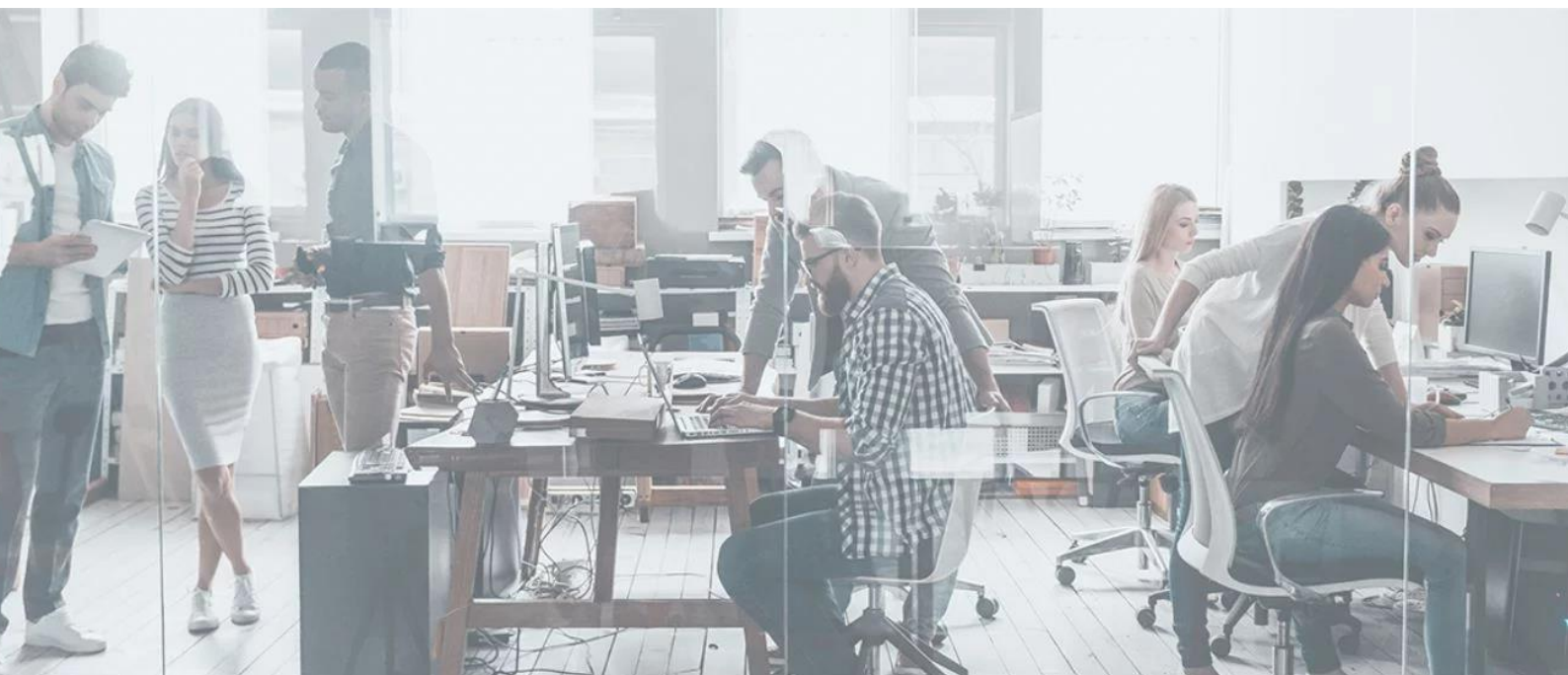




KRUTEC SOFTCON GMBH

Handbuch

Krutec Jahreswechsel



© 2021 Krutec SoftCon GmbH. Dieses Dokument wurde von der Krutec SoftCon GmbH erstellt und ist gegenüber Dritten urheberrechtlich geschützt. Die enthaltenen Informationen, Kenntnisse und Darstellungen betrachtet die Krutec SoftCon GmbH als ihr alleiniges Eigentum. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks oder der Vervielfältigung des gesamten Dokumentes oder Teile daraus, bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch die Krutec SoftCon GmbH. Die Geltendmachung aller diesbezüglichen Rechte bleibt der Krutec SoftCon GmbH vorbehalten. Die Übergabe der Dokumentation begründet keinerlei Anspruch auf Lizenz oder Benutzung der Soft- oder Hardware. Irrtümer und Änderungen vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

