

## Softwarelösungen rund um die Gebäudereinigung



EDV-Systeme Allmendinger

# Woche 04 / 2008

## Jahreswechsel in SoftClean®

Sehr geehrte SoftClean® Anwender,

zwar ist das neue Jahr nun schon einige Wochen alt, aber wir erhalten des öfteren noch Anfragen zu Umstellungen auf 2008. Wir haben daher hier noch einmal die Schritte zusammengefasst, die zum Jahreswechsel in SoftClean® empfohlen werden.



### Nummernkreise

Über *Extras - Intern - Nummernkreise* können Sie zum Jahresbeginn die Jahreskennziffer von 27 auf 28 erhöhen. Dies ist nicht zwingend erforderlich, erhöht aber die Übersichtlichkeit. Nach einer Erhöhung der Jahreskennziffer beginnen die Belegnummern wieder bei 000001 und Sie können anhand der Nummern von Rechnungen, Arbeitsscheinen usw. diese sehr schnell einem Jahr zuordnen.

Für ausführliche Informationen zu Nummernkreisen können Sie z.B. noch einmal im Newsletter [52/2007](#) oder in der Onlinehilfe nachlesen.

**Nummernkreise**

Das Ändern der Nummernkreise hat Auswirkungen auf die gesamte Rechnungslegung und sollte nur nach vorheriger Rücksprache mit EDV-Systeme Allmendinger vollzogen werden!

Achten Sie bitte darauf, dass sich die ersten Ziffern der einzelnen Startwerte voneinander unterscheiden.

Jahreskennziffer:	<input type="text" value="28"/>	Vorschau auf die nächsten Belegnummern:
Rechnung:	<input type="text" value="200000"/>	28200001
Auftragsbestätigung:	<input type="text" value="300000"/>	28300001
Arbeitsschein:	<input type="text" value="400000"/>	28400001
Angebot:	<input type="text" value="500000"/>	28500001
Lieferschein:	<input type="text" value="600000"/>	28600001
Quittung:	<input type="text" value="700000"/>	28700001
Personalplanung:	<input type="text" value="800000"/>	28800001
Kontrollformular:	<input type="text" value="900000"/>	28900001

### Jahresabschluss Urlaub

Unter *Konfiguration - Personal - Jahresabschluss* wird in SoftClean® der für die Urlaubsberechnung entscheidende Jahreswechsel ausgelöst, der sich nicht mit dem kalendarischen Jahreswechsel decken muss. Das Resultat wird unter *Stammdaten - Personal - Urlaub* sichtbar.

Dabei passiert folgendes:

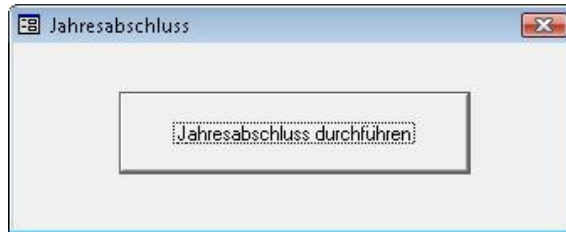
- Die verbleibenden Urlaubstage aus dem Vorjahr werden als Resturlaub eingetragen - Der neue Gesamtanspruch errechnet sich aus der Summe von Urlaubsanspruch des Mitarbeiters und Resturlaub - Der "alte" Urlaub wird historisiert, d.h. in den Urlaubslisten als abgeschlossen gekennzeichnet.

Neu eingegebener Urlaub wird ab diesem Zeitpunkt wieder von diesem Gesamtanspruch abgezogen und als verbleibender Urlaub angezeigt.

Hierbei ist zu beachten, dass von diesem Jahresabschluss der gesamte bisher eingegebene Urlaub betroffen ist. Das bedeutet, dass auch der eventuell schon für das neue Jahr eingegebene Urlaub für die Berechnung des Resturlaubs dem Vorjahr zugerechnet wird (typisches Beispiel: Sylvesterurlaub 27.12.2007 - 04.01.2008). Es ist also wichtig, unbedingt folgende Reihenfolge einzuhalten:

1. Urlaubstage des Vorjahres eintragen bzw. nachpflegen
2. Jahresabschluss durchführen
3. Neuen Urlaub eingeben

Sollten Sie versehentlich schon im Vorfeld Urlaub für das neue Jahr eingetragen haben und danach das Vorjahr abschließen, wird der Resturlaub trotzdem korrekt berechnet. Er wird dann eben so behandelt, als hätte der Mitarbeiter schon einen "Vorschuss" an Urlaubstagen bekommen. Allerdings sind diese Tage nicht mehr in der Tabelle unter *Stammdaten - Personal - Urlaub* sichtbar, da sie sich nun in der Historie befinden.

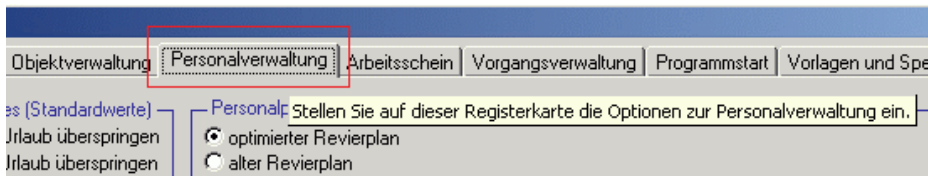


### Terminberechnung / Jahresabschluss Plan

Dieser berechnet die Arbeitsscheintermine und damit den Zyklus für Leistungen in der Objektverwaltung für das aktuelle Jahr neu. Somit werden in der Objektverwaltung auf der Registerkarte *Plan* nicht mehr die Anzahl der Ausführungen für das Vorjahr, sondern für das aktuelle Jahr angezeigt.

Auch hier ist die Einhaltung der richtigen Reihenfolge wichtig:

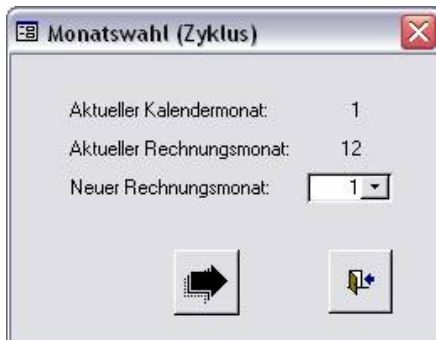
1. Termine neu berechnen (*Konfiguration - Optionen - Personalverwaltung - [F3]*), um die Grundlage für den Jahresabschluss Plan zu schaffen



2. *Konfiguration - Jahresabschluss - Plan* durchführen, um die Grundlage für zukünftige Monatswahlen zu schaffen



3. *Konfiguration - Monatswahl (Zyklus)* durchführen, um den aktuellen Rechnungsmonat festzulegen.



(SC\_Tipp\_TermindatenPlanZyklus.pdf) im Dokumentationsordner Ihres Programmverzeichnisses -  
meist C:\ESA\Dokumentation.

Mit freundlichen Grüßen,  
*Ihr Team von EDV-Systeme Allmendinger*



Besuchen Sie uns im Internet auf  
[www.softclean.net](http://www.softclean.net). Dort erhalten  
Sie nützliche Informationen rund  
um SoftClean®.



**EDV-Systeme Allmendinger**  
Kanalstraße 28  
23970 Wismar  
Telefon: +49 3841 288475  
Telefax: +49 3841 288476  
E-Mail: [info@softclean.net](mailto:info@softclean.net)  
Internet: [www.softclean.net](http://www.softclean.net)

Der SoftClean® Newsletter ist ein Service für SoftClean® Anwender.