Lohnverrechnung Jahreswechsel 2019 / 2020

ACHTUNG:

Vor dem Abschluss des Monats bzw. vor Anlage eines neuen Mandanten ist es unbedingt erforderlich die neueste Version zu installieren,

da anderenfalls die im Zuge des Jahreswechsels notwendigen Änderungen nicht automatisch übernommen werden!

Aktuelle Version 2020: Version 10.5 (10005.16)

ACHTUNG: BEVOR SIE DEN MONATSABSCHLUSS (12/2019) UND DEN JAHRESWECHSEL DURCHFÜHREN SICHERN SIE IHREN MANDANTEN!

CHECKLISTE JAHRESWECHSEL im WinLine LOHN 2019/2020

- Abschließen der laufenden Clearingfälle um eine Rollung in das Vorjahr zu vermeiden)
- Kontrolle des BV-Datums insbesondere bei DN mit Wiedereintritten zB fallweise Beschäftigte;
- Sicherung erstellen
 WinLine Admin/Datei/Sichern oder eine SQL-Sicherung
- Patch Installieren –Patch 10005.16
- Jahresabschluss via Monatsabschluss durchführen
- Tarifgruppen TASY Version prüfen TASY Definition muss mind. vom 20.12.2019 stammen
- Bemessungsgrundlagen pr
 üfen Werte f
 ür DB/DZ/KommSt
- BV-Datum prüfen Überprüfen und überarbeiten Sie gegebenenfalls das BV ab Datum der Beschäftigungen, dass durch den Monats-/Jahresabschluss 01/2020 vom Register SV/SV direkt in die Beschäftigungen übernommen wurde.
- Kontrolle des Familienbonus Plus
 Überprüfen Sie die Gültigkeit des Familienbonus Plus im Arbeitnehmerstamm; Seitens des DN ist seitens des Gesetzes keine jährliche Neumeldung notwendig.
 Achtung: Der Arbeitgeber muss die Weitergewährung einstellen, sollte ein Kind das 18.
 Lebensjahr vollendet haben.
- □ Empfehlung: Vor der Jänner-Abrechnung erneut sichern WinLine Admin/Datei/Sichern oder eine SQL-Sicherung

FÄLLIGKEITEN

- Übermittlung des Jahreslohnzettel bis spätestens 29. Februar 2020 (Fristende 2.3.2020 = nächster Werktag)
 Ausgabe der L16 für das Jahr 2019 und Übermittlung per ELDA
- Übermittlung der Kommunalsteuerjahreserklärung bis spätestens 31. März 2020 Ausgabe der Kommunalsteuerjahreserklärung für das Jahr 2019 und Übermittlung per Finanz Online
- □ Übermittlung der Schwerarbeitsmeldung Meldefrist 29. Februar 2020 (2.3.2020)

1. DIE DATENSICHERUNG

ACHTUNG bevor Sie den Jahreswechsel (Wirtschaftsjahrwechsel) durchführen, führen Sie eine Sicherung Ihres Mandanten durch.

Sie können die Sicherung mit der gewohnten Sicherungsroutine durchführen oder auch eine "Schnellsicherung" über den WinLine ADMIN durchführen.

Um eine Schnellsicherung durchzuführen, gehen Sie wie in Kapitel Ad 1. Die Datensicherung, als letzter Punkt der Dokumentation, beschrieben vor.

2. DER JAHRESWECHSEL = MONATSABSCHLUSS 12/2019

ACHTUNG!

BEVOR SIE DEN JAHRESABSCHLUSS DURCHFÜHREN IST ES ZWINGEND ERFORDERLICH, DASS DER **PATCH** INSTALLIERT WIRD UND EINE **SICHERUNG** DURCHGEFÜHRT WIRD!

Wählen Sie nach der fertig gestellten Dezember-Abrechnung wie gewohnt den Menüpunkt

- > <u>A</u>bschluss
- Monatsabschluss

an.

