



>edlohn

Version 10.3.0
15.11.2018

Relevante Systemänderungen und -erweiterungen
für edlohn-Anwender/innen

Inhaltsverzeichnis

1	Freigabe Dezemberabrechnung	3
2	Lohnsteuerjahresausgleich.....	3
3	UV-Jahresmeldung für Systemwechsler	3
4	BEA-Verfahren	4
5	Erweiterung Druck- und Archiveinstellungen	6
6	Rechnungswesen.....	7
6.1	Kostenstellenummer mehr als 4 Stellen	7
6.2	Import von Kostenstellen.....	7
6.3	Import Kostenstellenzuordnung und -verteilung Arbeitnehmer	9
6.4	Import Buchungskonten	11
7	Baulohn.....	13
7.1	Berechnung Arbeitsausfall (S-Kug) mit zwei unterschiedlichen Stundenlöhnen.....	13
8	Erweiterung Protokolleinträge.....	14
8.1	Druckeinträge.....	14
8.2	Import Rechnungswesen.....	15
8.3	Protokoll für Berater (nur Kanzlei-Admin)	16
9	eLohnakte	17
10	Export DLS	18
11	Java.....	19
11.1	32-Bit-Windows-Version.....	19
11.2	Automatische Aufforderung zu Java-Updates.....	20

© 2018 by eurodata AG

Großbittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: 10.3.0
Stand: 15.11.2018

Dieses Update wurde von **eurodata** mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. **eurodata** übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Update. Weiterhin übernimmt **eurodata** keine Haftung gegenüber den Benutzern des Updates oder gegenüber Dritten, die über dieses Update oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber **eurodata** keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

1 Freigabe Dezemberabrechnung

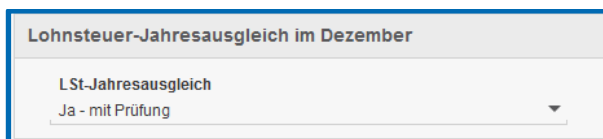
Ab dem 16.11.2018 kann der Dezember abgerechnet werden. Die Schätzung der Januarbeiträge erfolgt mit den uns zum jetzigen Zeitpunkt vorliegenden Beitragssätzen.

2 Lohnsteuerjahresausgleich

edlohn führt, je nach Einstellung, bei der Dezemberabrechnung den Lohnsteuerjahresausgleich mit den bekannten Prüfungen durch.

Die Standardeinstellung ist **Ja – mit Prüfung** (empfehlenswert).

AN > Abrechnungsdaten > Steuermerkmale

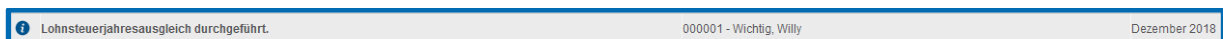


Lohnsteuer-Jahresausgleich im Dezember

LSt.-Jahresausgleich

Ja - mit Prüfung

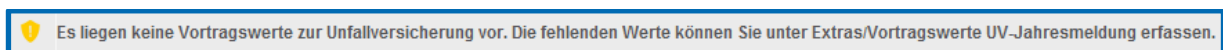
Wird systemseitig der Lohnsteuerjahresausgleich durchgeführt, erhalten Sie einen Hinweis.



3 UV-Jahresmeldung für Systemwechsler

Als Vorbereitung zur Jahresmeldung an die Unfallversicherung (Meldegrund 92), die bis 16.02.19 für das Jahr 2018 abgegeben werden muss, gibt es ein Schnellerfassungsformular zur Erfassung von Vortragswerten.

Dies soll den Anwendern, die im Jahr 2018 **unterjährig** mit der Abrechnung in edlohn begonnen haben und bisher die Daten zur Unfallversicherung **noch nicht** vorgetragen haben, die Arbeit erleichtern. Wenn dies der Fall ist, erhalten Sie beim Berechnen folgende Warnung:



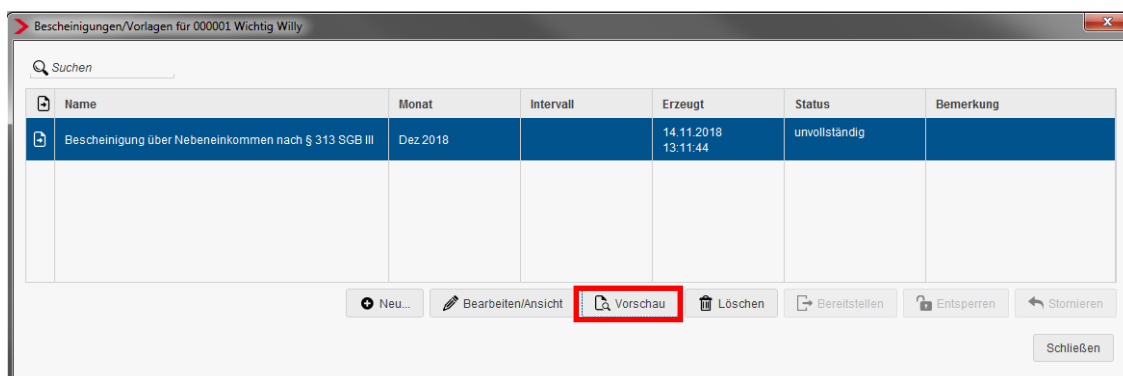
Das Formular zur Erfassung der Vortragswerte finden Sie unter: **Extras > Vortragswerte UV-Jahresmeldung**.

Diese Vortragswerte werden nicht im Digitalen Lohnnachweis berücksichtigt. edlohn meldet am Jahresende nur die Beträge ab Abrechnungsbeginn. Im Altsystem ist ein Digitaler Lohnnachweis bis zum Datum des Systemwechsels abzugeben.

4 BEA-Verfahren

Ab der neuen Version ist es möglich, alle BEA-Bescheinigungen mit dem Status **unvollständig**, **vorläufig** oder **entsperrt**, entweder zu drucken, als PDF auszugeben oder zu archivieren. Hierzu gibt es einen neuen Button **Vorschau**. Die **Vorschau** kann z.B. zur Weiterleitung an den Arbeitgeber zur Vervollständigung der BEA-Bescheinigung genutzt werden.

