

KRUTEC SOFTCON GMBH

# Handbuch

## **Krutec Jahreswechsel**



© 2020 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.	Jahr	eswechsel Generell	2
2.	Jahr	eswechsel in der Version 5.5.77	3
ź	2.1	Jahreskalender anlegen	3
Ĩ	2.2	Sondertage/Feiertage eintragen	4
2	2.3	Gültigkeit Vorjahresurlaub überprüfen	5
2	2.4	Übertrag Differenzzeit	5
3.	Jahr	eswechsel ab der Version 6.064.XXX	6
	3.1	Feiertage herunterladen	7
	3.2	Differenzkonto Einstellung	8
	3.3	Jahreswechsel durchführen	8
4.	Jahr	eswechsel im Zutritt ab der Version 6.064.xxx	9

## 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.



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

Neue Kalender erzeugen	Jahreswechsel v	viederholen	
Für welches Jah ar	nr sollen Kalender ngelegt werden?	und Konten	
20	21		
☑ Kalender	r automatisch for	tschreiben	
Die letzten 1 Woche(n) d	2	0 4 schreiben	

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 3wöchigen 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

Example 2 Krutec Zeiterfassung Version: 5.5.77		– a ×
Stammdaten Personal Buchungsverv	aflung Kostenstellen Listen Stammdaten System Parameter System Einstellungen System Web Power Pack Datenübertragung	
Auswahl	Navigator Personal aktiv	¥ ×
Stammdaten Personal 🙊	Personal Pers-Nr. Ausweis Mandant Standort Abteilung Kostenstelle	Suche Pos. Anz.
R Personal aktiv	Mustermann. Max • 2 1 • 2183794 • Keine Auswahl • Keine Auswahl • Keine Auswahl • Keine Auswahl •	
Rersonal inaktiv		
🚠 Mandanten	Algemein Personalbogen MA-Kalender Sollzeiten - Kalender Urfaub Workflow	
Standorte		
Abteilungen	Bezeichnung Jahres Startwert Geplanter Genommener Übernahme Rest aus Rest Annouch Überhahm Liblich dintrichen Altrichen Altric	
Lohngruppen	Jahresutaub 30 30 0 0 0 0 0 0	
Custificationen		
Thickettonuosen		
U Container	(b) Jahresurtaub 2020 X	
Buchungsverwaltung 🖈	Jahresurlaub 2020	
Korrekturassistent	Durchschnittswerte für Abwesenheitsberechnung Jahresurlaubsanspruch: 30 Tage	
Sammelkorrektur	Abw Bezeichnung Zeitraum Art d. Zeitraums nur Arbeitstage Urlaubsanspruch ab Eintrittsdatum:	
Tagesbuchungen	Abweichend vom Jahresufaubsanspruch kann hier der aktuelle Startwert für den Mitarbeiter eingegeben werden, der erst	
Tagesabschluss	nach dem 1. Jan des Jahres in diesem Bertrieb angefangen hat Liegt das Einstitssatum vor Jahresbeginn bezieht sich die	
agesgesamtubersicht	Taniche Soltzeiten für Abusenheit MALfolgender	
Guppenbuchungen	Bits setzes Sie den aktuellen Startwart für den: 01 01 2020 sauf 30 Tane	
Stempelkarte	Monat 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	28 29 30 31
Abwesenheitsplanung	Jan Geplanter Jahresurlaub 2020 0 Tage	^
😥 Sondertage	Feb Genommener Jahresurlaub 2020 0 Tane	
😳 Auszahlungen	Mar I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
🖡 Kostenstellen	Apr Rest Jahresurtaub 2020 0 Tage	
E Kostenstellen	Mai Resturtaub übertragen in Folge Jahresurtaub	
🐗 Listen 🖈	Jun Vorjahresurlaub	
Tarifinformationen	Übernahme aus Vorjahresurlaub: 0 Tage Gültig bis: 31.03.2021	
Monatsbericht	Aug	
Anzeigetableau	Sep in the second	
Statistik	Chat Rest aus Vorjahresurlauti: 0 Tage	
E Zeiterfassung E Stammdaten	Nov Korrektur Vorjahresurlaub zum:	
Kontenstatistik	Dez	
P Abwesenheiten	Summe Jahresurlaub 2020 + RestJahresurlaub 2019	
Stammdaten System 🛸	General Backutack 2000	
Konten Verrechnungen	Aktuelisi Datum: Overaffit Nesturiaudi AU20 0 Fage	
Durchschnittsberechnung	Gesamt Resturlaub - geplanter Urlaub 2020 0 Tage	
ats Tagesprogramm-Gruppen		
Abrechnungs-Programme	🔁 har 🗙 landan 🖉 salar	Schliefen
vonau-runktionen	Speichern Kontoinfo 🤡 🦛 Schließen	Contracting of the second seco
·····		

