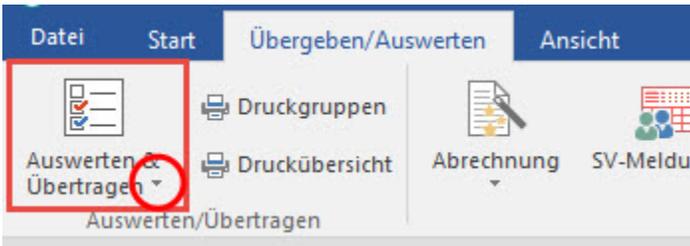


Lohntaschen drucken

Auf der Registerkarte: **ÜBERGEBEN / AUSWERTEN** befindet sich u.a. die Schaltfläche: LOHNTASCHEN DRUCKEN.



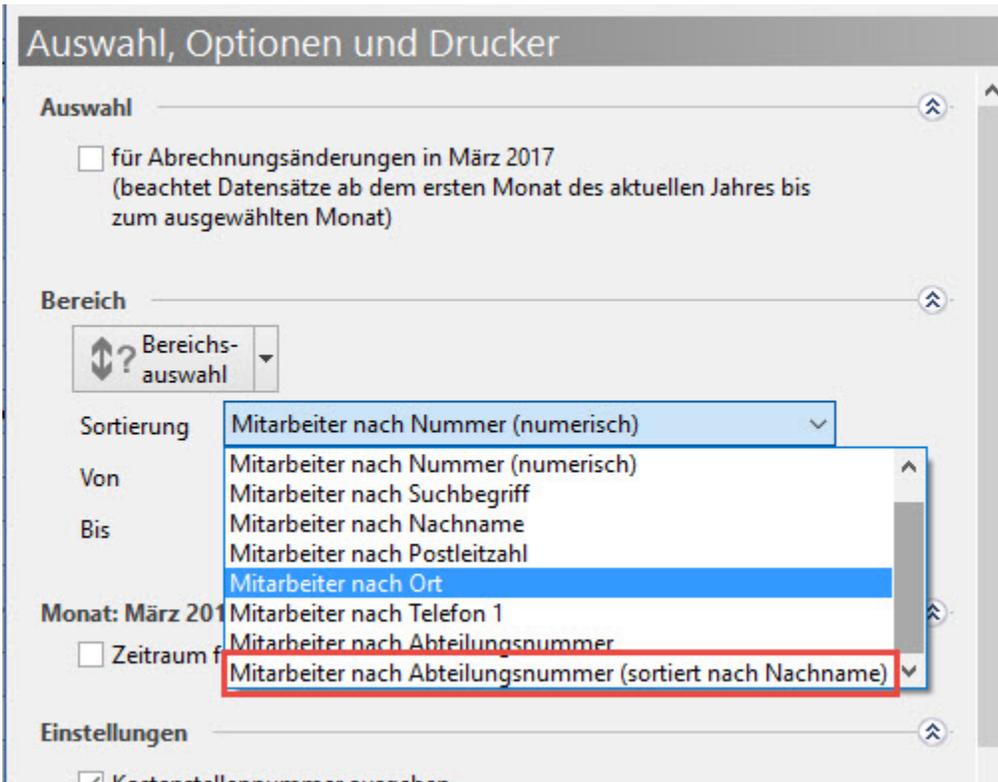
Diese Funktion erstellt die Lohntaschen für die Mitarbeiter. Der Ausdruck kann wahlweise auf A4 Papier oder auf Endlospapier (Nadeldrucker) erfolgen. Der A4 Druck kann auf blanko DIN A4 Papier erfolgen. Bei dem Endlos-Druck handelt es sich um eine verdeckte Lohntasche. Die notwendigen Vordrucke dafür können Sie über Ihren Fachhändler oder direkt bei microtech bestellen.

Auch hier sind bei Bedarf weitere Einstellungen vor dem Drucken festzulegen. Denkbar wäre beispielsweise der Druck nur für einen einzelnen Mitarbeiter oder der Ausdruck von Lohntaschen für bereits abgeschlossene Abrechnungsperioden.

