

PKLohn Anwendungsfälle

Anwendungsfall: **Verbuchungsassistent für Mitarbeiterkorrekturen**
Erstellung: 14.05.2020
Änderung: 14.05.2020
Kommentar:

Allgemeines

Mit der Funktion „**Verbuchungsassistent Mitarbeiterkorrektur**“ wird eine umfangreiche Möglichkeit bereitgestellt, ausschliesslich für einen einzelnen Mitarbeiter alle bereits verbuchten Abrechnungen zurückzusetzen, nach Bedarf anzupassen und wieder zu verbuchen.

Funktionsbeschreibung

Der „**Verbuchungsassistent Mitarbeiterkorrektur**“ wird in der **Lohn-/Gehaltsabrechnung** aufgerufen. Dazu ist zuerst der gewünschte Mitarbeiter zu markieren und danach der Verbuchungsassistent mit „**Mitarbeiterkorrektur öffnen**“ zu starten

* St.	P.-N	Name / Vorname
		1111 Meister Ernst
		1112 Mustermann Erika
		1113 Caduff Conrad
		1114 Rüssel Rudi
		1115 Hansig Hans

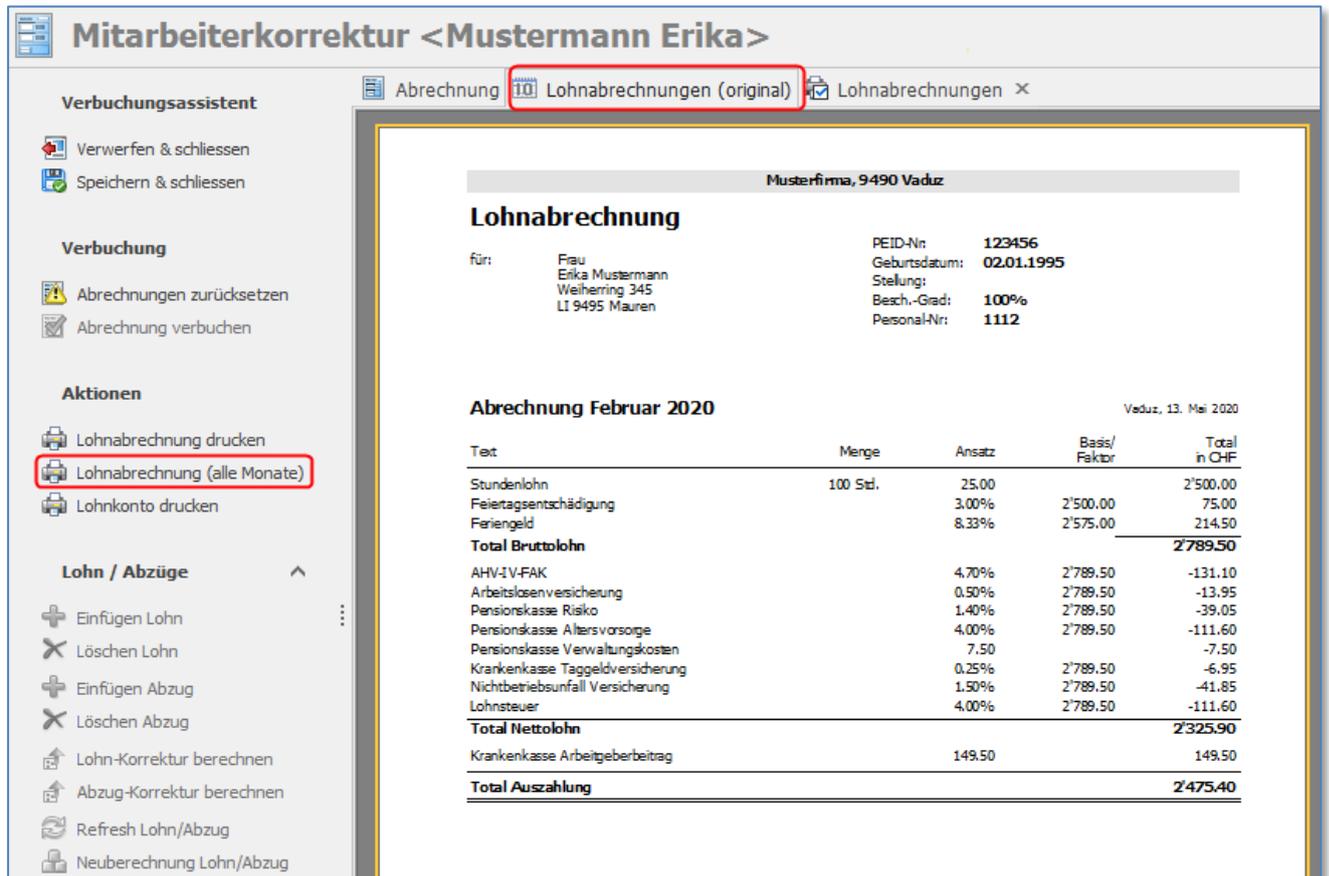
Im Assistenten „**Mitarbeiterkorrektur**“ werden in der Lasche „**Abrechnung**“ alle verbuchten Lohnabrechnungen des gewählten Mitarbeiters aufgelistet.

