

Der Jahresabschluss in der FoxFibu

Systemvoraussetzungen:

Betriebssystem Windows 98/NT/2000/XP

I. Der Jahresabschluss in der FoxFibu

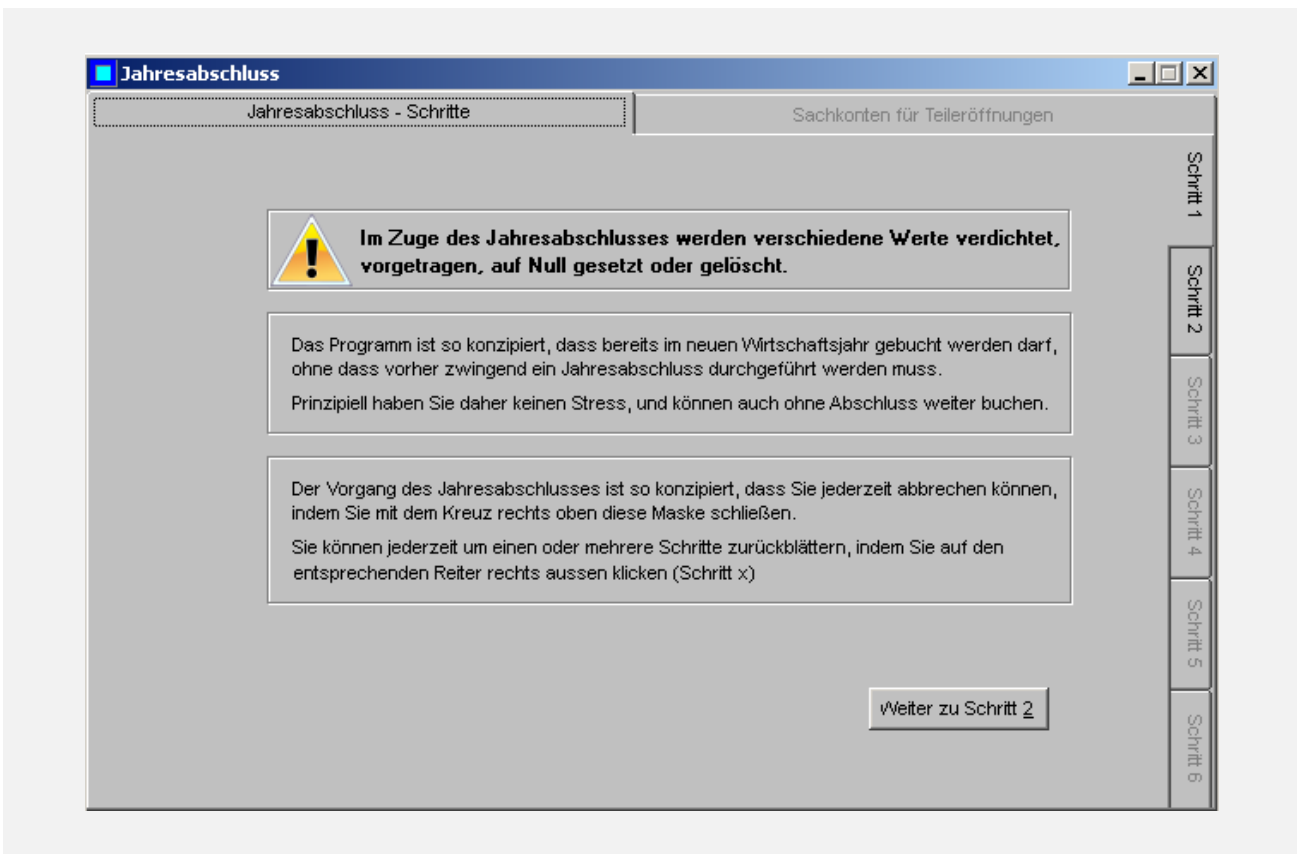
I.1 Vorbemerkungen

Bei der DBF-Version wird vor einem Jahresübertrag der Mandant auf der Festplatte dupliziert und erst dann wird ein Jahresübertrag im aktuellen Mandanten durchgeführt; es existieren daher nach einem Jahresübertrag 2 „Mandanten“ auf der Festplatte.

In der SQL-Version wird *keine neue Datenbank erstellt*; vielmehr befinden sich nach einem Jahresabschluss die Daten des aktuellen und des vergangenen Wirtschaftsjahres in derselben Datenbank; sie werden nur über das Datum der *Wirtschaftsperioden* voneinander unterschieden.

