

SelectLine Jahresabschluss Beschreibung und Vorgehnsweise

08.12.2022/sn/V3.0

Inhalt

1	Einleitung	1
1.1	Allgemeine Informationen	1
1.2	Abschluss“	1
1.3	Neues Buchungs-/Abrechnungsjahr, Wartungsassistent	2
1.3.1	Erstmalige Ausführung des Jahreswechsels	2
1.4	Fibu-Export.....	2
1.5	Konsolidierung	2
2	Die drei wichtigsten Aspekte	2
2.1	Auswertungen (Bilanz/Erfolgsrechnung/OP-Listen)	2
2.2	Verbuchung Jahresergebnis im Rechnungswesen	3
2.3	Jahreswechsel im Rechnungswesen/Eröffnungsbilanz	3
2.3.1	Hinweis.....	3
2.3.2	Wichtig.....	3
3	Jahresabschluss Rechnungswesen.....	4
3.1	Vorgehenweise	4
3.1.1	Ermittlung des Jahresergebnisses	4
3.1.2	Hinweis.....	4
3.1.3	Verbuchung Jahresergebnis	4
3.1.4	Hinweis.....	5
3.1.5	Abschlussmonate/Periodenabschluss	5
3.1.6	Empfehlung:	5
3.2	Ergebnis Bilanz ungleich Erfolgsrechnung oder verfälscht.....	6
3.2.1	Sind die Zeiträume in der Bilanz sowie in der Erfolgsrechnung identisch?	6
3.2.2	Buchungen neu verarbeiten	6
3.2.3	Eröffnungsbilanz enthält Gewinn oder Verlust/Saldo der statistischen Konten <> 0!	6
3.2.4	Falsche oder keine Zuordnung von Konten und im Kontenplan/Kontenplan prüfen	7
3.3	Weitere Funktionen zum Jahres- und Zwischenabschluss.....	7
3.3.1	Allgemeine Information	7
3.3.2	Buchungssätze fixieren	7
3.3.3	Periodenabschluss allgemeine Informationen	8
3.3.4	Valuta-Ausgleich (Skalierung Gold)	9
3.3.5	Valuta-Buchung (Skalierung Gold)	10
3.3.6	Transitorischer Buchungsstapel (Skalierung Platin)	11
3.3.7	Datum für Ausdrücke	11
3.3.8	Stempel	11
3.4	Anlagenbuchhaltung	11
4	Jahresabschluss Kassabuch	12
4.1	Vorgehenweise	12
4.1.1	Neues Buchungsjahr anlegen und Fibuexport.....	12
4.1.2	Fibu-Export.....	12
5	Jahresabschluss Auftrag	12
5.1	Vorgehenweise	12
5.1.1	Keine Massnahmen	12
5.1.2	Inventar	12
5.1.3	Fibu-Export.....	12
6	Jahresabschluss Lohn	12
6.1	Vorgehenweise	12
6.1.1	Monat abschliessen „Dezember“	12
6.1.2	Neues Abrechnungsjahr.....	13
6.1.3	Fibu-Export.....	13
6.1.4	Auswertungen ViewGen, Lohnjournale, elektronische Lohnmeldung	13
7	Jahresabschluss Kurzübersicht/Raster/Checkliste	13

1 Einleitung

1.1 Allgemeine Informationen

Diese Dokumentation soll Ihnen die Jahres- und Zwischenabschlussarbeiten mit den SelectLine Produkten ab den Versionen 13 erleichtern und Sie auf die wichtigsten Punkte hinweisen. Betroffen sind folgende Programme:

- Rechnungswesen
- Kassabuch
- Auftrag
- Lohn

Beachten und bedenken Sie, dass wir innerhalb der ganzen Anforderungen im Bereich des Jahres- und Zwischenabschlusses lediglich auf die Anwendungen der Software – sprich aus dem technischen Aspekt gesehen – eingehen können. Sämtliche weitere Abschlussarbeiten und Anforderungen an Auswertungen unterscheiden sich nach Unternehmensformen, individuellen Ansprüchen oder Auflagen von Konzernbuchhaltungen etc. oder werden durch einen Treuhänder vorgenommen.

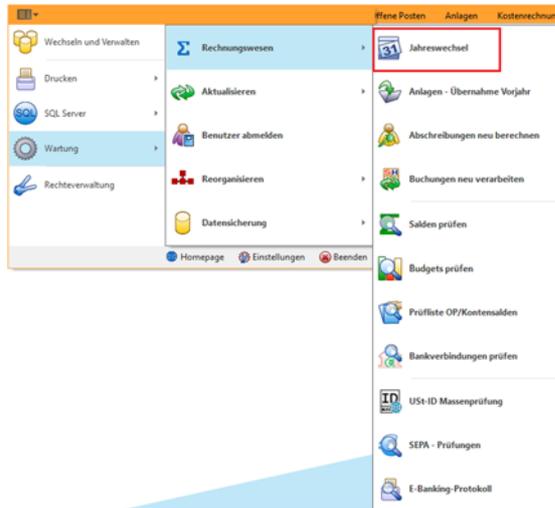
Beachten Sie auch, dass detailliertere Informationen zu den entsprechend erwähnten Punkten und eigentlichen Programmfunktionen in den jeweiligen Handbüchern, Hilfedateien, Neuerungsbeschrieben oder erwähnten weiterführenden Unterlagen beschrieben und zu entnehmen sind.

