



A B A C U S

JAHRESABSCHLUSS

Finanzbuchhaltung
Debitorenbuchhaltung
Kreditorenbuchhaltung
Lohnbuchhaltung/HR
Adressverwaltung
Auftragsbearbeitung
Anlagenbuchhaltung
AbaProject
AbaWorx

Version 2004

August 2004/mb

Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der Unterlagen, oder Teilen daraus, vorbehalten. Kein Teil der Unterlagen darf ohne schriftliche Genehmigung der ABACUS Research AG in irgend einer Form (Fotokopie oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Copyright © 2004 by ABACUS Research AG, Kronbühl.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
1.1	Allgemein	1
1.2	Kalenderjahr/Geschäftsjahr	2
1.3	Datensicherung.....	3
2	Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung	7
2.1	Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung	7
2.2	Jahresendverarbeitung PPS.....	11
3	Projektrechnung	12
3.1	Jahresendverarbeitung Projektrechnung	12
3.2	Verarbeitung der Schnittstellen.....	12
4	Jahresendverarbeitung Fakturierung AbaWorX	16
4.1	Jahresendverarbeitung Fakturierung AbaWorX	16
5	Jahresendverarbeitung Debitoren	18
5.1	Jahresendverarbeitung Debitoren	18
6	Jahresendverarbeitung Kreditoren	24
6.1	Jahresendverarbeitung Kreditoren	24
7	Jahresendverarbeitung Lohn/HR	29
7.1	Jahresendverarbeitung Lohn/HR.....	29
7.2	HR Human Resources.....	33
8	Jahresendverarbeitung Anlagenbuchhaltung	34
8.1	Kontrollen vor dem Jahresabschluss.....	34
8.2	Jahresabschluss durchführen.....	37
9	Jahresendverarbeitung Finanzbuchhaltung	38
9.1	Logischer Jahresabschluss	38
9.2	Physischer Jahresabschluss	40
9.3	Daten löschen.....	43
10	Was muss gedruckt werden vor dem Jahresabschluss	44
10.1	Was muss gedruckt werden vor dem Jahresabschluss?	44



1.1 Allgemein

Vor dem Abschluss des Geschäftsjahres treten immer wieder dieselben Fragen rund um die Applikationen auf:

- ◆ Wie wird ein neues Geschäftsjahr eröffnet?
- ◆ Welche Listen müssen gedruckt und archiviert werden?
- ◆ Welche Daten sollen gelöscht werden?
- ◆ Wann und wie wird ein Geschäftsjahr abgeschlossen?

Diese Dokumentation dient als Leitfaden für den Jahresabschluss. Die folgenden Erklärungen beziehen sich auf die 2004er-Version. Für Kunden mit der 2004er- Version empfehlen wir die Verwendung des Release vom 09.07.2004 und höher.



1.2 Kalenderjahr/Geschäftsjahr

Die Finanz-, Anlagen-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung führen ein oder mehrere Geschäftsjahre, welche dem Kalenderjahr nicht entsprechen müssen. Die Lohnbuchhaltung/HR arbeitet immer mit dem Kalenderjahr und müssen somit zwingend am 31.12.xxxx abgeschlossen werden. Die Auftragsbearbeitung/PPS kennt kein eigentliches Geschäftsjahr und richtet sich nach den Applikationen Debitoren- /Kreditorenbuchhaltung.

In der Finanz-, Anlagen-, Kreditoren und Debitorenbuchhaltung buchen Sie in Geschäftsjahren, welche zwölf oder mehr Monate aufweisen. Es können mehrere Geschäftsjahre offen sein. In allen übrigen Programmen buchen Sie immer in zwei Kalenderjahren oder 24 Monaten hintereinander, ohne dass ein definitiver Jahresabschluss durchgeführt werden muss.

1.2.1 Geschäfts- oder Kalenderjahr eröffnen

Ein Geschäfts- oder Kalenderjahr kann wie folgt eröffnet werden:

Programm	Bemerkungen
Auftragsbearbeitung / PPS Fakturierung AbaWorX Aba Project	Es sind keine Geschäfts- oder Kalenderjahre zu definieren.
Lohnbuchhaltung	Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME neues Kalenderjahr eröffnen. Es können maximal zwei Kalenderjahre gleichzeitig offen sein.
Anlagenbuchhaltung Debitorenbuchhaltung Kreditorenbuchhaltung Finanzbuchhaltung	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 Debitorenbuchhaltung und Kreditorenbuchhaltung erfolgt aus der Finanzbuchhaltung

1.2.2 Daten löschen

Die Daten werden bei den Jahresendprogrammen nicht automatisch gelöscht. Sie müssen selber entscheiden, ob Sie Detaildaten löschen oder für spätere Auswertungen mitführen wollen.



1.3 Datensicherung

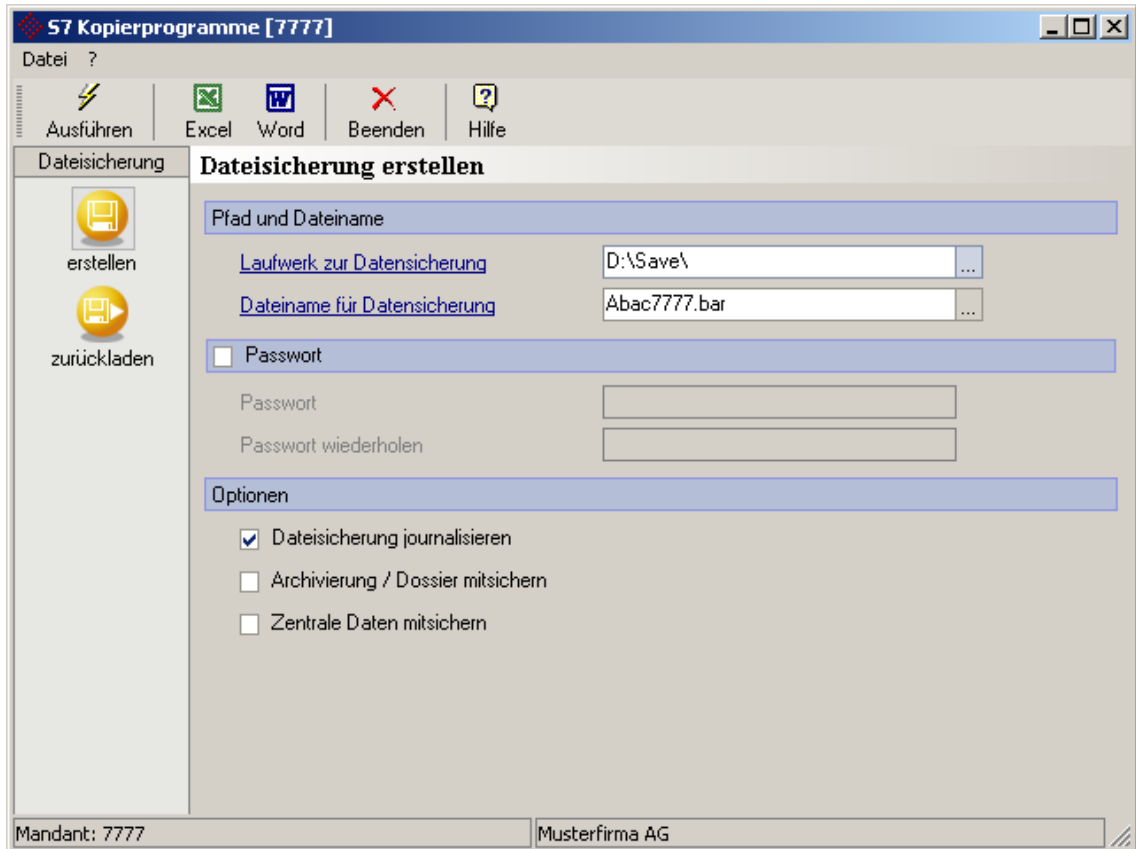


Bild Allg-1: Datensicherung erstellen (Programm S7)

Erstellen Sie vor jedem Jahresendprogramm mindestens eine Datensicherung des entsprechenden Mandanten. Die Datensicherung wird erstellt, um jederzeit den Zustand vor dem Jahresabschluss wieder erstellen zu können. Falls Sie genügend Speicherkapazität haben, sichern Sie auch das Programm mit. Bewahren Sie die Original ABACUS Programm-CD sicher auf, so dass Sie im Notfall auch noch in einigen Jahren die richtige Version installieren könnten, um die Daten zurückzuladen.

Die Datensicherung können Sie im Programm S7 KOPIERPROGRAMME erstellen oder über Ihr eigenes Sicherungsprogramm (z.B. Bandsicherung, CD, DVD, Zip, Jaz). Es empfiehlt sich, die Datensicherungen periodisch auf ihre Qualität zu testen (können die Daten fehlerfrei zurückgelesen werden?).



1.3.1 Netzwerk-Installationen

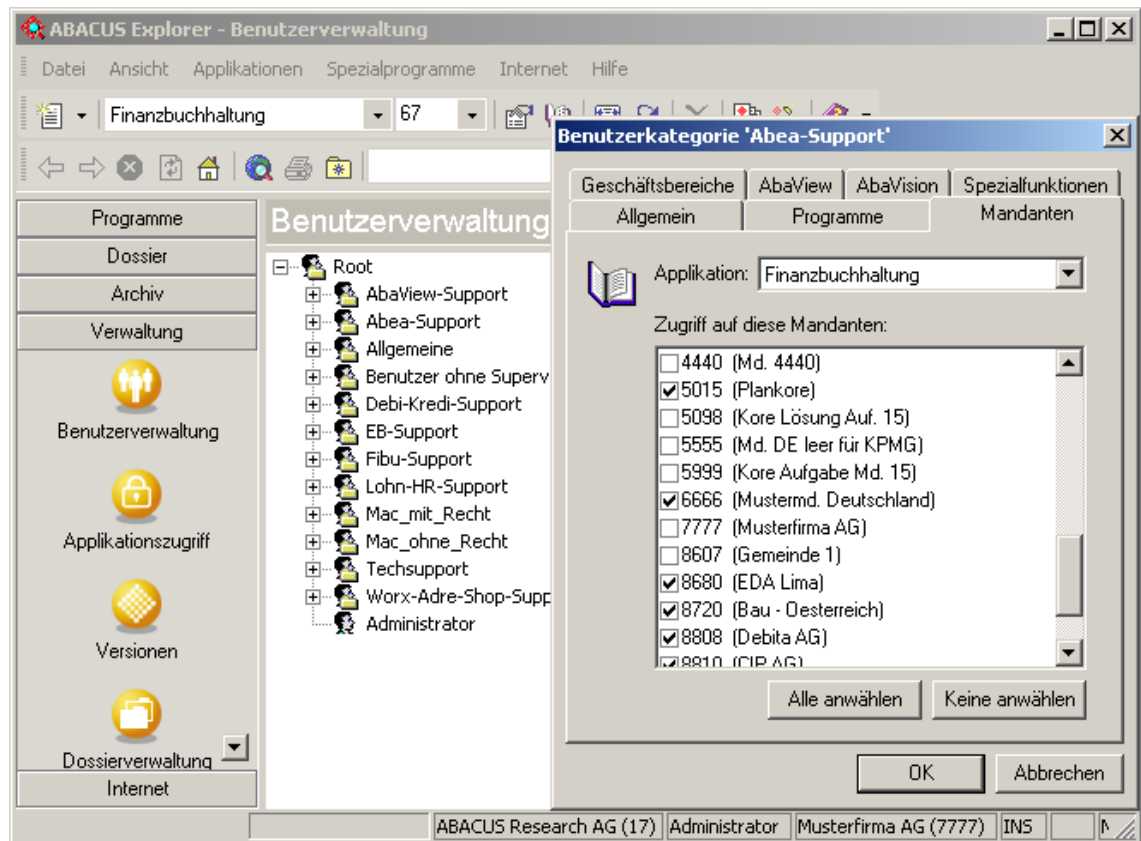


Bild Allg-2: Benutzerverwaltung: Mandanten für Jahresabschluss sperren

Bei Netzwerk-Installationen muss unbedingt darauf geachtet werden, dass während dem Jahresabschluss kein weiterer Anwender (User) in diesem Mandant arbeitet. Dazu kann in der Benutzerverwaltung den Benutzergruppen mit Zugriff auf diesen Mandant dieses Recht für die Zeit des Jahresabschluss weggenommen werden.

1.3.2 Programmunterbruch

Die Jahresendprogramme müssen fehlerfrei und ohne Unterbruch ablaufen. Bei Problemen müssen Sie unbedingt mit Ihrem ABACUS Betreuer oder der ABACUS Support Abteilung Kontakt aufnehmen.

1.3.3 Revision und Aufbewahrungspflicht

Für Fragen betreffend Revisions- und Aufbewahrungspflicht wenden Sie sich bitte an Ihre Revisionsstelle.



1.3.4 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 ersehen Sie aus folgender Tabelle:

Programm	Kontrolle
1. Auftragsbearbeitung / PPS	<p>Auftragsbearbeitung (ABEA): Alle offenen VK-Aufträge und EK-Bestellungen, deren Fibu-Belegdatum innerhalb der abzuschliessenden Periode liegt, müssen abgeschlossen sein. Alle Bewegungen aus AbaProject, welche mit Fibu-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode via ABEA fakturiert werden, müssen verarbeitet worden sein. Alle Druckpendenzen (Batchdruck) mit Fibu-Belegdatum kleiner als das neue Sperrdatum müssen ausgedruckt sein. Die Debitoren- / Kreditoren- und Fibu-Schnittstellen müssen verarbeitet sein.</p> <p>PPS: Da sämtliche buchhalterisch relevanten Bewegungen über die ABEA laufen, sind innerhalb des PPS keine speziellen Massnahmen zu treffen.</p>
2. AbaProject	<p>Die Buchungen der Auftragsbearbeitung wie z.B. Materialbezüge ab Lager müssen mittels Programm 15 EXTERNE BEWEGUNGEN ÜBERNEHMEN in die Projektrechnung übertragen 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 FIBU-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode abgerechnet werden, müssen mittels Programm 17 FAKTURIEREN fakturiert und in die Auftragsbearbeitung oder AbaWorx verbucht sein. Bewerten der angefangenen Arbeiten rückwirkend per Ende des Geschäftsjahres ist im Programm 214 UEBERSICHT möglich. Die angefangenen Arbeiten müssen manuell in die Finanzbuchhaltung verbucht werden.</p>
3. Fakturierung AbaWorX	<p>Alle Belege des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die Debitorenbuchhaltung verbucht sein.</p>
4. Debitoren	<p>Alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode erledigt (ausgeglichen). Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen. Die MWST-Abrechnung aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein. Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.</p>
5. Kreditoren	<p>Alle Belege (Fakturen und Überweisungen) des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die Fibu verbucht sein. Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vorneh-</p>



	<p>men Die MWST-Abrechnung aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein. Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.</p>
6. Lohnbuchhaltung/HR	Alle Lohnläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die Fibu 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 Fibu verbucht sein.
8. Kostenrechnung	Der Gemeinkosten- und Kostenstellen-Umlagelauf ist für alle Perioden durchgeführt.
9. Finanzbuchhaltung	Die Auftragsbearbeitung, Lohn-, Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung müssen für die entsprechende Periode definitiv abgeschlossen sein. Externe Schnittstellen der Finanzbuchhaltung verarbeitet. Fremdwährung: Bewertung der Fremdwährungskonten gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen. Abschlussbuchungen vornehmen. Sämtliche provisorischen Journale, wenn notwendig, ins Hauptbuch übertragen. Übertragungsjournale Hilfsbücher, Konsolidierung, Extern, Fremdwährungen, Anlagen, Lohn und Zinsberechnung müssen leer sein. Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.



