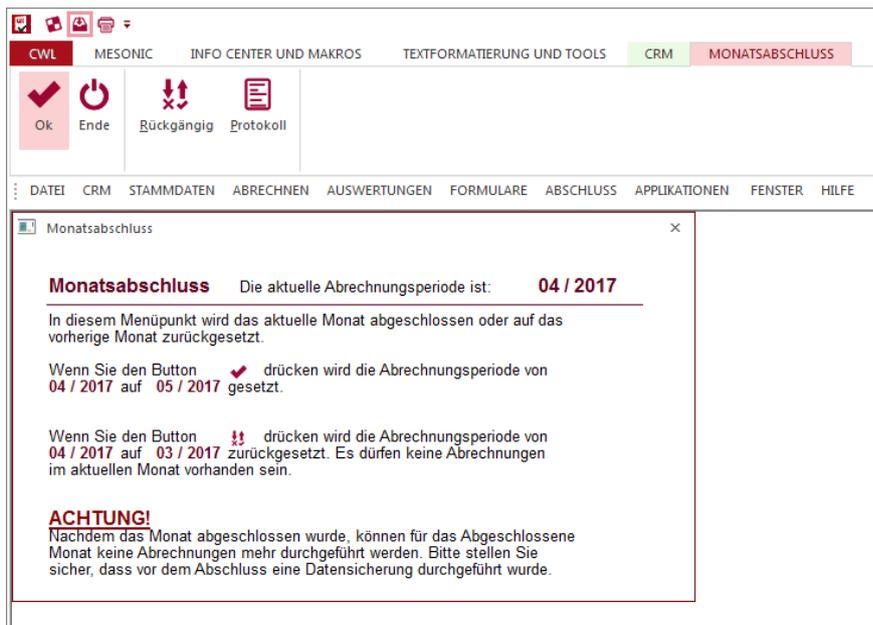


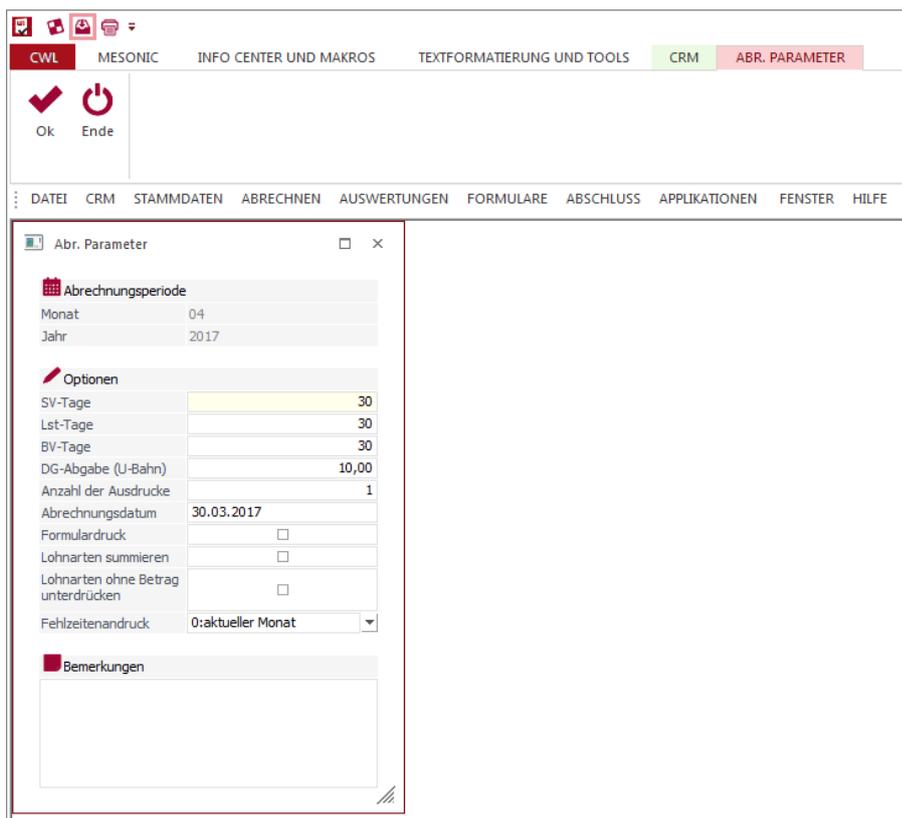
Lohnverrechnung

Die Lohnverrechnung wird mit dem Programm WinLohn durchgeführt.

Als erstes muss man den Monatsabschluss vom vorigen Monat machen. Indem man auf Abschluss → Monatsabschluss klickt. Damit bestätigt man, dass man in diesem Monat nichts mehr buchen will.