1.	Jahreswechsel Generell	2
2.	Jahreswechsel in der Version 5.5.77	3
2.1	Jahreskalender anlegen.....	3
2.2	Sondertage/Feiertage eintragen	4
2.3	Gültigkeit Vorjahresurlaub überprüfen.....	5
2.4	Übertrag Differenzzeit.....	5
3.	Jahreswechsel ab der Version 6.064.XXX	6
3.1	Feiertage herunterladen	7
3.2	Differenzkonto Einstellung	8
3.3	Jahreswechsel durchführen.....	8
4.	Jahreswechsel im Zutritt ab der Version 6.064.xxx	9
5.	Jahreswechsel ab der Version 7.01.xxx	10
5.1	Feiertage herunterladen	10
5.2	Einstellung Differenzkonto	12
5.3	Jahreswechsel durchführen.....	12

1. Jahreswechsel Generell

Unabhängig von Ihrer Version der Zeiterfassung müssen Sie folgende Punkte beachten:

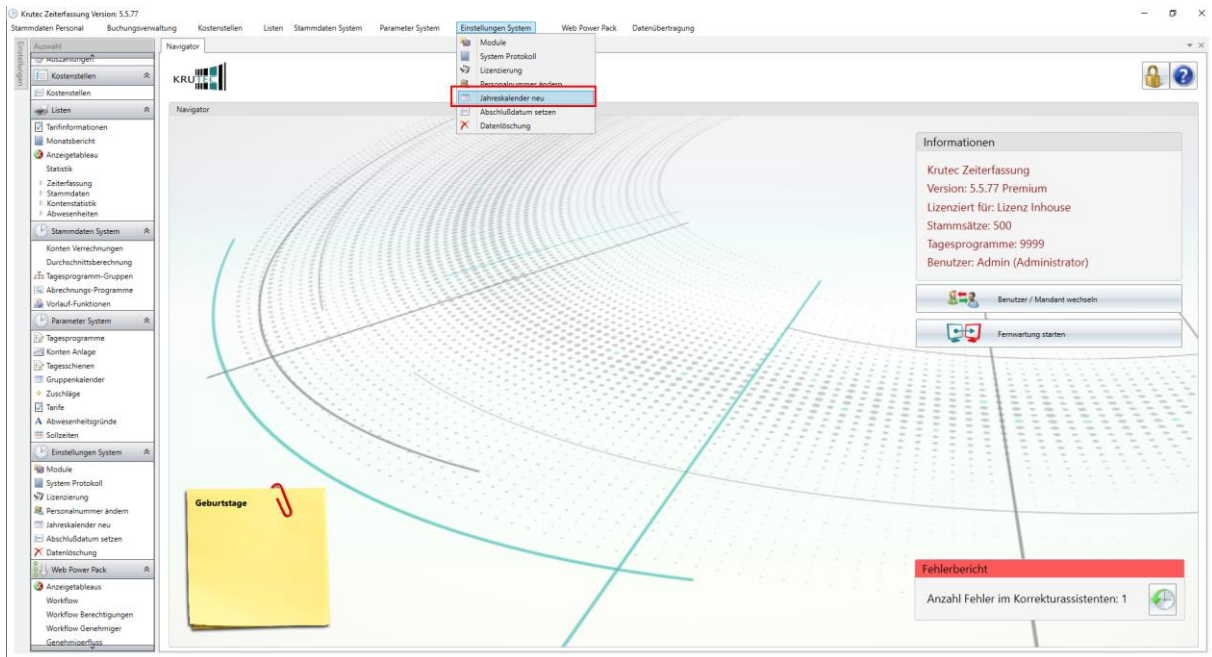
- Führen Sie nur einen Jahreswechsel aus, wenn Sie sich sicher sind, dass Sie alle in diesem Jahr noch benötigten Personen bereits in der Zeiterfassung sauber angelegt haben. Ansonsten fehlen Ihnen für die später angelegten Personen die Kalender und Konten. (Wenn Sie diesen Hinweis nicht beachtet haben, müssen Sie den Jahreswechsel wiederholen.)
- Führen Sie den Jahreswechsel nur aus, wenn Sie sicher sind, dass Sie alle benötigten Arbeitszeitmodelle bereits angelegt haben.
- Falls Sie sowohl die Zeiterfassung, als auch den Webzutritt nutzen, müssen Sie den Jahreswechsel in beiden Systemen ausführen.

