

Jahres-

Jahresabschluss Damit alles klappt!

Jeder Jahreswechsel ist für die Anwender von Business-Software mit Zusatzarbeiten für den Jahresabschluss verbunden. ABACUS zeigt anhand einiger Tipps und Tricks, wie Jahresendverarbeitungen in wenigen Schritten sicher und effizient durchgeführt werden können.



Am Ende jedes Jahres sehen sich die meisten Software-Anwender mit den folgenden Fragestellungen konfrontiert:

- Wie wird ein neues Geschäfts- oder Kalenderjahr eröffnet?
- Welche Listen müssen gedruckt und archiviert werden?
- Wann und wie wird ein Geschäfts- oder Kalenderjahr definitiv geschlossen?
- Welche Daten sollen gelöscht werden?

In der nachfolgenden Zusammenstellung finden sich alle Tätigkeiten, die unbedingt vor dem Jahresabschluss durchgeführt werden müssen. Zudem wird aufgelistet, was vor dem definitiven Jahresabschluss ausgedruckt und / oder archiviert werden muss.

Geschäfts- oder Kalenderjahr eröffnen

Ein Geschäfts- oder Kalenderjahr kann wie folgt eröffnet werden:

Programm	Bemerkungen
Auftragsbearbeitung Fakturierung AbaWorX AbaProject Leistungs-/ Projektabrechnung	Es sind keine Geschäfts- oder Kalenderjahre zu definieren.
Lohnbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME neues Kalenderjahr eröffnen. Es können maximal zwei Kalenderjahre gleichzeitig offen sein.
Anlagenbuchhaltung Debitorenbuchhaltung Finanzbuchhaltung Kreditorenbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMM neues Geschäftsjahr zum Buchen oder Budgetieren eröffnen. Es können beliebig viele Geschäftsjahre parallel geführt werden. Die Eröffnung des Geschäftsjahres für die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung erfolgt automatisch zum gleichen Zeitpunkt mit der Eröffnung des neuen Geschäftsjahres in der Finanzbuchhaltung.

Datensicherung

Vor der Durchführung eines Jahresendprogrammes ist mindestens eine Datensicherung des entsprechenden Mandanten zu erstellen. Die Datensicherung wird allenfalls benötigt, um jederzeit den Zustand vor dem Jahresabschluss wieder herzustellen.

Die Datensicherungen lassen sich im Programm S7 "Kopierprogramme" oder über die Standarddatensicherung zum Beispiel als Bandsicherung, CD oder DVD durchführen.

Es empfiehlt sich, die Datensicherung periodisch auf ihre Qualität hin zu untersuchen und auszutesten, ob die Daten fehlerfrei zurückgelesen werden können.

abschluss

Reihenfolge der definitiven Jahresendprogramme

Jedes Programm überprüft, ob das Jahresendprogramm überhaupt durchgeführt werden kann. Die Reihenfolge für die Durchführung der definitiven Jahresendprogramme sowie die einzelnen Kontrollen ergeben sich aus folgender Tabelle:

Programm	Kontrolle
1. Auftragsbearbeitung	Bei offenen Aufträgen, Pendenzen und Rückständen, für die bereits ein FIBU-Belegdatum erfasst wurde, das innerhalb der abzuschliessenden Periode liegt, muss dieses FIBU-Belegdatum angepasst werden. Alle Druckpendenzen mit einem FIBU-Belegdatum, das kleiner ist als das neue Sperrdatum, müssen ausgedruckt sein. Die Debitoren-, Kreditoren- und FIBU-Schnittstellen müssen verarbeitet und verbucht sein.
2. AbaProject	Die Buchungen der Auftragsbearbeitung wie etwa Materialbezüge ab Lager müssen mittels Programm 15 EXTERNE BUCHUNGEN ÜBERNEHMEN in die Projektrechnung übertragen und verarbeitet sein. Sämtliche Buchungen der abzuschliessenden Periode müssen mittels Programm 19 VERBUCHEN NACH FIBU / LOHN/ANLAGEN in die Lohn- und Finanzbuchhaltung / Kostenrechnung sowie Anlagenbuchhaltung verbucht sein. Sämtliche Bewegungen, die mit einem FIBU-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode abgerechnet werden, müssen mittels Programm 17 FAKTURIEREN fakturiert und in die Auftragsbearbeitung oder AbaWorX für den Ausdruck der Rechnung übertragen worden sein.
3. Fakturierung AbaWorX	Alle Belege des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die Debitorenbuchhaltung verbucht sein.
4. Debitorenbuchhaltung	Alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode müssen ausgeglichen sein und dürfen keinen Restsaldo mehr aufweisen. Die Bewertung von noch offenen Fremdwährungspositionen muss nach aktuellen Kursen und Konzernvorgaben vorgenommen worden sein. Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein. Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. HINWEIS: Sobald eine ABACUS-Finanzbuchhaltung für den betreffenden Mandanten geführt wird, erfolgt der Debitorenabschluss automatisch mit dem ordentlichen Jahresabschluss in der Finanzbuchhaltung.
5. Kreditorenbuchhaltung	Die Bewertung von noch offenen Fremdwährungspositionen muss nach aktuellen Kursen respektive Konzernvorgaben vorgenommen worden sein. Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein. Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Kreditorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Wird nicht mit der Online-Verbuchung gearbeitet, müssen alle Belege wie Fakturen und Überweisungen des abzuschliessenden Kalenderjahrs in die Finanzbuchhaltung verbucht sein. HINWEIS: Sobald eine ABACUS-Finanzbuchhaltung für den betreffenden Mandanten geführt wird, erfolgt der Kreditorenabschluss automatisch mit dem ordentlichen Jahresabschluss in der Finanzbuchhaltung.
6. Lohnbuchhaltung / Human Resources	Alle Lohnläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die Finanzbuchhaltung verbucht sein.
7. Anlagenbuchhaltung	In allen Buchungskreisen müssen die Abschreibungen der abzuschliessenden Periode vollständig durchgeführt sein. Alle Bewertungsläufe und Bewegungen des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die Finanzbuchhaltung verbucht sein.
8. Kostenrechnung	Der Gemeinkosten- und der Kostenstellenumlagelauf müssen für alle Perioden durchgeführt sein.
9. Finanzbuchhaltung	Die Auftragsbearbeitung, Lohn- und Anlagenbuchhaltung müssen für die entsprechende Periode definitiv abgeschlossen sein. Externe Schnittstellen müssen in die Finanzbuchhaltung übernommen worden sein. Die Bewertung von noch offenen Fremdwährungspositionen muss nach aktuellen Kursen und Konzernvorgaben vorgenommen worden sein. Notwendige Abschlussbuchungen müssen erfasst sein. Sämtliche Buchungen in provisorischen Journalen, müssen falls notwendig, ins Hauptbuch übertragen sein. Die Übertragungsjournale Hilfsbücher, Konsolidierung, Extern, Fremdwährungen, Anlagen, Lohn und Zinsrechnung müssen leer sein. Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.

Daten löschen

Die Daten des abzuschliessenden Jahres werden durch die Jahresendverarbeitung nicht automatisch gelöscht. Jeder Anwender muss selber entscheiden, ob er Detaildaten löschen oder für spätere Auswertungen im System mitführen will. Eine spätere Löschung von Daten etwa zur Schaffung von freiem Speicherplatz ist jederzeit möglich. •

Jahresendbeschreibung

Die ausführliche Jahresendbeschreibung, insbesondere auch die zu erstellenden Auswertungen für den Jahresabschluss, finden sich unter:

www.abacus.ch/support/dokumentationen/weitere-applikationsdokumente/finanzbuchhaltung

