

A B A C U S

JAHRESABSCHLUSS

Finanzbuchhaltung
Debitorenbuchhaltung
Kreditorenbuchhaltung
Lohnbuchhaltung/HR
Auftragsbearbeitung
Anlagenbuchhaltung
AbaProject
AbaWorx
Service-/Vertragsmanagement

Version 2011

November 2011 / mb

Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt.

Insbesondere das Recht, die Unterlagen mittels irgendeines Mediums (grafisch, technisch, elektronisch und/oder digital, einschliesslich Fotokopie und downloading) ganz oder teilweise zu vervielfältigen, vorzutragen, zu verbreiten, zu bearbeiten, zu übersetzen, zu übertragen oder zu speichern, liegt ausschliesslich bei ABACUS Research AG.

Jede Verwertung in den genannten oder in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen, namentlich jede kommerzielle Nutzung, bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung von ABACUS Research AG.

Die gewerbsmässige Verletzung der Urheberrechte kann gemäss Art. 67 Abs. 2 URG bestraft werden.

Copyright © 2011 by ABACUS Research AG, CH-9301 Wittenbach-St.Gallen

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
1.1	Allgemein.....	1
1.2	Kalenderjahr/Geschäftsjahr	1
1.3	Datensicherung	2
2	Jahresendverarbeitung Service-/Vertragsmanagement	7
2.1	Jahresendverarbeitung Service-/Vertragsmanagement	7
3	Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung	8
3.1	Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung.....	8
3.2	Jahresendverarbeitung PPS	11
4	Jahresendverarbeitung Projektrechnung	12
4.1	Jahresendverarbeitung Projektrechnung	12
4.2	Verarbeitung der Schnittstellen	12
5	Jahresendverarbeitung Fakturierung AbaWorX	19
5.1	Jahresendverarbeitung Fakturierung AbaWorX	19
6	Jahresendverarbeitung Debitoren	20
6.1	Jahresendverarbeitung Debitoren.....	20
7	Jahresendverarbeitung Kreditoren	27
7.1	Jahresendverarbeitung Kreditoren.....	27
8	Jahresendverarbeitung Lohn/HR	32
8.1	Jahresendverarbeitung Lohn/HR	32
8.2	HR Human Resources	36
9	Jahresendverarbeitung Anlagenbuchhaltung	37
9.1	Kontrollen vor dem Jahresabschluss	37
10	Jahresendverarbeitung Finanzbuchhaltung	40
10.1	Logischer Jahresabschluss.....	40
10.2	Physischer Jahresabschluss.....	42
10.3	Daten löschen	44
11	Drucken vor dem Jahresabschluss	45
11.1	Was muss gedruckt werden vor dem Jahresabschluss?	45



1 Einleitung

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 2011er-Version. Für den Jahresabschluss empfehlen wir die Verwendung des aktuellen Servicepacks.

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 muss 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:

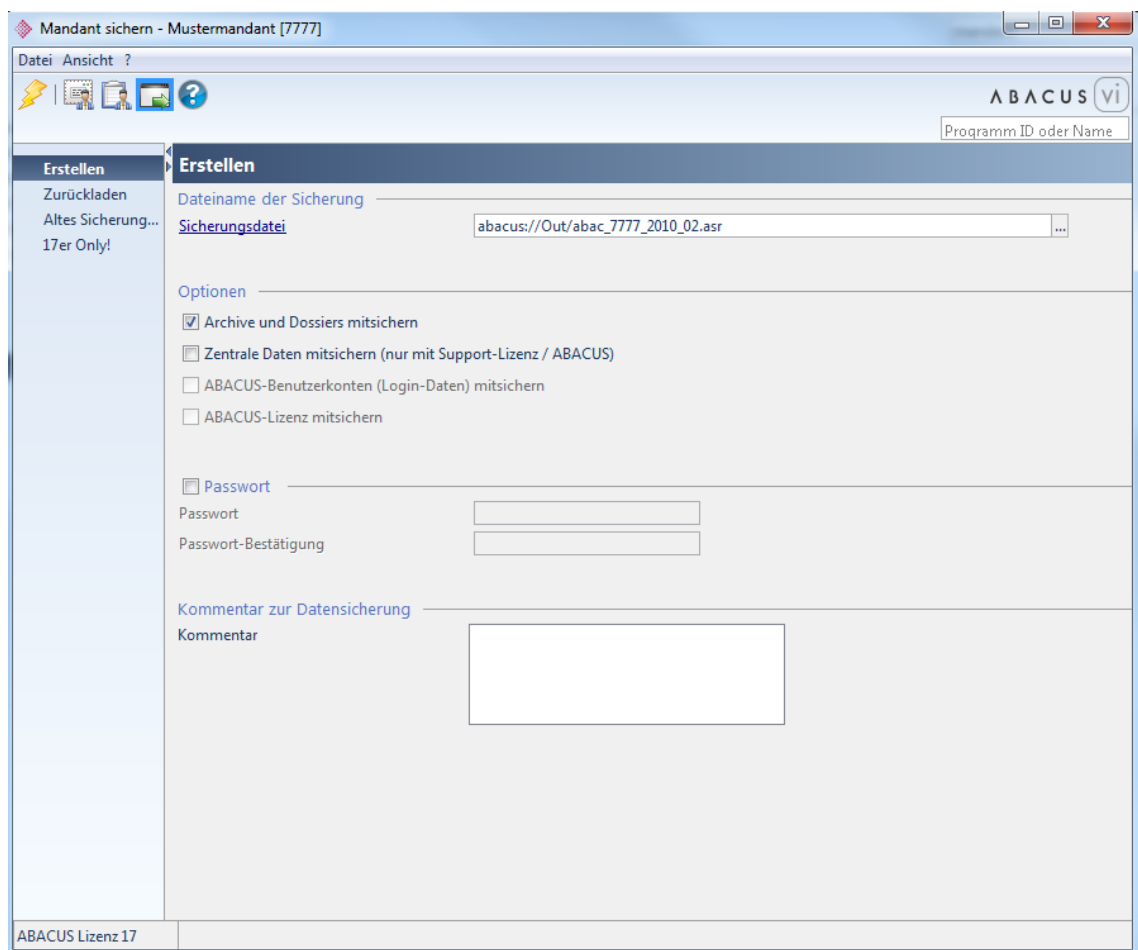
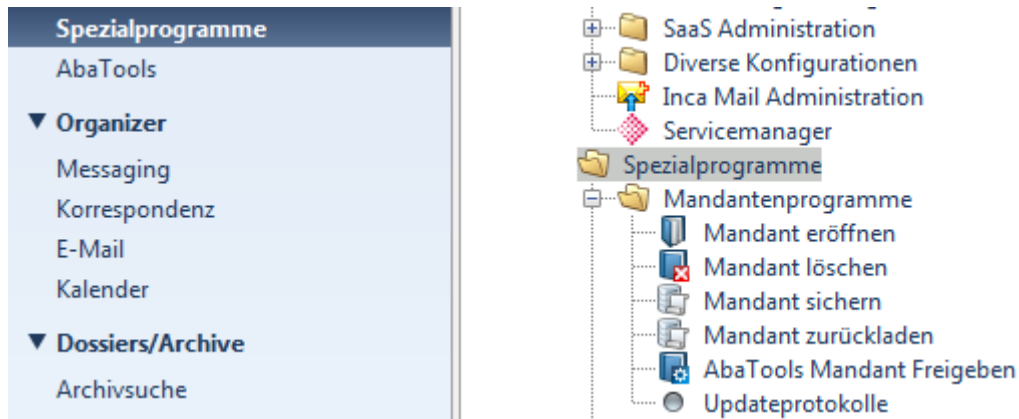
Programm	Bemerkungen
Auftragsbearbeitung/PPS Fakturierung AbaWorX AbaProject Service- und Vertragsmanagement SVM	Es sind keine Geschäfts- oder Kalenderjahre zu definieren.
Lohnbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESABSCHLUSS neues Kalenderjahr eröffnen. Es können maximal zwei Kalenderjahre gleichzeitig offen sein.
Anlagenbuchhaltung Debitorenbuchhaltung Kreditorenbuchhaltung Finanzbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESENDPROGRAMM neues Geschäftsjahr zum Buchen oder Budgetieren eröffnen. Es können bis zu neun Geschäftsjahre parallel geführt werden. Die Eröffnung des Geschäftsjahres für die Debitoren- 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



