

Zeitwirtschaftsschnittstelle für das Programm „Lohn und Gehalt“

Inhalt:

1	Allgemeine Informationen Lohn und Gehalt classic / comfort.....	2
2	Bewegungsdatenvarianten in Lohn und Gehalt	3
2.1	Monatserfassung	3
2.2	Kalendererfassung.....	5
2.2.1	Hauptmerkmal Ausfallschlüssel	6
2.2.2	Eingaberegeln für die Kalendererfassung	7
3	Grundsätzliche Anforderung an die Zeitwirtschaftsschnittstelle	12
4	Technische Realisierung	13
4.1	Beschreibung Header.....	14
4.1.1	Besonderheit betriebliche Personalnummer	14
4.2	Beschreibung Datensatz.....	15
4.3	Schnittstellenaufbau fachlich.....	16
5	Anhang	20
5.1	Aufstellung der Ausfallschlüssel und der Lohnarten.....	20
5.2	Muster INI- und Datendatei	20
5.2.1	INI-Datei	20
5.2.2	Musterdaten	22

Stand 13.07.2022

1 Allgemeine Informationen Lohn und Gehalt classic / comfort

Mit Lohn und Gehalt classic / comfort können Sie eine vollständige Im-Haus-Verarbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung inkl. Baulohn abwickeln. Bei allen Lohnabrechnungsschritten von der Datenerfassung und -prüfung, über die Lohnabrechnung und Erstellung von Auswertungen, bis hin zur Erstellung von Meldungen und Bescheinigungen unterstützt Sie Lohn und Gehalt classic / comfort beim optimalen Arbeitsprozess. Zusätzlich stehen Ihnen vordefinierte, praxisorientierte Standardlohnarten zur Verfügung. Dieses Lohnartenkonzept lässt sich auch durch individuelle Lohnarten ergänzen.

Mit Lohn und Gehalt comfort ist zusätzlich die Erstellung von Statistiken und Berichten möglich. Darüber hinaus ist in beiden Paketen das elektronische Lohnlexikon als Nachschlagewerk enthalten. Mittels einer durchgängigen Bearbeitung, komfortabler Korrekturmöglichkeit, Verfügbarkeit der Stamm- und Abrechnungsdaten vor Ort und ständiger Auskunftsbereitschaft gegenüber Arbeitnehmern und Institutionen wird ein erheblicher Rationalisierungseffekt erreicht.

Das DATEV-Rechenzentrum fungiert im Verbund mit dem PC-Programm Lohn und Gehalt als "Datendrehscheibe" zur Übermittlung von Daten. In erster Linie werden somit Meldungen an Institutionen wie Krankenkassen und Finanzämter sicher und termingerecht erstattet. Dies umfasst neben der Lohnsteuer-Anmeldung und Lohnsteuerbescheinigung u. a. auch Beitragsnachweise, Meldungen zur DEÜV und Unfallversicherung, AAG, EEL und Sofortmeldung. Desweiteren können Rückmeldungen von den Institutionen in Ihr Lohnprogramm eingespielt werden. Dies sind u. a. die Steuerdaten der Arbeitnehmer, die Stammdaten zur Unfallversicherung oder Rückmeldungen von den Krankenkassen.

Zusätzlich können Sie weitere Dienstleistungen des DATEV-Rechenzentrums optional nutzen. Darin enthalten ist die Erstbestückung von Daten aus dem Programm LODAS, die Datensicherung, die Archivierung oder den Druck von Auswertungen.

Die Zeitwirtschaftsschnittstelle in Lohn und Gehalt ermöglicht Ihnen die Übernahme von Bewegungsdaten aus Zeitwirtschaftssystemen für die Kalender- und Monatserfassung. In Excel vorerfasste Daten können z. B. im ASCII-Format über die Schnittstelle importiert werden.

Zudem ist die Ausgabe der wichtigsten Stam- und Abrechnungsdaten im ASCII-Format möglich. Diese Daten können in Tabellenkalkulationsprogramme oder Datenbanken (z. B. Excel oder Access) übergeben und dort aufbereitet werden. So können Sie individuelle statistische Auswertungen erstellen.

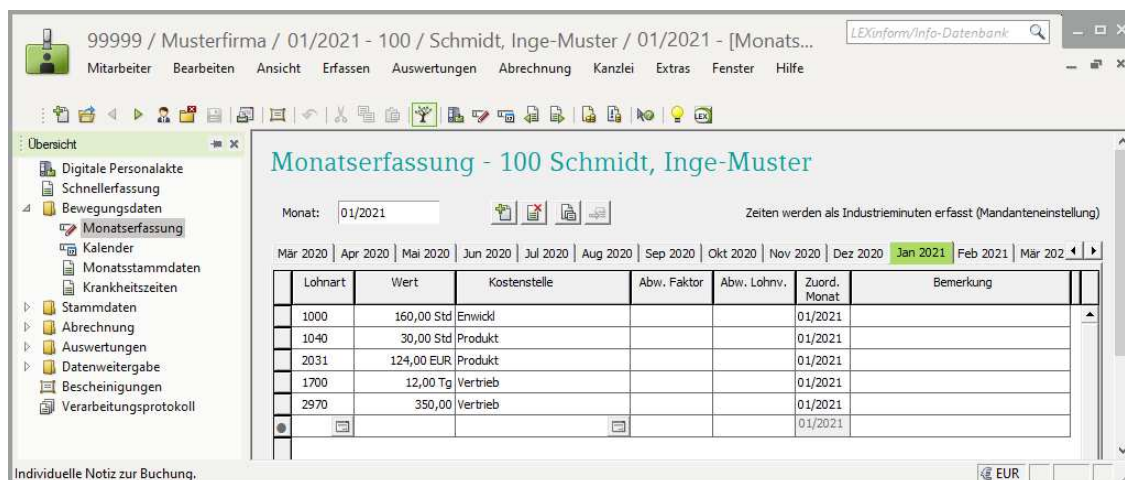
2 Bewegungsdatenvarianten in Lohn und Gehalt