Die Kontennummern und –bezeichnungen beziehen sich auf das neue Rechnungslegungsgesetz (nRLG) bzw. auf den durch uns angepassten und mitgelieferten Vorlagemandanten (VKMU).

1.2 Abschluss

Wie oben erwähnt gibt es je nach Anforderungen diverse Möglichkeiten von Abschlussarbeiten z. B. in Form von buchhalterischen Abgrenzungen über Verbuchungsvorgänge bis hin zu nicht mehr mutierbaren und / oder buchbaren Perioden. All dies obliegt Vorgaben der ordentlichen Buchführung gem. OR, der Geschäftsleitung oder Konzernen. Daher ist das Wort „Abschluss“ ein relativ dehnbarer Begriff. Wir möchten an dieser Stelle darauf hinweisen, dass die SelectLine-Programme, mit Ausnahme der Eröffnung eines neuen Buchungsjahres und der manuellen Verbuchung des Gewinnes, im Rechnungswesen KEINE zwingenden Schritte oder weiteren Vorgänge für Abschlussarbeiten als solches erfordern. Somit kommt auch hier die 80/20-Regel zum Zug: 80 % aller Abschlussarbeiten sind buchhalterischer und organisatorischer Natur, lediglich 20 % betreffen die Software. Daher ist diese Dokumentation für unterjährliche Zwischen- wie einmalige Jahresabschlussarbeiten gedacht und entsprechend ausgerichtet.

1.3 Neues Buchungs-/Abrechnungsjahr, Wartungsassistent



In den SelectLine-Applikationen Rechnungswesen, Lohn und Kassabuch können im Applikationsmenü unter „Wartung/.../Jahreswechsel“ ein neues Geschäftsjahr eröffnet werden. Unabhängig irgendwelcher Buchungsstati kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt ein neues Buchungsjahr angelegt und bereits bebucht werden. Sie können auch erst ganz zum Schluss, nachdem die in den nachfolgenden Kapiteln erwähnten Jahresergebnis-Buchungen erledigt sind, erst- und einmalig den Jahreswechsel vollziehen. Der Menüpunkt des Jahreswechsels befindet sich je nach verwendeter Version an folgenden Stellen:

1.3.1 Erstmalige Ausführung des Jahreswechsels



Bei der erstmaligen Ausführung erscheint folgende Abfrage, die mit bestätigt werden kann:

Mehr Informationen zum nächsten Dialog „Übernahme aus dem Vorjahr“ entnehmen Sie bitte dem Kapitel 2.3.

1.4 Fibu-Export

Zusätzlich müssen irgendwann per Datum Ende des Geschäftsjahres die Buchungen der Programme

- Kassabuch
- Auftrag
- Lohn

in das Rechnungswesen exportiert und der Status der vorhandenen Buchungen im Bezug auf:

- fixierte Buchungen
- abgeschlossene Perioden

berücksichtigt und allenfalls darauf Einfluss genommen werden.

1.5 Konsolidierung

In der Skalierung Platin des Rechnungswesens steht auch die Möglichkeit der Konsolidierung für mehrere Mandanten zur Verfügung. Konsultieren Sie hierfür die separate Dokumentation „Konsolidierung“ auf unserer DVD und Homepage.

2 Die drei wichtigsten Aspekte

2.1 Auswertungen (Bilanz/Erfolgsrechnung/OP-Listen)



Wichtig zu wissen: Auswertungen können in ALLEN SelectLine-Programmen so oft und zu jeder Zeit ohne Zusammenhang zum Buchungsstatus ausgedruckt und analysiert werden. D. h. es bedarf keiner programmtechnischen Periodenabschlüsse oder Fixierung von Buchungssätzen, damit Auswertungen erstellt werden können.

2.2 Verbuchung Jahresergebnis im Rechnungswesen

Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg		
31.12.2022	2022-Dezember	84000117	84000117		
SOLL	9200	Gewinn- / Verlustvortrag	0.00 CHF		
HABEN	2979	Jahresgewinn oder Jahresverlust	0.00 CHF		
Text: Verbuchung Jahresergebnis					
Text2: Gewinn					
Währung	Brutto	Skonto	Steuer %	Steuerwert	Netto
Betrag CHF	10'000.00	0.00	0.0	0.00	10'000.00

Die Verbuchung des Jahresergebnisses erfolgt manuell als konventionelle Einzel- oder Sammelbuchung im Dialogbuchen als letzter Buchungssatz im entsprechenden Geschäftsjahr, indem im Falle eines Gewinnes ein Erfolgskonto (z. B. 9200) an ein (z. B. 2979) oder mehrere Bilanzkonten oder, im Falle eines Verlustes, umgekehrt gebucht wird.

2.3 Jahreswechsel im Rechnungswesen/Eröffnungsbilanz

Ein Jahr kann nie als definitiv und nicht mehr änderbar abgeschlossen werden. In SelectLine Rechnungswesen besteht immer und zu jeder Zeit die Möglichkeit, Perioden zur Korrekturzwecken

zurückzusetzen oder zusätzliche Buchungen zu erfassen! Dadurch ist es auch möglich, bzw. wird es vorausgesetzt, den Jahreswechsel beliebig oft zu wiederholen, damit die Eröffnungsbilanz im Folgejahr wieder aktuell ist.