			_
Jahresabschluss	Die aktuelle Abrechnungsperiode ist:	12 / 2019	
In diesem Menüpunkt wi vorherige Monat zurückg	rd das aktuelle Monat abgeschlossen oder jesetzt.	auf das	
Wenn Sie den Button 12 / 2019 auf 01 / 2020	 drücken wird die Abrechnungsperiod gesetzt. 	le von	
Wenn Sie den Button 12 / 2019 auf 11 / 2019 im aktuellen Monat vorha	drücken wird die Abrechnungsperiod zurückgesetzt. Es dürfen keine Abrechnu anden sein.	le von Ingen	
ACHTUNG! Nachdem das Monat aby Monat keine Abrechnung sicher, dass vor dem Abs Nach dem Jahresabschli werden.	geschlossen wurde, können für das Abgesc Jen mehr durchgeführt werden. Bitte stellen schluss eine Datensicherung durchgeführt v uss kann der Monat nicht auf Dezember zu	:hlossene Sie wurde. rückgesetzt	

Jetzt wird Ihnen automatisch der Wechsel in die Abrechnungsperiode 12/2020 vorgeschlagen und unter "Achtung", werden Sie darauf hingewiesen, dass nach dem Jahresabschluss nicht mehr auf den Dezember 2019 zurückgesetzt werden kann.

Nach Anwählen des OK-Button muss die Durchführung des JW nochmals explizit bestätigt werden.



Hinweis:

Wenn der Jahresabschluss mit einer Version durchgeführt wird, die noch nicht für das nachfolgende Jahr ausgelegt ist, dann wird folgende Meldung ausgegeben:

Meldung		×
?	Die Abrechnungsperiode wird von 12 / 2019 auf 01 / 2020 gesetzt. Weiters werden Jahresabschlussarbeiten durchgeführt. Die Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Jahreswechselprotokoll. Soll der Abschluss jetzt durchgeführt werden?	
[ACHTUNG: Die Programmversion ist nicht für einen Jahresabschluss von 2019 auf 2020 vorgesehen. Die Bemessungsgrundlagentabellen können daher nicht korrekt angelegt werden. Soll der Jahresabschluss dennoch durchgeführt werden?	
	<u>J</u> a <u>N</u> ein	

In diesem Fall darf der Jahreswechsel nicht durchgeführt werden, da eine automatische Umstellung der diversen Stammdatenwerte (zB BV-Daten, etc.) nicht vorgenommen werden kann.

3. ARBEITEN NACH DEM JAHRESWECHSEL

Kontrolle der Abrechnungsparameter

Nach dem Jahreswechsel werden automatisch die Abrechnungsparameter geöffnet. Bitte kontrollieren Sie diese und bestätigen Sie diese durch Anwählen des OK-Button.

Tarifgruppenselektion – Überprüfung der TASY Version (min. Version vom 20.12.2019)

Unter den Stammdaten findet sich der Menüpunkt "Tarifgruppenselektion". (In der Tarifgruppenselektion sind jene Tarifgruppen ausgewählt, welche bisher in ihrem Unternehmen verwendet worden sind.)

In der Statusleiste können Sie die TASY Version kontrollieren, diese muss **min. auf dem Stand vom 20.12.2019** oder neuer sein.

Ia	rifgruppenselekti	on	
Sele Wei Die	ektieren Sie alle Tarifgruppe rden keine Tarifgruppen sek Verwaltung des Tarifssyste	n die für Sie relevant sind. Nur diese werden dann zur Auswahl angeboten. ektiert, stehen alle Tarifgruppen zur Auswahl. ems erfolgt im Mandant 300M	
el	Tarifgruppe	Beschreibung	
9	Filter 🔍	Filter G	•
1	8001	Arbeiter	•
1	B001E01	Arbeiter/Nachtschwerarbeitsbeitrag	
√	B001E01E02	Arbeiter/Nachtschwerarbeitsbeitrag/Schlechtwetterentschädigung	
1	B001E02	Arbeiter/Schlechtwetterentschädigung	
	B001E03	Arbeiter/Schulpflichtiger Dienstnehmer	
1	B002	Angestellte	
	B002E01	Angestellte/Nachtschwerarbeitsbeitrag	
	B002E03	Angestellte/Schulpflichtiger Dienstnehmer	
	B002E09	Angestellte/Entwicklungshelfer	
	B002E10	Angestellte/Entwicklungshelfer - Altfall	
	B004	Pharmazeutische Fachkräfte oder Berufsanwärter der Wirtschaftstreuhänder	
		the state of the s	

Exkurs:



Über den Button "Neue TASY-Definition importieren" kann bei aufrechter Internetverbindung die aktuell gültige TASY Definition importiert werden.