2.1 Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung

Die Auftragsbearbeitung kennt keine eigentliche Jahresendverarbeitung. Zwingend erforderlich ist einzig die Durchführung des Zwischenabschlusses (Prg 54), durch welchen das sogenannte Sperrdatum gesetzt wird. Das Sperrdatum z.B. 01.01.20xx stellt sicher, dass aus ABEA/PPS keine für die Finanzanwendungen relevanten Belege und Buchungen mit einem kleineren Datum erzeugt werden können. Vor der Durchführung des Zwischenabschlusses sind folgende Punkte zu beachten:

2.1.1 Aufträge/Projektaufträge

Zwingend müssen alle Aufträge mit Fibu-Datum kleiner dem letzten Datum des abzuschliessenden Jahres verarbeitet und ausgedruckt werden.

Alle Bewegungen aus AbaProject, die mit Fibu-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode via ABEA fakturiert werden, müssen verarbeitet worden sein. Siehe auch Punkt 3.1.3.

2.1.2 Bestellungen

Gleiches gilt für Bestellungen, deren Material bis zum 31.12. des Jahres geliefert ist. Der Lageringang und die Bestellung selber sollten abgeschlossen sein, damit die Lagerbuchung und der Kreditorenbeleg mit den Daten der abzuschliessenden Periode erstellt wird.

2.1.3 Manuelle Lagerbewegungen

Manuelle Lagerbewegungen, die noch nicht abgeschlossen sind, sollten abgeschlossen werden, damit die Kreditorenbelege mit dem richtigen Datum erstellt werden können.

2.1.4 Debitoren-, Kreditoren- und Fibu-Schnittstellen

Sämtliche Schnittstellen müssen nach allen anderen Arbeiten, die Auswirkungen auf die Finanzapplikationen haben könnten, erstellt und übertragen werden. In den Programmen 5515 und 5525 FEHLERHAFT EINTRÄGE BEARBEITEN müssen die noch vorhandenen Belege bearbeitet werden.



2.1.5 Sperrdatum

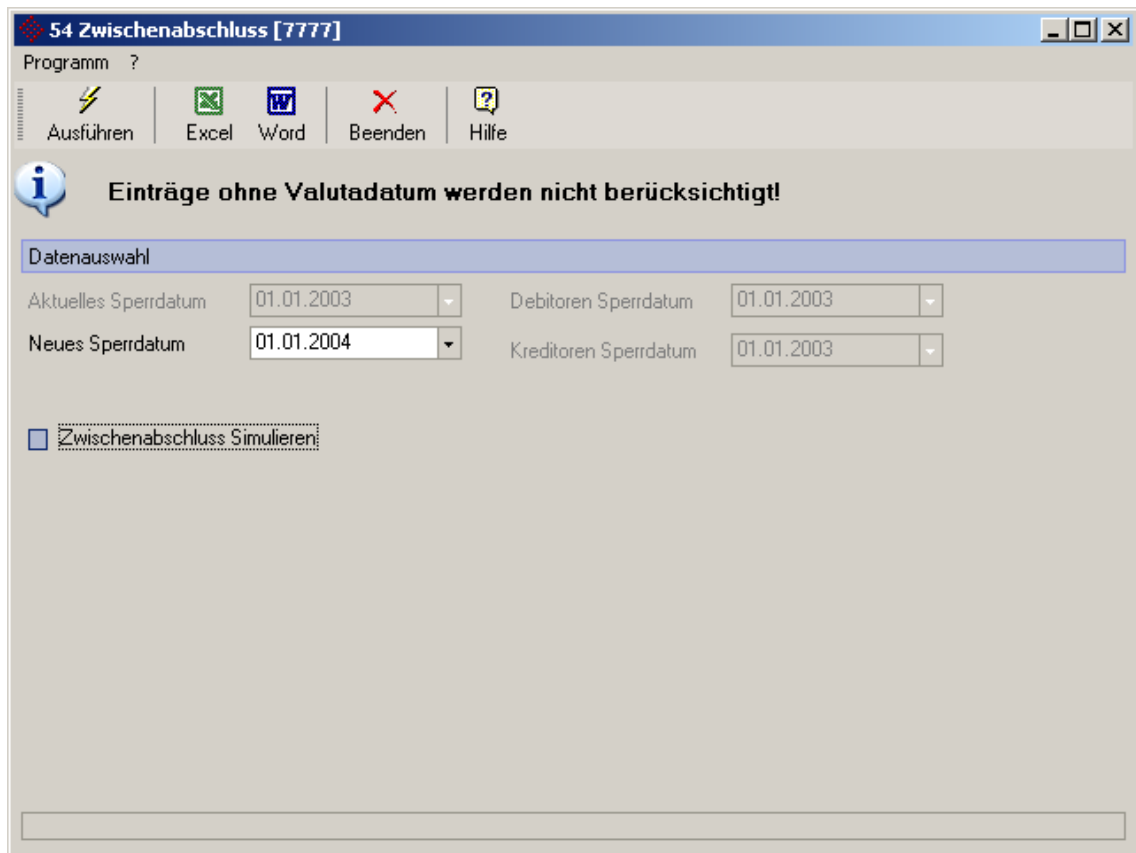


Bild ABEA-1: Sperrdatum setzen

Im Programm 54 ZWISCHENABSCHLUSS muss ein neues Sperrdatum gesetzt werden. Danach können keine Belege vor dem Sperrdatum in der abgeschlossenen Periode erfasst und in die Finanzanwendungen verbucht werden. Im Programm 54 kann ein Zwischenabschluss vorläufig simuliert werden.

Das Programm Zwischenabschluss durchsucht sämtliche nicht abgeschlossenen Bewegungsdaten (VK-Aufträge / EK-Bestellungen / Manuelle Lagerbewegungen / Schnittstellen DE-BI/KREDI/FIBU) nach dem FIBU-Datum ab. Alle übrigen Datumsfelder wie Auftragsdatum, Lieferdatum usw. sind nicht relevant und werden nicht geprüft.



2.1.6 Nummernkreise

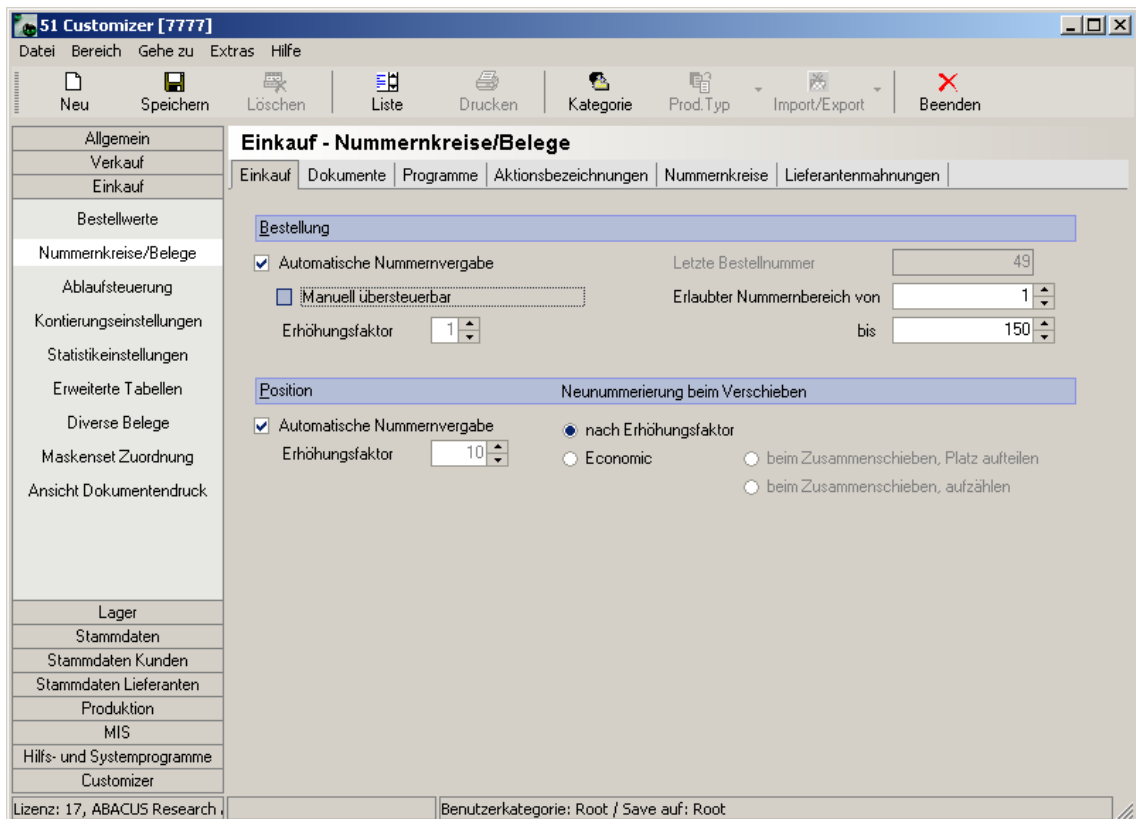


Bild ABEA-2: Nummernkreis festlegen

Sollten die Nummernkreise (z.B. Auftrags-, Bestell- und Rechnungsnummern) Jahreszahlen enthalten, müssen diese neu definiert werden.

Die einzelnen Nummernkreise werden im Programm 51 CUSTOMIZER unter der jeweiligen Option (Einkauf, Verkauf usw.) im Nummernkreis/Belege festgelegt.

Sollten sich Änderungen in Belegnummern der Debitoren- oder der Kreditorenbuchhaltung ergeben, muss darauf geachtet werden, dass keine manuell erstellten Belege diese Nummernkreise überschneiden.

2.1.7 Auswertungen

Gehört zu Ihrem Reportingsystem auch der Stand der offenen Aufträge (Auftragspendenzen, Rückstände und pendente Fertigungsaufträge), sollten zu diesem Zeitpunkt die nötigen Listen erstellt werden.



2.1.8 Fremdwährungen

Wenn neue Buchkurse für die Auftragsbearbeitung definiert werden, müssen diese vor der Erfassung von Belegen im neuen Kalenderjahr eingegeben werden.



2.2 Jahresendverarbeitung PPS

Die Applikation PPS kennt keine Jahresendverarbeitung. Sämtliche buchhalterisch relevanten Bewegungen aus dem PPS (Rückmeldungen Materialpositionen, Fertigartikel, Arbeitspositionen usw.) werden in die ABEA gebucht und von der ABEA anschliessend an die entsprechenden Finanzapplikationen weitergeleitet. Für die Jahresendverarbeitung PPS sind deshalb die Bestimmungen für die Auftragsbearbeitung massgebend.



3.1 Jahresendverarbeitung Projektrechnung

3.2 Verarbeitung der Schnittstellen

In der Projektrechnung müssen die verschiedenen Schnittstellen mit FIBU-Datum per Abschlussdatum des Geschäftsjahres verarbeitet werden.

3.2.1 Externe Buchungen übernehmen

Die Buchungen der Auftragsbearbeitung, Kreditorenbuchhaltung sowie Debitorenbuchhaltung müssen mittels Programm 15 EXTERNE BUCHUNGEN ÜBERNEHMEN in die Projektrechnung übertragen worden sein.

3.2.2 Verbuchungen in Lohn, Fibu, Anlagen

Buchungs-Nr.	Visum	Anzahl	Betrag inter	Datum	Konto	KST-Nr.	Projekt	Gegen-Kont	Gegen-KST	Gegen
2775	✓	360.00	360.00	28.12.2004	0	400	1050	0	150	
2760	✓	8.00	424.00	29.12.2004	0	150	990	0	150	
2765	✓	0.75	36.00	29.12.2004	93030	400	1000	93530	150	
2768	✓	360.00	360.00	29.12.2004	0	400	1000	0	150	
2771	✓	4.75	213.75	29.12.2004	93030	400	1050	93530	150	
2761	✓	8.00	424.00	30.12.2004	0	150	990	0	150	
2766	✓	4.00	192.00	30.12.2004	93030	400	1000	93530	150	
2772	✓	5.50	247.50	30.12.2004	93030	400	1050	93530	150	
2730	✓	23.00	230.00	31.12.2004	93030	400	22226	93530	150	

Datum	Mitarb.-Nr.	Lohnart	Anzahl	Ansatz	Betrag	Währung	Bel.-KST	Bel.-Projekt	Text
31.12.2004	4	100	4			CHF			
31.12.2004	3	100	4			CHF			
31.12.2004	1	9300	8						
31.12.2004	1	100	23			CHF			
30.12.2004	4	100	5.5			CHF			
30.12.2004	3	100	4			CHF			
30.12.2004	1	9300	8						
29.12.2004	4	100	4.75			CHF			
29.12.2004	3	5130	360			CHF			

Bild Proj-1: Projektrechnung: Verbuchungen in Lohn, Fibu, Anlagen

Sämtliche Buchungen der abzuschliessenden Periode müssen mittels Programm 19 VERBUCHEN in die Lohn- und Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung sowie Anlagenbuchhaltung verbucht sein.



