

Jahresabschluss ●

Version 2025

Finanzbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung / Human Resources, Auftragsbearbeitung / PPS / Fakturierung, E-Business, Anlagenbuchhaltung, Projektverwaltung, AbaBau, Service- & Vertragsmanagement, Abalmmo

Class	C1 / Öffentlich
Version	V1.0
Datum	09.01.2025
Ersteller	MBI

Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt.

Insbesondere das Recht, die Unterlagen mittels irgendeines Mediums (grafisch, technisch, elektronisch und/oder digital, einschliesslich Fotokopie und Download) 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. Diese Unterlagen stehen nur berechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Schulungen / Kurse und den Vertriebspartnern zur eigenen Nutzung zur Verfügung.

Die gewerbsmässige Verletzung der Urheberrechte kann gemäss Art. 67 Abs. 2 URG bestraft werden.
Copyright © 2022 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Abacus Research AG

Abacus-Platz 1	+41 71 292 25 25
9300 Wittenbach SG	info@Abacus.ch
Schweiz	Abacus.ch

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
1.1	Allgemein	4
1.2	Kalenderjahr/Geschäftsjahr	4
1.3	Datensicherung	5
2.	Jahresendverarbeitung Servicemanagement	9
2.1	Jahresendverarbeitung Servicemanagement	9
3.	Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung	10
3.1	Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung	10
3.2	Jahresendverarbeitung Produktionsplanung und -steuerung	12
4.	Jahresendverarbeitung E-Business	13
4.1	Jahresendverarbeitung E-Business	13
5.	Jahresendverarbeitung Projektverwaltung	14
5.1	Verarbeitung der Schnittstellen	14
5.2	Applikationseinstellungen	19
6.	Jahresendverarbeitung Zeiterfassung	22
6.1	Jahresendverarbeitung Zeiterfassung	22
7.	Jahresendverarbeitung AbaBau	26
7.1	Jahresendverarbeitung AbaBau	26
8.	Jahresendverarbeitung Abalmmo	27
8.1	Jahresendverarbeitung Abalmmo	27
9.	Jahresendverarbeitung Debitoren	28
9.1	Jahresendverarbeitung Debitoren	28
10.	Jahresendverarbeitung Kreditoren	36
10.1	Jahresendverarbeitung Kreditoren	36
11.	Jahresendverarbeitung Lohnbuchhaltung	43
11.1	Jahresendarbeiten vorbereiten	43
11.2	Neues Jahr eröffnen	43
11.3	Jahresendarbeiten	45
11.4	Jahr definitiv abschliessen	45
11.5	Personalkonten abschliessen	46
12.	Jahresendverarbeitung Anlagenbuchhaltung	47
12.1	Kontrollen vor dem Jahresabschluss	47
13.	Jahresendverarbeitung Finanzbuchhaltung	50
13.1	Logischer Jahresabschluss	50
13.2	Physischer Jahresabschluss	51
13.3	Daten löschen	53
14.	Archivieren/Drucken vor dem Jahresabschluss	54
14.1	Was muss archiviert werden vor dem Jahresabschluss?	54

15. Jahresrechnung erstellen

55

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 2025er-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:

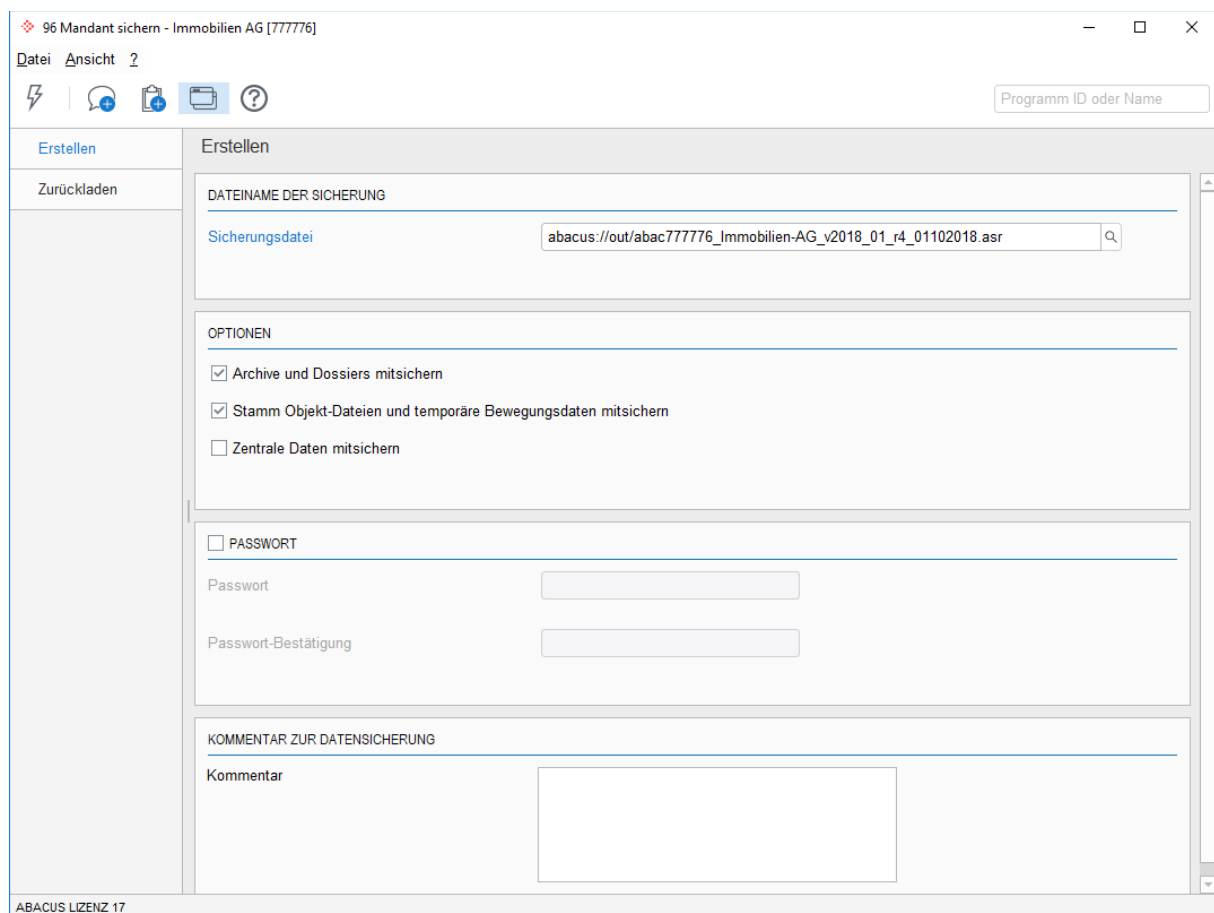
Programm	Bemerkungen
Auftragsbearbeitung/PPS Fakturierung Projektverwaltung Service- & Vertragsmanagement SVM	Es sind keine Geschäfts- oder Kalenderjahre zu definieren.
Lohnbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESABSCHLUSS neues Kalenderjahr eröffnen. Es können maximal zwei Kalenderjahre gleichzeitig offen sein.
Anlagenbuchhaltung Debitorenbuchhaltung Kreditorenbuchhaltung Finanzbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESENDVERARBEITUNG neues Geschäftsjahr zum Buchen oder Budgetieren eröffnen. 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

- Mandant eröffnen 91
 - Mandant löschen 95
 - Mandant sperren 98
 - Mandant entsperren 99
 - Mandant anonymisieren 100
 - Mandantentabelle bearbeiten (Qual... 1010
 - Mandant sichern 96
 - Mandant zurückladen 97



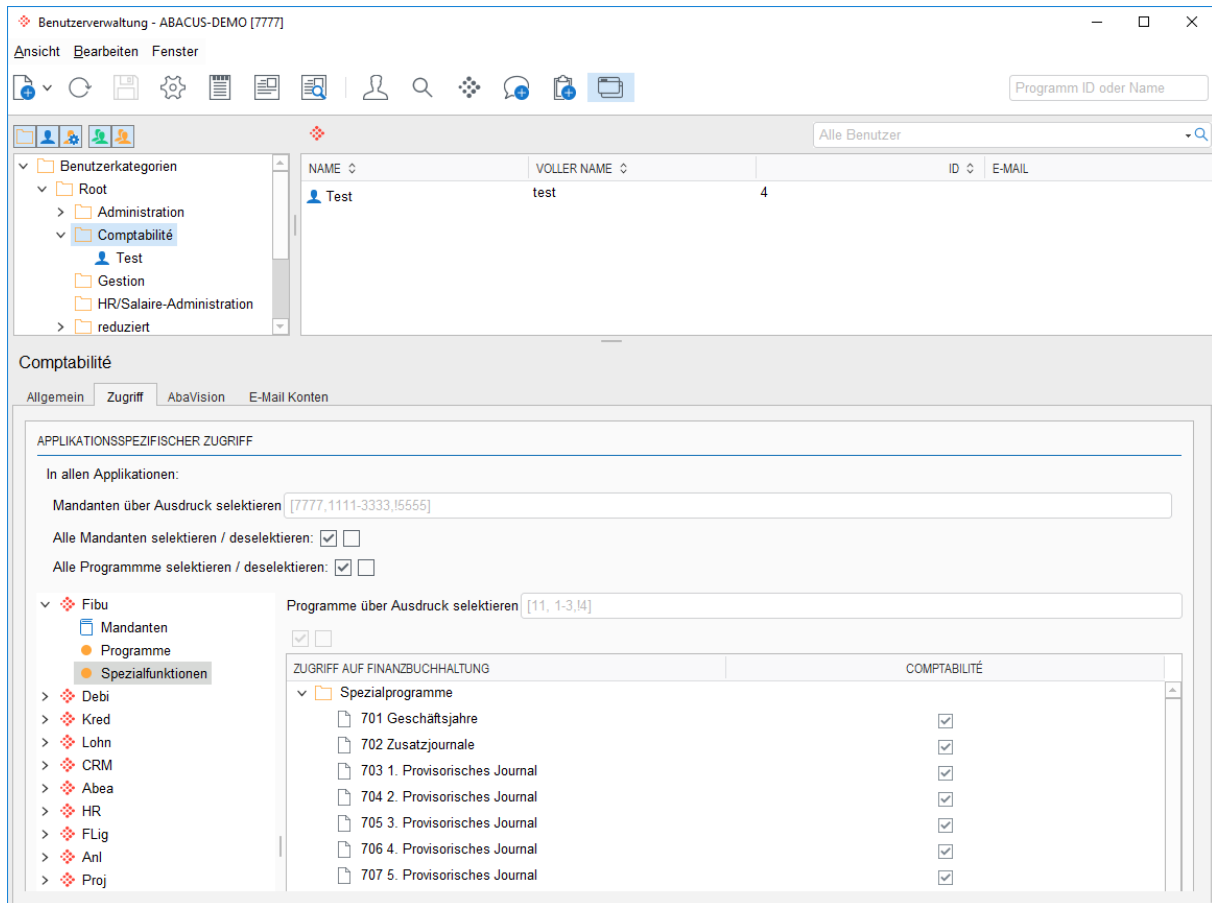
Datensicherung erstellen

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-Version 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. 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 Mandanten arbeitet. Dazu kann in der Benutzerverwaltung den Benutzergruppen mit Zugriff auf diesem Mandanten 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 ausfolgender Tabelle:

