

Jahresendverarbeitung



Inhaltsverzeichnis

1	Jahresendverarbeitung	1
1.1	Allgemein	1
1.1.1	Kalenderjahr/Geschäftsjahr	1
1.2	Reihenfolge der definitiven Jahresendprogramme	1
2	Jahresendverarbeitung Kreditoren	2
2.1	Jahresendverarbeitung Kreditoren	2
2.1.1	Auswertungen	2
2.1.2	OP-Saldo Abgleich	3
3	Jahresendverarbeitung Lohn	4
3.1	Auswertungen/Abrechnungen	4
3.1.1	Kumulativjournal (Programm 221)	4
3.1.2	Kumulativjournal nach Kostenstellen (Programm 248)	4
3.1.3	AHV-Lohnbescheinigung (Programm 2911)	5
3.1.4	SUVA/UVG-Abrechnung (Programm 2921)	5
3.1.5	UVGZ-Abrechnung (Programm 2922)	6
3.1.6	KTG-Abrechnung (Programm 2923)	6
3.1.7	FAK-Abrechnung (Programm 2941)	7
3.1.8	Quellensteuer-Abrechnung (Programm 295)	8
3.1.9	Revisionsprotokolle / Lohnkonto (Programm 2933)	9
3.1.10	Lohnausweise aufbereiten (Programm 2971)	9
3.1.11	Lohnausweise mutieren (Programm 2972)	9
3.1.12	Lohnausweise Schweiz ausgeben (Programm 2974)	10
3.1.13	Lohnausweisprotokoll (Programm 2977)	11
3.2	Jahresendverarbeitung Lohn neues Geschäftsjahr	11
4	Jahresabschluss Finanzbuchhaltung	12
4.1	Geschäftsjahr eröffnen	12
4.2	Einstellungen Buchen/Belegerfassen (Prog. 621)	14
4.3	Saldi aus Vorjahr übernehmen	15
4.4	Jahr abschliessen	17

1 Jahresendverarbeitung

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?

Wann und wie wird ein Geschäftsjahr abgeschlossen?

1.1.1 Kalenderjahr/Geschäftsjahr

Die Finanz-, und Kreditorenbuchhaltung führen ein oder mehrere Geschäftsjahre, welche dem Kalenderjahr nicht entsprechen müssen. Die Lohnbuchhaltung arbeitet immer mit dem Kalenderjahr und muss somit zwingend am 31.12.xxxx abgeschlossen werden.

In der Finanz-, und Kreditoren 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 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 ausfolgender Tabelle:

Kreditoren:

- Alle Zahlungsläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die Fibu verbucht sein.

Lohnbuchhaltung:

- Alle Lohnläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die Fibu verbucht sein.

Finanzbuchhaltung:

- Die Lohn-, und Kreditorenbuchhaltung müssen für die entsprechende Periode definitiv abgeschlossen sein.
- Abschlussbuchungen vornehmen.

2 Jahresendverarbeitung Kreditoren

Sie haben die Möglichkeit das Erfassen von Belegen für das Vorjahr zu sperren.

Programm 621

Filei Bereiche Gehe zu Extras Ansicht ?

Unternehmen

Unternehmen 0

Buchen erlaubt ab 01.01.2016

Buchen erlaubt bis

2.1 Jahresendverarbeitung Kreditoren

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

Programm 253

- Alle Zahlungsläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen in die Fibu verbucht sein.

2.1.1 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen/können vor dem Abschluss ausgegeben werden:

Programm 14

- OP-Liste per Abschlussdatum

Programm 32

- evtl. Kontoauszüge

Programm 16

- evtl. Faktura Journal

2.1.2 OP-Saldo Abgleich

Programm 14

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht ?



Vorgabe Reihenfolge nach Lieferanten-Nr. Detail nach FIBU-Datum

Auswahl	Gestaltung
Selektion	Gestaltung Optionen
Gestaltung	
Kriterien	

TOTAL- UND LEITWÄHRUNGSMITTELGANGSINFORMATIONEN

- ☐ Leitwährungstotal unterdrücken
- ☐ Nur Leitwährung ausgeben
- ☐ Leitwährungsinformationen ausgeben

DOSSIER

- ☐ als Anhang
- ☐ nur verknüpfen (nicht einbetten)
- ☐ alle anzeigen
- ☐ ältester zuerst (Dossierreihenfolge)

REKAPITULATION

- ☒ Nach Konto
- ☐ Saldo nicht nur pro Sammelkonto
- ☐ Nach Kostenstelle
- ☐ Nach debitorischen Kreditoren pro GB

Rekapitulation nach Konto aktivieren

Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Kreditorensammelkontos (2000.00) 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.