Beachten Sie bitte, dass Rapportzeilen, die nicht visiert wurden, nicht verbucht werden können.

3.2.3 Verbuchungen in AbaWorX und Auftragsbearbeitung

The screenshot shows the '17 Fakturieren [7777]' application window. The left pane displays a tree view of 'Nicht Abgerechnet' (Not Invoiced) with a selected entry for 'Rechnung: 10032'. The main window displays a table of accounting entries for this invoice.

Sektion	Codeart	Code	Text	Az. Net	Az. Zu-/A	Anzahl
Kunde als Titel - Kunde als		15	Stella AG, 9548 Matzingen			
Projekt als Titel - Projekt als	22222		Neubau Gallus abea beiblatt			
Honorar	Positionen vt	10	Löhne	12,00		12,00
Projekt als Titel - Projekt als	22222		Neubau Gallus abea beiblatt	12,00		12,00
Projekt als Titel - Projekt als	22224		Planprojekt			
Honorar	Positionen vt	10	Löhne	12,00		12,00
Honorar	Positionen vt	10	Löhne	93,00		93,00
Material	Positionen vt	30	Material und Fahrzeuge	1682,00		1682,00
Projekt als Titel - Projekt als	22224		Planprojekt	1787,00		1787,00
Projekt als Titel - Projekt als	22225		ABEA Verrechnung			
Akonto-Gutschrift	Akonto-Gu					
Akonto-Gutschrift	Akonto-Gu		Akonto-Detail 06.07.2004			
Akonto-Gutschrift	Akonto-Gu					
Projekt als Titel - Projekt als	22225		ABEA Verrechnung			
Kunde als Titel - Kunde als		15	Stella AG, 9548 Matzingen	1799,00		1799,00

Bild Proj-2: Projektrechnung: Verbuchungen in AbaWorX und Auftragsbearbeitung

Sämtliche Bewegungen, die mit FIBU-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode abgerechnet werden, müssen mittels Programm 17 FAKTURIEREN fakturiert und in die Auftragsbearbeitung oder AbaWorx verbucht sein.



3.2.4 Bewerten der angefangenen Arbeiten

3.2.4.1 Manuel mit Hilfe von Programm 214

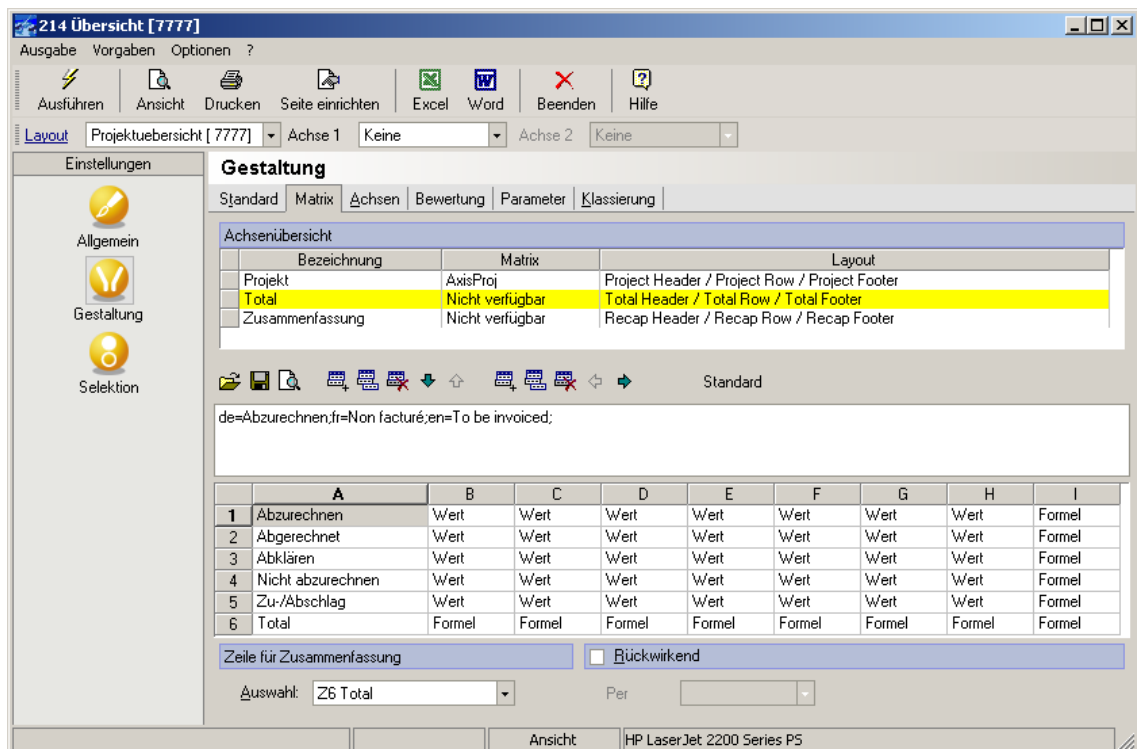


Bild Proj-3: Projektrechnung: Bewerten der angefangenen Arbeiten

Mittels der Auswertung 214 PROJEKTÜBERSICHT können die angefangenen Arbeiten, Teilzahlungen oder Akontorechnungen rückwirkend ermittelt werden. Die so ermittelten Werte dienen als Basis für die manuelle Verbuchung der angefangenen Arbeiten in der Finanzbuchhaltung.



3.2.4.2 Periodische Bewertung und Verbuchung der angefangenen Arbeiten mit Programm 18

	Id	Bezeichnung	Betrag Netto	Zu-Abschlag	Betrag Total	FIBU	Konto	KST	G-Konto	G-KST
<input checked="" type="checkbox"/>	E2	Aktivierbare Kost								
	E3	Fertigungskosten	44'197.00	0.00	44'197.00					
	E4	Material	64'855.88	0.00	64'855.88					
	E5	Fremdleistung	0.00	0.00	0.00					
<input checked="" type="checkbox"/>	E2	Aktivierbare Kost	109'052.88	0.00	109'052.88	<input checked="" type="checkbox"/>	1280	0	3408	410
<input checked="" type="checkbox"/>	E6	Nicht aktivierbar								
	E7	Differkosten	0.00	0.00	0.00					
	E8	Verwaltungskosten	0.00	0.00	0.00					
<input checked="" type="checkbox"/>	E6	Nicht aktivierbar	0.00	0.00	0.00					

Bild Proj-4: Projektrechnung: Bewerten der angefangenen Arbeiten

Diese Programm ermöglicht, die angefangenen Projektarbeiten nach verschiedenen beliebig definierbaren Methoden (POC, nach IAS etc.) zu bewerten und die so ermittelten Werte als Buchungen in die FIBU/KORE zu verbuchen.

Wird in einer nächsten Periode (Jahr) ein Projekt wieder neu bewertet, wird die letzte Buchung in der aktuellen Periode rückgängig gemacht (mit negativen Vorzeichen wieder gebucht) und der gesamte Neubewertete Betrag wird wieder in die FIBU/KORE gebucht.

➤ **HINWEIS**

Die Definition der Bewertung wird im Programm 454 WARE IN ARBEIT vorgenommen.

3.2.5 Firmenstamm

Im Programm 51 FIRMENSTAMM/ALLGEMEIN in der Lasche 'Rapportieren', das Datum 'Buchungen erlaubt ab' anpassen.



4.1 Jahresendverarbeitung Fakturierung AbaWorX

Eine eigentliche Jahresendverarbeitung gibt es im AbaWorX nicht.

4.1.1 Debitorenschnittstelle

Verbuchen?	Typ	Belegnummer	Belegdatum	Kunden...	Adr.-Nr.	Name	Adresse	Porto	Verpackung	Betrag	Iso-
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4156	06.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	26.10	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4157	06.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	26.10	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4158	06.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	26.10	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4159	06.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	26.10	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4160	06.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	26.10	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4161	06.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	26.10	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4162	06.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	26.10	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4189	14.07.2004	3	17	Frei Claudia	CH-8800 Thalwil	0.00	0.00	8.70	
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4190	27.07.2004	2	16	Amina AG	CH-3003 Bern	0.00	0.00	8.70	EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	RE	4191	27.07.2004	2	16	Amina AG	CH-3003 Bern	0.00	0.00	9.36	EUR

Positionsnummer	Artikelnummer	Kurzbezeichnung	MWST	Menge	Betrag	Ertragskonto	Kostenstelle
1	0320	ORDNER COL A4 - 7CM	311	1.0000	8.70	3200	250

Bild Worx-1: Debitorenschnittstelle Selektionen

Starten Sie das Programm 195 DEBITORENSCHNITTSTELLE und verbuchen Sie alle Rechnungen und Gutschriften, deren Fibu-Beleg-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode liegt.

Falls bereits Belege vorhanden sind, die ins neue Geschäftsjahr gehören, so filtern Sie diese wie folgt aus:

Öffnen Sie unter AUSGABE den Menüpunkt EINSCHRÄNKUNGEN und selektieren Sie nach Datum.

Zur Kontrolle der fehlerhaften Belege starten Sie im Programm 195 DEBITORENSCHNITTSTELLE den Menüpunkt BEARBEITEN | Fehlerhafte Dokumente. Fehlerhafte Dokumente können in der Regel nicht manuell korrigiert werden. Der schnellste Weg ist die erneute Erfassung mit AbaWorX oder die direkte Erfassung in der Debitorenbuchhaltung.



➤ **HINWEIS:**

Bevor die Debitorenbuchhaltung abgeschlossen wird, müssen alle Belege verbucht sein.

Soll der Nummernkreis im neuen Kalenderjahr angepasst werden, beginnt dieser beim Speichern der ersten Rechnung oder des ersten Auftrages im Programm 11 mit der entsprechenden Belegnummer. Das System nummeriert nun ab dieser Nummer automatisch weiter (+1).



5.1 Jahresendverarbeitung Debitoren

In der Debitorenbuchhaltung können mehrere Geschäftsjahre, die eine beliebige Anzahl Monate aufweisen (analog Finanzbuchhaltung), geführt werden. Das aktuelle Geschäftsjahr der Debitorenbuchhaltung bezieht sich immer auf die entsprechende Periode der Finanzbuchhaltung.

5.1.1 Kontrolle der offenen Sammelzahlungen

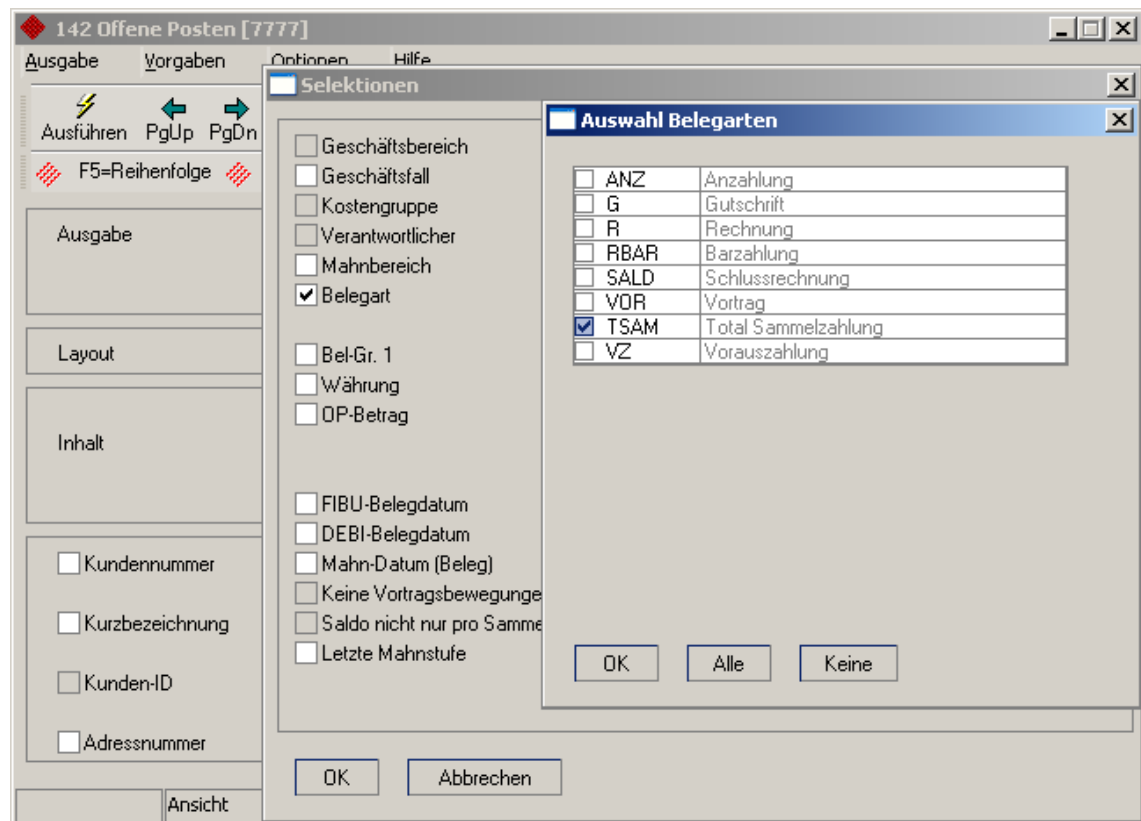


Bild Debi-1: Debitorenbuchhaltung: OP Detail-Liste - Kontrolle der offenen Sammelzahlungen

Der Jahresabschluss kann erst definitiv durchgeführt werden, wenn alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode erledigt (ausgeglichen) sind. Als Kontrolle kann im Programm 142 OP DETAIL-LISTE eine Auswertung rückwirkend per Abschlussdatum mit der Selektion 'Belegart' inkl. 'Total Sammelzahlung' ausgedruckt werden.

Offene Sammelzahlungen können im Programm 21 ZAHLUNGEN BUCHEN mit der Funktion 'Sammelzahlungen vervollständigen' ausgebucht werden.