2. Jahreswechsel in der Version 5.5.77

Hinweis: Durch die Umstellungen und Einschränkungen der DSGVO können Sie in der Version 5 leider keine Feiertage mehr automatisch herunterladen, da die zugrunde liegende Webseite nur noch über HTTPs erreichbar ist. Daher müssen Sie die Feiertage manuell eintragen.

Generell sollten Sie den Jahreswechsel, so spät wie möglich ausführen um Sicherzustellen, dass Sie für alle Mitarbeiter im neuen Jahr Konten und Kalender haben.

2.1 Jahreskalender anlegen



Um den Jahreswechsel durchzuführen müssen Sie in den Menüpunkt **Einstellungen System -> Jahreskalender Neu**.

Jahreskalender

Für welches Jahr sollen Kalender und Konten angelegt werden?

Kalender automatisch fortschreiben

Die letzten

1
 2
 3
 4

Woche(n) des Vorjahres fortschreiben

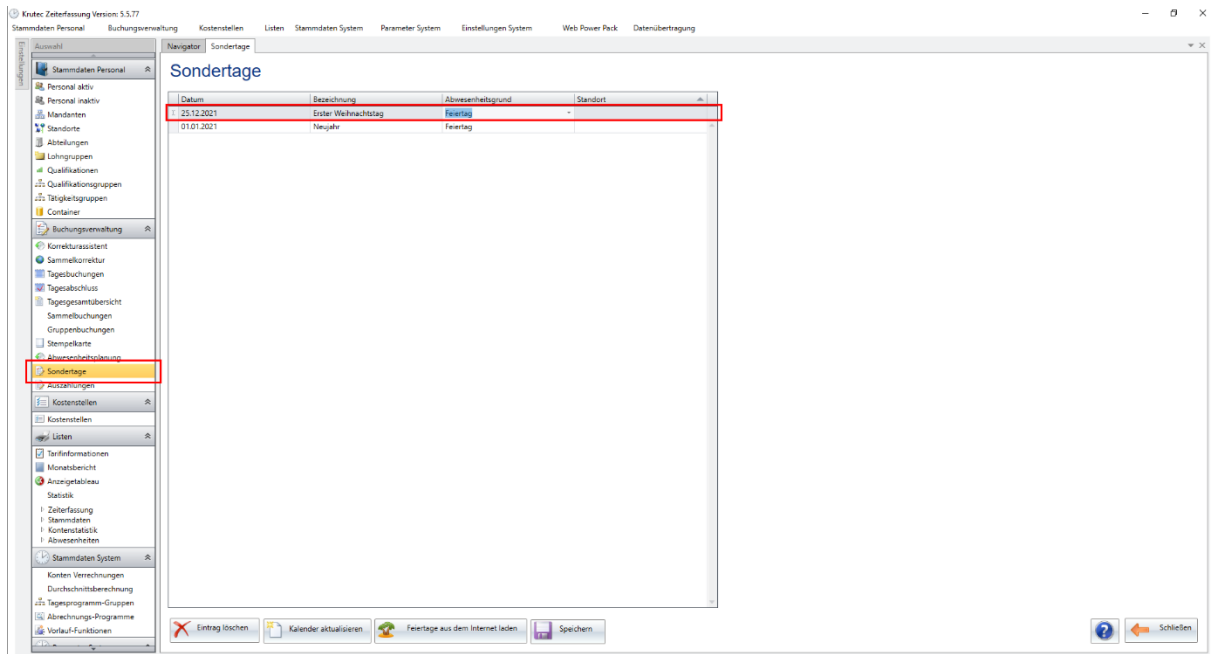
Hier in diesem Punkt ist es wichtig, dass Sie den Haken für die Kalenderfortschreibung aktivieren. Anschließend können Sie darunter einstellen, wie viele Wochen fortgeschrieben werden sollen.

In den meisten Fällen reicht dort die vorhandene Einstellung auf einer Woche. Damit schaut das System dann in der letzten Dezemberwoche nach, wie der Mitarbeiter arbeitet und schreibt diese Tagesprogramme dann ins nächste Jahr fort.