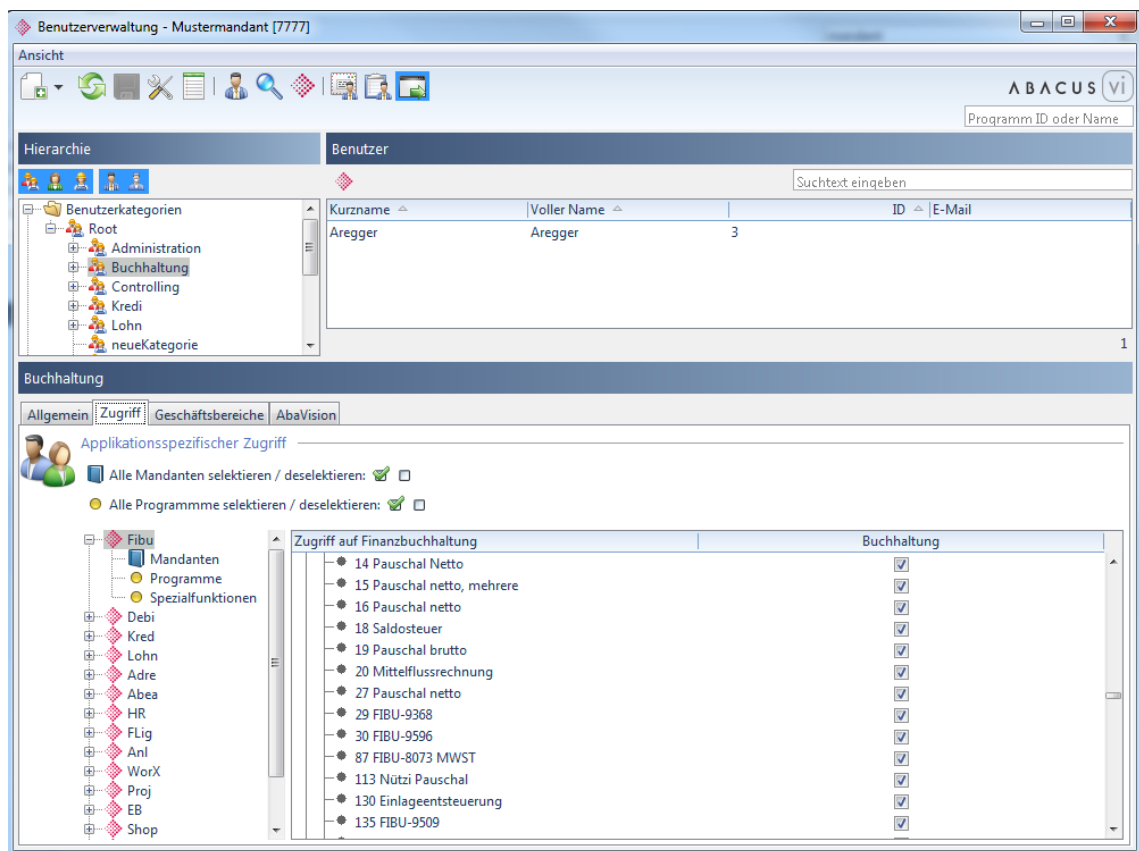
Datensicherung erstellen



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 originale 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 MANDANT SICHERN erstellen oder über Ihr eigenes Sicherungsprogramm (z.B. Bandsicherung, CD, DVD). Es empfiehlt sich, die Datensicherungen periodisch auf ihre Qualität zu testen (können die Daten fehlerfrei zurückgelesen werden?).

1.3.1 Netzwerk-Installationen



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 Jahresabschlusses 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-Supportabteilung 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. Service-/Vertragsmanagement	Alle die abzuschliessende Periode betreffenden, zu fakturierenden Verträge und Serviceaufträge, müssen mit den Programmen 211, 213, 111 und 1132 via Auftragsbearbeitung oder AbaProject fakturiert werden.
2. Auftragsbearbeitung/PPS	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. PPS: Da sämtliche buchhalterisch relevanten Bewegungen über die ABEA laufen, sind innerhalb des PPS keine speziellen Massnahmen zu treffen.
3. AbaProject	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. Das Bewerten der angefangenen Arbeiten rückwirkend per Ende des Geschäftsjahres ist im Programm 214 UEBERSICHT möglich. Die angefangenen Arbeiten im Programm 18 BEWERTEN müssen per Ende Jahr in die Finanzbuchhaltung verbucht sein.. Wird ohne integrierte Bewertung gearbeitet müssen die Abgrenzungen manuell in die Finanzbuchhaltung verbucht werden.
4. Fakturierung AbaWorX	Alle Belege des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die Debitorenbuchhaltung verbucht sein.
5. Debitoren	Alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode müssen erledigt (ausgeglichen) sein. Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen. 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.



<p>6. Kreditoren</p>	<p>Wird mit der Visumskontrolle gearbeitet, dürfen keine nicht visierten Belege in der abzuschliessenden Periode vorhanden sein. Werden die Belege nicht online in die Fibu verbucht, muss vor dem Abschluss die Verbuchung durchgeführt werden. Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen. 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.</p>
<p>7. Lohnbuchhaltung/HR</p>	<p>Alle Lohnläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die Fibu verbucht sein.</p>
<p>8. Anlagenbuchhaltung</p>	<p>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.</p>
<p>9. Kostenrechnung</p>	<p>Der Gemeinkosten- und Kostenstellen-Umlagelauf ist für alle Perioden durchgeführt.</p>
<p>10. Finanzbuchhaltung</p>	<p>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 oder als PDF gespeichert sein. Eine allfällige Jahresabstimmung/Finalisierung der MWST muss durchgeführt sein.</p>



2 Jahresendverarbeitung Service-/Vertragsmanagement

2.1 Jahresendverarbeitung Service-/Vertragsmanagement

Das Service- und Vertragsmanagement kennt keine eigentliche Jahresendverarbeitung. Jedoch müssen Vertrags- und Serviceauftrags-Fakturierungen, die die alte Periode betreffen, vor dem Jahresende durchgeführt werden. Danach kann über das Setzen des Sperrdatums, eine Erfassung von periodenfremden Verträgen und Serviceaufträgen verhindert werden.

2.1.1 Verträge fakturieren

Alle die abzuschliessende Periode betreffenden zu fakturierenden Vertragspositionen müssen via Auftragsbearbeitung fakturiert oder an AbaProject zur Fakturierung übergeben werden.

Im Programm 24 VERTRAGSLISTE kann mit der Auswertung "zu fakturierende Verträge" in Kombination mit Einschränkung auf die abzuschliessende Periode geprüft werden, ob es noch offene Beträge in der Periode zum Fakturieren gibt. Es ist wichtig, dass auch Änderungen der "aktuellen Vertragsperiode" nachfakturiert respektive gutgeschrieben werden.

Die Eigentliche Fakturierung kann danach im Programm 213 FAKTURIERUNG mit der gleichen Periodenselektion durchgeführt werden.

2.1.2 Serviceaufträge fakturieren

Alle die abzuschliessende Periode betreffenden zu fakturierenden Positionen von Serviceaufträgen müssen via Auftragsbearbeitung fakturiert oder an AbaProject zur Fakturierung übergeben werden.

Die Fakturierung erfolgt für die betreffenden Aufträge direkt aus dem Programm 111 SERVICEAUFTRÄGE oder falls verwendet über das Programm 1131 SERVICEAUFTRÄGE NACHBEARBEITEN. Im Weiteren muss im Programm 1132 FAKTURIERUNG geprüft werden, ob ggf. noch offene Sammelfakturierungsanträge vorhanden sind. Diese müssen ebenfalls fakturiert werden.

2.1.3 Sperrdatum setzen

Im Programm 621 APPLIKATIONSEINSTELLUNGEN unter "Allgemein – Einstellungen- Allgemein – Sperrdatum" sollte das Datum "Erfassung erlaubt von" auf den ersten Tag der neuen Periode gesetzt werden, damit keine Verträge und Serviceaufträge in die abgeschlossene Periode erfasst werden.



3 Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung

3.1 Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung

Die Auftragsbearbeitung kennt keine eigentliche Jahresendverarbeitung. Zwingend erforderlich ist einzig die Durchführung des Zwischenabschlusses (Prog. 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:

3.1.1 Aufträge/Projektaufträge

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

3.1.2 Bestellungen/Projektbestellungen

Zwingend müssen alle Bestellungen mit Fibu-Datum kleiner dem letzten Datum des abzuschliessenden Jahres verarbeitet und abgeschlossen werden. D.h. wenn eine Lieferantenbestellung noch in das abzuschliessende Jahr gebucht werden soll, muss diese vor der Durchführung des Zwischenabschlusses abgeschlossen werden.

3.1.3 Manuelle Lagerbewegungen

Zwingend müssen alle manuellen Lagerbewegungen (Lagereingänge von Lieferanten, Lagerausgänge an Lieferanten, Lagerausgänge an Kunden, Lagereingänge von Kunden) mit Fibu-Datum kleiner dem letzten Datum des abzuschliessenden Jahres verarbeitet und abgeschlossen werden.

3.1.4 Debitoren-, Kreditoren- und Fibu-Schnittstellen

Alle Schnittstellen von der ABEA zu den Finanzapplikationen 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 allfällige fehlerhafte Belege kontrolliert und gegebenenfalls neu verbucht werden.



3.1.5 Sperrdatum

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 Finanzapplikationen verbucht werden. Im Programm 54 kann ein Zwischenabschluss vorläufig simuliert werden.

Das Programm 54 ZWISCHENABSCHLUSS durchsucht sämtliche nicht abgeschlossenen Bewegungsdaten (VK-Aufträge / EK-Bestellungen / Manuelle Lagerbewegungen / Schnittstellen Debi/Kredi/Fibu) nach dem Fibu-Datum ab. Alle übrigen Datumsfelder wie Auftragsdatum, Lieferdatum usw. sind nicht relevant und werden nicht geprüft.



3.1.6 Nummernkreise

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.) bei Nummernkreise/Belege festgelegt.

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

3.1.7 Auswertungen

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

3.1.8 Fremdwährungen

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



3.1.9 Inventur bearbeiten (Programm 361)

Mit dem Prog. 361 INVENTUR BEARBEITEN kann aufgrund einer zuvor erstellten Zählliste die Inventur erfasst und verbucht werden. Es ist nicht zwingend, die Inventur am Jahresende durchzuführen, im System kann jederzeit und mit beliebigen Selektionen die Inventur durchgeführt werden.

Die Menü-Funktion "Extras - Optionen - Bestand vorschlagen" bewirkt, dass die auf dem Lagerort vorhandenen Bestände auf den zu erfassenden Inventurpositionen vorgeschlagen werden. Ist die Funktion nicht gesetzt, müssen alle Positionen gezählt und ein Bestand eingegeben werden. Nicht bearbeitete Positionen werden mit Bestand "0" ans Lager gebucht.

Sobald eine Inventur verbucht ist, kann diese nicht mehr rückgängig gemacht werden.

3.2 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.