* Status	Monat	Bezeichnung
	Januar	Abrechnung Januar
	Februar	Abrechnung Februar
	März	Abrechnung März
	April	Abrechnung April

Um die verbuchten Abrechnungen zurückzusetzen ist zuerst die gewünschte Abrechnung zu markieren und danach die Funktion „**Abrechnungen zurücksetzen**“ zu starten. Damit werden alle bis und mit der gewählten Abrechnungen zurückgesetzt, das heisst zur Bearbeitung freigegeben.

Erst mit der Funktion „**Speichern und schliessen**“ werden vorgenommen Änderungen definitiv gespeichert. Ansonsten werden alle vorgenommenen Änderungen verworfen.

Im Assistenten „Mitarbeiterkorrektur“ werden in der Lasche „Lohnabrechnungen (original)“ alle verbuchten Lohnabrechnungen aufgelistet. Die Werte dieser originalen Lohnabrechnungen verändern sich nicht, auch wenn in diesem Assistenten bereits Korrekturen an einzelnen Abrechnungen vorgenommen worden sind.



Mitarbeiterkorrektur <Mustermann Erika>

Abrechnung **Lohnabrechnungen (original)** Lohnabrechnungen x

Musterfirma, 9490 Vaduz

Lohnabrechnung

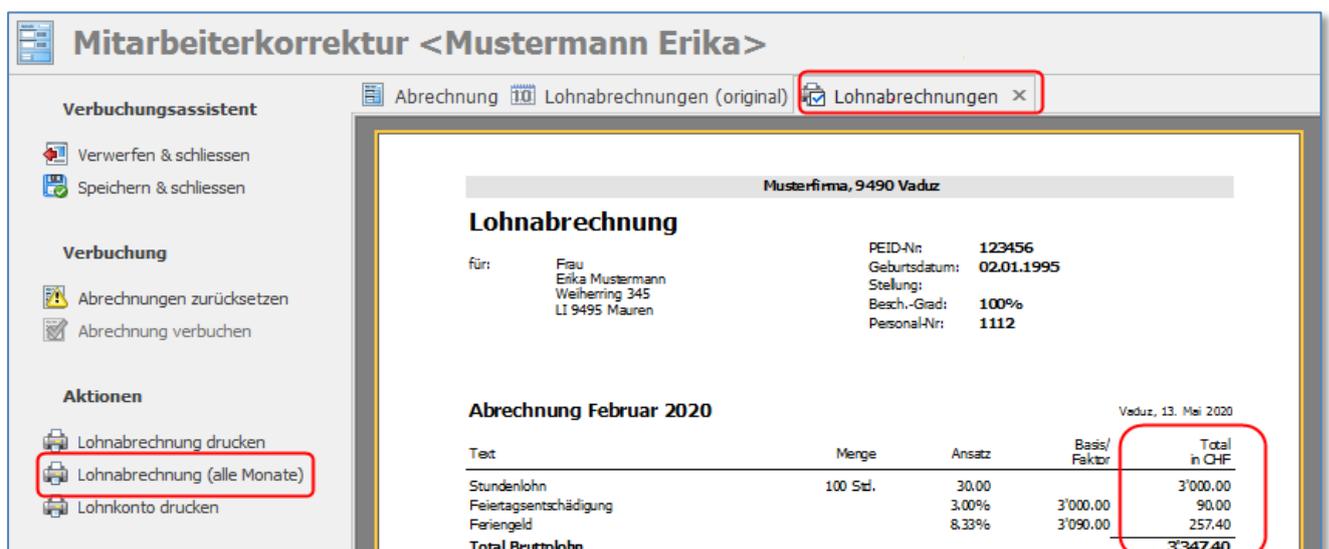
für: Frau Erika Mustermann
Weihering 345
LI 9495 Mauren