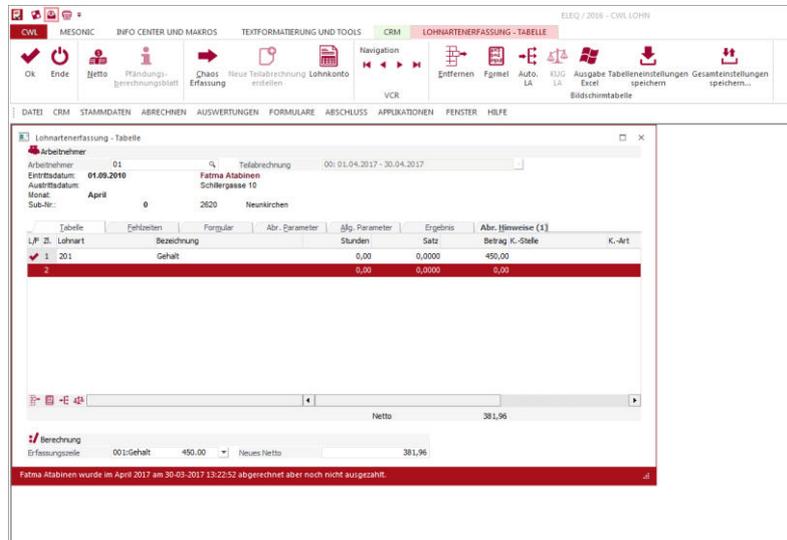


Als Nächstes muss man auf Abrechnen → Parameter gehen und dann auf OK klicken.

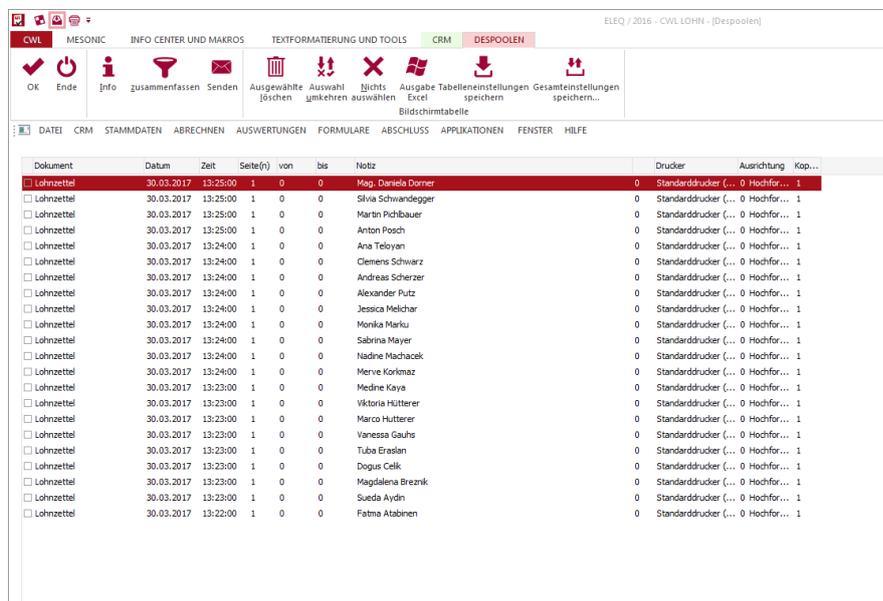


Dann stellt man oben auf Ausgabe Spooler um.

Anschließend kann man mit der Einzelabrechnung beginnen. Man geht auf Abrechnen und dann auf Einzelabrechnung. Die Abrechnung muss für jeden Mitarbeiter und für die Geschäftsführer durchgeführt werden. Man gibt die Zahlen ein und drückt dann auf OK bis man alle ausgewählt hat.



Wenn man fertig ist geht man oben auf Despoolen und kontrolliert ob die gesamte Belegschaft im Spooler ist, dann kann man alle anklicken und OK drücken und alle Belege werden gedruckt.



Nun kann man mit den Gesamtbelegen fortfahren. Dazu stellt man zuerst auf Ausgabe Drucker um.

Dann klickt man auf Abschluss → Auswertung der Abrechnung und anschließend auf OK und alle Gesamtbelege werden gedruckt.

Optionen

Netto Auswertung für: 04 April
Jahr: 2017
Auswertedatum: 30.03.2017
Originalwerte:

Auswertung Krankenkasse

Lohnjournal:
SV-Beleg:
inkl. Rollung: 0:ohne Rollung
ELDA-Meldungen wurden noch nicht erstellt.
ELDA-Meldung erstellen:
SV-Belege wurden noch nicht zur Zahlung freigegeben
Zur Zahlung freigegeben:

Auswertung Finanzbuchhaltung

FIBU-Buchungen wurden noch nicht erstellt.
FIBU-Buchungen erz.:
Die KORE-Buchungen werden im Menüpunkt "KORE-Übergabe" gebucht.
inkl. Rollung: 0:ohne Rollung

Auswertung Finanzamt

Einzelauswertung:
Einzelauswertung: 0: Keine
inkl. Rollung: 0:ohne Rollung
Fibu-Belege wurden noch nicht zur Zahlung freigegeben
Zur Zahlung freigegeben:
FINOnline-Meldungen wurden noch nicht erstellt.
FINOnline-Meldung erstellen:

Auswertung Gemeinde

Gemeinde-Beleg:
Einzelauswertung für Gemeinde-Beleg:
inkl. Rollung: 0:ohne Rollung
Gemeinde-Belege wurden noch nicht zur Zahlung freigegeben.
Zur Zahlung freigegeben:

Auswertung Nettoliste

Nettoliste:

Ok Ende

DATEI CRM STAMMDATEN ABRECHNEN AUSWERTUNGEN FORMULARE ABSCHLUSS APPLIKATIONEN FENSTER HILFE

Wenn man alle Belege hat, kann man mit dem Überweisen beginnen.