Erstellen Sie die BEA-Bescheinigung wie gewohnt.



Nebenverdienstbescheinigung - 000001 Wichtig Willy

Drucken Export Zoom: 75% PDF-Export Archiv-Export

Bundesagentur für Arbeit Bescheinigung über Nebeneinkommen
nach § 313 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III)

Kundennummer _____ Bitte Hinweise auf der Rückseite beachten!

Hinweis für den Arbeit- oder Auftraggeber: Bitte füllen Sie die Bescheinigung vollständig aus. Diese Bescheinigung ist eine Urkunde, zu deren Ausstellung Sie verpflichtet sind, wenn eine Bezieherin/ein Bezieher von Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe, Teilzeitarbeitslosengeld, Übergangsgeld oder Kurzarbeitergeld (auch Saison- oder Transferkurzarbeitergeld) bei Ihnen als Arbeitnehmer/Arbeitnehmer beschäftigt, als mithelfende Familienangehörige/mithelfender Familienangehöriger oder Auftragnehmerin/Auftragnehmer tätig ist (§ 313 SGB III). Bei unrichtigen Angaben können Sie zum Schadensersatz verpflichtet sein (§ 321 Nr. 1 SGB III). Außerdem müssen Sie mit Bußgeld- oder strafrechtlichen Folgen rechnen (§§ 404 Abs. 2 Nr. 20 SGB III, 263 StGB). Bitte bestätigen Sie etwaige Änderungen oder Ergänzungen mit Ihrer Unterschrift. Sie können die Bescheinigung auch auf elektronischem Weg direkt an die Agentur für Arbeit übermitteln (eService BEA). Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer kann der elektronischen Übermittlung widersprechen. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Agentur für Arbeit oder unter www.arbeitsagentur.de. 0299/3001/000001

1. Angaben zu den betrieblichen Daten des Arbeitgebers

Name: Demo Mandant DL
 Straße: Teststraße Hausnummer: 1
 Anschriftzusatz: _____
 Postleitzahl: 10000 Ort: Berlin
 Ansprechpartner Entgelt: _____
 Telefonnr.: _____ E-Mail: _____
 Ansprechpartner Personal (wenn vom Ansprechpartner Entgelt abweichend): Herr Leinen
 Telefonnr.: _____ E-Mail: d.leinen@eurodata.de

2. Angaben zu den persönlichen Daten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

Familienname/geb. Geburtsname: Wichtig
 Vorname: Willy
 Straße: Große Str. Hausnummer: 6
 Anschriftzusatz: _____
 Postleitzahl: 10117 Wohnort: Berlin
 Rentenversicherungsnummer (wenn nicht bekannt, Geburtsdatum): 12101060W127
 Art der Tätigkeit: 432244211
 Beschäftigungsart: _____

3. Angaben zum erzielten Einkommen

Die Leistungsbezieherin/der Leistungsbezieher hatte/hat im Monat: Dezember Jahr: 2018
 folgendes Nebeneinkommen (Arbeitsentgelt einschli. Sachbezügen):
 Höhe des Nebeneinkommens (ohne Einmalzahlungen) Euro Brutto: ¹⁾ 2.800,00 Euro Netto: ²⁾ 2.225,30
 Es wurden Einmalzahlungen geleistet für den Zeitraum: vom: _____ bis: _____
 in Höhe von: Euro Brutto: 0,00 Euro Netto: 0,00
 Die vereinbarte Wochenarbeitszeit in Stunden betrug: 40,00

Zeitraum der Tätigkeit	von - bis	tatsächlich geleistete Arbeitsstunden pro Kalenderwoche
-	-	-

Zur Kenntlichmachung, dass es sich noch nicht um die endgültige Bescheinigung handelt, ist der Vermerk **vorläufig** als Wasserzeichen sichtbar.

Ist die Bescheinigung bereitgestellt worden, ist der Button **Vorschau** nicht mehr aktiv. Das Protokoll zur endgültigen Bescheinigung kann über **Dienste > Elektr. Arbeitsbescheinigung (BEA)** angesehen werden.

5 Erweiterung Druck- und Archiveinstellungen

Die beiden Jahreslohnjournale *Jahreslohnjournal (aktuelles Jahr)* und *Jahreslohnjournal (letzte 12 Monate)* können nun sowohl in die Druckpakete als auch in die Archiveinstellungen aufgenommen werden.

Mandant > Druckeinstellungen > Auswertungen (RZ)

Mandant > Druckeinstellungen > Auswertungen (Vor Ort/PDF)

Archiv > Dokumentenauswahl (Autom. Archivieren)