4 Jahresendverarbeitung Projektrechnung

4.1 Jahresendverarbeitung Projektrechnung

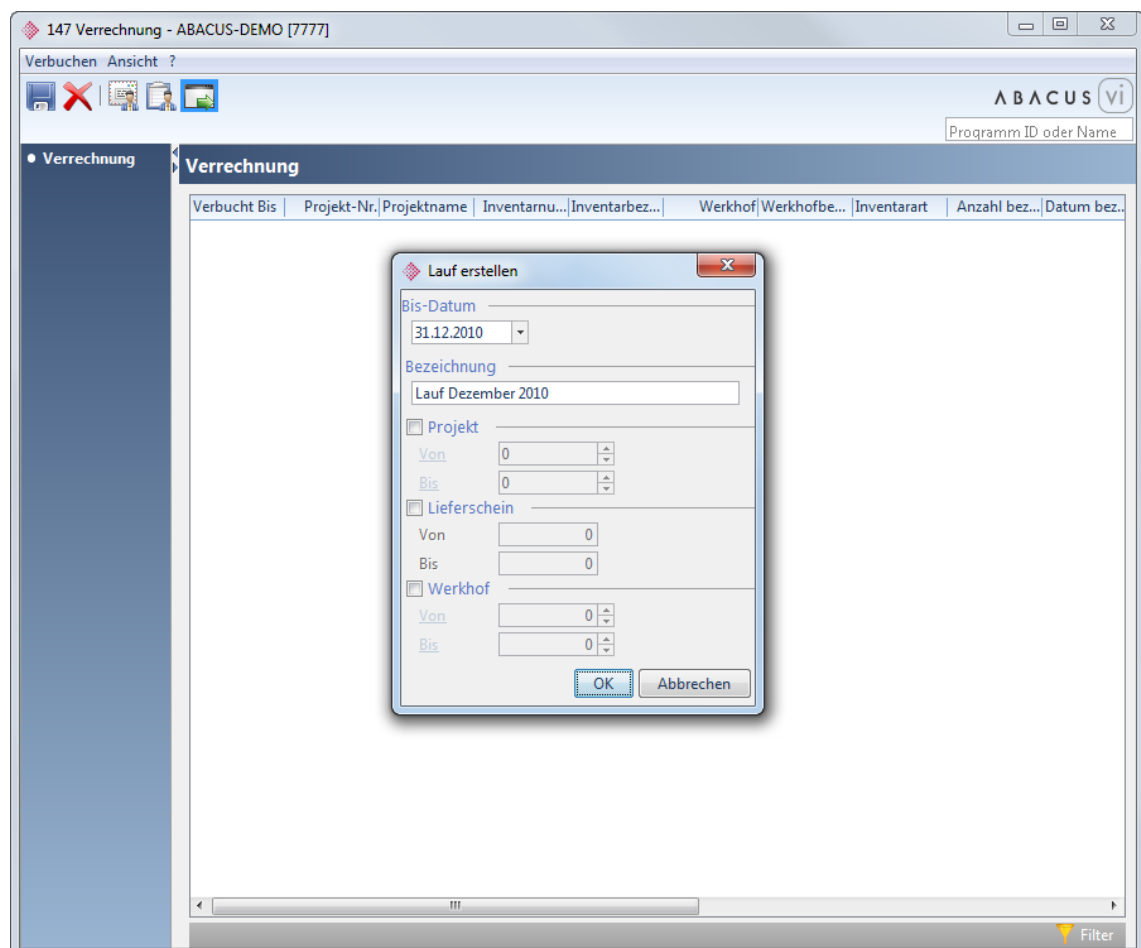
4.2 Verarbeitung der Schnittstellen

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

4.2.1 Externe Buchungen übernehmen

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

4.2.2 Lieferscheine abschliessen und verrechnen



Projektrechnung: Verrechnung



Im Werkhof müssen die Lieferscheine bis Ende Jahr erfasst und abgeschlossen sein. Danach muss die Verrechnung bis Ende Jahr über alle Projekte durchgeführt werden.

4.2.3 Verbuchungen in Lohn, Fibu, Anlagen

19 Verbuchen nach FIBU/Lohn/Anlagen - ABACUS-DEMO [7777]											
FIBU - Provisorisch - Jahresendverbuchung - Bewegungen von 01.12.2010 bis 31.12.2010											
	Datum	Anzahl	Betrag (LW)	Kontowähr...	Betrag (FW)	Bel.-Konto	Entl.-Konto	Projekt	Bel.-KST	Entl.-KST	Bel.-KST 2
	31.12.2010		225.00			93030	93530		126	150	
	15.12.2010	5.00	225.00 CHF		225.00	93030	93530	1000	126	150	1000
	31.12.2010		405.00			93030	93530		400	150	
	24.12.2010	8.00	360.00 CHF		360.00	93030	93530	8020	400	150	8020
	31.12.2010	1.00	45.00 CHF		45.00	93030	93530	8020	400	150	8020

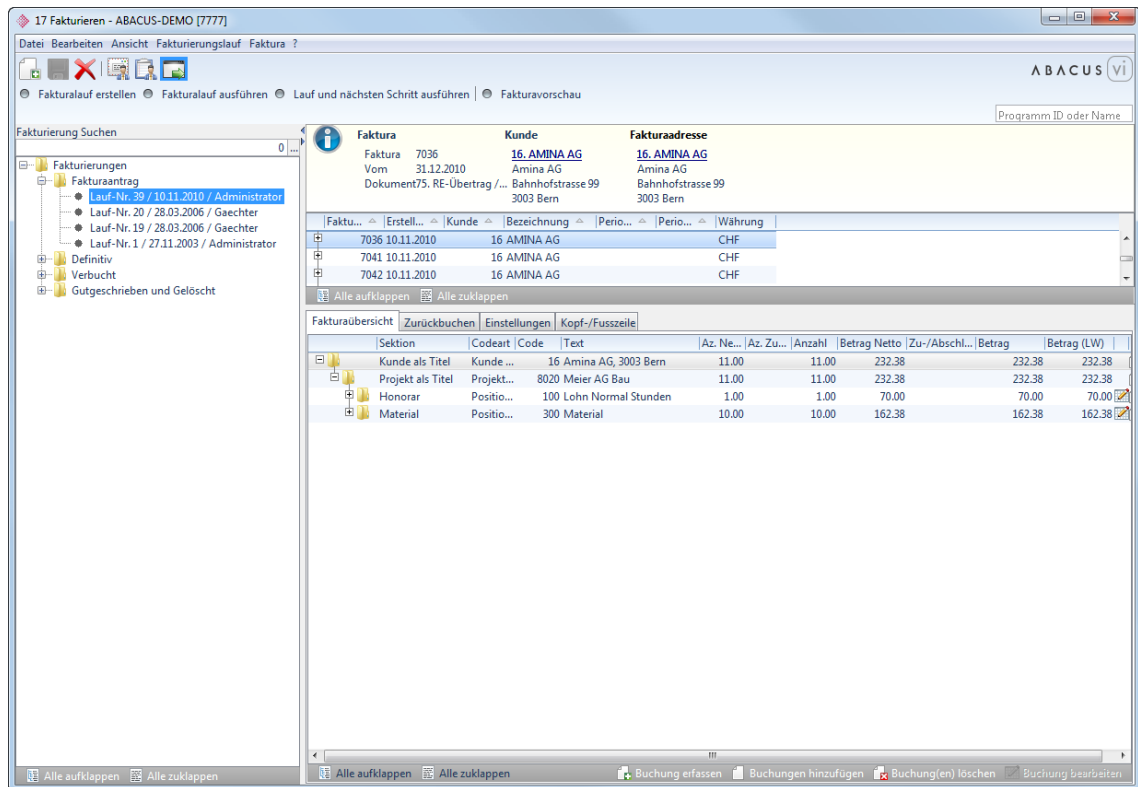
Projektrechnung: Verbuchungen in Lohn, Fibu, Anlagen

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.

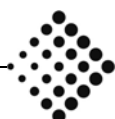


4.2.4 Fakturieren in AbaWorX und Auftragsbearbeitung



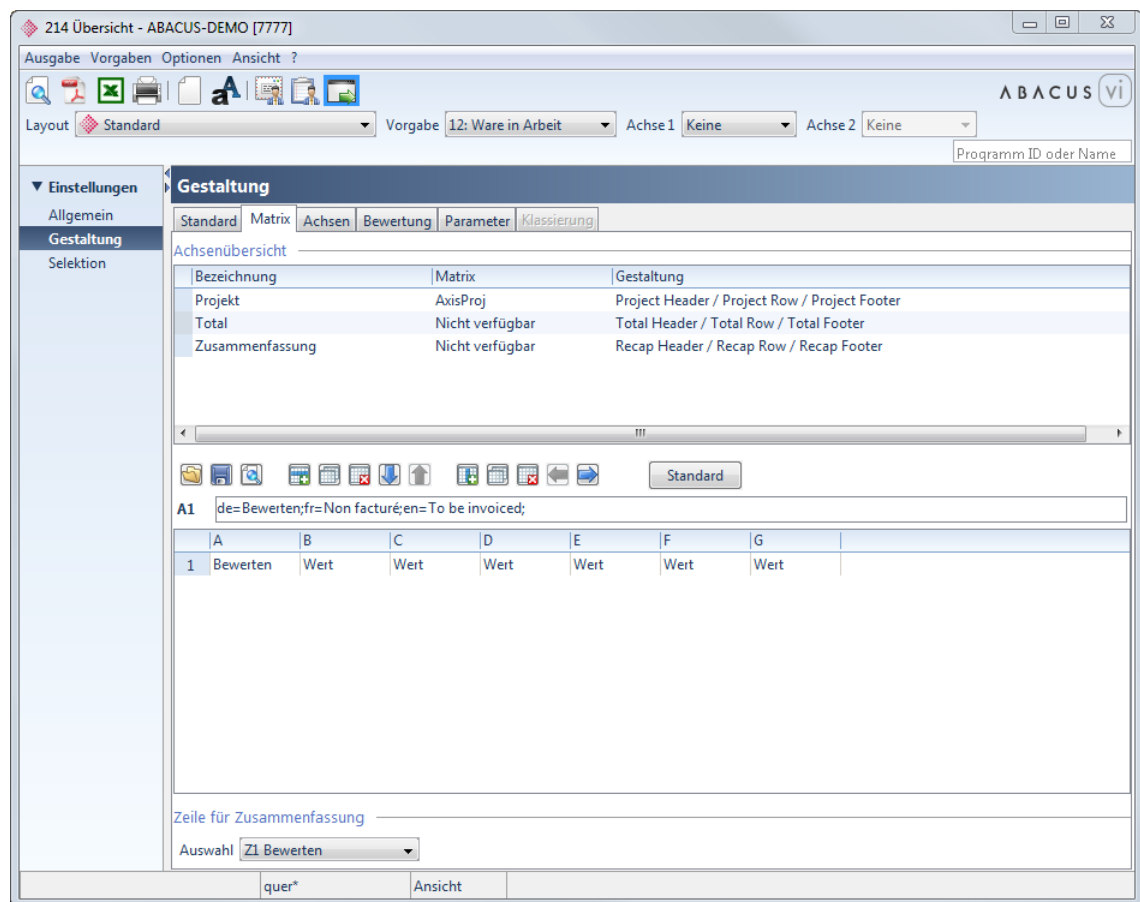
Projektrechnung: Fakturieren in AbaWorX und Auftragsbearbeitung

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.