Programm	Kontrolle
Service-/Vertragsmanagement	Alle die abzuschliessende Periode betreffenden, zu fakturierenden Verträge und Serviceaufträge, müssen mit den Programmen 211, 213, 111 und 1132 via Auftragsbearbeitung oder Projektverwaltung fakturiert werden.
Auftragsbearbeitung PPS Fakturierung	<p>Auftragsbearbeitung (ABEA):</p> <p>Alle offenen VK-Aufträge und EK-Bestellungen, deren Fibu-Belegdatum innerhalb der abzuschliessenden Periode liegt, müssen abgeschlossen sein. Alle Bewegungen aus der Projektverwaltung, welche mit Fibu-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode via ABEA fakturiert werden, müssen verarbeitet worden sein.</p> <p>Alle Druckpendenzen (Batchdruck) mit Fibu-Belegdatum kleiner als das neue Sperrdatum müssen ausgedruckt sein.</p> <p>Die Debitoren-, Kreditoren- und Fibu-Schnittstellen müssen verarbeitet sein.</p> <p>PPS:</p> <p>Da sämtliche buchhalterisch relevanten Bewegungen über die ABEA laufen, sind innerhalb des PPS keine speziellen Massnahmen zu treffen.</p>
Projektverwaltung	<p>Die Buchungen der Auftragsbearbeitung wie z.B. Materialbezüge ab Lager müssen mittels Programm 15 EXTERNE BEWEGUNGEN ÜBERNEHMEN in die Projektrechnung übertragen sein.</p> <p>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 verbucht sein.</p> <p>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.</p>
Debitoren	<p>Alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode müssen erledigt (ausgeglichen) sein. Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p> <p>Die MWST-Abrechnungen 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>
Kreditoren	<p>Wird mit der Visumskontrolle gearbeitet, dürfen keine nicht visierten Belege in der abzuschliessenden Periode vorhanden sein.</p> <p>Werden die Belege nicht online in die Fibu verbucht, muss vor dem Abschluss die Verbuchung durchgeführt werden.</p> <p>Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidg. Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p>

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.

Lohnbuchhaltung/HR

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

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.

Kostenrechnung

Der Gemeinkosten- und Kostenstellen-Umlagelauf ist für alle Perioden durchgeführt.

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 oder als PDF gespeichert sein. Eine allfällige Jahresabstimmung/Finalisierung der MWST muss durchgeführt sein.

2. Jahresendverarbeitung Servicemanagement

2.1 Jahresendverarbeitung Servicemanagement

Das Servicemanagement 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 die Projektverwaltung zur Fakturierung übergeben werden.

Im Programm 24 "Vertragsliste" kann mit der Auswertung "zu fakturierende Verträge" in Kombination mit Einschränkung der abzuschliessenden Periode geprüft werden, ob in der entsprechenden Periode noch offene, zu fakturierende Beträge bestehen. 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 oder AbaBau fakturiert oder an die Projektverwaltung 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 (Programm 54 "Zwischenabschluss"), durch welchen das sogenannte Sperrdatum gesetzt wird. Das Sperrdatum, z.B. 01.01.20xx, stellt sicher, dass aus der Auftragsbearbeitung und der Produktionsplanung und -steuerung keine für die Finanzanwendungen relevanten Belege und Buchungen mit einem kleineren Datum erzeugt werden können. Vor der Durchführung des Zwischenabschlusses sind nachfolgende Punkte zu beachten.

3.1.1 Aufträge / Projektaufträge

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

Alle Bewegungen aus der Projektverwaltung, die mit einem FIBU-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode via Auftragsbearbeitung fakturiert werden, müssen verarbeitet worden sein.

3.1.2 Bestellungen / Projektbestellungen

Zwingend müssen alle Bestellungen mit einem 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 mit einem 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 Auftragsbearbeitung 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 "Fehlerhafte Einträge bearbeiten" müssen allfällige fehlerhafte Belege kontrolliert und gegebenenfalls neu verbucht werden.

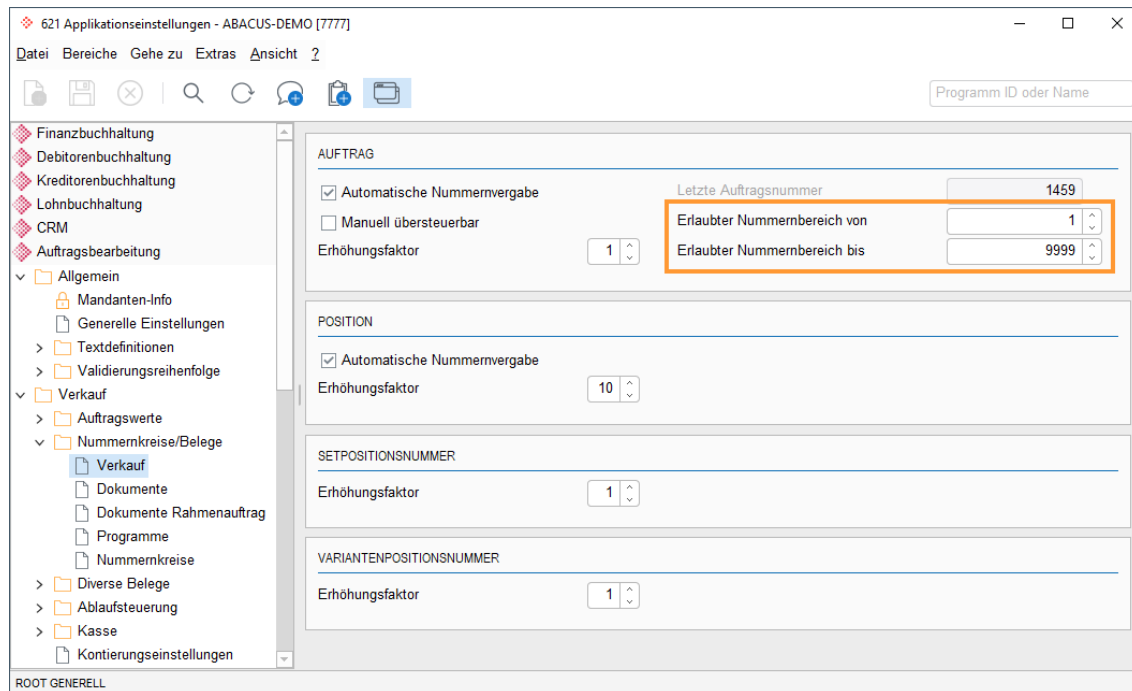
3.1.5 Sperrdatum

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. **Der Zwischenabschluss kann vorgängig 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. 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 der Dokumente werden im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter der jeweiligen Option (Einkauf, Verkauf usw.) bei "Nummernkreise" 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 zum 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 Programm 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 Produktionsplanung und -steuerung

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

4. Jahresendverarbeitung E-Business

4.1 Jahresendverarbeitung E-Business

Die Applikation E-Business kennt keine spezielle Jahresendverarbeitung.



Information: Information Archivierung von E-Dokumenten

Mit dem Programm 56 "E-Dokumente archivieren" können die elektronisch übermittelten Dokumente am Jahresende direkt aus der Applikation E-Business in ein ABACUS Archiv archiviert oder für eine externe Archiv-Lösung in ein Verzeichnis exportiert werden.

Falls ein ABACUS Dossier für die Ablage der elektronisch übermittelten Dokumente verwendet wird ist zu beachten, dass diese Daten jederzeit gelöscht werden können sofern nicht die korrekten Berechtigungen gesetzt werden.

Um die elektronisch übermittelten Dokumente aus einem ABACUS Dossier zur archivieren verwenden Sie bitte den Archiv/Dossiermanager.

5. Jahresendverarbeitung Projektverwaltung

5.1 Verarbeitung der Schnittstellen

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

5.1.1 Spesen in Finanzbuchhaltung freigeben

Spesen, welche über die Firmenkreditkarte/Firmendebitkarte bezahlt oder via YAPEAL Private bzw. Sofortrückzahlung abgewickelt und direkt in die Finanzbuchhaltung verbucht werden, müssen freigegeben werden, da die Buchungen sonst im Stapel bleiben.

Ist eine Kreditkarte mit Online-Schnittstelle (Comercard, YAPEAL) im Einsatz, müssen die Buchungen vor der Freigabe in der Projektverwaltung vom Kreditkarten-Institut bestätigt werden. Erst wenn der Freigabeprozess und die Rückmeldung durch das E-Banking erfolgt ist, verbucht die Projektverwaltung / Zeiterfassung definitiv in die Finanzbuchhaltung, die Buchung wird zu diesem Zeitpunkt definitiv in der Finanzbuchhaltung abgesetzt und vom Stapel entfernt.

5.1.2 Lieferscheine abschliessen und verrechnen

The screenshot shows the 'Lauf erstellen' (Create Run) dialog box within the 'Verrechnung' (Accounting) application. The dialog is divided into several sections:

- Selektion:** 'Verrechnungsdatum und Selektion setzen' (Set accounting date and selection). The 'BIS-DATUM' (Until Date) is set to '31.12.2018'. The 'BEZEICHNUNG' (Description) is 'Lauf Dezember 2018'.
- PROJEKTNUMMER:** A field for project numbers with a search icon and a 'Wertebereich' (Value Range) set to '[Alle]' (All).
- PROJEKT:** A tree view showing project categories:
 - 1. Verkauf / Einrichtungen
 - 1000. Einrichtung Stella AG
 - 1050. Einrichtung Amina AG
 - 2. Konzepte
 - 2000. Konzeption Büroeinrichtung Berber AG
 - 2001. Konzeption Beleuchtung Belada AG
 - 3. Service und Unterhalt

At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Vorgaben' (Defaults), 'Zurück' (Back), 'Weiter' (Next), 'Fertigstellen' (Finish), and 'Abbrechen' (Cancel).

Projektverwaltung: 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.

5.1.3 Verbuchungen in Lohn, Fibu, Anlagen

The screenshot shows a software window titled '19 Verbuchen nach FIBU/Lohn/Anlagen - ABACUS-DEMO [7777]'. The interface includes a menu bar with options like 'Verbuchen', 'Optionen', and 'Ansicht'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Lauf', 'Ansicht', 'PDF', 'Excel', 'Drucken', 'Seite', 'Schriften', 'Beschric...', 'Aufgabe', and 'Schnelsta...'. A search field for 'Programm ID oder Name' is on the right. The main area displays a table of accounting movements for 2018, categorized by 'Lohn' and 'Anlagen'. The table has columns for 'DATUM', 'ANZAHL', 'BETRA.', 'KONT.', 'BETRA.', 'BEL.-K.', 'ENTL.-K.', 'PROJE...', 'BEL.-K.', 'ENTL.-K.', 'BEL.-K.', 'ENTL.-K.', 'MWST...', and 'TEXT'. The entries include various dates from 01.01.2018 to 04.10.2018, with descriptions such as 'Konzeption Büroeinrichtung Berber AG', 'Inhalt: 15 Liter', 'ERGO X', 'Konzeption Beleuchtung Belada AG', 'Einrichtung Stella AG', 'Beratung Euromesse, München', 'Beratung Berber AG', 'Beratung Euromesse, München', 'Beratung Berber AG', 'Internes Projekt', 'Differenzbuchung zur Zeitkontrolle', and 'Differenzbuchung zur Zeitkontrolle'.

Projektrechnung: Verbuchungen in Lohn, Fibu, Anlagen

Sämtliche Buchungen der abzuschliessenden Periode müssen mittels Programm 19 "Verbuchen nach FIBU/Lohn/Anlagen" in die Lohn- und Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung sowie Anlagenbuchhaltung verbucht sein.