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.

iterfassung Version: 5.5.77							-
Personal Buchungsverwaltu	ng Kostenstellen Listen	Stammdaten System Parameter System Einstellungen System	Web Power Pack Dateni	ibertragung			
ahl	Navigator Konten Anlage	Tagesprogramme					
A		Konten Anlage					
itammdaten Personal 🛛 😤	Konten	😥 Tagesschienen					
rsonal aktiv		Gruppenkalender					
rsonal inaktiv	Konto: Differenzkonto	<ul> <li>Zuschläge</li> </ul>	٣				
andanten		Tarife					
ndorte		A Abwesenheitsgründe			0.11	1	
teilungen	Kontonummer:	5 Sollzeiten		Nummer	Bezeichnung	Anzeigetormat	standardkonto
ngruppen					1 Solizeit	STDAMN	
ifikationen	Bezeichnung:	Differenzkonto			2 Istzeit	STDAMN	
ifikationsgruppen					A EZA	DEZIMAL	
keitsgruppen		Dezimal Stundenkonto		2	5 Differentionto	STDMIN	
ainer	In Tagesbuchungen anzeigen:	×.			6 Urlaubstage Genommen	DEZIMAL	2
chungsverwaltung 😤	Jahressaldo übertragen:	2			7 Urlaubsstunden	STD:MIN	
	Auf das Konto:	- Weinstein -			8 Resturlaub aktuell	DEZIMAL	7
malkorraktur	Her day homo:	Differenzkonto			9 Resturlaub Vorjahr	DEZIMAL	×
neikorrektur	Absolut:				10 Kranktage	DEZIMAL	<b>V</b>
souchungen	Abrechnungsmakros				11 Krankstunden	STD:MIN	
abschluss		Keine Auswahl			12 Feiertage	DEZIMAL	3
sgesamtubersicht	Datum der Jahresabrechnung:		*		13 Feiertagsstunden	STD:MIN	
neibuchungen	K				14 Kernzeitverletzung	Dezimal	
penouchungen	Kontotyp:		*		15 Jahres-Sollzeit	STD:MIN	
peikarte					16 Jahres-Planzeit	STD:MIN	
lettere	Informationstext:				17 Gutschrift MoWe	STD:MIN	
shiveen					18 Fix-Pause	STD:MIN	
anungen					19 Var-Pause Buchungszeit	STD:MIN	
tenstellen ×					20 Var-Pause verrechnung	STD:MIN	
enstellen					21 Begr-Pause Buchungszeit	STDAIN	
en 🎗					22 begripause venechnung	STDMIN	
nformationen					24 Dante	STD-MIN	2
atsbericht					25 Kurzarbeitstunden	STD:MIN	
rigetableau					26 Sonderurlaub Genommen	DEZIMAL	
stik					27 Sonderurlaub Vorjahr	DEZIMAL	
rfassung					28 Sonderurlaub Rest	DEZIMAL	
mdaten					29 Dienstgang	STD:MIN	
enstatistik					30 Arztgang	STD:MIN	(m)
					31 Raucherpause	STD:MIN	
mmdaten System 😤					100 Nachtarbeit 25%	STD:MIN	
en Verrechnungen					101 Nachtarbeit 40%	STD:MIN	
.hschnittsberechnung					102 Sonntag 50%	STD:MIN	
esorooramm-Grunoen					103 Feleter 1368	CTDARM	

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



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

### 3.1 Feiertage herunterladen



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.

Feiertage aus dem Internet runterladen 2020 2022 Bundesland: 2019 2021 2023 2024 Baden-Württemberg (BW) 1 1 1 ~ .... .... ~ 1 Bayern (BY) 1 1 .... .... Berlin (BE) J 1 J 1 .... .... J 1 Brandenburg (BB) J .... .... .... Bremen (HB) 1 1 1 1 .... .... 1 1 1 Hamburg (HH) J .... .... 1 .... Hessen (HE) 1 1 .... .... J 1 1 .... Mecklenburg-Vorpommern (MV) .... .... 1 Niedersachsen (NI) 1 1 1 .... .... 1 J Nordrhein-Westfalen (NW) J 1 .... .... Rheinland-Pfalz (RP) 1 1 1 .... .... J 1 Saarland (SL) 1 .... .... .... Sachsen (SN) 1 J .... .... .... Sachsen-Anhalt (ST) 1 J .... .... .... 1 Schleswig-Holstein (SH) 1 1 .... .... .... 7 7 1 .... .... .... Thüringen (TH)

Niedersachsen (NI)	Datum
Neujahr	01.01.2021
Karfreitag	02.04.2021
Ostermontag	05.04.2021
Maifeiertag	01.05.2021
Christi Himmelfahrt	13.05.2021
Pfingstmontag	24.05.2021
Tag der Deutschen Einheit	03.10.2021
Reformationstag	31.10.2021
1. Weihnachtstag	25.12.2021
2. Weihnachtstag	26.12.2021

Im zweiten Schritt klicken Sie auf Feiertage aus dem Internet.

