertenfunktionen die Möglichkeit, die Dateifolgenummer über eine externe Synchronisationsdatei, in der jeweils automatisch die letzte verwendete Nummer gespeichert wird, zu ermitteln.

Hier im DEÜV-Manager aktivieren Sie diese externe Synchronisierung und geben das Verzeichnis ein, in dem STOTAX GEHALT UND LOHN nach Synchronisierungsdateien sucht. Es ist sinnvoll, zunächst das richtige Verzeichnis auszuwählen. Wir empfehlen dabei, das Basisverzeichnis der DB-Verwaltung zu nehmen. Wenn Sie danach die Synchronisierung aktivieren, legt STOTAX GEHALT UND LOHN in diesem Verzeichnis die Datei an und füllt sie bei der Anlage bereits mit den derzeitigen Dateifolgenummern der aktuellen Datenbank.

Der Name der Synchronisationsdatei folgt dem Schema »synchro\_<Betriebsnummer>.ini«, lautet also z.B. »synchro\_11111110.ini«. Für eine DEÜV-Absender-Betriebsnummer gibt es also eine Datei.

Bei der Benutzung der **SV-Kommunikationsserver** liest STOTAX GEHALT UND LOHN bei der Abfrage der Rückmeldungen nur die Datensätze in die aktuelle Datenbank ein, deren Versursacher-Betriebsnummer mit der Betriebsnummer eines der angelegten Arbeitgeber übereinstimmt. Ansonsten geht das Programm davon aus, dass die Rückmeldung zu einer anderen parallelen Datenbank gehört und lässt sie auf dem Kommunikationsserver. Daher dürfen sich im Kommunikationsserver-Betrieb keine zwei Arbeitgeber mit der gleichen Betriebsnummer in unterschiedlichen Datenbanken befinden, und das Häkchen bei »KommServer-Abruf in die aktuelle Datenbank erzwingen« darf niemals gesetzt sein.

Ihr Inhalt entspricht dem allgemeinen Aufbau von Ini-Dateien und sieht wie folgt aus:

```
[1]
Infoname=AOK Baden-Württemberg (DAV)
AGDEU=3
BWNAC=15
BWBVN=0
AGBVB=0
```

```
[2]
Infoname=AOK Bayern (DAV)
AGDEU=11
BWNAC=15
BWBVN=0
AGBVB=0
```

```
(...)
```

Die Bezeichnungen haben folgende Bedeutung:

Der jeweilige Abschnitt, also z.B. »[1]«, enthält die interne ID der Datenannahmestelle in STOTAX GEHALT UND LOHN. Die Nummer darf nie verändert werden. Um Ihnen das Auffinden der Datenannahmestelle zu erleichtern, gibt es in jedem Abschnittsblock noch die Zeile »Infoname«, in der der Name der Datenannahmestelle im Klartext steht. Diese Zeile ist für die Funktionalität der Datei ohne Bedeutung.

In jedem Abschnitt folgen die Wert-Zeilen, in denen für jede der von STOTAX GEHALT UND LOHN unterstützten Übertragungsarten die zuletzt verwendete Dateifolgenummer steht. Dies sind:

AGDEU	SV-Meldungen
BWNAC	Beitragsnachweise (inkl. Bundesknappschaft)
BWBVN	Beitragsnachweise im Zahlstellenverfahren
AGBVB	Entgelterhebungen an die DAV der Versorgungskassen

Jedes der Verfahren hat also einen eigenen Nummernkreis.

In obigem Beispiel würde STOTAX GEHALT UND LOHN also für die AOK Bayern die »12« als nächste Dateifolgenummer für SV-Meldungen verwenden, und die »16« für reguläre Beitragsnachweise. Für Beitragsnachweise im Zahlstellenverfahren würde die »1« verwendet werden.

Die Datei ist so offen aufgebaut, um Ihnen manuelle Änderungen möglich zu machen. Diese können in Sonderfällen erforderlich werden, z.B. wenn Sie für einen Mandanten ein gesondertes Lohnabrechnungsprogramm verwenden, aus dem Sie auch Datensätze unter der gleichen Absender-Betriebsnummer senden. Dann können Sie mit einer manuellen Anpassung dieser Datei die Nummer für STOTAX GEHALT UND LOHN hochzählen.

## VII. Pfändungsverwaltung

Die Pfändungsverwaltung wird ausschließlich über den Entgeltbestandteil »Pfändung« gehandhabt. Der Entgeltbestandteil enthält sowohl abrechnungsunabhängige Stammdaten als auch die monatlichen Bewegungsdaten.

Ohne die Expertenfunktionen steht zwar auch der Entgeltbestandteil Pfändung zur Verfügung, Sie können dort aber lediglich eine feste Pfändungsrate ohne jegliche programmseitige Prüfung und ohne Berücksichtigung in der Auszahlungsliste eingeben.