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



Hinweis: Für die Verbuchung in die Lohnbuchhaltung ist dies nur relevant, wenn in der Lohnbuchhaltung im Programm 621 "Applikationseinstellungen" im Katalog "Lohnverarbeitung / Vorerfassung" das Flag "Projekt-Bewegungen nicht automatisch in die Lohnbuchhaltung einlesen" gesetzt ist. Ansonsten werden die Bewegungen automatisch in die Lohnbuchhaltung verbucht.

5.1.4 Fakturieren über die Auftragsbearbeitung

The screenshot shows the 'Fakturieren' application window. At the top, there are menu options: 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Fakturierungslauf', and 'Faktura 2'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Neu', 'Speichern', 'Löschen', 'Suchen', 'Aktualisieren', 'Benachrichtigen', 'Aufgabe', and 'Schnellstart'. A search bar on the right contains the text 'Programm ID oder Name'. Below the toolbar, there are three radio buttons: 'Faktura erstellen', 'Faktura ausführen', and 'Lauf und nächsten Schritt ausführen', with 'Faktura erstellen' selected. The main area is divided into three sections: 'Fakturierung suchen' (left sidebar with a tree view of folders for 'Fakturaantrag', '2018', '2017', '2016', '2015', '2014', '2013'), 'Faktura' (top right), and 'Kunde' (middle right). The 'Faktura' section shows details for invoice 295, dated 02.10.2018, with document 70 'Abrechnung via ABEA'. The 'Kunde' section shows '15. STELLA AG' with address 'Stella AG, Lauchefeld 35, 9548 Matzingen'. The 'Fakturaadresse' section shows '15. STELLA AG' with address 'Stella AG, Lauchefeld 35, 9548 Matzingen'. Below these sections is a table with columns: 'FAKTUR...', 'ERSTELLUN...', 'KUNDE', 'KUNDENNAME', 'PERIODE VON', 'PERIODE BIS', 'ABRECHNUNGSART', 'WÄHRU...', 'BRUTTO EXKL MWST', and 'FREIGABE'. The table contains three rows of invoice data. Below the table is a section for 'Fakturaübersicht' with columns: 'SEKTION', 'CODEART', 'CODE', 'TEXT', 'AZ NET...', 'AZ ZUH...', 'ANZAHL', 'BETRAG NETTO', 'ZU-ABSCHLAG', and 'BETRAG'. This section contains a detailed list of invoice items, including 'Kunde als Titel', 'Projekt als Titel', 'Honorar', and 'Spesen' (with sub-items like 'Rapportieren 5799 28 03 2018' and multiple 'Spesen' entries). At the bottom, there is a section for 'ABSCHNITTSTEXT' with a text area and a 'Drucken' button.

Projektrechnung: Fakturieren über die Auftragsbearbeitung

Sämtliche Bewegungen, die mit FIBU-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode abgerechnet werden, müssen mittels Programm 172 "Fakturieren" fakturiert und in die Auftragsbearbeitung verbucht sein.

5.1.5 Bewerten der angefangenen Arbeiten

5.1.5.1 Manuell mit Hilfe von Programm 214 Übersicht

214 Übersicht - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht 2

Ansicht PDF Excel Word Drucken Seite Schriften Benachric... Aufgabe Schnellsta...

Program ID oder Name

Vorgabe Achse 1 Keine Achse 2 Keine Layout standard

Einstellungen Gestaltung

Allgemein Gestaltung Selektion

Standard Matrix Achsen Bewertung Parameter Projektklassierung Klassierung

ACHSENÜBERSICHT

BEZEICHNUNG	MATRIX	GESTALTUNG
Projekt	AxisProj	Project Header / Project Row / Project Footer
Total	Nicht verfügbar	Total Header / Total Row / Total Footer
Zusammenfassung	Nicht verfügbar	Recap Header / Recap Row / Recap Footer

MATRIX

A1 de=Abzurechnen;fr=Non facturé;en=To be invoiced;it=Da calcolare;

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Abzurechnen	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Formel
2	Abgerechnet	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Formel
3	Abklären	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Formel
4	Nicht abzurechnen	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Formel
5	Zu-/Abschlag	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert	Formel
6	Total	Formel	Formel	Formel	Formel	Formel	Formel	Formel	Formel

ZEILE FÜR ZUSAMMENFASSUNG

Auswahl

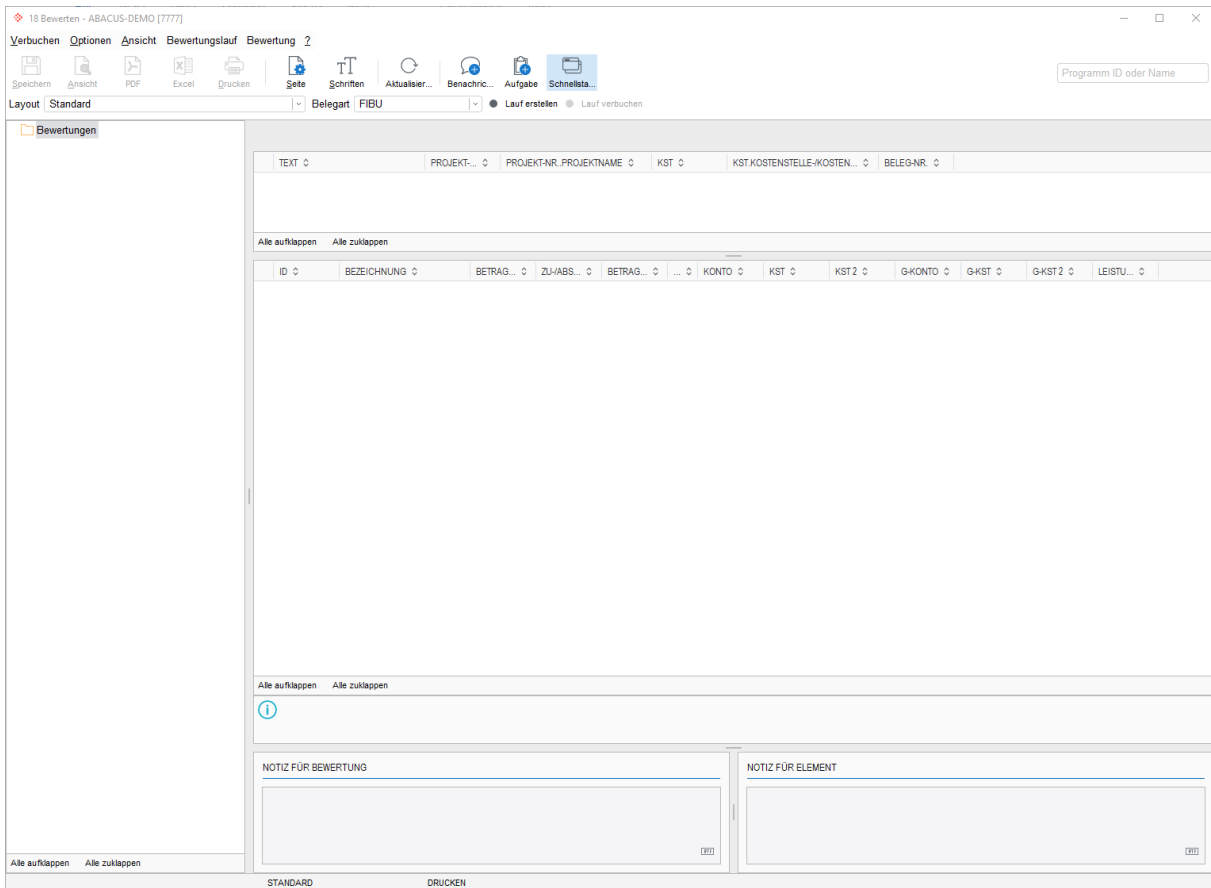
Z6 Total

STANDARD DRUCKEN

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.

5.1.5.2 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.

5.2 Applikationseinstellungen

5.2.1 Sperrdatum setzen

Projektrechnung: Sperrdatum setzen

Im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Buchungen, Buchungssperre" das Datum "Buchungen erlaubt von/bis" anpassen für das "Zentrale Sperrdatum" und die "Buchungen".

Falls der Werkhof im Einsatz ist, sollte das Sperrdatum im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Werkhof, Allgemein, Sperrdatum" gesetzt werden.

Ist die Honorarberechnung im Einsatz, sollte das Sperrdatum für die Fortschritt-Erfassung im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Honorarberechnung, Allgemein" kontrolliert werden.

5.2.2 Ferienvortrag buchen

Projektrechnung: Ferienvortrag buchen

Im Programm 561 "Feriengutschrift" werden die Ferien pro Mitarbeitendem für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Ferien werden im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Buchungen, Ferien" und "Jahresendprogramm, Feriengutschriften" konfiguriert.

5.2.3 Gleitzeitvortrag buchen

Projektrechnung: Gleitzeitvortrag buchen

Im Programm 562 "Gleizeit" wird die Gleizeit pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Gleizeit werden im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Jahresendprogramm / Gleizeit" konfiguriert.



Hinweis: Werden die neuen Mitarbeitersaldi geführt, ist kein Übertrag notwendig, ausser die Zeit soll gekürzt werden. Der Neue Mitarbeitersaldo wird im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Buchungen / Saldo / Mitarbeitersaldo" aktiviert.

6. Jahresendverarbeitung Zeiterfassung

6.1 Jahresendverarbeitung Zeiterfassung

6.1.1 Sperrdatum setzen

621 Applikationseinstellungen - Zeiterfassung [80]

Datei Bereiche Gehe zu Extras Ansicht ?

Neu Speichern Löschen Suche Aktualisier... Benachrichtigung Aufgabe Schnellstart

Human Resources
 Zeiterfassung
 > Allgemein
 > Buchungen
 > > Rapportierung
 > > > Buchungssperre
 > > > > Ferien
 > > > > Mobile Geräte
 > > > Saldo
 > > > Rapport
 > > > Rapportmasken
 > > > Rapportmatrix
 > > > MyAbacus
 > > > Freigabeprozess
 > > > Personalisten
 > > Mitarbeiter
 > > Jahresendprogramm
 > > Absenzen

Abacus Toolkit

ZENTRALES SPERRDATUM

Buchung erlaubt von: Datum 01.01.2019 01.01.2019

Buchung erlaubt bis: Datum 02.10.2018

BUCHUNGEN

Buchungen visierbar ab: Datum 01.01.2019 01.01.2019

Buchung erlaubt von: Datum 01.01.2019 01.01.2019

Buchung erlaubt bis: Datum 02.10.2018

BUDGET-BUCHUNGEN

Buchung erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchung erlaubt bis: Datum 02.10.2018

VORTRÄGE

Buchung erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchung erlaubt bis: Datum 02.10.2018

PAUSCHALBUCHUNG

Buchung erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchung erlaubt bis: Datum 02.10.2018

AKONTOZÄHLUNG

Buchung erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchung erlaubt bis: Datum 02.10.2018

ROOT

Zeiterfassung: Sperrdatum setzen

Im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Buchungen, Buchungssperre" das Datum "Buchung erlaubt von/bis" anpassen für das "Zentrale Sperrdatum" und die "Buchungen".

6.1.2 Ferienvortrag buchen

Zeiterfassung: Ferienvortrag buchen

Im Programm 561 "Feriengutschrift" werden die Ferien pro Mitarbeitendem für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Ferien werden im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Buchungen, Ferien" und "Jahresendprogramm, Feriengutschriften" konfiguriert.

6.1.3 Gleitzeitvortrag buchen

Zeiterfassung: Gleitzeitvortrag buchen

Im Programm 562 "Gleitzeit" wird die Gleitzeit pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Gleitzeit wird im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Jahresendprogramm / Gleitzeit" konfiguriert.