Es gilt jedoch auch hier, wie bei der lokalen Version, dass sowohl das alte Jahr als auch das neue Jahr *jederzeit noch bebucht* („13. Periode“ im alten Jahr, per Bilanzstichtag) als auch *komplett ausgewertet* werden kann. Dies gilt theoretisch auch für Vorvorjahre.

Klicken Sie auf „**Per. – Jahresabschluss**“ und es erscheint folgende Maske:



Das Programm ist so konzipiert, dass *bereits in der neuen Wirtschaftsperiode gebucht werden kann*, ohne dass zwingend vorher ein Jahresabschluss durchgeführt werden muss („Überlappendes Buchen“); es darf jedoch im neuen Wirtschaftsjahr so lange kein Monatsabschluss durchgeführt werden, solange nicht der Jahresabschluss für das alte Jahr gestartet wurde.

Während dieser Zeit (etwa eineinhalb Monate nach Bilanzstichtag) zeigen Bildschirmabfragen des Kontos den Wert inklusive dem Saldo des Vorjahres an.

I.2 Abschlussdatum, Prüfung Monatsabschlüsse

Prüfung, ob alle Monatsabschlüsse durchgeführt wurden



Falls noch keine Monatsabschlüsse gemacht wurden: Alle erforderlichen Auswertungen zum Bilanzstichtag erstellen (Journale, Konten, Saldenlisten, UVA für das gesamte Jahr,); anschließend Monatsabschluss mit Datum des Endes der Wirtschaftsperiode (Bilanzstichtag).

Wichtiger Hinweis: Falls monatliche Auswertungen wie die Chefinformation, die Saldenliste mit den aktuellen Periodenwerten, die hierarchischen Auswertungen, Budgetauswertungen oder die kurzfristige Erfolgsrechnung gedruckt werden, die monatliche Statistik-Werte des laufenden Jahres und/oder des Vorjahres erforderlich machen, sollten die Monatsabschlüsse monatlich im Nachhinein durchgeführt werden.

Ein Monatsabschluss bewirkt Datenverdichtungen, insbesondere den Eintrag in die Statistik-Spalten; es werden per Stichtag neue Saldovorträge ermittelt.

Falls laufend Monatsabschlüsse durchgeführt wurden: Monatsabschluss auch des letzten Monats, dann Jahresauswertungen erstellen (entsprechende Optionen ankreuzen – z.B. ‚Ab Jahresbeginn‘); für die einzelnen Auswertungen wird in diesem Fall die Tabelle ‚JAKO‘ herangezogen.

I.3 Datensicherung

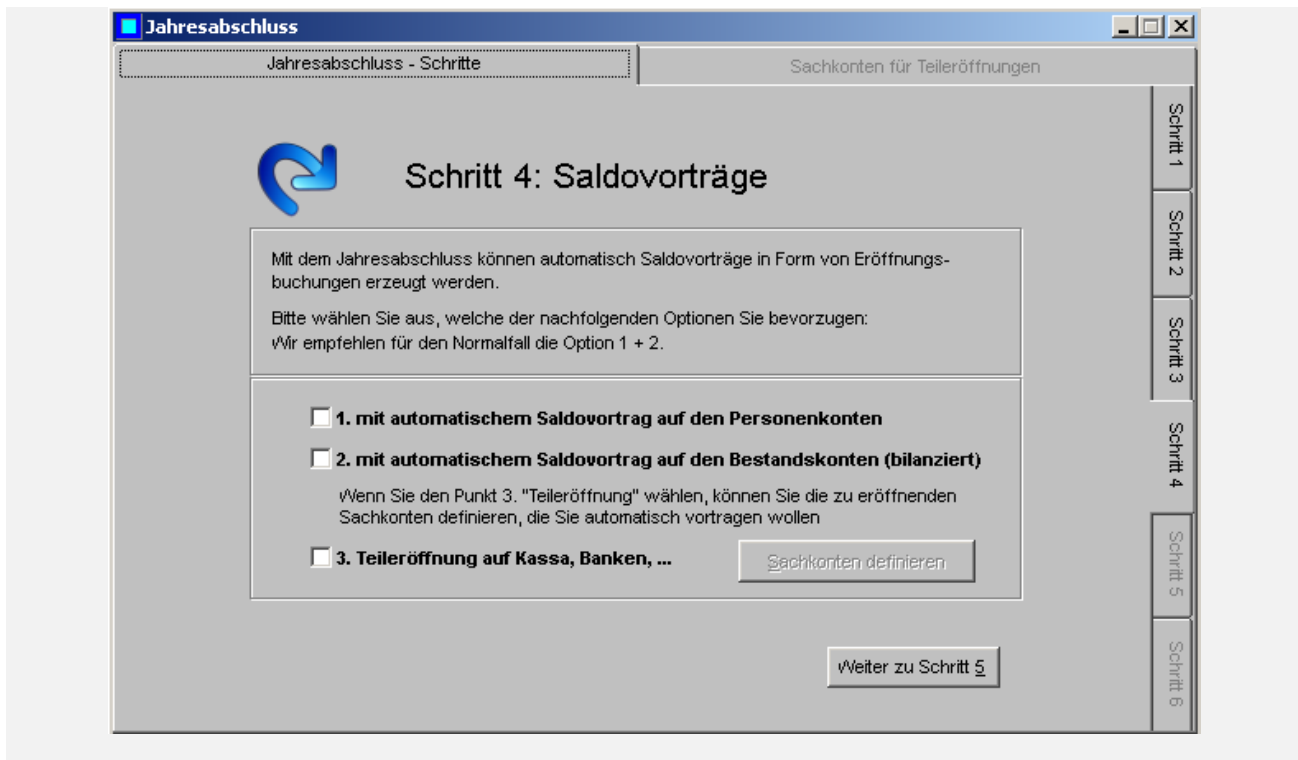
Die Datensicherung hat in der Finanzbuchhaltung eine besondere Bedeutung, da sie die Basis für allfällige Betriebsprüfungen ist; es muss gewährleistet sein, dass für den Betriebsprüfer jederzeit Daten in dem für das Prüfprogramm üblichen Format ausgegeben werden können!