### I. Pfändungs-Stammdaten

Auf der Reiterkarte »Pf-Stammdaten« stellen Sie die Grunddaten zu jeder Pfändung ein. Diese Daten werden unabhängig von den monatlichen Bewegungsdaten gespeichert.

The screenshot shows the 'Entgeltbestandteile' application window. On the left is a tree view with folders like 'Standard-Bezüge', 'Sachbezüge', 'Freiw. Zukunftssicherung', 'Einmalbezüge', 'Weitere laufende Bezüge', 'Besondere Abrechnungsfälle', and 'Netto Be-/Abzüge'. Under 'Netto Be-/Abzüge' are sub-items like 'Ab-/Bezüge', 'AG-Darlehen', 'Pfändung', 'Weitere Einkünfte', 'vorauss. Jahresarbeitslohn', 'Weitere Angaben', and 'Drucktext'. The 'Pfändung' item is selected. The main window has two tabs: 'Pf-Stammdaten' (active) and 'Pf-Bewegungsdaten'. The 'Pf-Stammdaten' tab contains a form with the following fields and values:

Auswahl aus Pfändungsstamm:	Pfändung für Gustav Gläubiger
Bezeichnung:	Pfändung für Gustav Gläubiger
Fortlaufende Pfändungs-ID:	1
Pfändungsbetrag-Anfangsschuld:	5.000,00 €
Pfändung ab:	01.01.2007
Pfändungsart:	Forderungspfändung
Empfänger:	Gustav Gläubiger
Geldinstitut:	Voba RheinAhrEifel
BLZ / Kontonummer:	577 615 91 0000000123
Zahlungsweg:	Diskette
Verwendungszweck I:	Pfändung bei Herrn Schuldner

At the bottom of the form area are two buttons: 'pfändungsübersicht' and 'pf-stamm speichern'. Below the form area is a standard Windows toolbar with buttons for 'neu', 'ändern', 'löschen', 'speichern', 'abbruch', 'schließen', and 'hilfe'.

Unter »**Auswahl aus Pfändungsstamm**« wählen Sie entweder einen bereits eingegebenen Pfändungsstamm aus oder Sie stellen die Auswahl auf »Neuer Pfändungsstamm«, um einen neuen Pfändungsstamm einzugeben.

Die **Bezeichnung** wird sowohl auf dem Verdienstrnachweis als Lohnarten-Name angedruckt als auch für die Auswahl des Pfändungsstamms verwendet.

Die Pfändungs-Stammdaten werden in STOTAX GEHALT UND LOHN unter einer eindeutigen »**Pfändungs-ID**« gespeichert. Diese Nummer wird pro Pfändungsstamm nach dem ersten Speichern automatisch vergeben. Auf dem Verdienstrnachweis wird diese eindeutige ID zusätzlich zu der variablen Bezeichnung ausgewiesen. Über die ID findet STOTAX GEHALT UND LOHN z.B. auch die in den Vormonaten bereits gezahlten Pfändungsraten.

Als **Pfändungsbetrag-Anfangsschuld** geben Sie den Betrag ein, der innerhalb des Pfändungsstamms insgesamt gepfändet werden soll. Wenn der Betrag durch monatliche Pfändungen erreicht ist, beendet STOTAX GEHALT UND LOHN die Pfändung. Sie können den Entgeltbestandteil dann zu einem neuen Änderungszeitpunkt aus der Vorbelegung der AN-Stammdaten herausnehmen.

Unter »**Pfändung ab**« geben Sie das Anfangsdatum für die Pfändung ein. In früheren Abrechnungen wird die Pfändung auch dann nicht berücksichtigt, wenn sie bereits als Entgeltbestandteil angelegt ist. Die Pfändung wird so lange ausgeführt, bis die Anfangsschuld beglichen ist oder der EB für neue Abrechnungen herausgenommen wird.

Bei der **Pfändungsart** können Sie zwischen Forderungspfändungen und Unterhaltspfändungen wählen. Der Unterschied besteht darin, dass bei Unterhaltspfändungen kein Abprüfen auf eine Restschuld vorgenommen wird, sondern die Pfändung kontinuierlich weiterläuft.

In den Eingabefeldern **Empfänger, Geldinstitut, Kontonummer, Zahlungsweg und Verwendungszweck I** bestimmen Sie die Zahlungsweise für die Pfändung. Beim Zahlungsweg »Diskette« erscheint die Pfändung auch in der DTAUS/SEPA-Datei.

Über die Schaltfläche »**Pfändungsübersicht**« erhalten Sie eine Übersicht über den Stand der aktuell ausgewählten Pfändung.