Unsere Empfehlung: Vor der Jänner Abrechnung einen TASY-Definitionen-Abgleich durchführen.

Kontrolle des BV-Datum im Arbeitnehmerstamm

Beim Jahresabschluss wird das BV-Datum aus dem Register SV/SV in alle Beschäftigungen des Registers Beschäftigung übernommen.

Die korrekte Übernahme des BV-Datums kann über die Beschäftigungsliste, die unter

- > Auswertungen
- > Beschäftigungsliste

aufgerufen werden kann kontrolliert werden.

Das BV-Datum kann nach dem Jahres-/Monatswechsel noch im AN-Stamm editiert werden.

Hinweis: Bei Sub-Arbeitnehmern (welche bis 1/2019) noch angelegt wurden, wird immer das BV-Datum aus dem Sub-0 übernommen.

4. NEUERUNGEN IM LOHN 2020

Arbeitnehmerstamm

Nach dem Jahresabschluss sind im Arbeitnehmerstamm folgende Neuerungen ersichtlich:

Register Adresse

Im Register Adresse steht nun zusätzlich das Feld "Akademischer Grad nachgestellt" zur Verfügung. Dieser hat sich zuvor im Register SV-Zusatz befunden.

Außerdem wurden die Felder "Telefon", "Mobil" und "eMail unter dem Bereich "Kontakt Informationen" zusammengefasst.

Die Felder "Eintritt" und "Austritt" sind nun ebenfalls wieder editierbar und werden für die "Informationsanzeige" in der Einzelabrechnung und den Andruck am Abrechnungsbeleg herangezogen. Für die Berechnung der SV Tage und andere abrechnungsrelevante Werte, werden ausschließlich die Beschäftigungen herangezogen.

<u>A</u> dresse S Pfändung Zei	S <u>V</u> L <u>s</u> t terf.	Lohnarten	n Angeh. <u>E</u>	ormulare <u>Z</u> usatz	Durch	sch. SV Zusa <u>t</u> z	Info Profit C	
Arbeitnehmer			Kontakt Informatio	nen		Bankinformationen		
ANNr.	1	a, Su <u>b</u>	Telefon			BLZ/Kto - BIC/IBAN	BLZ/Kto.Nr.	
Sub-Arbeitnehmernr.	0		Mobil	0676/23458798		Kto-Nr.	321654645	
Berechtigung	00 keine Einschränkung	Ŧ	eMail			BLZ	12540	
Inaktiv						Ausz. KZ.	0:Clearing	
Inaktiv seit			Ӱ allg. Informationen			Länderkz.	A	
_			Nicht abrechnen			Bank		
Adresse			Nicht abrechnen seit					
Anrede	Herr		Beruf	Vertreter		🕏 Eintritt / Austritt		
Akad.Grad vorangest.		*	M/W	1:Männlich	Ŧ	Eintritt	01.05.1986	
Akad.Grad nachgest.		-				Konzern	01.05.1986	
Nachname	Maier		Dotiz intern			Austritt		
Vorname	Johann					SV		
Anzeige	Johann Maier					LS		
Straße	Hietzingerstraße 34					Abmeldegrund		
						Auflösungsabgabe		
PLZ	1130 @	а,						
Ort	Wien	а,				🤣 Bild		
Länderkz.	A	a,	Dotiz extern					
Land								
Staatsangehörigkeit	AUT	۹,					190	
Datum der Anlage	18.08.1994							
Datum letzte Änderung	18.11.2019							

Register SV/Beschäftigungen

Im Register Beschäftigungen des Registers SV stehen nun zusätzlich das BV Datum und eine Checkbox "kein Austritt/Tarifgruppenwechsel" zur Verfügung.