PEID-Nr: 123456
Geburtsdatum: 02.01.1995
Stellung:
Besch.-Grad: 100%
Personal-Nr: 1112

Abrechnung Februar 2020 Vaduz, 13. Mai 2020

Text	Menge	Ansatz	Basis/ Faktor	Total in CHF
Stundenlohn	100 Std.	25,00		2'500,00
Feiertagsentschädigung		3,00%	2'500,00	75,00
Feriengeld		8,33%	2'575,00	214,50
Total Bruttolohn				2'789,50
AHV-IV-FAK		4,70%	2'789,50	-131,10
Arbeitslosenversicherung		0,50%	2'789,50	-13,95
Pensionskasse Risiko		1,40%	2'789,50	-39,05
Pensionskasse Altersvorsorge		4,00%	2'789,50	-111,60
Pensionskasse Verwaltungskosten		7,50		-7,50
Krankenkasse Taggeldversicherung		0,25%	2'789,50	-6,95
Nichtbetriebsunfall Versicherung		1,50%	2'789,50	-41,85
Lohnsteuer		4,00%	2'789,50	-111,60
Total Nettolohn				2'325,90
Krankenkasse Arbeitgeberbeitrag		149,50		149,50
Total Auszahlung				2'475,40

Mit der Funktion „Lohnabrechnung (alle Monate)“ können in einer zusätzlichen Lasche bereits vorgenommenen Korrekturen zusätzlich angezeigt werden. Dies ermöglicht die Auswirkung der vorgenommenen Änderungen, auch über mehrere Abrechnungen, direkt zu vergleichen (siehe unten).