Mit der Schaltfläche »**Pf-Stamm speichern**« speichern Sie den aktuellen Pfändungsstamm ab. Sie müssen ihn gesondert abspeichern, die Speicherung des Entgeltbestandteils an sich ändert nicht automatisch den Pfändungsstamm. Der Pfändungsstamm ist mit dem monatlichen Entgeltbestandteil Pfändung nur über die Pfändungs-ID verbunden.

Änderungen in einem bestehenden Pfändungsstamm führen im Übrigen nicht zu einer automatischen Rückrechnung, sondern wirken sich nur auf Abrechnungen aus, die nach der Änderung durchgeführt wurden. Sie müssen daher ggf. Rückrechnungen manuell durchführen. Da die Pfändungsstammdaten nicht zeitabhängig gespeichert werden, beziehen sich die Änderungen aber auf alle Abrechnungen, die die Pfändungs-ID beinhalten und nach der Änderung neu berechnet werden.

## 2. Pfändungs-Bewegungsdaten

Neben dem besonderen statischen Pfändungsstamm gibt es die Pfändungs-Bewegungsdaten, die monatlich abgespeichert werden. Wenn sie sich verändern, sollten Sie in den AN-Stammdaten einen neuen Änderungszeitpunkt mit dem aktuellen Abrechnungsmonat anlegen und in der »Vorgabe Einkommen« die Vorbelegung für die Zukunft abändern. Natürlich können diese Daten - wie jeder »normaler« Entgeltbestandteil auch - auch in jeder Abrechnung einzeln abgeändert werden.

Bei der Auswahlfeld »**Pfändungsberechnung**« können Sie zwischen den Berechnungsarten »automatische Berechnung«, »manuelle feste Pfändungsrate« und »vorgegebener Selbstbehalt« wählen.

Bei der automatischen Berechnung ermittelt das Programm anhand der eingegebenen Unterhaltspflicht die Pfändungsfreigrenzen und den pfändbaren Betrag automatisch.

Wenn Sie eine feste Pfändungsrate manuell vorgeben, verwendet das Programm diese Pfändungsrate als festen Wert, ohne sie gegen den Nettoverdienst oder die gesetzlichen Pfändungsfreigrenzen zu prüfen. Die eingegebene Pfändungsrate kann von STOTAX GEHALT UND LOHN allerdings aufgrund einer nahezu bezahlten Ausgangsschuld (außer bei Unterhaltspfändungen) oder durch die Rangfolge bzw. den Anteil bei Ranggleichheit automatisch vermindert werden.

Bei einem eingegebenen festen Selbstbehalt verwendet STOTAX GEHALT UND LOHN den Selbstbehalt als festen Wert, ohne ihn gegen die gesetzlichen Pfändungsfreigrenzen zu prüfen. Die so ermittelte Pfändungsrate kann allerdings aufgrund einer nahezu bezahlten Ausgangsschuld (außer bei Unterhaltspfändungen) oder durch die Rangfolge bzw. den Anteil bei Ranggleichheit automatisch vermindert werden.

Die **Rangfolge der Pfändung** bestimmt beim Vorliegen mehrerer Pfändungen, welche als erstes abgezahlt wird. Lediglich wenn diese Pfändung pfändbare Beträge übrig lässt, werden die rangniedrigeren Pfändungen bedient. Die erste Pfändung hat in der Regel die Rangstufe »1«, bei folgenden Pfändungen geben Sie dann »2« etc. ein. Die Rangstufen müssen nicht fortlaufend sein, sondern STOTAX GEHALT UND LOHN ermittelt die Reihenfolge automatisch zwischen allen eingegebenen Stufennummern.

Wenn zwei oder mehrere Pfändungen die gleiche Rangfolge haben, können Sie über den **Anteil bei Ranggleichheit** bestimmen, in welchem Verhältnis die ranggleichen Pfändungen bedient werden. Der Anteil bezieht sich dabei auf das jeweilige pfändbare Netto der ranggleichen Pfändungen. Wenn eine der Pfändung theoretisch pfändbare Anteile übrig lässt, werden diese nicht automatisch der anderen Pfändung zugeschlagen.

Im **sonstigen pfändbaren Brutto** können Sie Beträge eingeben, die zusätzlich zur automatischen LA-Berücksichtigung in STOTAX GEHALT UND LOHN pfändbar sind. Wenn Sie z.B. eine Lohnart verwenden, die im Programm als unpfändbar hinterlegt ist, Sie den Betrag aber als pfändbar behandelt haben und dennoch keine andere, pfändbare Lohnart verwenden möchten, können Sie über eine Angabe in diesem Eingabefeld den gewünschten Betrag als pfändbar hinterlegen. Die Eintragungen werden nicht als zusätzliches LSt/SV-Brutto angesehen, sondern dienen nur der Berechnung des pfändbaren Nettos als Korrekturbetrag zur automatischen Ermittlung.