4.2.5 Bewerten der angefangenen Arbeiten

4.2.5.1 Manuell mit Hilfe von Programm 214 Übersicht



Projektrechnung: Bewerten der angefangenen Arbeiten

Mittels der Auswertung 214 ÜBERSICHT 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.



4.2.5.2 Periodische Bewertung und Verbuchung der angefangenen Arbeiten mit Programm 18 Bewerten

Projektrechnung: Bewerten der angefangenen Arbeiten

Dieses Programm ermöglicht, die angefangenen Projektarbeiten nach verschiedenen, 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 negativem 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.

4.2.6 Applikationseinstellungen

Im Programm 621 APPLIATIONSEINSTELLUNGEN / Buchungen / Buchungsdatum das Datum "Buchen erlaubt von/ bis" anpassen.



4.2.7 Ferienvortrag buchen

561 Feriengutschrift - ABACUS-DEMO [7777]

Schritte

1. Einstellungen
2. Selektion
3. Kontrolle
4. Buchen

Einstellungen 1/4

Einstellungen für die Feriengutschrifts- und Ferienvortragsbuchungen

Datumsselektion

Kalenderjahr
 Geschäftsjahr

Jahr 01.01.2011 - 31.12.2011

Einstellungen

Vortrag aus Vorjahr neu berechnen
 Gutschriften

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Projektrechnung: Ferienvortrag buchen

Im Programm 561 FERIENGUTSCHRIFT werden die Ferien pro Mitarbeiter für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Ferien werden im Programm 621 APPLIKATIONSEINSTELLUNGEN konfiguriert.



4.2.8 Gleitzeitvortrag buchen

Schritte

1. Einstellungen
2. Selektion
3. Kontrolle
4. Buchen

Einstellungen 1/4
Einstellungen für die Feriengutschrifts- und Ferienvortragsbuchungen

Datumsselektion

Kalenderjahr
 Geschäftsjahr

Jahr: 2011 01.01.2011 - 31.12.2011

Einstellungen

Vortrag aus Vorjahr neu berechnen
 Gutschriften

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Projektrechnung: Gleitzeitvortrag buchen

Im Programm 562 GLEITZEIT wird die Gleitzeit pro Mitarbeiter für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Gleitzeit wird im Programm 621 APPLIKATIONSEINSTELLUNGEN konfiguriert.



5 Jahresendverarbeitung Fakturierung AbaWorX

5.1 Jahresendverarbeitung Fakturierung AbaWorX

Eine eigentliche Jahresendverarbeitung gibt es im AbaWorX nicht.

5.1.1 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

Debitorenschnittstelle Selektionen

Starten Sie das Programm 195 DEBITORENSCHNITTSTELLE und verbuchen Sie alle Rechnungen und Gutschriften, deren Fibu-Belegdatum 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.

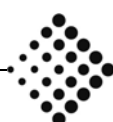
Zur Kontrolle der fehlerhaften Belege starten Sie im Programm 195 DEBITORENSCHNITTSTELLE den Menüpunkt "Bearbeiten - Fehlerhafte Dokumente". Fehlerhafte Dokumente können in der Regel nicht manuell korrigiert werden. Der schnellste Weg ist die erneute Erfassung mit AbaWorX oder die direkte Erfassung in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

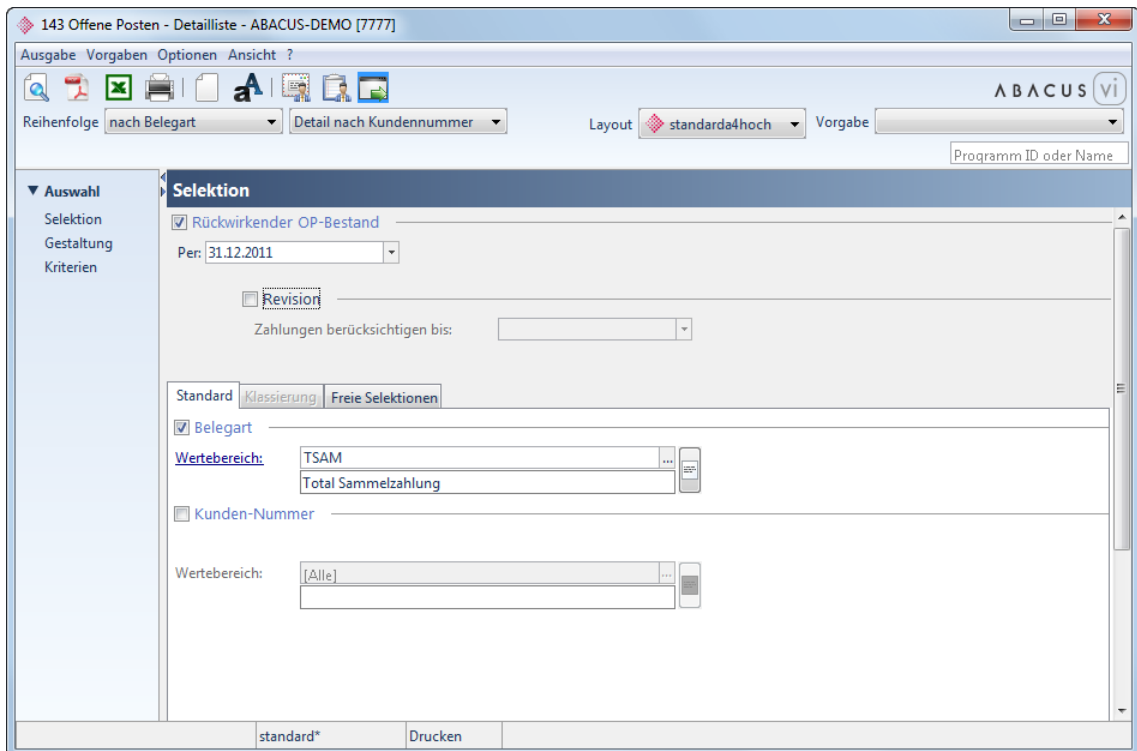


6 Jahresendverarbeitung Debitoren

6.1 Jahresendverarbeitung Debitoren

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Jahresabschluss erfolgt zentral.

6.1.1 Kontrolle der offenen Sammelzahlungen



Debitorenbuchhaltung: Offene Posten- Detailliste - Kontrolle der offenen Sammelzahlungen

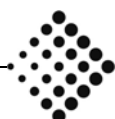
Der Jahresabschluss kann erst definitiv durchgeführt werden, wenn alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode erledigt (ausgeglichen) sind. Als Kontrolle kann im Programm 143 OP LISTE eine Auswertung rückwirkend per Abschlussdatum mit der Reihenfolge nach "Belegart" und Selektion der Belegart "Total Sammelzahlung" ausgedruckt werden.

Offene Sammelzahlungen können im Programm 211 ZAHLUNGEN BUCHEN mit der Funktion "Sammelzahlungsergänzungsmodus" ausgebucht werden.



Debitorenbuchhaltung: Zahlungen buchen / Sammelzahlungsergänzungsmodus

Mit einem Doppelklick auf die markierte Zeile kann der Sammelzahlungsergänzungsmodus gestartet werden, worin ein offener Posten mit der Sammelzahlung ausgeglichen werden kann oder es wird eine Umwandlung der Sammelzahlung in eine Vorauszahlung geben.



6.1.2 Fremdwährungen

The screenshot shows the 'Definitionen' window for account 1029. The account is 'Bank UBS USD 03-44.-43' with 'KTO' as the account type. The 'Kursausgleich auf Kontoebene aktiv' checkbox is checked. The 'Kursgewinn' section shows a value of 6890, and the 'Kursverlust' section shows a value of 6895. The 'Wertberichtigung' section shows a value of 0. The account is associated with 'Basis-KST FIBU 1. Ebene' and 'HJS Techno-Futur'.

Fremdwährung: Sammelkonten der Hilfsbücher nicht für Kursausgleiche auf Kontoebene aktivieren

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, diese können einfach über den Import der aktuellen Kurse im Programm 5713 FREMDWÄHRUNGSKURSE IMPORTIEREN im Abacus aktualisiert werden. Der Kursausgleich der Offenen Posten aus der Debitorenbuchhaltung 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 dürfen die entsprechenden Konten im Programm 21 KONTENSTAMM in der Lasse der Kursausgleiche nicht für die Kursbewertung auf Kontoebene aktiviert 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 müssen im Programm 21 KONTENSTAMM unter der Lasche Kursausgleich die entsprechende Einstellung und Konto für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust definiert werden, nur so werden die Debitorensammelkonto im Programm 574 KURSAUSGLEICH berücksichtigt.

Vorteil

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

Nachteil

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



Information

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.

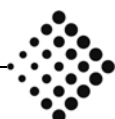
6.1.3 MWST-Abrechnung

Die MWST-Abrechnung wird im Programm 532 durchgeführt. Da es sich um ein applikationsübergreifendes Programm handelt, werden alle Buchungen der Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung abgerechnet, unabhängig aus welcher Applikation sie durchgeführt wurde. Die Abrechnung muss definitiv erstellt werden.