Arbeitnehm	nerstamm -	- SV - F	Paramete											- A
<u>A</u> dresse	S	V	L	<u>s</u> t <u>L</u> o	hnarten /	ngeh. E	ormulare	Zusatz	Durchsch.	SV Zusa <u>t</u> z	Info	Profit C.		
Pfändung	Zeit	erf.												
Nr.		123			- 0		Name		Markus Hul	binger				
Beschäftigu	ungen		SV											
Beschäftigu	ungen		SV											
Beschäftigu ntritt	ungen Tarifgrupp	e Be	SV ezeich	fallweise	kürzer als eir	BV-Beitrag ab	Austritt/Ände	rungsdatum		Abmeldegrund	kein Austritt/	Auflösungsa	Notiz	
Beschäftigu ntritt	ungen Tarifgrupp	e Be	SV lezeich	fallweise Beschäftigt	kürzer als eir Monat ver	BV-Beitrag ab	Austritt/Ände Arbeitsrecht	rungsdatum SV	LS	Abmeldegrund	kein Austritt/ Tarifgruppenwech:	Auflösungsa	. Notiz	
Beschäftigu ntritt 1.03.2020	Tarifgrupp B001	е Ве	SV Jezeich	fallweise Beschäftigt	kürzer als eir Monat ver	01.04.2020	Austritt/Ände Arbeitsrecht 31.05.2020	rungsdatum SV 31.05.2020	LS 31.05.2020	Abmeldegrund	kein Austritt/ Tarifgruppenwech:	Auflösungsa sel	Notiz	

> BV-Datum

Beim Jahresabschluss wird das BV-Datum aus dem Register SV/SV in alle Beschäftigungen des Registers Beschäftigung übernommen und kann vorerst dort auch noch editiert werden. Später ist eine Änderung der BV Datum ausschließlich über die Rollung möglich.

> Kein Austritt/Tarifgruppenwechsel

Die Checkbox dient zum einen als Information, um zu kennzeichnen, dass die Beschäftigungszeile nicht durch einen Austritt beendet wurde (aktive Checkbox).

Wird ein Austritt eingetragen und die Checkbox ist nicht aktiv, wird dies als Anlass genommen die verpflichtende J/6 bzw. J/12 Aufrollung bei der Austrittsabrechnung durchzuführen.

> Auflösungsabgabe

Da die Auflösungsabgabe für ab 01. Jänner 2020 gelöste Beschäftigungsverhältnisse nicht mehr abzuführen ist, kann diese Checkbox ab 2020 auch nicht mehr gesetzt werden. Für bereits vergangene Beschäftigungen bleibt diese allerdings erhalten und wird deswegen auch weiterhin in den Beschäftigungen angezeigt.

Register SV/SV

Im Register SV des Registers SV gibt es zusätzlich zur Checkbox "Pensionsanspruch" ein Datumsfeld mit "Pensionsanspruch ab".

Arbeitnehmerstamm	- SV - Parameter				
<u>A</u> dresse S Pfändung Zei	SVLst terf.	Lohnarten Angeh. Eor	mulare <u>Z</u> usatz	Durchsch. SV Zusatz	Info Profit C.
ANNr.	1	- 0	Name	Johann Maier	
Beschäftigungen	SV				
\varTheta SV - Parameter			👦 Zuordung		
SV-Nummer	6016060566	NSNR Anforderung	Krankenkasse	2	A Wiener Gebietskrankenkasse
Geburtsdatum	06.05.1966		Betrieb	1	🔍 Fun & Workout
Service-Entgelt befreit			Arbeitsstätte	1	🔍 Fun & Workout
Verz. AV-Reduzierung			Kostenstelle	1	A Lager
nach BAG oder L. und F.			Kostenträger	418	🔍 Tisch Bornholm
Sub-AN berücksichtigen			Personenkonto		a,
Geschäftsführer					
Тур	1:Angestellter	*	🖾 Betriebliche Vorso	rge	
Überlassene Arbeitskraf			Betriebliche Vorsorge		
Pensionsanspruch	✓		BV-Beitrag ab		
Pensionsanspruch ab	01.12.2019		BV-Stamm		a,
			BV-Stamm %-satz:		-

Pensionsanspruch ab

Wenn die Checkbox Pensionsanspruch aktiviert ist, so muss auch unter "Pensionsanspruch ab" ein entsprechendes Datum eingegeben werden, damit die Abschläge bei der Abrechnung und bei der Erstellung des mBGM berücksichtigt werden können.

Hinweis:

Das Datum muss für alle Abrechnungen ab Installation von Patch 16 hinterlegt werden. Wurde kein Datum hinterlegt, ist die Checkbox "Pensionsanspruch" aber aktiv, so erscheint in der Einzelabrechnung ein entsprechender Abrechnungshinweis. Die Einzelabrechnung muss dann abgebrochen werden und im Arbeitnehmerstamm das Datum nachgetragen werden.