Falls Sie in Wechselschicht mit einem speziellen Wochenrhythmus mit unterschiedlichen Tagesprogrammen arbeiten, dann müssen Sie die Wochenanzahl Ihres Wechsels einstellen. Bei 3-wöchigen Rhythmus wählen Sie also die 3-wöchige Fortschreibung.

2.2 Sondertage/Feiertage eintragen

Hinweis: Durch die Umstellungen und Einschränkungen der DSGVO können Sie in der Version 5 leider keine Feiertage mehr automatisch herunterladen, da die zugrunde liegende Webseite nur noch über HTTPs erreichbar ist. Daher müssen Sie die Feiertage manuell eintragen.



In der Tabelle der Sondertage können Sie ganz oben in der leeren Zeile Feiertage manuell eingeben. Bitte geben Sie hierzu in der ersten Spalte das Datum des Feiertags ein, in der zweiten Spalte geben Sie den Namen des Feiertags ein.

Im Feld des Abwesenheitsgrundes können Sie eine ihrer Abwesenheiten auswählen, beispielsweise ob es sich hierbei um einen Feiertag oder einen halben Feiertag oder ggf. einen Feiertag/Urlaub (einen halben Feiertag und halben Urlaubstag) handelt.

In der letzten Spalte können Sie anschließend noch einen Standort auswählen, falls Sie Feiertage haben, die nur für einen Ihrer Standorte gelten. Wenn Sie keinen Standort auswählen, wird der Feiertag für alle Mitarbeiter hinterlegt.

Wenn Sie alle Feiertage angelegt haben, klicken Sie bitte unten rechts auf Speichern und anschließend auf Kalender aktualisieren. Ggf. müssen Sie diesen Schritt noch einmal wiederholen, wenn die Feiertage noch nicht bei den allen Mitarbeitern im Kalender stehen sollten.

2.3 Gültigkeit Vorjahresurlaub überprüfen

The screenshot shows the SAP HR system interface. The main window displays the 'Personalaktiv' data for employee 'Mustermann, Max'. A dialog box titled 'Jahresurlaub 2020' is open, showing the 'Überschneidung ab Eintritsdatum' (30 Tage) and 'Bitte setzen Sie den aktuellen Startwert für den:' (01.01.2020 auf 30 Tage). A red box highlights the 'Gültig bis:' field set to '31.03.2021'. The background shows a calendar grid for the year 2020.

Falls Sie im neuen Jahr Probleme mit dem Übertrag oder dem Abbau Ihres Alturlaubs feststellen sollten, prüfen Sie bitte einmal im Personalstamm die eingestellte Gültigkeit Ihres Vorjahresurlaubes. Und führen Sie im Falle von Änderungen bitte einmal einen Tagesabschluss (eine Berechnung für alle Mitarbeiter) ab dem **31.12.** aus.

2.4 Übertrag Differenzzeit

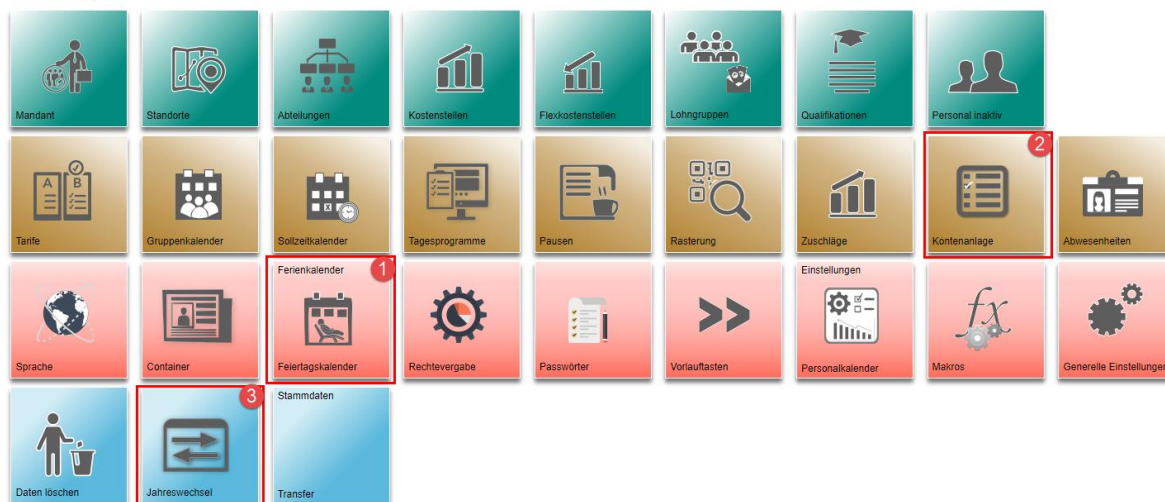
The screenshot shows the SAP HR system interface. The main window displays the 'Konten' (Accounts) configuration screen. The 'Konten-Anlage' (Account Setup) dialog is open for 'Differenzkonto'. The 'Jahressaldo übertragen:' (Transfer year-end balance) checkbox is checked, and the 'Auf das Konto:' (To account) field is set to 'Differenzkonto'. A red box highlights these settings. The background shows a list of accounts with columns for 'Nummer', 'Bezeichnung', 'Anzeigeformat', and 'Standardkonto'.

