

Abacus Jahresendverarbeitung Zeiterfassung

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	1
2	Vorbereitungsarbeiten allgemein	1
3	Jahresendarbeiten in Abacus	1
4	Überprüfung/Kontrolle der Gleitzeit- und Feriensalden.....	7

Aarau, im Dezember 2022

1 Ausgangslage

Die Informationen in dieser Dokumentation (Programmnummern und Print Screens) beziehen sich auf die Abacus Versionen 2020, 2021 und 2022.

2 Vorbereitungsarbeiten allgemein

Neues Geschäftsjahr

Beschaffung des neuen Feiertagskalenders	
Kontrolle Ferien- und Gleitzeitvorträge (allenfalls müssen Kürzungen vorgenommen werden etc.)	

3 Jahresarbeiten in Abacus

Neues Geschäftsjahr vorbereiten

Sperrdatum setzen (Falls mit Buchungssperre gearbeitet wird)	<p>Im Programm N621 Applikationseinstellungen unter „Buchungen“, „Buchungssperre“ das Datum „Buchung erlaubt von/bis“ anpassen für das „Zentrale Sperrdatum“ und die „Buchungen“.</p> <p>Die Buchungssperre (zentral) gilt für alle Benutzer inkl. Administratoren.</p>	
---	---	--

621 Applikationseinstellungen - HR Demo Mandant [741] | Client-Memory: 34%

Datei Bereiche Gehe zu Extras Ansicht ?

Neu Speichern Löschen Suche Aktualisier... Benachric... Aufgabe Schnellsta...

- Finanzbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung
- Human Resources
- Zeiterfassung
- Allgemein
 - Einstellungen
 - Allgemein
 - Zugriffsrecht
 - Sollstunden
 - Schnittstellen
 - Gruppierungen
 - Meldungen
 - Buchungen
 - Rapportierung
 - Fertigmeldung
 - Buchungssperre**
 - Mobile Geräte
 - Saldo

ZENTRALES SPERRDATUM

Buchung erlaubt von: Datum 01.01.2022 01.01.2022

Buchung erlaubt bis: Datum 01.01.2022

BUCHUNGEN

Buchungen visierbar ab: Datum 01.01.2022 01.01.2022

Buchung erlaubt von: Datum 01.01.2022 01.01.2022

Buchung erlaubt bis: Datum 01.01.2022

Gleitzeitvortrag buchen	Im Programm N562 Gleitzeit wird die Gleitzeit pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht.	
-------------------------	---	--

562 Gleitzeit - DEMO HR & Zeiterfassung [999] | Client-Memory: 32%

Bearbeiten Ansicht ?

1. Einstellungen
2. Selektion
3. Kontrolle
4. Buchen

Einstellungen
Einstellungen für die Gleitzeitvortragsbuchungen

DATUMSSELEKTION

Kalenderjahr
 Geschäftsjahr
 Vortrag per

Jahr 01.01.2023 - 31.12.2023

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Ferienvortrag- /Gutschrift buchen	Im Programm N561 Feriengutschrift werden die Feriengutschriften und -vorträge pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht.	
--------------------------------------	---	--

