



# Cresus Lohnbuchhaltung

## 19.15 - Vom Vorjahr übernehmen

## 19.15 - Vom Vorjahr übernehmen

Hier können Sie die Daten eines Angestellten aus der ausgewählten Datei übernehmen und in die aktuelle Datei kopieren.

Klicken Sie auf die Schaltfläche *Durchsuchen*, um die Quelldatei auszuwählen, und bestätigen Sie mit *OK*.

**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"/>	(7)	GRATTE Semois	756.1111.4321.95
<input type="checkbox"/>	(30)	GRATTE Senva	756.4444.5555.62
<input checked="" type="checkbox"/>	(6)	GRATTE Tardive	756.1111.1111.13
<input checked="" type="checkbox"/>	(2)	HALLEURE Louise	756.2222.1111.91
<input type="checkbox"/>	(36)	HALLEURE Pat	
<input type="checkbox"/>	(17)	HOMM Alfred-Gustave	756.1111.3333.93
<input type="checkbox"/>	(24)	ILPART Ylvien	756.6543.2136.19

Die Angestellten werden gemäss ihrer Sozialversicherungsnummer

alle / keiner (2 / 30)  
 Zustand vom Vorjahr übernehmen  
 Angestellte auf Ausgangslage zurücksetzen (Ferienrestbetrag und 13. Monatslohn)

Wählen Sie in der Liste die Angestellten aus, deren Daten aus der betreffenden Datei in die aktuelle Datei kopiert werden sollen, und klicken Sie auf *OK*.

Der Angestellte wird in die Liste aufgenommen, wie wenn Sie alle seine Daten von Hand erfasst hätten.

- Wenn für den Angestellten in der Ausgangsdatei Löhne berechnet wurden, werden sie ebenfalls importiert, wenn sie dem Jahr der aktuellen Datei entsprechen.
- Ist der Angestellte bereits vorhanden, wird er nicht ersetzt.