Im **sonstigen unpfändbaren Netto** können Sie analog zum vorhergehenden Eingabefeld einzelne Beträge als unpfändbar deklarieren.

Das **Kurzarbeiter- und Saison-Kurzarbeitergeld** wird prinzipiell als unpfändbar angesehen. Wenn es z.B. gerichtlich der Pfändbarkeit unterworfen wurde, können Sie dies hier markieren.

Für **Mehrarbeitsentgelte** können Sie bestimmen, ob sie - wie üblich - zur Hälfte pfändungsfrei sind oder gerichtlich eine Abweichung getroffen wurde, so dass sie nur zu einem Viertel pfändungsfrei sind.

Für die **vermögenswirksamen Leistungen** können Sie einstellen, ob sie komplett pfändbar sind, nur der Arbeitgeber-Zuschuss pfändbar ist oder sie komplett pfändungsfrei sind. Als Arbeitgeber-Zuschuss wird dabei der Betrag der Lohnart 210 genommen, als VWL-Gesamtbetrag die Nettolohnart 211 ausgewertet.

In der Regel arbeitet die Pfändungsberechnung im Hintergrund und weist lediglich auf der Abrechnung die pfändbaren Nettoabzüge aus. In der Auswahlbox »**Ausgabe der Berechnungsinfos**« können Sie das Programm veranlassen, zusätzliche Infos zur Berechnung auszugeben.

Die erste Stufe »zusätzl. Infozeilen« druckt auf dem Verdienstnachweis relevante Zwischenergebnisse der Pfändungsberechnung aus.

Die zweite Stufe »alle Berechnungsinfos« zeigt bei jedem Abrechnungsdurchlauf am Bildschirm eine komplette Pfändungs-Berechnungsübersicht an; sie ist einmalig zum Nachprüfen des Berechnungsweges sinnvoll, sollte aber nicht ständig eingeschaltet sein.

Wenn mehrere Pfändungen in einer Abrechnung vorliegen, verwendet das Programm die höchste Ausgabestufe aus den vorliegenden Pfändungen.

### 3. Unpfändbare Bezüge nach § 850 a ZPO

Bestimmte Lohnarten in STOTAX GEHALT UND LOHN werden automatisch als unpfändbar nach § 850 a ZPO angesehen. Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über diese Lohnarten.

Gesetzliche Regelung	Lohnarten
Mehrarbeit zu 50 % (§ 850 a Nr. 1 ZPO)	350, 351, 352, 353, 391, 398, 411, 418
Urlaubsgeld (§ 850 a Nr. 2 ZPO)	312, 397, 417, 495
Jubiläumsszuwendung (§ 850 a Nr. 2 ZPO)	290, 291, 292, 293, 294, 295
Aufwandsentschädigung (§ 850 a Nr. 3 ZPO)	270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 310, 311, 332, 333, 334, 335, 502, 503, 504, 505, 506
Entgelt für selbst gestelltes Arbeitsmaterial (§ 850 a Nr. 3 ZPO)	255, 256, 314
Gefahren-/Schmutz-/Erschwerniszulagen (§ 850 a Nr. 3 ZPO)	450, 451
Weihnachtsvergütungen (§ 850 a Nr. 4 ZPO)	313, 396, 416
Heirats- und Geburtsbeihilfen (§ 850 a Nr. 5 ZPO)	283, 284, 287, 288
Sterbegelder (§ 850 a Nr. 7 ZPO)	430, 431, 432, 433

Wenn eine dieser Lohnarten pfändbar sein soll, können Sie den Betrag der Lohnart im Eingabefeld »sonst. pfändbares Brutto« der Pfändungsbewegungsdaten hinterlegen. Dann wird der Betrag als pfändbar behandelt.

Als Jubiläumsszuwendungen sind ggf. auch **Treuegelder** (§ 850 a Nr. 2 ZPO) einzugeben, da für sie kein eigener Entgeltbestandteil vorhanden ist.

Das **Weihnachtsgeld** ist nur bis zu 50 % des Monatseinkommens unpfändbar, maximal zu 500 €. Bei der Ermittlung des Monatseinkommens berücksichtigt STOTAX GEHALT UND LOHN ausschließlich die Lohnarten 001, 002, 003, 390, 400, 410 und 420. Die Prüfung wird für jeden eingegebenen Entgeltbestandteil einzeln vorgenommen, nicht kumuliert für alle Weihnachtsgeld-Lohnarten. Ggf. müssen Sie Korrekturangaben über das sonst. pfändbare Brutto vornehmen.

### 4. Einzelfragen

#### Was passiert mit Brutto-Barlohnnumwandlungen?

Brutto-Barlohnnumwandlungen vermindern in STOTAX GEHALT UND LOHN nicht das pfändbare Brutto, sondern werden im Ergebnis als Privatsache des Arbeitnehmers angesehen.