Falls Sie im neuen Jahr Probleme mit dem Übertrag der Differenzzeit feststellen sollten, überprüfen Sie bitte einmal die Einstellungen der Kontenanlage und führen anschließend nochmal einen Tagesabschluss ab dem **31.12.** aus.

Die korrekten Einstellungen der Kontenanlage können Sie dem obigen Screenshot entnehmen. Generell sollte die Einstellung zur Übernahme des Differenzkontos, aber bereits standardmäßig aktiviert sein, solange Sie nicht manuell deaktiviert wurde.

3. Jahreswechsel ab der Version 6.064.XXX

Einstellungen



In den Einstellungen finden Sie die für den Jahreswechsel benötigten Menüpunkte.

3.1 Feiertage herunterladen

The screenshot shows the 'Feiertagskalender' application. The main area displays a calendar for 2020 with green squares indicating holidays. The 'Bundesland' dropdown is set to 'Niedersachsen (NI)'. A red box highlights the 'Feiertage aus dem Internet' button. A table on the right lists the holidays for the selected state:

Feiertag/Sonntag:	Datum:	Abwesenheit:	ID
Neujahr	01.01.2020	Feiertag	FT
Karfreitag	10.04.2020	Feiertag	FT
Ostermontag	13.04.2020	Feiertag	FT
Maifeiertag	01.05.2020	Feiertag	FT
Christi Himmelfahrt	21.05.2020	Feiertag	FT
Pfingstmontag	01.06.2020	Feiertag	FT
Tag der Deutschen Einheit	03.10.2020	Feiertag	FT
Reformationstag	31.10.2020	Feiertag	FT
1. Weihnachtstag	25.12.2020	Feiertag	FT
2. Weihnachtstag	26.12.2020	Feiertag	FT

Im ersten Schritt achten Sie darauf, dass Sie Ihrem Feiertagskalender ein Bundesland zugeordnet ist. Dies ist wichtig, da der Feiertagskalender für das nächste Jahr ansonsten nicht automatisch befüllt werden kann.

Im zweiten Schritt klicken Sie auf **Feiertage aus dem Internet**.

Feiertage aus dem Internet runterladen

Bundesland:	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Baden-Württemberg (BW)	✓	✓	✓	✓
Bayern (BY)	✓	✓	✓	...	✓	...
Berlin (BE)	✓	✓	✓	✓	✓	...
Brandenburg (BB)	✓	✓	✓
Bremen (HB)	✓	✓	✓	✓	✓	...
Hamburg (HH)	✓	✓	✓
Hessen (HE)	✓	✓	✓
Mecklenburg-Vorpommern (MV)	✓	✓	✓
Niedersachsen (NI)	✓	✓	✓
Nordrhein-Westfalen (NW)	✓	✓	✓
Rheinland-Pfalz (RP)	✓	✓	✓
Saarland (SL)	✓	✓	✓	✓
Sachsen (SN)	✓	✓	✓
Sachsen-Anhalt (ST)	✓	✓	✓
Schleswig-Holstein (SH)	✓	✓	✓
Thüringen (TH)	✓	✓	✓

Feiertage

Niedersachsen (NI)	Datum
Neujahr	01.01.2022
Karfreitag	15.04.2022
Ostermontag	18.04.2022
Maifeiertag	01.05.2022
Christi Himmelfahrt	26.05.2022
Pfingstmontag	06.06.2022
Tag der Deutschen Einheit	03.10.2022
Reformationstag	31.10.2022
1. Weihnachtstag	25.12.2022
2. Weihnachtstag	26.12.2022

Laden Sie die Feiertage für Ihr Bundesland herunter. Wenn in dem Feld ein grüner Haken ist, dann sind die Feiertage bereits runtergeladen.

