

Gehaltsabrechnung (Salary Slip)

Einleitung

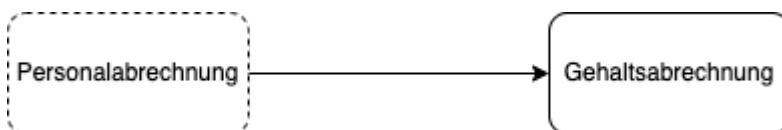
Mit der Gehaltsabrechnung in ERPNext können wir Gehälter und Löhne gegen unserer angestellten Mitarbeiter und Helfer abrechnen.

In der Gehaltsabrechnung finden wir Informationen zum Mitarbeiter, dessen geleistete Arbeitszeiten für einen bestimmten Zeitraum, seine Meldungen (Ab-und Abwesenheiten), seine Bankdaten und die Beträge die überwiesen werden müssen.

Die Gehaltsabrechnung kann händisch oder aber aus der Personalabrechnung erstellt werden.

Beim buchen der Gehaltsabrechnung wird diese als PDF-Anhang per E-Mail an den Mitarbeiter gesendet. Er hat so die Einsicht in seine Gehaltsabrechnung mit den entsprechenden Verdiensten und Abzügen.

Übersicht



Felder

Beschreibung	Feldname	Erklärung
Buchungsdatum		Datum welches in der Buchhaltung berücksichtigt wird. Wird beim erstellen auf das heutige Datum gesetzt.
Mitarbeiter		Verknüpfung zum Mitarbeiter
Mitarbeitername		Read-only. Voller Names des Mitarbeiters aus dem Feld Mitarbeiter
Status		Read-only Status des Dokuments. Entwurf, Gebucht oder Abgebrochen.
Unternehmen		Verknüpfung zum Unternehmen.
Briefkopf		Verknüpfung füt den Briefkopf der für die Gehaltsabrechnung verwendet wird.

Beschreibung	Feldname	Erklärung
Startdatum		Beginn des Zeitraums für welchen diese Abrechnung gilt.
Enddatum		Ende des Zeitraums für welchen diese Abrechnung gilt. Wird automatisch, in Abhängigkeit zum Lohnabrechnungszeitraum, gesetzt.
Gehaltsabrechnungen Basierend auf Timesheets		
Lohnabrechnungszeitraum		Auswahl aus <ul style="list-style-type: none"> • Monatlich • vierzehntägig • Zweimonatig • Wöchentlich • Täglich

Beschreibung	Feldname	Erklärung
Steuern für nicht beanspruchte Leistungen an Arbeitnehmer abziehen		
Steuern für nicht abgegebenen Steuerbefreiungsnachweis abziehen		

Verdienste & Abzüge

In diesen beiden Tabellen wird bestimmt wie viel der Mitarbeiter auf der einen Seite verdient und auf der anderen Seite wie hoch die Abzüge sind. Der Verdienst ist zunächst das Gehalt. Abzüge die Lohnsteuer, Rentenversicherung, Krankenversicherung etc.

Meist bleiben die Lohnanteile gleich. Ausnahmen sind wenn eine Mitarbeiter z.B. nicht zum 1. des Monats begonnen oder innerhalb des Monats die Firma verlassen hat.
Auch eine später aufgenommene BAV kann die Lohnanteile verändern.

Lohnanzeile können auf den Gehaltsabrechnungen nicht verändert werden. Sie werden beim speichern immer wieder aus der verknüpften Gehaltsstruktur überschrieben.

Beschreibung	Feldname	Erklärung