

24. Import Bewegungsdaten

24.1. Allgemein

Programmaufruf

Menü **Erfassung/Import** | **Import Lohnbewegungen**.

Programmzweck

Der Import Bewegungsdaten bietet nicht nur den reinen Import der Bewegungen für die Lohnabrechnung, sondern einen Zwischenschritt zur Kontrolle und Bearbeitung der eingehenden Daten, bevor diese den einzelnen Arbeitnehmern zugebucht werden.

Allgemein

Für den Import von Bewegungsdaten aus Vorsystemen, wie z.B. Zeiterfassungssysteme steht eine Standardschnittstelle zur Verfügung. Die gängigsten Vordaten liefern diese bereits. Weiter Informationen über die Einrichtung einer neuen Schnittstelle erhalten Sie in der Hilfe unter **Dokumentation** | **ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung** | **Import-Schnittstellen** | **Import von Bewegungsdaten**.

Vorgehensweise

Zunächst werden die Bewegungsdaten importiert und angezeigt. Hier können die einzelnen Bewegungen kontrolliert und bearbeitet werden. Anschließend erfolgt ein Prüflauf. Erst wenn der Prüflauf erfolgreich durchgeführt wurde, können die Daten gebucht werden, d.h. erst jetzt werden die einzelnen Bewegungen an die Arbeitnehmer **weitergeleitet** und sind in der Erfassung variabler Daten sichtbar bzw. für die Abrechnung bereit.

24.2. Symbolleiste

Symbole	In der Symbolleiste stehen die folgenden Symbole zur Verfügung:	
		Menü - Zugriff auf weitere Programmfunktionen
		Neu - Datenimport starten
		Prüfen - Datenprüfung
		Buchen
		Ändern - Ändern der aktuellen Daten
		Protokoll - Druck des Prüfprotokolls
		Löschen - Löschen der aktuellen Daten

Symbole	In der Symbolleiste stehen die folgenden Symbole zur Verfügung:	
		Vorhergehender Abrechnungsmonat - Zum vorhergehenden Abrechnungsmonat blättern
	04.2018	Auswertungsdatum - Aktuelles Auswertungsdatum
		Nächster Abrechnungsmonat - Zum nächsten Abrechnungsmonat blättern
		Optionen - Optionen/Einstellungen
		Archiv - Anzeige Archiv

24.3. Optionen/Einstellungen

Auswahl Archivpfad

Die importierten Dateien werden gesichert, indem sie in ein Archivverzeichnis verschoben werden. Der Pfad kann programmseitig automatisch verwaltet werden. In diesem Fall werden die Dateien unter ...\\ADDISON\\Software\\Daten\\OfficeProfile\\7\\0\\Archiv\\... gespeichert. Durch deaktivieren des Kontrollkästchens **Archiv automatisch verwalten** kann ein individueller Pfad eingestellt werden. Bei der Archivierung wird dem Dateinamen Datum und Uhrzeit des Importes hinzugefügt.

Bewegungen für abgerechnete Monate zulassen

Durch aktivieren des Kontrollkästchens werden importierte Bewegungen für bereits abgerechnete Monate zugelassen und gebucht. Je nach Einstellung des Bearbeitungsmonats im Mandantenstamm ist die Vorgehensweise für die Abrechnung zu beachten. Bei Deaktivierung werden diese Bewegungen bei der Datenprüfung markiert und zum Buchen nicht zugelassen.

Importierte Werte haben immer Vorrang vor den Lohnartensteuerungen

Über das Setzen dieser Option haben die Werte aus dem Import Vorrang vor den Lohnartensteuerungen, bspw. wenn ein Lohnsatz importiert wird, obwohl in der Lohnartensteuerung für diese Lohnart der Abruf des Lohnsatzes aus dem Personalstamm gesteuert ist wird der importierte verwendet.

Importierte Bewegungen im Abrechnungsmonat löschen

Sofern der Monat, für den Bewegungsdaten importiert werden, noch nicht abgerechnet ist, können beim Import bereits bestehende importierte Bewegungen automatisch gelöscht werden.

24.4. Import von Bewegungsdaten

Import Bewegungen

Über die Schaltfläche Neu | Datenimport starten öffnet sich der Importdialog. Wählen Sie hier das Programm/Schnittstelle aus, z.B. ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung für die Standardschnittstelle (imp_lbw) und den Pfad, in dem die zu importierende Datei steht.

Daten hinzufügen

Ist nur dann notwendig, wenn importierte aber noch nicht gebuchte Bewegungen vorhanden sind, und ein weiterer Import durchgeführt werden soll. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn die Bewegungen zu den bereits importierten Bewegungen (nicht gebuchte Bewegungen) hinzugefügt werden sollen. Bei deaktiviertem Kontrollkästchen werden die bereits vorhandenen Bewegungen gelöscht. Gebuchte Bewegungen sind davon nicht betroffen.

24.5. Importierte Bewegungen

Anzeige

Nach erfolgreichem Import werden die Bewegungen unter dem Reiter **Importierte Bewegungen** angezeigt. Die Anzeige unterteilt sich in einen oberen und einen unteren Bereich.