6 Rechnungswesen

6.1 Kostenstellenummer mehr als 4 Stellen

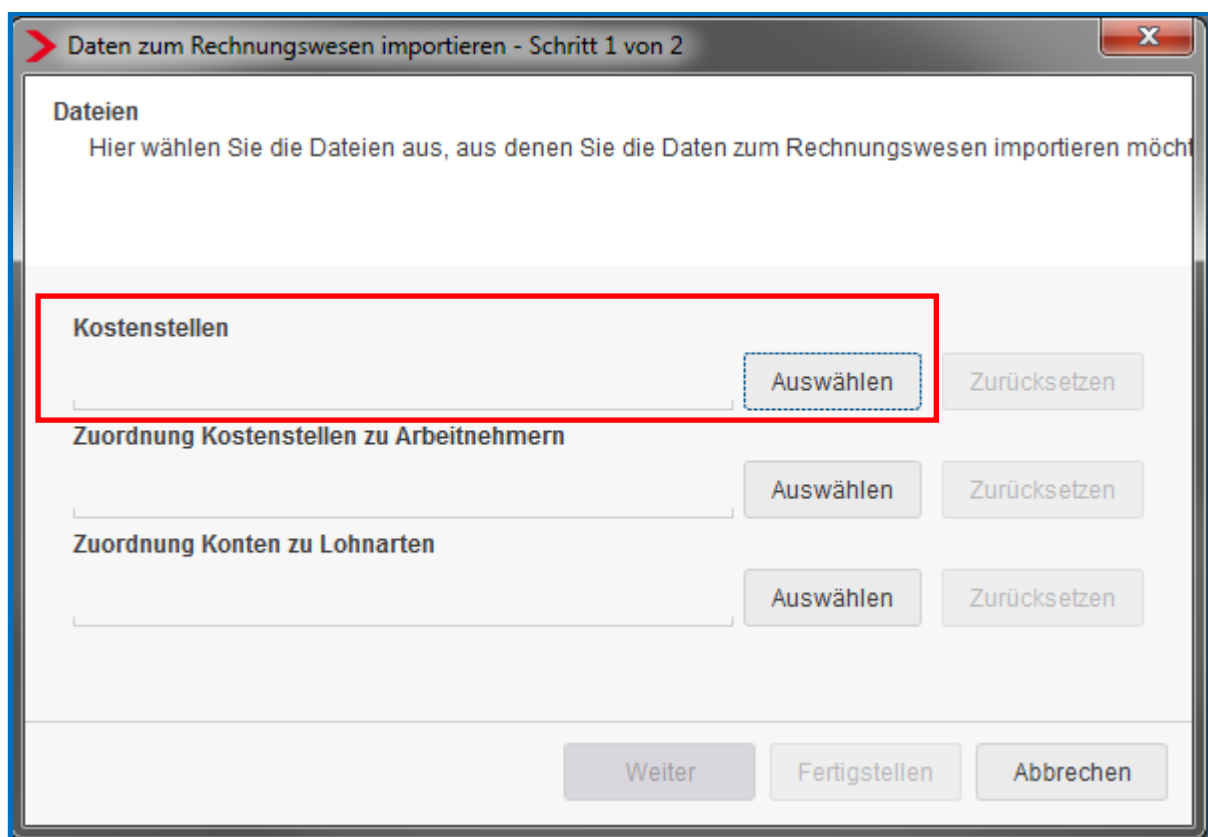
Eine Kostenstelle konnte bisher über **Dienste > Rechnungswesen > Kostenstellen** max. 4-stellig (nur Zahlen) angelegt werden. Ab der neuen Version ist bei Anlage einer Kostenstelle die Vergabe einer 9-stelligen **Kostenstellen-Nr.** möglich. Diese muss sich weiterhin ausschließlich aus Zahlen zusammensetzen.

Beinhalten Ihre Kostenstellen auch Buchstaben, ist die Eingabe wie bisher über die **Erweiterte Kostenstellen-Nr.** möglich.

Bitte beachten Sie, dass nicht alle Buchhaltungsprogramme 9-stellige Kostenstellen-Nr. verarbeiten können.

6.2 Import von Kostenstellen

Es ist nicht mehr erforderlich, jede Kostenstelle händisch über **Dienste > Rechnungswesen > Kostenstellen** anzulegen. Über **Mandant > Import > Rechnungswesen** kann man die für die Firma relevanten Kostenstellen aus einer csv-Datei importieren.



Daten zum Rechnungswesen importieren - Schritt 1 von 2

Dateien
Hier wählen Sie die Dateien aus, aus denen Sie die Daten zum Rechnungswesen importieren möchten

Kostenstellen
Auswählen Zurücksetzen

Zuordnung Kostenstellen zu Arbeitnehmern
Auswählen Zurücksetzen

Zuordnung Konten zu Lohnarten
Auswählen Zurücksetzen

Weiter Fertigstellen Abbrechen

Die CSV-Datei muss wie folgt aufgebaut sein:

- Mandantenummer
- Kostenstellen-Nr.
- Bezeichnung der Kostenstelle
- Erweiterte Kostenstellen-Nr. (muss nicht gefüllt sein)
- FiBu Kostenstellen-Nr. (wird derzeit nicht importiert)
- FiBu-Beratenummer (wird unter **Dienste > Rechnungswesen > Einstellungen importiert**)
- FiBu-Mandantenummer (wird unter **Dienste > Rechnungswesen > Einstellungen importiert**)
- FiBu-Zusatz (wird derzeit nicht importiert)

Die Vorgabe zum Aufbau der CSV-Datei soll möglichst viele Sachverhalte abdecken. Es ist nicht erforderlich alle Spalten zu füllen, aber es müssen alle Spalten in der Datei vorhanden sein.

Durch den Import werden die Kostenstellen in dem Mandanten angelegt. Eventuell bereits existierende Kostenstellen mit gleicher Kostenstellen-Nr., Bezeichnung oder Erweiterter Kostenstellen-Nr. werden aktualisiert. Andere existierende Kostenstellen bleiben unverändert. Es werden keine existierenden Kostenstellen gelöscht.

6.3 Import Kostenstellenzuordnung und -verteilung Arbeitnehmer

Die Zuordnung von Kostenstellen zu den Arbeitnehmern kann ab der neuen Version ebenfalls über einen Import erfolgen.

Eine prozentuale Verteilung der Kostenstellen bei einem Arbeitnehmer war bisher über den Punkt **Dienste > Rechnungswesen > Konten/Kostenstellen zuordnen > Kostenstellen (Arbeitnehmer)** möglich.

Mandant > Import > Rechnungswesen

Daten zum Rechnungswesen importieren - Schritt 1 von 2

Dateien
Hier wählen Sie die Dateien aus, aus denen Sie die Daten zum Rechnungswesen importieren möchten

Kostenstellen
[Liste]
Auswählen Zurücksetzen

Zuordnung Kostenstellen zu Arbeitnehmern
[Liste]
Auswählen Zurücksetzen

Zuordnung Konten zu Lohnarten
[Liste]
Auswählen Zurücksetzen

Weiter Fertigstellen Abbrechen



Die CSV-Datei muss wie folgt aufgebaut sein:

- Mandantenummer
- Personalnummer
- Kostenstellennummer
- Bezeichnung der Kostenstelle

- Stammkostenstelle (Kennzeichen 1 = Stammkostenstelle wird in die Abrechnungsdaten des Arbeitnehmers übernommen, Kennzeichen 0 = wird nicht in die Abrechnungsdaten des Arbeitnehmers übernommen.)
- Budgetposition (wird derzeit nicht importiert)
- Bezeichnung der Budgetposition (wird derzeit nicht importiert)
- Prozent (Prozentwert für die Verteilung)

Die Vorgabe zum Aufbau der CSV-Datei soll möglichst viele Sachverhalte abdecken. Es ist nicht erforderlich alle Spalten zu füllen, aber es müssen alle Spalten in der Datei vorhanden sein.