Um die Feiertage herunterzuladen, klicken Sie auf das gewünschte Feld und klicken unten links auf **Feiertage herunterladen**. Anschließend klicken Sie auf **Aktion Speichern**.

3.2 Differenzkonto Einstellung

The screenshot shows the 'Krankheitskonto Einstellungen' interface. The 'Kontenanlage' section is active, showing settings for account '3' (Differenzzeit). A red box highlights the 'Konto für Jahresübertrag' section, where 'Jahressaldo übertragen' is checked and the date is set to '31.12.20xx'. A table on the right lists accounts 1-7 with their respective descriptions and formats.

Index	Konto Nr.	Bezeichnung	Format
STA	1	1. Ist-Zeit	STD:MIN
STA	2	2. Sollzeit	STD:MIN
STA	3	3. Differenzzeit	STD:MIN
STA	4	4. Anwesenheitszeiten	STD:MIN
STA	5	5. Abwesenheitszeiten	STD:MIN
STA	6	6. Pausenzeit	STD:MIN
STA	7	7. Ausbuchungen	STD:MIN

Achten Sie im Bereich der Kontenanlage speziell auf das Differenzkonto, dass dort der Übertrag des Jahressaldos auf das korrekte Datum gesetzt ist. Für den regulären Jahreswechsel sollte der **31.12.20xx** eingestellt sein.

Für Urlaubskonten darf diese Einstellung **nicht** gesetzt sein, diese werden automatisch übernommen.

3.3 Jahreswechsel durchführen

Wenn Sie den Jahreswechsel zuvor noch nicht ausgeführt haben, klicken Sie im Bereich des Jahreswechsels auf **Jahreswechsel neu** und wählen anschließend im Dropdown-Menü das nächste Jahr aus.

Klicken Sie anschließend unten links auf **Jahreswechsel ausführen**.

The screenshot shows the 'Jahreswechsel neu' dialog box. It contains the following text:

[Jahreswechsel neu](#) [Jahreswechsel wiederholen](#)

Jahreswechsel wiederholen für das Jahr:

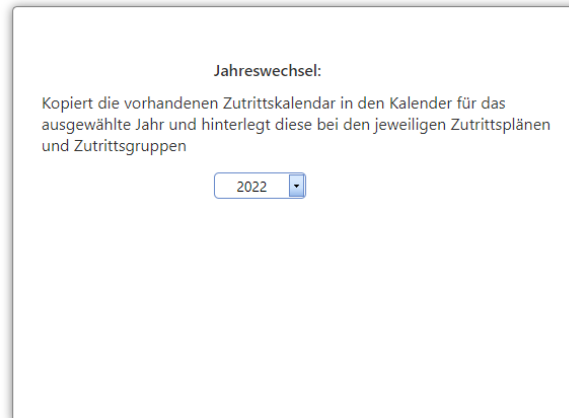
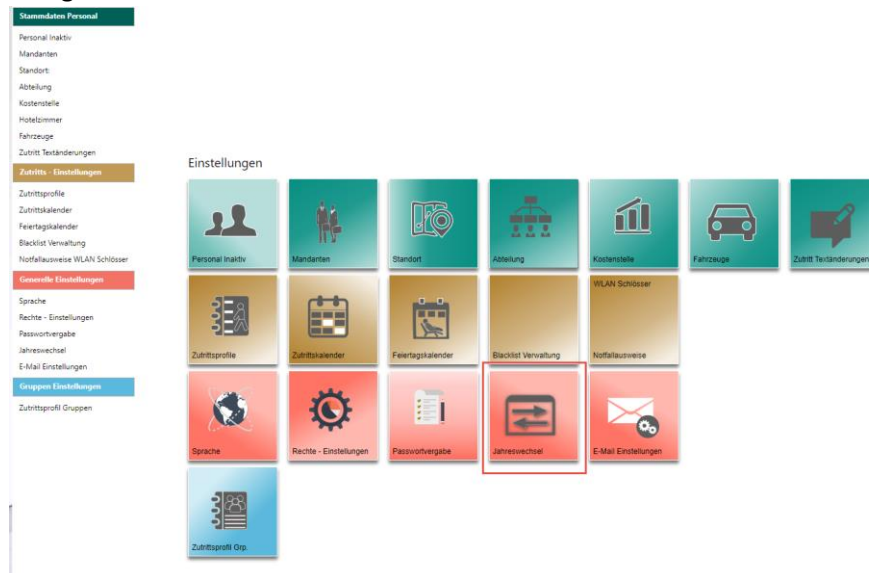
Führt den Jahreswechsel für alle aktuell vorhandenen Tarife, Kalender, Konten etc. durch. Bereits vorhandene Tarife, Kalender, Konten, etc. für das ausgewählte Jahr, werden überschrieben.

