

Monatlicher Abrechnungsbogen

Firma / Arbeitgeber:

Abrechnungsjahr:

Abrechnungsmonat:

Bitte bis zum 15ten des jeweiligen Abrechnungsmonats per Email an die Kanzlei senden.

- In diesem Abrechnungsmonat gibt es keine Änderungen. Bitte abrechnen wie Vormonat.
- In diesem Abrechnungsmonat teilen wir Ihnen die folgenden Änderungen mit.
- Bewegungsdaten wurden erfasst

1. Mitarbeiter – Bewegungsdaten

Bewegungsdaten sind sich **monatlich ändernde** oder **nicht regelmäßig** wiederkehrende Gehaltsbestandteile.

Ein vertraglich festes Urlaubs- oder Weihnachtsgeld oder ein anderer fester Gehaltsbestandteil sind Teil der Stammdaten. Bitte erfassen Sie solche Daten über das Formular „**Personalstammdatenänderung**“.

Geben Sie im Webbrowser DUO.datev.de ([Link](#)) ein und authentifizieren Sie sich über Ihren Smart-Login oder Ihren mIDentity-Stick.

Die Bewegungsdaten sind über die LODAS-Vorerfassung über den Webbrowser zu erfassen.

Erfassen Sie die Bewegungsdaten unter - Personalwirtschaft - LODAS Vorerfassung.

In Ihrer individuellen Übersicht sehen Sie nur "Ihre persönlichen" Lohnarten.

Bewegungsdaten sind beispielhaft:

- Stunden
- Überstunden
- Kindergartenzuschuss
- Sonn- und Feiertagszuschläge
- Tantieme
- Prämie
- Gutscheine
- Bonus
- freiwillige Sonderzahlung
- Fahrtkosten

Kind krank mit Kürzung Gehalt*

Name	Vorname	Datum (DD.MM.JJJJ) von	Datum (DD.MM.JJJJ) bis	AU liegt vor		Name des Kindes
				Ja	Nein	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*Wird dem Mitarbeiter Lohnfortzahlung gewährt, brauchen Sie nichts anzugeben.

3. Ein- oder Austritte Mitarbeiter

(Bitte reichen Sie bei Neueintritten den vollständig ausgefüllten **Personalfragebogen** mit allen **Anlagen** ein.)

Name	Vorname	Eintrittsdatum	Austrittsdatum*

* Bitte geben Sie bei befristeten Arbeitsverträgen das Austrittsdatum gleich mit an.

4. Besonderheiten und Fehlzeiten

- Änderung Personalstammdaten (Bitte Formular „**Personalstammdatenänderung**“ verwenden)
- KFZ (bitte Formular „Fragebogen Firmenfahrzeug“ verwenden; als Anlagen zusätzlich Kaufrechnung oder Leasingvertrag sowie Ermittlung des Bruttolistenpreises beilegen)
- Betriebliche Altersvorsorge (**Anlage** vollständiger Vertrag)

Schwangerschaft:

Name	Vorname	voraussichtl. Geburtstermin (TT.MM.JJJJ)	tatsächl. Geburtstermin (TT.MM.JJJJ)	Name des Kindes

Sonstige Fehlzeit ohne Lohnfortzahlung:

Grund der sonst. Fehlzeit	Name	Vorname	Datum (DD.MM.JJJJ) von	Datum (DD.MM.JJJJ) bis

Sonstige Mitteilungen:

Bitte kontaktieren Sie uns in den folgenden Fällen vorab telefonisch zwecks Abstimmung der Steuerbarkeit und der ggf. benötigten Dokumente:

- Pauschalversteuerung nach § 37b EStG: **Geschenke Dritte > 10,00 €**
- Pauschalversteuerung nach § 37b EStG: **Geschenke Mitarbeiter > 60,00 €**
- Betriebsveranstaltungen
- Pfändungen

5. Besonderheiten zum Jahreswechsel

- Dezember
 - Reisekosten (Anlage Liste der Mitarbeiter für welche der Buchstabe M zu bescheinigen ist)*
- Januar
 - Bescheinigungen private Krankenversicherung (Monatlicher Gesamtbeitrag pKV und pPV und Bescheinigung nach § 10 Abs. 1, 3a und 3b EStG)
 - Änderung Umlagesätze U1/U2 (Anlage Wahlerklärung)
 - Wechsel von gKV in die pKV (Formular Personalstammdatenänderung)

*) Der Buchstabe M ist zu bescheinigen, wenn dem MA anlässlich einer berufl. Veranlassten Auswärtstätigkeit eine Mahlzeit vom Arbeitgeber oder von einem Dritten gewährt wurde.

*) Der Abruf der eAU wird nach Zeitgebühr abgerechnet.