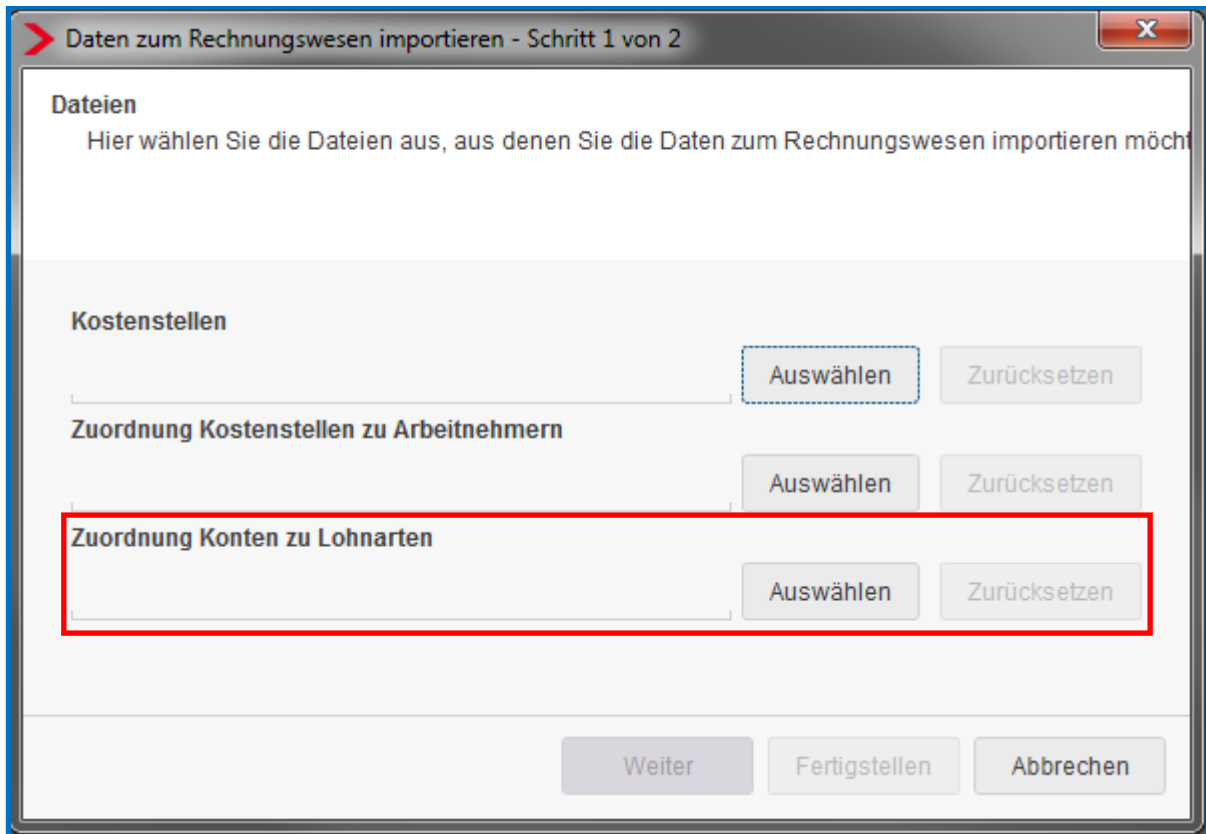
Wird über eine solche Datei eine Verteilung bei einem Arbeitnehmer importiert, die nicht in der Summe nicht 100 % ergibt, wird Ihnen beim Berechnen eine Warnung angezeigt.

Warnungen (2)		
	Bitte Verteilung der Kostenstellen für den Arbeitnehmer prüfen.	000013 - Kick, Off
	Bitte Verteilung der Kostenstellen für den Arbeitnehmer prüfen.	000014 - Normal, Otto

Es muss nun eine manuelle Anpassung über **Dienste > Rechnungswesen > Konten/Kostenstellen zuordnen > Kostenstellen (Arbeitnehmer)** erfolgen.

6.4 Import Buchungskonten

Über diesen Punkt ist der Import von Buchungskonten zu allen Lohnarten und Nettobe-/abzügen möglich.



Daten zum Rechnungswesen importieren - Schritt 1 von 2

Dateien
Hier wählen Sie die Dateien aus, aus denen Sie die Daten zum Rechnungswesen importieren möchten

Kostenstellen
[Textfeld] [Auswählen] [Zurücksetzen]

Zuordnung Kostenstellen zu Arbeitnehmern
[Textfeld] [Auswählen] [Zurücksetzen]

Zuordnung Konten zu Lohnarten
[Textfeld] [Auswählen] [Zurücksetzen]

[Weiter] [Fertigstellen] [Abbrechen]

