

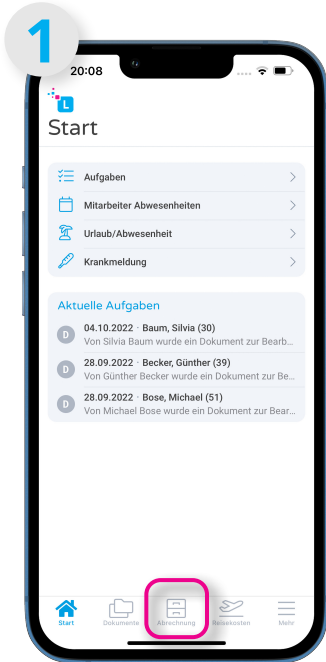
Anleitung - Lohnbits® App

Monatsdaten erfassen- Dokumente scannen

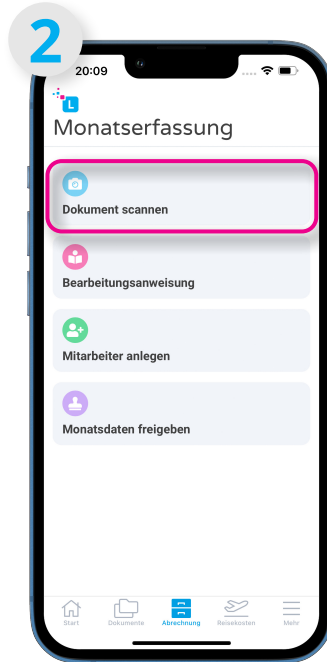


Stand: 20.10.2022

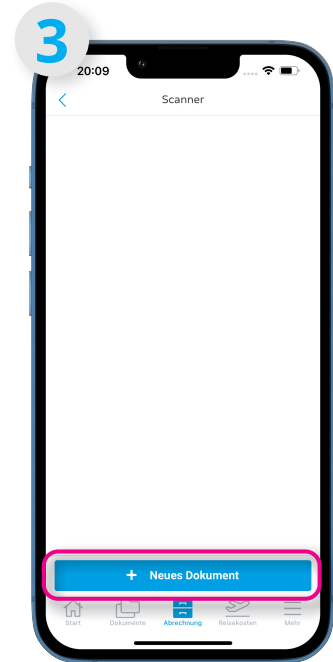
Um uns Dokumente von Ihren Mitarbeitern schnell und einfach zu übermitteln, nutzen Sie den Dokumentenscanner in der Lohnbits®-App.



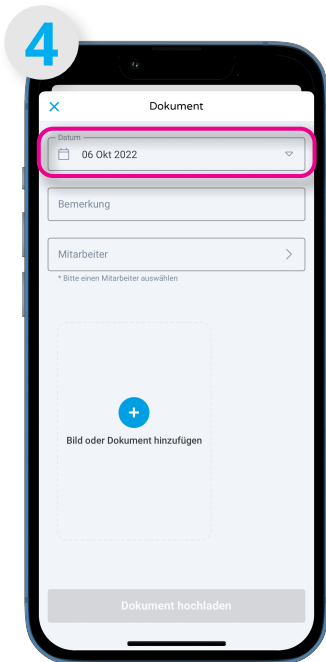
Öffnen Sie Ihre Lohnbits®-App und klicken Sie unten auf den „Abrechnung“-Button.



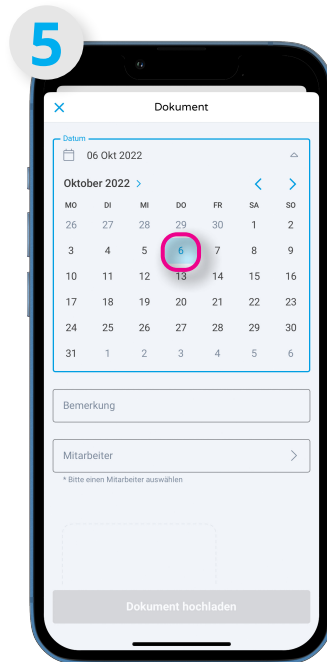
Wählen Sie nun „Dokument scannen“ aus.



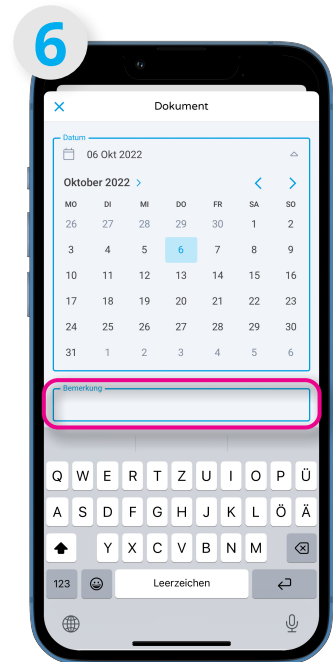
Um ein neues Dokument zu scannen oder auszuwählen, klicken Sie auf „+ Neues Dokument“.



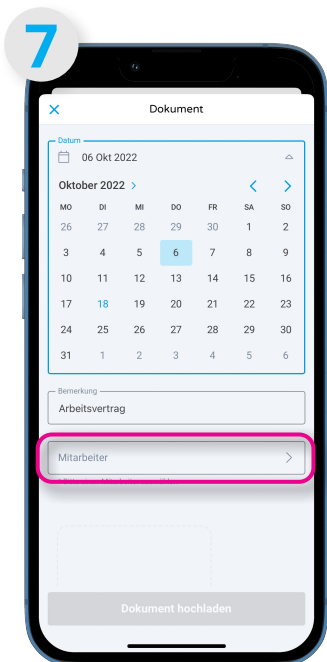
Oben können Sie das **Dokumentendatum** auswählen.