2.3.1 Hinweis

Sollten nach bereits erfolgter Verbuchung des Jahresergebnisses noch Korrekturen angebracht worden sein, so muss natürlich jene Buchung nochmals korrigiert und den aktuellen Gegebenheiten angepasst werden und der Jahreswechsel muss nochmals durchgeführt werden.

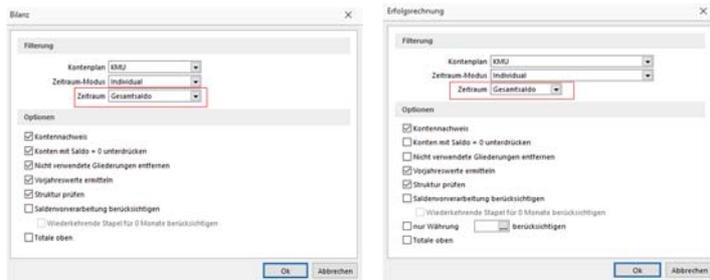
2.3.2 Wichtig

Die Eröffnungsbilanz im Folgejahr aktualisiert sich nie auto-matisch aufgrund geänderter Werte im aktueller Jahr! Dies passiert immer durch den Jahreswechsel, sofern die entsprechenden Checkboxes für die Saldoübernahme auch aktiv sind.

3 Jahresabschluss Rechnungswesen

3.1 Vorgehensweise

3.1.1 Ermittlung des Jahresergebnisses



Das Jahresergebnis wird durch den Druck der Bilanz und Erfolgsrechnung ermittelt. Wählen Sie hierzu die für den Gewinn massgebenden Zeitraum „Gesamtsaldo“ und Kontenplan. Der Gesamtsaldo beinhaltet IMMER sämtliche Buchungsperioden von der Eröffnung bis zu allen Abschlussperioden.

3.1.2 Hinweis

Es ist durchaus möglich, hier auch andere Zeiträume zu verwenden, wobei allerdings die Gefahr einer Verfälschung des Ergebnisses besteht.

In diesem Beispiel resultiert ein Gewinn in der Bilanz

Reserven und Jahresgewinn oder Jahresverlust		
2950 Gesetzliche Gewinnreserve	5'000.00	
2960 Freiwillige Gewinnreserve	5'000.00	
Total Reserven und Jahresgewinn oder Jahresverlust		10'000.00
Total Eigenkapital		60'000.00
Subtotal Passiven		101'600.00
Gewinn		10'000.00
Total Passiven		111'600.00

sowie entsprechend in der Erfolgsrechnung von CHF 10'000.00:

BEG4 Jahresgewinn oder Jahresverlust vor Steuern (EBT)		12'000.00
Steuern		
Direkte Steuern		
8900 Direkte Steuern	-2'000.00	
Total Direkte Steuern		-2'000.00
Total Steuern		-2'000.00
Gewinn (Profit)		10'000.00

3.1.3 Verbuchung Jahresergebnis

Wie im Kapitel 2.2 erwähnt, erfolgt die Verbuchung des Ergebnisses als eine der letzten Geschäftsvorfälle im aktuellen Geschäftsjahr. Diese wird manuell per letztem Datum des Geschäftsjahres erstellt und mit Erfolgskonto an Bilanzkonto im Falle eines Gewinnes bzw. im Falle eines Verlustes umgekehrt oder mit negativem Vorzeichen gebucht. In diesem Beispiel und dem KMU-Kontenplan sind dies die Konten 2979 und 9200.

3.1.4 Hinweis

	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg			
	31.12.2022	Abschluss 1					
SOLL	9200	Gewinn- / Verlustvortrag		0.00 CHF			
HABEN	2979	Jahresgewinn oder Jahresverlust		0.00 CHF			
Text	Verbuchung Jahresergebnis						
Text2							
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuwert	Netto
Betrag	CHF	10'000.00	0.00		0.0	0.00	10'000.00

Natürlich kann dies auch in Form eines Sammelbelegs erfolgen, wenn z. B. mehrere Anteilkonten davon betroffen sind. Ansonsten könnte dieser Verteilvorgang auf ein Durchlaufkonto gebucht und dieses wiederum mit einer Einfachbuchung an das Erfolgskonto gegengebucht werden.

Wie hier zudem ersichtlich ist, wurde im Gegensatz zur Grafik im Kapitel 2.2 im Feld „Periode“ der Wert „Abschluss 1“ dafür verwendet. Es obliegt Ihnen auch, hierbei den – sofern kein Periodenabschluss bis Dezember erfolgte – automatisch vorgeschlagenen Wert „Dezember“ zu verwenden. Mehr zum Thema Periodenabschluss und Empfehlungen im nachfolgenden Kapitel.

