

NAPA3 **NAPA3 Personalwirtschaft**

Agenda



Grundschulung NAPA

Agenda

Stand 03/2010



Ihr kompetenter Partner für betriebswirtschaftliche
Unternehmenslösungen

NAPA3 Personalabrechnung (2 Tage)

1. Einrichtung

1.1. globaler Mandant

1.2. Programmstart (Funktion)

1.3. Benutzer einrichten

1.4. Globale Pflege und Einrichtung

1.4.1. Lohn-Mandanten, DEÜV, Elster, Pfade, Module

1.4.2. Stammdaten, mandantenübergreifend

1.4.2.1. gepflegt und bereit gestellt

1.4.2.2. selbst anlegen

Lohnarten, Institutionen u.a.

1.5. NAPA Mandant (neu)

1.5.1. Ablauf – Anlegen neuer NAPA-Mandant

1.6. lokale Einrichtung

- Einrichtung Mandant, Einrichtung global (für den Mandant)
- Abrechnungskreise
- Betriebsteile
- Institutionen (KK, UV)

1.7. Mitarbeiter (neu)

1.7.1. Karte und Bedeutung wichtiger Felder

1.7.2. Anfangswerte

1.8. Lohnarten

- LA-Typen
- LA anlegen
- beim MA verwenden (Hinweis zu Feldern, die beim MA spezifiziert)

1.8.1. Altersvorsorge

- Einrichtung, Lohnartentypen

1.8.2. Kürzung

1.9. AAG Erstattung

- Einrichtung, Berechnung
- Erstattungsantrag

1.10. Zahlstellen-Meldeverfahren

- Einrichtung
- Meldeverfahren

1.11. Elena

- Erstellen, Versenden

1.12. Beitragsnachweis, Möglichkeiten der Erstellung

- Standard
- Schätzung

1.13. Übersicht elektronische Meldeverfahren

- Darstellung Dialogverfahren

1.14. Tarif (Übersicht)

1.15. Pfändung/priv. Insolvenz/Abtretung/Darlehn

- Übersicht

1.16. Abschlag

- Abarbeitung

1.17. monatlicher Ablauf

- - alle abrechnungsrelevanten Ablaufschritte
- - zusätzliche Ablaufschritte

2. Abrechnung

2.1. Lohnrechnung durchführen

2.2. Korrekturen

2.3. Übergabemöglichkeiten an Fibu und Kore (Übersicht)

- nach der Lohnrechnung
- mit Kostenteilung
- Bildung von Rückstellungen

2.4. Kontierung der Lohnarten

- Buchungsgruppen, Vorkontierung, Kreditoren

2.5. Rückstellungen, Übersicht

3. Auswertungen (Übersicht)