

Jahreswechsel 2014/2015

Version 2.47:

- 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.

Personr.	Name	Einstellung	Ausstellung
<input checked="" type="checkbox"/> 0001	Mustergeselle, Klaus	01.09.1986	
<input checked="" type="checkbox"/> 0002	Meier, Claudia	01.01.2004	
<input checked="" type="checkbox"/> 0003	Fink, Michael	01.01.2004	
<input checked="" type="checkbox"/> 0004	Lehrling, Thomas	01.09.2004	

Vorgehensweise:

1. Wählen Sie als erstes über „Jahr anlegen“ das anzulegende Jahr aus.
2. Wählen Sie die Mitarbeiter aus, die in das neue Jahre 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 KV, PV, RV, AV (inkl. Minijob),
- Faktor der Gleitzone,
- Prozentsatz SoLZ,
- Prozentsatz pauschale KiSt und
- Insolvenzgeldumlage
- Durchschnittlicher Zusatzbeitragssatz der KV

sind für die Jahre 2007,2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 und 2015 hinterlegt und können nicht von Hand eingegeben werden.

Was ist im neuen Jahr zu beachten?

1. Prüfen und ändern Sie gegebenenfalls die Krankenkassensätze Zusatzbeitragssätze / 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 2015 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		
<input checked="" type="radio"/> Vereinfachtes Verfahren <input type="radio"/> Nachweisverfahren		
Lizenzschlüssel		

Falls Sie FloLohn 2007 für das Jahr 2015 über <http://www.flolohn.de/> bestellt haben, erhalten Sie den Lizenzschlüssel bei Zahlungseingang per E-Mail. Zusätzlich erhalten Sie den Lizenzschlüssel über die Rechnung, die separat verschickt wird.