Wenn Sie den Grund für die Differenzen nicht ausfindig machen können, nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

3 Jahresendverarbeitung Lohn

3.1 Auswertungen/Abrechnungen

Folgende Auswertungen/Abrechnungen müssen beim Jahresabschluss ausgedruckt werden:

3.1.1 Kumulativjournal (Programm 221)

- Ohne Selektion, nur definitive Monate anzeigen, Rekapitulation anzeigen.

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht ?

Vorgabe Reihenfolge Personalnummer

Selektion	Von Jahr/Monat	2019	1
Gestaltung	Bis Jahr/ Monat	2019	12

3.1.2 Kumulativjournal nach Kostenstellen (Programm 248)

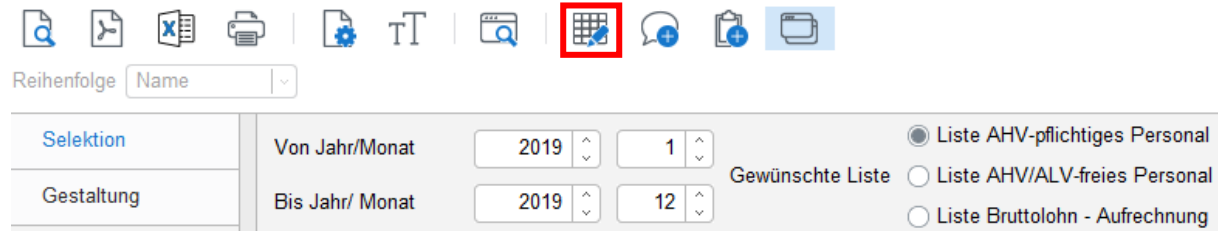
- Für den internen Gebrauch gibt es auch ein Kumulativjournal nach Kostenstellen (Funktionen).

3.1.3 AHV-Lohnbescheinigung (Programm 2911)

- Jahr und Liste wählen (bitte **alle** Listen prüfen)

❖ 2911 AHV/ALV-Lohnbescheinigung erstellen - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht Extras ?



Reihenfolge Name ▾

Selektion	Von Jahr/Monat	2019 ▾	1 ▾	Gewünschte Liste	☒ Liste AHV-pflichtiges Personal
Gestaltung	Bis Jahr/ Monat	2019 ▾	12 ▾		☐ Liste AHV/ALV-freies Personal
					☐ Liste Bruttolohn - Aufrechnung

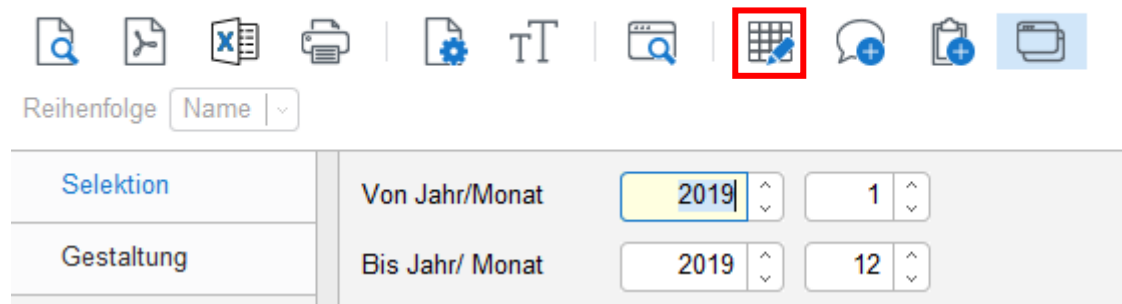
- Unter Gestaltung können Sie den Absender ergänzen
- Mitgliedernummer kann ergänzt werden

3.1.4 SUVA/UVG-Abrechnung (Programm 2921)

- Liste aufbereiten ohne Selektion

❖ 2921 UVG-Abrechnung erstellen - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht Extras ?



Reihenfolge Name ▾

Selektion	Von Jahr/Monat	2019 ▾	1 ▾
Gestaltung	Bis Jahr/ Monat	2019 ▾	12 ▾

- Unter Gestaltung können Sie den Absender ergänzen
- Kunden-Nr. kann ergänzt werden
- Versicherungscode auf Mitarbeiter kann noch angepasst werden

3.1.5 UVGZ-Abrechnung (Programm 2922)

- Liste aufbereiten ohne Selektion, falls Versicherung vorhanden

❖ 2922 UVGZ-Abrechnung erstellen - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht Extras ?

