

Sozialversicherungsmeldungen (SV-Meldungen) prüfen

Eine manuelle ERSTELLUNG von SV-Meldungen ist nicht möglich. Aufgrund der Angaben unter STAMMDATEN - MITARBEITER werden die SV-Meldungen durch das Programm automatisch generiert!

Die SV-Meldungen werden mit Durchführung des Monatsabschlusses erzeugt.

Einsehen und prüfen können Sie SV-Meldungen an zwei Stellen des Programms:

1. Unter STAMMDATEN - MITARBEITER - Mitarbeiter-Datensatz öffnen - Register: **"Lohn-Abrechnungsdaten"** - Zu meldende Daten - SV-MELDUNGEN. Dort können alle SV-Meldungen des aufgerufenen Mitarbeiters eingesehen und gedruckt werden.
2. Auf der Registerkarte: ÜBERGEBEN/AUSWERTEN - Schaltfläche: SV-MELDUNGEN können die SV-Meldungen von allen Mitarbeitern aufgerufen, eingesehen und gedruckt werden. In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, nach zahlreichen Kriterien zu sortieren und zu filtern.



Beachten Sie:

Um eine "fehlerhafte" SV-Meldung zu korrigieren, müssen die entsprechenden Daten in den Stammdaten des Mitarbeiters geändert werden. Durch eine sozialversicherungs-relevante Änderung wird automatisch eine Anpassung / Korrektur / Neuerstellung der SV-Meldung durch das Programm vorgenommen.

Weitere Informationen zum Thema "Sozialversicherungsmeldungen verwalten" finden Sie [hier](#).