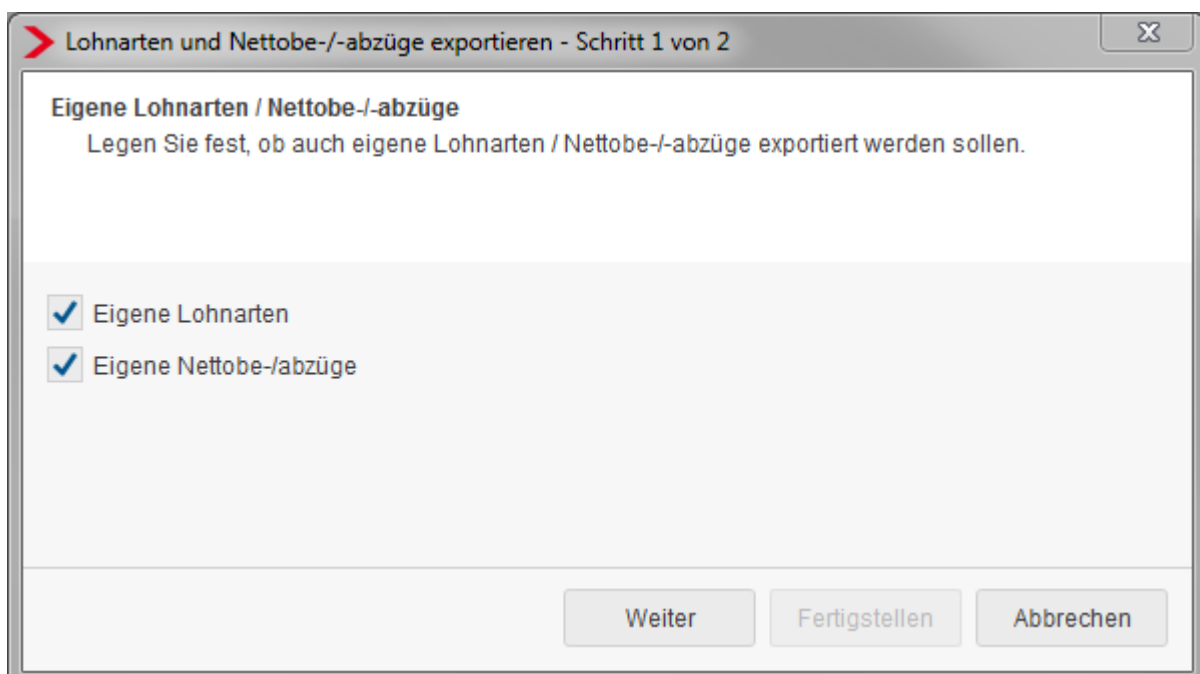
Die CSV-Datei muss wie folgt aufgebaut sein:

- Mandantenummer
- Lohnartnummer des externen Systems (wird derzeit nicht importiert)
- Bezeichnung der Lohnart/des Nettobe-/abzugs des externen Systems (wird derzeit nicht importiert)
- Kurzbezeichnung der Lohnart/des Nettobe-/abzugs des externen Systems (wird derzeit nicht importiert)
- Konto
- Buchungskennzeichen (muss nicht gefüllt sein)

- Buchungstext (muss nicht gefüllt sein)
- Identifikationsnummer der Lohnart in edlohn (zwingend erforderlich)

Die Vorgabe zum Aufbau der CSV-Datei soll möglichst viele Sachverhalte abdecken. Es ist nicht erforderlich alle Spalten zu füllen, aber es müssen alle Spalten in der Datei vorhanden sein.

Um diese Identifikationsnummer (OID) der in edlohn vorhandenen Lohnarten (auch individuell angelegter Lohnarten) zu erhalten, können Sie über **Mandant > Export > Lohnarten und Nettobe-/abzügen** eine CSV-Datei mit den entsprechenden Angaben erzeugen.



Die Datei enthält neben der Identifikationsnummer der Lohnart noch viele weitere Informationen wie z.B. alle Einstellungen, die über **Abrechnung > Einstellungen** hinterlegt wurden. Die OID befindet sich in der ersten Spalte.

Wird die Kontenzuordnung auf diesem Weg importiert, wird als Kontenrahmen **999 - selbstdefiniert** unter **Dienste > Rechnungswesen > Einstellungen** eingetragen.

War bereits vorher ein Kontenrahmen hinterlegt, werden die Kontenzuordnungen für alle Lohnarten und Nettobe-/abzüge entfernt. Über **Dienste > Rechnungswesen > Konten/Kostenstellen zuordnen** sind dann nur noch die durch die Datei importierten Buchungskonten sichtbar.

7 Baulohn

7.1 Berechnung Arbeitsausfall (S-Kug) mit zwei unterschiedlichen Stundenlöhnen

Ab der neuen Version ist es möglich, den Arbeitsausfall in der Schlechtwetterzeit mit zwei verschiedenen Stundenlöhnen (z.B. Tarif Ost und West) zu berechnen.

Hierzu finden Sie in den **Abrechnungsdaten** des Arbeitnehmers unter **Baulohn > Winterbau** neue Merkmale.

Arbeitsausfall	
Stundenlohn KUG / Saison-KUG [€]	11,00
Ausfallstunden Saison-KUG	10,00
Ausfallstunden Saison-KUG - krank	70,00
davon Ausfallstunden aus wirtschaftlichen Gründen	0,00
Stunden Urlaub für KUG	0,00
Korrektur Sollentgelt [€]	0,00
Sollentgelt [€]	1755,60
Sollentgelt begrenzt auf BBG AV [€]	1755,60
Pausch Nettoentgelt - Sollentgelt [€]	749,05
Saison-Kurzarbeitergeld [€]	0,00
abweichende monatliche Arbeitszeit	159,60
Stundenlohn KUG / Saison-KUG 2 [€]	12,00
Ausfallstunden Saison-KUG 2	20,00
Ausfallstunden Saison-KUG - krank 2	0,00
davon Ausfallstunden aus wirtschaftlichen Gründen 2	0,00
Leistungssatz	2
Korrektur Istentgelt [€]	0,00
Istentgelt [€]	985,60
Pausch Nettoentgelt - Istentgelt [€]	464,52
Krankengeld in Höhe Saison-KUG [€]	284,53
Antragsvariante für S-KUG	[ohne Inhalt]

Sobald Stunden im Anspar- bzw. Ausgleichskonto sind, werden diese im Schlechtwetterfall automatisch entnommen. Um diese mit dem korrekten Stundenlohn zu entnehmen, wird auch in den Abrechnungsdaten des Arbeitnehmers unter **Baulohn > Allgemeines > Anspar- sowie Ausgleichskonto** das Merkmal **Stundenfaktor 2** (analog dem bisherigen **Stundenfaktor**) angezeigt.