#### Kann ich einen bereits verwendeten Pfändungs-Stamm umbenennen und für eine neue Pfändung verwenden?

Nein, das ist nicht ratsam. Wenn die Abrechnungen, in denen die alten Stammdaten verwendet wurden, im Rahmen einer Rückrechnung noch einmal geöffnet und neu berechnet werden müssten, würden natürlich die neuen Pfändungs-Stammdaten zugrunde gelegt werden und die Ergebnisse wären falsch.

#### Kann ich einen angelegten Pfändungs-Stamm löschen?

Nein, da mit einem Pfändungs-Stamm Abrechnungen verbunden sein können, muss jeder einmal angelegte Pfändungs-Stamm bestehen bleiben.

#### Was passiert mit der Auszahlungliste, wenn ich über Rückrechnungen eine Pfändung für Vormonate einfüge oder bestehende Pfändungsraten abändere?

Die monatliche Auszahlungsliste enthält lediglich jeweils die Pfändung für ihren Monat, auch wenn aus dem Monat heraus Rückrechnungen mit geänderten Pfändungswerten angestoßen wurden. Bei einer Rückrechnung übernimmt das Programm also nicht automatisch die Differenzen der Pfändungsbeträge der Vormonate in den aktuellen Monat.

**Was passiert mit gespeicherten Abrechnungen, die Pfändungen enthalten, bei einem späteren Wechsel von den Expertenfunktionen zur Standardversion?**

Gespeicherte Abrechnungen - auch mit Automatikpfändungen - bleiben natürlich bestehen und werden nicht geändert. Bei einer *Neuabrechnung* der betroffenen Alt-Monate wird allerdings keine Pfändung mehr berechnet, insbesondere wird der früher automatisch ermittelte Pfändungsbetrag nicht als manueller Pfändungsbetrag umgeschrieben. Sie müssen daher im Falle des Deaktivierens der Expertenfunktionen bei Rückrechnungen in Monate, die eine automatische Pfändung enthalten, in den betreffenden Monaten den früher automatisch ausgerechneten Pfändungsbetrag als manuellen Pfändungsbetrag nacherfassen.

## VIII. Maschinelles Bescheinigungswesen für EEL-Entgeltbescheinigungen

Mit dem elektronischen Bescheinigungswesen für Entgelersatzleistungen (EEL) können Sie Entgeltbescheinigungen für die Sozialversicherung maschinell erzeugen und versenden. Da die Bescheinigungen umfangreiche Sachverhaltsangaben beinhalten können, ist für dieses Verfahren eine sehr sorgfältige Datenpflege ebenso notwendig wie eine manuelle Kontrolle und ggf. Ergänzung jeder automatisch erzeugten EEL-Bescheinigung. Daher sind die maschinellen EEL-Entgeltbescheinigungen an das Modul Expertenfunktionen gekoppelt.

Die folgenden Entgeltbescheinigungen können in STOTAX GEHALT UND LOHN erzeugt werden:

- 01 Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld
- 02 Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld
- 03 Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld
- 04 Entgeltbescheinigung KV bei Versorgungskrankengeld
- 11 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur medizinischen Rehabilitation
- 12 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben
- 21 Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld
- 22 Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld
- 23 Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld
- 31 Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld
- 41 Anforderung Vorerkrankungsmittelungen
- 51 Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Die folgenden Rückantworten können von den Krankenkassen an den Entgeltabrechner über den GKV-Kommunikationsserver gesendet werden:

- 61 Vorerkrankungszeiten KV
- 71 Höhe der Entgelersatzleistung

### I. Aktivierung in den Arbeitgeber-Stammdaten

In den Arbeitgeber-Stammdaten aktivieren Sie in der Dialogmaske »DEÜV SV« die elektronischen Entgeltbescheinigungen im EEL-Verfahren.

Arbeitgeberstammdaten zum 01.06.2011

Aktivierung der SV-Datenübermittlung über das Internet:

Um das Verfahren nutzen zu können, müssen Sie vor der unten stehenden Aktivierung im DEÜV-Manager (Menü Auswertungen) ein Schlüssel-Paar erzeugt und das das ITSG TrustCenter versendet haben. Erst nach der Rückantwort des TrustCenters ist Gehalt und Lohn technisch in der Lage, SV-Datensätze elektronisch zu versenden.

Die notwendigen DEÜV-Stammdaten können Sie ebenfalls im DEÜV-Manager hinterlegen.