5.1.2 Fremdwährungen

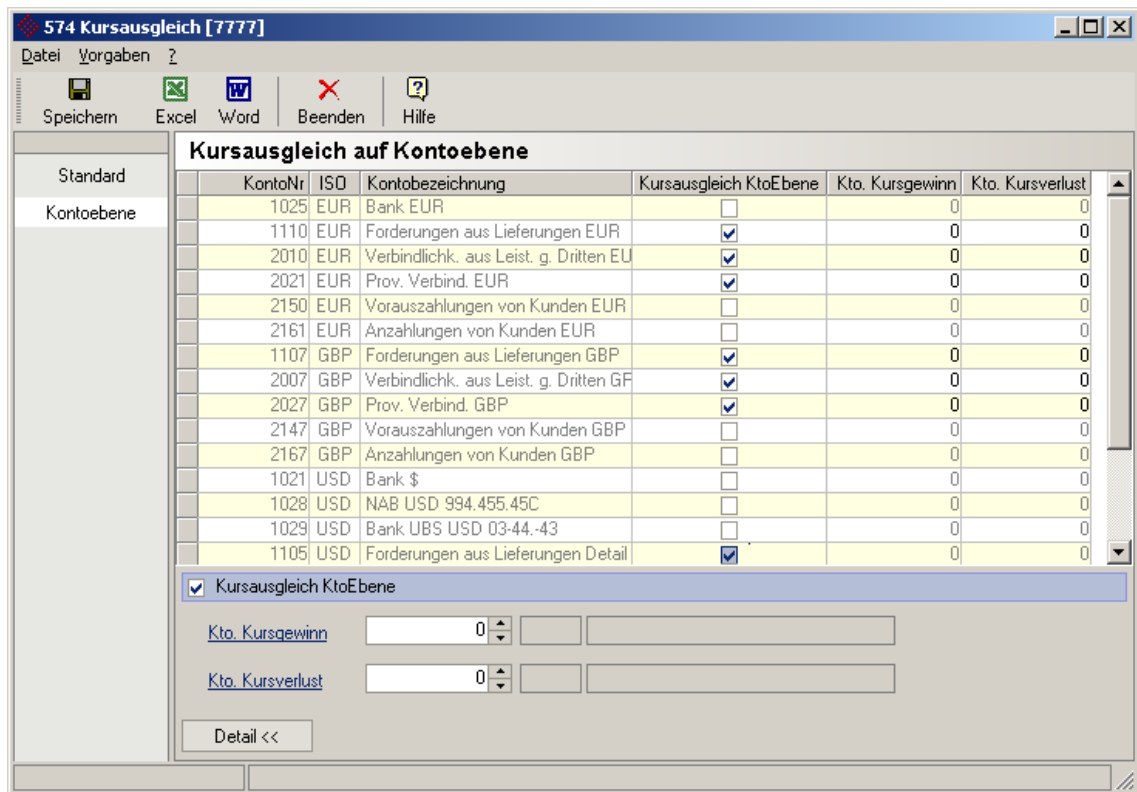


Bild Debi-2: Fremdwährung: Sammelkonten der Hilfsbücher für Kursausgleich in FIBU sperren

Falls die Option Fremdwährung aktiv ist, können Sie für den Jahresabschluss eine OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen. Im Programm 571 FREMDWAEHRUNGSTABELLE/KURSTABELLE bestimmen Sie die Bewertungskurse. Der Kursausgleich wird im Programm 573 KURSAUSGLEICH durchgeführt.

Die Debitorenbuchhaltung unterscheidet zwischen realisierten und nicht realisierten Kursgewinnen oder -verlusten. Die automatischen Kursausgleiche mittels Programm 573 KURSAUSGLEICH werden als nicht realisierte Kursgewinne- und -verluste verbucht.

Grundsätzlich gibt es zwei verschiedene Varianten für den Kursausgleich in der Debitorenbuchhaltung:

Variante 1: Automatischer Kursausgleich in der Debitorenbuchhaltung

Der Kursausgleich wird in der Debitorenbuchhaltung per Ende Geschäftsjahr durchgeführt. Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

1. Es dürfen keine Zahlungen im neuen Geschäftsjahr erfasst werden, solange die OP-Bewertung per Ende Geschäftsjahr noch nicht durchgeführt ist. Die OP-Bewertung ist nur auf Belegen möglich, die zum Zeitpunkt der Bewertung offen sind. Auf erledigten Belegen kann kein Kursausgleich mehr durchgeführt werden.



2. In der Finanzbuchhaltung müssen die Sammelkonten der Debitorenbuchhaltung von Kursausgleichen, die in der Finanzbuchhaltung durchgeführt werden, ausgeschlossen werden. Dazu kann in der Finanzbuchhaltung im Programm 574 KURSAUSGLEICH AUF KONTOEBENE bei denjenigen Konten, die in der Finanzbuchhaltung nicht bewertet werden sollen, der Switch für den Kursausgleich aktiviert, jedoch kein Kursausgleichskonto eingetragen werden.

➤ **VORTEIL**

Die OP-Liste stimmt mit dem Debitorensammelkonto in Fremd- und Leitwährung überein.

➤ **NACHTEIL:**

In der Bilanz ist der Saldo in der Leitwährung auf den Debitorensammelkonten mit Fremdwährung nicht richtig, falls man Zahlungen vor dem Kursausgleich erfasst. Dieses Problem ist jedoch in den Debitoren organisatorisch einfach zu beheben. Sie müssen nur dafür sorgen, dass die Fakturierung per Ende Geschäftsjahr abgeschlossen ist und der automatische Kursausgleich durchgeführt ist, bevor weitere Zahlungen im neuen Geschäftsjahr erfasst werden.

Variante 2: Automatischer Kursausgleich in der Finanzbuchhaltung

Es besteht die Möglichkeit, den automatischen Kursausgleich nur in der Finanzbuchhaltung durchzuführen, auch wenn Sie mit der Debitorenbuchhaltung und der Kreditorenbuchhaltung arbeiten. Ein Nachteil dieser Methode ist, dass bei Fremdwährungssammelkonten der Leitwährungsbetrag nicht mit der OP-Liste übereinstimmt. Der Fremdwährungssaldo der Sammelkonten ist aber identisch. Diese Methode ist dennoch sehr verbreitet, da die Revision häufig nur die Übereinstimmung der Fremdwährungssaldi verlangt.

Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

1. In der Debitorenbuchhaltung darf per Ende Geschäftsjahr kein Kursausgleich durchgeführt werden.
2. In der Finanzbuchhaltung muss für die Sammelkonten der Debitorenbuchhaltung das entsprechende Konto für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust bestimmt werden. Diese Konten können in der Finanzbuchhaltung im Programm 573 KURSAUSGLEICH AUF KONTOEBENE definiert werden.

➤ **VORTEIL**

Der Saldo auf dem Debitorensammelkonto hat immer den korrekten Leitwährungsbetrag (Fremdwährungsbetrag * Kurs).

➤ **NACHTEIL:**

Das Debitoren-Sammelkonto stimmt nur in Fremdwährung mit der Debitoren OP-Liste überein.

➤ **EMPFEHLUNG ABACUS**

Wenn aus organisatorischen Gründen möglich empfehlen wir für die Bewertung der offenen Posten in Fremdwährung in der Debitorenbuchhaltung die Variante 1. Schlussendlich ist sie auch die einzig richtige Lösung.



5.1.3 Belege in die Fibu verbuchen

Ist die ABACUS Finanzbuchhaltung ebenfalls installiert, werden die Bewegungen der Debitorenbuchhaltung direkt in die Finanzbuchhaltung verbucht. Es gibt keine unverbuchten Belege.

Wenn **keine** ABACUS Finanzbuchhaltung installiert ist, müssen sämtliche Belege mit FIBU Belegdatum bis zum Zwischen- oder Jahresabschlussdatum mit den Programmen 19 und 29 INDIREKTE VERBUCHUNG in die Finanzbuchhaltung übertragen werden. Unverbuchte Belege in der abzuschliessenden Periode finden Sie unter F8=Unverbucht.

5.1.4 MWST-Abrechnung

Die MWST-Abrechnung erfolgt bei zentraler Abrechnung in der Finanzbuchhaltung. Falls dezentral abgerechnet wird, muss die MWST über das Programm 532 MEHRWERTSTEUERABRECHNUNG der Debitorenbuchhaltung definitiv abgerechnet werden.

5.1.5 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen vor dem Abschluss ausgedruckt werden:

- ◆ Rechnungsjournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 161)
- ◆ Zahlungsjournal nach Datum (Programm 26)
- ◆ Kontoauszüge (Programm 32)
- ◆ OP-Liste detailliert per Abschlussdatum (Programm 142)
- ◆ Bei indirekter Verbuchung in die Finanzbuchhaltung: Sämtliche Verbuchungsprotokolle der verbuchten Rechnungen und Zahlungen müssen vollständig ausgedruckt sein. In den Programmen 19 und 29 können Sie eine Liste aller Verbuchungsläufe in die Fibu ausdrucken und diese mit den vorhandenen Protokollen vergleichen. Falls ein Verbuchungsprotokoll fehlt, kann in den Programmen 19 und 29 ein Duplikat erstellt werden.



5.1.6 OP-Saldo Abgleich

17 ABACUS Research AG 7777 Musterfirma AG

OP-Liste Debitoren
Rückwirkend per 31/12/2003

Datum: 22/07/2004 Seite: 1

	ISO	Beleg-Betrag	OP-Saldo	
Gesamttotal in Leitwährung	CHF	33,600.00	33,600.00	3 Belege
Gesamttotal nach Währungen	CHF	26,900.00	26,900.00	2 Belege
	USD	5,000.00	5,000.00	1 Belege

Rekapitulation nach FIBU-Konti		ISO	Saldo	Anteil UST	Saldo (Netto)
Konto	Bezeichnung				
1100	1 Forderungen aus Lieferungen Detail	CHF	26,900.00	0.00	26,900.00
1105	1 Forderungen aus Lieferungen Detail	CHF	6,700.00	0.00	6,700.00
		USD	5,000.00	0.00	5,000.00
		CHF	33,600.00	0.00	33,600.00

Bild Debi-3: Debitorenbuchhaltung: OP-Liste mit Rekapitulation nach FIBU-Sammelkonten

Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Erstellen Sie dazu im Programm 142 OP-DETAIL-LISTE eine OP-Liste mit folgenden Angaben:

- ◆ Ausgabe: Gesamttotal
- ◆ Inhalt: Rückwirkend per 31.12.XXXX (Abschlussdatum des Geschäftsjahres)
- ◆ F6=Gestaltung: Ausführliche Rekapitulation nach FIBU-Konten

Wahlweise sind weitere Angaben möglich

- ◆ F7=Selektion: Keine Vortragsbewegungen berücksichtigen

Aufgrund dieser Angaben wird eine Liste mit den Salden aller Sammelkonten der Debitorenbuchhaltung erstellt. Diese Kontensalden müssen mit denjenigen in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.

Wenn Sie Differenzen zwischen den OP-Saldi und den Sammelkonten der Finanzbuchhaltung haben, müssen diese vor dem Jahresabschluss bereinigt werden. Wenn Sie den Grund für die Differenzen nicht ausfindig machen können, müssen Sie mit Ihrem ABACUS Berater oder der ABACUS Support Abteilung Kontakt aufnehmen.



5.1.7 Zwischen- oder Jahresabschluss durchführen

Mit Finanzbuchhaltung: Der Zwischen- oder Jahresabschluss muss in der Finanzbuchhaltung im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME durchgeführt werden.

Ohne Finanzbuchhaltung: Der Zwischen- oder Jahresabschluss wird in der Debitorenbuchhaltung im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME durchgeführt.

5.1.8 Belege löschen

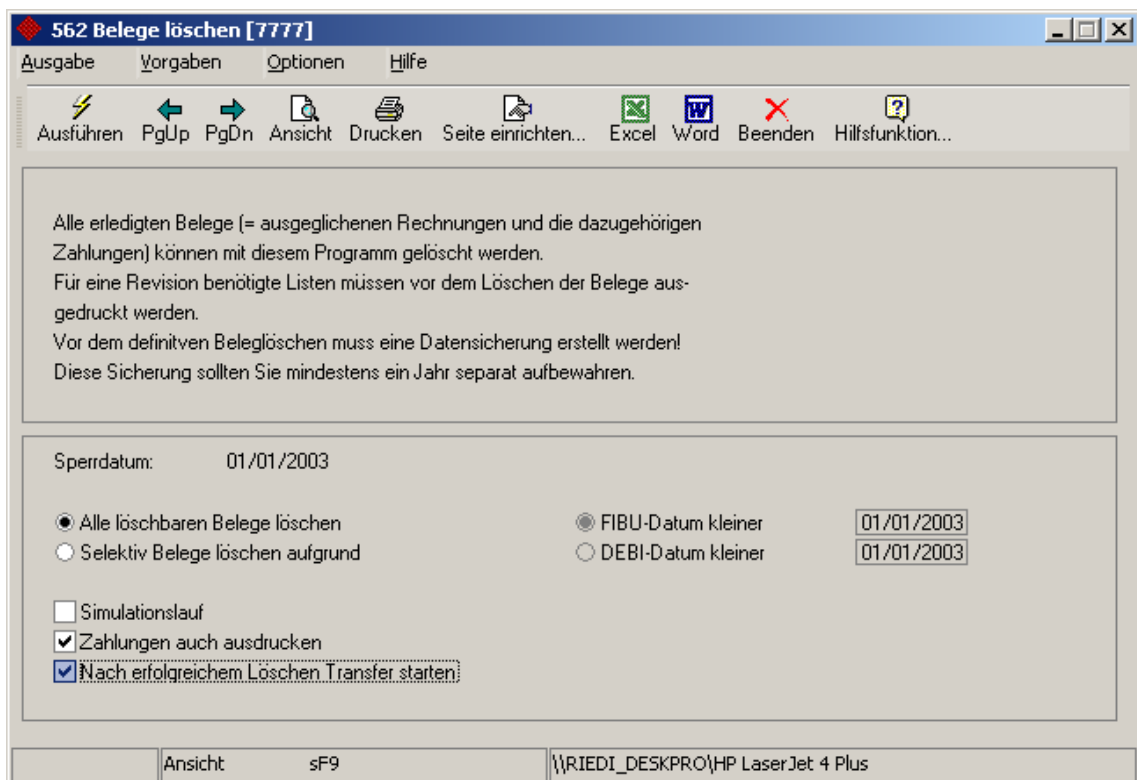


Bild Debi-4: Belege löschen

Mit der Debitorenbuchhaltung können keine Kundenstämme gelöscht werden. Die Bewegungen können jedoch gelöscht werden.