3.1.5 Abschlussmonate/Periodenabschluss

Im SelectLine Rechnungswesen ist es möglich, mehrere Abschlussperioden zu führen, zu denen es folgende Aspekte zu beachten und bedenken gibt:

Mandant: MFIBU

Buchungszeitraum 01.01.2022-31.12.2022 Vorjahr 01.01.2021-31.12.2021 Vorlagemandant VKMU

Buchungsmonate 12 Steuerungsart vereinfacht Gewinnermittlung Bilanz

Versteuerungsmethode effektiv

Jahresabschluss

Abschlussmonate 1

Bis einschliesslich Noch nicht festgelegt

OP-Verwaltung

- für Debitoren aktivieren
- für Kreditoren aktivieren
- Konto- und Adressnummer synchronisieren
- OP-Bearbeitungsdialog anzeigen
- OP-Ausgleichsdialog anzeigen

In den Mandanteneinstellungen können unter „Optionen“ die Anzahl der Abschlussmonate entsprechend festgelegt und auch zu einem späteren Zeitpunkt immer noch erhöht werden. Von der Anzahl her können

- Maximum 8
- Minimum 1

ausgewählt werden. Die Idee dahinter liegt darin, das jahresabschlussrelevante Buchungen wie: aktive und passive Rechnungsabgrenzungen

- Abschreibungen
- Steuern
- Zinsen
- Jahresergebnis

in einen oder verschiedene Abschlussmonat(e) gebucht werden können. So könnten zum Jahresende Bilanzen, Erfolgsrechnungen und Saldolisten mit bis zu 8 zusätzlichen Stufen gedruckt werden.

3.1.6 Empfehlung:

Wir empfehlen im Minimum das Jahresergebnis in die Periode „Abschluss 1“ zu buchen, so dass zu jeder Zeit eine Bilanz und Erfolgsrechnung VOR (Periode Dezember) und NACH (Periode Abschluss 1) Gewinn-/Verlustverwendung ausgedruckt werden kann.

3.2 Ergebnis Bilanz ungleich Erfolgsrechnung oder verfälscht

Sollten die Ergebnisse unterschiedlich ausfallen, ist folgendes zu prüfen:

Mandant: MFIBU /	Datum: 08.12.2022 / Zeit: 14:47:03	Seite: 1
Erfolgsrechnung (CHF) 2022		
Kontenplan:	KMU	Nur Währung berücksichtigen: Alle Währungen
Buchungszeitraum:	Eröffnungsperiode bis 1. Abschlussperiode	Auswertung mit Euro: nein
Kontennachweis:	ja	Totale oben: nein
Vorjahreswerte ermitteln:	ja	
Saldenverarbeitung berücksichtigen:	nein	

3.2.1 Sind die Zeiträume in der Bilanz sowie in der Erfolgsrechnung identisch?

Dies kann im Kopfbereich der entsprechenden Auswertung ermittelt werden. Sieht es in der Bilanz wie nachfolgend beschrieben aus, erklärt dies die entstandene Differenz.

Mandant: MFIBU /	Datum: 08.12.2022 / Zeit: 14:48:24	Seite: 1
Bilanz (CHF) 2022		
Kontenplan:	KMU	Struktur prüfen: ja
Buchungszeitraum:	Eröffnungsperiode bis Abschluss 1	Saldenverarbeitung berücksichtigen: nein
Kontennachweis:	ja	Bilanz mit Euro: nein
Konten mit Saldo =0 unterdrücken:	ja	Totale oben: nein
Nicht verwendete Gliederungen entfernen:	ja	
Vorjahreswerte ermitteln:	ja	

Wird die Auswertung zuerst in die Bildschirmansicht ausgegeben, können mit dem Icon  die im vorgehenden Kapitel 3.1.1 ersichtlichen und erwähnten Parameter aufgerufen und angepasst werden.

3.2.2 Buchungen neu verarbeiten

Durch Vorgänge wie Löschen und Korrigieren von Buchungen kann es aus verschiedenen technischen Gründen vorkommen, dass nicht permanent alle Tabellen, die für die Auswertungen notwendig sind, aktualisiert werden. Treffen obenerwähnte Kriterien nicht zu, empfehlen wir hier eine vorgängigen Datensicherung ALLEINE im System. Dieser Vorgang ist über **Wartung/ Rechnungswesen/ Buchung neu verarbeiten** auszuführen. Wird keine Checkbox aktiviert, werden sämtliche im Dialogbuch vorhandenen Buchungen neu berechnet und allfällig erstellte Änderungen in einem Protokoll wie beispielsweise mit folgender Meldung angezeigt:

Buchungen neu verarbeiten

Offene Posten überprüfen und korrigieren

Steuerbuchungen, Konten und Beträge prüfen

Abgeschlossene Perioden prüfen

Ok Abbrechen

3.2.3 Eröffnungsbilanz enthält Gewinn oder Verlust/Saldo der statistischen Konten <> 0!

Bilanz

Filterung

Kontenplan: KMU

Zeitraum-Modus: Individual

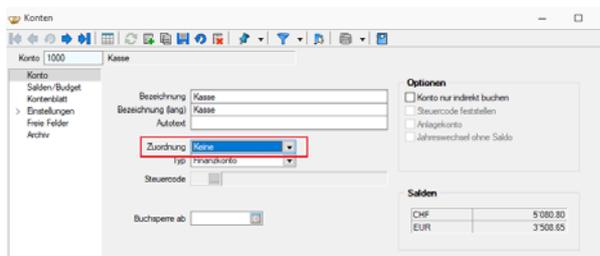
Zeitraum: Eröffnungsperiode - Eröffnungsperiode

Wenn im ersten Jahr Eröffnungswerte in der Eröffnungsbilanz unter „Buchen/Eröffnungsbilanz“ erfasst wurden, deren Aktiven sich nicht mit den Passiven aufheben, wird mit der obenstehenden Meldung entsprechend darauf hingewiesen. Wurde dies mit bestätigt oder allenfalls aus Vorjahren eine

unausgeglichene Eröffnungsbilanz generiert, so muss diese zuerst entsprechend bereinigt werden. Geprüft werden kann dies auch, wenn, wie im Kapitel 3.1.1 beschrieben, eine Bilanz mit dem Zeitraum-Modus „Individual“ von „Eröffnungsperiode“ bis „Eröffnungsperiode“ erstellt wird, die genau jene Werte aus „Buchen/Eröffnungsbilanz“ widerspiegelt.