Für die Bewegungsdaten stehen Ihnen folgende Erfassungsvarianten zur Verfügung:

- Stapelerfassung Monat oder Kalender: Bewegungsdaten aller Mitarbeiter in einer Maske erfassen
- Monaterfassung: Monatsbezogene Daten erfassen
- Kalendererfassung: Tagesbezogene Daten erfassen

2.1 Monaterfassung

Die Bewegungsdaten des Mitarbeiters erfassen Sie in Lohn und Gehalt beim Mitarbeiter unter **Bewegungsdaten | Monaterfassung**:



Lohnart	Wert	Kostenstelle	Abw. Faktor	Abw. Lohnv.	Zuord. Monat	Bemerkung
1000	160,00 Std	Entwickl			01/2021	
1040	30,00 Std	Produkt			01/2021	
2031	124,00 EUR	Produkt			01/2021	
1700	12,00 Tg	Vertrieb			01/2021	
2970	350,00	Vertrieb			01/2021	

Die Monaterfassung besitzt das Feld **Wert**, in dem je nach Lohnart folgende Werte eingegeben werden können:

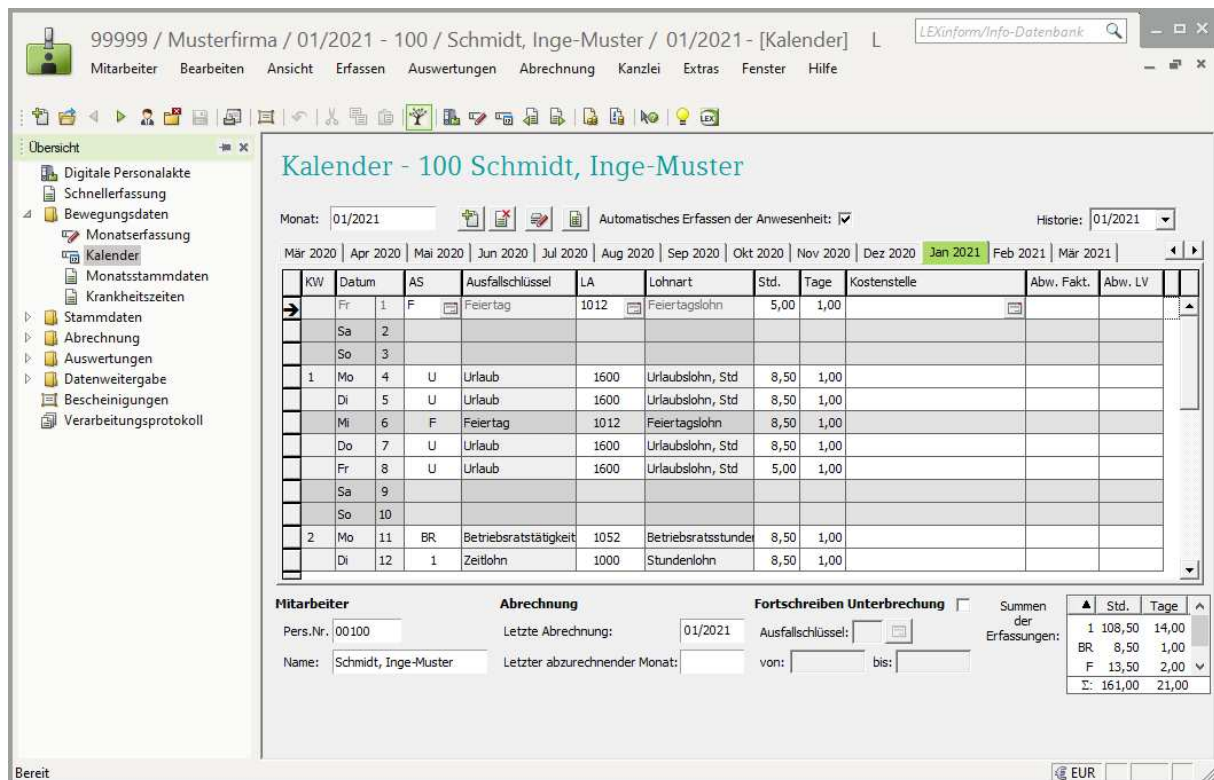
- Jährliche Beträge
- Monatliche Beträge
- Stunden
- Tage
- Kilometer

Für einen Teil der Lohnarten können abweichende Faktoren und prozentuale Lohnveränderungen eingetragen werden. Diese abweichenden Werte werden in den Stammdaten hinterlegten Werten vorgezogen. Informationen für Statistiken (Stundenstatistik über Lohnart) werden eingeschränkt unterstützt.

Eine mitarbeiterübergreifende Erfassung der Bewegungsdaten ist in der Stapelerfassung auf Mandantenebene unter **Bewegungsdaten | Stapelerfassung Monat** oder **Stapelerfassung Kalender** möglich. Ausfallzeiten, wie Krankheit, Kurzarbeit werden im Kalender erfasst. Eine Erfassung über die Monatserfassung ist nicht möglich.