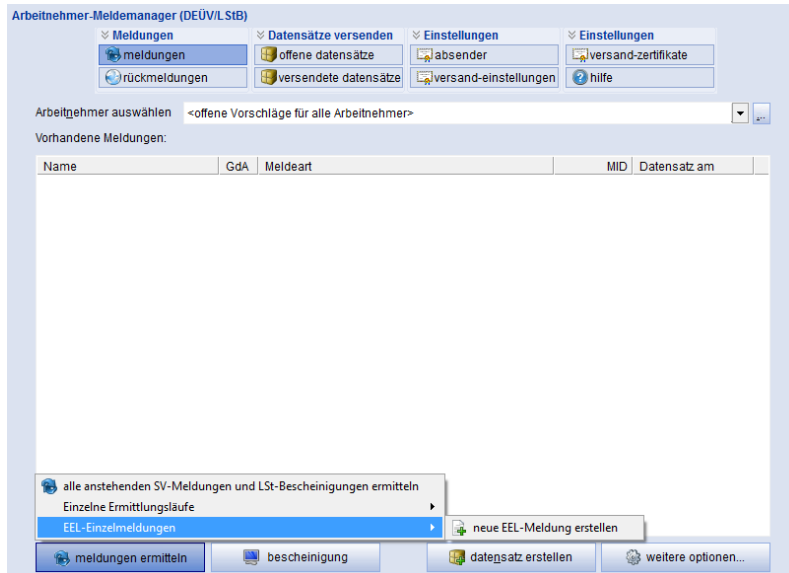
- Für diesen Arbeitgeber sollen die SV-Daten nur noch über das elektronische Verfahren übermittelt werden.  
Es werden nur die SV-Meldungen und Beitragsnachweise übermittelt, die nach dem 18.01.2006 erzeugt wurden und nach dem folgenden Datum abzugeben sind:  
Meldungen abgeben ab: 01.10.2005
- Zusätzlich Pflicht zur Abgabe von Sofortmeldungen
- Aktivieren des elektronischen AAG-Erstattungsverfahrens für Arbeitgeberaufwendungen (U1 und U2) ab dem: 01.05.2011
- Aktivieren der elektronischen Entgeltbescheinigungen (EEL-Verfahren)
  - Elektronische Rückmeldung der Entgelersatzleistungen durch SV-Träger erwünscht

speichern AG wechseln Hilfe

Zusätzlich können Sie hier pro Arbeitgeber entscheiden, ob auch die Rückmeldungen der Krankenkassen an den Arbeitgeber elektronisch erfolgen sollen. Wenn Sie den Punkt anhaken, werden die Vorerkrankungszeiten und die Höhe der Entgelersatzleistungen über den GKV-Kommunikationsserver rückgemeldet.

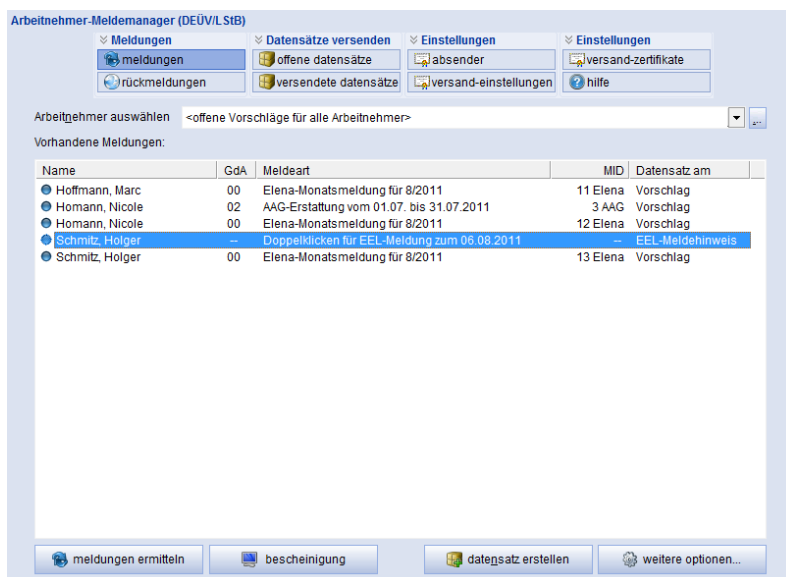
## 2. Ermittlung von EEL-Meldehinweisen

Die EEL-Meldehinweise werden in jedem vollständigen Melde-Ermittlungslauf mitermittelt; über den Menüpunkt »einzelne Ermittlungsläufe« können Sie nur die EEL-Meldehinweise ermitteln lassen. Zudem haben Sie über den Menüpunkt »EEL-Einzelmeldungen« die Möglichkeit, die EEL-Bescheinigungen zu erzeugen, die nicht im Melde-Ermittlungslauf vorgeschlagen werden können.



