



W.I.S.

WE.VALUE.PEOPLE

WIS:WIKI

WIS:WIKI



**WORKFLOW:
PROBEABRECHNUNG
IN POP WIN**

Check der Probeabrechnung Lohn in POPWin

Diese Anleitung erklärt den Prozess zur Überprüfung und Korrektur von Lohnabrechnungen im POPWin-System. Sie umfasst sowohl den Check-Prozess als auch die notwendigen Schritte zur Korrektur fehlerhafter Abrechnungen.

A) Check - Lohnlauf starten und Daten prüfen

Lohnlauf starten

Auf der Ebene der Betriebsstätte wird der Lohnlauf wie üblich gestartet.

Daten nicht freigeben

Ist der Lohnlauf beendet, die Daten vorerst nicht freigeben und nicht an die Schnittstelle übergeben. Die Daten müssen vorerst auf dem Abrechnungsstatus "erzeugt" bleiben. Nur in diesem Status sind die Lohnabrechnungen löscherbar.

Übersicht prüfen

Wird in der Übersicht das Druckersymbol angeklickt, öffnet sich das Reportfenster. Zum Check der Lohnabrechnungen stehen die Reporte "800002 – Lohnabrechnung nach Personal-Name" und "800003 – Lohnabrechnung nach Personal-Nr." zur Verfügung.

Formular Datensatz Lohn

1. Suchen 2. Stamblatt

Aktueller Hauptsatz:

Abrechnungszeitraum 10.2022 Lohnrelevante Personalarten

Konzernstruktur Konzernebene	Personal Personal-Nr.	Personal Nachname	Personal Vorname	Personal Suchbegriff	StatusText	Kopfdatei Lohn Datum von	Kopfdatei Lohn Datum bis	Benutzer Benutzer-Nr.	Benutzer Suchbegriff	Personalart Art-Nr.	Personalart Bezeichnung
35 Bamberg (neu)	20733	Kirin	Vadim	Kirin, Vadim	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	20764	Malik	Adam	Malik, Adam	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	21580	Heichele	Sascha	Heichele, Sascha	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	22673	Brenner	Stefan	Brenner, Stefan	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	102	Teilzeit
35 Bamberg (neu)	27702	Haji Shamo	Aras	Haji Shamo, Aras	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	28220	Marin Alberghina	Mario	Marin Alberghina, Ma	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	28225	Bal	Emrah	Bal, Emrah	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	102	Teilzeit
35 Bamberg (neu)	28226	Karim	Delshad	Karim, Delshad	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	28227	Mamout Oglou	Seltsouk	Mamout Oglou, Selts	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	102	Teilzeit
35 Bamberg (neu)	28228	Rnica	Christoph	Rnica, Christoph	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit

Report CSV-Export

Konzernstruktur Konzernebene	Reports Nummer	Reports Bezeichnung	Besitzer	Reports Version
Zentrale	8010	Lohn Bruttoprüfliste Kostenträger	Kunde	01.08.2019 16:21:41
Zentrale	8011	Lohn Bruttoprüfliste Kennzahl 6	Aktiv Software	20.03.2019 16:18:10
Zentrale	8100	Lohn Bruttolohn Prüfliste	Aktiv Software	19.07.2009 15:28:29
Zentrale	8500	Abrechnungsprüfung Lohn	Aktiv Software	07.10.2019 12:04:31
Zentrale	8880	Schnittstellenübergabeliste Lohn	Aktiv Software	19.07.2017 12:30:12
Zentrale	800001	Lohnübersichtsliste Zeitraum	Kunde	05.12.2019 16:54:55
Zentrale	800002	Lohnabrechnung nach Personal-Name	Kunde	15.10.2020 17:22:45
Zentrale	800003	Lohnabrechnung nach Personal-Nr.	Kunde	29.08.2019 11:32:04

Reportauswahl und Druckoptionen

Reportauswahl

Beide Reporte sind baugleich. Der Unterschied besteht lediglich in der Sortierung der aufbereiteten

Lohnabrechnungen (namentliche Sortierung oder Sortierung nach der Personalnummer).

Der gewünschte Report wird mittels Doppelklick geöffnet.

In dem sich öffnenden Druckfenster die Schaltfläche "Drucken" anklicken.



In diesem Fall werden die Lohnabrechnungen gedruckt.

