

betrifft: Personalabteilung

Enthält die Anleitung für die Berechnung der 13. Monatslöhne der Mitarbeiter. Der 13. Monatslohn wird üblicherweise Mitte Dezember berechnet und ausgezahlt.

Die Berechnung und Auszahlung der 13. Monatslöhne muss auch von den Übungsfirmen vorgenommen werden. In der Praxis geschieht dies in den meisten Firmen etwa im Zeitraum 15.-20. Dezember. Übungsfirmen können die Berechnung ausnahmsweise auch erst im Jänner durchführen.

Hat ein Mitarbeiter das ganze Jahr gearbeitet, erhält er brutto einen vollen Monatslohn zusätzlich. Steuerabsetzbeträge oder Familienzulagen stehen für den 13. Monatslohn nicht zu, dadurch ist der Nettolohn etwas geringer als ein normaler Monatslohn. Übrigens: In einigen Branchen erhalten die Mitarbeiter im Juli einen 14. Monatslohn.

Die nächsten Schritte betreffen nur jene Übungsfirmen, welche das Lohnprogramm FRINO von Friedrich Nöckler (ÜFA Bürodillo OHG) verwenden:

- Öffnen Sie nacheinander die Dateien „Lohnberechnung, Name“ eines jeden Mitarbeiters und führen die nachfolgenden Schritte durch.
- Wechseln Sie in das Tabellenblatt „13“ (für den 13. Monatslohn).
- Im Bereich der Lohnelemente wählen Sie in der 1. Zeile als Beschreibung „13. Monatsgehalt“ aus. Als Einheit wählen Sie in dieser Zeile „Monat“. Die Anzahl der Monate wird folgendermaßen eingegeben:

0,0833	für 1 gearbeiteten Monat (gerundet) im Kalenderjahr 2021
0,1667	für 2 gearbeitete Monate (gerundet) im Kalenderjahr 2021
0,2500	für 3 gearbeitete Monate (gerundet) im Kalenderjahr 2021
0,3333	für 4 gearbeitete Monate (gerundet) im Kalenderjahr 2021
....	...
1,0000	für 12 gearbeitete Monate (gerundet) im Kalenderjahr 2021

Die folgenden Schritte betreffen alle Übungsfirmen, unabhängig von der verwendeten Software:

- Wie gewohnt, drucken Sie die Lohnstreifen der 13. Monatsgehälter aus und übergeben Sie den Mitarbeitern; Wenn möglich, zahlen Sie die 13. Monatslöhne noch vor Weihnachten aus.
- Erstellen Sie innerhalb 16.01.2022 einen gemeinsamen Buchungsbeleg für die 13. Monatslöhne und die Dezemberlöhne.

- Erstellen Sie innerhalb 16.01.2022 ein gemeinsames Formular DM10 für die 13. Monatslöhne und die Dezemberlöhne.
- Erstellen Sie innerhalb 16.01.2022 ein gemeinsames Formular F24 für die 13. Monatslöhne und die Dezemberlöhne.
- Führen Sie alle weiteren Arbeitsschritte wie gewohnt durch (Verbuchung der Löhne in der Finanzbuchhaltung, Übermittlung des Buchungsbelegs an die ASÜS per E-Mail, Übermittlung von DM10 und F24 über die SWB, Einzahlung der Steuern und Abgaben usw.).

Weitere Informationen:

Skriptum „Personalverwaltung 2020-2021“ von Friedrich Nöckler, erhältlich auch als Download über folgenden Link:

https://www.blick.it/bildung/download_file/view/2363/1664

für weitere Informationen:

Wolfgang Lanz / ASÜS

Mobil +39 / 349 / 574 3171

wolfgang.lanz@schule.suedtirol.it