6.1.4 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen vor dem Abschluss ausgedruckt werden:

- Rechnungsjournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 161)
- Zahlungsjournal nach Datum (Programm 261)
- Kontoauszüge (Programm 32)
- OP-Liste detailliert per Abschlussdatum (Programm 143)



6.1.5 OP-Saldo Abgleich

143 Offene Posten - Detailliste - ABACUS Vorschau [7777]

Datei Bearbeiten Seite Hilfe

Suchen

ABACUS Research AG Musterfirma AG

Liste der offenen Debitorenposten rückwirkend per 31.12.2011

Reihenfolge nach Kundennummer / Detail nach Bel-Gr. 1

Bel.-Nr.	Art	FIBU-Datum	ISO	Beleg-Betrag	Beleg-OP	fälliger Betrag
Total 1	STELLA AG	4 Beleg(e)	CHF	77'480.30	76'244.30	76'244.30
Total 2	AMINA AG	9 Beleg(e)	CHF	89'201.50	80'561.50	80'561.50
Total 4	BELADA AG	2 Beleg(e)	CHF	24'069.80	24'069.80	24'069.80
Total 6	SOLLBERGER AG	2 Beleg(e)	CHF	0.00	0.00	0.00
Total 7	DEKO AG	1 Beleg(e)	CHF	12'653.30	12'653.30	12'653.30
Total 13	DATA SUPPORT LTD	2 Beleg(e)	CHF	44'130.60	44'130.60	44'130.60
Total nach Währungen		2 Beleg(e)	USD	48'854.00	48'854.00	48'854.00
Total 19	EUROLAND	3 Beleg(e)	CHF	68'085.00	56'377.65	56'377.65
Total nach Währungen		3 Beleg(e)	EUR	52'500.00	44'946.88	44'946.88
Total 29	GASSER OLIVIER	1 Beleg(e)	CHF	15'462.10	15'462.10	15'462.10
Gesamttotal		24 Beleg(e)	CHF	331'082.60	309'499.25	309'499.25
Gesamttotal nach Währungen		19 Beleg(e)	CHF	218'867.00	208'991.00	208'991.00
		3 Beleg(e)	EUR	52'500.00	44'946.88	44'946.88
		2 Beleg(e)	USD	48'854.00	48'854.00	48'854.00

Rekapitulation nach FIBU-Konti

Konto	Bezeichnung	Währung	Saldo	Anteil UST	Saldo (Netto)
1100	Forderungen aus Lieferungen Detail	CHF	210'227.00	0.00	210'227.00
1105	Forderungen aus Lieferungen Detail \$	CHF	44'130.60	0.00	44'130.60
		USD	48'854.00	0.00	48'854.00
1110	Forderungen aus Lieferungen EUR	CHF	68'085.00	0.00	68'085.00
		EUR	52'500.00	0.00	52'500.00
2150	Vorauszahlungen von Kunden EUR	CHF	-11'707.35	0.00	-11'707.35
		EUR	-7'553.12	0.00	-7'553.12
		CHF	310'735.25	0.00	310'735.25

1 von 1

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 143 OP-LISTE eine OP-Liste mit folgenden Angaben:

- Selektion: Rückwirkend per 31.12.XXXX (Abschlussdatum des Geschäftsjahres)
- Gestaltung - Optionen: Rekapitulation nach Konten

Wahlweise sind weitere Angaben möglich.

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

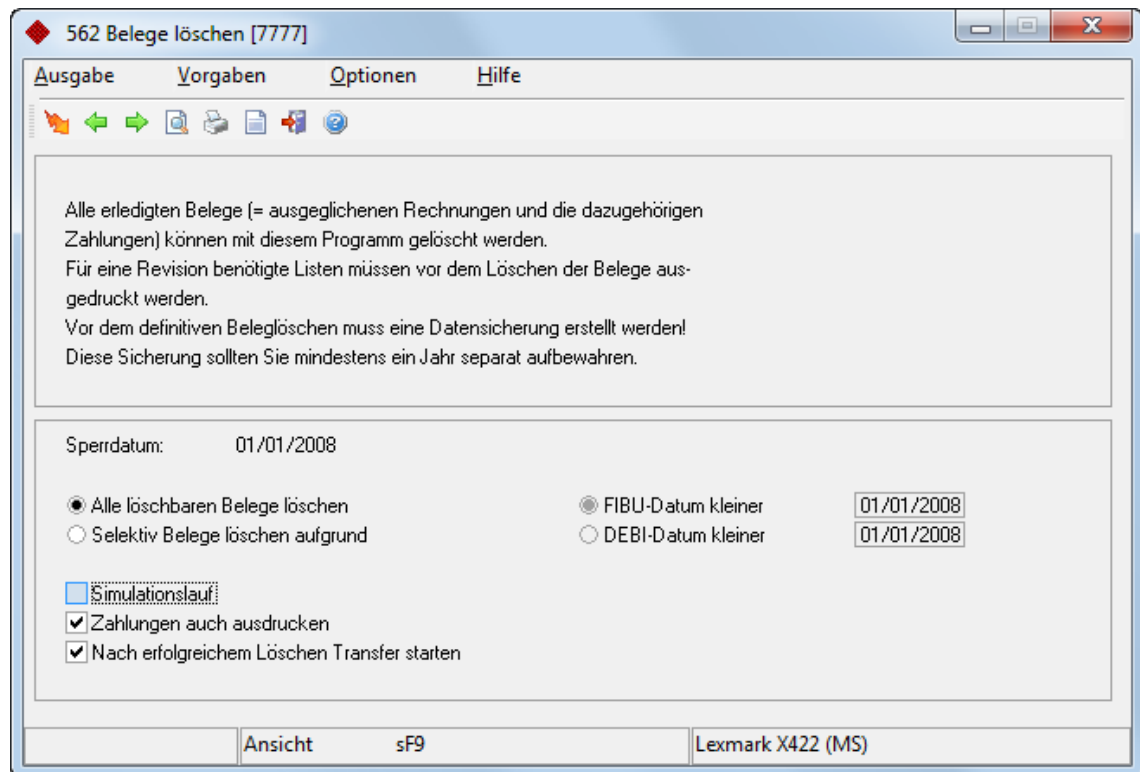
Wenn Sie Differenzen zwischen den OP-Saldi und den Sammelkonten der Finanzbuchhaltung haben, müssen diese vor dem Jahresabschluss bereinigt werden. Wenn Sie den Grund für die Differenzen nicht ausfindig machen können, müssen Sie mit Ihrem ABACUS-Berater oder der ABACUS-Supportabteilung Kontakt aufnehmen.



6.1.6 Zwischen- oder Jahresabschluss durchführen

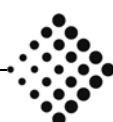
Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Zwischen- oder Jahresabschluss erfolgt zentral und gilt für alle Applikationen.

6.1.7 Belege löschen



Belege löschen

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

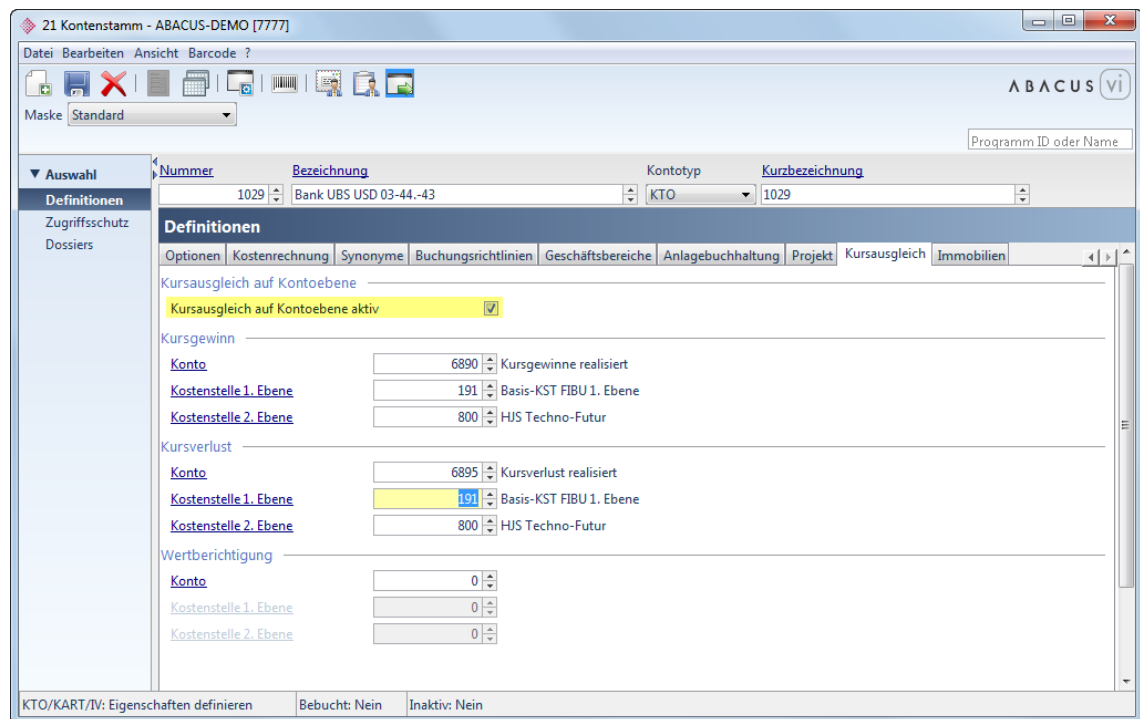


7 Jahresendverarbeitung Kreditoren

7.1 Jahresendverarbeitung Kreditoren

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Jahresabschluss erfolgt zentral.

7.1.1 Fremdwährungen



Fremdwährung: Sammelkonten der Hilfsbücher nicht für Kursausgleiche auf Kontoebene aktivieren

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, diese können einfach über den Import der aktuellen Kurse im Programm 5713 FREMDWÄHRUNGSKURSE IMPORTIEREN im Abacus aktualisiert werden. Der Kursausgleich der Offenen Posten aus der Kreditorenbuchhaltung 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, die in der Finanzbuchhaltung durchgeführt werden, ausgeschlossen werden. Dazu dürfen die entsprechenden Konten im Programm 21 KONTENSTAMM in der Lasse der Kursausgleiche nicht für die Kursbewertung auf Kontoebene aktiviert werden.

Vorteil

Die OP-Liste stimmt mit den 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 Kreditorenbeflege 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 müssen im Programm 21 KONTENSTAMM unter der Lasche Kursausgleich die entsprechende Einstellung und Konto für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust definiert werden, nur so werden die Kreditorensammelkonto im Programm 574 KURSAUSGLEICH berücksichtigt.

Vorteil

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

Nachteil

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



Information

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.

7.1.2 Visumskontrolle

Wenn Sie mit der Visumskontrolle arbeiten, dürfen vor dem Jahresabschluss keine nicht visierten Belege mehr vorhanden sein.