2.2 Kalendererfassung

Innerhalb der Kalendererfassung können Stunden und Tage kalendertagsbezogen eingegeben werden. Das Feld **Tage** (Standardwert 1,00) lässt die Eingabe von Teilen eines Tags zu. Bei Urlaub sind neben ganzen Tagen nur halbe Tage erlaubt.



KW	Datum	AS	Ausfallschlüssel	LA	Lohnart	Std.	Tage	Kostenstelle	Abw. Fakt.	Abw. LV
	Fr 1	F	Feiertag	1012	Feiertagslohn	5,00	1,00			
	Sa 2									
	So 3									
1	Mo 4	U	Urlaub	1600	Urlaubslohn, Std	8,50	1,00			
	Di 5	U	Urlaub	1600	Urlaubslohn, Std	8,50	1,00			
	Mi 6	F	Feiertag	1012	Feiertagslohn	8,50	1,00			
	Do 7	U	Urlaub	1600	Urlaubslohn, Std	8,50	1,00			
	Fr 8	U	Urlaub	1600	Urlaubslohn, Std	5,00	1,00			
	Sa 9									
	So 10									
2	Mo 11	BR	Betriebsratsstätigkeit	1052	Betriebsratsstunden	8,50	1,00			
	Di 12	1	Zeitlohn	1000	Stundenlohn	8,50	1,00			

	Std.	Tage
1	108,50	14,00
BR	8,50	1,00
F	13,50	2,00
Σ:	161,00	21,00

Die Eingabe von Ausfallzeiten in der Kalendererfassung führt zur:

- Kürzung von Festbezügen (nach Stunden oder Tagen gemäß hinterlegter Umrechnungsformel).
- Berechnung der SV-Tage und der „Anzahl U“ für die Lohnsteuerbescheinigung¹.
- Berechnung von Kurzarbeitergeld.
- Erstellung erforderlicher Meldungen u. a. für folgende Meldeverfahren: DEÜV²- (an SV-Träger und Unfallversicherung), AAG, EEL.

¹ Eine Anzahl U ist auf der Lohnsteuerbescheinigung ausgegeben, wenn eine Arbeitsunterbrechung von mehr als fünf zusammenhängenden Arbeitstagen ohne Weiterzahlung von Arbeitsentgelt vorliegt.

² Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung

Für statistische Zwecke können Stunden und Tage auch ohne Lohnart eingegeben werden (z. B. Anwesenheitsstunden bei Gehaltsempfängern). Die Kalendererfassung bietet gegenüber der Monatserfassung eine weitergehende Verwaltung von statistischen Informationen.

2.2.1 Hauptmerkmal Ausfallschlüssel

Das Hauptmerkmal innerhalb der Kalendererfassung ist der Ausfallschlüssel. Eine Aufstellung der Ausfallschlüssel ist im Anhang beigelegt.

Der Ausfallschlüssel enthält folgende Bestandteile:

2.2.1.1 Kürzel

Der Ausfallschlüssel wird innerhalb der Erfassung über ein maximal 2-stelliges Kürzel angesprochen. Die Kürzel werden von DATEV vergeben. Eine individuelle Anpassung ist nicht möglich. Das Kürzel ist maßgeblich für die Erstellung von Statistiken.

2.2.1.2 Unterbrechungskennzeichen

Anhand des Unterbrechungskennzeichens werden Zeiträume in der Kalendererfassung erkannt, die zur Ermittlung der SV-Tage und auch für die Meldungen an die SV-Träger (u.a. DEÜV-Meldungen) maßgeblich sind. Bei Überschreitung einer gesetzlichen Frist, z. B. voller Kalendermonat, wird eine entsprechende Meldung aufbereitet.

Die einzelnen Inhalte des Unterbrechungskennzeichens lauten:

Element	Funktion
nein	Für Arbeitstage. Zusätzliche Erfassung von Stunden und Tage möglich.
ja ja, Arbeitskampf ja, unbezahlter Urlaub ja, Monatsfrist	Für Nicht-Arbeitstage. Außer dem Kürzel des Ausfallschlüssels und dem Monatstag darf kein weiteres Feld der Kalendererfassung gefüllt sein.

2.2.1.3 Kürzungskennzeichen

Das Kürzungskennzeichen kennzeichnet Zeiträume, in denen Festbezüge gekürzt werden. Die Kürzung ist nach Stunden oder nach Tagen möglich. Die insgesamt ausgefallenen Stunden und Tage fließen in eine vom Anwender auswählbare Formel für Teilmonatsberechnungen ein.

2.2.1.4 Kennzeichen Anwesenheitszeit

Das Kennzeichen Anwesenheitszeit legt fest, ob die mit dem Ausfallschlüssel erfassten Stunden als Anwesenheitszeit berücksichtigt werden. Die Anwesenheitsstunden werden gleichzeitig als geleistete Stunden herangezogen. Die Stunden werden für die Aufstellung für die Berufsgenossenschaft und für die Berechnung von Sonntags-, Feiertags- und Nachtzuschläge verwendet.

Für Gehalts- und Festlohneempfänger, für die im Regelfall keine Stundenlohnarten erfasst werden, sollten immer Anwesenheitsstunden erfasst werden.

2.2.1.5 Kennzeichen Lohnzahlung

Mit diesem Kennzeichen werden zu bezahlende Zeiten für Teilmonatsberechnungen nach der Bezugsmethode ermittelt. Bezugsmethode bedeutet, dass das Teilmonatsentgelt nicht nach Ausfallzeiten gekürzt, sondern nach den zu bezahlenden Zeiten ermittelt wird.

