



Cresus Lohnbuchhaltung

10 - Zum folgenden Jahr übergehen

10 - Zum folgenden Jahr übergehen

Am Ende eines Geschäftsjahres muss die Datei für das folgende Jahr eröffnet werden.

Da gewisse Beträge am Ende des Geschäftsjahres berechnet werden und auf das folgende Geschäftsjahr zu übertragen sind (13. Monatslohn, Ferien usw.), sollte vor dem Eröffnen der neuen Datei zuerst das laufende Geschäftsjahr abgeschlossen werden, da sonst diese Beträge von Hand in die Datensätze der betroffenen Angestellten einzutragen sind.

- Verwenden Sie in der Datei des laufenden Jahres den Befehl *Datei > Neues Jahr eröffnen*.

Ihre bestehende Datei wird aktualisiert (gespeichert), bevor die neue Datei angelegt wird.

Auf der nun angezeigten Maske kann der Name der neuen Lohnbuchhaltungsdatei eingegeben werden. Bei diesem Vorgang wird im Dateinamen die Zahl automatisch an das neue Jahr angepasst. Es empfiehlt sich deshalb, das jeweilige Jahr in den Dateinamen aufzunehmen: Löhne 2014 wird so etwa automatisch zu Löhne 2015.

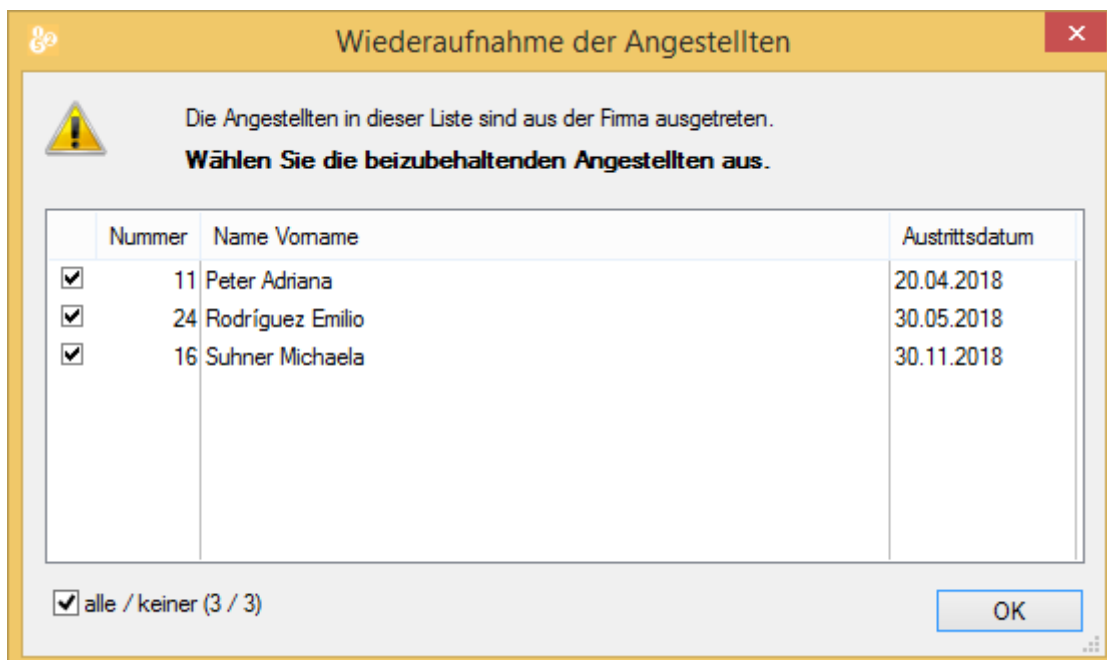
Die neue Datei übernimmt die Daten der Angestellten, die Koeffizienten des Unternehmens sowie die Vorlagen und die persönlichen Vorlagen.

Wurde der 13. Monatslohn oder der Ferienanspruch im laufenden Geschäftsjahr nicht saldiert, überträgt Cresus den Restbetrag als *Übertrag 13. Monatslohn* oder *Übertrag Ferienanspruch* in die Registerkarte *Stammdaten* der Daten jedes Angestellten (§20.1.3 Paramètres). Beim Eröffnen des neuen Jahres wird darauf hingewiesen.

Die Anzahl noch zu beziehender Ferientage wird ebenfalls in das entsprechende Feld der Registerkarte *Sonstiges* in den Daten des Angestellten übertragen (§20.1.13 Divers).



Crésus listet die aus dem Unternehmen ausgetretenen Angestellten auf und schlägt vor, ihre Daten weiterhin in der Datei zu speichern. Wenn der Datensatz eines Angestellten, der das Unternehmen verlassen hat, nicht beibehalten werden soll, entfernen Sie die Markierung im Kästchen neben seinem Namen:



- Die offiziellen Koeffizienten werden bei Bedarf angepasst (§19.6 Coefficients).

- In der neuen Datei sind natürlich noch keine Lohndaten enthalten.
- Da die Swissdec-Funktionen nicht unter dem Jahr aktiviert werden können, schlägt Crésus vor, falls diese Funktionen noch nicht aktiviert wurden, dies nun bei der Eröffnung des neuen Jahrs nachzuholen (§9 Exporter les décomptes par Swissdec).

Vom Vorjahr übernehmen

Dieser Befehl im Menü *Unternehmen* steht im *Verwaltermodus* zur Verfügung (§21.6 Mode complet, mode simplifié). Damit können Sie die Daten eines Angestellten aus einer anderen Lohndatei übernehmen. Die Angestellten werden anhand ihrer *Sozialversicherungsnummer* identifiziert.

Wenn Sie einen bereits vorhandenen Angestellten importieren, werden seine Daten überschrieben. Die allfälligen Löhne für das laufende Jahr werden auch importiert:

Vom Vorjahr übernehmen
×

Hier können Sie den Vorjahreszustand übernehmen.
Dies ermöglicht die Bezahlung nach dem Austritt eines Angestellten sowie eine Wiedereinstellung.

Vorjahresdatei:

	N...	Arbeitnehm.	Sozialvers-Nr.
<input type="checkbox"/>	(4)	HOMM A.-G.	756.0000.0001.1
<input type="checkbox"/>	(10)	INTER E.-C.	756.0000.0001.2
<input type="checkbox"/>	(3)	KELB Ojour	756.0000.0001.4
<input checked="" type="checkbox"/>	(21)	TIC Erra	756.0000.0001.6
<input type="checkbox"/>	(13)	VEZ Harry	756.0000.0001.7
<input type="checkbox"/>	(23)	VIENG Delaba	756.0000.0001.8

Die Angestellten werden gemäss ihrer Sozialversicherungsnummer

alle / keiner (1 / 20)
 Zustand vom Vorjahr übernehmen
 Angestellte auf Ausgangslage zurücksetzen
 (Ferienrestbetrag und 13. Monatslohn)