Im Melde-Ermittlungslauf werden nur für die folgenden Bescheinigungsarten EEL-Meldehinweise erzeugt:

- 01 Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld
- 04 Entgeltbescheinigung KV bei Versorgungskrankengeld
- 11 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur medizinischen Rehabilitation
- 12 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben
- 21 Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld
- 22 Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld
- 51 Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)



Die übrigen Bescheinigungsarten werden nur auf Anfrage des Sozialversicherungsträgers abgegeben, so dass sie immer über den Menüpunkt »neue EEL-Meldung erstellen« ausgelöst werden. Über die folgende Erstellungs-Dialogmaske können Sie dann die Fehlzeit auswählen, für die Sie die gewünschte EEL-Bescheinigung benötigen. Die Erstellungs-Dialogmaske wird auch im Fall der

EEL-Meldehinweise eingeblendet, da einzelne Fehlzeitarten unterschiedliche EEL-Bescheinigungen erzeugen können; allerdings sind dann zumindest der Arbeitnehmer und die relevante Fehlzeit fest vorgegeben.

In der Dialogmaske gehen Sie von oben nach unten vor: Durch die Auswahl des Arbeitnehmers werden die relevanten Fehlzeiten dieses Arbeitnehmers angezeigt. Nach der Auswahl der Fehlzeit werden nur die bei dieser Fehlzeit möglichen EEL-Bescheinigungsgründe aufgeführt.

### 3. Kontrolle der EEL-Bescheinigungen

Direkt nach dem Erstellen befinden Sie sich in der Bearbeitungsmaske für EEL-Bescheinigungen. Da die Bescheinigungen regelmäßig auch Datenfelder beinhalten, die nicht maschinell aus der Entgeltabrechnung gefüllt werden können, müssen Sie jede EEL-Bescheinigung zumindest kontrollieren und ggf. ergänzen.

Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt	Nettoentgelt
Monat/Zeitraum 2	...	0,00 €	0,00 €
Monat/Zeitraum 3	...	0,00 €	0,00 €

Nach der Bearbeitung speichern Sie die EEL-Bescheinigung mit einem Klick auf die Schaltfläche »speichern«. STOTAX GEHALT UND LOHN führt nun eine Plausibilitätsprüfung auf die EEL-Bescheinigung durch. Es handelt sich um einen Durchlauf mit den gleichen offiziellen Prüfungen, die auch bei der Datensatzerstellung eingesetzt werden. Wenn ein Fehler festgestellt wird, wird er mit dem offiziellen SV-Fehlertext in einem Protokoll angezeigt, und die EEL-Bescheinigung muss vor dem Versand korrigiert werden. Wenn die Plausibilitätsprüfung fehlerfrei durchläuft, wird die EEL-Bescheinigung für die Datensatzerstellung freigegeben.

### 4. Versand und Rückmeldungen der EEL-Entgeltbescheinigungen

Die EEL-Bescheinigungen werden wie alle Arbeitnehmer-Meldungen in einen Datensatz gepackt und versendet. Der Versand erfolgt immer über den GKV-Kommunikationsserver.

Arbeitnehmer-Meldemanager (DEUV/LSTB)

Meldungen: meldungen, rückmeldungen  
 Datensätze versenden: offene datensätze, versendete datensätze  
 Einstellungen: absender, versand-einstellungen  
 Einstellungen: versand-zertifikate, hilfe

Arbeitgeber auswählen: <offene Vorschläge für alle Arbeitnehmer>

Vorhandene Meldungen:

Name	GdA	Meldeart	MID	Datensatz am
Hoffmann, Marc	00	Elena-Monatsmeldung für 8/2011	11 Elena	Vorschlag
Homann, Nicole	02	AAG-Erstattung vom 01.07. bis 31.07.2011	3 AAG	Vorschlag
Homann, Nicole	00	Elena-Monatsmeldung für 8/2011	12 Elena	Vorschlag
Schmitz, Holger	01	EEL-Krankheitsmeldung vom 06.08.2011	2 EEL	Vorschlag
Schmitz, Holger	00	Elena-Monatsmeldung für 8/2011	13 Elena	Vorschlag

Buttons: meldungen ermitteln, bescheinigung, Datensatz für die Meldungen an die Annahmestelle der markierten Meldung erzeugen, Datensätze für alle offenen Meldungen erzeugen, datensatz erstellen, weitere optionen...

**Arbeitnehmer-Meldemanager, Meldungen**

Umfassende Erläuterungen zu den elektronischen Versandverfahren finden Sie im Leitfaden zur elektronischen Übermittlung von Sozialversicherungsdaten und im Leitfaden zu den elektronischen Lohnsteuerbescheinigungen. Dieser Hilfetext enthält nur maskenspezifische Ergänzungen.