Reihenfolge ▾

Icons: Suchen, Drucken, Excel, PDF, Einstellungen, Text, Suchen, **Kalender**, Chat, Clipboard, Ordner

Selektion	Von Jahr/Monat	2019 ▾ ▹	1 ▾ ▹
Gestaltung	Bis Jahr/ Monat	2019 ▾ ▹	12 ▾ ▹

- Unter Gestaltung können Sie den Absender ergänzen
- Kunden-Nr. kann ergänzt werden
- Versicherungscode auf Mitarbeiter kann noch angepasst werden

3.1.6 KTG-Abrechnung (Programm 2923)

- Liste aufbereiten ohne Selektion, falls Versicherung vorhanden

❖ 2923 KTG-Abrechnung erstellen - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht Extras ?

Reihenfolge ▾

Icons: Suchen, Drucken, Excel, PDF, Einstellungen, Text, Suchen, **Kalender**, Chat, Clipboard, Ordner

Selektion	Von Jahr/Monat	2019 ▾ ▹	1 ▾ ▹
Gestaltung	Bis Jahr/ Monat	2019 ▾ ▹	12 ▾ ▹

- Unter Gestaltung können Sie den Absender ergänzen
- Kunden-Nr. kann ergänzt werden
- Versicherungscode auf Mitarbeiter kann noch angepasst werden

3.1.7 FAK-Abrechnung (Programm 2941)

- Liste aufbereiten ohne Selektion

❖ 2941 FAK-Abrechnungen erstellen - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht ?



Reihenfolge Name ▾

Selektion	Von Jahr/Monat	2019	1
Gestaltung	Bis Monat		12

- Unter Gestaltung können Sie den Absender ergänzen
- Nur Mitarbeiter mit Zulagen anzeigen
- Lohnarten zuordnen

Achtung! Lohnarten müssen noch zugewiesen werden

❖ 414 Lohnarten zuweisen - ABACUS-DEMO [7777]