I.4 Saldovorträge, Eröffnungsbuchungen

Der Jahresübertrag kann wahlweise nur für Debitoren und Kreditoren (1), mit allen Bestandskonten (2), oder Teileröffnung auf ausgewählten Sachkonten (Banken, Kassa, ...) (3) erfolgen. Wir empfehlen die Kombination (1) und (2)!

Wird die Option (2) angekreuzt, werden zunächst quasi „provisorische“ Saldovorträge auf den Bestandskonten durchgeführt; diese werden dann aufgrund von Um- und Nachbuchungen des Steuerberaters zu einem späteren Zeitpunkt korrigiert.

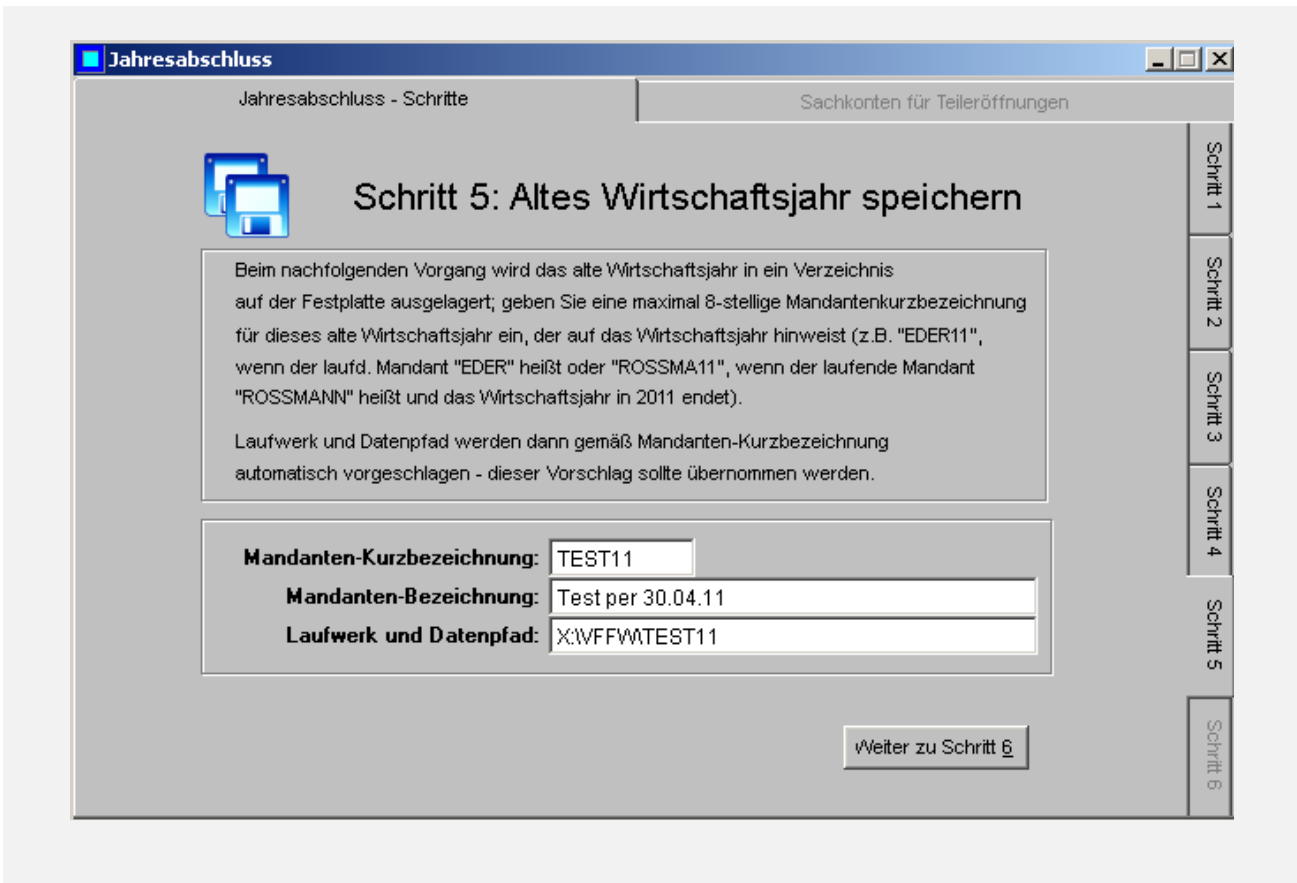


Das Programm erstellt in allen 3 Fällen automatisch EB-Buchungen; diese können abschließend im Journal jederzeit eingesehen werden bzw. als Journal der EB-Buchungen (Belegkreis „EB“ als Selektionsmerkmal verwenden!) ausgedruckt werden.

Die Sammelkonten für Lieferforderungen und –verbindlichkeiten werden nicht vorgetragen, da sie wiederum nur die Verdichtung der Debitoren- und Kreditoren-EB's sind und automatisiert beim Kontendruck, Saldenlisten-Ausdruck, etc. gesammelt werden; dort scheinen die kumulierten Beträge bei den Sammelkonten auch auf.

Die offenen Posten werden durch einen Jahresübertrag in keiner Weise berührt.

