

1. Lohnartenumschlüsselung:

Über das Menü Zusätze – Importe – Import aus Fink Stundenerfassung – Lohnartenumschlüsselung gelangen Sie zu folgendem Eingabebildschirm:

Definition Datenübernahme Stundenerfassung Fink			
Dateiname	<input type="text" value="m:\obelohn.txt"/>		<input type="button" value="OK"/>
			<input type="button" value="abbrechen"/>
			<input type="button" value="drucken"/>
Winterarbeitszeit		Sommerarbeitszeit	
vom <input type="text" value="01.01.2000"/> bis <input type="text" value="31.12.2999"/>		vom <input type="text"/> bis <input type="text"/>	
Stunden Montag	<input type="text" value="8,25"/>	Stunden Montag	<input type="text"/>
Stunden Dienstag	<input type="text" value="8,25"/>	Stunden Dienstag	<input type="text"/>
Stunden Mittwoch	<input type="text" value="8,25"/>	Stunden Mittwoch	<input type="text"/>
Stunden Donnerstag	<input type="text" value="8,25"/>	Stunden Donnerstag	<input type="text"/>
Stunden Freitag	<input type="text" value="5,50"/>	Stunden Freitag	<input type="text"/>
Stunden Samstag	<input type="text"/>	Stunden Samstag	<input type="text"/>
Stunden Sonntag	<input type="text"/>	Stunden Sonntag	<input type="text"/>
Kostenst. Zeitausgl	<input type="text" value="Allg.KSt"/>	Kostenst. Feiertag	<input type="text" value="Allg.KSt"/>
Zeitausgl.std.prüfen	<input type="text" value="N"/>	(J=Prüfung, ob genug ZA angespart)	
Zeitausgl.topf	<input type="text"/>	Stunden f. ZA 1:1,5	
Monatsstd. Angest.	<input type="text" value="167,00"/>	Monatsstd. Ang.Lehrl	<input type="text" value="167,00"/>
Monatsstd. Arbeiter	<input type="text" value="167,00"/>	Monatsstd. Arb.Lehrl	<input type="text" value="167,00"/>
Umschlüsselungsnr.	<input type="text" value="1"/>		
Abwesenheit Fink	<input type="text" value="1"/>		
Lohnart Angest.	<input type="text" value="402"/>	Lohnart Ang.Lehrl.	<input type="text" value="402"/>
Lohnart Arbeiter	<input type="text" value="402"/>	Lohnart Arb.Lehrl.	<input type="text" value="402"/>

Definieren Sie im Feld **Dateiname** den Speicherort der Datei aus der Stundenerfassung der Firma Rona.

Wenn Sie unterschiedliche Winter- und Sommerarbeitszeit haben sollten, dann definieren Sie in den Feldern **Winterarbeitszeit von** und **bis** und den jeweiligen **Stunden** von **Montag** bis **Sonntag** den Zeitraum und die Stunden für die Winterarbeitszeit. Gleichmaßen gehen Sie mit den Felder **Sommerarbeitszeit** vor. Wenn Sie keine Unterscheidung haben, dann definieren Sie nur das Feld Winterarbeitszeit mit dem Datum vom *01.01.2000* bis *31.12.2999* und die Stunden für die Normalarbeitszeit in den darunter liegenden Feldern Stunden Montag bis Sonntag.

In den Feldern **Kostenst. Zeitausgl** und **Kostenst. Feiertag** definieren Sie bitte die jeweilige Kostenstelle für Zeitausgleich und Kostenstelle (Achtung! Diese Kostenstellennummern müssen angelegt sein!).

Wenn Sie im Feld **Zeitausgl.std.prüfen** ein *J* eingeben, dann wird überprüft, ob der Dienstnehmer überhaupt noch genug Zeitausgleichsstunden angespart hat.

Im Feld **Zeitausgl.topf** können Sie eine Stundenanzahl eingeben, auf die vor der Abrechnung von Zeitausgleichsstunden der Zeitausgleichstopf aufgefüllt werden soll.