Vorschau und Speicheroptionen

Vorschau nutzen

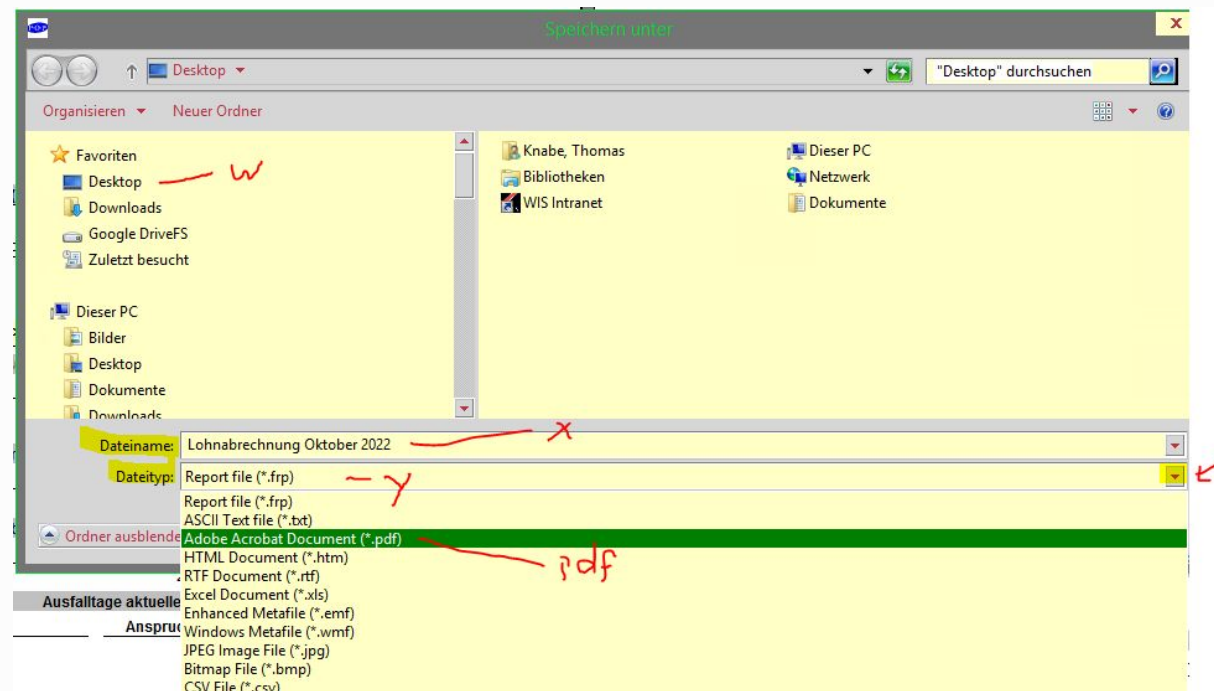
Wird anstelle der Schaltfläche "Drucken" die Schaltfläche "Vorschau" angeklickt, werden die Lohnabrechnungen auf dem Monitor angezeigt. Das spart Papier...

