Mandanten-Setup für Payroll Services

Dieser Leitfaden beschreibt den Weg von "neuer Kunde" bis zur ersten Abrechnung[1] – die Reihenfolge ist bewusst so gewählt, dass jeder Schritt auf dem vorigen aufbaut. Für Neueinrichtungen unterstützt der **Mandanten-Setup-Assistent** mit einem eigenen Payroll-Services-Schritt; alle Einstellungen sind aber auch einzeln über die genannten Masken pflegbar.

1. Anbieter anlegen

Der Lohnverrechnungs-Dienstleister braucht einen eigenen Webdesk-**Mandanten** (dort arbeiten seine Consultants). Anschließend unter ps_editProvider den **Anbieter** anlegen und mit diesem Mandanten verknüpfen – pro Mandant ist nur ein Anbieter zulässig.

2. Abrechnungssystem anlegen

Unter ps_editSystem das System des Anbieters anlegen: Typ wählen (BMD NTCS, DATEV, ...), dem Anbieter zuordnen und die fünf Schnittstellen-Konnektor-Links[2] hinterlegen. Die Konnektor-Strecken selbst (Quelle # CSV-Ziel) müssen zuvor in der Konnektor-Verwaltung existieren.

3. Lohnarten definieren

Die Lohnarten[3] anlegen (fix/variabel/Fehlzeit), dem Abrechnungssystem mit den korrekten **Exportcodes** zuordnen und die Bewertungslogik (manuell/berechnet) festlegen. Codes von Anfang an stabil wählen.

4. Kunden-Mandanten konfigurieren

In der Mandantenverwaltung, Reiter **"Gehaltsabrechnungsdienste"**:

- **Firmennummer** (clientPayRollId) – der Schlüssel des Mandanten im Abrechnungssystem; ohne sie funktionieren weder Stammdaten-Export noch SV-Meldungen.
- **Abrechnungssystem** zuordnen.
- **Überweisungstag im Monat** und optional **"Prüfung durch Mandanten-HR-Admin"** aktivieren.
- Die **Lohnarten des Mandanten** auswählen und **reihen** (bestimmt die Reihenfolge in der Abrechnungsmaske).

Achtung: Ein späterer Wechsel des Abrechnungssystems entfernt Lohnarten-Zuordnungen, die im neuen System fehlen.

5. Rollen besetzen

Die im Setup konfigurierten Rollennamen für **Consultant** und **Manager** des Anbieters (sowie ggf. den **HR-Admin** des Mandanten) mit Personen besetzen. Zusätzlich prüfen, wer die in den PS-Optionen definierten **Update-/Delete-Admin-Rollen** trägt.

6. Prozessdefinition bereitstellen

Die kundenspezifische Gehaltsverrechnungs-Prozessdefinition gemäß der Referenz[4] erstellen bzw. anpassen und über die Prozessverwaltung importieren. Für Ein-/Austritte die SV-An- und Abmeldeprozesse[5] importieren.

7. Berechtigungen und Optionen prüfen

- Einsichtsberechtigungen auf ps_showSalaryAccounting (steuern, wessen Abrechnungen ein Benutzer sieht) und die Aktionsberechtigungen der Pflege-Masken vergeben.

- Die PS-Optionen[6] prüfen: Admin-Rollen, CSV-Locale/Encoding, ggf. Jahresordner für Gehaltszettel.
- Optional das **Vollständigkeits-Skript** für Personendaten hinterlegen, damit fehlende Angaben vor der ersten Abrechnung auffallen.

8. Erste Abrechnung – Checkliste

1. Abrechnung für den Testmonat anlegen – erscheinen alle erwarteten Personen mit ihren Lohnarten-Positionen?
2. Differenzliste erzeugen – kommt die Stammdaten-Datei im Rohdaten-Reiter an? (Fehler "Client not correctly configured ..." # Schritt 4 prüfen.)
3. CSV-Exporte testen – stimmen Exportcodes, Zahlenformat und Encoding für das Zielsystem? (Fehler "No connectorLink could be found ..." # Schritt 2 bzw. PS-Optionen prüfen.)
4. Freigabelauf durch alle Rollen spielen – sind die Tab-Freischaltungen je Aktivität korrekt?
5. Sammel-PDF hochladen, splitten und verteilen – landen die Gehaltszettel im Personalakt[7] und sieht der Mitarbeiter nur die eigenen?

Verwandte Seiten: Modul Payroll Services[8], Gehaltsverrechnung[9], Lohnarten[10], Schnittstellen zur Lohnverrechnung[11].

1. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11544-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11546-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11545-dsy.html
4. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11548-dsy.html
5. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11547-dsy.html
6. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11544-dsy.html
7. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11522-dsy/11542-dsy.html
8. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy.html
9. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11544-dsy.html
10. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11545-dsy.html
11. /daisy/webdesk-manual-en/admin/11523-dsy/11546-dsy.html