Dies prüfen Sie im Programm 16 FAKTURAJOURNAL. Selektieren Sie die betroffene Periode und aktivieren Sie in der Rubrik "Selektion" die nicht visierten Belege.

7.1.3 MWST-Abrechnung

Die MWST-Abrechnung wird im Programm 532 durchgeführt. Da es sich um ein applikationsübergreifendes Programm handelt, werden alle Buchungen der Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung abgerechnet, unabhängig aus welcher Applikation sie durchgeführt wurde. Die Abrechnung muss definitiv erstellt werden.

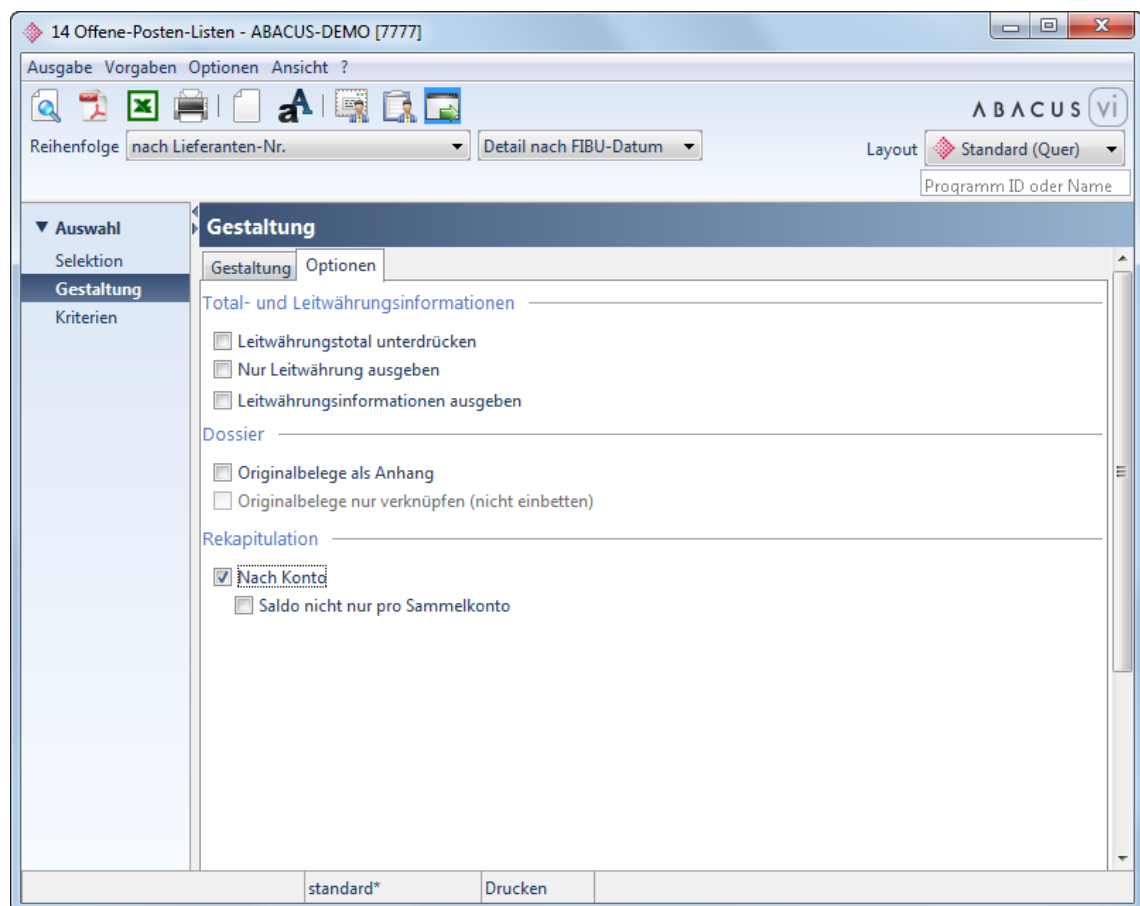
7.1.4 Auswertungen

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.

7.1.5 OP-Saldo Abgleich



Rekapitulation nach Konto aktivieren

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

Wenn Sie Differenzen zwischen den OP-Saldi und den Sammelkonten der Finanzbuchhaltung haben, müssen diese vor dem Jahresabschluss bereinigt werden. Dazu empfehlen wir Ihnen, das Programm 594 ERWEITERTE OFFEN POSTEN-ABSTIMMUNG einzusetzen. Es zeigt allfällige Differenzen detailliert auf. Wenn Sie den Grund für die Differenzen nicht ausfindig ma-

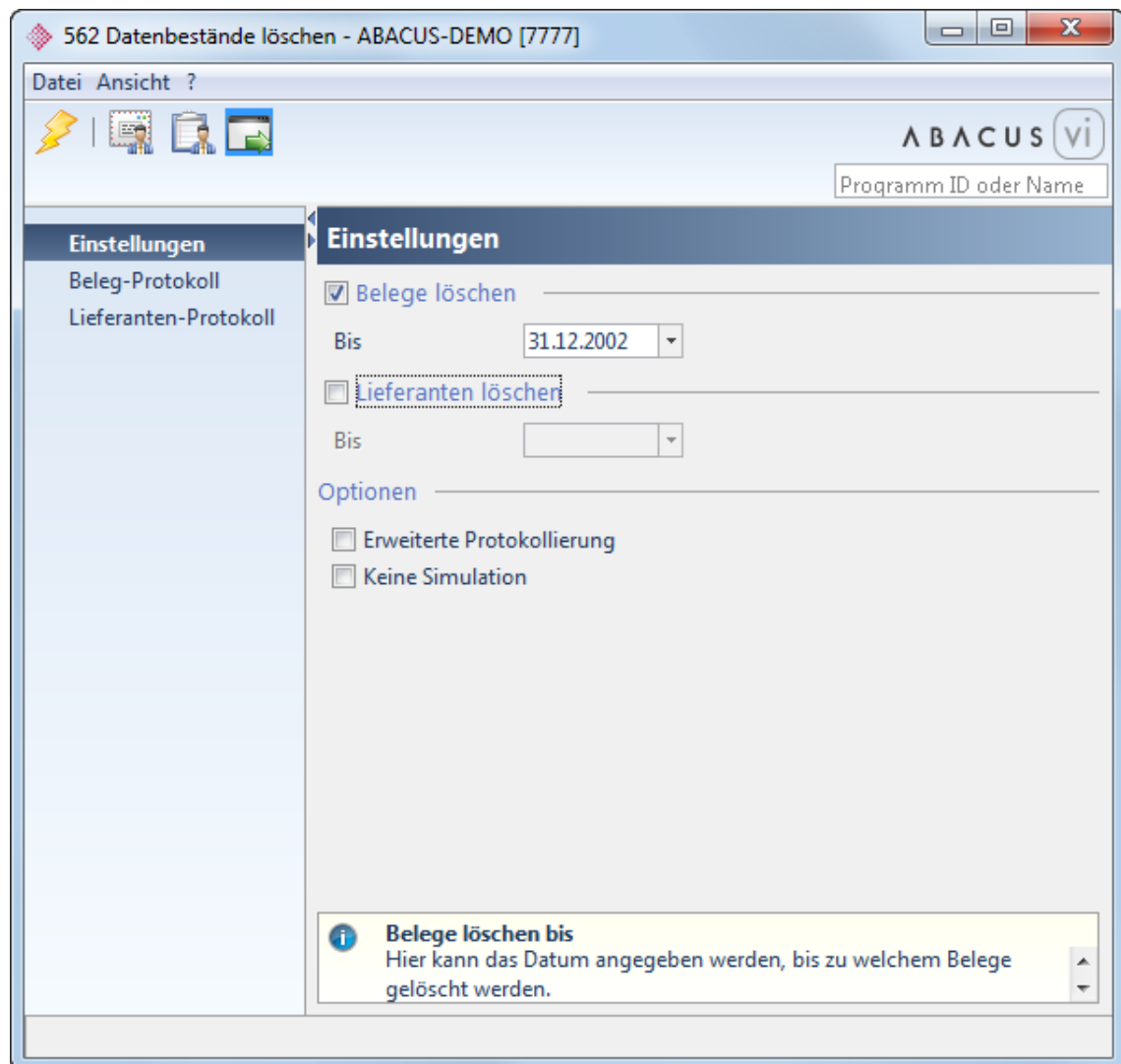


chen können, müssen Sie mit Ihrem ABACUS-Berater oder der ABACUS-Supportabteilung Kontakt aufnehmen.

7.1.6 Zwischen- oder Jahresabschluss durchführen

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Zwischen- oder Jahresabschluss erfolgt zentral und gilt für alle Applikationen

7.1.7 Datenbestände löschen



Datenbestände löschen

In der Kreditorenbuchhaltung können Belege wie auch Lieferanten, die keine Bewegungen mehr aufweisen, aus der Datenbank gelöscht werden.



8 Jahresendverarbeitung Lohn/HR

8.1 Jahresendverarbeitung Lohn/HR

Durch eine konsequente Berücksichtigung der Zeitachse in allen zeitabhängigen Programmen ist es möglich, mit zwei offenen Kalenderjahren zu arbeiten und parallel sowohl im aktuellen Jahr als auch im Vorjahr Lohnverarbeitungen durchzuführen. Mit der Eröffnung des zweiten Kalenderjahres (Funktion "Jahr **** eröffnen") können einerseits frühzeitig und ohne Beeinträchtigung der Vorjahresdaten Mutationen von Lohndaten bei deren Bekanntgabe erfasst werden. Andererseits erlaubt die Führung von zwei offenen Jahren auch nach der Verarbeitung von Salären des neuen Jahres die rückwirkende Auszahlung von Spesenabrechnungen, von Inhaber- oder Partnersalären usw. für das abgelaufene Kalenderjahr.

Die Funktion "Jahr **** abschliessen" beendet die Erfassung von Salären im entsprechenden Kalenderjahr. Zudem kann der Benutzer an dieser Stelle entscheiden, welche früheren Kalenderjahre (Lohnjournale) gelöscht, respektive nicht gelöscht werden sollen.

8.1.1 Neues Jahr eröffnen

Jahr eröffnen

Falls Sie die Funktion "Jahr **** eröffnen" ausgewählt haben, können Sie keine Daten löschen. Sie bestimmen aber, welche Lohndatenfelder ins neue Jahr übertragen werden sollen.