Beispiele hierfür sind die Formeln:

- Betrag = Betrag * zu bezahlende Arbeitstage / Soll-Arbeitstage
- Betrag = Betrag * zu bezahlende Stunden / Soll-Arbeitsstunden

Im Gegensatz hierzu eine Formel nach der Abzugsmethode:

- Betrag = (Betrag – (Betrag/Sollarbeitsstunden * Fehlstunden))

2.2.2 Eingaberegeln für die Kalendererfassung

Die Eingaberegeln für die Kalendererfassung richten sich nach dem erfassten Ausfallschlüssel. Die Ausfallschlüssel lassen sich in 3 Hauptgruppen unterscheiden.

2.2.2.1 Ausfallschlüssel mit Unterbrechungstatbestand

Ausfallschlüssel mit Unterbrechungskennzeichen ungleich „nein“ werden an allen Kalendertagen (auch Wochenenden) erfasst. An Nicht-Arbeitstagen sind außer dem Kürzel des Ausfallschlüssels und dem Monatstag keine weiteren Feldeingaben erlaubt. An Arbeitstagen sollten zusätzlich das Feld Stundenanzahl mit den Soll-Arbeitsstunden und das Feld Tagesanzahl mit dem Wert 1,00 bestückt werden.

Außer der Erfassung mit Unterbrechungstatbestand sind für den Kalendertag keine weiteren Eingaben erlaubt. Ausfallschlüssel mit Unterbrechungstatbestand sind u. a.:

- Elternzeit
- Fehltag unentschuldigt
- Zivil- oder Bundesfreiwilligendienst
- Krankheit über 6 Wochen mit Krankengeldanspruch
- Krankheit über 6 Wochen ohne Krankengeldanspruch
- Mutterschutzfrist
- Unrechtmäßiger Arbeitskampf
- Rechtmäßiger Streik
- Übergangsgeld
- Pflegeunterstützungsgeld
- Unbezahlter Urlaub
- Versorgungsgeld
- Verletztengeld
- Wehrübung/Dienstverpflichtung

2.2.2.2 Ausfallschlüssel mit Stundenkürzung

Bei einem Ausfallschlüssel mit Festbezugskürzung „nach Stunden“ dürfen nur die Felder „Kalendertag“, „Kürzel Ausfallschlüssel“ und „Stundenanzahl“ gefüllt sein. Beispiele hierfür sind:

- Feiertag im Kug-Zeitraum
- Fehlstunden unbezahlt (keine vollen Tage)
- Kurzarbeit (Kug)
- Krankengeld/Krankheit vor Kug (Tage)
- Krankstunden vor Kug
- Krankheit während Kug

Diese Ausfallschlüssel können an einem Kalendertag mit einem Ausfallschlüssel ohne Unterbrechungstatbestand (siehe 2.2.2.3) kombiniert werden.

2.2.2.3 Ausfallschlüssel ohne Unterbrechungstatbestand (Zeiterfassung)

2.2.2.3.1 Zeiterfassungen ohne Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Eine Zeiterfassung wird im Regelfall nur an Arbeitstagen eingegeben. Pro Tag können mehrere Zeiten erfasst werden. Die Felder innerhalb einer Zeile können je nach gewünschtem Ziel unterschiedlich kombiniert werden. Zeiterfassungen sind mit folgenden Ausfallschlüssen möglich:

- Zeitlohn
- Betriebsratstätigkeit
- Feiertag (Erfassung nur an Feiertagen erlaubt)
- Fehlt entschuldigt (bezahlt)
- Mehrarbeit
- Sonstige Stunden/Zulagen
- Sozialstunden
- Urlaub

Beispiel möglicher Feldkombinationen anhand einer Urlaubserfassung

ASF	LA	Std.	Tage	Ergebnis
U	leer	3,50	0,50	<ul style="list-style-type: none"> • Der genommene Urlaub erhöht sich um einen halben Tag, der Resturlaub wird neu berechnet. • Urlaubstage/-stunden werden auf Brutto/Netto-Formular und Lohnkonto ausgegeben.
U	Stundenlohnart	3,50	0,50	<ul style="list-style-type: none"> • Der genommene Urlaub erhöht sich um einen halben Tag, der Resturlaub wird neu berechnet. • Urlaubstage/-stunden werden auf Brutto/Netto-Formular und Lohnkonto ausgegeben. • Der Urlaub wird mit einer Stundenlohnart bezahlt -> 3,50 Stunden * Stundenfaktor für Urlaub.
U	Tageslohnart	3,50	0,50	<ul style="list-style-type: none"> • Der genommene Urlaub erhöht sich um einen halben Tag, der Resturlaub wird neu berechnet. • Urlaubstage/-stunden werden auf Brutto/Netto-Formular und Lohnkonto ausgegeben. • Der Urlaub wird mit einer Tageslohnart bezahlt -> 0,50 Tage * Tagesfaktor für Urlaub.

Der Urlaub kann mit jeder anderen Erfassung an diesem Tag kombiniert werden. Die Tagessumme darf den Wert 1,00 und die Stundensumme den Wert 24,00 nicht überschreiten. Wenn eine Lohnart eingegeben wurde, können ein abweichender Faktor und eine abweichende Lohnveränderung eingegeben werden. Die Werte werden vorrangig vor den Werten aus den Stammdaten oder dem Durchschnitt herangezogen.