Zudem erscheint in dem Zusammenhang beim Druck einer Erfolgsrechnung ein Fehlerprotokoll mit der Warnung „Saldo der statistischen Konten < 0!“. Dies ist so zu interpretieren, dass die Saldi (Gewinn oder Verlust) zwischen Bilanz und Erfolgsrechnung in Folge einer ausgeglichenen Eröffnungsbilanz nicht übereinstimmen.

3.2.4 Falsche oder keine Zuordnung von Konten und im Kontenplan/Kontenplan prüfen



Ebenfalls zur Verfälschung eines Ergebnisses kann keine oder eine falsche Zuordnung einer oder mehrerer Konten unter „Stammdaten/Konten“ im Feld „Zuordnung“ führen. Ein möglicher Fehler daraus resultiert beim Druck einer Bilanz im Fehlerprotokoll mit dem Hinweis auf die entsprechende Kontonummer und der Meldung „abweichende Zuordnung in den Stammdaten“. Ebenso sollte unter „Stammdaten/Kontenplan“ der Kontenplan auf dessen korrekten Inhalt mit der Funktion „Kontenplan prüfen“ über die Funktionen oder [F7] geprüft werden. Entweder erhalten Sie die Meldung, dass alles OK ist oder ein Prüfprotokoll wie in diesem Beispiel:

3.3 Weitere Funktionen zum Jahres- und Zwischenabschluss

3.3.1 Allgemeine Information



Das Kapitel 3.1 beinhaltet sämtliche relevanten Vorgänge und Hinweise, die ausschliesslich den Jahresabschluss betreffen. In diesem Kapitel 3.3 zeigen wir Ihnen im Menü „Buchen“ einige zusätzliche Möglichkeiten auf, die grundsätzlich gleichermassen für Zwischen- wie auch für Jahresabschlüsse verwendet werden können und Ihnen zusätzliche Sicherheiten und Erleichterungen bieten.

3.3.2 Buchungssätze fixieren



Bis zu einem gewissen Zeitpunkt oder zum Jahresende besteht im Menü „Buchen/Bilanzen“ die Möglichkeit, sämtliche Buchungs-sätze zu fixieren. Dies bedeutet, dass

- alle fixierten Buchungssätze NICHT und NIE mehr bearbeitet sondern nur noch storniert werden können! Im Dialogbuchen lässt sich eine Buchung zwar noch bearbeiten, beim Speichern erscheint folgende Meldung, die je nach Wunsch mit oder bestätigt werden kann.



Bei wird eine Stornobuchung im herkömmlichen Sinn erzeugt.

Des Weiteren gilt folgender Aspekt zu berücksichtigen:

- weitere Buchungssätze können nach wie vor erfasst, korrigiert und ggf. wieder gelöscht werden. Es sind lediglich die bis dato erfassten Buchungen davon ausgeschlossen. Somit können oder müssen diese nachträglich auch nochmals fixiert werden
- dieser Vorgang kann nicht mehr rückgängig gemacht werden!



Mit dem Menüpunkt „Buchen/Buchungssätze fixieren“ kann dieser Vorgang gestartet werden. Im nächsten Schritt wird das Datum eingegeben und mit bestätigt und danach sind alle Buchungen per jenem Datum fixiert.

3.3.3 Periodenabschluss allgemeine Informationen

Eine Ergänzung oder Alternative zu „Buchungssätze fixieren“ stellt in einem gewissen Sinn die Funktion „Periodenabschluss“ im Menüpunkt „Buchen“ dar. Damit ist es möglich, bis zu einem gewissen Buchungszeitraum, der aber nicht mehr per Datum sondern per Periode gilt, Buchungen zu fixieren. Obwohl die Perioden im weitesten Sinne eigentlich Monate sind, wurde bewusst dieser Terminus verwendet, da auch die bereits im Kapitel 3.1.4 beschriebenen Abschlussperioden betroffen sind bzw. angewendet werden können. Die Idee dieses Periodenabschlusses liegt hauptsächlich im Bereich der

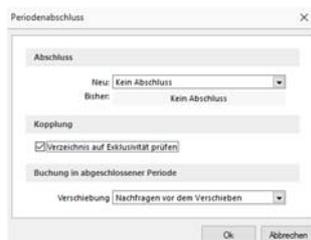
- Mehrwertsteuer (Übereinstimmung mit bei der ESTV eingerichteten MWST-Abrechnung)
- Zwischenabschluss (Gewährleistung von manuellen Abschlussbuchungen und Korrekturen)
- Jahresabschluss (sämtliche Korrekturen werden in eine Abschlussperiode verschoben)

in dem z. B. bis zum Ende eines Quartales abgeschlossen werden kann. Sämtliche Buchungen, die doch noch in diesen Zeitraum gebucht werden sollen, werden je nach Konfiguration gleich automatisch oder nach Abfrage in die nächste freie Periode verschoben und bei Auswertungen, die sich nach Perioden richten entsprechend berücksichtigt!

