

Jahreswechsel 2010/2011

Version 2.32:

- Jahreswechsel
- Lizenzschlüssel

Jahreswechsel:

Wie führe ich den Jahreswechsel durch?

Im Menü über Dienstprogramme -> Jahreswechsel -> Jahreswechsel Assistent



erreichen Sie den Jahreswechsel.

Der Jahreswechsel Assistent

Mit Hilfe des Jahreswechsel Assistenten wird der Jahreswechsel durchgeführt.

Jahreswechsel Assistent

Jahr anlegen: 2011

Mitarbeiter in neues Jahr übernehmen

Personnr.	Name	Einstellung	Ausstellung
☒ 0001	Mustergeselle, Klaus	01.09.1986	
☒ 0002	Meier, Claudia	01.01.2004	
☒ 0003	Fink, Michael	01.01.2004	
☒ 0004	Lehrling, Thomas	01.09.2004	

☒ Alle Mitarbeiter markieren

Optionen

☐ Automatische Ermittlung der Urlaubstage

☐ Personalnummer neu vergeben

☐ Krankenkassennummer neu vergeben

Fortschritt

Jahreswechsel Abbrechen

Vorgehensweise:

1. Wählen Sie als erstes über „Jahr anlegen“ das anzulegende Jahr aus.
2. Wählen Sie die Mitarbeiter aus, die in das neue Jahr übernommen werden sollen.
Alle Mitarbeiter mit einem Haken werden übernommen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Jahreswechsel“ um den Jahreswechsel durchzuführen.

Optional:

- „Automatische Ermittlung der Urlaubstage“
Urlaubstage werden anhand der Stammdaten des Mitarbeiters für das neue Jahr ermittelt.
- „Personalnummer neu vergeben“
Die Personalnummer wird mit „Eins“ beginnend neu durchgezählt.
- „Krankenkassennummern neu vergeben“
Die Krankenkassennummer wird mit „Eins“ beginnend neu durchgezählt.

Gesetzliche Jahreswerte

wie

- Beitragsbemessungsgrenzen,
- Prozentsätze für PV, RV, AV (inkl. Minijob),
- Faktor der Gleitzone,
- Prozentsatz SolZ und
- Prozentsatz pauschale KiSt

sind für die Jahre 2007, 2008, 2009, 2010 und 2011 hinterlegt und können nicht von Hand eingegeben werden.

Was ist im neuen Jahr zu beachten?

1. Prüfen und ändern Sie gegebenenfalls die Krankenkassensätze / Umlagesätze ab.
2. Prüfen Sie die sonstigen monatlichen Bezüge.
3. Prüfen Sie Ihre Direktversicherungen und Pensionskassen auf Korrektheit.
4. Prüfen Sie die VWL.
5. Prüfen Sie den Urlaub.

Lizenzschlüssel:

Falls Sie Kaminkehrer Kunde sind, erhalten Sie den Lizenzschlüssel mit Ihrer Pflegevertragsrechnung!

FloLohn 2007 für das Jahr 2011 lässt nur noch Abrechnungen zu, falls ein gültiger Lizenzschlüssel im Mandanten hinterlegt ist. Abrechnungen bis einschließlich März sind davon ausgenommen, d.h. bis einschließlich März kann ohne Lizenzschlüssel abgerechnet werden.

Den Lizenzschlüssel erhalten Sie von Ihrem Software Anbieter.

Firma		Finanzamt		Arbeitsamt	
Firmenname	Musterfeger Manfred				
Zusatz	Bez.-Kaminkehrermeister				
Telefonnummer	0011223344 789456				
Faxnummer					
Betriebsnummer	1234567				
Steuernummer	123	345	67801		
Firmensitz	Bayern				
Absender	Manfred Musterfeger, BKM, Musterstr. 45, 84123 M				
Fenster	Wenn unzustellbar, zurück!				
E-Mail Adresse	test@test.de				
Anschrift					
Strasse	Musterstr. 45				
PLZ	84123				
Ort	Musterstadt				
Bankverbindung					
Bank	Sparkasse Musterstadt				
BLZ	74350000				
Kontonummer	1234567891				
Kirchensteuerpauschalierung					
☒ Vereinfachtes Verfahren ☐ Nachweisverfahren					
Lizenzschlüssel					

Falls Sie FloLohn 2007 für das Jahr 2011 über <http://www.flolohn.de> bestellt haben, bekommen Sie den Lizenzschlüssel per E-Mail bei Zahlungseingang zugeschickt. Sie erhalten den Lizenzschlüssel auch noch separat über die Rechnung.