Weiters können Sie in den Feldern **Monatsstd. Angest.**, **Monatsstd. Ang. Lehlr.**, **Monatsstd. Arbeiter** und **Monatsstd. Arb.Lehrl** die jeweilige Monatsstundenanzahl für die jeweilige Dienstnehmerart eintragen.

Nun können Sie im Feld **Umschlüsselungsnr.** bis zu 99 Definitionen für die Umschlüsselung der von der Zeiterfassung gesendeten **Abwesenheit Fink** auf die **Lohnart** im Lohnprogramm vornehmen, wobei Sie die Lohnart wiederum je Dienstnehmerart unterscheiden können. Falls Sie diese Lohnarten nicht unterscheiden wollen, ist es trotzdem notwendig, die Lohnartennummer mehrmals einzugeben.

Vom Programm sind einige Umschlüsselungen fix zu definieren:

14	<i>Zeitausgleichssumme</i>
95	<i>Mehrstunden</i>
96	<i>Zeitausgleich minus</i>
97	<i>Zeitausgleich plus</i>
98	<i>Überstunden</i>
99	<i>Feiertag</i>

Über die Schaltfläche **O K** speichern Sie Ihre Eingaben, mit **abbrechen** werden diese verworfen. Auch ein Ausdruck dieser Fixeinstellungen ist über die Schaltfläche **drucken** möglich. Wie bei allen Auswertungen erscheint die Liste zuerst in der Voransicht und kann dann durch Klick auf die Schaltfläche **drucken** auf den Windowsstandarddrucker oder über die Schaltfläche **Druckerwahl** auf einen frei wählbaren anderen Drucker Ihrer Windowsinstallation ausgedruckt werden. In beiden Fällen kann im Feld **Anzahl Ausdrucke** die Anzahl der Drucke definiert werden.

Wenn Sie keinen Ausdruck wollen, dann bitte auf die Schaltfläche **abbrechen** klicken.

2. Import aus Fink:

Über das Menü Zusätze – Importe – Import aus Fink Stunderfassung – Import starten gelangen Sie zu folgendem Eingabebildschirm:

Datenübernahme Stundenerfassung Fink

Dateiname

Komprimierung je Lohnart/Kostenstelle

Sortiert nach Lohnart/Kostenstelle

mit Verarbeitungsprotokoll

Datenimport starten?
(falls Fehler auftreten,
wird ein Protokoll gedruckt)

OK

abbrechen

Hier können Sie im Feld **Dateiname** den Speicherort nochmals ändern oder bestätigen. Diese Änderung wird jedoch nicht in die Einstellungen (siehe Punkt 1 Lohnartenumschlüsselung) übernommen.

Falls Sie **Komprimierung je Lohnart/Kostenstelle** aktiviert haben, dann werden die importierten Zeilen pro Lohnart und Kostenstelle summiert und nur einmal in die Abrechnungserfassung übernommen, anderenfalls sehen Sie jede Einzelzeile, so wie es von der Stundenerfassung angeliefert wird.

Über die Schaltfläche **Sortiert nach Lohnart/Kostenstelle** erfolgt die Sortierung nach Lohnart und innerhalb der Lohnart nach der Kostenstelle, ansonst werden die Zeilen in der Reihenfolge der Anlieferung der Daten in die Abrechnungserfassung eingetragen.

Auf Wunsch kann mit der Option **mit Verarbeitungsprotokoll** auch noch ein Protokoll der importierten Zeilen ausgegeben werden.

Über die Schaltfläche **OK** wird der Import gestartet, mit **abbrechen** wird kein Import durchgeführt. Sie erhalten auf jeden Fall ein Fehlerprotokoll am Bildschirm in der Voransicht. Wenn der Import ohne Fehler erfolgte und Sie die Option mit Verarbeitungsprotokoll aktiviert haben dann erscheint wie bei allen Auswertungen die Liste zuerst in der Voransicht und kann dann durch Klick auf die Schaltfläche **drucken** auf den Windowsstandarddrucker oder über die Schaltfläche **Druckerwahl** auf einen frei wählbaren anderen Drucker Ihrer Windowsinstallation ausgedruckt werden. In beiden Fällen kann im Feld **Anzahl Ausdrucke** die Anzahl der Ausdrücke definiert werden.

