



DISPONIC®

PROFESSIONELLE DIENSTLEISTUNG



**WORKSHOP A2 und A7:
Bruttolohn Fortgeschrittene**

ÜBERSICHT

1. Ziel des Workshops
2. Voraussetzungen
3. Manuelle Lohndatenerfassung
4. Besondere Abrechnungsmodelle
5. Lohnübergabe
6. Lohnübergabe - Schnittstelle

ZIEL DES WORKSHOPS

Manuelle Lohndatenerfassung – Sichere Eingabe von Sonderfällen und Korrekturen

Besondere Abrechnungsmodelle – Mischformen und Zuschläge korrekt darstellen

Lohnübergabe – fehlerfreie Übergabe an DATEV & Co.

VORAUSSETZUNGEN

- **Grundkenntnisse im Lohn-Modul**

Teilnehmer sollten die Basics (Stammdaten, Abwesenheiten, Dienstplanung) bereits kennen

- **Aktuelle und vollständige Stammdaten**

Mitarbeiterdaten inkl. Vertragsarten, Lohnarten müssen gepflegt sein

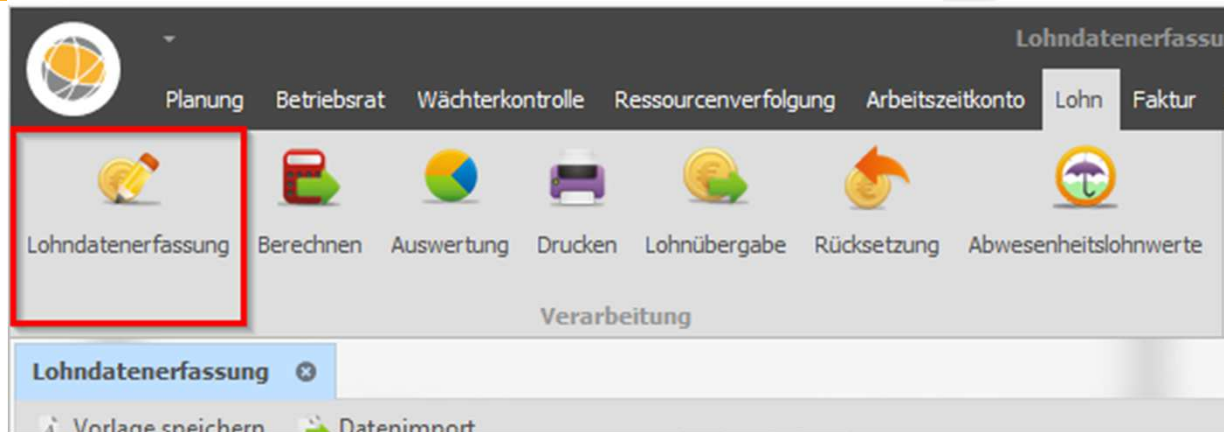
- **Dienstpläne und Abwesenheiten**

Planungen und Abwesenheiten sollten korrekt erfasst sein

- **Kenntnis der eigenen Lohnschnittstelle**

Ob DATEV, Addison oder Lexware – es ist hilfreich, das genutzte System zu kennen

MANUELLE LOHNDATENERFASSUNG



- Ergänzen von Sonderzahlungen (Prämien, Einmalzahlungen, Zulagen)
- Korrekturen bei fehlenden oder fehlerhaften Daten
- Nachträgliche Erfassung von Stunden oder Zuschlägen
- Direkte Zuordnung zum Mitarbeiter für transparente Abrechnung.
(Keine Gültigkeit erforderlich)

BESONDERE ABRECHNUNGSMODELLE

- **Abwesenheiten** – korrekte Erfassung und Berücksichtigung in der Lohnabrechnung
- **Gehälter** – Verwaltung von festen Vergütungen
- **Funktionszulagen** – zusätzliche Zahlungen für bestimmte Tätigkeiten
- **Exklusive Zuschläge** – klare Abgrenzung zu regulären Zuschlägen, um Doppelrechnungen zu vermeiden
- **Neue Gültigkeits-Kombinationen** – Anpassung von Regeln, wenn Verträge oder Zuschlagsarten zeitlich neu gelten sollten
- **Hierarchie anpassen** – Reihenfolge und Priorität der Gültigkeiten definieren, damit Berechnungen korrekt erfolgen

WICHTIG

Neue Gültigkeits-Kombinationen oder die Hierarchie kann nur durch die Kundenbetreuung erfolgen

LOHNÜBERGABE

The screenshot displays the DISPONIC software interface. The top navigation bar includes 'Planung', 'Betriebsrat', 'Wächterkontrolle', 'Ressourcenverfolgung', 'Arbeitszeitkonto', 'Lohn', 'Faktur', 'Informationen', 'Statistik', 'Stammdaten', 'Grundlagen', 'Systemeinstellungen', and 'Anwendertreffen 2025'. The 'Lohn' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Lohnübergabe' icon is also highlighted with a red box. A red arrow points from this icon to the 'Datev-Lodas Lohn' window. The 'Datev-Lodas Lohn' window is also highlighted with a red box and contains the following configuration options:

- Ausgabeverzeichnis: C:\temp\Datev\
- Lohnmandant: 11
- Beraternummer: 111
- Übergabe von Stammdaten:
- Übergabe von abw. Steuertagen:
- Übergabe in Nachberechnungstabelle:
- Übergabe von Kostenträgern:
- Übergabe Urlaub: Nur Lohndaten Nur Statistik Lohn und Statistik
- Übergabe Krankheit: Nur Lohndaten Nur Statistik Lohn und Statistik
- Dienste zusammenfassen:
- Tage als Brutto Betrag:
- Abwesenheiten zusammenfassen:
- Betriebliche Personalnummer verwenden:

The 'Speichern' (Save) button is highlighted with a green checkmark, and the 'Abbrechen' (Cancel) button is highlighted with a red X. The bottom status bar shows 'AWT', 'SuperAdmin', and 'Build 6,4,5'.

LOHNÜBERGABE - SCHNITTSTELLE



DOCKING

F
FRAGEN
&
ANTWORTEN
A

... EIN PRODUKT DER BITE AG



Im Köler 3
D-70794 Filderstadt
+49 711 380 155 00
www.bite.de
www.disponic.de
www.youtube.com/@disponic

Hotline:
hotline@disponic.de
+49 711 380 155 180