Oberer Bereich

Im oberen Bereich wird je Mandant und Abrechnungsmonat eine Zeile angezeigt. In der Regel entspricht dies dem Inhalt der importierten Datei. Sind in der Datei Daten eines weiteren Mandanten und/oder eines anderen Abrechnungsmonats enthalten, so werden diese in separaten Zeilen angezeigt. In jeder Zeile wird zur Information noch das Importdatum und die -uhrzeit, sowie die Anzahl der dazugehörigen Datensätze angezeigt. Das Buchungsdatum wird erst beim Buchen der Bewegungen gefüllt.

Status

Die Spalte Status enthält nach dem Import den Wert **importiert**. Nach einer manuellen Änderung der Bewegungen steht der Status auf **geändert**, nach dem Prüfen der Daten auf **geprüft** bzw. bei Prüfung mit Fehlern auf **fehlerhaft** und nach dem Buchen auf **gebucht**.

Unterer Bereich

Im unteren Bereich werden die einzelnen Bewegungen dargestellt. Es werden immer die zu der im oberen Bereich markierten Zeile passenden Bewegungen angezeigt.

24.6. Bearbeitung

Ändern

Es gibt zwei Änderungsmöglichkeiten. Über die Schaltfläche Ändern | Ändern der aktuellen Daten kann der Abrechnungsmonat geändert werden. Sollen Werte in den Bewegungen geändert werden, kann dazu einfach in das entsprechende Feld im unteren Bereich geklickt, und der neue Wert eingegeben werden. Das geänderte Feld wird gelb markiert. Der Status (im oberen Bereich) wechselt auf geändert.

Löschen

Ist nur die Zeile im oberen Bereich markiert werden über den Papierkorb alle dazugehörigen Bewegungen gelöscht. Soll nur eine oder mehrere Bewegungen gelöscht werden sind diese im unteren Bereich in der ersten Spalte (Feld mit Zeilennummer) zu markieren. Die markierten Zeilen werden mit **XXX** markiert.

Prüfen

Bevor die Bewegungen gebucht werden können müssen diese geprüft werden. Der Prüflauf wird über die Schaltfläche Prüfen | Datenprüfung gestartet. Es werden alle vorhanden importierten Bewegungen geprüft. Geprüft wird:

- Ist der Mandant vorhanden
- Ist der Arbeitnehmer im Abrechnungsmonat vorhanden
- Ist die Lohnart vorhanden
- Ist der Abrechnungsmonat bereits abgerechnet (abhängig von den Einstellungen)

Ist beim Prüfen ein Fehler erkannt worden wechselt der Status auf **fehlerhaft** und im unteren Bereich wird das entsprechende Feld rot markiert. Ist ein Arbeitnehmer bereits abgerechnet wird die gesamte Zeile rot markiert. Für genauere Hinweise auf die Fehler kann über die Schaltfläche Protokoll - Druck des Prüfprotokolls ein Protokoll gedruckt werden.

Wird über die Einstellungen/Optionen das Buchen auf abgerechnete Monate zugelassen führt die Prüfung hier nicht zu einem Fehler, die Bewegungen sind aber als Hinweis hellrot markiert.

Buchen

Über die Schaltfläche Buchen werden die zum markierten Eintrag gehörigen Bewegungen gebucht. Hierzu aktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Spalte Buchen im oberen Bereich. Gebucht werden können nur Bewegungen mit dem Status **geprüft**. Die Bewegungen werden jetzt bei den einzelnen Arbeitnehmern gebucht und stehen zur Abrechnung bereit. In der Anzeige werden diese vom Reiter **Importierte Bewegungen** auf den Reiter **Gebuchte Bewegungen** verschoben.

Protokoll

Es kann zu jeder Zeit über die Schaltfläche Protokoll - Druck des Prüfprotokolls ein Protokoll der importierten Bewegungen mit dem aktuellen Status gedruckt werden. Es gibt drei Zeitpunkte, in der sich der Status des Protokolls ändert: importiert, geprüft und gebucht. Beim Import und beim Buchen wird das Protokoll automatisch im Listenmanager abgestellt.

Beim Geprüft-Protokoll werden bei aufgetretenen Fehlern entsprechende Hinweise angezeigt. Nach dem Import geänderte Werte werden ebenfalls gekennzeichnet.

24.7. Gebuchte Bewegungen

Gebuchte Bewegungen

Sind die Bewegungen gebucht, so stehen sie in der variablen Erfassung zur Abrechnung bereit.

Löschen

Bewegungen können nur gelöscht werden, solange diese nicht abgerechnet sind. Beim Löschen wird die Bewegung auch in der variablen Erfassung gelöscht.

Wird eine Bewegung in der variablen Erfassung gelöscht, so wird diese in den gebuchten Bewegungen mit **L** (gelöscht) gekennzeichnet.

24.8. Archiv

Import aus Archiv

Die archivierten Importdateien können über die Schaltfläche Archiv | Anzeige Archiv je Programm/Schnittstelle angezeigt werden. Über die Schaltfläche Detailinfo wird der Mandant und der Buchungsmonat angezeigt. Über die Schaltfläche "Starten" kann die markierte Datei aus dem Archiv zum erneuten Import bereitgestellt werden.