3.3.3.1 Periodenabschluss erstellen



Mit dem Menüpunkt „Buchen/Periodenabschluss“ öffnet sich folgende Maske, in der festgelegt werden kann, bis wann der neue Abschluss erfolgen soll und ob die Verschiebung automatisch oder nach Abfrage erstellt werden soll, damit ggf. noch Einfluss genommen werden könnte:



Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg
08.12.2022	2022-Dezember	84000117	84000117
SOLL	1000	Kasse	5'080.80 CHF
HABEN	3000	Produktionserlöse	-181'636.09 CHF
Text: Erlös div.			
Text2:			
Währung: CHF			
Betrag	CHF	1'080.00	0.00
		2	7.7
		77.21	1'002.79

3.3.3.2 Periodenabschluss zurücksetzen



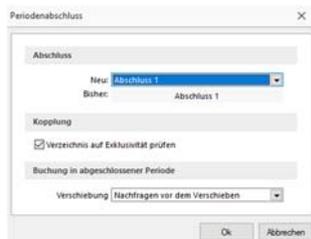
Im Gegensatz zu „Buchungssätze fixieren“ kann ein Periodenabschluss immer wieder rückgängig gemacht werden indem bei „Abschluss neu“ „keinen“ ausgewählt wird. Dies bringt natürlich bei Buchungen, die danach erfolgen, eine höhere Vorsicht und Kontrolle im Hinblick auf allfällige Differenzen mit sich.

3.3.3.3 Perioden manuell ändern/bebuchen

	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg
	08.12.2022	Abschluss 1	84000117	84000117
SOLL	9200	Gewinn- / Verlustvortrag		0.00 CHF
HABEN	2979	Jahresgewinn oder Jahresverlust		0.00 CHF

Es ist auch möglich, im Dialogbuchen die Periode losgelöst vom Buchungsdatum manuell zu wählen. Wenn hierzu manuell ins Feld „Periode“ geklickt wird, kann mit dem Drop Down Menü Schalter die entsprechende Periode ausgewählt werden

3.3.3.4 Meldung „Buchungsjahr ist abgeschlossen!“

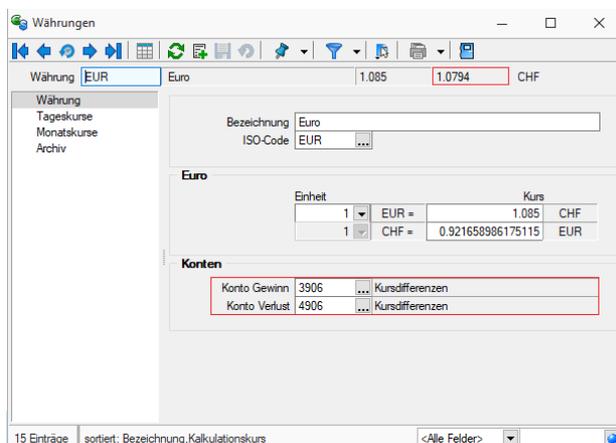


Wenn der Periodenabschluss auf die letztmöglichste Periode (Minimum „Abschluss 1“) gesetzt und dann eine weitere Buchung erfolgt, erscheint die Meldung „Buchungsjahr ist abgeschlossen!“. In diesem Fall können KEINE weiteren Buchungen mehr erfolgen und Abhilfe schafft nur noch das zurücksetzen des Periodenabschlusses mittels „keinen“.

3.3.4 Valuta-Ausgleich (Skalierung Gold)



Zu den allgemeinen Abschlussarbeiten gehört im Zusammenhang mit Fremdwährungen auch immer der Valuta-Ausgleich. D. h. mit dieser Funktion werden zum entsprechenden Stichtag und dem dazu verwendeten Kurs die Mandantenwährungs-Werte des Kontos (CHF) dem aktuellen Fremdwährungs-saldo angepasst.



Unter „Stammdaten/Währungen“ werden einerseits auf der Seite „Tageskurse“ fortwährend die Kurse gepflegt und der aktuelle Kurs immer auf der Seite „Währung“ angezeigt. Andererseits werden hier auch die Konten für die Kursdifferenzen hinterlegt, die bei Bedarf nach Gewinn und Verlust getrennt werden können.

Kursdifferenzen entstehen, wenn

- stetig zum Kalkulationskurs gebucht wurde
- stetig zum Buchkurs gebucht wurde

und zum Stichtag jeweils eine abweichende Kursanpassung erfolgte.

Durch Starten des Programmes „Buchen/Valuta-Ausgleich“ öffnet sich folgende Maske und füllt den Kurs gem. dem aktuellen Eintrag aus der Zeitachse der Währungsstammdaten ab:

Währung	Konto	Bezeichnung	FWSaldo	Umr. in CHF	Saldo (CHF)	Differenz	Diff.-Konto	Kurs	FW-Kurs
EUR	1024	Bank UBS EUR CH99 999	37965.20	40'979.54	40'516.49	463.15	3906	1.07940	1.00000
EUR	2001	Verbindlichkeiten aus Lief.	0.00	0.00	-0.02	0.02	3906	1.07940	1.00000

Darin sind nun sämtliche Posten ersichtlich, bei denen ein Währungsausgleich erforderlich ist, unterteilt in Gewinn (blau) und Verlust (rot) und im unteren Teil das Total aller Währungsdifferenzen.