Datei Extras Ansicht 2



BEREICH

Lohnausweis

LOHNARTEN

Lohnwirksame Lohnarten

1 1500 - ML Kurzarbeit Lohnkürzung

1 1530 - ML Auszahlung Kurzarbeit 80%

1 1550 - SL Auszahlung Kurzarbeit

1 1560 - SL Korr. Kurzarbeit 20%

2000 - 2999

1 2000 - Provision

1 2010 - Bonus

1 2020 - Gratifikation

1 2030 - Gewinnbeteiligung

1 2200 - Dienstaltersgeschenk

1 2210 - Treueprämie

1 2300 - Verwaltungsrats honorar

1 2400 - Abgangsentschädigung

1 2410 - Lohnnachgenuss

3000 - 3999

1 3000 - Kinder- und Ausbildungszulagen

1 3010 - Korrektur Kinderzulagen

1 3015 - Korr. Kinderzulagen Vorjahr

1 3020 - Haushaltszulage

1 3050 - Geburtszulage

1 3060 - Adoptionszulage

1 3502 - Feriengeldauszahlung

1 3504 - Feriengeldausz. Austritt

1 3512 - Feiertaggeldauszahlung

1 3514 - Feiertaggeldausz. Austritt

1 3800 - 13. Monatslohn Auszahlung

1 3810 - 13. Monatslohn Ausz. Austritt

1 3820 - 13. Monatslohn SL

LOHNAUSWEISFELDER

Nr.	Beschreibung	Resultat
> 01	Lohn	
+ 1000	Monatslohn	Resultat der Lohnart
+ 1010	Korrektur Monatslohn	Resultat der Lohnart
+ 1100	Stundenlohn	Resultat der Lohnart
+ 1110	Stundenlohn 2. Ansatz	Resultat der Lohnart
+ 1130	Bezahlte Absenzen SL	Resultat der Lohnart
+ 1201	Zuschlag Feiertag	Resultat der Lohnart
+ 1202	Zuschlag Wochenende	Resultat der Lohnart
+ 1203	Zuschlag Nachtarbeit	Resultat der Lohnart
+ 1204	Zuschlag Woche	Resultat der Lohnart
+ 1500	ML Kurzarbeit Lohnkürzung	Resultat der Lohnart
+ 1560	SL Korr. Kurzarbeit 20%	Resultat der Lohnart
+ 2000	Provision	Resultat der Lohnart
+ 3000	Kinder- und Ausbildungszulagen	Resultat der Lohnart
+ 3010	Korrektur Kinderzulagen	Resultat der Lohnart
+ 3015	Korr. Kinderzulagen Vorjahr	Resultat der Lohnart
+ 3020	Haushaltszulage	Resultat der Lohnart
+ 3050	Geburtszulage	Resultat der Lohnart
+ 3060	Adoptionszulage	Resultat der Lohnart
+ 3502	Feriengeldauszahlung	Resultat der Lohnart
+ 3504	Feriengeldausz. Austritt	Resultat der Lohnart
+ 3512	Feiertaggeldauszahlung	Resultat der Lohnart
+ 3514	Feiertaggeldausz. Austritt	Resultat der Lohnart
+ 3800	13. Monatslohn Auszahlung	Resultat der Lohnart
+ 3810	13. Monatslohn Ausz. Austritt	Resultat der Lohnart
+ 3820	13. Monatslohn SL	Resultat der Lohnart

3.1.8 Quellensteuer-Abrechnung (Programm 295)

- Liste für letztes Quartal aufbereiten
- Absender ergänzen

❖ 2951 Quellensteuerabrechnung erstellen - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht ?

Reihenfolge ▾

REPORT DEFINITIONEN	
 Quellensteuer	
Generierung	
Selektion	
Gestaltung	

Von Jahr/Monat	2019 ▾	1 ▴ ▾
Bis Monat		7 ▴ ▾
Generierung		
STEUERABZUG		
☒ Quellensteuerabrechnung		
☒ Grenzgängerabrechnung		

3.1.9 Revisionsprotokolle / Lohnkonto (Programm 2933)

- Wird für die Revision benötigt.

❖ 2933 Lohnkonto - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht ?



Reihenfolge Name

Selektion	Von Jahr/Monat	2019	1
Gestaltung	Bis Jahr/ Monat	2019	12
Organisation	Selektion		

3.1.10 Lohnausweise aufbereiten (Programm 2971)

- Lohnausweise aufbereiten ohne Selektion
- Falls Fehler vorhanden sind, werden alle Warnungen und Fehler unten aufgeführt

❖ Lohnausweise für Zeitraum 01.01.2019 - 31.12.2019 werden aufbereitet...

Vorgang abgeschlossen

MITARBEITER	LOHNAUSWEISE	JAHRESÜBERGREIFENDE NACHZAHLUNGEN
Aktiv: 19	Aufbereitet: 19	Aufbereitet: 1
Inaktiv: 2	Warnungen: 0	Warnungen: 0
Kein Zugriff: 0	Fehler: 0	Fehler: 0
Σ Total: 21	Σ Total: 19	Σ Total: 1

Mögliche Fehler:

- Hatte keinen Lohn (verifizieren)
- Bei bewilligtem Spesenreglement, darf nur ein «Häkchen» aktiv sein auf Mitarbeiter! Entweder Spesenreglement oder effektive Spesen

3.1.11 Lohnausweise mutieren (Programm 2972)

- Die Lohnausweise können ergänzt werden (z.B. Weiterbildungskosten)

3.1.12 Lohnausweise Schweiz ausgeben (Programm 2974)

- Unter Gestaltung kann die Darstellung angepasst werden

❖ 2974 Lohnausweise ausgeben - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Ansicht ?



Reihenfolge Mitarbeiter Personalnummer

Aufbereitung ▾	Von Jahr/Monat 2019 1
Selektion	Bis Monat 12
Kriterien	Gestaltung
Mutation ▾	Ausgabe Einstellungen
Mitarbeiter	FORMULAR
Ausgabe ▾	Formular automatisch bestimmen ▾
Selektion	Auf weisses Blatt inkl. farbigen Formulare drucken ▾
Gestaltung	ADRESSE (ZIFFER H AUF DEM LOHNAUSWEIS)
	14 cm, Abstand der Mitarbeiteradresse vom linken Rand
	Keine Zusatzinformation ausgeben ▾
	ORT, DATUM (ZIFFER I AUF DEM LOHNAUSWEIS)
	Ort und Datum: Wittenbach 03.07.2019 ▾
	RICHTIGKEIT UND VOLLSTÄNDIGKEIT (ZIFFER I AUF DEM LOHNAUSWEIS)
	☒ Richtigkeit und Vollständigkeit manuell übersteuern
	Sandra Gsell
	Ortsgemeinde Muster
	9300 Wittenbach

3.1.13 Lohnausweisprotokoll (Programm 2977)

- Als Kontrolle für unregelmässige Leistungen, Adresse, Mutationen von wem gemacht

❖ 2977 Lohnausweis Protokoll - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht ?



