

Sehr geehrter Kunde,  
lieber KAMIN Anwender,

um Ihnen den Jahreswechsel so leicht wie möglich zu gestalten, haben wir für Sie die notwendigen Schritte in diese Kurzanleitung zusammengefasst. Bitte folgen Sie den darauf vermerkten Punkten.  
Alle Neuerungen zum Update finden Sie im Programmnenü unter Hilfe "Was ist Neu?".

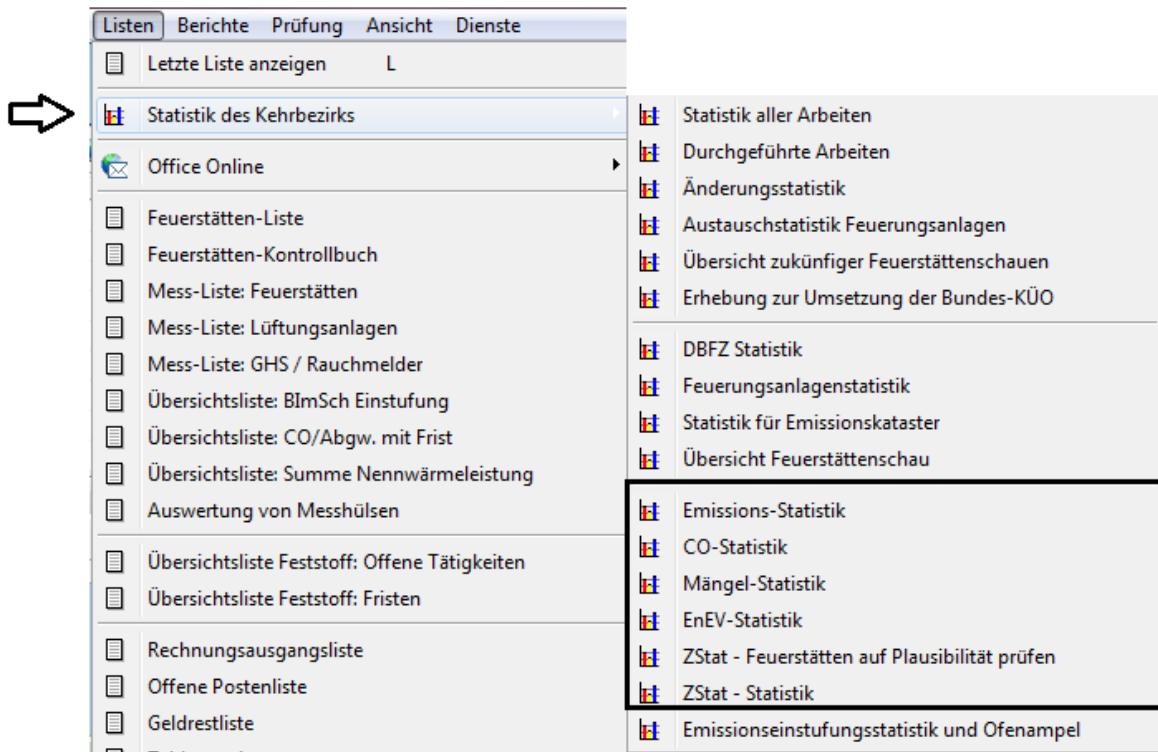
### **Den Jahreswechsel mit KAMIN leicht gemacht**

1. Alle Arbeiten zur Datenpflege, wie auch die Erfassung der Messergebnisse und Termineingaben müssen vor dem Jahreswechsel abgeschlossen sein!  
Dazu gehört auch die Synchronisation aller mobilen Geräte, die Daten auf einer App und / oder als Zweitrechner nutzen!
2. **Führen Sie eine Datensicherung durch!**  
(Menü: Dienste / Sicherung der Kamindaten)
3. Den Jahreswechsel starten Sie, indem Sie auf der Startseite den Button „Geschäftsjahre“ anklicken. In dem folgenden Dialog legen Sie das neue Geschäftsjahr „durch Jahreswechsel neu anlegen“ an. Wenn dieser Vorgang erfolgreich abgeschlossen ist, wird Ihnen dies im nächsten Fenster bestätigt. Über den Button „Start“ oder „Einstellungen“ können Sie nun den Assistenten starten, um weitere individuelle Einstellungen vorzunehmen. Bitte beachten Sie dabei die jeweiligen Hilfestellungen und Erklärungen des Assistenten. Diesen Vorgang beenden Sie mit dem Button „Fertigstellen“
4. Erfassen Sie, falls notwendig, den neuen AW – Faktor und andere Konstanten  
(Menü: Dienste / Tätigkeiten (Gebühren) / Eingabe \* Änderung \* Druck / Arbeitswert \* Mahngebühr)
5. Nach dem Jahreswechsel **muss** eine Gebührenneuberechnung im neuen Geschäftsjahr durchgeführt werden! (Menü: Dienste / Tätigkeiten (Gebühren) / Neu-Berechnung)
6. Sollten Sie einen Zweitrechner nutzen, muss der Jahreswechsel NICHT separat angestoßen werden. Erstellen Sie eine Datensicherung auf Ihrem Hauptrechner und spielen diese auf dem Zweitrechner (Menü: Dienste / Datenaustausch / „Hauptrechner Datensicherung einlesen“) erneut ein.  
**ACHTUNG:** Bitte das Jahr 2017 im Feld „Geschäftsjahr“ eintragen. Daraufhin legt sich das Jahr automatisch an.
7. Alle mobilen Geräte mit der App-Anwendung müssen nach dem Jahreswechsel neu befüllt werden. Bitte laden Sie nach dem Jahreswechsel die Daten vom Hauptrechner in die Cloud. Löschen Sie nun die Daten auf den mobilen Geräten und synchronisieren erneut.
8. Im Menüpunkt: „Listen“ – „Statistik des Kehrbezirks“ können Sie die vorgeschriebenen Statistiken erstellen, speichern und die dabei evtl. auftretenden Fehleingaben in der Statistik beheben.  
Hierzu gehören:
  - Emissions-Statistik
  - CO-Statistik
  - Mängel-Statistik
  - EnEV-Statistik
  - ZStat-Statistik !! **Vorher Menüpunkt: Feuerstätten auf Plausibilität prüfen ausführen.**

Anschließend können Sie die gespeicherten Statistiken bei Ihrer Innung einreichen.  
**Der Selbstbewertungsbogen wird nur noch Online ausgefüllt.**

## Statistiken erstellen und speichern

Unter **Listen/Statistik** des Kehrbezirks müssen die ersten vier Statistiken nacheinander erstellt und gespeichert werden.



Wenn alle vier Statistiken durchgelaufen sind, lässt sich die Datei zur Abgabe an die Innung abspeichern.  
Für 2016 ist diese Statistik ein letztes Mal abzugeben und besteht aus:

- Emissions-Statistik
- CO-Statistik
- Mängel-Statistik
- EnEV-Statistik

Zusätzlich müssen sie für das Jahr 2016 die neue ZStat, **nach Plausibilitätsprüfung** an Ihre Innung abgeben.