2.2.2.3.2 Zeiterfassungen mit Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Bei einer Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall erhalten Betriebe mit bis zu 30 Mitarbeitern die Kosten für die Entgeltfortzahlung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) von den Krankenkassen erstattet. Auf dem Erstattungsantrag an die Krankenkassen müssen der Beginn und das Ende der Krankheit gemäß Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung angegeben werden. Lohn und Gehalt benötigt deshalb für entgeltfortzahlungspflichtige Krankheitszeiten durchgehende Erfassungen für jeden Kalendertag im Krankheitszeitraum.

Folgende Ausfallschlüssel können Sie für entgeltfortzahlungspflichtige Krankheitszeiten verwenden:

- Krankheit (Lohnfortzahlung)
- Krankheit Betriebsunfall (LFZ)
- Krank am Feiertag
- Reha/Kur mit Entgeltfortzahlung

Bei der Erstellung der Kalenderbuchungen müssen folgende Fälle unterschieden werden:

1. Mitarbeiter ist einen kompletten Arbeitstag krank:
Die Erfassung muss in jedem Fall eine Stundenanzahl und die Tagesanzahl 1,00 enthalten.
2. Krankheit hat während eines Arbeitstags begonnen, z. B. Betriebsunfall:
Die Zeile muss eine Stundenanzahl erhalten. Die Tagesanzahl muss mit einem Wert kleiner 1,00 oder leer bestückt sein.
3. Krankheit dauert über einen arbeitsfreien Tag, z. B. Wochenende, an:
Für den arbeitsfreien Kalendertag ist ausschließlich der Ausfallschlüssel für den Mitarbeiter zu erfassen. Die Stundenanzahl und die Tagesanzahl müssen leer bleiben.

3 Grundsätzliche Anforderung an die Zeitwirtschaftsschnittstelle

Aus einem Zeitwirtschaftssystem sollen Daten in die Monats- und/oder die Kalendererfassung des Programms „Lohn und Gehalt“ importiert werden können.

Grundsätzlich stellt die Kalendererfassung die flexibelste Form für die Übernahme von Zeitwirtschaftsdaten dar, da alle Arten von Zeitinformationen – insbesondere Fehlzeiten - erfasst und verarbeitet werden können. Entgeltfortzahlungspflichtige Krankheitszeiten müssen immer für die Kalendererfassung aufbereitet werden. Lohn und Gehalt benötigt die genauen Krankheitszeiträume für gesetzlich vorgeschriebene Erstattungsanträge an die Krankenkassen. Unterbrechungszeiten (z. B. Krankheit über 6 Wochen) und Kurzarbeit können ausschließlich über die Kalendererfassung bestückt werden. Für weitergehende statistische Informationen, wie z. B. Berechnung von genommenem Urlaub, ist ebenfalls die Bestückung der Kalendererfassung erforderlich. Da die Daten tagesbezogen erfasst werden, ist aber mit einer größeren Anzahl von Datensätzen zu rechnen. Dadurch können beim Einlesevorgang längere Programmlaufzeiten entstehen.

Bei der Bestückung der Monatserfassung werden die Daten in Form von Monatssummen importiert. Die Monatserfassung bietet sich für die Bestückung der monatlich geleisteten Arbeits-, Über- und Zuschlagsstunden als Summe an.

Besonderheiten bei Korrektur zurückliegender Monate

Werden Daten aus zurückliegenden Monaten korrigiert, die bereits mit Lohn und Gehalt abgerechnet wurden, können die Daten nicht mehr wie im Originalmonat eingespielt werden. Daten für die Monatserfassung müssen als Differenz zu den im Originalmonat übergebenen Werten geliefert werden. Bei Bestückung der Kalendererfassung müssen für die betroffenen Mitarbeiter die Buchungen für alle Kalendertage des Korrekturmonats neu übergeben werden.

4 Technische Realisierung

Das Programm Lohn und Gehalt bietet eine Funktion zum Import von Zeitwirtschaftsdaten im ASCII-Format an. In einem Datensatz können Daten für die Monats- oder die Kalendererfassung enthalten sein. In einer Datei sind Datensätze für beide Bewegungsdatenvarianten erlaubt.

Der Datensatz der ASCII-Datei kann variabel aufgebaut sein. Unterstützt werden feste Datensatzlängen und variable Datensatzlängen mit beliebigen Trennzeichen. Das Satzendezeichen kann ebenfalls beliebig vergeben werden. Die Hersteller von Zeitwirtschaftssystemen sind in der Spaltenreihenfolge frei.

Die Datensatzbeschreibung kann innerhalb von Lohn und Gehalt mittels eines Assistenten festgelegt und unter einer Bezeichnung (Zeitwirtschaftshersteller) gespeichert werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die Formatbeschreibung aus einer INI-Datei zu importieren.

Die Datei mit den Zeitwirtschaftsdaten kann unter der Dateiendung *.txt in ein beliebiges Verzeichnis gestellt werden. Der Dateiname kann frei vergeben werden. Zur besseren Unterscheidung sollte aus dem Dateinamen hervorgehen, um welchen Abrechnungsmonat und um welche Mandantenummer es sich handelt.

4.1 Beschreibung Header

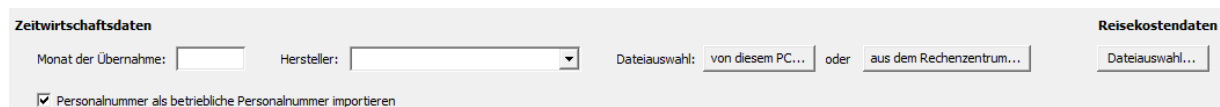
Damit in einer Steuerberatungskanzlei die Zeitwirtschaftsdaten mehrerer Mandanten und verschiedener Abrechnungsmonate erkannt werden können, müssen Headerinformationen zur Verfügung stehen. Diese Informationen werden in der 1. Zeile der ASCII-Datei eingetragen.