561 Feriengutschrift - DEMO HR & Zeiterfassung [999] | Client-Memory: 25%

Bearbeiten Ansicht

1. Einstellungen

2. Selektion

3. Kontrolle

4. Buchen

Einstellungen

Einstellungen für die Feriengutschriften- und Ferienvortragsbuchungen

DATUMSSELEKTION

Kalenderjahr
 Geschäftsjahr

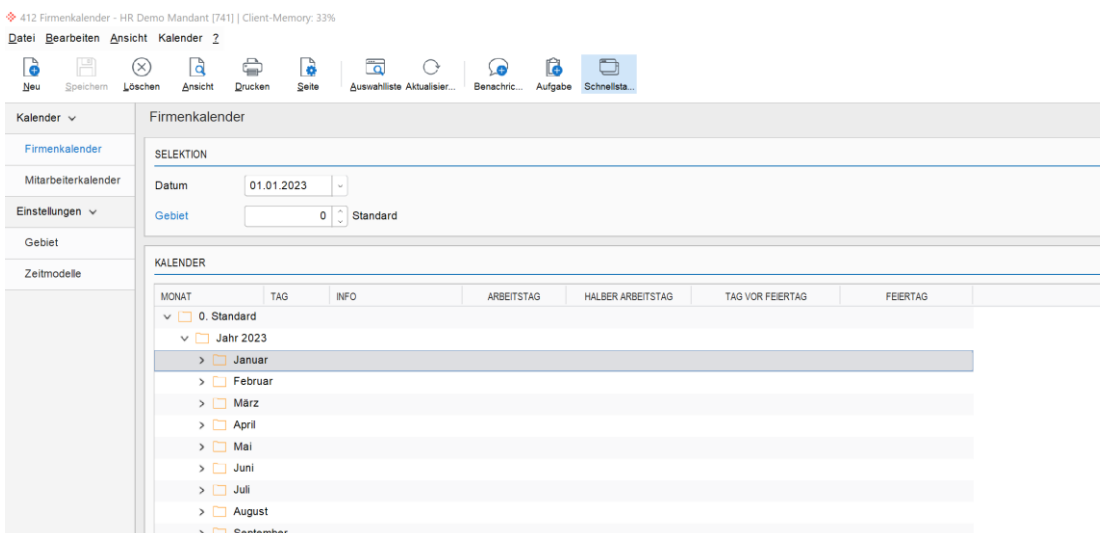
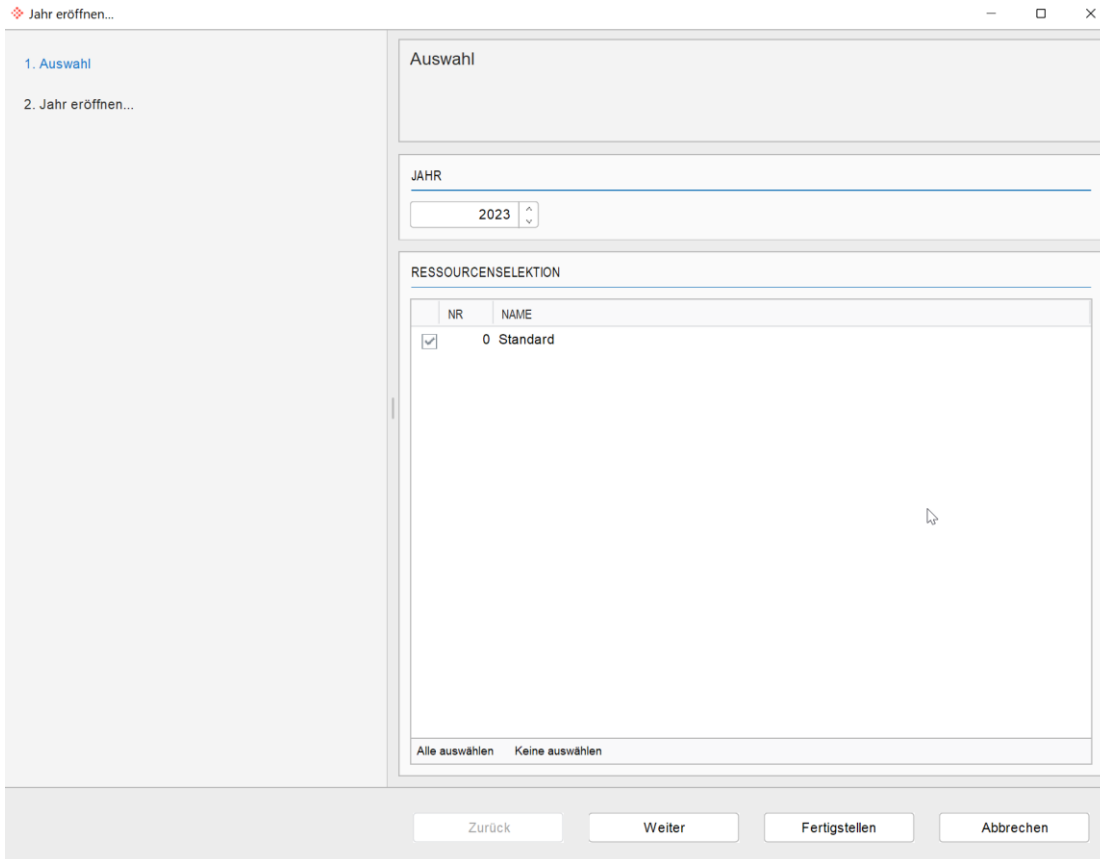
Jahr 01.01.2023 - 31.12.2023