Verlust Gewinn <Alle Felder>

Bewertung zum: Gesamtsaldo, Datum: 08.12.2022 Währungsgewinn: 463.17 CHF

Es besteht auch die Möglichkeit, mit dem Button 'Kurse' einen Posten individuell zu bewerten und festzulegen, ob die Währungsstammdaten mit diesem Kurs und per diesem Datum ebenfalls aktualisiert werden sollen.

Valutaausgleichsbuchung EUR

Datum: 08.12.2022 Periode: Abschluss 1 Nummerkreis: 1 OPBeleg: 0025

SOLL	2001	Verbindlichkeiten aus Lief. + Leist. EUR	-17'000.00 EUR
HABEN	3906	Kursdifferenzen	-0.02 CHF

Text: Valuta-Ausgleich (EUR)

Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuwert	Netto
Betrag CHF	0.02	0.00	0.0	0.00	0.02	

Mit dem Schalter 'Buchen' können nun entweder ALLE oder nur der mit bzw. die mit [Ctrl] markierten Positionen verbucht werden. Es besteht auch jederzeit die Möglichkeit (sofern die Buchungssätze nicht fixiert wurden), die Buchungssätze wieder zu löschen und dadurch erneut einen Valuta-Ausgleich auszuführen.

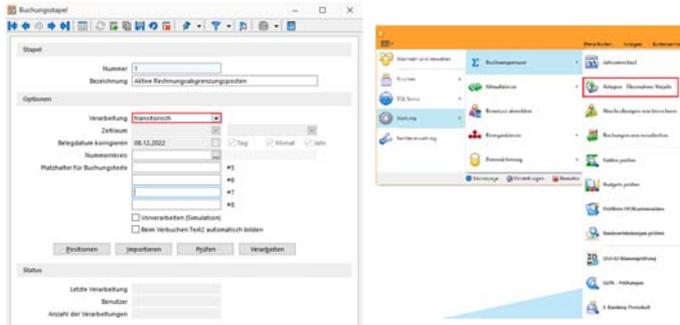
Als Buchungssatz wird nun NUR der Leitwährungsbetrag vom Fremdwährungskonto an das Kursdifferenzkonto (oder umgekehrt) gebucht und ist entsprechend mit „Valutaausgleichsbuchung...“ gekennzeichnet.

3.3.5 Valuta-Buchung (Skalierung Gold)

Weiter besteht auch die Möglichkeit eine manuelle Valutaausgleichsbuchung vorzunehmen. Über die „Einstellungen und Zusatzfunktionen [F6]“ oder kann über „Buchung“ der Buchungsmodus „Neu Valutakorrektur“ aufgerufen und eine Buchung über ein Fremdwährungskonto nur in der Leitwährung erfasst werden. Somit wird manuell der Leitwährungsbetrag eines Fremdwährungskontos angepasst. In der Buchungsmaske ist dieser Modus bzw. Buchung mit „Valutaausgleichsbuchung“ ersichtlich.

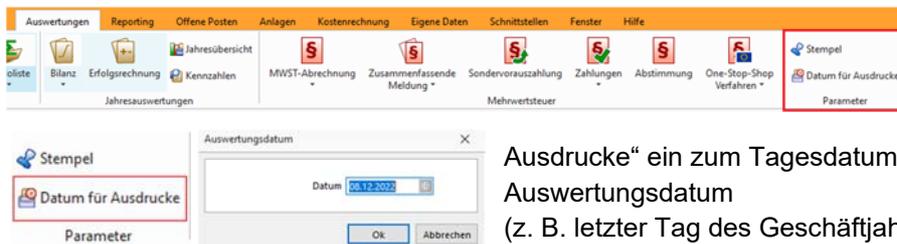
3.3.6 Transitorischer Buchungsstapel (Skalierung Platin)

Mit der Skalierung Platin ist es möglich, in der bekannten Funktion „Stapelbuchen“ die Funktion „transitorisch“ auszuwählen.



Dies bringt den Vorteil mit sich, dass hier aktive sowie passive Rechnungsabgrenzungsposten erfasst und verbucht werden können. Nach erfolgtem Jahreswechsel erscheint eine Hinweismeldung, dass ein oder mehrere Buchungsstapel vorhanden sind und diese gleich verarbeitet werden sollen. Wird diese Meldung bestätigt, wird der Buchungssatz umgekehrt und der Stapel kann ggf. gelöscht werden. Zudem kann auch hier eine Abschlussperiode ausgewählt werden.

3.3.7 Datum für Ausdrücke



Innerhalb des Menüs „Auswertungen“ kann unter „Parameter“ mit der Funktion „Datum für

Ausdrücke“ ein zum Tagesdatum abweichendes Auswertungsdatum (z. B. letzter Tag des Geschäftsjahres) gesetzt werden.



3.3.8 Stempel

Der Stempel innerhalb desselben Menüteils ist vor allem bei Mandatsbuchhaltungen oder Treuhändern von Nutzen, die hier ihre Adresse erfassen können, da die Mandantenadresse bereits anderweitig vergeben wurde. So können mittels Formularanpassungen diese Felder auf abschlussrelevanten Dokumenten wie Bilanz, Erfolgsrechnungen, MWST-Abrechnungen verwendet und mit einem Zusatz wie z. B. „Erstellt durch:“ ergänzt und dargestellt werden.