Reihenfolge Mitarbeiter Personalnummer

Selektion	Jahr 2019
Gestaltung	Selektion
	Mitarbeiter Organisation Allgemein Freie Selektionen
	☐ PERSONALNUMMER
	Wertebereich [Alle] Suchen Reset
	☐ NAMEN
	Wertebereich [Alle] Suchen Reset

3.2 Jahresendverarbeitung Lohn neues Geschäftsjahr

- Jahr eröffnen (Programm 56)

Achtung! ABACUS macht automatisch einen Vorschlag was zu tun ist. Bitte lesen Sie genau was vorgeschlagen wird.

- Tabellen kopieren, ohne jegliche Selektion starten
- Neue Zeitachsen im Personalstamm werden automatisch erstellt
- Stammdaten Programm 443 und 43 kontrollieren

4 Jahresabschluss Finanzbuchhaltung

4.1 Geschäftsjahr eröffnen

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 Kreditorenbuchhaltung erfolgt aus der Finanzbuchhaltung.

Finanzbuchhaltung Programm 56

56 Jahresendverarbeitung - ABACUS-DEMO [7777]

Ansicht ?

Program

1. Auswahl

Jahresendprogramme

Wählen Sie eine der Funktionen in der Auswahl aus, die Sie vornehmen möchten

VERARBEITUNGSSCHRITTE

☐ Monat abschliessen

☐ Jahr abschliessen

☐ Saldi aus Vorjahr übernehmen

☐ Übertrag der Vorjahresbudgets

☒ Budgetjahr eröffnen

☐ Buchungsjahr eröffnen

☐ Ende des letzten offenen Geschäftsjahres ändern

☐ Jahresrechnung erstellen

ÜBERSICHT GESCHÄFTSJAHRE

Geschäftsjahr 2019

OFFEN

Geschäftsjahr 2018

OFFEN

Geschäftsjahr 2017

OFFEN

Geschäftsjahr 2016

OFFEN

Geschäftsjahr 2015

GESCHLOSSEN

Geschäftsjahr 2014

GESCHLOSSEN

Geschäftsjahr 2013

GESCHLOSSEN

Geschäftsjahr 2012

STATISTIK

Geschäftsjahr 2011

STATISTIK

- Buchungsjahr eröffnen wählen
- Weiter

1. Auswahl

2. Eröffnen

3. Information

4. Verarbeitung

Jahr zum Buchen eröffnen

JAH

Geschäftsjahr 2019	OFFEN
Geschäftsjahr 2018	OFFEN
Geschäftsjahr 2017	OFFEN
Geschäftsjahr 2016	OFFEN
Geschäftsjahr 2015	GESCHLOSSEN
Geschäftsjahr 2014	GESCHLOSSEN
Geschäftsjahr 2013	GESCHLOSSEN
Geschäftsjahr 2012	STATISTIK

SELEKTION

Neues Jahr endet

Dezember

2020

- Kontrollieren ob Ende des Geschäftsjahrs korrekt
- Weiter

Datensicherung jetzt erstellen

Zurück

Weiter

Fertigstellen

Abbrechen

- Fertig stellen
- Datensicherung kann vernachlässigt werden

4.2 Einstellungen Buchen/Belegerfassen (Prog. 621)

Mögliche Anpassungen nach eröffnen eines neuen Geschäftsjahres.

Wenn Sie ein neues Jahr eröffnet haben wird beim Buchen/Belegerfassen standardmässig das neue Jahr angezeigt. Dies können Sie anpassen.