Speichern in

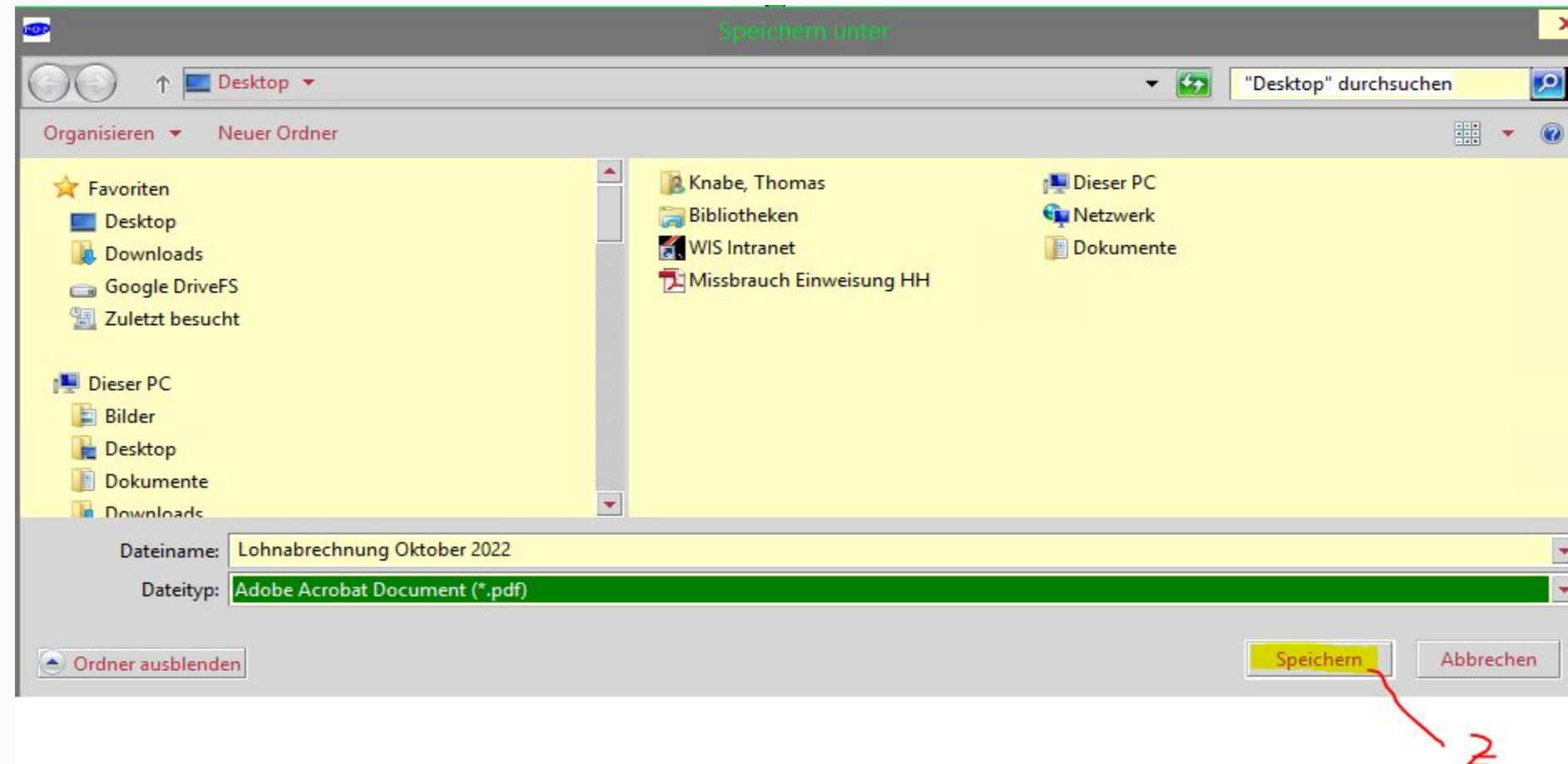
verschiedenen Formaten
Diese Lohnabrechnungen können auch in verschiedenen Formaten aus dieser Vorschau heraus gespeichert werden. Dazu links oben auf das Diskettensymbol klicken.

Speicherort und Format wählen

Es öffnet sich ein Fenster "Speichern unter". In diesem ist der Speicherort (w) auszuwählen, der Datei ein Name zu geben (x) und der Dateityp (y) auszuwählen (Nicht im vorgelegten *.frp – Format speichern). Nach den Auswahlen auf die Schaltfläche "Speichern" (z) klicken.



Speichern als PDF-Datei



Nach erfolgter Auswahl speichern (hier als .pdf – Datei). Im Speicherdialog kann der gewünschte Dateityp aus verschiedenen Optionen gewählt werden, darunter PDF, Excel, CSV und andere Formate.

Formular Datensatz Lohn

1. Suchen 2. Stamblatt

Aktueller Hauptsatz:

Abrechnungszeitraum 10.2022 Lohnrelevante Personalarten

Konzernstruktur Konzernebene	Personal Personal-Nr.	Personal Nachname	Personal Vorname	Personal Suchbegriff	StatusText	Kopfdatei Lohn Datum von	Kopfdatei Lohn Datum bis	Benutzer Benutzer-Nr.	Benutzer Suchbegriff	Personalarte Art-Nr.	Personalarten Bezeichnung
35 Bamberg (neu)	20733	Kirin	Vadim	Kirin, Vadim	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	20764	Malik	Adam	Malik, Adam	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	21580	Heichele	Sascha	Heichele, Sascha	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	22673	Brenner	Stefan	Brenner, Stefan	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	102	Teilzeit
35 Bamberg (neu)	27702	Haji Shamo	Aras	Haji Shamo, Aras	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit
35 Bamberg (neu)	28220	Marin Alberghina	Mario	Marin Alberghina, Ma	Erzeugt	01.10.2022	31.10.2022	120	Buchern	101	Vollzeit