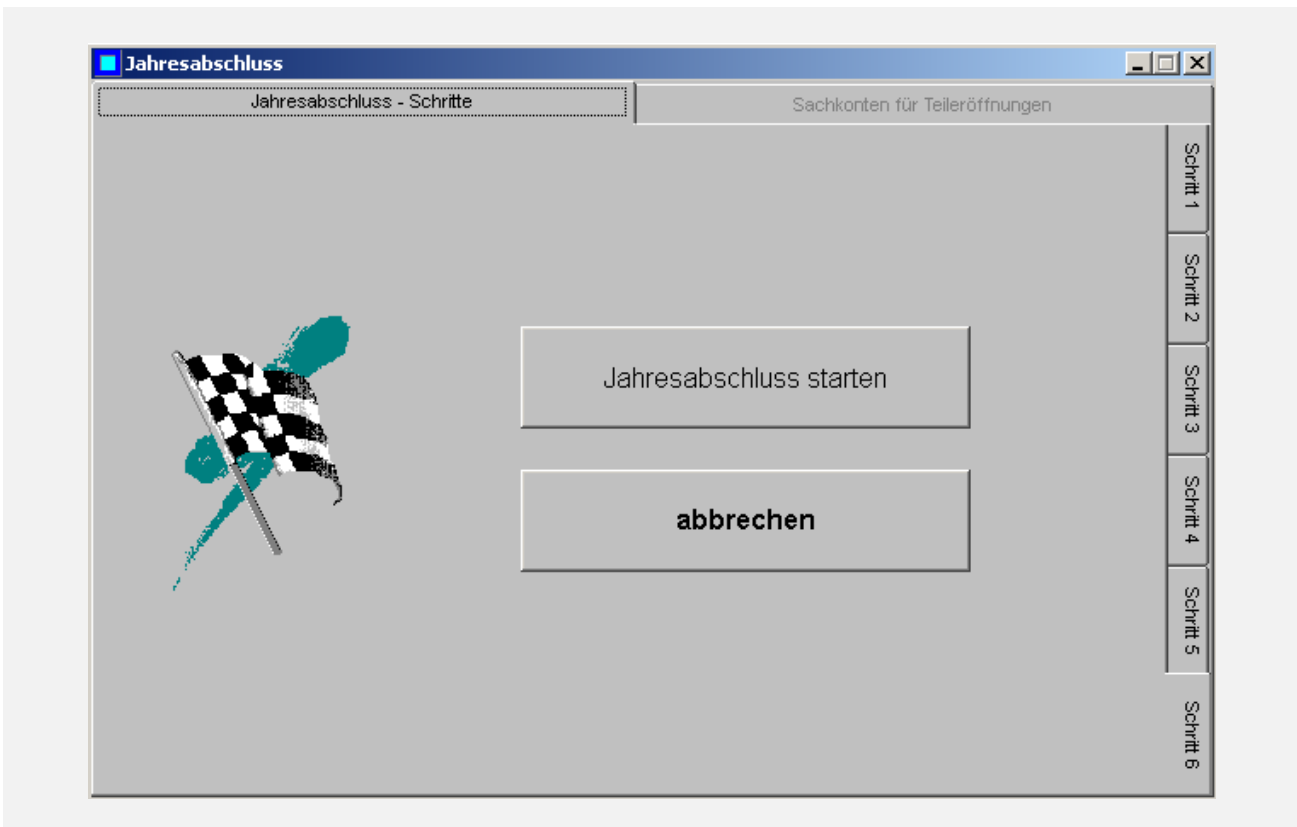
I.5 Altes Wirtschaftsjahr speichern



Das Programm schlägt die Mandanten-Kurzbezeichnung automatisch als 8-stelligen Wert von Buchstaben und Ziffern, in Abhängigkeit vom Namen des aktuellen Mandanten, vor. Im Vorschlag wird das Wirtschaftsjahr durch 2 Ziffern am Ende der Kurzbezeichnung hinzugefügt; heißt der aktuelle Mandant z.B. „ROSSMANN“, würde der Abschluss 2011 den Vorschlag „ROSSMA11“ bewirken.

Der automatisch vorgeschlagene Datenpfad ergibt sich aus dem Pfad des Programmes (im Normalfall „VFFW“) und der bis zu 8-stelligen Mandantenkurzbezeichnung, im obigen Beispiel daher „x:\vffw\rossma11“. Das „alte“ Wirtschaftsjahr 2011 wird daher auf dieses Verzeichnis ausgelagert. Die Daten des aktuellen Mandanten (im Beispiel „ROSSMANN“) werden für das neue Wirtschaftsjahr vorbereitet, alte Salden werden gelöscht, neue Vortragsalden in Form von Eröffnungsbuchungen erstellt.

I.6 Jahresabschluss starten / abbrechen



Es bestehen bei der oben abgebildeten Maske zwei Möglichkeiten:

- 1) „Jahresabschluss starten“
- 2) „Jahresabschluss abbrechen“;

II. Nach dem Jahresabschluss in der FoxFibu