Finanzbuchhaltung Programm 621

The screenshot shows the 'Finanzbuchhaltung' (Financial Accounting) settings window. On the left is a tree view with categories: Allgemein (General), Buchen (Posting), and Zuordnung Benutzerfelder (Assignment of user fields). Under 'Buchen', 'Vorschläge' (Suggestions) is selected. The main area is divided into two sections: 'GESCHÄFTSJAHR' (Fiscal Year) and 'VORSCHLAG' (Suggestion). In the 'GESCHÄFTSJAHR' section, 'nach Geschäftsjahr' (by fiscal year) is selected, and a dropdown menu is open showing 'Geschäftsjahr 2019' and a green 'OFFEN' (Open) button. In the 'VORSCHLAG' section, 'Erfassungsmaske' (Posting Mask) is set to 'Buchen Standard beschriftet', 'Saldoanzeige Erfassungsmaske' (Balance Sheet Posting Mask) is set to 'Standard', 'Geschäftsbereich' (Business Area) is set to '0', 'Konto für Kassabuch' (Account for Cash Book) is set to '0', and 'Ist- oder Planzahl' (Actual or Planned) is set to 'Istzahl'.

- Nach Geschäftsjahr (wählen speichern)
Nach Systemdatum (wählt Geschäftsjahr nach aktuellem Datum)

4.3 Saldi aus Vorjahr übernehmen

Die Saldi der Bilanzkonten aus einem Vorjahr können bis zum definitiven Jahresabschluss beliebig oft in ein neueres Geschäftsjahr übertragen werden (ohne Gewinnverbuchung).

Finanzbuchhaltung Programm 56

1. Auswahl

...

Jahresendprogramme

Wählen Sie eine der Funktionen in der Auswahl aus, die Sie vornehmen möchten

VERARBEITUNGSSCHRITTE

☐ Monat abschliessen

☐ Jahr abschliessen

☒ Saldi aus Vorjahr übernehmen

ÜBERSICHT GESCHÄFTSJAHRE

Geschäftsjahr 2019 OFFEN

Geschäftsjahr 2018 OFFEN

Geschäftsjahr 2017 OFFEN

Geschäftsjahr 2016 OFFEN

1. Auswahl

2. Kontensaldi

Übernahme der Kontensaldi

Wählen Sie, welche Kontensaldi übernommen werden sollen

KONTENSALDI

☒ Alle Kontensaldi übernehmen

☐ Nur Saldi Geldkonto übernehmen

- Alle Kontosaldi übernehmen

1. Auswahl

2. Kontensaldi

3. Überträge

Übertrag der Vorjahres-Saldi

Die Vorjahres-Saldi werden ins angewählte Geschäftsjahr übertragen.

JAH

Geschäftsjahr 2019

OFFEN

Geschäftsjahr 2018

OFFEN

Geschäftsjahr 2017

OFFEN

EFFEKTIV / PLAN

☒ Effektiv-Zahlen

☐ Plan-Zahlen

SELEKTION

☐ Saldovorträge für Zusatzjournal vortragen

☐ Bestandeskonten/Kostenarten mit KST vortragen

GEWINN/VERLUST-VERBUCHUNG

☐ Gewinn/Verlust-Verbuchung

!!!Wichtig!!! Gewinn/Verlust nicht verbuchen!!!

4.4 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. **Daher empfehlen wir Ihnen diese Buchungen selber vorzunehmen.** Das Programm prüft nochmals, ob bei sämtlichen Nebenbüchern die Jahre geschlossen wurden. 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.

Finanzbuchhaltung Programm 56

1. Auswahl	Jahresendprogramme Wählen Sie eine der Funktionen in der Auswahl aus, die Sie vornehmen möchten	
	VERARBEITUNGSSCHRITTE ☐ Monat abschliessen ☒ Jahr abschliessen ☐ Saldi aus Vorjahr übernehmen	ÜBERSICHT GESCHÄFTSJAHRE Geschäftsjahr 2019 OFFEN Geschäftsjahr 2018 OFFEN Geschäftsjahr 2017 OFFEN Geschäftsjahr 2016 OFFEN

- Jahr abschliessen

1. Auswahl	Jahresabschluss Sie können das selektierte Geschäftsjahr abschliessen.	
	JAHR Geschäftsjahr 2019 OFFEN Geschäftsjahr 2018 OFFEN Geschäftsjahr 2017 OFFEN Geschäftsjahr 2016 OFFEN	

- Jahr wählen

1. Auswahl	Jahresabschluss	
	2. Abschluss 3. Verbuchung 4. Information 5. Verarbeitung	
Information Sie möchten das Buchungsjahr 01.01.2016 - 31.12.2016 abschliessen. Nach dem Jahresabschluss ist das Buchungsjahr für neue Erfassungen und für Korrekturen gesperrt. Bitte fahren Sie nur weiter, wenn Sie eine Datensicherung erstellt haben!		

- Datensicherung erstellen