Mitarbeiterkorrektur <Mustermann Erika>

Abrechnung **Lohnabrechnungen (original)** Lohnabrechnungen x

Musterfirma, 9490 Vaduz

Lohnabrechnung

für: Frau Erika Mustermann
Weihering 345
LI 9495 Mauren

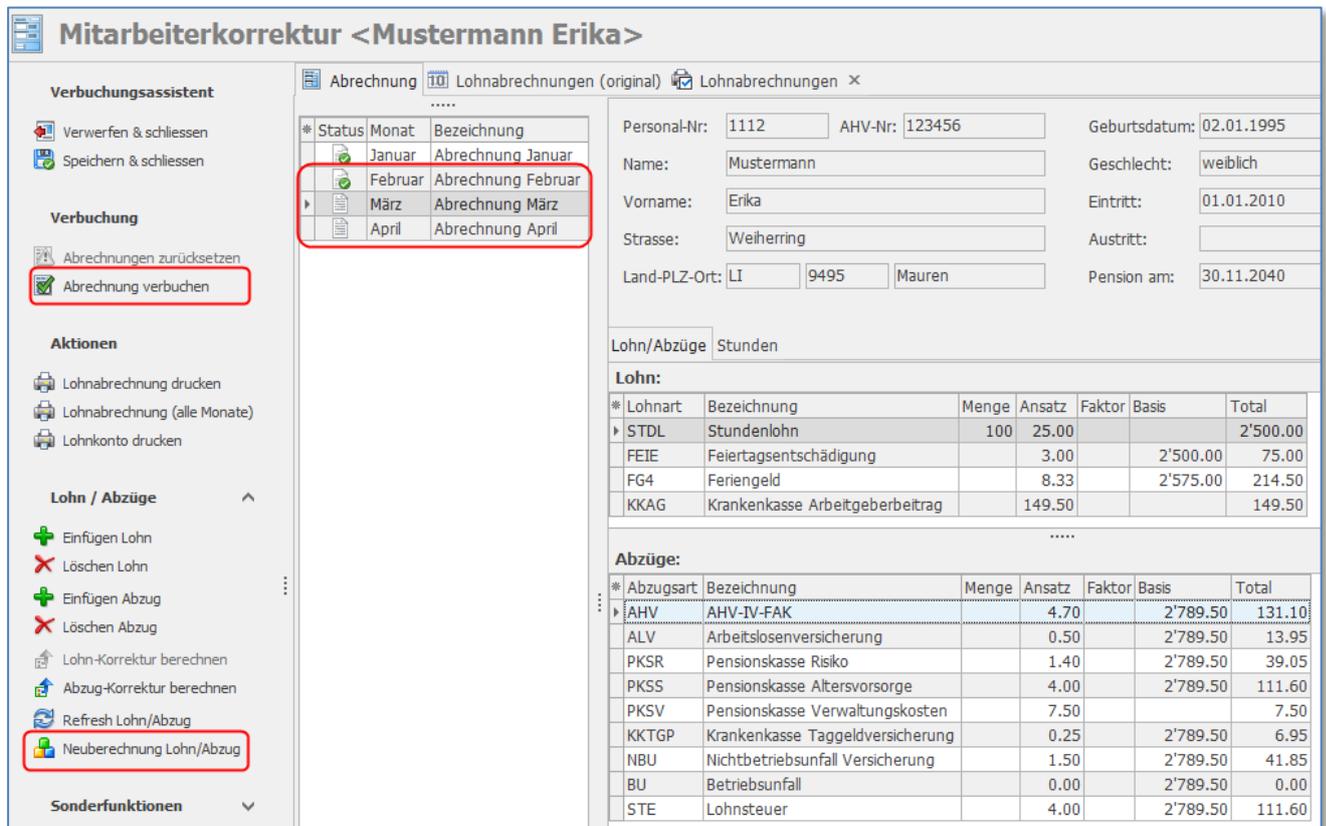
PEID-Nr: 123456
Geburtsdatum: 02.01.1995
Stellung:
Besch.-Grad: 100%
Personal-Nr: 1112

Abrechnung Februar 2020 Vaduz, 13. Mai 2020

Text	Menge	Ansatz	Basis/ Faktor	Total in CHF
Stundenlohn	100 Std.	30,00		3'000,00
Feiertagsentschädigung		3,00%	3'000,00	90,00
Feriengeld		8,33%	3'090,00	257,40
Total Bruttolohn				3'347,40

Natürlich können diese Lohnabrechnungen zur Kontrolle und Dokumentation gedruckt werden.

Mit der Funktion „**Abrechnung verbuchen**“ werden angepasste und nicht angepasste Abrechnungen wieder verbucht. Die Verbuchung kann nur in der chronologischen Reihenfolge von oben nach unten vorgenommen werden.



Mitarbeiterkorrektur <Mustermann Erika>

Abrechnung Lohnabrechnungen (original) Lohnabrechnungen x

Personal-Nr: 1112 AHV-Nr: 123456 Geburtsdatum: 02.01.1995
 Name: Mustermann Geschlecht: weiblich
 Vorname: Erika Eintritt: 01.01.2010
 Strasse: Weiherring Austritt:
 Land-PLZ-Ort: LI 9495 Mauren Pension am: 30.11.2040

Lohn/Abzüge Stunden

Lohn:

* Lohnart	Bezeichnung	Menge	Ansatz	Faktor	Basis	Total
STDL	Stundenlohn	100	25.00			2'500.00
FEIE	Feiertagsentschädigung		3.00		2'500.00	75.00
FG4	Feriengeld		8.33		2'575.00	214.50
KKAG	Krankenkasse Arbeitgeberbeitrag		149.50			149.50

Abzüge:

* Abzugsart	Bezeichnung	Menge	Ansatz	Faktor	Basis	Total
AHV	AHV-IV-FAK		4.70		2'789.50	131.10
ALV	Arbeitslosenversicherung		0.50		2'789.50	13.95
PKSR	Pensionskasse Risiko		1.40		2'789.50	39.05
PKSS	Pensionskasse Altersvorsorge		4.00		2'789.50	111.60
PKSV	Pensionskasse Verwaltungskosten		7.50			7.50
KKTGP	Krankenkasse Taggeldversicherung		0.25		2'789.50	6.95
NBU	Nichtbetriebsunfall Versicherung		1.50		2'789.50	41.85
BU	Betriebsunfall		0.00		2'789.50	0.00
STE	Lohnsteuer		4.00		2'789.50	111.60