**Ansicht Arbeitnehmer-Meldungen**

**Grundfunktionalität**

In der Ansicht Arbeitnehmer-Meldungen können Sie SV-Meldungen (im DEUV- und Zahlstellenverfahren), Elena-Meldungen, AAG-Erstattungsanträge, Sofortmeldungen, Versorgungskassen-Betragshebungen, EEL-Entgeltbescheinigungen und Lohnsteuer-Bescheinigungen ermitteln. Sie können sich im oberen Teil alle offenen Meldungen oder die Meldungshistorie eines Arbeitnehmers ansehen. Wenn Sie eine Meldung markieren, können Sie sie in einen versandfähigen Datensatz packen oder den Bescheinigungsinhalt auswählen.

Zusätzlich zur Auswahl der Meldungshistorie einzelner Arbeitnehmer gibt es die Auswahlfunktion <offene

Nach einigen Tagen erhalten Sie die Rückmeldung von der Datenannahmestelle zum abgesendeten Datensatz.

Arbeitnehmer-Meldemanager (DEUV/LSTB)

Meldungen: meldungen, rückmeldungen  
 Datensätze versenden: offene datensätze, versendete datensätze  
 Einstellungen: absender, versand-einstellungen  
 Einstellungen: versand-zertifikate, hilfe

Vorhandene Rückmeldungen der Annahmestellen an den Arbeitgeber

ID	Gespeichert	Vf.	Absender	Empfänger	DS-Nr.	Inhalt	Status
2	21.07.2011 15:29:49	EEL	EKK	94400346	1	4	Quittiert auf Server
1	21.07.2011 15:29:49	EEL	IKK	94400346	1	2	Quittiert auf Server

Buttons: kommunikationsserver abfragen, verlaufsprotokoll, weitere optionen...

Wenn Sie in den Arbeitgeber-Stammdaten die elektronische Rückmeldung von Meldeinhalten aktiviert haben, erhalten Sie nach einigen Tagen zusätzlich die Information über die Vorerkrankungszeiten bzw. über die Höhe der Entgeltsatzleistung. Diese Rückmeldung können Sie durch einen Doppelklick oder über die Schaltfläche Verlaufsprotokoll ansehen, um die an Sie versendeten Informationen auszuwerten und ggf. die Arbeitnehmer-Stammdaten oder die Abrechnungen zu ändern.

STOTAX GEHALT UND LOHN führt keine automatische Verarbeitung der fachlichen Rückmeldungsinhalte durch. Nach dem derzeitigen Kenntnisstand werden die Krankheits-Fehlzeiten in den Arbeitnehmer-Stammdaten regelmäßig von den der Krankenkasse bekannten Krankheitstagen abweichen, da u.a. viele Arbeitnehmer die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen des Arztes nicht an die Krankenkasse weiterleiten. Eine maschinelle Verarbeitung der Vorerkrankungsinformationen ist vor der Einführung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen mit einem Datenabgleich zwischen Arzt, Krankenkasse und Arbeitgeber nicht durchführbar.

## 5. Sonderfall Vorerkrankungsanfragen

Die Anforderung einer Vorerkrankungsmittellung wird direkt in den Arbeitnehmer-Stammdaten in der Dialogmaske Fehlzeiten gestellt und direkt über den GKV-Kommunikationsserver versendet.

Bitte beachten Sie, dass die Vorerkrankungsanfragen weiterhin von einem Sachbearbeiter bei der Krankenkasse manuell bearbeitet werden. Stellen Sie daher die Anfragen nur bei relevanten Fehlzeiten, auch wenn das Auslösen der elektronische Anfrage schnell und unkompliziert geht.

## 6. Korrekturabrechnungen in bescheinigte Zeiträume

In den EEL-Bescheinigungen werden regelmäßig Abrechnungsentgelte aus den relevanten Abrechnungsmonaten bescheinigt. Es kann zu der bekannten Situation kommen, dass in einem bescheinigten Zeitraum noch einmal Korrekturabrechnungen mit einer Änderung der Brutto- bzw. Nettoentgelte nötig werden.

STOTAX GEHALT UND LOHN wird Sie natürlich auch auf die Notwendigkeit der Stornierung der alten EEL-Bescheinigung und der Abgabe einer neuen, nun korrekten EEL-Bescheinigung hinweisen. Da die EEL-Bescheinigungen allerdings auch manuell änderbare Felder beinhalten und die maschinell ermittelten Werte in Beziehung zu manuellen Eingaben stehen, ist im EEL-Verfahren anders als z.B. bei SV-Meldungen ein rein maschinelles Stornosystem nicht in allen Meldekonstellationen möglich. Wenn Sie also den Storno-Meldehinweis doppelklicken, wird STOTAX GEHALT UND LOHN die Storno-Meldung der alten EEL-Bescheinigung automatisch erstellen, die neu abzugebende EEL-Bescheinigung mit den korrigierten Werten müssen Sie jedoch wie jede EEL-Bescheinigung vor dem Versand kontrollieren und ggf. anpassen.