

Testübergabe an die Lohnbuchhaltung

Sobald die Lohnarten und der Lohn tariff in der Datenbank vollständig konfiguriert wurde, sollte eine Testübergabe an die Lohnbuchhaltung durchgeführt werden. Dies Vorgehen soll sicherstellen, dass der Kunde bei der ersten echten Übergabe ungewünschte Ergebnisse erhält und somit Zeitdruck auf evtl. notwendige Anpassungen entsteht.

1. Zunächst sollte sichergestellt werden, dass alle Lohnarten und alle notwendigen Lohn tarife korrekt angelegt worden sind ([Lohnarten](#))
2. Als nächstes muss eine geeignete Zusammenstellung für den Testdatensatz gefunden werden, der folgende Kriterien erfüllt:
 - a. Der zu übergebende Test-Monat muss Feiertage enthalten, idealerweise mehrere und auch in der Woche. Am besten geeignet ist der Ostermonat des jeweiligen Jahres.
 - b. Es müssen nicht alle Mitarbeiter übergeben werden, jedoch sollten alle in der Einrichtung auftretenden Konstellationen berücksichtigt sein. In der Regel sind das:
 - i. MA die nur in Nachtschicht arbeiten
 - ii. MA die nur in zwei Schichten (Frühschicht, Spätschicht) arbeiten
 - iii. MA die in allen drei Schichten (Frühschicht, Spätschicht, Nachtschicht) arbeiten
 - iv. MA die nicht in der Pflege arbeiten
 - v. MA die an einem Feiertag arbeiten
 - vi. MA die an keinem Feiertag und nur an normalen Feiertagen arbeiten
 - vii. MA die an Samstagen arbeiten, die kein Feiertag sind.
 - viii. MA die an Sonntagen arbeiten die kein Feiertag sind.
 - ix. MA die in (Ruf-)Bereitschaftsdiensten arbeiten.
 - x. MA an die Mehrarbeit und Überstunden ausgezahlt worden sind
 - c. Bei der Auswahl der MA kann auch ein Mitarbeiter mehrere Anforderungen erfüllen, sofern diese sich nicht logisch ausschließen (ein Mitarbeiter der nur in Nachtschicht arbeitet, kann z.B. nicht in zwei Schichten arbeiten). Gibt es in der Einrichtung die Regelung, dass Samstagszuschläge nicht gemeinsam mit (Wechsel-)Schichtzulagen gewährt werden dürfen, so muss iii. und vii. mindestens einmal kombiniert Bestandteil des Testdatensatzes sein.
3. Alle Mitarbeiter, für die später auch eine Übergabe an die Lohnbuchhaltung erfolgen soll, müssen unter *Verwaltung/ Mitarbeiter Lohn/Gehalt* eine eindeutige Personal-Nr. hinterlegt haben, da in der Übergabedatei keine Namen stehen, sondern die Mitarbeiterunterscheidung anhand der Personal-Nr. erfolgt.

Angaben zur Lohnbuchhaltung

Personal-Nr.:	<input type="text" value="4"/>	
Steuer-IdNr.:	<input type="text"/>	Steuerklasse: <input type="text" value="3"/>
Anzahl Kinder:	<input type="text" value="1"/>	Freibetrag: <input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Keine Übergabe an die Lohnbuchhaltung		

Gibt es Mitarbeiter die generell nicht an die Lohnbuchhaltung übergeben werden sollen, kann man diese über die Checkbox "Keine Übergabe an die Lohnbuchhaltung" ausschließen.

4. Bei allen Mitarbeitern, die für den Testdatensatz aus 2. gewählt worden sind, sollte der gewählte Monat in der Mitarbeiterzeiterfassung abgeschlossen sein.

ung Pflege / Betreuung Personaleinsatzpl. Controlling Administration

✓ Abschießen

Dienstplan Rahmenplan
Individuelle Dienstpläne Urlaubsanträge
Abwesenheiten

Mitarbeiter-Zeiterfassung

Abschießen

Schließt die angezeigte Mitarbeiter-Zeiterfassung ab, so dass es nicht mehr möglich ist, Änderungen vorzunehmen.

Dies ist eine Voraussetzung, um anschließend die Daten an die Lohnbuchhaltung übergeben zu können.

Organisationseinheit	Dienst 1
Residenz am See	05:58 -
Residenz am See	05:58 -
Residenz am See	05:58 -
Residenz am See	05:58 -

5. Wurden alle Mitarbeiter abgeschlossen, kann der Export an die Lohn erstellt werden.

Mitarbeiter-Zeiterfassung Stundenkonto Urlaubskonto Fortbildungsplan Jahresübersicht Fortbildung Filter

Status: Offen

thet	Dienst 1	Pause 1	Arbeitszeit	Bemerkung
------	----------	---------	-------------	-----------

Export an die Lohnbuchhaltung

Die abgeschlossenen Stundenkonten an die Lohnbuchhaltung exportieren.