Feldname	Beschreibung
Beraternummer	Eindeutiges Kennzeichen für einen Steuerberater, 7-stellig numerisch, Wertebereich von 1000 bis 9999999.
Mandantenummer	Eindeutiges Kennzeichen eines Mandanten innerhalb einer Steuerberatungskanzlei, 5-stellig numerisch, Wertebereich von 1 bis 99999.
Abrechnungsdatum	Monat und Jahr, für das Bewegungsdaten zur Verfügung gestellt werden (Format: „MM/JJJJ“).
Kennzeichen PersNr. als betriebl. PersNr. Importieren	Kennzeichen, ob die Spalte Personalnummer als „normale“ Personalnummer oder als betriebliche Personalnummer importiert wird. Bei Zweiterem kann ein „x“ gesetzt werden

4.1.1 Besonderheit betriebliche Personalnummer

In der Datei kann angegeben werden, ob die Spalte Personalnummer als „normale“ Personalnummer oder betriebliche Personalnummer importiert wird.

Wenn das Kennzeichen im Header nicht gesetzt ist, hat der Anwender in Lohn und Gehalt zusätzlich die Möglichkeit, vor dem Import auf der Maske das Kontrollkästchen „Personalnummer als betriebliche Personalnummer importieren“ zu setzen. In dem Fall wird die Spalte Personalnummer beim Einspielen der Daten ebenfalls als betriebliche Personalnummer importiert.



Zeitwirtschaftsdaten **Reisekostendaten**

Monat der Übernahme: Hersteller: Dateiauswahl: oder

Personalnummer als betriebliche Personalnummer importieren

4.2 Beschreibung Datensatz

Feldname	Beschreibung
Personalnummer	Eindeutiges Kennzeichen für einen Mitarbeiter eines Mandanten, 5-stellig numerisch, Wertebereich von 1 bis 99999.
Kalendertag	Nummer des Kalendertags innerhalb eines Monats, 2-stellig, Wertebereich von 1 bis 31 in Abhängigkeit vom Abrechnungsdatum.
Ausfallschlüssel	Kürzel für einen Ausfallschlüssel, 2-stellig alphanumerisch, erlaubt sind nur die im Anhang aufgeführten Ausfallschlüssel. Der Ausfallschlüssel dient auch der Unterscheidung zwischen einer Erfassung für die Monats- und Kalendererfassung.
Lohnart	Nummer einer Lohnart, 4-stellig numerisch, Wertebereich 1 bis 5999 und 8000 bis 9999.
Stundenanzahl	Anzahl der Stunden einer Kalenderbuchung, numerisch, Wertebereich von 0,01 bis 24,00.
Tagesanzahl	Anzahl der Tage einer Kalenderbuchung, numerisch, Wertebereich 0,01 bis 1,00. Bei Urlaub sind nur die Werte 0,50 und 1,00 zulässig.
Wert	Wertefeld für die Monatserfassung, zur Eingabe von Beträgen, Stunden, Tagen und Kilometern. Numerisch, Wertebereich von – 9.999.999,99 bis 9.999.999,99. Je nach verwendeter Lohnart ist der Wertebereich eingeschränkt (z. B. Stundenlohnart -744,00 bis 744,00).
Abweichender Faktor	Abweichender Stunden- oder Tagesbetrag, der vorrangig vor Stammdatenwerten gilt. Numerisch, Wertebereich –999,99 bis 999,99.
Abweichende Lohnveränderung	Abweichende prozentuale Lohnveränderung, die vorrangig vor Stammdatenwerten gilt. Numerisch, Wertebereich 0,01 bis 999,99.
Kostenstellennummer	Zuordnung einer Erfassung zu einer Kostenstelle, 8-stellig, alphanumerisch. Die Kostenstelle muss in Lohn und Gehalt angelegt sein.
Kostenträger	Zuordnung einer Erfassung zu einem Kostenträger, 8-stellig, alphanumerisch
Bemerkung	Text, 30-stellig alphanumerisch

4.3 Schnittstellenaufbau fachlich

Bei jedem Datensatz muss die Personalnummer oder betriebliche Personalnummer gefüllt sein.

Eine Erfassung für Kalender- oder Monatserfassung wird am Feld „Ausfallschlüssel“ erkannt. Wenn das Feld „Ausfallschlüssel“ gefüllt ist, handelt es sich um eine Kalendererfassung, andernfalls um Bewegungsdaten für die Monatserfassung. Neben dem Feld „Ausfallschlüssel“ ist das Feld „Kalendertag“ ein Muss-Feld für die Kalendererfassung.

Die Felder „Kalendertag“, „Stundenanzahl“ und „Tagesanzahl“ sind rein für die Kalendererfassung bestimmt.

Bei Daten für die Monatserfassung muss das Feld „Wert“ gefüllt und das Feld „Kalendertag“ leer sein.

Ob Zeiten aus der Importdatei als Industrie- oder Echtminuten importiert werden, kann in der Formatbeschreibung (beim Mandanten im Menü **Extras | ASCII-Import Assistent**) anhand des Feldes **Trennzeichen für Zeitangaben in Echtminuten** festgelegt werden. Wenn hier kein Trennzeichen eingegeben ist, werden Zeiten als Industrieminuten interpretiert.