Arbeitnehmer								
Arbeitnehmernum	mer 1			Teilabrechnung	00: 01.10.2019 - 31.10.2	2019	~	
Eintrittsdatum: Austrittsdatum: Monat:	01.05.1986 Oktober		Johann M Hietzingers	aier straße 34				
Sub-Nr.:		0	1130	Wien				
<u>T</u> abelle	<u> </u>	Izeiten	For <u>m</u> ular	Abr. Parameter	Allg. Parameter	Ergebnis	Abr. <u>H</u> inweise	
Teilabr.	Hinweise							

Register Formulare

In der Richtigstellung der An- und Abmeldung sowie bei den Stornomeldungen der Anmeldung bzw. Abmeldung kann eine Ursprungsmeldung ausgewählt werden, falls mehrere Meldungen dieses Typs vorhanden sind. Neben der Referenznummer wird zusätzlich das Ausgabedatum der Meldung angezeigt.

Ausgegebene Meldunge	n Neue Meldung e	erstellen Bescheinigungen	
Meldungen göltig vor 2010			
Meldungstyp	M8:Richtigstellung Anmel	dung (SV Zeitraum ab 01.01.2019)	
Feld			Wert
Ursprungsmeldung		B3920EED374040A78321C9CACEBE82C8	19-1 -
Versicherungsnummer		B3920EFD374040A78321C9CACFBE82C8	19-11-2019 08:25:23 Anmeldung (SV Zeitraum ab 01.01.2019)
Geburtsdatum		28D99C9EF7E24FB395595496194693B5	19-11-2019 08:24:39 Anmeldung (SV Zeitraum ab 01.01.2019)
Richtigzustellendes Datum			
Richtigstellung An-/Abmelde	datum		
Betr. Vorsorgebeitrag - AB			

Änderung in den Auswertungen

Auswertung der Abrechnung

In der Auswertung der Abrechnung wurde der Bereich "mBGM" überarbeitet. So steht nun nicht mehr die Checkbox "Erstellung" zur Verfügung, da die "Erstellung" nun immer automatisch im Hintergrund durchgeführt wird. Außerdem wird das Erstellungsprotokoll ab nun ausschließlich in den "Spooler" gedruckt.

mBGM Rollungsbelege

Es werden nur noch jene mBGM Rollungsbeleg erzeugt, die auch tatsächlich Differenzen enthalten.

Ausgabe elekt. Meldung für ELDA

Der Menüpunkt ELDA Ausgabe elekt. Meldungen für ELDA wurde neugestaltet und in zwei Register unterteilt:

- ✓ Noch nicht ausgegeben
- ✓ Bereits ausgegeben

Betriebssummenblatt

Am Betriebssummenblatt werden nun nichtmehr nur die Bemessungsgrundlagen von DB und DZ ausgewiesen, sondern auch der tatsächliche Beitrag.

Neuberechnung der Lohnsteuer von Sonderzahlungen bei Austritt oder 12/2020

Ab 1.1.2020 ist der Dienstgeber verpflichtet bei Auszahlung des letzten laufenden Bezuges im Kalenderjahr (12/2020) bzw. bei unterjährigem Austritt (Austrittsmonat) eine **Austrittsrollung** durchzuführen und gegebenenfalls die neu berechnete Lohnsteuer mit der letzten Abrechnung einzubehalten.

Bei Austritten ist das Jahressechstel unterjährig durch eine Hochrechnung der bisher zugeflossenen laufenden Bezüge auf einen voraussichtlichen Jahresbezug zu ermitteln.

Vom Programm wird die Austrittsrollung automatisch durchgeführt:

- a) Für Dienstnehmer die im Dezember beschäftigt sind bei der Einzel-/Stapelabrechnung
- b) Für Dienstnehmer, die unter dem Jahr austreten, bei der letzten Abrechnung Voraussetzung:
 - Austrittsdatum und keine aktive Checkbox "kein Austritt"
 - Abmeldegrund ist nicht 07 Karenzurlaub nach MSchG oder 29 SV Ende Beschäftigung

Die Abrechnungshinweise um den Hinweis "Gesetzl. Neuberechnung d. Lohnsteuer SZ nach § 77 Abs. 4a EstG 1988" wird automatisch in der Abrechnungsinfo angezeigt.