Hinweis: Werden die neuen Mitarbeitersaldi geführt, ist kein Übertrag notwendig, ausser die Zeit soll gekürzt werden. Der Neue Mitarbeitersaldo wird im Programm 621 "Applikationseinstellungen" unter "Buchungen / Saldo / Mitarbeitersaldo" aktiviert.

6.1.4 Sollstunden eröffnen

Damit die Mitarbeitenden für das neue Jahr Sollstunden haben, muss im Programm 412 «Firmenkalender» das neue Jahr eröffnet werden.

Dazu muss zuerst der Firmenkalender für alle benötigten Gebiete eröffnet werden. Dieser setzt die gesetzlichen und kantonalen Feiertage korrekt. Müssen weitere Feiertage definiert werden, können diese manuell mittels dem Flag «Feiertag» gesetzt werden.

GEBIET	TAG	INFO	ARBEITSTAG	HALBER ARBEITSTAG	TAG VOR FEIERTAG	FEIERTAG
>	0. Standard					
>	1. St. Gallen					
>	Jahr 2023					
>	Januar					
	52 So. 1	Neujahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1 Mo. 2	Berchtoldstag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di. 3		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mi. 4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Do. 5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fr. 6		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sa. 7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	So. 8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Mo. 9		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di. 10		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mi. 11		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Do. 12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fr. 13		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sa. 14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	So. 15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Mo. 16		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di. 17		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wurden die Firmenkalender eröffnet, können anschliessend unter der Lasche «Mitarbeiterkalender» die Kalender für die Mitarbeitenden eröffnet werden für das neue Jahr.



Hinweis: Es empfiehlt sich, die Sollstunden für das neue Jahr bereits frühzeitig zu eröffnen, damit die Mitarbeitenden bereits ihre Ferien für das neue Jahr einreichen können.

7. Jahresendverarbeitung AbaBau

7.1 Jahresendverarbeitung AbaBau

Die Applikation AbaBau kennt keine spezielle Jahresendverarbeitung.

Beim Verbuchen von einem Rechnungslauf wird jeweils im Hintergrund in der Applikation Auftragsbearbeitung ein Projektauftrag erstellt und direkt abgeschlossen, welcher seinerseits die entsprechenden Buchungen für das Projekt und die Debitorenbuchhaltung generiert.

Aus diesem Grund sind bei der Jahresendverarbeitung besonders die Hinweise der beiden Applikationen Projektrechnung und Auftragsbearbeitung zu beachten.

8. Jahresendverarbeitung Abalmmo

8.1 Jahresendverarbeitung Abalmmo

8.1.1 Verarbeitungen Sollstellung, Honorare und HKNK

Wir empfehlen alle Verarbeitungsläufe, wie die Sollstellung, Honorarabrechnung, HKNK-Abrechnung etc., vor dem Geschäftsjahresabschluss definitiv zu verbuchen.

Nachdem das Geschäftsjahr in der FIBU definitiv abgeschlossen wurde, können die noch nicht verarbeiteten Läufe nur noch ins nächste offene Geschäftsjahr verbucht werden.

8.1.2 Rechnungswesen (FIBU, Debitoren und Kreditoren)

Für den Jahresabschluss beachten Sie bitte die Beschreibungen der Applikationen FIBU, Debitoren und Kreditoren.

9. Jahresendverarbeitung Debitoren

9.1 Jahresendverarbeitung Debitoren

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

9.1.1 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.

211 Zahlungen buchen - ABACUS-DEMO [7777]

Zahlung Ansicht Extras 2

Maske Standardmaske

Neue Vorauszahlung ● Neue Sammelzahlung ● Sporno ● Rückzahlung (Vorauszahlung)

Zahlungserfassung

VORSCHLAGSWERTE FÜR ZAHLUNGSERFASSUNG

Firmenzahlstelle 1 UBS CHF SG Stella AG OP 112077.30
 Textilien
 Lauchfeld 35
 CH 9548 Matzingen

Zahlungsdatum 17.11.2020 Zlg-Beleg-Nr. 0 OP-Anzahl 11

VZ -500.00
 VZ-Anzahl 0

AUSWAHL BELEGE

Kurzname STELLA AG Kundennummer 1 Belegnummer 0 Nur offene Belege anzeigen

BELEGNUMMER	BELEGART	KUNDENNUMMER	KUNDEN-KURZNA...	DEBI-BELEGDATUM	WÄHRUNG	BELEGBETRAG IN ...	OP-BETRAG IN BW	BEMERKUNG	BELEGREFERENZ	GESCHÄFTSBERE...
69	TSAM	1	STELLA AG	17.11.2020	CHF	-500.00	-500.00			0
0	TSAM	17.11.2020	CHF	500.00	500.00	500.00				

Normale Belege **Sammelzahlungen** Vorauszahlungen Zah...

ERFASSTE ZAHLUNGEN

Neue Zahlung erstellen Neue Vorauszahlung erstellen Neue Sammelzahlung erstellen aktuelle Position löschen (shift-F2)

Zahlungsdatum Kundennummer Belegnummer Zahlart Firmenzahlstelle Text Betrag in CHF

Konto KST KST 2 Fi-Cd Valutadatum Auszifferung Zahlungsbelegnummer

Kontierungsdetails
 1020 Kontokorrent A

Kurs CHF-CHF 100.00000000
 Betrag in ??? 0.00
 Kurs ???-CHF 100.00000000
 Betrag in CHF 0.00
 aktueller Beleg-OP 0.00

LW CHF 0.00

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.

9.1.2 Kontrolle der nicht zugewiesenen EZ-Zahlungseingänge

The screenshot shows the SAP interface for program '216 Nicht zuweisbare Zahlungen verarbeiten'. The main table displays the following data:

EPAY-LAUF-NR	ESR_ID	DUZ_ID	STATUS	BUCHUNGSART	ZLG-DATUM	ISO	BETRAG	KUNDEN-NR	BELEGT...	BELEG-NR
24	76	4	Pendent	Unverbucht	01.02.2018	CHF	6'140.90	1	0	0

Below the table, there are input fields for the selected record (24, 76, 4, Pendent, Unverbucht, 01.02.2018, CHF, 6'140.90). The details section includes:

- Buchungstext 1:
- Buchungstext 2:
- Kunden-Nr: STELLA AG
- Beleg-Nr:
- Geschäftsbereich:
- Beleggruppe:
- Immo Vertragsverhältnis:

The 'DETAILS' section contains the following fields:

- Kunden-Nr alt: Beleg-Art: Ext. Ref. 2:
- Beleg-Art alt: Fehler-Nr: Ext. Ref. 3:
- Beleg-Nr alt: ESR-Teilnehmernummer: Ext. Ref. 4:
- ESR-Ref-Nr:

Verarbeitung der nicht zuweisbaren Zahlungen

EZ-Zahlungen, welche keinem offenen Beleg zugewiesen werden konnten, werden ins Programm 216 NICHT ZUWEISBARE ZAHLUNGEN VERARBEITEN verschoben. Dort können sie als folgende Zahlungsarten verbucht werden.

- Zahlung auf einen anderen Beleg des Debitors
- Vorauszahlung auf dem betroffenen Debitor
- FIBU-Buchung, falls der Zahlungseingang keinem Debitor zugeordnet werden kann.



Hinweis: Ein Jahresabschluss ist nur möglich, wenn alle Zahlungen in der entsprechenden Periode verarbeitet wurden.

9.1.3 Fremdwährungen

Kursgewinn / -verlust buchen

Falls die Option "Fremdwährung" aktiv ist, können Sie für den Jahresabschluss eine OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidgenössischen 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. Die Konten für den Kursausgleich werden vom Programm 421 KONTENVORSCHLÄGE DEFINIEREN angezogen.

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.

Vorteil

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

Nachteil

Es gibt zwei Nachteile:

1. Alle Fakturierungslaufe müssen vor der Kursbewertung abgeschlossen und verbucht sein.
2. Belege, die zum Zeitpunkt des Kursausgleichs bereits bezahlt wurden, werden beim Kursausgleich nicht mehr berücksichtigt.



Information: Ab der v2020 und v2021 mit dem Hotfox vom 15.12.2020 besteht die Möglichkeit den Kursausgleich rückwirkend zu bewerten. Somit werden auch Belege berücksichtigt, welche zum Zeitpunkt des Kursausgleichs bereits bezahlt wurden aber am Jahresende noch offen waren.

Somit kann es vorkommen, dass nicht der gesamte Offen Posten per Jahresende bewertet werden kann. Damit der Kursausgleich in den Debitoren durchgeführt werden kann, müssen die Abläufe so optimiert sein, dass zum Bewertungszeitpunkt alle Fakturierungslaufe abgeschlossen und verbucht wurden, jedoch keine Zahlungen im neuen Geschäftsjahr erfasst wurden.

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 Fremdwahrungssammelkonten der Leitwährungsbetrag nicht mit der OP-Liste übereinstimmt. Der Fremdwahrungssaldo der Sammelkonten ist aber identisch. Diese Methode ist dennoch sehr verbreitet, da die Revision häufig nur die Übereinstimmung der Fremdwahrungssaldi verlangt.

Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

3. In der Debitorenbuchhaltung darf per Ende Geschäftsjahr kein Kursausgleich durchgeführt werden.
4. In der Finanzbuchhaltung müssen im Programm 21 KONTENSTAMM unter der Lasche „Kursausgleich“ die entsprechenden Einstellungen für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust definiert werden. Ansonsten gelten die Konten des Programms 5712 FREMDWÄHRUNGSTABELLE für den Fibu-Kursausgleich.

Vorteil

Der Saldo auf dem Debitorensammelkonto hat immer den korrekten Leitwährungsbetrag (Fremdwahrungsbetrag * Kurs).