Mögliches Problem

Steht dieser Button nicht zur Verfügung, kann dies zwei Gründe haben:

- a. Der Benutzer hat nicht die nötigen Rechte für den Export.
Lösung: Recht hinzufügen oder Benutzer wechseln
- b. Der Kunde hat noch keine Schnittstelle in der Lizenz lizenziert.
Lösung: Notwendige Lizenz für die passende Lohnbuchhaltung lizenzieren lassen.

6. In der sich öffnenden Ansicht auf "Neue Übergabe erstellen" klicken.
7. Wenn der Kunde mehrere Lobu-Schnittstellen lizenziert hat, muss die korrekte im Exportdialog gewählt werden. Falls nur eine lizenziert ist, wird automatisch die richtige gewählt und es geht mit 8. weiter.
8. Im nächsten Schritt muss die zum Test vorbereitete OE, der vorbereitete Monat und die vorbereiteten Mitarbeiter gewählt werden.
9. Im letzten Schritt muss das Ausgabeverzeichnis (der Ort an dem die Datei gespeichert wird), die Mandanten- und Berater-Nr. (Kennung in der Lobu, dort bekannt) und evtl. die Version gewählt werden.

Je nach Lohnbuchhaltung können noch weitere Einstellungen unter "Sonstige Einstellungen" oder Abrechnungsmonat angegeben werden, mit welchen bestimmte individuelle Varianten abgedeckt werden können.

10. Klickt man auf "Weiter" wird die Übergabedatei (je nach Schnittstelle auch Dateien) inkl. Protokoll erzeugt und an den angegebenen Speicherort gelegt.
11. Die Übergabedatei(en) müssen nun der verantwortlichen Person in der Lohnbuchhaltung zugesendet werden, welche die Datei dann in die Lohnbuchhaltungssoftware einlesen muss.
12. Im Anschluss muss die verantwortliche Mitarbeiterin die eingelesenen Daten überprüfen. Wurde das gewünschte Ergebnis erreicht, ist alles in Ordnung. Gibt es Abweichungen muss entweder in MFs oder in der Lobu nachgebessert werden.



Mögliches Problem

Werden die Daten nicht oder nur fehlerhaft eingelesen, helfen evtl. die Einstellungsmöglichkeiten unter "Sonstige Einstellungen" auf der letzten Seite des Übergabewizards. Welche Einstellung hier war bewirkt, kann der Onlinehilfe entnommen werden.

Falls es dort noch nicht die benötigte Konfiguration zur Auswahl gibt, hat es sich als hilfreich erwiesen, wenn der Kunde uns die abweichenden Stellen in der Übergabedatei markiert. Wir benötigen dann den korrekten Wert und eine Beschreibung woher dieser kommt (bzw. warum dieser korrekt ist), um eine evtl. Anpassung in der Software vornehmen zu können.

13. Falls eine Übergabe erneut durchgeführt werden muss, wählt man den vorherigen Eintrag aus der Liste (6.) und betätigt den Button "Übergabe wiederholen". Wurden die Daten für die Übergabe verändert, muss eine korrigierte Wiederholung gewählt werden.

MediFOX Management Software

Neue Übergabe erstellen Export Übergabe wiederholen

Organisation Verwaltung Abrechnung Pflege / Betreuung Personaleinsatzpl. Controlling Administration

Letztes Jahr

von: 19.09.2018

bis: 19.09.2019

Filter

Liste der erstellten Datenübergaben

Laufende Nr. der Übergabe	Übergabe von	Übergabe bis	Erstellt am	Erstellt von	LoBu-Program...	Korr. zu...	Anzahl Mitarbeiter	Gesamts St
AllegroCare (3 Einträge)								
1	01.08.2019	31.08.2019	10.09.2019	PeSc	DATEV Lohn und...		26	2702
2	01.09.2019	30.09.2019	10.09.2019	PeSc	DATEV Lohn und...		28 (davon 28 vorläufig)	2929
3	01.08.2019	31.08.2019	19.09.2019	PeSc	DATEV LODAS		2 (davon 2 vorläufig)	199:34

Export an Lohnbuchhaltung

Wiederholung auswählen

LoBu-Programm auswählen

Parameter einstellen

Buchungen exportieren

Wählen Sie eine der beiden folgenden Möglichkeiten:

☐ Unveränderte Wiederholung:

Die Übergabe wird anhand des Protokolls mit unveränderten Daten erneut erstellt.

☒ Korrigierte Wiederholung:

Es wird erneut eine Übergabe mit denselben Daten erstellt, wobei zwischenzeitlich vorgenommene Änderungen an den Daten (wie z.B. Lohnsätze, Kostenstellen usw.) berücksichtigt werden.

Bei 2 Mitarbeitern ist der Monat noch nicht abgeschlossen.

Zurück Weiter Abbrechen

Mögliches Problem

Wurden Änderungen in den Daten der gewählten Mitarbeiter vorgenommen, muss der Mitarbeiter vor der Wiederholung erneut auf- und abgeschlossen ([Abgeschlossenen Dienstplan aufschließen](#)) werden, damit die Änderungen korrekt in der Übergabedatei erscheinen.