2022

4. Jahreswechsel im Zutritt ab der Version 6.064.xxx

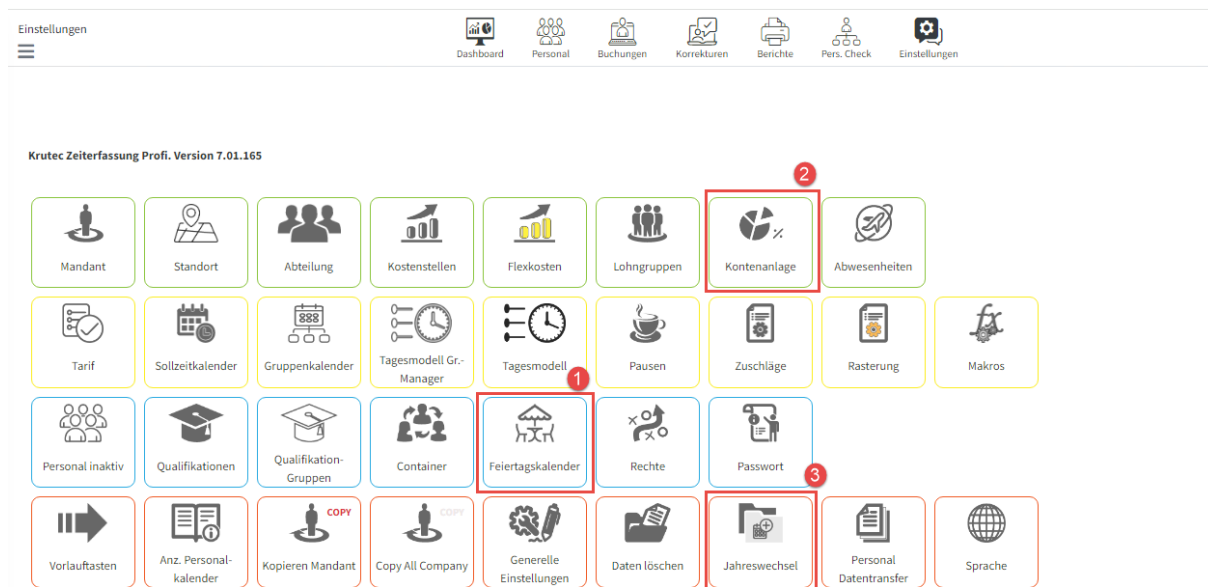
Sie müssen auch im Zutritt einen Jahreswechsel durchführen. Dieser ist aber erst ab der Version 6.064.XXX möglich. Ihre Versionsnummer können Sie in all unseren Softwaremodulen auf dem Dashboard ablesen.

In älteren Versionen (Version 1.0.X) müssen Sie den Zutrittskalender im neuen Jahr manuell neu anlegen.



Den für den Jahreswechsel nötigen Menüpunkt, zum Jahreswechsel finden Sie wieder in den Einstellungen. Dort müssen Sie nur das entsprechende Jahr auswählen und unten links auf [Jahreswechsel ausführen](#) klicken.