8.1.1.1 Lohndatenfelder übertragen

Bei der Eröffnung des neuen Jahres werden grundsätzlich alle Lohndatenfelder ausser denjenigen, welche im neuen Jahr bereits mutiert wurden, ins neue Jahr vorgetragen. Sollen einzelne Felder nicht übertragen werden (auf 0.00 setzen), so können diese markiert werden.

7.1.1.2 Jahresabhängige Tabellen kopieren

Falls jahresabhängige Tabellen definiert sind (Quellensteuer, Familienzulagen 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 od.Familienzulagen eventuell geändert haben. Falls diese anders sind, sollten diese Tabellen nicht ins neue Jahr übertragen werden.

8.1.2 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
Firmen-, Abteilungsstammfelder anpassen	Programm 441
Lohndaten anpassen	Programm 32
Tabellen: Bestehende Tabellen manuell korrigieren	Programm 421
Neue Tabellen (z.B. Quellensteuertarife) einlesen	Programm 422
Tabellen in neues Kalenderjahr kopieren	Programm 423



8.1.3 Auswertungen/Abrechnungen

Folgende Auswertungen/Abrechnungen müssen beim Jahresabschluss ausgedruckt werden:

- Jahrestotal AHV/SUVA über alle Mitarbeiter mit Rekapitulation (Programm 2933, Revision Lohnkonto)
- 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 2921)
- FAK-Abrechnung (Programm 2941)
- Quellensteuer-Abrechnung (Programm 295)
- Mutationsprotokoll Stammfelder (Programm 285)
- Mutationsprotokoll Personaldaten (Programm 286)

Monatliche Auswertungen/Abrechnungen

- Fibu-Buchungsbeleg (Programm 192)

In Übereinstimmung mit den Anforderungen an eine ordnungsgemässe Buchführung empfehlen wir Ihnen, pro abgeschlossene Lohnperiode einen auf Mitarbeiterebene verdichteten Buchungsbeleg (Programm 192) zu erstellen und aufzubewahren. Der definitive Buchungsbeleg sowie das von der AHV und SUVA verlangte Periodentotal (Programm 2933) 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.

8.1.4 Personalstammbblätter

Für jeden Mitarbeiter muss nach seinem Eintritt ein Personalstammbblatt ausgedruckt 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 Lohndaten, die in der Regel zu Beginn eines neuen Kalenderjahres erfolgen, kann auf die Erstellung neuer Personalstammbblätter verzichtet werden. Die Personallohndatenliste (Programm 355) dokumentiert – als Auszug aus dem Personalstammbblatt – übersichtlich und ohne grossen Papierverbrauch die Lohndaten aller Mitarbeiter.



8.1.5 Jahr abschliessen

Bevor Sie ein Jahr endgültig abschliessen, 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 **** abschliessen" ausgewählt wurde kann bestimmt werden, welche Abrechnungsdaten und Stammfelder gelöscht werden sollen.

Wenn das neue Kalenderjahr bereits eröffnet wurde, 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.

8.1.5.1 Abrechnungsdaten löschen

Bei den Abrechnungsdaten werden die Monatsjournale und alle kumulativen Daten des angegebenen Kalenderjahres und allen früheren Jahre für alle Mitarbeiter gelöscht. Die Abrechnungsdaten (Bewegungsdaten) können bis zu 99 Jahre gespeichert werden. Als Vorschlag erscheint das Jahr, welches im Programm 443 FIRMAKONFIGURATION unter "Jahresinfos" definiert wurde.



8.1.5.2 Stammfelder löschen

Bei den Stammfeldern werden alle Felder der Programme 32 (HR 112) LOHNDATEN und 441 (HR 471) FIRMENSTAMMFELDER des angegebenen Kalenderjahres und allen früheren Jahre gelöscht. Die Jahreskumulative bleiben erhalten. Die Stammfelder können 99 Jahre gespeichert werden. Als Vorschlag erscheint das Jahr, welches im Programm 443 FIRMAKONFIGURATION unter "Jahresinfos - Jahresabschluss" definiert wurde.

8.2 HR Human Resources

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

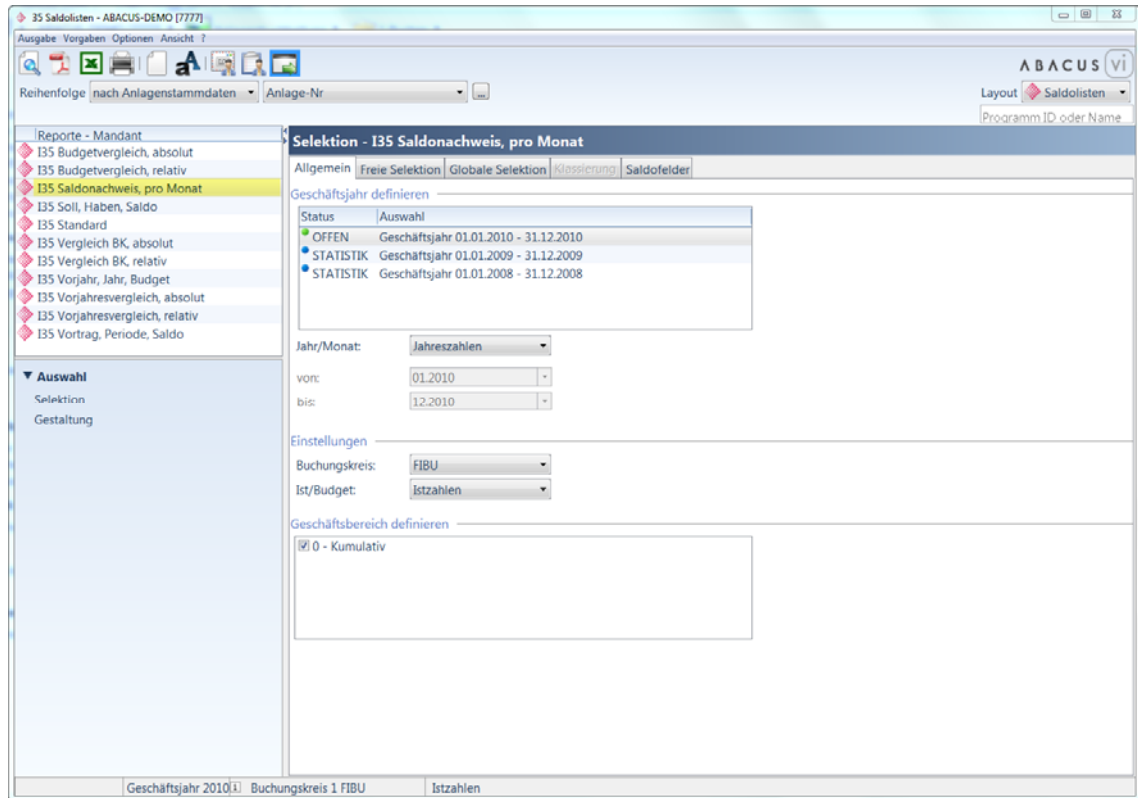
Das Programm 34 KONTEN ABSCHLIESSEN kann erst nach dem Abschluss des Jahres durchgeführt werden.



9 Jahresendverarbeitung Anlagenbuchhaltung

9.1 Kontrollen vor dem Jahresabschluss

9.1.1 Abschreibungen



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.



9.1.1.1 Abschreibungsläufe

The screenshot shows the 'Abschreibungsläufe' (Depreciation Runs) screen in the ABACUS software. The window title is '12 Automatische Buchungen - ABACUS-DEMO [7777]'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Optionen, Ansicht), a toolbar, and a main content area. The main content area displays a table of depreciation runs and a form for creating a new run.

Laufdetails	Status	Ok	LaufNr	Bezeichnung	BK	Laufdatum	Art	Typ	Anzahl	Storno
Abschreibungstotal	Provisorisch	OK	2	KORE Januar 2010	2	31.01.2010	1-34-	Ist	1	Kein Storno
Zielwertberechnung	Provisorisch	OK	1	Fibu 1 Quartal 2010	1	31.03.2010	1----	Ist	2	Kein Storno

Neuer Abschreibungslauf Neuer Spezial/Budgetlauf

Provisorisch | Fibu 1 Quartal 2010 | 1 | FIBU | Ist

Laufangaben

Von Datum: 01.01.2010 | 31.03.2010 | Laufdatum: 31.03.2010

Rechnen

- Berechnungstyp 1
- Berechnungstyp 2
- Berechnungstyp 3
- Berechnungstyp 4
- Berechnungstyp 5