Weitere fachliche Anforderungen sind der Beschreibung der Bewegungsdatenvarianten zu entnehmen.

Bei Überschreitung der maximalen Feldlängen oder fehlerhafter Bestückung von Muss-Feldern werden die einzelnen fehlerhaften Datensätze nicht importiert. In einem Logbuch wird die jeweilige Dateistelle in Form der Zeilen- und ggf. Spaltennummer ausgegeben.

Datensätze, die das richtige Format besitzen, aber fachlich falsch sind, werden importiert und können unter **Datenübernahme | Bewegungsdaten importieren** angesehen und korrigiert werden. Dort kann die Anzeige der Stunden über die Schaltknöpfe **Industrieminuten / Echtminuten** geändert werden. Diese Einstellung ist unabhängig vom Format der Importdatei und der Einstellung auf Mandantenebene.

INI-Datei

Die Formatschreibung der Zeitwirtschaftsdaten kann in einer INI-Datei mitgeliefert werden. Diese Formatschreibung kann innerhalb des ASCII-Import-Assistenten von Lohn und Gehalt importiert werden. Die INI-Datei ist wie folgt aufgebaut:

[Allgemein]

Feldanzahl =	(Wert erforderlich, es ist die Anzahl der Felder anzugeben, die im übernehmenden Datensatz enthalten sind. Die Anzahl kann kleiner sein als die maximal von Lohn und Gehalt im Datensatz definierte Feldanzahl.)
Feldtrennzeichen =	(Wert ist nicht erforderlich, wenn Trennung mittels fester Feldlängen erfolgt.)
Satztrennzeichen =	(Wert ist nicht erforderlich, wenn Trennung mittels fester Feldlängen erfolgt.)
Anderes Trennzeichen =	(Wert nur erforderlich, wenn in der Variable Feldtrennzeichen der Wert „Anderes Trennzeichen“ eingetragen ist.)
Zahlenkomma =	(Optional, der Wert und auch die Variable kann weggelassen werden)
Datumstrennzeichen =	(Optional, der Wert und auch die Variable kann weggelassen werden)

[Feldinhalt]

(Werte sind nicht erforderlich, wenn Felder übergangen, also nicht verarbeitet werden sollen.
Section und die Variablen (Feld1, ..., Feldn) müssen aber vorhanden sein. Die Anzahl der Variablen muss mit der unter [Allgemein] angegebenen Feldanzahl übereinstimmen.)

Feld1 =
Feld2 =
Feld3 =
Feld4 =
:
Feldn =

[Feldlänge]

(Werte sind erforderlich, wenn kein Feldtrennzeichen angegeben ist. Section und Variablen (Feld1, ..., Feldn) müssen in diesem Fall vorhanden sein.)

Feld1 =
Feld2 =
Feld3 =
Feld4 =
:
Feldn =

[Konvertierungsregel]

(Section und Variablen mit Werten sind optional, d. h. können weggelassen werden. => wird im Moment nicht unterstützt)

Feld1 =
Feld2 =
Feld3 =
Feld4 =
:
Feldn =

[Hochkommata entfernen]

(Section und Variablen mit Werten sind optional, d. h. können weggelassen werden.)

Feld1 =
Feld2 =
Feld3 =
Feld4 =
:
Feldn =

Mögliche Werte für die Section:

[Allgemein]	- Feldanzahl:	positive ganze Zahl
	- Feldtrennzeichen:	- Tabulator - Leerzeichen - Komma - Strichpunkt - Anderes Trennzeichen
	- Satztrennzeichen:	- Tabulator - Enter/Return - Leerzeichen - Komma - Strichpunkt
	- Anderes Trennzeichen:	irgendein einstelliges Zeichen
	- Zahlenkomma:	irgendein einstelliges Zeichen
	- Datumstrennzeichen:	irgendein einstelliges Zeichen
[Feldinhalt]	Feld1 –Feldn:	- Personalnummer - Kalendertag - Ausfallschlüssel - Lohnartennummer - Stundenanzahl - Wert - Tagesanzahl - abweichender Faktor - abweichende Lohnveränderung - Kostenstellenummer - Kostenträger - Bemerkung
[Feldlänge]	Feld1-Feldn:	ganze Zahlen von -1...n
[Konvertierungsregel]	im Moment nicht nötig	
[Hochkommata entfernen]	- Wert "X", wenn Hochkommata entfernt werden soll. - Keinen Wert, wenn Hochkommata nicht entfernt werden soll. => Variable kann dann auch ganz weggelassen werden.	

5 Anhang

5.1 Aufstellung der Ausfallschlüssel und der Lohnarten

Die aktuellen Tabellen finden Sie im DATEV-Hilfecenter:

- Tabelle der Ausfallschlüssel - DATEV Hilfe-Center:
<https://apps.datev.de/help-center/documents/9222265> (Dok-Nr. 9222265)
- Tabelle der DATEV-Standardlohnarten - DATEV Hilfe-Center:
<https://apps.datev.de/help-center/documents/9226266> (Dok-Nr. 9226266)
- Tabelle der DATEV-Standardlohnarten für Baulohn - DATEV Hilfe-Center:
<https://apps.datev.de/help-center/documents/9225689> (Dok-Nr. 9225689)

5.2 Muster INI- und Datendatei

5.2.1 INI-Datei

; INI-Datei (Beispiel) mit Formatbeschreibungen zum Einlesen von
; Zeitwirtschaftsdaten
[Allgemein]