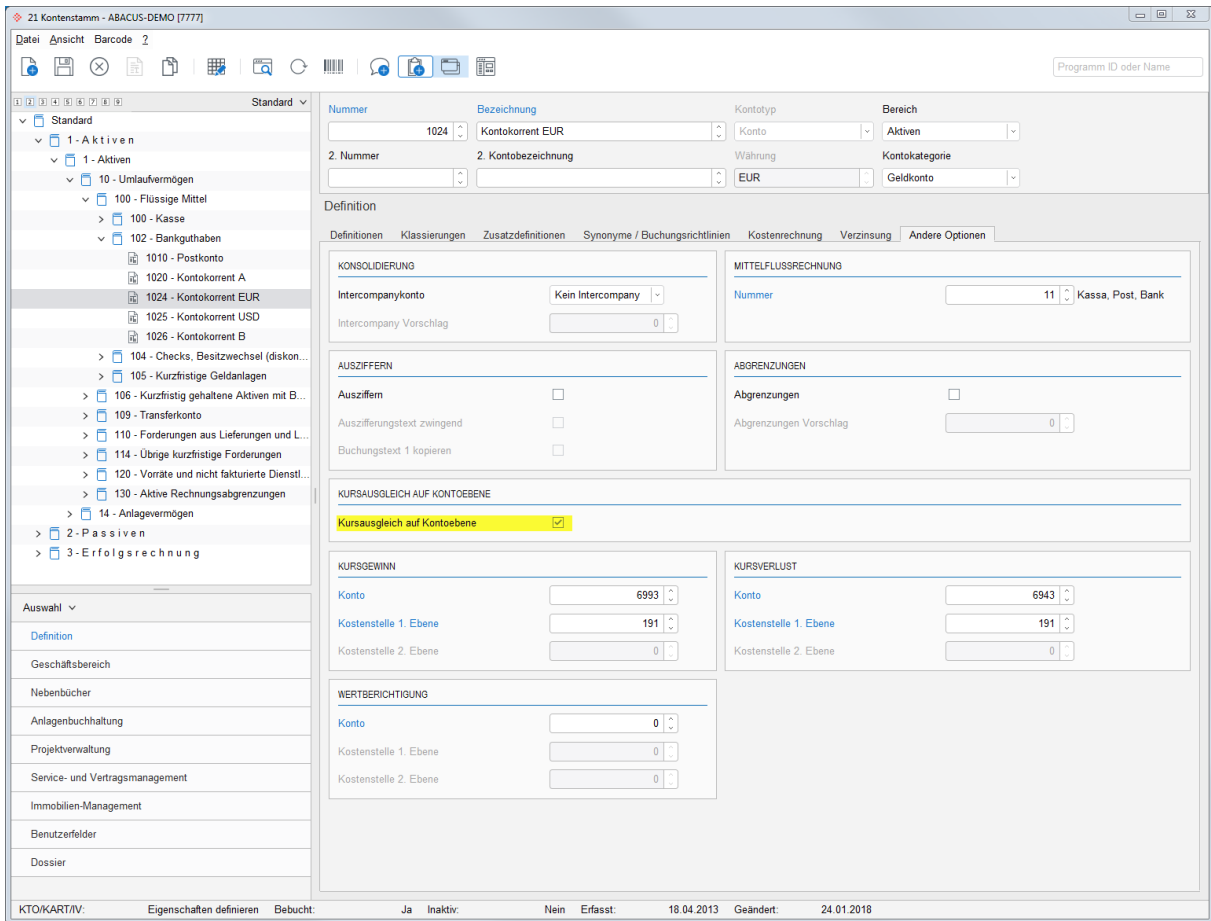
Nachteil

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



Information: In der Praxis werden normalerweise Zahlungen im neuen Geschäftsjahr vor der Bewertung der offenen Posten per Ende Geschäftsjahr verarbeitet. Aufgrund dieses organisatorischen Problems empfehlen wir die Variante 2 für die Bewertung der offenen Posten in Fremdwährung in der Debitorenbuchhaltung, sofern auf einer älteren Version als v2020 und v2021 mit Hotfix vom 15.12.2020 gearbeitet wird. Wird mit einer neueren Version gearbeitet, empfehlen wir die Variante 1 mit dem rückwirkenden Bewerten.

9.1.4 Kursgewinn / -verlust Konten übersteuern



Kursausgleich auf Kontoebene aktiv setzen

Die Einstellungen für den Kursausgleich auf Stufe „Konto“ wird im Kontenstamm vorgenommen und ist nur für den Fibu-Kursausgleich. Die Einstellungen übersteuern nicht die Konten des Debitorenprogramms 421 KONTENVORSCHLÄGE DEFINIEREN.

Im Finanzbuchhaltungsprogramm 574 KURSAUSGLEICH wird die Definition angezeigt, doch kann dort keine Einstellung diesbezüglich vorgenommen werden. Für den Kursausgleich mit spezifischer Kontierung für das einzelne Fremdwährungskonto können folgende Definition vorgenommen werden: Kursgewinn, -verlust und Wertberichtigungskonto.

Fremdwährungskonten mit aktivem Kursausgleich auf Kontoebene weichen von den Kursausgleichskonten ab, die im Programm 5712 FREMDWÄHRUNGSTABELLE generell für eine Währung festgelegt worden sind.

9.1.5 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.

9.1.6 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen vor dem Abschluss ausgedruckt werden:

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

9.1.7 OP-Saldo Abgleich

ABACUS Research AG ABACUS Demo AG
Liste der offenen Debitorenposten rückwirkend per 31.12.2015
 Reihenfolge Nach Kundennummer / Detail nach Bel-Gr. 1

Bel.-Nr.	Art	FIBU-Datum	Beleg-Betrag	Beleg-OP	fälliger Betrag
19 EUROMESSE					
5319	R Rechnung	31.12.2015	EUR 6'000.00	6'000.00	0.00
Total 19 EUROMESSE			1 Beleg(e) CHF 7'463.40	7'463.40	0.00
Total Nach Währungen			1 Beleg(e) EUR 6'000.00	6'000.00	0.00
Gesamttotal			24 Beleg(e) CHF 262'853.18	262'853.18	0.00
Gesamttotal Nach Währungen			22 Beleg(e) CHF 245'939.80	245'939.80	0.00
			1 Beleg(e) EUR 6'000.00	6'000.00	0.00
			1 Beleg(e) USD 10'199.10	10'199.10	0.00

Konto	Bezeichnung	Währung	Saldo	Anteil UST	Saldo (Netto)
1100	Forderungen Schweiz	CHF	245'939.80	0.00	245'939.80
1102	Forderungen EUR	CHF	7'463.40	0.00	7'463.40
		EUR	6'000.00	0.00	6'000.00
1103	Forderungen USD	CHF	9'449.98	0.00	9'449.98
		USD	10'199.10	0.00	10'199.10
2140	Verbindlichkeiten gegenüber Dritten	CHF	-3'240.00	240.00	-3'000.00
2200	Umsatzsteuer	CHF	0.00	-18'217.76	-18'217.76
3200	Bruttoerlöse Artikel A	CHF	-177'892.55	13'010.56	-164'881.99
3400	Bruttoerlöse Dienstleistung A	CHF	-69'948.63	4'095.20	-65'853.43
3411	Bruttoerlöse Vertrag	CHF	-11'772.00	872.00	-10'900.00
			CHF 0.00	0.00	0.00

Rekapitulation nach FIBU-Konti

- 1 STELLA AG
- 2 AMINA AG
- 3 FREI CLAUDIA
- 4 BELADA AG
- 5 ROSSINI ROSITA
- 6 SOLLBERGER AG
- 7 DEKO AG
- 9 BERBER AG
- 13 DATA SUPPORT LTD
- 19 EUROMESSE
- Rekapitulation Nach Währung
- Rekapitulation Nach Konto

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

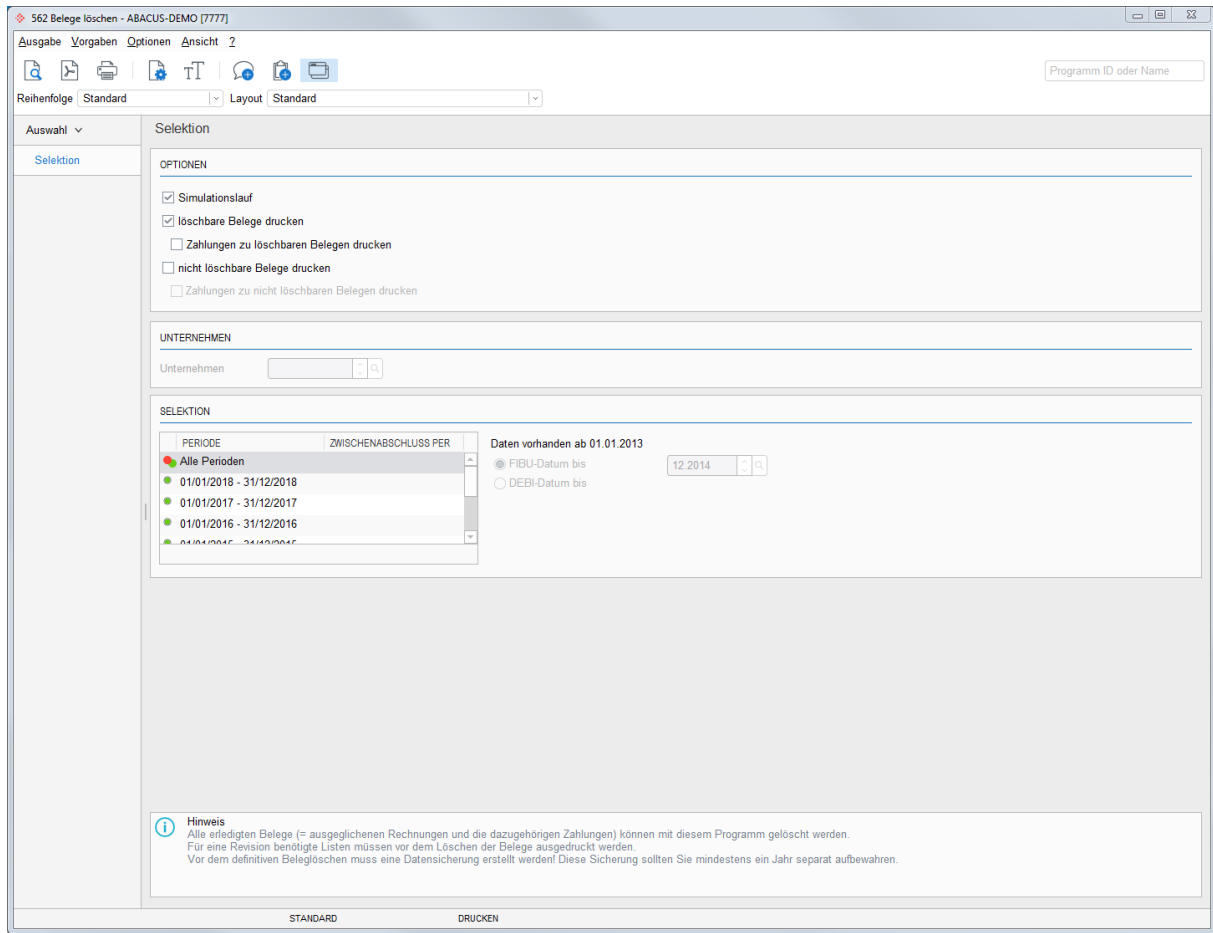
Wahlweise sind weitere Angaben möglich. Aufgrund dieser Angaben wird eine Liste mit den Salden aller Sammelkonten der Debitorenbuchhaltung erstellt. Diese Kontensaldi müssen mit denjenigen in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.

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.

9.1.8 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.

9.1.9 Belege löschen



Belege löschraren

Belege in abgeschlossenen Geschäftsjahren können mit diesem Programm gelöscht werden. Die Kundenstammdaten bleiben erhalten.

10. Jahresendverarbeitung Kreditoren

10.1 Jahresendverarbeitung Kreditoren

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

10.1.1 Kontrolle der offenen Sammelzahlungen

ABACUS Research AG

ABACUS Demo AG

Liste der offenen Kreditorenposten per 08.12.2015

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

Beleg-Nr.	Art	Belegtext	Fibu-Datum	Tage	Fällig am	Vis.	Disp.	Bel.-Grp	1	WRC	Beleg-Btr.	Beleg-OP	Fälliger-OP
1 / MATTER & SCHLATT													
5151	F		07.01.2015	305	06.02.2015	X	-	0	CHF		2'073.60	2'073.60	2'073.60
5033	F		15.01.2015	297	14.02.2015	-	-	0	CHF		1'036.80	1'036.80	1'036.80
70	F		18.01.2015	294	17.02.2015	-	-	0	CHF		12'510.00	12'510.00	12'510.00
5126	F		20.01.2015	292	19.02.2015	X	-	0	CHF		4'561.90	4'561.90	4'561.90
99	F		31.01.2015	281	02.03.2015	X	-	0	CHF		50'000.00	50'000.00	50'000.00
12	F		18.03.2015	235	17.04.2015	-	-	0	CHF		1'350.00	1'350.00	1'350.00
95	F		01.07.2015	130	31.07.2015	X	-	0	CHF		5'000.00	5'000.00	5'000.00
96	F		01.08.2015	99	31.08.2015	X	-	0	CHF		5'000.00	4'000.00	4'000.00
100	F		18.11.2015	-10	18.12.2015	X	-	0	CHF		5'000.00	5'000.00	0.00
97	F		30.09.2017	-693	31.10.2017	X	-	0	CHF		5'000.00	5'000.00	0.00
98	F		01.10.2017	-693	31.10.2017	X	-	0	CHF		2'000.00	2'000.00	0.00
Total 1 / MATTER & SCHLATT			11	Belege(e)		CHF	0.00	93'532.30	92'532.30	80'532.30			

Der Jahresabschluss kann erst definitiv durchgeführt werden, wenn alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode erledigt (ausgeglichen) sind. Als Kontrolle kann im Programm 14 OFFENE-POSTEN-LISTEN eine Auswertung rückwirkend per Abschlussdatum und der Gestaltungsoption „Unausgeglichene Sammelzahlungen“ ausgedruckt werden.