Globale Selektion

0

Geschäftsjahr 2010 | Periode 2010

Anlagenbuchhaltung: Kontrolle der provisorischen Abschreibungsläufe

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



9.1.2 Verbuchung in Fibu

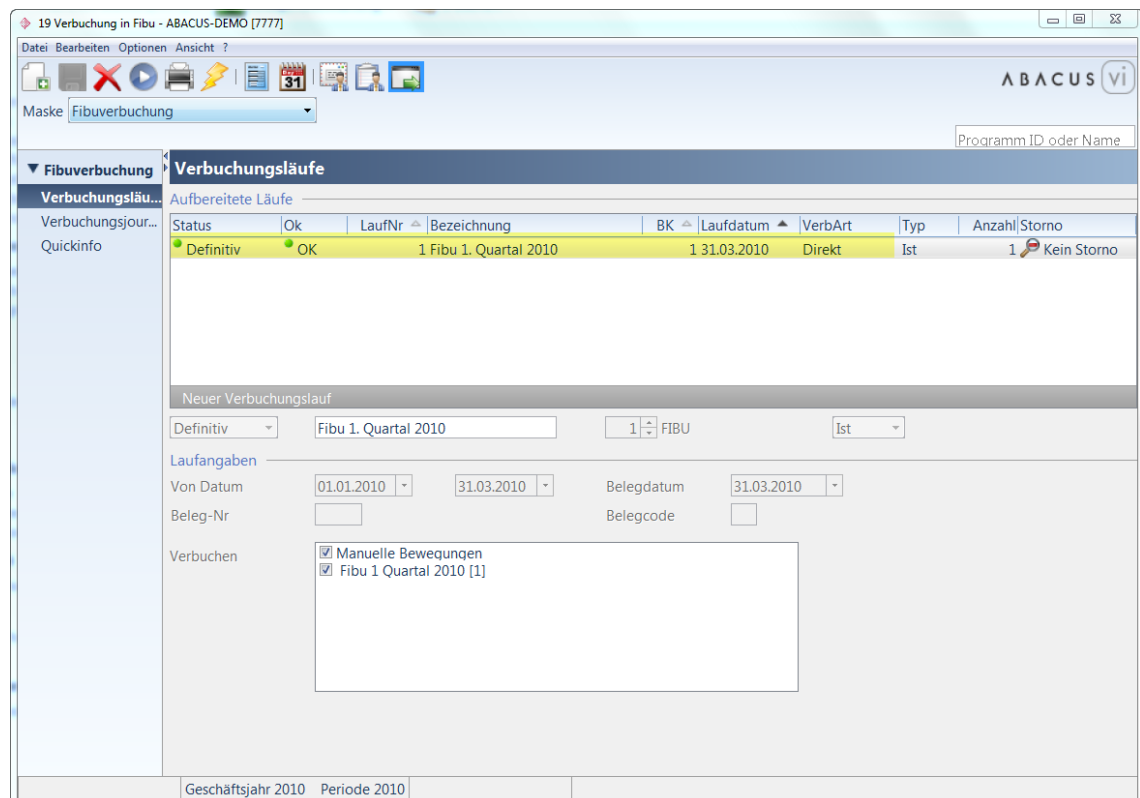


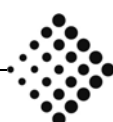
Bild Anlagenbuchhaltung: Kontrolle der unverbuchten Bewegungen

Im Programm 19 VERBUCHUNG IN FIBU müssen Sie kontrollieren, ob in der abzuschliessenden Periode noch unverbuchte Bewegungen vorhanden sind. Eröffnen Sie dafür für jeden Buchungskreis, der Buchungen für die Finanzbuchhaltung oder Kostenrechnung enthalten könnte, einen Verbuchungslauf. Die Periode wird auf Beginn bis Ende des abzuschliessenden Geschäftsjahres festgelegt.

Drücken Sie auf "Lauf aufbereiten" und kontrollieren Sie im Protokoll, ob Buchungen vorhanden sind. Wenn Ja, verbuchen Sie diese periodengerecht in die ABACUS Finanzbuchhaltung oder Kostenrechnung. Wenn Nein, können Sie diesen Verbuchungslauf im Programm 512 wieder löschen.

9.1.3 Jahresabschluss durchführen

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Zwischen- oder Jahresabschluss erfolgt zentral und gilt für alle Applikationen.



10 Jahresendverarbeitung Finanzbuchhaltung

10.1 Logischer Jahresabschluss

10.1.1 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.

10.1.2 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 Hilfskonten und Hilfskostenstellen

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



Hinweis

Hilfskonten in einem speziellen Bereich klassieren Kontrolle über Bilanzen (Programm 31)



Abgleich Bilanzkonten

- Konti 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

10.1.3 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.

10.1.4 Kursausgleich

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

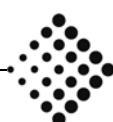
10.1.5 MWST-Abrechnung

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

Die Jahresabstimmung/Finalisierung der MWST-Abrechnung muss durchgeführt worden sein.

10.1.6 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.



10.2 Physischer Jahresabschluss

10.2.1 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.

10.2.2 Vorbereitung Abschluss

Folgende Arbeiten müssen vor dem Abschluss getätigt werden:

- Logischen Jahresabschluss durchführen
- Definitive MWST-Abrechnung durchführen
- Physischen Jahresabschluss der Nebenbuchhaltungen durchführen

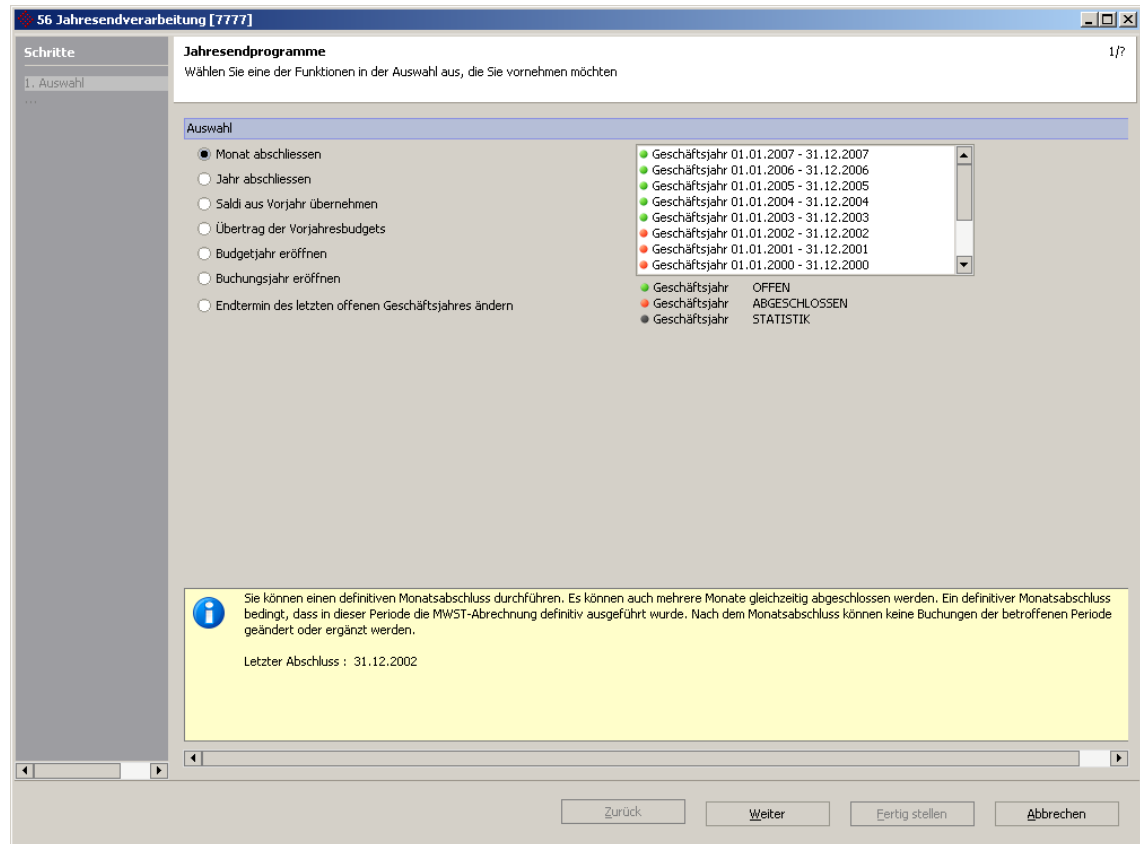
10.2.3 Auswertungen

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



10.2.4 Jahresabschluss



Jahresendprogramm

10.2.4.1 Jahr eröffnen zum Buchen

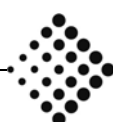
Ein neues bzw. ein weiteres Geschäftsjahr kann jederzeit eröffnet werden. Somit können Buchungen in mehreren Geschäftsjahren gleichzeitig erfasst werden. Es werden keine Saldi vorgetragen. Bevor das aktive Geschäftsjahr geschlossen werden kann, muss ein neues Jahr eröffnet werden. Die Saldi können mit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

10.2.4.2 Jahr eröffnen für Budgets

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

10.2.4.3 Budgets aus Vorjahr übernehmen

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



10.2.4.4 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 511 STAMMDATEN hinterlegt haben.

10.2.4.5 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.

10.2.4.6 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.

10.2.4.7 Jahr abschliessen

Beim definitiven Jahresabschluss des Geschäftsjahres werden automatisch die Bilanzsaldi neu vorgetragen und ein allfälliger Gewinn/Verlust wird gemäss der im Programm 511 hinterlegten Kontierung verbucht. 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

Während dem Jahresabschluss darf kein anderer Benutzer im entsprechenden Mandanten arbeiten.

10.3 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.



11 Drucken vor dem Jahresabschluss

11.1 Was muss gedruckt werden vor dem Jahresabschluss?

11.1.1 Auftragsbearbeitung

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

11.1.2 Fakturierung AbaWorX

Ausdruck ist fakultativ.

11.1.3 Debitorenbuchhaltung

- Rechnungsjournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- Zahlungsjournal nach Datum (Programm 26)
- Kontoauszüge (Programm 32)
- OP-Liste detailliert per Abschlussdatum (Programm 143)
- 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.

11.1.4 Kreditoren

- Fakturajournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- Überweisungsjournal nach Datum (Programm 26)
- Kontoauszüge (Programm 32)
- OP-Liste per Abschlussdatum (Programm 14)
- Sämtliche Verbuchungsprotokolle der verbuchten Fakturen und Zahlungen müssen vollständig ausgedruckt sein.
- Die definitiven MWST-Abrechnungen, sofern diese nicht in der Finanzbuchhaltung ausgegeben werden.



11.1.5 Lohn

- 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-befreite 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 2921)
- FAK-Abrechnung (Programm 294)
- Quellensteuer-Abrechnung (Programm 295)
- Lohnausweise (je nach Kanton nur alle zwei Jahre) (Programm 2974)
- Fibu-Buchungsbeleg (monatlich) (Programm 192)

11.1.6 Anlagenbuchhaltung

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



11.1.7 Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung

- Jahresjournal nach Buchungsnummer (Programm 15)
- Kontoauszüge (Programm 22) mit und ohne Zusatzjournal. Bei der Verwendung der Nebenbücher Debitoren/Kreditoren sollte der Kontoauszug mit den Details der Nebenbücher 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
- 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 15 ausgedruckt werden. Alternativ dazu kann auch das Journal des Hauptbuches mit der Option "Korrekturen zeigen" ausgedruckt werden.



Information Archivierung

ABACUS bietet die Möglichkeit einer integrierten Archivierung mit der Möglichkeit, die Daten auf CD/DVD auszulagern. Mehr dazu bei Ihrem ABACUS-Händler oder direkt unter www.abacus.ch.

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