Feldanzahl = 11
Feldtrennzeichen = Strichpunkt
Satztrennzeichen = Enter/Return
Anderes Trennzeichen =
Zahlenkomma = ,
Datumstrennzeichen = /

[Feldinhalt]

Feld1 = Personalnummer
Feld2 = Kalendertag
Feld3 = Ausfallschlüssel
Feld4 = Lohnartennummer
Feld5 = Stundenanzahl
Feld6 = Tagesanzahl

Feld7 = Wert

Feld8 = Abweichender Faktor

Feld9 = Abweichende Lohnveränderung

Feld10 = Kostenstellennummer

Feld11 = Kostenträger

Feld12 = Bemerkung

[Konvertierungsregel] ; wird zurzeit nicht unterstützt

5.2.2 Musterdaten

Im ersten Beispiel wird die Personalnummer als „normale“, 5-stellige Personalnummer importiert:

128588;53700;05/2020
47511;3;1;1000;6,20;0,80;;;;;Prod4567;BXK3494;
47511;3;BR;1052;1,30;0,20;;;;;BR1000;;
47511;4;U;1600;7,50;1,00;;;;;Prod17;Url1;
47511;5;U;1600;7,50;1,00;;;;;Prod17;Url1;
47511;6;U;1600;7,50;1,00;;;;;Prod17;Url1;
47511;7;U;1600;7,50;1,00;;;;;Prod17;Url1;
47511;10;U;1600;7,50;1,00;;;;;Prod17;Url1;
47511;11;1;1000;7,50;1,00;;;;;Prod4567;BXK3494;
47511;11;ME;1200;2,00;;;25,60;27,50;Prod4567;BXK3494;
47511;12;1;1000;7,50;1,00;;;;;Prod4567;BXK3494;
47511;13;F;1013;7,50;1,00;;;;;
47511;14;K;1650;7,50;1,00;;;;;
47511;17;K;1650;7,50;1,00;;;;;
47511;18;1;1000;7,50;1,00;;;;;Prod18;AMS10;
47511;19;1;1000;7,50;1,00;;;;;Prod18;AMS10;
47511;20;1;1000;7,50;1,00;;;;;Prod18;AMS10;
47511;21;1;1000;7,50;1,00;;;;;
47511;24;F;1013;7,50;1,00;;;;;
47511;25;GR;;;;;;
47511;26;GR;;;;;;
47511;27;GR;;;;;;
47511;28;GR;;;;;;
47511;29;GR;;;;;;
47511;30;GR;;;;;;
47511;31;GR;;;;;;
2005;3;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;4;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;5;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;6;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;7;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;10;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;11;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;12;1;;7,50;1,00;;;;;

```
2005;13;F;;7,50;1,00;;;;;
2005;14;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;17;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;18;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;19;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;20;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;21;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;24;F;;7,50;1,00;;;;;
2005;25;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;26;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;27;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;28;1;;7,50;1,00;;;;;
2005;31;1;;7,50;1,00;;;;;
1510;;;1000;;;120,00;;;23445;66666;
1510;;;1100;;;12,00;;;23445;66666;
1510;;;1200;;;12,00;;;23445;66666;
1;;;2000;;;5.650,00;;;5678;7777;
1;;;2030;;;1200,00;;;5678;7777;
25;;;1000;;;12,75;;;a123;xyz;
25;;;1000;;;12,35;;;b123;xyz;
25;;;1000;;;25,60;;;c123;xyz;
25;;;1000;;;18,26;;;d123;xyz;
25;;;1000;;;16,50;;;c123;Kostentr;
25;;;1000;;;2,37;;;e123;xyz;
25;;;1000;;;56,30;;;f123;test;
```

Im zweiten Beispiel wird die Personalnummer als betriebliche Personalnummer importiert (erkennbar an dem **rot** markierten zusätzlichen Feld im Header):

```
128588;53700;05/2020;x
47511AB;3;1;1000;6,20;0,80;;;Prod4567;BXK3494;
47511AB;3;BR;1052;1,30;0,20;;;BR1000;;
47511AB;4;U;1600;7,50;1,00;;;Prod17;Url1;
47511AB;5;U;1600;7,50;1,00;;;Prod17;Url1;
47511AB;6;U;1600;7,50;1,00;;;Prod17;Url1;
47511AB;7;U;1600;7,50;1,00;;;Prod17;Url1;
47511AB;10;U;1600;7,50;1,00;;;Prod17;Url1;
47511AB;11;1;1000;7,50;1,00;;;Prod4567;BXK3494;
```

47511AB;11;ME;1200;2,00;;;25,60;27,50;Prod4567;BXK3494;
47511AB;12;1;1000;7,50;1,00;;;Prod4567;BXK3494;
47511AB;13;F;1013;7,50;1,00;;;;;
47511AB;14;K;1650;7,50;1,00;;;;;
47511AB;17;K;1650;7,50;1,00;;;;;
47511AB;18;1;1000;7,50;1,00;;;Prod18;AMS10;
47511AB;19;1;1000;7,50;1,00;;;Prod18;AMS10;
47511AB;20;1;1000;7,50;1,00;;;Prod18;AMS10;
1510DE;;;1000;;;120,00;;;23445;66666;
1510DE;;;1100;;;12,00;;;23445;66666;
1510DE;;;1200;;;12,00;;;23445;66666;
RFG12558;;;2000;;;5.650,00;;;5678;7777;
RFG12558;;;2030;;;1200,00;;;5678;7777;