Hinweis:

Falls wie oben aufgezeigt nur in der Abrechnung Februar eine Korrektur notwendig ist, so wird die entsprechende Korrektur an der entsprechenden Lohnposition vorgenommen. Danach sollte mit der Funktion „**Neuberechnung Lohn/Abzug**“ eine vollständige Neuberechnung aller Lohn- und Abzugspositionen sichergestellt werden. Mit der Funktion „**Abrechnung verbuchen**“ wird die Abrechnung Februar dann abgeschlossen.

Für die beiden Abrechnungen März und April sind keine Korrekturen an Lohn- und/oder Abzugspositionen notwendig. Trotzdem **MUSS** in beiden Abrechnungen zuerst die Funktion „**Neuberechnung Lohn/Abzug**“ ausgeführt werden, bevor die jeweilige Abrechnung verbucht wird. Dies ist deshalb notwendig, weil veränderte Werte in der vorherigen Abrechnung auch Einfluss auf eine nicht selbst veränderte Abrechnung haben kann und ggf. diese Abrechnung durch die Neuberechnung wertmässig verändert werden kann.

Funktionen Speichern und Verwerfen

Die Funktion „**Verwerfen & schliessen**“ kann immer ausgeführt werden. Dabei gehen vorgenommene Änderungen **unwiderruflich** verloren und die „Originaldaten“ bleiben erhalten.

Die Funktion „**Speichern & schliessen**“ kann nur ausgeführt werden, wenn **ALLE** Abrechnungen wieder verbucht sind. Dabei werden die „Originaldaten“ **vollständig** durch die vorgenommenen Änderungen ersetzt.

Verbuchung in das Sage Finanzsystem

Wenn noch keine Verbuchung in das Sage Finanzsystem gemacht wurden, ist folgendes Vorgehen notwendig:

- Die alle nicht geänderten und alle geänderten Lohn-/Gehaltsabrechnungen können in das Sage Finanzsystem verbucht werden.
Dieser Vorgang ist wie bisher in **Lohn-/Gehaltsabrechnung | Verbuchungsassistent** auszuführen.

 **Buchungsbeleg verbuchen**

Falls Veränderungen an verbuchten Lohn-/Gehaltsabrechnungen vorgenommen werden, welche bereits in das Sage Finanzsystem verbucht wurden, ist folgendes Vorgehen notwendig:

- Die bereits in das Sage Finanzsystem verbuchten Belege müssen gelöscht werden
- Die in der Mitarbeiterkorrektur geänderten Lohn-/Gehaltsabrechnungen können mit den korrigierten Werten pro Abrechnung neu in das Sage Finanzsystem verbucht werden.
Dieser Vorgang ist wie bisher in **Lohn-/Gehaltsabrechnung | Verbuchungsassistent** auszuführen.

 **Buchungsbeleg verbuchen**

Wenn die zwei oben beschriebenen Vorgehen nicht möglich sind, so kann folgendes Vorgehen gewählt werden:

- Bevor Änderungen in der Mitarbeiterkorrektur ausgeführt werden, sind alle zu verändernden Abrechnungen zu drucken.
Dieser Vorgang ist wie bisher in **Lohn-/Gehaltsabrechnung | Verbuchungsassistent** auszuführen.

 **Buchungsbeleg drucken**

- Danach sind in der Mitarbeiterkorrektur an den betroffenen Lohn-/Gehaltsabrechnungen die notwendigen Änderungen durchzuführen und die Abrechnung ist zu speichern
- Nach dem erneuten Wechsel in den Verbuchungsassistenten sind für alle geänderten Abrechnungen anhand der **alten und neuen Buchungsbelege** die Differenzen manuell zu ermitteln und ein Buchungsbeleg zu erstellen.
Anhand dieses Buchungsbelegs ist manuell eine neue Buchung im Sesam Finanzsystem zu erstellen.-