EINSTELLUNGEN

Vortrag aus Vorjahr neu berechnen
 Gutschriften

Zurück
Weiter
Fertigstellen
Abbrechen

<p>Firmenkalender eröffnen</p>	<p>Im Programm N412 muss der Kalender 2023 neu eröffnet werden. Pro Monat müssen die Feiertage kontrolliert oder korrigiert werden. Nebst den Feiertagen können auch halbe Arbeitstage, sowie Tag vor Feiertag definiert werden. (Über Programm „Kalender“, dann „Neues Jahr“)</p>	
--------------------------------	---	--



412 Firmenkalender - HR Demo Mandant [741] | Client-Memory: 33%

Datei Bearbeiten Ansicht Kalender 2



Kalender ▾ Firmenkalender

Firmenkalender

Mitarbeiterkalender

Einstellungen ▾

Gebiet

Zeitmodelle

SELEKTION

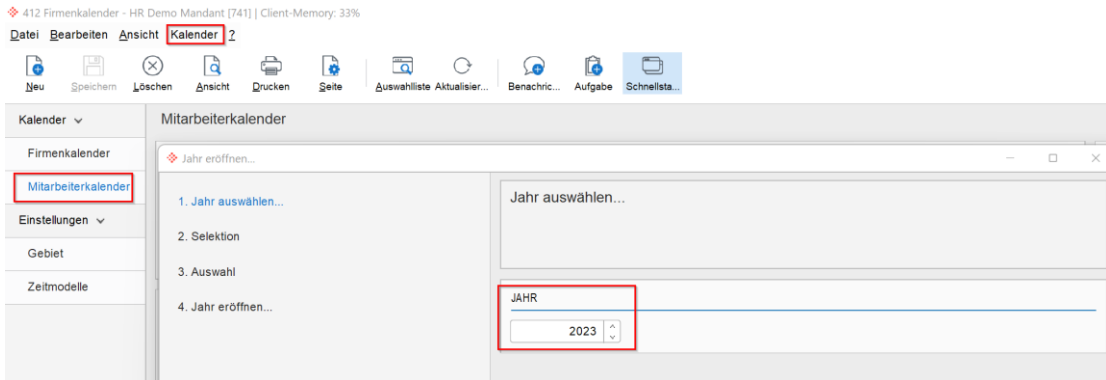
Datum: 01.01.2023 ▾

Gebiet: 0 ▾ Standard

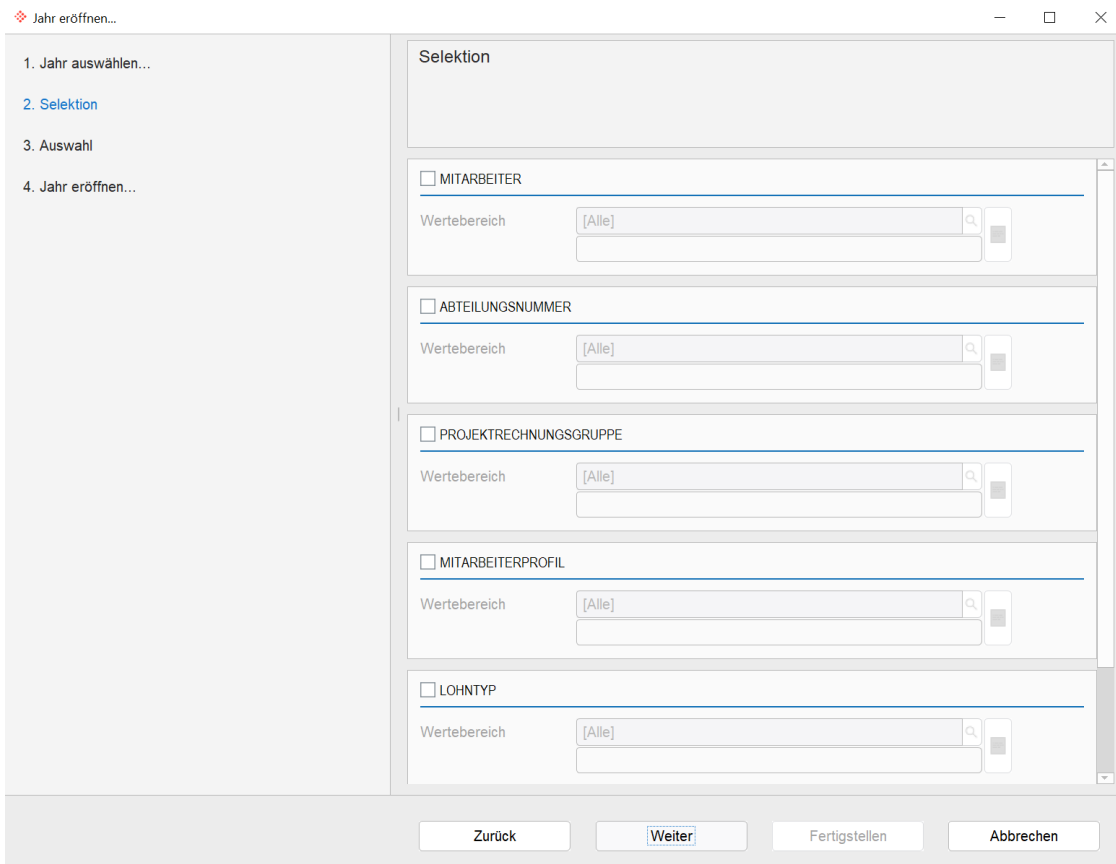
KALENDER

MONAT	TAG	INFO	ARBEITSTAG	HALBER ARBEITSTAG	TAG VOR FEIERTAG	FEIERTAG
0. Standard						
Jahr 2023						
Januar						
52	So. 1	Neujahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Mo. 2	Berchtoldstag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di. 3		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mi. 4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Do. 5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fr. 6		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sa. 7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	So. 8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Mo. 9		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di. 10		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mi. 11		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Do. 12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fr. 13		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sa. 14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	So. 15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Mo. 16		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di. 17		