6.1 Jahresendverarbeitung Kreditoren

In der Kreditorenbuchhaltung können mehrere Geschäftsjahre, die eine beliebige Anzahl Monate aufweisen (analog Finanzbuchhaltung), geführt werden. Das aktuelle Geschäftsjahr der Kreditorenbuchhaltung bezieht sich immer auf die entsprechende Periode der Finanzbuchhaltung.

6.1.1 Fremdwährungen

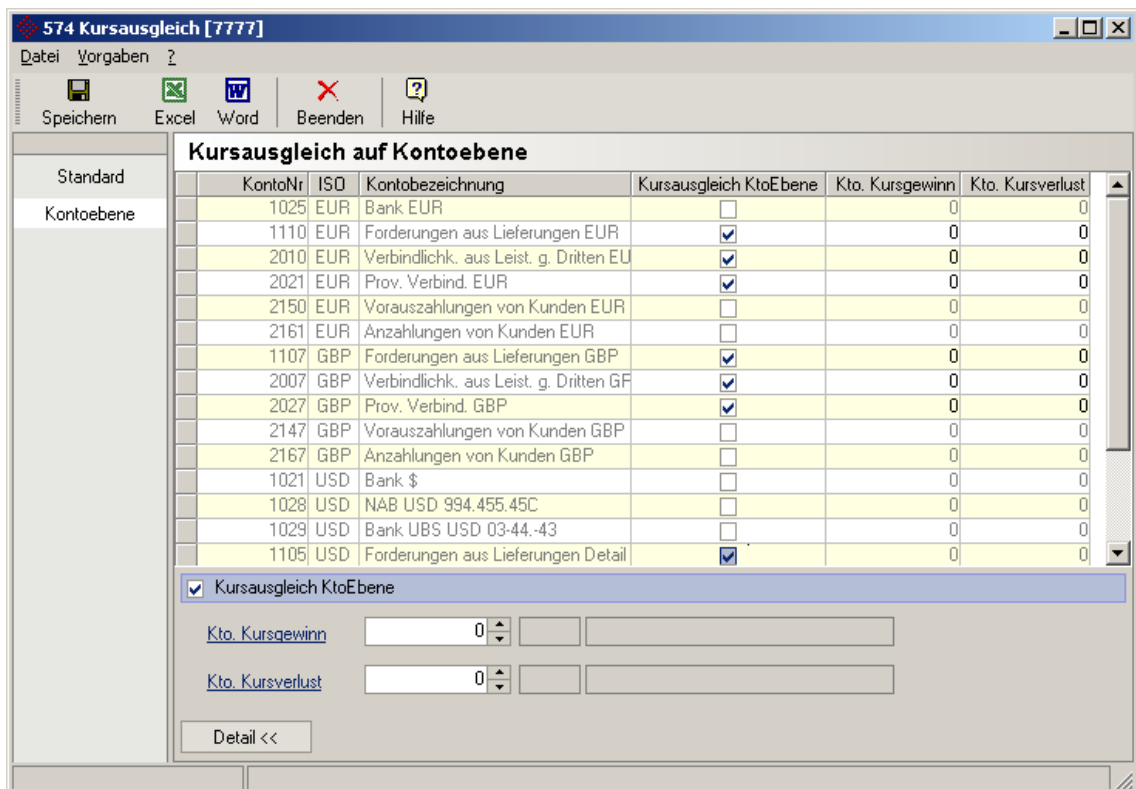


Bild Kred-1: Fremdwährung: Sammelkonten der Hilfsbücher für Kursausgleich in FIBU sperren

Falls die Option Fremdwährung aktiv ist, können Sie für den Jahresabschluss eine OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen. Im Programm 571 FREMDWAEHRUNGSTABELLE/KURSTABELLE bestimmen Sie die Bewertungskurse. Der Kursausgleich wird im Programm 573 KURSAUSGLEICH durchgeführt.

Grundsätzlich gibt es zwei verschiedene Varianten für den Kursausgleich in der Kreditorenbuchhaltung:



Variante 1: Automatischer Kursausgleich in der Kreditorenbuchhaltung

Der Kursausgleich wird in der Kreditorenbuchhaltung per Ende Geschäftsjahr durchgeführt. Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

1. Es dürfen keine Überweisungen im neuen Geschäftsjahr erfasst werden, solange die OP-Bewertung per Ende Geschäftsjahr noch nicht durchgeführt ist. Die OP-Bewertung ist nur auf Belegen möglich, welche zum Zeitpunkt der Bewertung offen sind. Auf erledigten Belegen kann kein Kursausgleich mehr durchgeführt werden.
2. In der Finanzbuchhaltung müssen die Sammelkonten der Kreditorenbuchhaltung von Kursausgleichen, welche in der Finanzbuchhaltung durchgeführt werden, ausgeschlossen werden. Dazu kann in der Finanzbuchhaltung im Programm 573 KURSAUSGLEICH AUF KONTOEBENE bei denjenigen Konten, welche in der Finanzbuchhaltung nicht bewertet werden sollen, der Switch für den Kursausgleich aktiviert, jedoch kein Kursausgleichskonto eingetragen werden.

➤ **VORTEIL**

Die OP-Liste stimmt mit dem Kreditorensammelkonten in Fremd- und Leitwährung überein.

➤ **NACHTEIL**

In der Bilanz ist der Saldo in der Leitwährung auf den Kreditorensammelkonten mit Fremdwährung nicht richtig, falls man Überweisungen vor dem Kursausgleich erfasst. Dieses Problem ist jedoch in der Kreditorenbuchhaltung organisatorisch nicht einfach zu beheben, da Kreditorenbelege für das abzuschliessende Geschäftsjahr sehr spät eintreffen.

Variante 2: Automatischer Kursausgleich in der Finanzbuchhaltung

Es besteht die Möglichkeit, den automatischen Kursausgleich nur in der Finanzbuchhaltung durchzuführen, auch wenn Sie mit der Debitorenbuchhaltung und der Kreditorenbuchhaltung arbeiten. Ein Nachteil dieser Methode ist, dass bei Fremdwährungssammelkonten der Leitwährungsbetrag nicht mit der OP-Liste übereinstimmt. Der Fremdwährungssaldo der Sammelkonten ist aber identisch. Diese Methode ist dennoch sehr verbreitet, da die Revision häufig nur die Übereinstimmung der Fremdwährungssaldi verlangt.

Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

1. In der Kreditorenbuchhaltung darf per Ende Geschäftsjahr kein Kursausgleich durchgeführt werden.
2. In der Finanzbuchhaltung muss für die Sammelkonten der Kreditorenbuchhaltung das entsprechende Konto für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust bestimmt werden. Diese Konten können in der Finanzbuchhaltung im Programm 573 KURSAUSGLEICH AUF KONTOEBENE definiert werden.

➤ **VORTEIL**

Der Saldo auf dem Kreditorensammelkontos hat immer den korrekte Leitwährungsbetrag (Fremdwährungsbetrag * Kurs).

➤ **NACHTEIL**

Das Kreditorensammelkonto stimmt nur in Fremdwährung mit der OP-Liste überein.



➤ **EMPFEHLUNG ABACUS**

Normalerweise müssen in der Praxis Überweisungen im neuen Geschäftsjahr vor der Bewertung der offenen Posten per Ende Geschäftsjahr durchgeführt werden. Aufgrund dieses organisatorischen Problems empfehlen wir für die Bewertung der offenen Posten in Fremdwährung in der Kreditorenbuchhaltung die Variante 2.

6.1.2 Belege in die Fibu verbuchen

Sämtliche Belege mit FIBU-Beleg-Datum bis zum Zwischen- oder Jahresabschlussdatum müssen mit den Programmen 19 FAKTUREN IN FIBU VERBUCHEN und 29 ÜBERWEISUNGEN IN FIBU VERBUCHEN in die Finanzbuchhaltung übertragen sein. Unverbuchte Belege in der abzuschliessenden Periode finden Sie in den Programmen 19 und 29 unter F8=Verbuchung.

➤ **HINWEIS**

Wird mit der Visumskontrolle gearbeitet, müssen zuerst alle provisorischen Belege auf definitiv gesetzt und in die Finanzbuchhaltung verbucht werden.

6.1.3 MWST-Abrechnung

Die MWST-Abrechnung erfolgt bei zentraler Abrechnung in der Finanzbuchhaltung. Falls dezentral abgerechnet wird, muss die MWST über das Programm 5321 VST-ABRECHNUNG der Kreditorenbuchhaltung definitiv abgerechnet werden.

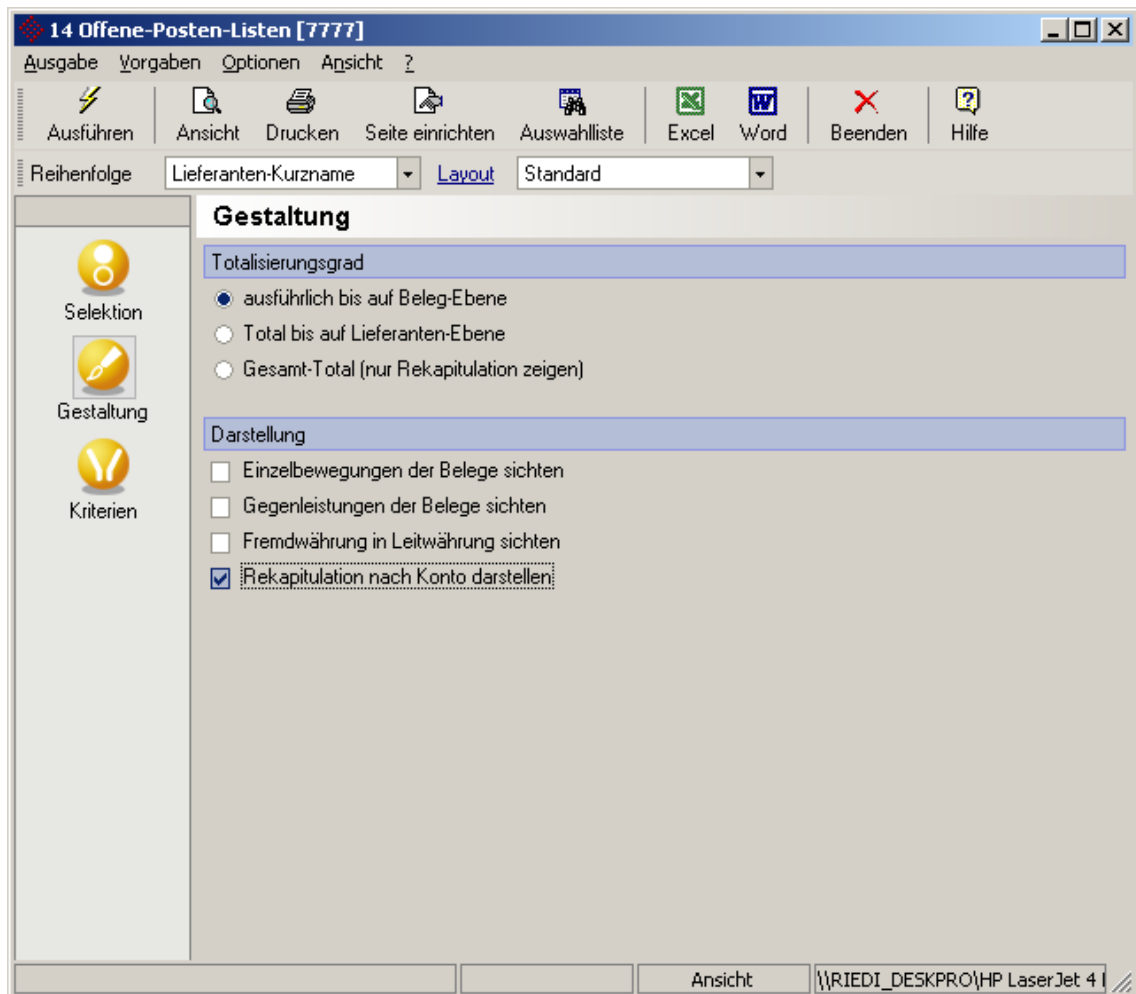
6.1.4 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen vor dem Abschluss ausgegeben werden:

- ◆ Fakturajournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- ◆ Überweisungsjournal nach Datum (Programm 26)
- ◆ Kontoauszüge (Programm 32)
- ◆ OP-Liste per Abschlussdatum (Programm 14)
- ◆ Sämtliche Verbuchungsprotokolle der verbuchten Fakturen und Überweisungen müssen vollständig ausgedruckt sein. In den Programmen 19 und 29 können Sie unter F8=Verbuchung eine Liste aller Verbuchungsläufe in die Fibu ausdrucken und diese mit den vorhandenen Protokollen vergleichen. Falls ein Verbuchungsprotokoll fehlt, kann in den Programmen 19 und 29 ein Duplikat erstellt werden.



6.1.5 OP-Saldo Abgleich



Rekapitulation nach FIBU-Konto aktivieren

Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Kreditorensammelkonto in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Aktivieren Sie Deshalb in der OP-Liste die Rekapitulation nach FIBU-Konto.

Wenn Sie Differenzen zwischen den OP-Saldi und den Sammelkonten der Finanzbuchhaltung haben, müssen diese vor dem Jahresabschluss bereinigt werden. Wenn Sie den Grund für die Differenzen nicht ausfindig machen können, müssen Sie mit Ihrem ABACUS Berater oder der ABACUS Support Abteilung Kontakt aufnehmen.

6.1.6 Zwischen- oder Jahresabschluss durchführen

Mit Finanzbuchhaltung: Der Zwischen- oder Jahresabschluss muss in der Finanzbuchhaltung im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME durchgeführt werden.



Ohne Finanzbuchhaltung: Der Zwischen- oder Jahresabschluss wird in der Kreditorenbuchhaltung im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME durchgeführt.



7.1 Jahresendverarbeitung Lohn/HR

Durch eine konsequente Berücksichtigung der Zeitachse in allen zeitabhängigen Programmen ist es möglich, ein Kalenderjahr provisorisch abzuschliessen und parallel sowohl im aktuellen Jahr als auch im Vorjahr Lohnverarbeitungen durchzuführen. Auf diese Weise können einerseits frühzeitig und ohne Beeinträchtigung der Vorjahresdaten Mutationen von Lohndaten bei deren Bekanntgabe erfasst werden. Andererseits erlaubt der provisorische Jahresabschluss auch nach der Verarbeitung von Salären des neuen Jahres die rückwirkende Auszahlung von Spesenabrechnungen, von Inhaber- oder Partnersalären usw. für das abgelaufene Kalenderjahr.