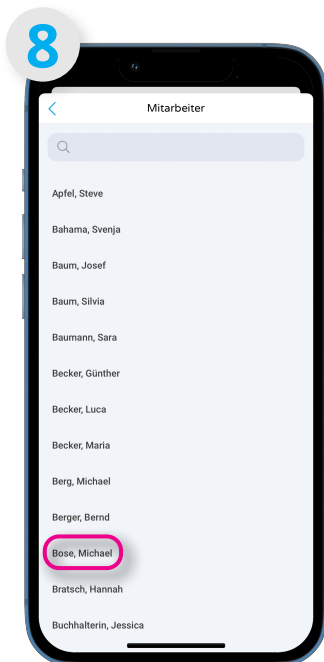
Beim Anklicken öffnet sich ein Kalender und Sie können das passende Datum wählen.



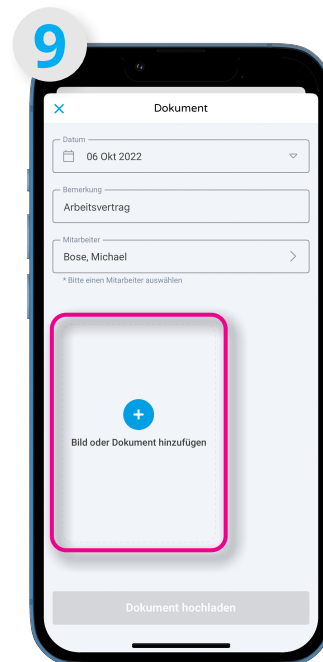
Sie können auch eine **Bemerkung** zum Dokument in das Textfeld eingeben.



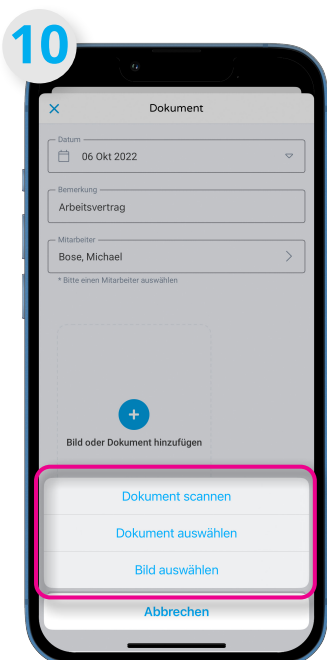
Wenn Sie auf das Feld „Mitarbeiter“ klicken, öffnet sich eine Liste mit Ihren Mitarbeiter*innen.



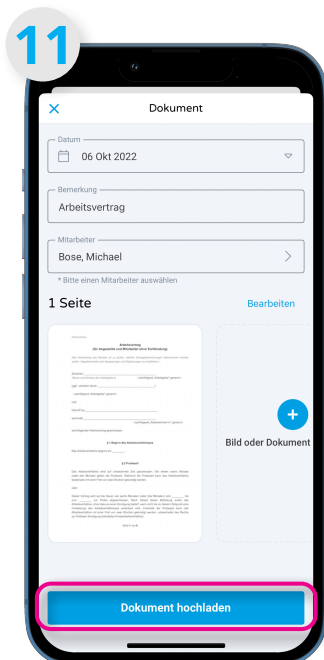
Wählen Sie nun den passenden Namen aus.



Nun können Sie das dazugehörige Dokument hochladen, indem Sie auf „Bild oder Dokument hinzufügen“ klicken.



Sie haben nun die Möglichkeit, ein Dokument oder Bild aus Ihrem Bestand auszuwählen oder ein neues Dokument einzuscannen.



Wenn alles fertig ist, klicken Sie auf „Dokument hochladen“. Die Informationen werden nun zu uns übermittelt und wir kümmern uns um die Bearbeitung.



Jetzt sehen Sie Ihr hochgeladenes Dokument. Dieses wird von uns in der nächsten Lohnabrechnung berücksichtigt.

Nicht abschließende Auflistung von Dokumenten und Bearbeitungsanweisungen

Ob Sie eine Information als Dokument oder als Bearbeitungsanweisung an uns weiterleiten wollen hängt davon ab, ob Sie zu der Information ein passendes Dokument zur Hand haben oder nicht (Beachten Sie die Regelungen des NachweisG).

Bsp: Sie wollen uns mitteilen, dass sich das Gehalt von einem Mitarbeiter erhöht. Haben Sie dazu einen angepassten Arbeitsvertrag, laden Sie diesen bitte als Dokument hoch. Haben Sie die Absprache nicht vertraglich festgehalten, schicken Sie uns einfach eine Bearbeitungsanweisung über die App.

Bearbeitungsanweisungen

(sobald ein dazugehöriges Dokument vorliegt, bitte als Dokument hochladen)

Arbeitszeitanpassung

Austrittsdatum

Änderung der Krankenkasse

Elternzeit

Entbindungstermin

Gehaltsanpassung

Heirat mit Namensänderung

Kündigung

Mutterschutz

Neue Adresse

Neue Bankverbindung

Reisekosten

Unbezahlter Urlaub

Dokumente

Bausparverträge

Geburtsurkunde Kind

Krankenschein

Quarantänebescheinigung

Unterlagen zur betrieblichen Altersvorsorge

Unterlagen zum Firmenauto/
Jobbike

Verträge

