

Austritt eines Mitarbeiters

Verlässt ein Mitarbeiter das Unternehmen, wird dieser Austritt in den Stammdaten des Mitarbeiters erfasst (PERSONAL - STAMMDATEN - MITARBEITER). Der betroffene Mitarbeiter-Datensatz wird zum Ändern geöffnet. Im Register: "Lohn-Abrechnungsdaten" muss im Bereich "Grundlagen der Abrechnung" der Eintrag "Abrechnungsvorgaben" ausgewählt sein.

Über die Schaltfläche: AUSTRITT ERFASSEN

The screenshot shows the 'Abrechnungsvorgaben (Bearbeitung)' menu with the 'Austritt erfassen' button highlighted. Below, the 'Lohn-Abrechnungsdaten' tab is selected, and the 'Abrechnungsvorgaben (01.08.2019)' table is visible. The 'Grundlagen der Abrechnung' folder is highlighted with a red box.

wird eine Abrechnungsvorgabe für den Austritt angelegt. Hinterlegen Sie hier das entsprechende Austrittsdatum und bestätigen Sie die Eingabe mit OK.

Kennzeichen:

Mitarbeiter bei ELStAM abmelden: Eine Abmeldung bei ELStAM muss nur erfolgen, wenn der Mitarbeiter im neuen System wieder angemeldet werden muss

Beschäftigung war befristet: Das Kennzeichen findet Verwendung, um ein befristetes Arbeitsverhältnis auch im Monat des Austritts bei KUG abrechnen zu können (Hinterlegung und Abrechnung), da die Befristung des Arbeitsverhältnisses nicht als Kündigung oder Aufhebungsvertrag zählt. Weitere Informationen unter: [KUG in einer befristeten Beschäftigung](#).

The screenshot shows the 'Abrechnungsvorgabe-Datensatz ändern' window. The 'Bis Datum' is set to 31.08.2021, 'Art' is 'Austritt', and 'Grund' is 'Entlassen / Kündigung'. The 'Entlassung' tab is active, showing options for 'ELStAM (nur bei Systemwechsel)' and 'Befristung'. An information box states: 'Eine Abmeldung bei ELStAM muss nur erfolgen, wenn der Mitarbeiter im neuen System wieder angemeldet werden muss.'