Am Abrechnungsbeleg wird in einer eigenen Infozeile (so wie zB bei Abrechnung von Service Entgelt) auf die Aufrollung hingewiesen:

AN-Nr. 123	Nr. Betrieb Betriebsname 1 Fun & Workou				t			Kostenstelle		
Eintritt:	01.01.2020		Austritt 14.11.2020		SVNr.: 0000150487	AVA	AB/AEAB: N Be	eruf:		
Überst.	gesamt	0,00	§ 68/1 Bezüge	0,00	Freibetrag	0,00	Rollungs-Diff.	0,00	Sonde	erz. 0,00
Überst.	frei	0,00	§ 68/1 frei	0,00	Pendler-P.	0,00	Pfändung	0,00	In. J/6	-J/12 -3.329,00
Überst.	pflichtig	0,00	§ 68/1 pflichtig	0,00	Pendler €	0,00	Ersatzl.	0,00	J/6-J/1	12 Überh. 3.329,00
Lohna	art						Anzahl		Satz	Gesamt
Grund	lohn						1,00		20.00	20.00
Geset Abs. 4	zl. Neubere a EStG 19	echnui 88	ng d. Lohnsteuer S	Z nac	ch § 77					3.329,00

Übersicht Lohnwerte 2020

Sozialversicherung

Höchstbemessungsgrundlagen täglich	179,00
monatlich	5.370,00
Sonderzahlungen jährlich	10.740,00
monatlich für freie DN (ohne SZ)	6.265,00
Geringfügigkeitsgrenzen monatlich	460,66
Pauschalbetrag DAG	690,99

Grenzbeträge zum Arbeitslosenversicherungsbeitrag

AV-Reduzierung	Absenkung	von	bis
Abschlag			
A03 (N25a)	3%		1.733,00
A02 (N25b)	2%	1.733,01	1.891,00
A01 (N25c)	1%	1.891,01	2.049,00
A04 (N25d Lehrlinge)	1,2%		1.733,00
A05 (N25e Lehrlinge)	0,2%	1.733,01	1.891,00

Sonstige Werte

Service Entgelt Z02 (N89)	12,30
Auflösungsabgabe (ab 1.1.2020)	0
IE (Insolvenzentgeltzuschlag)	0,20%
NB (Nachtschwerarbeitsbeitrag)	0,38%
Z05 (N18) AÜG	0,35%

KFZ - Sachbezüge

Durch die Umstellung des Messverfahrens der CO2 Emissionswerte - vom bisherigen NEFZ auf das WLTP Verfahren - ist es notwendig, die CO2 Grenzwerte für die ökologisch begünstigte Besteuerung der Bemessungsgrundlage anzupassen (gültig für alle ab April 2020 zugelassenen KFZ): CO2 - Emissionswert

	Prozent	Höchstbetrag
höher 141 g/km	2,0 %	960,00
niedriger od. gleich	1,5 %	720,00
141 g/km		

Tarifstufen

für die ersten 11.000	0 %
über 11.000 - 18.000	25 %
über 18.000 - 31.000	35 %
über 31.000 - 60.000	42 %
über 60.000 - 90.000	48 %
über 90.000	50 %

DB, DZ, Kommst

Bundesland	DB	DZ	KommSt
Burgenland	3,9 %	0,42 %	3 %
Kärnten	3,9 %	0,39 %	3 %
Niederöster- reich	3,9 %	0,38 %	3 %
Oberöster- reich	3,9 %	0,34 %	3 %
Salzburg	3,9 %	0,40 %	3 %
Steiermark	3,9 %	0,37 %	3 %
Tirol	3,9 %	0,41 %	3 %
Vorarlberg	3,9 %	0,37 %	3 %
Wien	3,9 %	0,38 %	3 %

Pfändung

Allgemeiner Grundbetrag	966,00
Erhöhter allgemeiner Grund-	1.127,00
betrag	
Unterhaltsgrundbetrag	193,00
Höchstberechnungsgrundlage	3.860,00
Absolutes Existenzminimum	483,00
Absolutes Existenzminimum	362,25
(Unterhaltsexekution)	

Ad 1. DIE DATENSICHERUNG

ACHTUNG bevor Sie den Jahreswechsel (Wirtschaftsjahrwechsel) durchführen, führen Sie eine Sicherung Ihres Mandanten durch.