Einordnung des Arbeitnehmers	
Arbeitnehmernummer (Sozialkasse)	210856082
Arbeitnehmer-Gruppe	Gewerblicher Arbeitnehmer
Sozialkassenbeitrag berechnen	Ja
Winterbau-Umlage berechnen	Ja
Ausgleichskonto - Flexibilisierung der Arbeitszeit	
Zeitraum zur Führung des Ausgleichskontos	Reservierte Ausgleichskonto-Stunden
0,00	0,00
Stundenfaktor [€]	0,00
0,00	Stundenfaktor 2 [€]
	0,00




Die zu entnehmenden Stunden werden zuerst den **Ausfallstunden Saison-KUG** und dann dem neuen Merkmal **Ausfallstunden Saison-KUG 2** zugeordnet.

8 Erweiterung Protokolleinträge

8.1 Druckeinträge

Über **rechte Maustaste > Eigenschaften > Allgemein > Protokoll** oder **Gesamtprotokoll** (egal ob auf der Firma, der Betriebsstätte oder dem Arbeitnehmer stehend) werden nun neben dem **Abrechnen**, dem **Wiederholen**, dem **Korrigieren**, dem **Archivieren** usw. auch ausgegebene Druckpakete geloggt. Hier wird im Einzelnen zwischen **Drucken im RZ, Vor Ort drucken** und **PDF exportieren** unterschieden.

Die Einträge in die Protokolle erfolgen unter folgenden Bedingungen:

- Unter **Mandant > Auswertungen (RZ)** sind Dokumente hinterlegt, die systemseitig beim Abrechnen im Rechenzentrum gedruckt und per Post versendet werden.
- Über **Mandant > Drucken > Drucken (RZ)** oder das Drucksymbol  in der Toolbar wird in einem bereits abgerechneten Monat ein Nachdruck beauftragt.
- Unter **Mandant > Auswertungen (Vor Ort/PDF)** sind Dokumente hinterlegt und in den Abrechnungsdaten der Firma ist das Merkmal **PDF-Erzeugung bei Abrechnung** auf **Ja** gestellt.
- Über **Mandant > Drucken > PDF** oder das Drucksymbol  in der Toolbar werden abrechnungsunabhängig PDF-Dokumente erzeugt.
- Über **Mandant > Drucken > Drucken (Vor Ort)** oder das Drucksymbol  in der Toolbar werden lokal Auswertungen gedruckt.

Protokolliert wird jeweils die Abrechnungseinheit, die vorher markiert wurde.

Entstehen in diesem Prozess keine Auswertungen (z.B. geschlüsselt nur ELStAM-Monatsliste und in dem entsprechenden Monat existiert jedoch keine) entsteht auch kein Eintrag in den Protokollen.

Wird aus der Auswertung selbst (z.B. Entgeltabrechnung) gedruckt, erfolgt ebenfalls kein Eintrag.

Gesamtprotokoll für Demomandant SOKA-Bau

Suchen Aktion: Alle Benutzer: Alle

Zeitpunkt	Monat	Benutzer	Aktion	Bemerkung	Abrechnungseinheit
14.11.2018 13:59:20	Nov 2018	Admin (vatr000)	Drucken im RZ		(Mandant) Demomandant SOKA-Bau
14.11.2018 13:59:00	Nov 2018	Admin (vatr000)	Auswertungen exportieren (Archiv)		(Mandant) Demomandant SOKA-Bau
14.11.2018 13:59:00	Nov 2018	Admin (vatr000)	PDF exportieren		(Mandant) Demomandant SOKA-Bau
14.11.2018 13:58:50	Nov 2018	Admin (vatr000)	Abrechnen		(Mandant) Demomandant SOKA-Bau
14.11.2018 13:58:50	Nov 2018	Admin (vatr000)	Abrechnen		(Betriebsstätte) Hauptsitz
14.11.2018 13:58:50	Nov 2018	Admin (vatr000)	Abrechnen		000001 - Arbeitnehmer, Pfändung

Schließen

8.2 Import Rechnungswesen

Auch die neuen Aktionen, die unter Punkt 6 vorgestellt wurden, werden protokolliert.

Gesamtprotokoll für Demo Handbuch

Suchen Aktion: Alle Benutzer: Alle

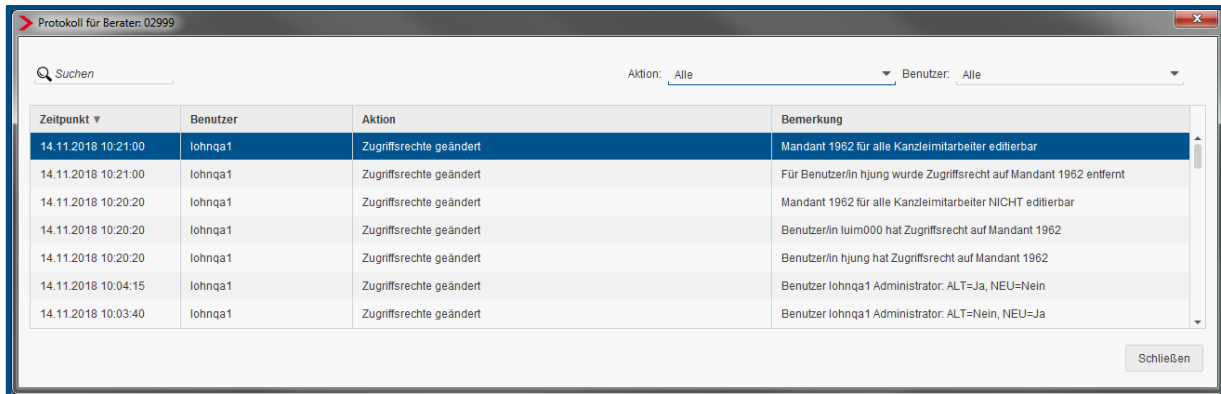
Zeitpunkt	Monat	Benutzer	Aktion	Bemerkung	Abrechnungseinheit
14.11.2018 12:12:55	Okt 2018	Admin (vatr000)	Import Rechnungswesen	Kostenstellen	(Mandant) Demo Handbuch
14.11.2018 12:12:55	Okt 2018	Admin (vatr000)	Import Rechnungswesen	Kostenstellen Arbeitnehmer	(Mandant) Demo Handbuch
14.11.2018 12:12:55	Okt 2018	Admin (vatr000)	Import Rechnungswesen	Kontenzuordnung Lohnarten	(Mandant) Demo Handbuch
08.11.2018 11:44:35	Okt 2018	Admin (vatr000)	Drucken im RZ		(Mandant) Demo Handbuch
08.11.2018 11:44:35	Okt 2018	Admin (vatr000)	Vorschuss abrechnen		000010 - Fleißig, Fritz
08.11.2018 11:43:50	Okt 2018	Admin (vatr000)	Drucken im RZ		(Betriebsstätte) Hauptsitz
08.11.2018 11:08:20	Okt 2018	Admin (vatr000)	Drucken im RZ		(Betriebsstätte) Hauptsitz
08.11.2018 11:08:20	Okt 2018	Admin (vatr000)	Vorschuss abrechnen		000002 - Geschäftsführer, G...