Beim Druck der Lohn-/Gehaltstaschen kann u.a. eine **Sortierung** nach

"Mitarbeiter nach Abteilungsnummer (sortiert nach Nachname)"

ausgewählt werden. Die Lohntaschen werden dann nach Abteilungen und innerhalb der Abteilungen nach Nachname ausgedruckt.



**Beachten Sie:**

Bei alphanumerischen Abteilungsnummern:

Die Sortierung der Abteilungsnummern erfolgt numerisch. Dadurch werden zuerst die Ziffern ausgegeben und anschließend die Buchstaben.

Beispiel:

Es wurden die Abteilungen A1, 11A, 1B, B1 und 4 angelegt. Die Sortierung ergibt die Reihenfolge: 11A, 1B, 4, A1 und B1.

Zeitraum frei festlegen

Es kann das Kennzeichen: "Zeitraum frei festlegen" aktiviert werden. In diesem Bereich ist es u.a. möglich, eine 'VON ... BIS' - Eingabe vorzunehmen. Dadurch können die Lohtaschen für mehrere aufeinanderfolgende Monate ausgegeben werden.

The screenshot shows the SAP 'Auswahl, Optionen und Drucker' dialog box. The 'Auswahl' section has a checkbox for 'für Abrechnungsänderungen in März 2017' which is unchecked. The 'Bereich' section shows 'Sortierung' set to 'Mitarbeiter nach Nummer (numerisch)'. The 'Monat: Januar - Februar 2017' section is highlighted with a red box and contains a checked checkbox for 'Zeitraum frei festlegen'. Below this, the date range is defined as 'Von Januar 2017 bis Februar 2017'. The 'Einstellungen' section at the bottom has a checked checkbox for 'Kostenstellennummer ausgeben'. The 'Abbrechen' button in the 'Aktionen' group is highlighted with a red 'X'.

Mögliche weitere Einstellungen:

- Auszahlungsbetrag in zweiter Leitwährung ausgeben (sofern 2. Leitwährung abweichend zur 1. Leitwährung vorhanden)
- Kostenstellennummer ausgeben
- Mandantenummer ausgeben

- Lohnarten mit gleicher Nummer und Bezeichnung bei Ausgabe zusammenfassen
- Immer kumuliert zusammenfassen
- Mitarbeiterinformation mit auf dem Formular ausgeben
- Info der Druckeigenschaften mit auf dem Formular ausgeben
- Lohntaschen für beschäftigte Mitarbeiter ohne Bezüge

Immer kumuliert zusammenfassen

Ist dieses Kennzeichen aktiviert, wird in der Spaltenspalte die Anzahl der Stunden nicht angegeben. Im Druck erscheint der Eintrag "kumuliert". Im Lohnsatz wird der volle Betrag ausgewiesen.

Ist dieses Kennzeichen nicht aktiviert, wird in der Spaltenspalte der gerundete Stundenwert ausgewiesen. Der Lohnsatz wird nicht angepasst.

KV-Zusatzbeitrag bei freiwillig versicherten Arbeitnehmern

Bei freiwillig versicherten Arbeitnehmern wird der Zusatzbeitrag zur KV in der Lohntasche gesondert ausgewiesen.

Lohn- und Gehaltsabrechnung (Verdienstnachweis)		Lohnart	Be- und Abzugsbezeichnung	Netto
Bescheinigung nach §108 Absatz 3 Satz 1 der Gewerbeordnung				
DEUTSCHLAND - Firma Deutschland 1 Riegelgrube 5a - 55543 Bad Kreuznach			Freiwillige KV	-618,68
			Freiwilliger KV AG-Zuschuss	309,34
			AN Zusatzbeitrag	-46,61
			Freiwillige PV	-110,18
			Freiwilliger PV AG-Zuschuss	49,79
Frau Freiwillig Versicherte Riegelgrube 5 55543 Bad Kreuznach				

Dadurch ist sowohl für den Arbeitnehmer als auch für den Lohnbuchhalter die Höhe des Zusatzbeitrages direkt ersichtlich.