5. Jahreswechsel ab der Version 7.01.xxx



In den Einstellungen finden Sie die für den Jahreswechsel benötigten Menüpunkte.

1. Feiertagskalender
2. Kontenanlage
3. Jahreswechsel

5.1 Feiertage herunterladen

Feiertag/Sonertage	Datum	ABW
Neujahr	01.01	FT
Karfreitag	07.04	FT
Ostermontag	10.04	FT
Maifeiertag	01.05	FT
Christi Himmelfahrt	18.05	FT
Pfingstmontag	29.05	FT
Tag der Deutschen Einheit	03.10	FT
Reformationstag	31.10	FT
1. Weihnachtstag	25.12	FT
2. Weihnachtstag	26.12	FT

Im ersten Schritt wählen Sie sich, Ihren angelegten Feiertagskalender aus und achten drauf, dass das richtige Bundesland hinterlegt ist.

Feiertage aus dem Internet runterladen

Bundesland	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Feiertage/Sondertage	Datum
Baden-Württemberg (BW)							Neujahr	01.01.2024
Bayern (BY)							Karfreitag	29.03.2024
Berlin (BE)							Ostermontag	01.04.2024
Brandenburg (BB)							Maifeiertag	01.05.2024
Bremen (HB)							Christi Himmelfahrt	09.05.2024
Hamburg (HH)							Pfingstmontag	20.05.2024
Hessen (HE)							Tag der Deutschen Einheit	03.10.2024
Mecklenburg-Vorpommern (MV)							Reformationstag	31.10.2024
Niedersachsen (NI)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. Weihnachtstag	25.12.2024
Nordrhein-Westfalen (NW)							2. Weihnachtstag	26.12.2024
Rheinland-Pfalz (RP)								
Saarland (SL)								
Sachsen (SN)								
Sachsen-Anhalt (ST)								
Schleswig-Holstein (SH)								
Thüringen (TH)								

Im zweiten Schritt klicken Sie auf **Feiertage**.

Laden Sie die Feiertage für Ihr Bundesland herunter. Wenn in dem Feld ein grüner Haken ist, dann sind die Feiertage bereits heruntergeladen.

Um die Feiertage herunterzuladen, klicken Sie auf das gewünschte Feld und klicken unten links auf das grüne Symbol mit dem Pfeil nach unten.

Sie können auch schon für die nächsten Jahre die Feiertage herunterladen.

5.2 Einstellung Differenzkonto

Index	Nr.	Bezeichnung	Format
STA	1	Ist-Zeit	STD:MIN
STA	2	Sollzeit	STD:MIN
STA	3	Differenzzeit	STD:MIN
STA	4	Anwesenheitszeiten	STD:MIN
STA	5	Abwesenheitszeiten	STD:MIN
STA	6	Pausenzeit	STD:MIN
STA	7	Ausbuchungen	STD:MIN
STA	9	Restaurant	DEZIMAL

Achten Sie im Bereich der Kontenanlage speziell auf das Differenzzeitkonto, dass dort der Übertrag des Jahressaldos auf das korrekte Datum gesetzt ist. Für den regulären Jahreswechsel sollte der **31.12.20xx** eingestellt sein.

Für Urlaubskonten darf diese Einstellung nicht gesetzt werden, diese werden automatisch übernommen.

5.3 Jahreswechsel durchführen

Jahreswechsel für das Jahr: 2024

Führt den Jahreswechsel für alle aktuell vorhandenen Tarife, Kalender, Konten etc. durch. Bereits vorhandene Tarife, Kalender, Konten, etc. für das ausgewählte Jahr, werden überschrieben.

Wiederholt den Jahreswechsel nur für noch fehlende Tarife, Kalender, Konten, etc. ohne bereits vorhandene zu überschreiben.

Jahreswechsel neu

Jahreswechsel wiederholen

Wenn Sie den Jahreswechsel zuvor noch nicht ausgeführt haben, klicken Sie im Bereich des Jahreswechsels auf **Jahreswechsel neu**. Möchten Sie den Jahreswechsel nochmal wiederholen, klicken Sie auf **Jahreswechsel wiederholen**. Sie können anschließend im Personalkalender für das Jahr **20xx** nachsehen, ob das neue Kalenderjahr erfolgreich mit den Tagesprogrammen und Feiertagen angelegt wurde.