Der definitive Jahresabschluss beendet anschliessend die Erfassungen von Salären im entsprechenden Kalenderjahr. Zudem kann der Benutzer an dieser Stelle entscheiden, welche früheren Kalenderjahre (Lohnjournale) gelöscht respektive nicht gelöscht werden sollen.

7.1.1 Aktuelles Jahr provisorisch abschliessen

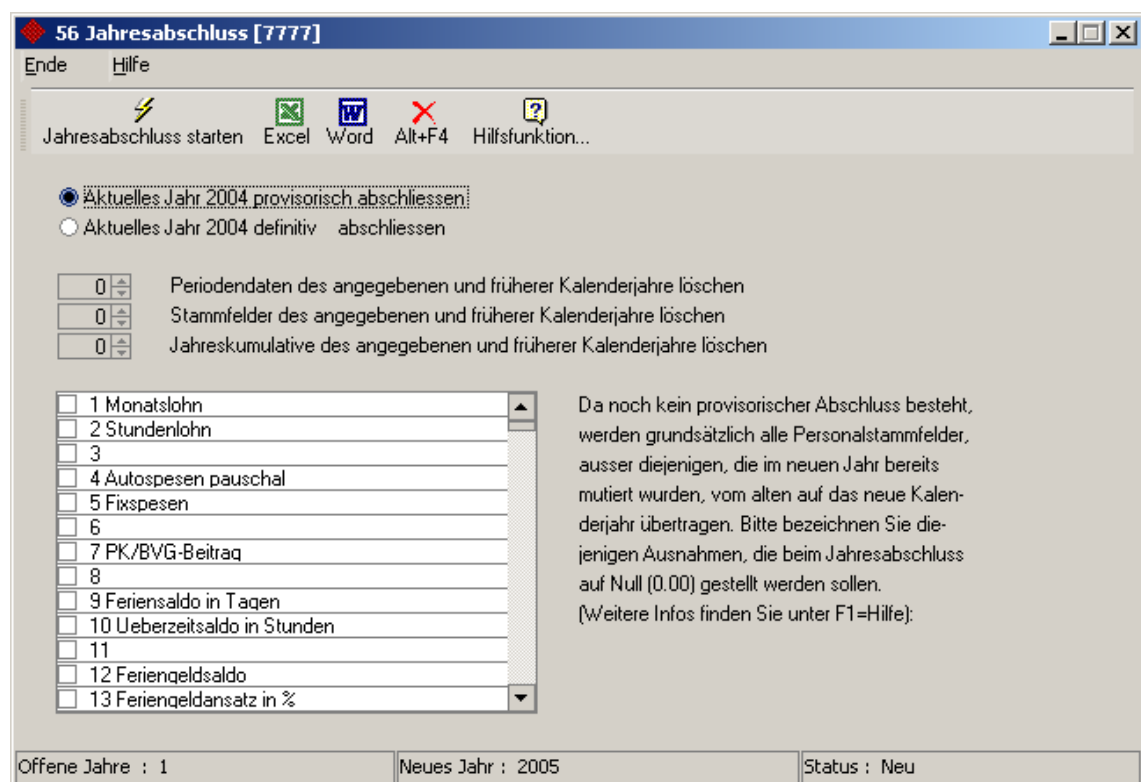


Bild Lohn-1: Jahr provisorisch abschliessen

Falls Sie die Funktion „Jahr provisorisch abschliessen“ ausgewählt haben, können Sie keine Daten löschen. Sie bestimmen aber, welche Lohndatenfelder ins neue Jahr übertragen werden sollen.



7.1.1.1 Lohndatenfelder übertragen

Beim provisorischen Abschluss werden grundsätzlich alle Lohndatenfelder ausser diejenigen, welche im neuen Jahr bereits mutiert wurden, ins neue Jahr vorgetragen. Sollen einzelne Felder nicht übertragen werden (auf Null 0.00 setzen), so können diese markiert werden.

7.1.1.2 Jahresabhängige Tabellen kopieren

Falls jahresabhängige Tabellen definiert sind (Quellensteuer, Kinderzulagen usw.), kann während des Jahresendprogramms gewählt werden, ob diese in das neue Kalenderjahr kopiert werden sollen. Das entsprechende Programm 423 TABELLEN IN NEUES JAHR KOPIEREN wird dann automatisch gestartet.

Denken Sie daran, dass die Quellensteuertarife eventuell geändert haben. Falls diese anders sind, sollten die Tabellen 10 - 13 nicht ins neue Jahr übertragen werden.

7.1.2 Stammdaten im neuen Kalenderjahr überprüfen

Vor der 1. Lohnverarbeitung im neuen Jahr müssen Sie folgende Kontrollen durchführen:

Nationale Stammfelder (bei gesetzlichen Änderungen von AHV, ALV usw.)	Programm 43
Firmenstammfelder anpassen	Programm 441
Abteilungsstammfelder anpassen	Programm 446
Lohndaten anpassen	Programm 32
Tabellen: Bestehende Tabellen manuell korrigieren Neue Tabellen (z.B. Quellensteuertarife) einlesen Tabellen in neues Kalenderjahr kopieren	Programm 421 Programm 422 Programm 423

7.1.3 Auswertungen/Abrechnungen

Folgende Auswertungen/Abrechnungen müssen beim Jahresabschluss ausgedruckt werden:

- ◆ Jahrestotal AHV/SUVA über alle Mitarbeiter mit Rekapitulation (Programm 2933)
- ◆ Manuelle Korrekturen Jahresdaten Lohnarten (Programm 281)
- ◆ Manuelle Korrekturen Jahresdaten Basen (Programm 282)
- ◆ AHV-Lohnbescheinigung (Programm 2911, Liste A)
- ◆ AHV-freie Personen / Lohnsummen zur AHV-Lohnbescheinigung (Programm 2911, Liste B)



- ◆ Aufrechnung von Netto-Lohnsummen in der AHV/SUVA-Lohnbescheinigung (Programm 2911, Liste C)
- ◆ SUVA/UVG-Abrechnung (Programm 292)
- ◆ FAK-Abrechnung (Programm 294)
- ◆ Quellensteuer-Abrechnung (Programm 295)
- ◆ Lohnausweise (je nach Kanton nur alle zwei Jahre) (Programm 2975). Zuordnung der Lohnarten im Programm 2979 überprüfen.

Monatliche Auswertungen/Abrechnungen

- ◆ Fibu-Buchungsbeleg (Programm 192)
- ◆ Periodentotal AHV/SUVA (Programm 2931)

In Übereinstimmung mit den Anforderungen an eine ordnungsgemässe Buchführung empfehlen wir Ihnen, pro abgeschlossener Lohnperiode einen auf Mitarbeitererebene verdichteten Buchungsbeleg (Programm 192) zu erstellen und aufzubewahren. Der definitive Buchungsbeleg sowie das von der AHV und SUVA verlangte Periodentotal (Programm 2931) können aber auch zu einem späteren Zeitpunkt (solange die entsprechenden Periodendaten vorhanden sind) erstellt werden.

Wir empfehlen Ihnen, pro Verarbeitungsperiode zusätzlich das Vorerfassungsjournal im Programm 2151 auszudrucken. Der Ausdruck ist für die SUVA-Revision aber nicht zwingend.

7.1.4 Personalstammlätter

Für jeden Mitarbeiter muss nach seinem Eintritt ein Personalstammlätt ausge druckt werden (Programm 36). Dieses Dokument vermittelt einen Überblick über sämtliche mitarbeiterspezifischen Daten.

Die Ausgabe wird dem Anwender dadurch wesentlich erleichtert, dass es durch die Eingabe eines Stichtages möglich ist, ausschliesslich die nach diesem Stichtag mutierten Personalstämme auszugeben.

Nach grossen Mutationen der Lohn daten, die in der Regel zu Beginn eines neuen Kalenderjahres erfolgen, kann auf die Erstellung neuer Personalstammlätter verzichtet werden. Die Personallohndatenliste (Programm 355) dokumentiert - als Auszug aus dem Personalstammlätt - übersichtlich und ohne grossen Papierverbrauch die Lohn daten aller Mitarbeiter.

7.1.5 Aktuelles Jahr definitiv abschliessen

Bevor Sie den definitiven Jahresabschluss durchführen sollten folgende Voraussetzungen erfüllt sein:



- ◆ Alle eröffneten Lohnläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet sein (Programm 18). Sollen eröffnete Perioden nicht definitiv verarbeitet werden, sind sie in den Programmen 11, 12 oder 13 unter der Menüzeile „Periode“ vollständig (inkl. Vorerfassung) zu löschen.
- ◆ Von allen Lohnperioden muss ein definitiver Buchungsbeleg mit dem Programm 192 BUCHUNGSBELEG AUSGEBEN ausgedruckt werden und die direkte oder indirekte Verbuchung in die Fibu mit dem Programm 194 VERBUCHUNG DURCHFÜHREN erfolgt sein.

Falls die Funktion „Jahr definitiv abschliessen“ ausgewählt wurde kann bestimmt werden, welche Periodendaten, Stammfelder und Jahreskumulative gelöscht werden sollen.

Wenn bereits ein provisorischer Abschluss des alten Kalenderjahres besteht, werden die Personalstammfelder grundsätzlich nicht mehr übertragen. Sollen einzelne Felder noch einmal übertragen werden, können Sie diese entsprechend markieren, wobei bereits vorhandene Werte im aktuellen Kalenderjahr überschrieben werden.

7.1.5.1 Periodendaten löschen

Bei den Periodendaten werden die Monatsjournale des angegebenen und früherer Kalenderjahre für alle Mitarbeiter gelöscht. Die Jahreskumulative bleiben erhalten. Die Periodendaten (Bewegungsdaten) können bis zu 10 Jahre gespeichert werden.

7.1.5.2 Stammfelder löschen

Bei den Stammfeldern werden alle Felder der Programme 32 (HR 112) LOHNDATEN, 441 (HR 471) FIRMENSTAMMFELDER und 446 (HR 474) ABTEILUNGS-STAMMFELDER des angegebenen und früherer Kalenderjahre gelöscht. Die Jahreskumulative bleiben erhalten. Die Stammfelder können 99 Jahre gespeichert werden. Als Vorschlag erscheint das Jahr, welches im Programm 443 FIRMAKONFIGURATION unter „Vorschläge / Jahresabschluss“ definiert wurde.

7.1.5.3 Jahreskumulative löschen

Bei den Jahreskumulativen (Jahresdatei) werden alle kumulativen Daten des ausgewählten und früherer Kalenderjahre gelöscht. Die Jahreskumulative können 99 Jahre gespeichert werden. Als Vorschlag erscheint das Jahr, das im Programm 443 FIRMAKONFIGURATION unter „Jahresinfos / Jahresabschluss“ definiert wurde.



7.2 HR Human Resources

Mit dem Jahresendprogramm in der Lohnbuchhaltung wird auch der Abschluss im Human Resources durchgeführt.

Das Programm 34 KONTEN ABSCHLIESSEN kann erst nach dem definitiven Jahresabschluss durchgeführt werden.



8.1 Kontrollen vor dem Jahresabschluss

8.1.1 Abschreibungen

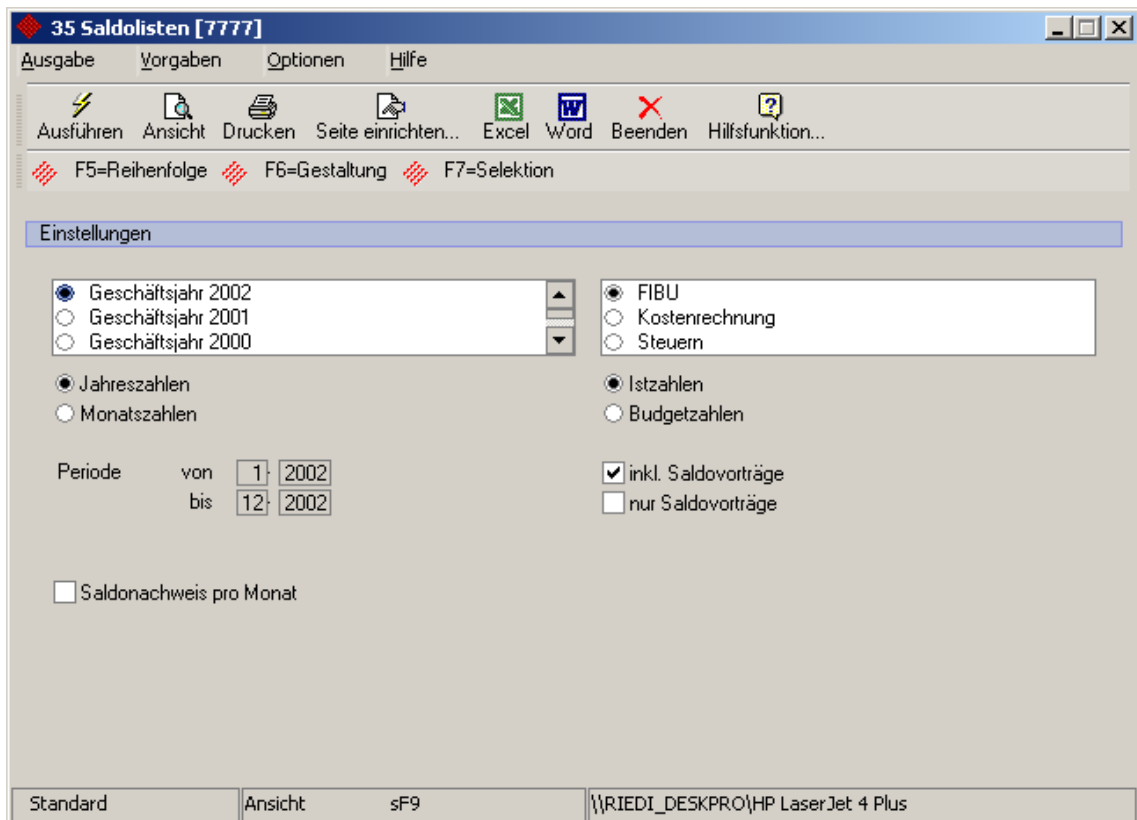


Bild Inve-1: Anlagenbuchhaltung: Saldoliste für die Kontrolle der Abschreibungen pro Monat

Bevor der definitive Jahresabschluss in der Anlagenbuchhaltung durchgeführt wird, müssen Sie überprüfen, ob in allen Buchungskreisen die Abschreibungen der abzuschliessenden Periode vollständig durchgeführt sind. Dazu können Sie im Programm 35 SALDOLISTEN eine entsprechende Auswertung erstellen. Achten Sie darauf, dass die Funktion 'Saldonachweis pro Monat aktiv ist'.