Offene Sammelzahlungen können im Programm 21 ZAHLUNGEN ERFASSEN/KORRIGIEREN storniert oder mit einem Beleg verbucht werden.

10.1.2 Fremdwährungen

Kursgewinn / -verlust buchen

Falls die Option "Fremdwährung" aktiv ist, können Sie für den Jahresabschluss eine OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidgenössischen 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 Kreditorenbuchhaltung unterscheidet zwischen realisierten und nicht realisierten Kursgewinnen oder -verlusten. Die automatischen Kursausgleiche mittels Programm 573 KURSAUSGLEICH werden als nicht realisierte Kursgewinne und -verluste verbucht. Die Konten für den realisierten Kursausgleich werden vom Programm 421 KONTENVORSCHLÄGE DEFINIEREN hinterlegt und die Konten für den unrealisierten Kursausgleich werden im Programm 573 KURSAUSGLEICH direkt eingegeben.

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.

Vorteil

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

Nachteil

Es gibt zwei Nachteile:

1. Alle Kreditorenrechnungen müssen vor der Kursbewertung erfasst sein.
2. Belege, die zum Zeitpunkt des Kursausgleichs bereits bezahlt wurden, werden beim Kursausgleich nicht mehr berücksichtigt.

Somit kann es vorkommen, dass nicht der gesamte Offen Posten per Jahresende bewertet werden kann. Damit der Kursausgleich in den Kreditoren durchgeführt werden kann, müssen die Abläufe so optimiert sein, dass zum Bewertungszeitpunkt alle Rechnungen erfasst wurden, jedoch keine Zahlungen im neuen Geschäftsjahr.



Information: Ab der v2020 und v2021 mit dem Hotfox vom 15.12.2020 besteht die Möglichkeit den Kursausgleich rückwirkend zu bewerten. Somit werden auch Belege berücksichtigt, welche zum Zeitpunkt des Kursausgleiches bereits bezahlt wurden aber am Jahresende noch offen waren.

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 entsprechenden Einstellungen für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust definiert werden. Ansonsten gelten die Konten vom Programm 5712 FREMDWÄHRUNGSTABELLE für den Fibu-Kursausgleich.

Vorteil

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

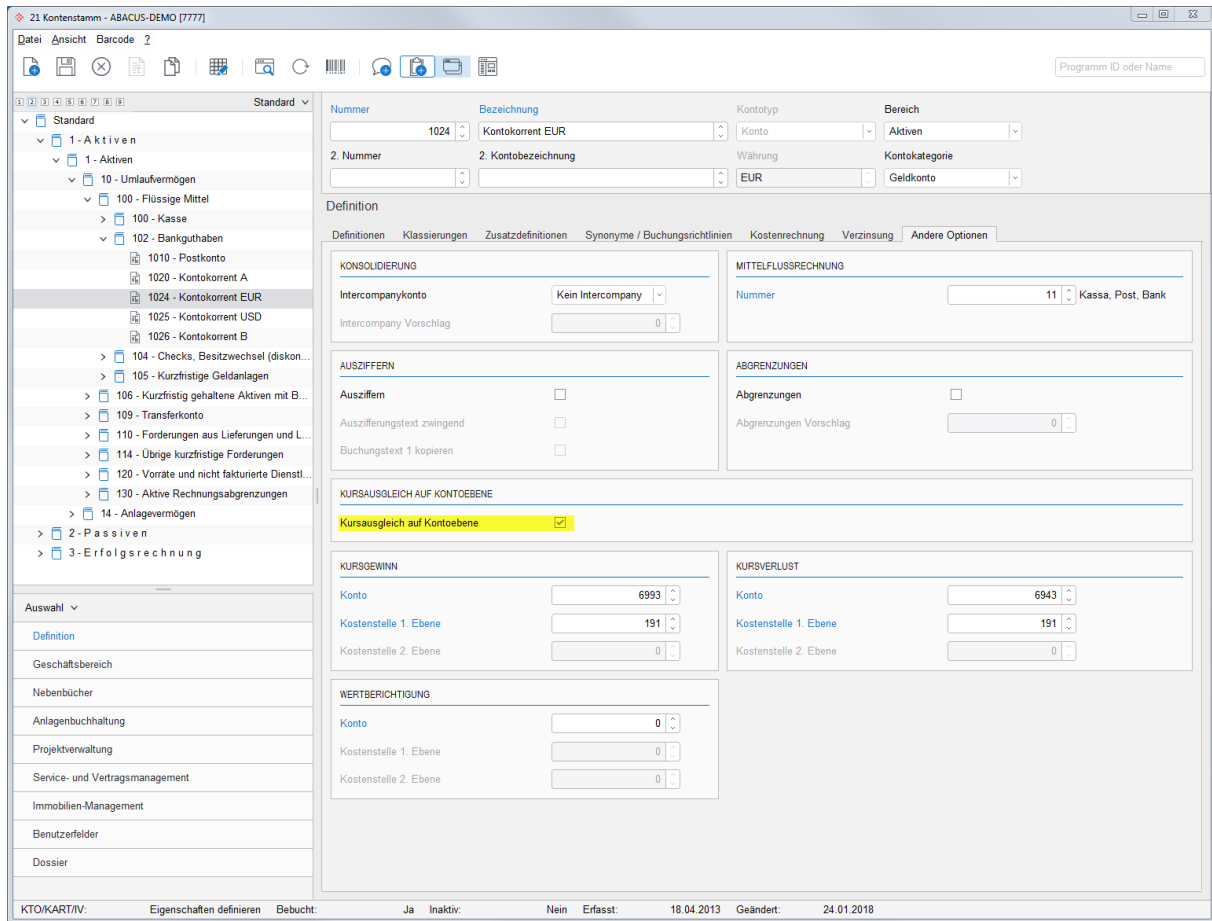
Nachteil

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



Information: In der Praxis werden normalerweise Zahlungen im neuen Geschäftsjahr vor der Bewertung der offenen Posten per Ende Geschäftsjahr verarbeitet. Aufgrund dieses organisatorischen Problems empfehlen wir die Variante 2 für die Bewertung der offenen Posten in Fremdwährung in der Kreditorenbuchhaltung.

10.1.3 Kursgewinn / -verlust Konten übersteuern



Kursausgleich auf Kontoebene aktiv setzen

Die Einstellungen für den Kursausgleich auf Stufe „Konto“ wird im Kontenstamm vorgenommen und ist nur für den Fibu-Kursausgleich. Die Einstellungen übersteuern nicht die Konten vom Kreditorenprogramm 421 KONTENVORSCHLÄGE DEFINIEREN oder 573 KURSAUSGLEICH.

Im Finanzbuchhaltungsprogramm 574 KURSAUSGLEICH wird die Definition angezeigt, doch kann dort keine Einstellung diesbezüglich vorgenommen werden. Für den Kursausgleich mit spezifischer Kontierung für das einzelne Fremdwährungskonto können folgende Definition vorgenommen werden: Kursgewinn, -verlust und Wertberichtigungskonto.

Fremdwährungskonten mit aktivem Kursausgleich auf Kontoebene weichen von den Kursausgleichskonten ab, die im Programm 5712 FREMDWÄHRUNGSTABELLE generell für eine Währung festgelegt worden sind.

10.1.4 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.

10.1.5 MWST-Abrechnung

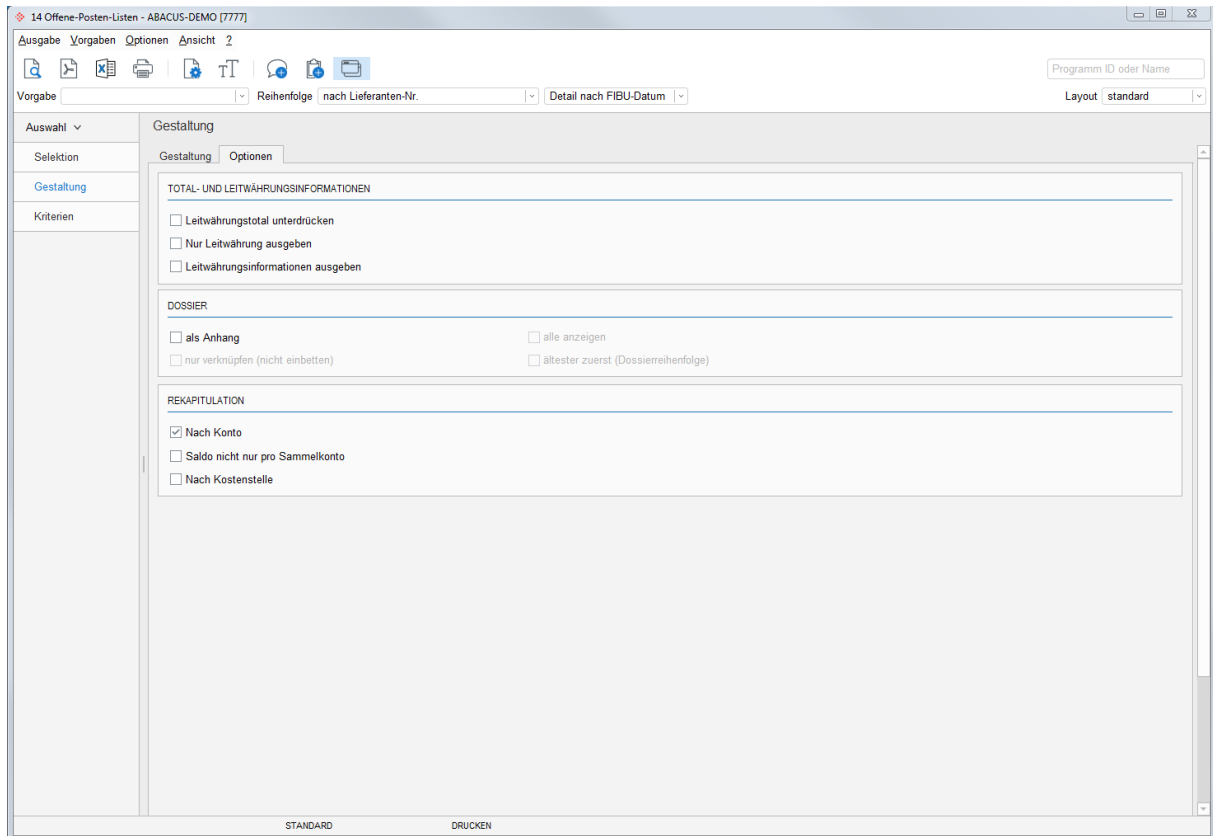
Die MWST-Abrechnung wird im Programm 532 durchgeführt. Da es sich um ein applikationsübergreifendes Programm handelt, werden alle Buchungen der Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung abgerechnet, unabhängig aus welcher Applikation sie durchgeführt wurde. Die Abrechnung muss definitiv erstellt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

10.1.6 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.