Wenn Sie keinen Ausdruck wollen, dann bitte auf die Schaltfläche **abbrechen** klicken.

3. Musterausdrucke:

Kapitel 1: Lohnartenumschlüsselung

F I N K - D E F I N I T I O N

Firma VORFÜHRUNG

Dateiname FINK		m:\obellohn.txt			
Winterarbeitss. vom bis		01.01.2000 31.12.2999	Sommerarbeitss. vom bis		
Stunden Montag		8,25	Stunden Montag		
Stunden Dienstag		8,25	Stunden Dienstag		
Stunden Mittwoch		8,25	Stunden Mittwoch		
Stunden Donnerstag		8,25	Stunden Donnerstag		
Stunden Freitag		5,50	Stunden Freitag		
Stunden Samstag			Stunden Samstag		
Stunden Sonntag			Stunden Sonntag		
Kostenst. Zeitausgl Zeitausg.std.prüfen Zeitausg.topf		Allg.KSt N	Kostenst. Feiertag Stunden f. SA 1:1,5		Allg.KSt
Monatsstd. Angest.		167,00	Monatsstd. Ang.Lg.		167,00
Monatsstd. Arbeiter		167,00	Monatsstd. Arb.Lg.		167,00
Ifd Nr.	Abwes heit	Lohnart-Nr. Angestellte	Lohnart-Nr. Ang.Lehrling	Lohnart-Nr. Arbeiter	Lohnart-Nr. Arb.Lehrling
1	1	402	402	402	402
2	2	403	403	403	403
3	3	406	406	406	406
4	4	404	404	404	404
5	5	407	407	407	407
95	ms	011	011	011	011
96	za-	408	408	408	408
97	za	409	409	409	409
98	üs	1050	1050	1050	1050
99	ft	401	401	401	401

Kapitel 2: Fehlerprotokoll

Fehlerprotokoll1 Datenübernahme		Datum: 25.06.2013	Seite: 1
Dienstnehmer 006	bereits ausgetreten!	Daten werden nicht übernommen!	
Dienstnehmer	Lohnart 011	Kostenstelle	Stunden 177,35
Kein Stundensatz/Fixbetrag bei Lohnart 006 ! Daten nicht übernommen!			
Dienstnehmer 007	Lohnart 006	Kostenstelle Allg.KSt	Stunden 4,60

Kapitel 2: Verarbeitungsprotokoll

PROTOKOLL FINK-IMPORT

für Monat 6/2013

Firma VORFÜHRUNG

Datum: 25.06.2013

Seite: 1

PersNr	Name Dienstnehmer	Datum	Baustelle	Name Baustelle	Lohnart + Bezeichnung	Stunden
001	Mag (FB) Dkfn. Gruber Karl	30.06.2013	Allg.KSt		011 Stundenlohn	177,35
		30.06.2013	Allg.KSt		1205 50% Überstunden	4,60
		30.06.2013	Allg.KSt		011 Stundenlohn	-10,35
002	Meier Maria	30.06.2013	Allg.KSt		011 Stundenlohn	196,30
		30.06.2013	Allg.KSt		1205 50% Überstunden	6,00
		30.06.2013	Allg.KSt		1210 100% Überstunden	4,40
		30.06.2013	Allg.KSt		011 Stundenlohn	-29,30

Musterdatei:

```

001 011 Allg.KSt 17735310313
001 1205Allg.KSt 460310313
002 011 Allg.KSt 19630310313
002 1205Allg.KSt 600310313
002 1210Allg.KSt 440310313

```

Feldreihenfolge:

Personalnummer fix 6stellig (z.B. 001), Lohnart-Nummer fix 4stellig (z.B. 011), Kostenstelle fix 8stellig (z.B. Allg.KSt), Stunden dezimal fix 6stellig ohne Interpunktation (z.B. 17735 für 177,35 Stunden), Datum fix 6stellig (z.B. 310313) und dahinter evtl. die Kostenstellenbezeichnung für die Neuanlage einer Kostenstelle (oben leer).