Schließen

8.3 Protokoll für Berater (nur Kanzlei-Admin)

Über **Berater** > **Protokoll** werden alle Aktionen, die über **Benutzerübersicht**, **Rechteverwaltung** und **Zugriffsrechte auf Mandanten** durchgeführt werden, protokolliert.

Dieses Protokoll ist nur für Anwender mit Administratorenrecht sichtbar.



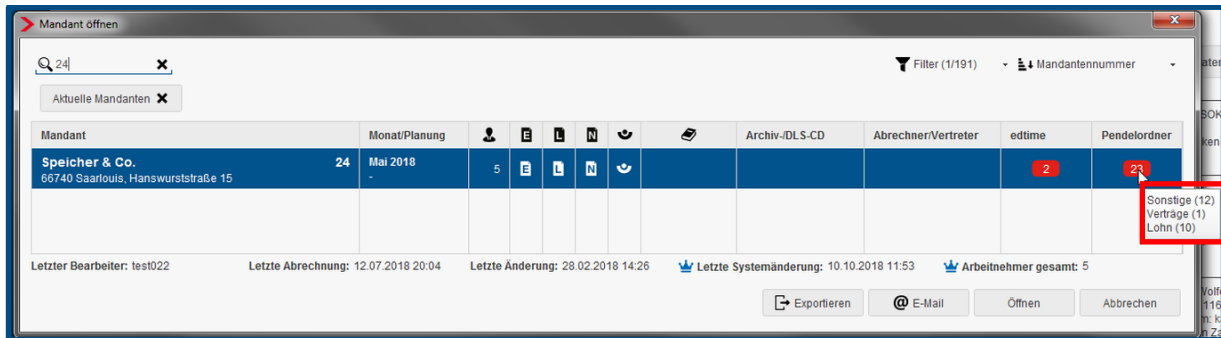
The screenshot shows a window titled 'Protokoll für Berater: 02999'. It contains a search bar with the text 'Suchen', two dropdown menus for 'Aktion:' and 'Benutzer:' both set to 'Alle', and a table with the following data:

Zeitpunkt	Benutzer	Aktion	Bemerkung
14.11.2018 10:21:00	lohnqa1	Zugriffsrechte geändert	Mandant 1962 für alle Kanzleimitarbeiter editierbar
14.11.2018 10:21:00	lohnqa1	Zugriffsrechte geändert	Für Benutzer/in hjung wurde Zugriffsrecht auf Mandant 1962 entfernt
14.11.2018 10:20:20	lohnqa1	Zugriffsrechte geändert	Mandant 1962 für alle Kanzleimitarbeiter NICHT editierbar
14.11.2018 10:20:20	lohnqa1	Zugriffsrechte geändert	Benutzer/in luim000 hat Zugriffsrecht auf Mandant 1962
14.11.2018 10:20:20	lohnqa1	Zugriffsrechte geändert	Benutzer/in hjung hat Zugriffsrecht auf Mandant 1962
14.11.2018 10:04:15	lohnqa1	Zugriffsrechte geändert	Benutzer lohnqa1 Administrator: ALT=Ja, NEU=Nein
14.11.2018 10:03:40	lohnqa1	Zugriffsrechte geändert	Benutzer lohnqa1 Administrator: ALT=Nein, NEU=Ja

A 'Schließen' button is located at the bottom right of the window.

9 eLohnakte

Die Mandantenübersicht wird um die Spalte **Pendelordner** erweitert. In der Spalte wird dargestellt, ob und wie viele Dokumente sich zurzeit im Pendelordner von PISA/edcloud befinden.



Mandant	Monat/Planung					Archiv-/DLS-CD	Abrechner/Vertreter	edtime	Pendelordner
Speicher & Co. 66740 Saarlouis, Hanswurststraße 15	24 Mai 2018	5						2	23 Sonstige (12) Verträge (1) Lohn (10)

Letzter Bearbeiter: test022
 Letzte Abrechnung: 12.07.2018 20:04
 Letzte Änderung: 28.02.2018 14:26
 Letzte Systemänderung: 10.10.2018 11:53
 Arbeitnehmer gesamt: 5

Exportieren @ E-Mail Öffnen Abbrechen

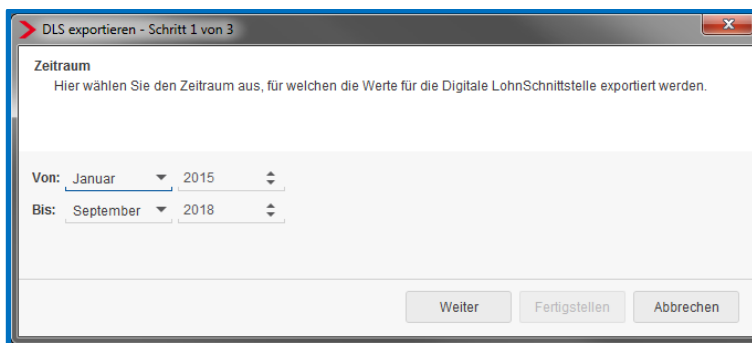
Als Tool-Tipp kann man sogar genau erkennen, in welcher Kategorie diese Dokumente im Pendelordner abgelegt wurden.