Dadurch werden die Saldi pro Monat in einer Spalte dargestellt und Sie sehen sofort, ob die Abschreibungen in einem Monat oder Buchungskreis noch nicht durchgeführt worden sind.



8.1.2 Abschreibungsläufe

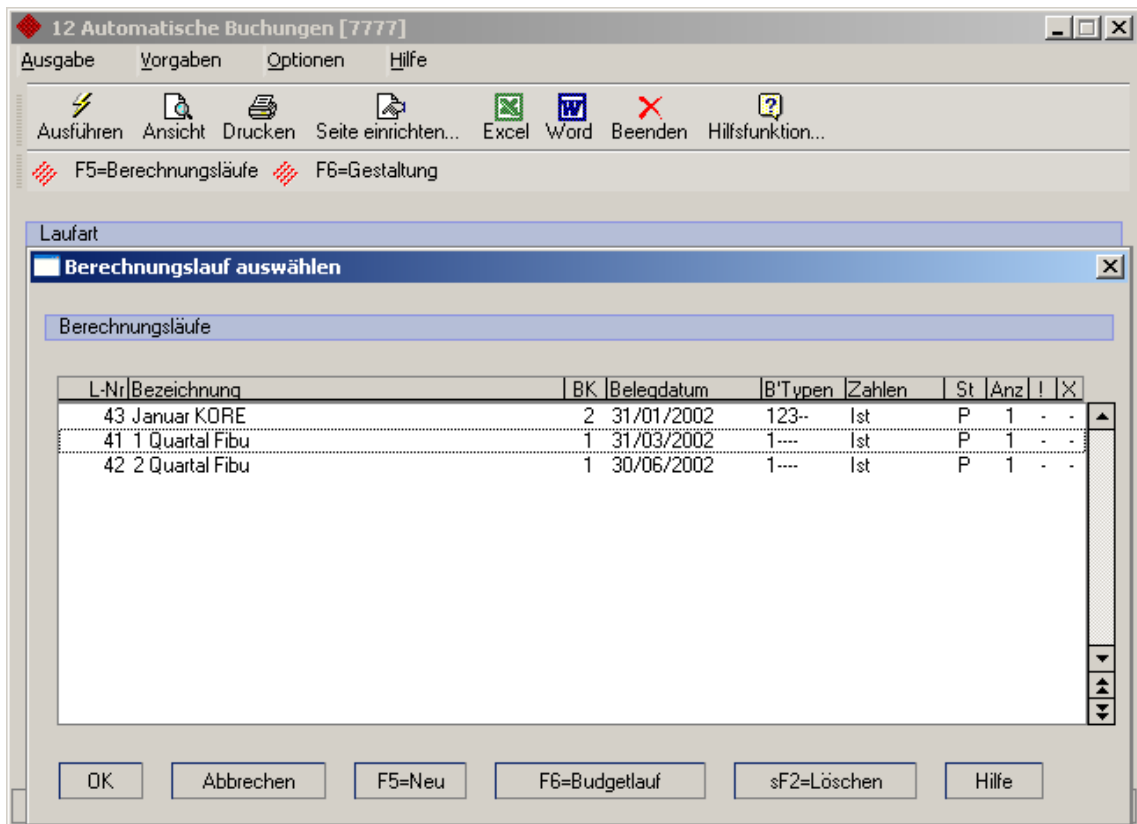


Bild Inve-2: Anlagenbuchhaltung: Kontrolle der provisorischen Abschreibungsläufe

Im Programm 12 AUTOMATISCHES BUCHEN werden alle provisorischen Abschreibungsläufe aufgelistet. Kontrollieren Sie, ob in der abzuschliessenden Periode noch provisorische Abschreibungsläufe vorhanden sind.



8.1.3 Verbuchung in FIBU

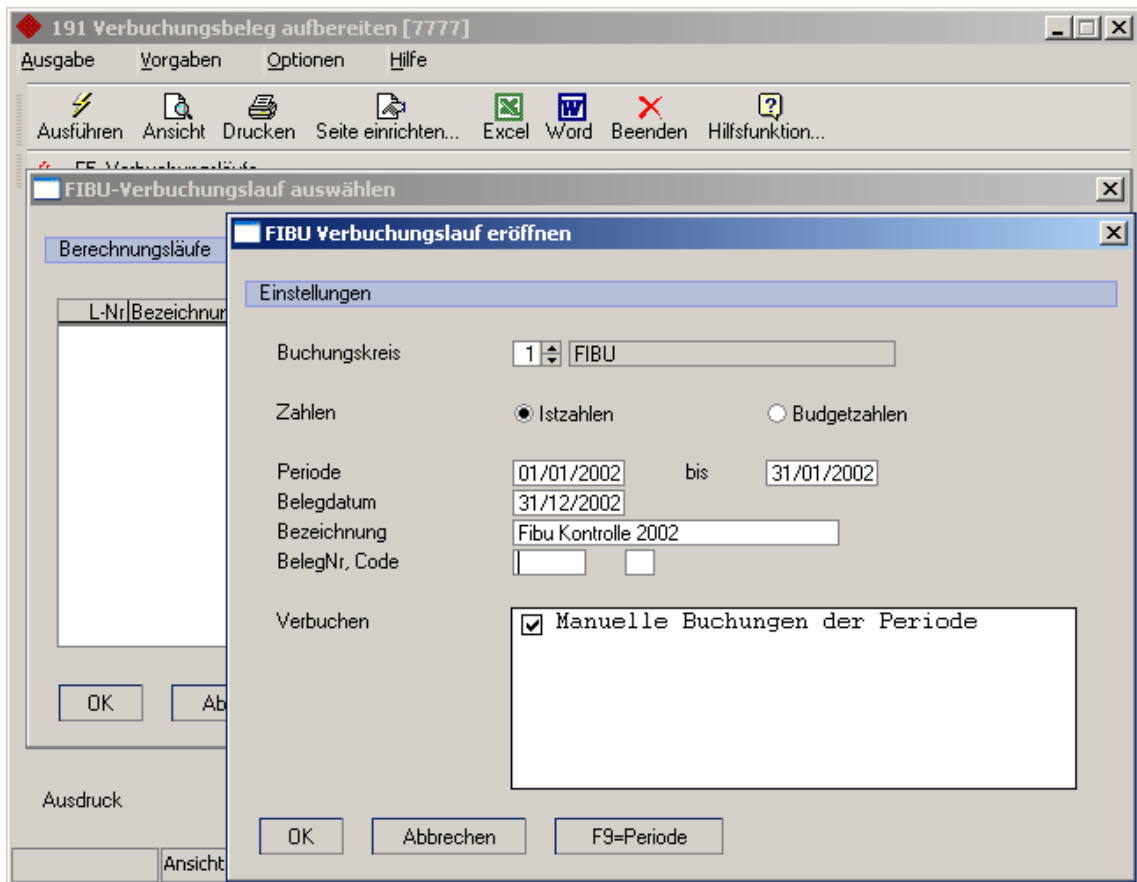


Bild Inve-3: Anlagenbuchhaltung: Kontrolle der unverbuchten Bewegungen

Im Programm 191 VERBUCHUNGSBELEG AUFBEREITEN müssen Sie kontrollieren, ob in der abzuschliessenden Periode noch unverbuchte Bewegungen vorhanden sind. Eröffnen Sie dafür für jeden Buchungskreis, die Buchungen für die Finanzbuchhaltung oder Kostenrechnung enthalten können, einen Verbuchungslauf. Die Periode wird auf Beginn bis Ende des abzuschliessenden Geschäftsjahres festgelegt.

Kontrollieren Sie im Programm 192 VERBUCHUNGSBELEG AUSGEBEN, ob Buchungen vorhanden sind. Wenn ja, verbuchen Sie diese periodengerecht in die ABACUS Finanzbuchhaltung oder Kostenrechnung. Wenn nein, können Sie diesen Verbuchungslauf wieder löschen.



8.2 Jahresabschluss durchführen

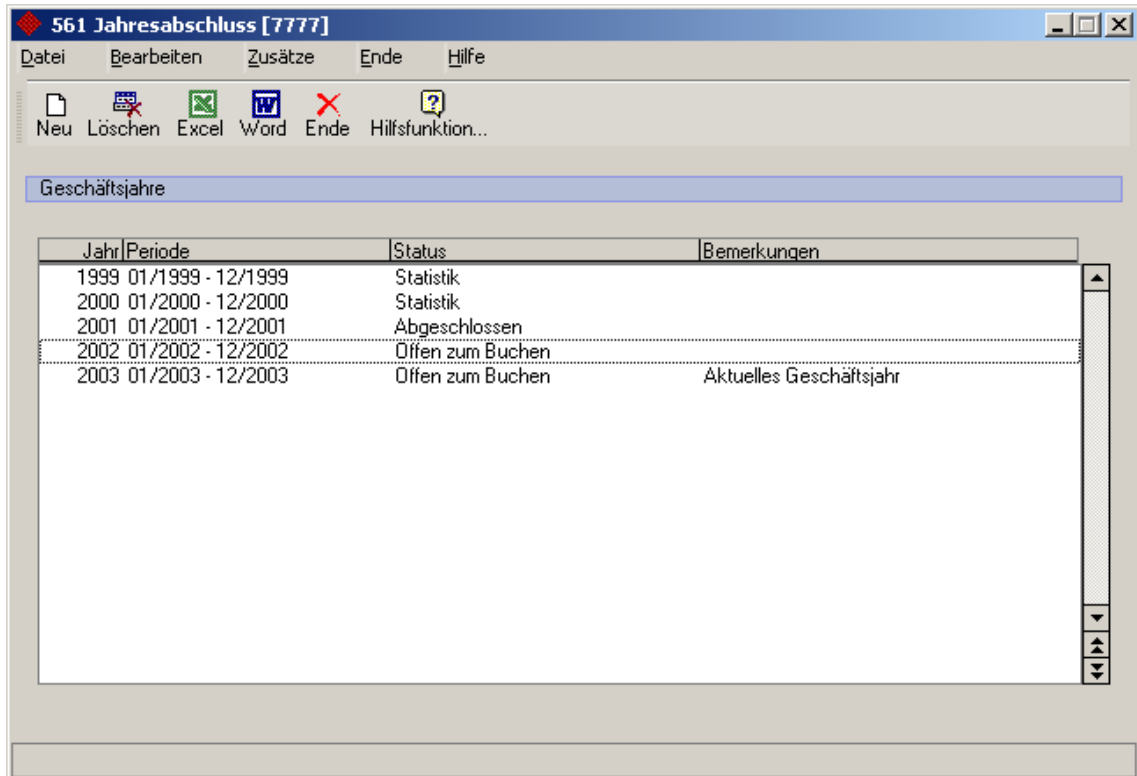


Bild Inve-4: Anlagenbuchhaltung: Jahresabschluss durchführen

Mit dem definitiven Jahresabschluss wird der Status des Geschäftsjahres auf 'Abgeschlossen' gesetzt. Die Saldovorträge werden automatisch vorgenommen.

Nach dem definitiven Jahresabschluss erhält die abgeschlossene Periode in der Liste der Geschäftsjahre den Status = 'Abgeschlossen'.

8.2.1 Verbindung zur ABACUS Finanzbuchhaltung

Die ABACUS Anlagenbuchhaltung verwaltet die Geschäftsjahre selbständig. Sie müssen folglich darauf achten, dass die Periodenlänge des Geschäftsjahres in der Anlagenbuchhaltung mit derjenigen in der Finanzbuchhaltung übereinstimmt.



9.1 Logischer Jahresabschluss

9.1.1 Zeitpunkt

Je nach Art des Abschlusses, das heisst, je nachdem, ob es sich um einen Handels-, Steuer oder internen Abschluss handelt, kann der Zeitpunkt, an welchem Abschlussarbeiten durchgeführt werden, variieren. Im Gegensatz zum physischen Abschluss (Fibu Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME - Kapitel 9.2) können logische Abschlüsse jederzeit und nach Bedarf durchgeführt werden, da sie hauptsächlich aus Kontroll- und Auswertungsarbeiten bestehen.

9.1.2 Kontrolle

Bevor Abschlussbuchungen durchgeführt werden können, müssen folgende Kontrollen ausgeführt werden:

Nebenbücher (Debitoren, Kreditoren, Lohn, Anlagen, AbaProject) verbucht

Alle Geschäftsfälle der Nebenbücher müssen in die Finanzbuchhaltung verbucht sein (siehe dazu auch die einzelnen Kapitel der Nebenbücher).

Provisorische Journale und Übertragungsbuchungen der Finanzbuchhaltung verbucht

Es muss sichergestellt werden, dass allfällige externe Schnittstellen der Finanzbuchhaltung verarbeitet wurden. Zudem müssen sämtliche provisorischen Journale, wenn notwendig, ins Hauptbuch übertragen werden, und die Übertragungsjournale müssen kontrolliert werden. Sofern die Nebenbücher fehlerlos und vollständig in das Hauptbuch übertragen wurden, sind die Übertragungsjournale leer.

➤ KONTROLLE IM PROGRAMM 15 JOURNALAUSWERTUNGEN

Kostenrechnung

Stimmt die Kostenrechnung? Kontrolle mit KST/KTR-Auswertungen und Abgleich Fibu - Kostenrechnung durchführen.

Kontrolle der Hilfskonto und Hilfskostenstellen

Ist der Saldo aller Hilfskonten und Hilfskostenstellen per Ende Periode null (0)?

➤ HILFSKONTEN IN EINEM SPEZIELLEN BEREICH KLASSIEREN, KONTROLLE ÜBER BILANZEN (PROGRAMM 31)



Abgleich Bilanzkonten

- ◆ Konto der liquiden Mittel mit den effektiven Auszügen vergleichen (z.B. Kasse mit dem physischen Inhalt der Kasse vergleichen, Bankkonto mit dem Bankauszug abgleichen usw.).
- ◆ OP-Liste der Debitoren/Kreditoren mit dem entsprechenden Fibu-Konto abgleichen.
- ◆ MWST-Konto mit der MWST-Abrechnung (Programm 532) abgleichen.
- ◆ Konto Vorräte/Warenbestand mit dem Lagerinventar abgleichen.
- ◆ Inventar mit der Inventurliste (Anlagenbuchhaltung) abgleichen.

