Lohnverrechnung

Wie kann eine Aufrollung durchgeführt werden?

Um eine **Aufrollung** und **Korrektur früherer Abrechnungen** in **easy2000 Lohnverrechnung** durchzuführen, befolgen Sie bitte diese Schritte:

1. Wählen Sie den **Dienstnehmer** aus, für den Sie die Aufrollung durchführen möchten.
2. Wählen Sie den **Zeitraum** aus, für den die Korrektur erfolgen soll.
3. **Stornieren** Sie zuerst die **falsche Abrechnung** für die mBGM (monatliche Beitragsgrundlagenmeldung).
4. **Korrigieren** Sie Ihre Eingaben entsprechend.
5. Klicken Sie auf **“Berechnen”**.
6. Senden Sie die **korrigierte mBGM** ab.

Bitte beachten Sie, dass die linke Seite des Abrechnungsfensters immer nur **aktuelle Daten zum Dienstnehmer** anzeigt, die auch zur Berechnung herangezogen werden. Auf der rechten Seite sehen Sie die Abrechnung immer für das gewählte Monat. Diese Daten ändern sich nur durch den Klick auf **“Berechnung”**. Wenn Sie frühere Berechnungen neu erfasst haben (Aufrollung), vergessen Sie bitte nicht, die Dienstnehmerdaten links wieder auf den aktuellen Wert zu ändern.

Für die **Jahreslohnzettel** ist ebenfalls ein Storno verfügbar. Weitere Hinweise finden Sie im Handbuch zur mBGM.

Falls bereits mehrere falsche Berichte per **ELDA** übermittelt wurden, empfehlen wir, für eine erneute Übermittlung mit ELDA Kontakt aufzunehmen.

Eindeutige ID: #1138

Verfasser: Andreas

Letzte Änderung: 2024-02-18 10:21