Konzernstruktur 35 Bamberg (neu)

Mandant wählen:

Monat/Jahr wählen: 10.2022 Lohnrelevante Personalarten

Abrechnungen

Konzernstruktur Konzernebene	Personal Personal-Nr.	Personal Suchbegriff	Personal Nachname	Personal Vorname
35 Bamberg (neu)	20733	Kirin, Vadim	Kirin	Vadim
35 Bamberg (neu)	20764	Malik, Adam	Malik	Adam
35 Bamberg (neu)	21580	Heichele, Sascha	Heichele	Sascha
35 Bamberg (neu)	22673	Brenner, Stefan	Brenner	Stefan
35 Bamberg (neu)	27702	Haji Shamo, Aras	Haji Shamo	Aras
35 Bamberg (neu)	28220	Marin Alberghina, Mario	Marin Alberghina	Mario
35 Bamberg (neu)	28225	Bal, Emrah	Bal	Emrah
35 Bamberg (neu)	28226	Karim, Delshad	Karim	Delshad
35 Bamberg (neu)	28227	Mamout Dglou, Seltouk	Mamout Dglou	Seltouk
35 Bamberg (neu)	28228	Boica, Christoph	Boica	Christoph
35 Bamberg (neu)	28230	Galaktionow, Yvonne-Sandra	Galaktionow	Yvonne-Sandra
35 Bamberg (neu)	28265	Sminov, Igor	Sminov	Igor
35 Bamberg (neu)	28288	Zamora, Francisco Ramon	Zamora	Francisco Ramon
35 Bamberg (neu)	28301	Wittmann, Michaela	Wittmann	Michaela
35 Bamberg (neu)	28303	Karamihaelides, Alexandros	Karamihaelides	Alexandros
35 Bamberg (neu)	28459	Hamad, Momin	Hamad	Momin

Löschen Schließen

Konzernstruktur 35 Bamberg (neu)

Mandant wählen:

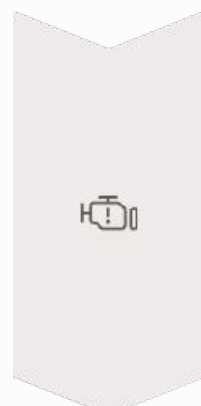
Monat/Jahr wählen: 10.2022 Lohnrelevante Personalarten

Abrechnungen

Konzernstruktur Konzernebene	Personal Personal-Nr.	Personal Suchbegriff	Personal Nachname
35 Bamberg (neu)	28301	Wittmann, Michaela	Wittmann

Löschen Schließen

B) Korrektur - Löschen fehlerhafter Abrechnungen



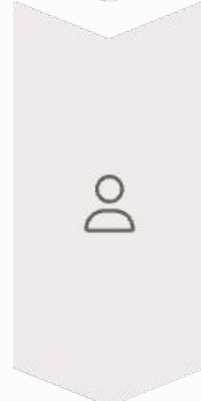
Fehlerhafte Abrechnung identifizieren

Wird festgestellt, dass eine Lohnabrechnung nicht korrekt ist (z.B. falsche Disposition), muss vor der Korrektur die betreffende Lohnabrechnung gelöscht werden, da ein aufgearbeiteter Lohn die disponierten Dienste blockt.



Kompletten Lohn löschen

Muss der komplette Lohn gelöscht werden, dann in der Übersicht der Lohnabrechnungen Auf das rote "-" klicken.



Einzelne Lohnabrechnungen löschen

Betrifft es nur einzelne Lohnabrechnungen, die gelöscht werden müssen, dann geht das auch. Diese sind einzeln zu löschen. Dazu ist der betreffende MA in der obigen Tabelle auszuwählen (Personalnummer eingeben...) und Schaltfläche "Löschen" anklicken.

Löschen einzelner Mitarbeiterabrechnungen

Konzernstruktur 35 Bamberg (neu) Lohndaten löschen

Mandant wählen: ☐ Alle wählbaren Mandanten aufbereiten

Monat/Jahr wählen: 10.2022 Lohnrelevante Personalarten

Abrechnungen

Konzernstruktur Konzernebene	Personal Personal-Nr.	Personal Suchbegriff	Personal Nachname
	28301		
35 Bamberg (neu)	28301	Wittmann, Michaela	Wittmann



Mitarbeiter auswählen

Den betreffenden Mitarbeiter in der Tabelle auswählen oder die Personalnummer eingeben.



