

Dialogik Lohn

Jahreswechsel



Sieber IT Service GmbH

Hotline 071 730 07 07
E-Mail support@sieberit.ch

Inhaltsverzeichnis

Neuerungen Dialogik Lohn 2023.....	2
Neues Jahr eröffnen	3
Datenübernahme.....	5
Abschluss	10

Neuerungen Dialogik Lohn 2023

Die neue Dialogik Lohn Version 10.23.0.664 enthält folgende Neuerungen:



- Reduktion vom ALV-Zusatzabzug per 01.01.2023 auf neu **0.0 %**
- Anpassung FAK Zulagen LU/GR

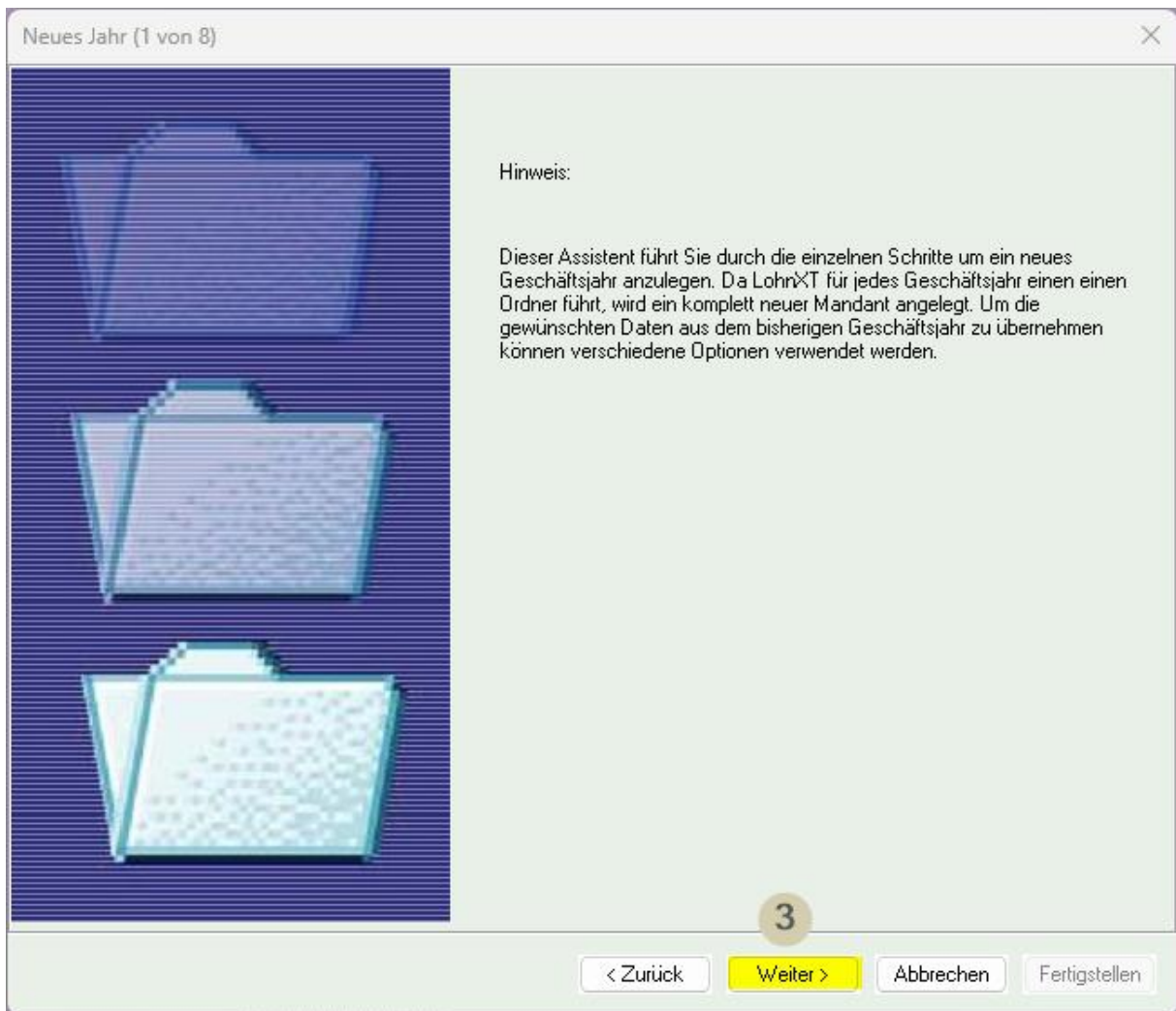
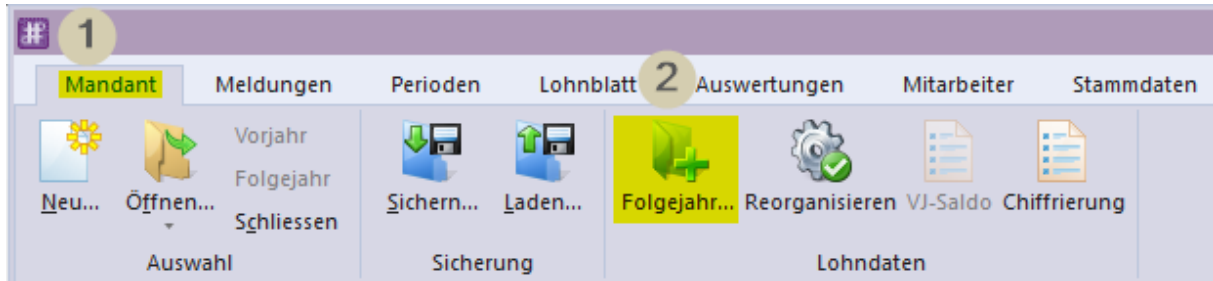
Informationen von DoubleCount AG:

Das Release 2023 enthält nur wenig Neuerungen gegenüber 2022.
Wir konzentrieren uns voll und ganz auf die Nachfolgelösung double count Lohn.
Dialogik Lohn wird jedoch noch einige Jahre verfügbar sein, und wird fortwährend aktualisiert.

Dieses Update wird via Live-Update durch Dialogik direkt ausgelöst.

Neues Jahr eröffnen

Register Mandant - Folgejahr



Bezeichnung des Mandanten kontrollieren und eventuell anpassen.

Neues Jahr (2 von 8) ✕

Der Quellmandant bezeichnet die Vorlage für den neuen Mandanten.

4

Geben Sie im Feld «Ziel» die Bezeichnung des neuen Mandanten ein.
Zur besseren Übersicht sollten Sie die Jahreszahl in den Dateinamen aufnehmen (z.B. Mandant.20xx)

Quell Mandanten
C:\Daten\Dialogik\Beispiel.2022

Ziel Mandanten Bezeichnung
Beispiel.2023

Ziel Mandant
C:\Daten\Dialogik\Beispiel.2023

5

< Zurück Weiter > Abbrechen

Datenübernahme

Hier kann der Quell Monat ausgewählt werden, von welchem die Daten übernommen werden sollen. Im Beispiel werden die Daten vom Monat Dezember übernommen und damit wird der Januar 2023 eröffnet.

Die Texte der Bemerkungen in den Lohnblätter können ignoriert oder auch kopiert werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Neues Jahr (3 von 8)" with a close button in the top right corner. The main content area has a light green background and contains the following text and controls:

- Text: "Sie können die Daten für den Januar aus einer bestimmten Periode übernehmen. Beachten Sie dass die Dezember-Löhne ev. den 13. Monatslohn beinhalten."
- Text: "Die Stunden- und Feriensaldi werden immer von Ende Jahr übernommen, der Beschäftigungsgrad vom Dezember."
- Control 1: A yellow button with a checkmark and the text "Januar eröffnen".
- Control 2: A yellow dropdown menu labeled "Quell Monat" with "Dezember" selected.
- Control 3: A yellow dropdown menu labeled "Bemerkungen" with "Text ignorieren" selected.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >" (highlighted in yellow), and "Abbrechen". A circled number "3" is positioned above the "Weiter >" button.

Falls die Arbeitszeiten oder die Ferienguthaben auf den Lohnabrechnungen ausgewiesen werden, können Sie in dieser Maske bestimmen, wie es diese Zeiten vom Vorjahr in das neue Jahr übertragen und berechnen soll.

Neues Jahr (4 von 8) ✕

Arbeitszeit Eingang =

4 Arbeitszeitsaldo
 Arbeitszeitsaldo + Feriensaldo
 Arbeitszeitsaldo + (Feriensaldo * Arbeitszeit)

Ferien Soll =

5 Feriensaldo + (Ferientage * Beschäftigung%)
 Feriensaldo + (Ferientage * Arbeitszeit * Beschäftigung%)
 (Ferientage * Beschäftigung%)
 (Ferientage * Arbeitszeit * Beschäftigung%)

6

Ausgetretene oder inaktive Mitarbeiter können Sie markieren und löschen.

Achtung: Sie können diese danach nicht mehr aktivieren.

Die ausgetretenen oder inaktiven Mitarbeiter bleiben ansonsten unter den inaktiven Mitarbeitern und können jederzeit wieder aktiviert werden.

Neues Jahr (5 von 8)

Ausgetretene / inaktive Mitarbeiter:

Name	Ort	AHV	Nr	Abteilung	Gruppe	Eintritt	Austritt
<input checked="" type="checkbox"/> Andermatt Beatrice	8330 Pfäffikon ...	756.2914.3228.98	22222	Verkauf	Monatslohn	01.01.1993	31.03.2022

alle selektieren

7

8 Löschen

9

< Zurück Weiter > Abbrechen Fertigstellen

Pro Mitarbeiter können in diesem Schritt die Ferientage und die Arbeitszeit vom Vorjahr richtiggestellt werden. Auch die neue Arbeitszeit und der Ferieneingang für das neue Jahr kann hier eingegeben werden.