10.1.7 OP-Saldo Abgleich



Rekapitulation nach Konto aktivieren

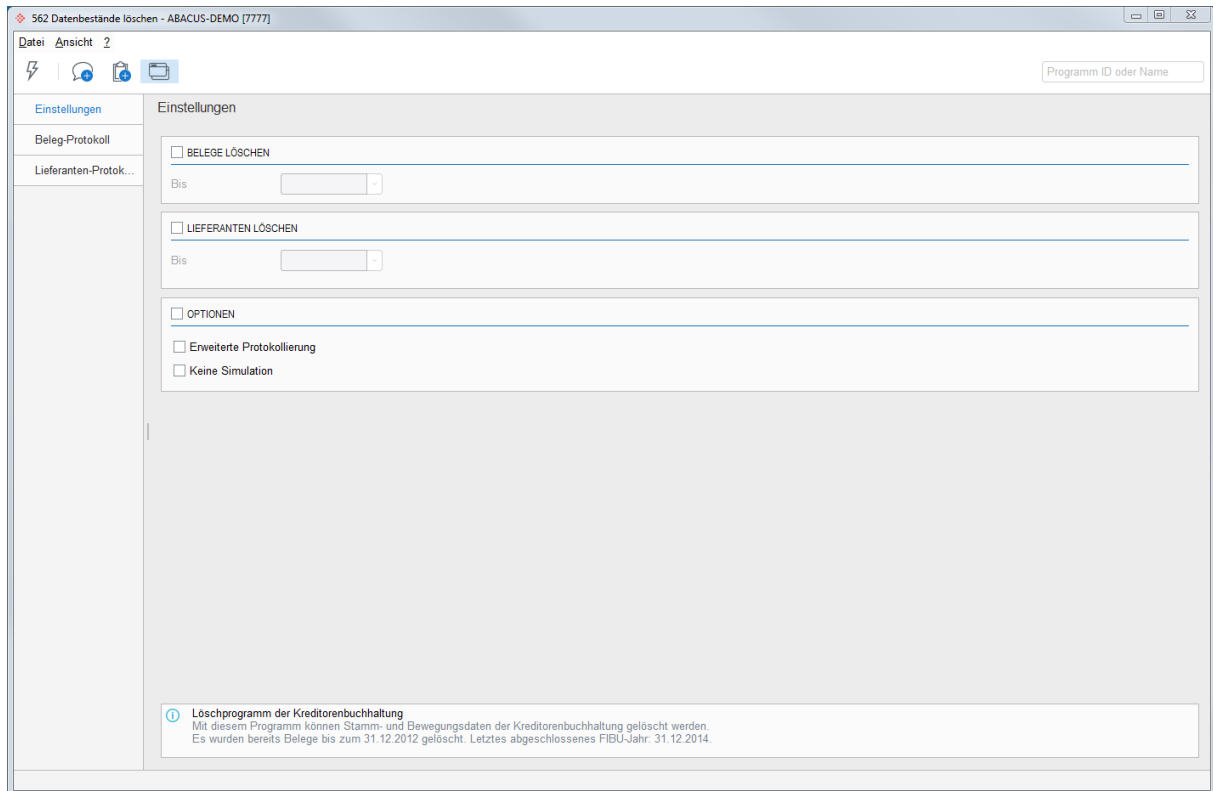
Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Kreditorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Aktivieren Sie deshalb in der OP-Liste die Rekapitulation nach Konto.

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

10.1.8 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

10.1.9 Datenbestände löschen



Datenbestände löschen

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

11. Jahresendverarbeitung Lohnbuchhaltung

11.1 Jahresarbeiten vorbereiten

In der Lohnbuchhaltung können maximal 2 Jahre gleichzeitig offen gehalten werden. Die meisten Kunden eröffnen im Dezember das Folgejahr und pflegen erste Daten gültig ab 01.01. des Folgejahres ein. Das alte Jahr wird meistens gegen Ende 1. Quartals abgeschlossen. Ein zu frühes abschliessen des aktuellen Jahres wird nicht empfohlen und gehört zu den häufigsten Supportfällen.

Es ist durchaus möglich im alten Jahr nochmals eine Lohnverarbeitung durchzuführen, auch wenn bereits eine Januarabrechnung im Folgejahr besteht, jedoch muss im Bereich jahresübergreifenden Nachzahlungen und Quellensteuervorjahreskorrekturen aufgepasst werden, unter Umständen wird eine erneute Abrechnung dadurch blockiert. Zudem ist es fachlich oft nicht notwendig bzw. falsch, in der Schweiz gilt das Realisierungsprinzip, weitere Lohnbestandteile können als Nachzahlung oder bei aktivem Anstellungsverhältnis im aktuellen Monat ausbezahlt werden. Das gilt auch für Spesen und Arbeitsstunden, die erst sehr spät eintreffen. Nur effektive Fehler, beispielsweise das völlige vergessen eines wichtigen Lohnbestandteils für den Lohnausweis, könnten eine erneute Korrekturabrechnung im Dezember begründen.

Die Funktion „Jahr 20** provisorisch abschliessen“ beendet die Erstellung von Perioden im betroffenen Kalenderjahr. Diese Blockade kann jederzeit mit der Funktion „Jahr 20** wiedereröffnen“ rückgängig gemacht werden.

Die Funktion „Jahr 20** definitiv abschliessen“ beendet die Erfassung unwiderruflich im entsprechenden Kalenderjahr.

11.2 Neues Jahr eröffnen

Im Programm 561 Jahresabschluss kann das neue Jahr eröffnet werden. Es können gleichzeitig maximal 2 Jahre offen sein. Deshalb muss allenfalls zuerst das Vorjahr abgeschlossen werden.

11.2.1 Lohndatenfelder übertragen

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

Standardmässig wird eine neue Zeitachse per Folgejahr angelegt. Das hilft den Benutzern, die neue Löhne und BVG-Beiträge effizient zu erfassen.

11.2.2 Jahresabhängige Tabellen ins neue Kalenderjahr übertragen

Nach dem Jahr eröffnen erscheint die Abfrage, ob die jahresabhängigen Tabellen in das neue Kalenderjahr übertragen werden sollen. Grundsätzlich sollten alle zentralen und lokal Tabellen kopiert werden, beispielsweise Tarife, Feriengeldanspruch, Besoldungstabellen, BVG-Beitragsätze (Abklären!) usw., damit die Lohnverarbeitung im Januar korrekt durchgeführt werden kann.

Bei den Quellensteuertarifen und Familienzulagentabellen empfehlen wir aber, diese nicht zu kopieren und gemäss Homepage Abacus oder ESTV selbstständig neu einzulesen.

Quelle Homepage Abacus

<https://downloads.abacus.ch/downloads/weitere-applikationsdokumente/lohnbuchhaltung>

Die Tabellen können auch später nochmals im Programm 423 Tabellen kopieren in das neue Jahr übertragen werden.

11.2.3 Stammdaten im neuen Kalenderjahr überprüfen

Vor der 1. Lohnverarbeitung sollten folgende Kontrollen durchgeführt werden:

Aufgabe	Programm
Nationale Daten Gesetzliche Änderungen von AHV, ALV usw. die oft auf Anfang Jahr ändern.	L441
Informationen via Abacus Homepage zu den Jahresendinformation https://downloads.abacus.ch/downloads/weitere-applikationsdokumente/lohnbuchhaltung	
Firmenstammfelder, Abteilungs- und Geschäftsbereichsstammfelder	L444
Auf diesen Feldern werden oft kantonale Beiträge für Arbeitgeber- und Arbeitnehmer geführt. Zudem firmeninterne Werte wie KM-Ansatz.	
Versicherungsstamm Versicherungsbeiträge und Höchstlöhne	L432
Informationen via Versicherungsinformationen	
Tabellen kontrollieren & manuell anpassen	L421
Tabellen importieren	L422
Tabellen kopieren	L423
Lohndaten anpassen Zuschläge überprüfen, neue Lohndaten erfassen, BVG-Beiträge nachführen	L32

11.3 Jahresarbeiten

Folgende Auswertungen/Abrechnungen sollten beim Jahresabschluss ausgedruckt oder als PDF abgelegt werden:

Report	Programm
Jahrestotal über alle Mitarbeiter mit Rekapitulation, wichtig für Revision	L2933 Lohnkonto
AHV-Lohnbescheinigung erstellen, Liste AHV-pflichtiges Personal	L2911
AHV/ALV-freies Personal, wichtig für Revision	L2911
UVG-Abrechnung	L2921
UVGZ-Abrechnung	L2922
KTG-Abrechnung	L2923
FAK-Abrechnung	L2941
Familienzulagen Auswertung	L2945
BVG-Abrechnung Nur wenn die BVG-Beiträge automatisch gemäss BVG-Lohnsumme erhoben werden	L2961
Lohnausweise Ablage im Mitarbeiterdossier und allenfalls als Gesamt-PDF	L2974
Buchungsbeleg	L192

In Übereinstimmung mit den Anforderungen an eine ordnungsgemässe Buchführung empfehlen wir Ihnen, pro abgeschlossene Lohnperiode einen auf Mitarbeitererebene verdichteten Buchungsbeleg (Programm 192) zu erstellen und aufzubewahren. Der Buchungsbeleg kann auch für das ganze Jahr aufbereitet werden im Programm 245 "Jahresjournal Verbuchung". Der definitive Buchungsbeleg sowie das von der AHV und UVG verlangte Periodentotal (Programm 2933) können aber auch zu einem späteren Zeitpunkt (solange die entsprechenden Periodendaten vorhanden sind) erstellt werden.

11.4 Jahr definitiv 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 die direkte oder indirekte Verbuchung in die Fibu mit dem Programm 194 "Verbuchung durchführen" erfolgt sein.
- Der Monatsabschluss muss für alle Monate des Jahres im Programm 271 erfolgt sein
- Die Jahresendmeldung zu den Ausgleichskassen und Versicherungen sollte erfolgreich ausgeführt worden sein.
- Allenfalls Kontrolle im Programm 562 «Abrechnungsdaten überprüfen»

11.4.1 Lohndaten übertragen

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. Diese Funktion ist im Programm 561 "Jahresabschluss" zu finden.

11.4.2 Abrechnungsdaten löschen

Die Abrechnungsdaten für sehr alte Jahre können im Programm 583 «Abrechnungsdaten löschen» bei Bedarf gelöscht werden.

In diesem Programm hat man die Möglichkeit die Lohnabrechnungsdaten, Budgetdaten, Protokolle und Logs zu löschen. Aus revisionstechnischen Gründen ist die Löschung der Abrechnungsdaten, bzw. Lohnabrechnungsdaten nur für Daten, die älter als 10 Jahre sind, erlaubt. Werden die Daten vorher gelöscht, so muss eine Sicherung aufbewahrt werden.

11.5 Personalkonten abschliessen

Das Programm 183 "Personalkonten abschliessen" kann erst nach dem Abschluss des Jahres durchgeführt werden.

12. Jahresendverarbeitung Anlagenbuchhaltung

12.1 Kontrollen vor dem Jahresabschluss

12.1.1 Abschreibungen

35 Saldolisten - ABACUS-DEMO [7777]

Ausgabe Vorgaben Optionen Ansicht 2

Reihenfolge nach Anlagenstammdaten Anlage-Nr

Layout Saldolisten

SELEKTION - I35 Saldonachweis, pro Monat

Allgemein Freie Selektion Globale Selektion Klassierung Saldofelder

GESCHÄFTSJAHR DEFINIEREN

STATUS	AUSWAHL
OFFEN	Geschäftsjahr 01.01.2021 - 31.12.2021
OFFEN	Geschäftsjahr 01.01.2020 - 31.12.2020
OFFEN	Geschäftsjahr 01.01.2019 - 31.12.2019
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 01.01.2018 - 31.12.2018
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 01.01.2017 - 31.12.2017

Jahr/Monat: Jahreszahlen

von: 01.2020

bis: 12.2020

EINSTELLUNGEN

Buchungskreis: FIBU

Ist/Budget: Istzahlen

Geschäftsjahr 2020 Buchungskreis 1 FIBU Istzahlen

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.