Löschen bestätigen

Schaltfläche "Löschen" anklicken und den Löschvorgang bestätigen.



Disposition korrigieren

Nach dem Löschen kann die Disposition des Mitarbeiters korrigiert werden.



Lohn neu aufbereiten

Nach erfolgter Korrektur kann der Lohn, wie üblich, neu aufbereitet werden.

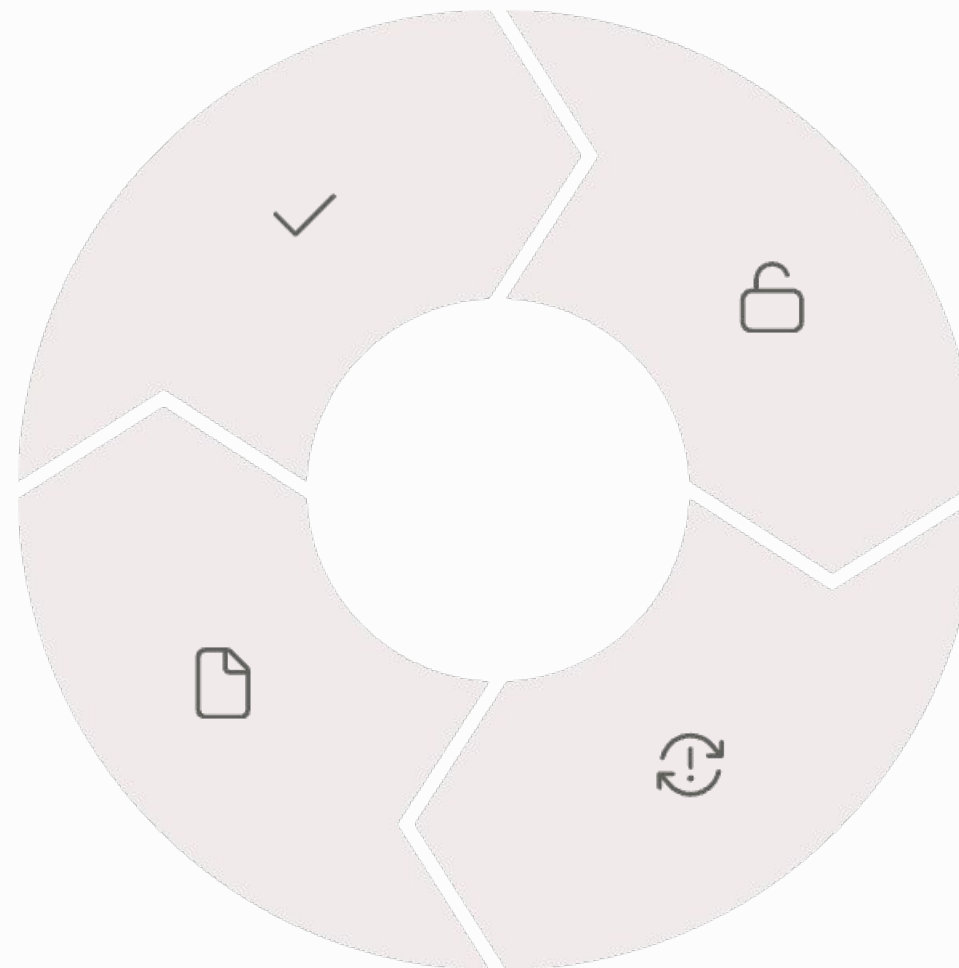
Abschließende Schritte

Erneute Überprüfung

Es bietet sich an, nach erfolgter Korrektur gem. Punkt A) Check, sich die Abrechnung nochmals anzusehen um sicherzustellen, ob die Korrekturen erfolgreich waren.

Dokumentation

Alle Schritte sollten für Nachvollziehbarkeit dokumentiert werden.



Freigabe

Erst wenn alle Lohnabrechnungen fehlerfrei sind, sind diese freizugeben und an die Schnittstelle zu übertragen.

Übertragung

Nach der Freigabe erfolgt die Übertragung an die Schnittstelle für die weitere Verarbeitung.



WIS:WIKI