Sie können die Sicherung mit der gewohnten Sicherungsroutine durchführen oder auch eine "Schnellsicherung" über den WinLine ADMIN durchführen.

Um eine Schnellsicherung durchzuführen, gehen Sie wie folgt vor.

Starten Sie den WinLine Administrator und wählen Sie den Menüpunkt

- > Datei
- > Sichern

an.

Schritt 1 von 6

Art der Sicherung wählen

 Image: Second constraints Image: Second constratints Image: Second constratints Im	FO CENTER UND MAKROS	TEXTFORMATIER	RUNG UND TOOLS	SICHERUNGS AS	SISTENT
Ok Google Drive Upload	Zurück Yor Au Bildsch	isgabe Excel hirmtabelle			
DATEI AUDIT BENUTZER	WEB EDITION MONITOR	ARCHIV MSM	SYSTEM APPLIKAT	IONEN FENSTER	HILFE
Sicherungs Assistent					×
Sicherungsart Mandantenauswahl	Art der Sicherung Wählen Sie an dieser Stelle aus was gesichert werden soll. Abhängig von der Art der Sicherung können unterschiedliche Teilbereiche (Komponenten) gesichert werden.				
	Art der Sicherung:	Mandant	Ţ		
	Zu sichernde Komponen	ten			
	Formeln				1

Durch Anwählen des Buttons ^{Vor} gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

Schritt 2 von 6

Im 2. Schritt wird festgelegt welcher Mandant gewählt wird.

HINWEIS:

Haben Sie in einem Mandanten bereits mehrere Wirtschaftsjahre, so ist es sinnvoll die Sicherung ab dem 1. Wirtschaftsjahr durchzuführen. (D.h. beinhaltet der Mandant die Wirtschaftsjahre 2011 – 2018 und 2019 so sollten Sie alle Jahre gemeinsam sichern.)

😢 🐼 🕢 😒 =					
CWL MESONIC IN	FO CENTER UND MAKROS	TEXTFORMATIERUNG UND) TOOLS	SICHERUNGS AS	SISTENT
Ok Google Drive Upload	Zurück Vor Aus Bildschi	gabe «cel rrmtabelle			
DATEI AUDIT BENUTZER	WEB EDITION MONITOR!	ARCHIV MSM SYSTEM	APPLIKATIONE	EN FENSTER	HILFE
Sicherungs Assistent					×
Sicherungsart Mandantenauswahl	Mandant wählen				
Sicherungsdatei	Wählen Sie den Mandanten, welcher nun gesichert werden soll. Es werden immer alle Wirtschaftsjahre ab dem hier gewählten in der Sicherung berücksichtigt.				
	Es ist ratsam, stets alle Wirts	schaftsjahre eines Mandanten	zu sichern.		
	Mandant:	300M Demodatenstand (3	00M) -	·	
	Alle <u>W</u> irtschaftsjahre ab:	2011	-	r	
	Mandantenname	Fun & Workout Herzog Friedrich Pl. 3001 Mauerbach			
					I

Durch Anwählen des Buttons $\frac{Vor}{2}$ gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

Schritt 3 von 6

In diesem Schritt wählen Sie aus wohin die Daten gesichert werden sollen und den Namen der Sicherungsdatei.

In unserem Fall wird die Datei auf C:\MESONIC\SICHERUNG_VOR_JW2019.MBAC gesichert.

Hinweis:

Sie können auch jederzeit ein anderes Laufwerk oder z.B. Ihren Wechseldatenträger angeben.

Ø

Durch Anwählen des Buttons ^{Vor} gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

Der **4. Schritt** ist für Ihre Sicherung nicht relevant und kann mit dem ^{Vor} Button bestätigt werden.



Schritt 5 von 6

Hier können Sie noch einen zusätzlichen Beschreibungstest vergeben.



Schritt 6 von 6

Im Schritt 6 erhalten Sie eine nochmalige Zusammenfassung Ihrer Sicherungseinstellungen.

Durch Anwählen des OK-Button wird die Sicherung gestartet!

Wurde Ihr Datenstand erfolgreich gesichert erhalten Sie vom Programm die entsprechende Meldung. Anschließend können Sie den WinLine Administrator schließen.