12.1.1.1 Abschreibungsläufe und Verbuchung

12 Abschreibungsprozess - ABACUS-DEMO [7777]

Laufe Ansicht Fenster 2

BEZEICHNUNG	STATUS	LAUFNR	BUCHUNGSKREIS	LAUFdatum	TYP
FIBU, März 2022	OFFEN	147	FIBU	31.03.2022	Ist
> FIBU, Dezember 2021	FIBU	39	FIBU	31.12.2021	Ist
> FIBU, Dezember 2020	FIBU	26	FIBU	31.12.2020	Ist
> FIBU, September 2020	FIBU	25	FIBU	30.09.2020	Ist
> FIBU, Juni 2020	FIBU	24	FIBU	30.06.2020	Ist
> FIBU, März 2020	FIBU	23	FIBU	31.03.2020	Ist
> Anlagen 2019	FIBU	21	FIBU	31.12.2019	Ist
> Anlagen 2018	FIBU	19	FIBU	31.12.2018	Ist
> Anlagen 2017	FIBU	17	FIBU	31.12.2017	Ist
> Anlagen 2016	FIBU	15	FIBU	31.12.2016	Ist
> Anlagen 2015	FIBU	13	FIBU	31.12.2015	Ist
> 4. Quartal 2014 Fibu	FIBU	10	FIBU	31.12.2014	Ist
> 3. Quartal 2014 Fibu	FIBU	9	FIBU	30.09.2014	Ist
> 2. Quartal 2014 Fibu	FIBU	8	FIBU	30.06.2014	Ist
> 1. Quartal 2014 Fibu	FIBU	7	FIBU	31.03.2014	Ist
> 4. Quartal 2013 Fibu	FIBU	4	FIBU	31.12.2013	Ist
> 3. Quartal 2013 Fibu	FIBU	3	FIBU	30.09.2013	Ist
> 2. Quartal 2013 Fibu	FIBU	2	FIBU	30.06.2013	Ist
> 1. Quartal 2013 Fibu	FIBU	1	FIBU	31.03.2013	Ist
Kostenrechnung, Januar 2022	OFFEN	148	Kostenrechnung	31.01.2022	Ist
> Kostenrechnung, Dezember 2021	FIBU	41	Kostenrechnung	31.12.2021	Ist
> Kostenrechnung, Januar bis Jun...	FIBU	40	Kostenrechnung	30.06.2021	Ist
> Kostenrechnung, Dezember 2020	FIBU	38	Kostenrechnung	31.12.2020	Ist
> Kostenrechnung, November 2020	FIBU	37	Kostenrechnung	30.11.2020	Ist
> Kostenrechnung, Oktober 2020	FIBU	36	Kostenrechnung	31.10.2020	Ist
> Kostenrechnung, September 2020	FIBU	35	Kostenrechnung	30.09.2020	Ist
> Kostenrechnung, August 2020	FIBU	34	Kostenrechnung	31.08.2020	Ist
> Kostenrechnung, Juli 2020	FIBU	33	Kostenrechnung	31.07.2020	Ist
> Kostenrechnung, Juni 2020	FIBU	32	Kostenrechnung	30.06.2020	Ist
> Kostenrechnung, Mai 2020	FIBU	31	Kostenrechnung	31.05.2020	Ist
> Kostenrechnung, April 2020	FIBU	30	Kostenrechnung	30.04.2020	Ist
> Kostenrechnung, März 2020	FIBU	29	Kostenrechnung	31.03.2020	Ist
> Kostenrechnung, Februar 2020	FIBU	28	Kostenrechnung	29.02.2020	Ist
> Kostenrechnung, Januar 2020	FIBU	27	Kostenrechnung	31.01.2020	Ist
> KORE 2019	FIBU	22	Kostenrechnung	31.12.2019	Ist
Kostenrechnung, April 2019	DEFINITIV	106	Kostenrechnung	30.04.2019	Ist

LAUF INFORMATIONEN

Bezeichnung: FIBU, März 2022
 Typ: Ist
 Buchungskreis: FIBU
 Art: Abschreibungslauf
 Status: Offen
 Zeitraum: 01.01.2022 - 31.03.2022
 Betrag: 26'118.90
 Anzahl Abschreibungen: 21
 Selektion: Keine
 Ersteller:
 Letzte Anpassung: 24.01.2022 11:33

ANLAGEN-BUCHUNGEN

ANLAGENU...	KURZBEZEICHNUNG	BETRAG	REGEL
112001	Plotter DesignJet	1'491.85	2
112002	Scherenhebebühne Iteco IT 5980	401.60	2
114001	VW Transporter T5	1018.05	2
114002	Toyota Landcruiser	1'889.15	2
150001	Lagerreinigung St. Gallen	3'365.15	2
150002	Lagerreinigung Bern	343.00	2
154001	Metall-Kontainer	1'297.15	2

FIBU-BUCHUNGEN

Gerade Aktualisiert (Aktualisiere Daten verfügbar)

KONTO	KONTO-BEZEICHNUNG	KOSTEN...	GEGENK...	GEGENKONT
Keine Daten vorhanden				

Vorschau anzeigen UNVERBUCHT

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

Ebenfalls 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 nach der Buchungskreis-Auwahl auf "Weiter" und kontrollieren Sie, ob Buchungen vorhanden sind. Wenn Ja, verbuchen Sie diese periodengerecht in die Abacus Finanzbuchhaltung oder Kostenrechnung. Wenn Nein, können Sie diesen Verbuchungslauf über "Abbrechen" wieder löschen.

12.1.2 Schnittstellen bearbeiten

The screenshot shows the SAP program 554 'Schnittstellen bearbeiten' with the following data:

STATUS	BU-TYP	GB	REFERENZ	BA	ANLAGEN-NR	F-BEL-DAT	BEL-NR	BETRAG
Verbucht	Normal	0	5	10	112001	31.03.2018		9'285.05

DETAILS

Text 1: Plotter

Text 2:

K-Bel-Nr: 1000000000 K-RFolge: 1 Erstellungsdatum: 19.03.2018 16:17 Mutationsdatum:

K-Pos-Nr: 383 Fehler-Nr: 0 CreUser: ModUser:

GESCHÄFTSJAHR 2018 BUCHUNGSKREIS 1 FIBU AKTIV

Im Programm 554 "Schnittstellen bearbeiten" werden alle noch nicht definitiv bearbeiteten Kreditoren- und Fibu-Belege angezeigt. Für die zu abschliessende Periode müssen Sie allfällige pendente Läufe abschliessen.

Wenn der Rechnungsbetrag auf eine Anlage gebucht werden kann, kann die Anlagen-Nummer angegeben werden. Andernfalls kann die Bewegung unwirksam gesetzt und danach der datumsabhängige Lauf erledigt werden.

12.1.3 Saldi übernehmen

Die Saldi der Anlagen aus einem Vorjahr müssen nach dem Eröffnen eines neuen Geschäftsjahres im Programm I562 "Saldi übernehmen" übertragen werden und können bis zum definitiven Jahresabschluss beliebig oft in ein neueres Geschäftsjahr übertragen werden, solange das Vorjahr zum Buchen offen ist.

12.1.4 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.

13. Jahresendverarbeitung Finanzbuchhaltung

13.1 Logischer Jahresabschluss

13.1.1 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") können logische Abschlüsse jederzeit und nach Bedarf durchgeführt werden, da sie hauptsächlich aus Kontroll- und Auswertungsarbeiten bestehen.

13.1.2 Kontrolle

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

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

Alle Geschäftsfälle der Nebenbücher müssen in die Finanzbuchhaltung verbucht sein (mehr dazu in den einzelnen Kapiteln 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 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

13.1.3 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.
- Für Abgrenzungen kann mit dem Buchungstyp „Abgrenzungen“ gearbeitet werden. Dazu müssen die notwendigen Definitionen vorab in den Programmen F513 und F21 in der Finanzbuchhaltung gemacht werden.

13.1.4 Kursausgleich

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

13.1.5 Geschäftsbereichsübergreifendes Buchen

Falls geschäftsbereichsübergreifend gebucht wird, so muss im Programm 16 Beleg / Abrechnung GB-übergreifend die definitive Abrechnung für die einzelnen Gesellschaften (Geschäftsbereiche) vorgenommen werden.

13.1.6 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.

13.1.7 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 der Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung kann wahlweise das Zusatzjournal mit ausgewertet werden) erfasst werden. Für den internen Abschluss wird die Kostenrechnung verwendet.

13.2 Physischer Jahresabschluss

13.2.1 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.

13.2.2 Vorbereitung Abschluss

Folgende Arbeiten müssen vor dem Abschluss getätigt werden:

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

13.2.3 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen für den (logischen) Jahresabschluss ausgegeben (Papier oder PDF) 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
 - Allenfalls mit Geldflussrechnung und Anhang zur Jahresrechnung

13.2.4 Jahresabschluss

13.2.4.1 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 (dieser Vortrag kann mehrmals erfolgen und ist immer dann notwendig, wenn im alten Geschäftsjahr Buchungen erfasst oder korrigiert werden).

13.2.4.2 Jahr eröffnen für Budgets

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

13.2.4.3 Budgets aus Vorjahr übernehmen

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

13.2.4.4 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 621 "Applikationseinstellungen" (Allgemein – Einstellungen) hinterlegt haben.

13.2.4.5 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.

13.2.4.6 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.

13.2.4.7 Jahr abschliessen

Beim definitiven Jahresabschluss des Geschäftsjahres werden automatisch die Bilanzsaldi neu vorgetragen und ein allfälliger Gewinn/Verlust wird gemäss der im Programm 621 "Applikationseinstellungen" 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.



Hinweis: ABACUS empfiehlt Geschäftsjahre nach erfolgter Revision definitiv zu schliessen.

13.3 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.

14. Archivieren/Drucken vor dem Jahresabschluss

14.1 Was muss archiviert werden vor dem Jahresabschluss?

14.1.1 Auftragsbearbeitung / Fakturierung

Alle Druckpendenzen mit Fibu-Belegdatum kleiner als das neue Sperrdatum müssen ausgegeben werden. Das heisst entweder werden die Auswertungen als PDF gespeichert (Abacus Dossier/Archiv) oder physisch gedruckt.

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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)

14.1.5 Anlagenbuchhaltung

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

14.1.6 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
 - Evtl. mit Geldflussrechnung und Anhang zur Jahresrechnung
- Definitive MWST-Abrechnungen der abzuschliessenden Periode inkl. Finalisierung (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: Die in Abacus integrierte Archivierung bietet sich an um all die oben aufgeführten Auswertungen digital abzulegen und so einen schnellen Zugriff auf die Daten zu haben. Mehr dazu bei Ihrem ABACUS-Händler oder direkt unter www.abacus.ch.

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

15. Jahresrechnung erstellen

Für die Erstellung der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Geldflussrechnung, Gewinnverwendung und Anhang) bietet Abacus eine auf das KMU ausgerichtete Lösung an. Das Programm ist einfach zu bedienen und bedarf kaum einem Initialisierungsaufwand. Für Installationen, die mit einer DeepBox mit Advanced Option verbunden sind, fallen keine weiteren Softwarekosten an. Weitere Details: <https://www.abacus.ch/jahresrechnung/>