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mi. 18		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Do. 19		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fr. 20		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sa. 21		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	So. 22		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mo. 23		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di. 24		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mi. 25		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Do. 26		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fr. 27		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sa. 28		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mitarbeiterkalender eröffnen	Im Programm N412 muss nach dem Eröffnen des Firmenkaltenders die Mitarbeiterkalender eröffnet werden. Die Anpassung der Feiertage im Firmenkaltender werden bei der Eröffnung der Mitarbeiterkalender automatisch übernommen.	
------------------------------	---	--



Damit alle Mitarbeiterkalender gleichzeitig eröffnet werden können, müssen hier keine Selektionen getätigt werden.



Hinweis

Die Änderungen des Firmenkaltenders werden beim Speichern automatisch auf den Mitarbeiterkalender übernommen.

4 Überprüfung/Kontrolle der Gleitzeit- und Feriensalden

Auswertung Ferien- und Gleitzeitkontrolle (Falls mit dieser Auswertung gearbeitet wird)	In den Programmen N211 oder N25 können via Auswertung „Gleitzeit- und Feriensaldo“ die Überträge überprüft werden.	
---	--	--

17. Gleitzeit- und Feriensaldo

Bewegungen von 01.01.2021 bis 31.01.2021

Nr	Bezeichnung	Gleitzeitvortrag	Saldo	Gleitzeit	Feriengutschrift	Ferienvortrag	Ferienbezug	Feriensaldo
			Periode	Ende Periode				
39432	Neuhaus Valérie	65.00	-47.21	17.79	208.00	20.00	0.00	228.00
58411	Inäbnit Jürg	15.00	20.00	35.00	208.00	50.00	0.00	258.00
59212	Amrein Alfred	18.00	0.00	18.00	168.00	45.00	0.00	213.00