Werden Dokumente aus dem Pendelordner gelöscht oder in eine entsprechende Kategorie in der eLohnakte abgelegt, aktualisiert sich die Mandantenübersicht. So entgehen Ihnen keine Dokumente mehr, die der Arbeitgeber über PISA/edcloud für die Lohnabrechnung einstellt.

10 Export DLS

Für den Fall einer Lohnsteueraußenprüfung konnten Sie bisher über **Dienste > CD-Rom > DLS-CD bestellen** eine CD mit den prüfungsrelevanten Daten zur Weiterleitung an den Prüfer bestellen. Ab der neuen Version haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, über einen Download die DLS-Daten zu exportieren, um diese dem Prüfer zur Verfügung zu stellen.

Mandant > Export > DLS

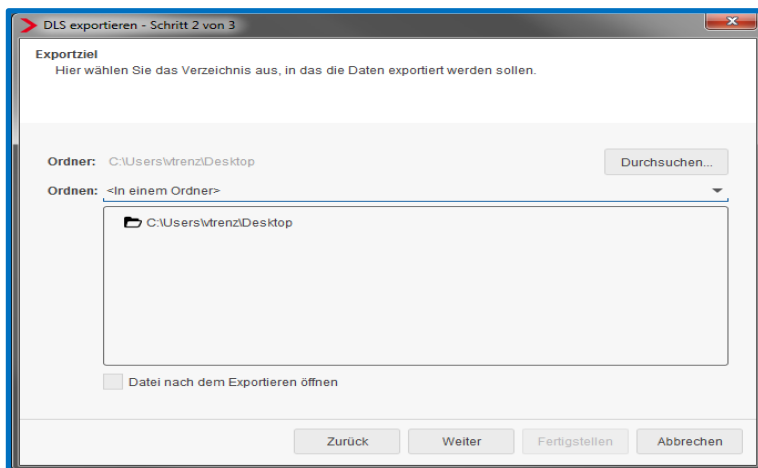


DLS exportieren - Schritt 1 von 3

Zeitraum
Hier wählen Sie den Zeitraum aus, für welchen die Werte für die Digitale LohnSchnittstelle exportiert werden.

Von: Januar 2015
Bis: September 2018

Weiter Fertigstellen Abbrechen



DLS exportieren - Schritt 2 von 3

Exportziel
Hier wählen Sie das Verzeichnis aus, in das die Daten exportiert werden sollen.

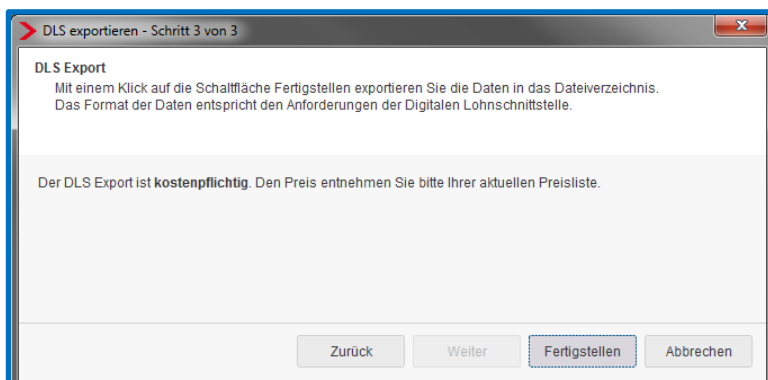
Ordner: C:\Users\wrenz\Desktop Durchsuchen...

Ordnen: <In einem Ordner>

C:\Users\wrenz\Desktop

Datei nach dem Exportieren öffnen

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen



DLS exportieren - Schritt 3 von 3

DLS Export
Mit einem Klick auf die Schaltfläche Fertigstellen exportieren Sie die Daten in das Dateiverzeichnis.
Das Format der Daten entspricht den Anforderungen der Digitalen Lohnschnittstelle.

Der DLS Export ist **kostenpflichtig**. Den Preis entnehmen Sie bitte Ihrer aktuellen Preisliste.

Zurück Weiter **Fertigstellen** Abbrechen

Pro Download entstehen Kosten in Höhe von 5,00 € netto.

11 Java

11.1 32-Bit-Windows-Version

Wie bereits auf dem Lohnportal angekündigt, wird zum Ende des I. Quartals 2019 die Unterstützung für Rechner mit einer 32-Bit-Windows-Version von Java eingestellt.

Es gibt zwei unterschiedliche Konstellationen:

- Sie haben einen neueren Rechner (8 GB Arbeitsspeicher), aber noch keine 64-Bit-Windows-Version für Java

Bitte laden Sie sich eine kostenfreie 64-Bit-Windows-Version für Java herunter.

- Sie haben einen alten Rechner und keine 64-Bit-Windows-Version für Java

Bitte bereiten Sie sich darauf vor, dass Sie nach Ende des ersten Quartals 2019 nur mit einem neuen Rechner die Abrechnungen in edlohn durchführen können

Ob Ihr Rechner nur mit einer 32-Bit-Windows-Version von Java ausgestattet ist, erfahren Sie direkt beim Starten der Anwendung durch die abgebildete Warnung. Diese erhalten Sie vorerst einmal wöchentlich bis die erforderliche 64-Bit-Windows-Version von Java installiert wird.



Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die technische Systemberatung.

edlohntechnik-support@eurodata.de

Tel: 0681-8808-444

Fax: 0681-8808-787

11.2 Automatische Aufforderung zu Java-Updates

Die Empfehlung lautet, in den ersten beiden Wochen, ab der ersten Aufforderung zum Update, zunächst den Button **später** zu drücken.

Falls in dem neuen Update Fehler auftreten, sind Sie nicht sofort betroffen und können ohne Komplikationen weiterarbeiten.

Sie werden automatisch nach einiger Zeit nochmals zum Update aufgefordert. Sollten Sie bis dahin keinen Hinweis zu Problemen mit dem neuen Java-Update auf unserem Portal gelesen haben, können Sie dann ohne Bedenken auf die neueste Java-Version umsteigen.

Auch hier können Sie sich bei Fragen an die technische Systemberatung wenden.