3.4 Anlagenbuchhaltung

Wenn die Anlagenbuchhaltung lizenziert ist und ebenfalls über Daten verfügt, werden diese nur und ausschliesslich beim erstmaligen Jahreswechsel in der Finanzbuchhaltung ebenfalls mit übernommen!

Werden danach im Vorjahr weitere Korrekturen an den Anlagedaten vorgenommen, so müssen diese im NEUEN Jahr mittels der Funktion „Anlagen – Übernahme Vorjahr“ die ebenfalls im Wartungsassistenten im Bereich „Rechnungswesen“ zu finden ist, nochmals übernommen werden. Dieser Schritt kann beliebig oft erfolgen.

4 Jahresabschluss Kassabuch

4.1 Vorgehenweise

4.1.1 Neues Buchungsjahr anlegen und Fibuexport

Siehe Kapitel 1.3 und 1.4

4.1.2 Fibu-Export

Siehe Kapitel 1.4

5 Jahresabschluss Auftrag

5.1 Vorgehenweise

5.1.1 Keine Massnahmen

So salopp es tönt – im Auftrag muss gar nichts gemacht werden. Da wir im Auftrag von einem sogenannten „rollenden“ Jahr reden, kann ungeachtet irgendwelcher Stati einfach im neuen Jahr weitergebucht werden. Es gelten einfach bei der Belegerfassung allfällige Buchungsstati zu beachten, die bei einem möglichen (nachträglichen) Export das Rechnungswesen beeinflussen könnten.

5.1.2 Inventar



Wenn Sie mit SelectLine Auftrag Ihre Artikel mit Lagerbeständen bewirtschaften, stellt lediglich noch das Inventar ein weiteres Kriterium für den Jahreswechsel dar. Unter „Lagerverwaltung/Aktive Inventuren“ gelangen Sie zum entsprechenden Programm. Beachten Sie das allfällige daraus entstandene Bestandesdifferenzen manuell im Rechnungswesen gebucht werden müssen!

5.1.3 Fibu-Export

Siehe Kapitel 1.4

6 Jahresabschluss Lohn

6.1 Vorgehenweise

6.1.1 Monat abschliessen „Dezember“



Versichern Sie sich, dass wirklich ALLE Lohndaten bis und mit diesem Monat korrekt sind, da ein abgeschlossener Monat nicht mehr rückgängig gemacht werden kann. Mit dem Menüpunkt „Abrechnen/Monat abschliessen“ werden der Monat Dezember und auch das ganze Jahr nun definitiv abgeschlossen.

6.1.2 Neues Abrechnungsjahr

Siehe Kapitel 1.3. In der Theorie könnte auch dies auch wie im Rechnungswesen und Kassabuch zu jeder Zeit erfolgen, wobei das Programm beim Start des Abrechnungsassistenten im neuen Jahr mit einer entsprechenden Meldung „Die Monate im Jahr ... sind noch nicht abgeschlossen.“ darauf hinweist und keine Abrechnungen zulässt.

6.1.3 Fibu-Export

Siehe Kapitel 1.4

6.1.4 Auswertungen ViewGen, Lohnjournale, elektronische Lohnmeldung



Nachdem der Monat Dezember abgeschlossen wurde, können in den Menüpunkten „Auswertungen“ und „Schnittstellen“ sämtliche gesetzlich notwendigen Auswertungen erstellt und eingereicht oder elektronisch übermittelt werden.

7 Jahresabschluss Kurzübersicht/Raster/Checkliste

	Jahreswechsel	Gewinnbuchung	Fibu-Export	Abschluss-Periode
Rechnungswesen	JA	JA	NEIN	Optional „Abschluss 1“
Kassabuch	JA	NEIN	JA	NEIN
Auftrag	NEIN	NEIN	JA	NEIN
Lohn	JA	NEIN	JA	Dezember

Hier zeigen wir Ihnen nochmals zusammengefasst und in Kurzform, die wichtigsten Schritte und Punkte in Form einer Checkliste auf:

- Rechnungswesen: neues Buchungsjahr eröffnen
- Rechnungswesen: Valutaausgleich
- Rechnungswesen: Ergebnis ermitteln und verbuchen
- Rechnungswesen: optional Periodenabschluss
- Rechnungswesen: optional Buchungssätze fixieren
- Rechnungswesen: Jahreswechsel wiederholen
- Rechnungswesen: Anlagedaten übernehmen vom Vorjahr
- Kassabuch: neues Buchungsjahr anlegen
- Kassabuch: Buchungen per letztes Geschäftsjahrdatum in Rechnungswesen exportieren
- Auftrag: Buchungen per letztes Geschäftsjahrdatum in Rechnungswesen exportieren
- Auftrag: Inventar erstellen und entstandene Differenzen manuell im Rechnungswesen buchen
- Lohn: Monat Dezember abschliessen
- Lohn: Buchungen per letztem Geschäftsjahrmonat in Rechnungswesen exportieren
- Lohn: neues Abrechnungsjahr eröffnen
- Lohn: Manuelle und/oder elektronische Einreichung der gesetzlichen Listen und Auswertungen