Neues Jahr (6 von 8)

Stunden / Feriensaldo:

10

Name	Ort	AHV	Nr	Abteilung	Gruppe	h Saldo	f Saldo	f Tage	h/Tag	h Eingang	f Eingang
<input checked="" type="checkbox"/> Furrer Ursula	8610 Uster	756.1768.5771.33	12		Monatslohn	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/> Hartmann Martina	8610 Uster	756.2257.1996.76	13	Administrati...	Monatslohn	-160.00	0.00	0.00	0.00	-160.00	0.00
<input type="checkbox"/> Andermatt Beatrice	8330 Pfäffikon ...	756.2914.3228.98	22222	Verkauf	Monatslohn	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/> Favre Christian	8636 Wald ZH	756.2971.1035.84	7	Werkstatt	Monatslohn	-160.00	0.00	0.00	0.00	-160.00	0.00
<input type="checkbox"/> Walder Monika	8133 Esslingen	756.3309.4384.39	4	Verkauf	Monatslohn	-128.00	0.00	0.00	0.00	-128.00	0.00
<input type="checkbox"/> Aeschlimann Hans	8600 Dübendorf	756.4289.3468.82	1	Verkauf	Monatslohn	-160.00	0.00	0.00	0.00	-160.00	0.00
<input type="checkbox"/> Egli-Schneider Peter	8630 Rütli ZH	756.7607.8014.69	6	Werkstatt	Stundenlohn	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/> Scherrer Emil	8122 Binz	756.9009.5610.26	3	Verkauf	Monatslohn	-160.00	0.00	0.00	0.00	-160.00	0.00
<input type="checkbox"/> Furrer Hans-Peter	8606 Greifensee	756.9137.1856.13	11		Monatslohn	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

11

12

alle selektieren

Abteilung:

Gruppe:

Ferien Tage:

Arbeitszeit:

Std. Eingan:

Ferien Eingi:

ändern

13

< Zurück Weiter > Abbrechen

Bei diesem Schritt könnten sie den möglichen Kontokorrent/Darlehens-Eingang eines Mitarbeiters in das neue Jahr übernehmen.

Neues Jahr (7 von 8)

KK Saldo/Eintritt:

14

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr	Ort	AHV	Nr	Abteilung	Gruppe	KK Saldo	KK Eingang
<input checked="" type="checkbox"/>	Furrer Ursula	8610 Uster	756.1768.5771.33	12		Monatslohn	0.00	10000.00
<input type="checkbox"/>	Hartmann Martina	8610 Uster	756.2257.1996.76	13	Administrati...	Monatslohn	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Andermatt Beatrice	8330 Pfäffikon ...	756.2914.3228.98	22222	Verkauf	Monatslohn	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Favre Christian	8636 Wald ZH	756.2971.1035.84	7	Werkstatt	Monatslohn	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Walder Monika	8133 Esslingen	756.3309.4384.39	4	Verkauf	Monatslohn	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Aeschlimann Hans	8600 Dübendorf	756.4289.3468.82	1	Verkauf	Monatslohn	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Egli-Schneider Peter	8630 Rüti ZH	756.7607.8014.69	6	Werkstatt	Stundenlohn	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Scherrer Emil	8122 Binz	756.9009.5610.26	3	Verkauf	Monatslohn	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Furrer Hans-Peter	8606 Greifensee	756.9137.1856.13	11		Monatslohn	0.00	0.00

15 alle selektieren

15 KK Eingang 10000.00

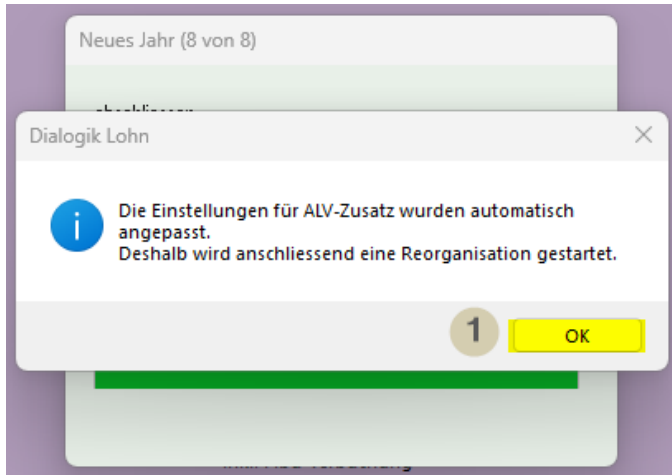
16 ändern

17

< Zurück Fertig Abbrechen

Abschluss

Der Mandant vom neuen Jahr wird nun erstellt. Es erscheint die Meldung betreffend der Anpassung vom ALV-Zusatz Abzug.



Wenn die Reorganisation abgeschlossen ist, erscheint oben rechts der Button Fertig.