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

Stemulation     onlose     State     Note     State       Mandatan     Standore        Standore         Attellion         Kostenzalizar         Mandatan         Statelion         Attellion         Indee:     STA     Konto Nr.:       Statelion         Caladisaroan         Oaklisaroan         Caladisaroan	Format				
Abstalingen Kostensellen Rekotensellen Linder: STA Konto Nr: 3 Bezeichnung: Differenzzeit Anzeige Dezimal: Anzeige Std./Min.: 1 Lite-Zet Caulifationen Konto Nezelgen	Format: STD-MIN				
Kontenalinge         Kontenalage         Konte         Bandbalfkörter         Make konte           Rekontentellen         Index         STA         Konto Nr.:         3         Bezeichnung: Differenzzeit         Anzeige Desimal:         Anzeige Std,/Min.:         Index         Konto Nr.:         Bezeichnung:           Qualifikationen         STA         Konto Nr.:         Standbalfkörter         Standbalfkörter         Litte Zeit	Format: STD:MIN				
Hexateristeien Linder: STA Konto Nr: 3 Bezeichnung: Differenzeit Anzeige Dezimat Anzeige Std./Min: 1 Ousfikationen Stal 1 t. to: Zeit	Format: STD:MIN				
Dodgogen Ana Ara Leconorg Danatariane Kontanzarigen Statute StatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatuteStatu	STD:MIN				
Guaranti Kontoanzeigen STA 1 1, ist-Zeit	STD:MIN				
PESide liston	STD:MIN				
Systemstammdaten 3 Offenzaet 2	STD:MIN				
Tanfe STA 4 Annesanheitsteiten	STDMIN				
Gruppenkalender	CTD MIN				
Solizeitalender Parallelkonto	STD:MIN				
Tagesprogramme STA 6 6, Pausenzeit	STD:MIN				
Pausen Werte auf Parallel konto schreiben: STA 7 7, Ausbuchungen	STD:MIN				
Rasterung Index CTA Vonto Nr. 46 Respicterung Nicolana Distingui Annaios Ortigati Caracteria					
Zuchlage Index 31A Nonto IVII. 40 Decetorining Densigang Pricege Decimal. Pricege Studymic.					
Kontenaniage Kontoanzeigen					
Abwesenheiten Laste Baselskeuwen Taseskeurkeuwen Mindelleuw Benickt					
Generale Einstellungen Adition bezeichningen isgesbochningen. Violkilow. Projekt.					
Seade					
Container Container					
Feiertagskelender Konto für Jahresübertrag	Konto für Jahresübertrag				
Rechtevergabe					
Passworter Jahressaldo übertragen: Z Datum: 🔄 11.12.2002 💶 Jahressaldo auf Zusatzkonto übertragen: 🗆					
Vorlauftasten Joden KOT Konto Nr. o Rezalabeuro o Anzaioa Darimak Azaioa Stri (Mo. )					
Einstellungen Personalkalender					
Makros Kontoanzeigen					
Generelle Einstellungen Kostor: Razeichnunger: Mackfloss: Projekt-					
Gruppen Einstellungen verseuringen ergezeurungen ergezeurungen Projektionen Projekt					
Juresuechtel					
Stammaten Transfer Memo					

Achten Sie im Bereich der Kontenanlage speziell auf das Differenzkonto, dass dort der Übertrag des Jahressaldos auf das korrekte Datum gesetzt ist. Für den Jahreswechsel 2021, muss hier der **31.12.2020** eingestellt sein.

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

#### 3.3 Jahreswechsel durchführen

Jahreswechsel neu Jah	nreswechsel wiederholen
Jahreswechsel wiede	rholen für das Jahr:
Führt den Jahreswechsel durch. Bereits vorhander werden überschrieben.	für alle aktuell vorhandenen Tarife, Kalender, Konten etc. ne Tarife, Kalender, Konten, etc. für das ausgewählte Jahr,
[	2021       2020       2021       2022       2023       2024       2025

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 **2021** aus.

Klicken Sie anschließend unten links auf Jahreswechsel ausführen.

## 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.