

Jahresabschluss damit alles klappt!

Schon bald kommt für die meisten Betriebe in der Schweiz wieder die Zeit des Jahresabschlusses. ABACUS will Sie bei diesen Abschlussarbeiten optimal unterstützen und Ihnen Programmabläufe und notwendige Arbeitsschritte so aufzeigen, dass Sie den Jahresabschluss sicher und effizient durchführen können.

Jedes Jahr treten vor dem Jahresende die folgenden Fragen auf:

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

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

GESCHÄFTS- ODER KALENDERJAHR ERÖFFNEN

Ein Geschäfts- oder Kalenderjahr kann wie folgt eröffnet werden:

Programme	Bemerkungen
Fakturierung AbaWorX AbaProject	Es sind keine Geschäfts- oder Kalenderjahre zu definieren.
Auftragsbearbeitung Debitorenbuchhaltung (Classic Version 6.6) Kreditorenbuchhaltung	Es sind immer zwei Kalenderjahre offen. Ein neues Kalenderjahr wird eröffnet, sobald das ältere Kalenderjahr definitiv abgeschlossen wird.
Lohnbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMME neues Kalenderjahr eröffnen. Es können maximal zwei Kalenderjahre gleichzeitig offen sein.
Anlagenbuchhaltung Debitorenbuchhaltung (ab Version 8) 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 erfolgt aus der Finanzbuchhaltung.

DATENSICHERUNG

Erstellen Sie vor der Durchführung eines Jahresendprogrammes mindestens eine Datensicherung des entsprechenden Mandanten. Die Datensicherung wird allenfalls benötigt, um jederzeit den Zustand vor dem Jahresabschluss wieder herstellen zu können.

Die Datensicherung können Sie im Programm S7 "Kopierprogramme" erstellen oder über Ihre Standarddatensicherung (z.B. Bandsicherung, CD, Zip, Jaz).

Es empfiehlt sich, die Datensicherung periodisch auf ihre Qualität zu testen (können die Daten fehlerfrei zurückgelesen werden?).

REIHENFOLGE DER DEFINITIVEN JAHRESEND- PROGRAMME

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	<p>Alle offenen Aufträge, Pendenzen und Rückstände, deren FIBU-Beleg innerhalb der abzuschliessenden Periode liegt, müssen abgeschlossen sein.</p> <p>Alle Bewegungen aus AbaProject, welche mit FIBU-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode via ABEA fakturiert werden, müssen verarbeitet worden sein.</p> <p>Alle Druckpendenzen mit FIBU-Belegdatum kleiner als das neue Sperrdatum müssen ausgedruckt sein.</p> <p>Die Debitoren- und Kreditorenschnittstellen müssen verarbeitet sein.</p>
2. AbaProject	<p>Die Buchungen der Auftragsbearbeitung wie z.B. Materialbezüge ab Lager müssen mittels Programm 13 EXTERNE BUCHUNGEN ÜBERNEHMEN in die Projektrechnung übertragen und verarbeitet sein.</p> <p>Sämtliche Buchungen der abzuschliessenden Periode müssen mittels Programm 14 VERBUCHEN in die Lohn- und Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung sowie Anlagenbuchhaltung verbucht sein.</p> <p>Sämtliche Bewegungen, welche mit FIBU-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode abgerechnet werden, müssen mittels Programm 25 FAKTURIEREN fakturiert und in die Auftragsbearbeitung oder AbaWorX verbucht sein.</p>
3. Fakturierung AbaWorX	Alle Belege des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die Debitorenbuchhaltung verbucht sein.
4a Debitorenbuchhaltung (Classic Version 6.6)	<p>Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p> <p>Alle Belege (Rechnungen und Zahlungen) des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die FIBU verbucht sein.</p> <p>Die MWST-Abrechnung aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.</p> <p>Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.</p>
4b Debitorenbuchhaltung (ab Version 8.x)	<p>Alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode müssen erledigt (ausgeglichen) sein.</p> <p>Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p> <p>Die MWST-Abrechnung aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.</p> <p>Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.</p>
5. Kreditorenbuchhaltung	<p>Alle Belege (Fakturen und Überweisungen) des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die FIBU verbucht sein.</p> <p>Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p> <p>Die MWST-Abrechnung aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.</p> <p>Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.</p>
6. Lohnbuchhaltung/PIS	Alle Lohnläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die FIBU verbucht sein.
7. Anlagenbuchhaltung	<p>In allen Buchungskreisen müssen die Abschreibungen der abzuschliessenden Periode vollständig durchgeführt sein.</p> <p>Alle Bewertungsläufe und Bewegungen des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die FIBU verbucht sein.</p>
8. Kostenrechnung	Der Gemeinkosten- und Kostenstellen-Umlagelauf ist für alle Perioden durchgeführt.
9. Finanzbuchhaltung	<p>Die Auftragsbearbeitung, Lohn-, Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung müssen für die entsprechende Periode definitiv abgeschlossen sein.</p> <p>Externe Schnittstellen der Finanzbuchhaltung müssen verarbeitet sein.</p> <p>Fremdwährung: Bewertung der Fremdwährungskonten gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p> <p>Abschlussbuchungen vornehmen.</p> <p>Sämtliche provisorischen Journale, wenn notwendig, ins Hauptbuch übertragen.</p> <p>Übertragungsjournale Hilfsbücher, Konsolidierung, Extern, Fremdwährungen, Anlagen, Lohn und Zinsberechnung müssen leer sein.</p> <p>Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.</p>

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. ■

JAHRESEND-BESCHREIBUNG

Die ausführliche Jahresend-Beschreibung, insbesondere auch der zu erstellenden Auswertungen für den Jahresabschluss, finden Sie unter www.abacus.ch/news oder auf dem FIBU News-Server. Zu beachten ist, dass diese Beschreibung auf der aktuellen ABACUS 98er-Version basiert.

FIBU Light

Anwendern der FIBU Light empfehlen wir, den Jahresabschluss in Absprache mit ihrem Treuhänder durchzuführen.