9.1.3 Abschlussbuchungen

Erfassen Sie die aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungen in einem provisorischen Journal als Abschlussbuchungen und verbuchen Sie diese anschliessend ins Hauptjournal (Achtung: provisorisches Journal nicht löschen). Im Folgejahr kann das provisorische Journal, welches die Abschlussbuchungen des Vorjahres beinhaltet, mit einem Soll/Haben-Tausch ins Hauptbuch des Folgejahres verbucht werden, um die Abschlussbuchungen wieder aufzuheben.

- ◆ Jahres- bzw. Halbjahresrechnungen bei Eingang aktivieren bzw. passivieren und danach jeden Monat mit einem provisorischen Journal anteilmässig erfolgswirksam verbuchen.

9.1.4 Kursausgleich

In der Programmgruppe 57 FW-TABELLE/KURSAUSGLEICH kann der Kursausgleich über Fremdwährungskonten durchgeführt werden.

9.1.5 MWST-Abrechnung

Die MWST-Abrechnung muss für alle Perioden des Geschäftsjahres definitiv erstellt und detailliert ausgedruckt werden.

9.1.6 Verschiedene Abschlüsse

Sollten verschiedene Abschlüsse, wie Handels-, Steuer- und interne Abschlüsse oder Abschlüsse nach verschiedenen Richtlinien wie FER, IFRS (IAS) oder US GAPP nötig sein, so können die Differenzbuchungen im Zusatzjournal (2. Onlinejournal; in sämtlichen Auswertungen kann wahlweise das Zusatzjournal mit ausgewertet werden) erfasst werden. Für den internen Abschluss wird die Kostenrechnung verwendet.



9.2 Physischer Jahresabschluss

9.2.1 Zeitpunkt

Der physische Jahresabschluss wird nach dem logischen Jahresabschluss durchgeführt und ist einmalig. Der physische Jahresabschluss ist hauptsächlich ein technischer Vorgang, der einerseits eine abgeschlossene Periode für weitere Buchungsvorgänge sperrt und andererseits eine neue Geschäftsperiode zum Buchen eröffnet. Der optimale Zeitpunkt für einen physischen Jahresabschluss ist dann gegeben, wenn der logische Abschluss durch die entsprechenden Organe kontrolliert und genehmigt worden ist. Da parallel beliebig viele Geschäftsjahre zum Buchen offen sein können, muss eine vergangene Geschäftsperiode nicht zwingend abgeschlossen werden, damit ein neues Jahr eröffnet werden kann.

ACHTUNG

Nach einem physischen Abschluss (Programm 56) kann in der abgeschlossenen Periode nicht mehr gebucht werden. Auch ein Öffnen der geschlossenen Periode ist nicht mehr möglich.

9.2.2 Vorbereitung Abschluss

Folgende Arbeiten müssen vor dem Abschluss getätigt werden:

- ◆ Logischer Jahresabschluss durchführen
- ◆ Definitive MWST-Abrechnung durchführen
- ◆ Physischer Jahresabschluss Nebenbuchhaltungen durchführen

9.2.3 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen für den (logischen) Jahresabschluss ausgedruckt werden:

- ◆ Jahresjournal nach Buchungsnummer (Programm 15) mit Zusatzjournal
- ◆ Kontoauszüge (Programm 22) mit und ohne Zusatzjournal. Bei der Verwendung der Hilfsbücher Debitoren/Kreditoren sollte der Kontoauszug mit den Details der Hilfsbücher ausgegeben werden (nach einem Abschluss der Debitoren/Kreditoren mit Löschen der erledigten Belege können im Fibu-Kontoauszug keine Details mehr angezeigt werden).
- ◆ Ausführliche Bilanz (Programm 31) mit und ohne Zusatzjournal



9.2.4 Jahresabschluss

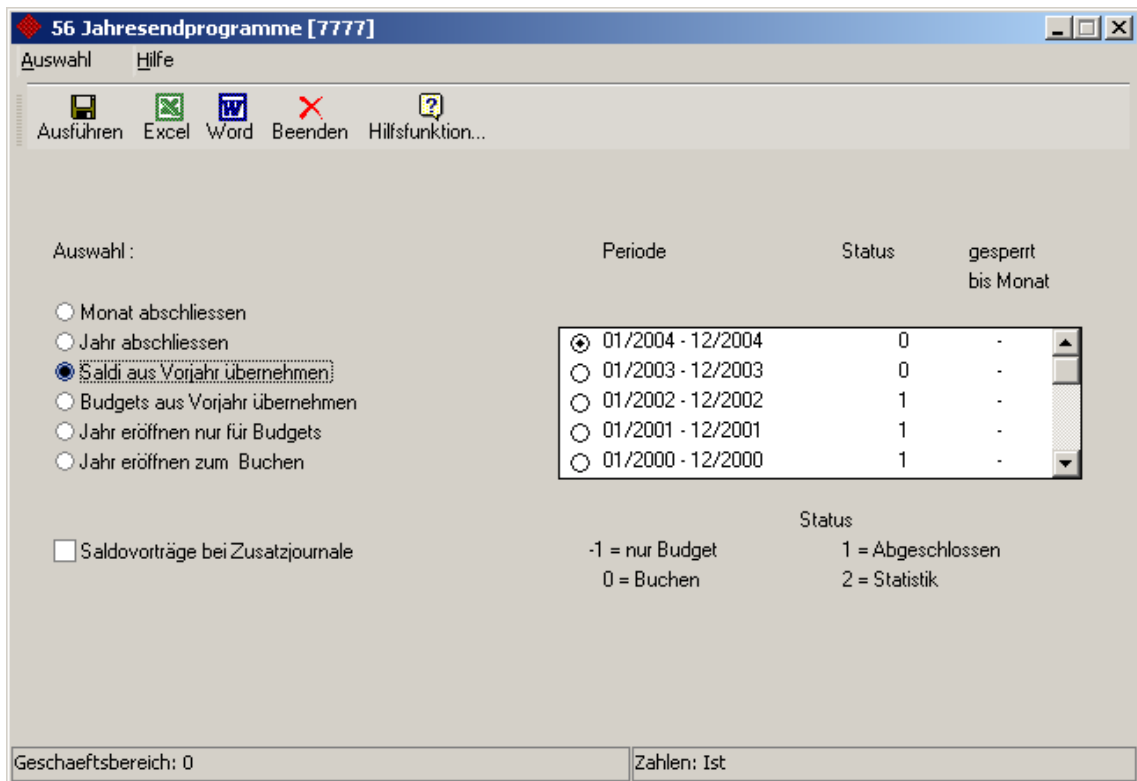


Bild Fibu-1: Jahresendprogramm

9.2.4.1 Jahr eröffnen zum Buchen

Ein neues bzw. ein weiteres Geschäftsjahr kann jederzeit eröffnet werden. Somit können Buchungen in mehreren Geschäftsjahren gleichzeitig erfasst werden. Es werden keine Saldi vorgetragen. Bevor das aktive Geschäftsjahr geschlossen werden kann, muss ein neues Jahr eröffnet werden. Die Saldi können mit dem Menüpunkt 'Saldi aus Vorjahr übernehmen' vorgetragen werden.

9.2.4.2 Jahr eröffnen für Budgets

Für eine zeitgerechte Budgetierung können mit dieser Einstellung mehrere Geschäftsjahre nur für die Budgetierung im voraus eröffnet werden.

9.2.4.3 Budgets aus Vorjahr übernehmen

Die Budgetzahlen können zu jedem beliebigen Zeitpunkt aus der Vorperiode in aktuelle bzw. ins ausgewählte Geschäftsjahr übernommen werden.

9.2.4.4 Saldi aus Vorjahr übernehmen

Die Saldi der Bilanzkonten aus einem Vorjahr können bis zum definitiven Jahresabschluss beliebig oft in ein neueres Geschäftsjahr übertragen werden. Bei jedem Saldovortrag wird der



Gewinn/Verlust errechnet und automatisch verbucht. Für die Gewinnverbuchung werden die Konten verwendet, welche Sie im Programm 51 STAMMDATEN hinterlegt haben.

9.2.4.5 Saldovorträge bei Zusatzjournal

Soll der Saldo aus dem Zusatzjournal in das nächst neuere Zusatzjournal übertragen werden, so muss dieser Punkt aktiviert werden. Ein allfälliger Gewinn/Verlust, welcher sich aus dem Zusatzjournal ergibt, muss manuell im Zusatzjournal gebucht werden.

9.2.4.6 Monat abschliessen

In abgeschlossenen Monaten kann nicht gebucht werden. Vorgängig muss die MWST-Abrechnung definitiv abgerechnet sein. Ist der Monat abgeschlossen, so kann dies nicht mehr rückgängig gemacht werden.

9.2.4.7 Jahr abschliessen

Beim definitiven Jahresabschluss des Geschäftsjahres werden automatisch die Bilanzsaldi neu vorgetragen und ein allfälliger Gewinn/Verlust wird verbucht, gemäss der im Programm 51 hinterlegten Kontierung. Das Programm prüft nochmals, ob bei sämtlichen Nebenbüchern die Jahre geschlossen wurden, und ob die MWST-Abrechnung definitiv erstellt wurde. Der Jahresabschluss kann nicht rückgängig gemacht werden. Nach dem Jahresabschluss ist es nicht mehr möglich, Buchungen in dieser Periode zu erfassen oder zu ändern.

➤ HINWEIS

Das Jahresendprogramm darf nicht unterbrochen werden. Während dem Jahresabschluss darf kein anderer Benutzer im entsprechenden Mandanten arbeiten.



9.3 Daten löschen

Im Programm 58 LÖSCHPROGRAMME können die Details für abgeschlossene Jahre gelöscht werden. Dies ist empfehlenswert, um die Datenmenge zu verkleinern. Je nach Löschung können nach dem Löschprozess keine Details mehr angezeigt werden.



10.1 Was muss gedruckt werden vor dem Jahresabschluss?

10.1.1 Auftragsbearbeitung

Alle Druckpendenzen mit Fibu-Belegdatum kleiner als das neue Sperrdatum müssen ausgedruckt werden.

10.1.2 Fakturierung AbaWorX

Ausdruck ist fakultativ.

10.1.3 Debitorenbuchhaltung

- ◆ Rechnungsjournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- ◆ Zahlungsjournal nach Datum (Programm 26)
- ◆ Kontoauszüge (Programm 32)
- ◆ OP-Liste detailliert per Abschlussdatum (Programm 142)
- ◆ Die definitiven MWST-Abrechnungen, sofern diese nicht in der Finanzbuchhaltung ausgegeben werden.

➤ HINWEIS

Wird in diesem Mandanten keine ABACUS-Finanzbuchhaltung geführt, müssen sämtliche Verbuchungsprotokolle der verbuchten Rechnungen und Zahlungen vollständig ausgedruckt sein. Kopien der Verbuchungsprotokolle können im Programm 191 und Programm 291 ausgegeben werden.

10.1.4 Kreditoren

- ◆ Fakturajournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- ◆ Überweisungsjournal nach Datum (Programm 26)
- ◆ Kontoauszüge (Programm 32)
- ◆ OP-Liste per Abschlussdatum (Programm 14)



Was muss gedruckt werden vor dem Jahresabschluss10

- ◆ Sämtliche Verbuchungsprotokolle der verbuchten Fakturen und Zahlungen müssen vollständig ausgedruckt sein.
- ◆ Die definitiven MWST-Abrechnungen, sofern diese nicht in der Finanzbuchhaltung ausgegeben werden.

10.1.5 Lohn

- ◆ Jahrestotal AHV/SUVA über alle Mitarbeiter mit Rekapitulation (Programm 2932)
- ◆ Manuelle Korrekturen Jahresdaten Lohnarten (Programm 281)
- ◆ Manuelle Korrekturen Jahresdaten Basen (Programm 282)
- ◆ AHV-Lohnbescheinigung (Programm 291, Liste A)
- ◆ AHV-befreite Personen / Lohnsummen zur AHV-Lohnbescheinigung (Programm 291, Liste B)
- ◆ Aufrechnung von Netto-Lohnsummen in der AHV/SUVA-Lohnbescheinigung (Progr. 291, Liste C)
- ◆ SUVA/UVG-Abrechnung (Programm 292)
- ◆ FAK-Abrechnung (Programm 294)
- ◆ Quellensteuer-Abrechnung (Programm 295)
- ◆ Lohnausweise (je nach Kanton nur alle zwei Jahre) (Programm 2975)
- ◆ Fibu-Buchungsbeleg (monatlich) (Programm 192)

10.1.6 Anlagenbuchhaltung

- ◆ Anlagenjournal sortiert nach Buchungsdatum (Programm 151)
- ◆ Anlagenkontenblatt (Programm 22)
- ◆ Anlagenspiegel (Programm 36)

10.1.7 Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung

- ◆ Jahresjournal nach Buchungsnummer (Programm 15)
- ◆ Kontoauszüge (Programm 22) mit und ohne Zusatzjournal. Bei der Verwendung der Hilfsbücher Debitoren/Kreditoren sollte der Kontoauszug mit den Details der Hilfsbücher ausgege-



Was muss gedruckt werden vor dem Jahresabschluss10

ben werden (nach einem Abschluss der Debitoren/Kreditoren mit Löschen der erledigten Belege können im Fibu-Kontoauszug keine Details mehr angezeigt werden).

- ◆ Ausführliche Bilanz (Programm 31) mit und ohne Zusatzjournal.
- ◆ Definitive MWST-Abrechnungen der abzuschliessenden Periode (Programm 532).
- ◆ Auf Wunsch kann für die Revision auch das Journal P, welches sämtliche Korrekturen in der Finanzbuchhaltung aufzeigt, im Programm 151 ausgedruckt werden. Alternativ dazu kann auch das Journal des Hauptbuches mit der Option ‚Korrekturen zeigen‘ ausgedruckt werden.

➤ **ARCHIVIERUNG**

ABACUS bietet die Möglichkeit einer integrierten Archivierung. Mehr dazu bei Ihrem ABACUS-Händler oder direkt unter www.abacus.ch.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit obiger Angaben kann keine Haftung übernommen werden.