II.1 Um- und Nachbuchungen des WT, 13. Buchungsperiode

Liegt zu einem späteren Zeitpunkt die Bilanz des WT bzw. die Umbuchungsliste vor, können diese Um- und Nachbuchungen mit dem Bilanzstichtag *in das alte Wirtschaftsjahr (alter Mandant)* eingebucht werden („13. Monat“). Über diese Um- und Nachbuchungen kann ein Journal gedruckt werden, die Konten, die durch diese Buchungen berührt wurden, oder die Saldenliste. Um diese Auswertungen zu erhalten, muss ein Mandantenwechsel in das vergangene Wirtschaftsjahr durchgeführt werden; dann können die gewünschten Auswertungen über die „normalen“ Monatsauswertungen im alten Wirtschaftsjahr gedruckt werden (nicht ankreuzen: „ab Jahresbeginn“, da sonst das gesamte Jahr und nicht nur die Differenzbuchungen gedruckt werden).

Durch die Um- und Nachbuchungen berührte Kunden- und Lieferantenbuchungen beeinflussen automatisch die offenen Posten, sodass diese auf den richtigen Stand gesetzt werden (im Vorjahr und somit gleichzeitig im laufenden Jahr). Die Offenen Posten sind daher immer aktuell.

II.2 Abschluss der 13. Buchungsperiode

Ist die ausgedruckte Saldenliste oder die gedruckte RLG-Bilanz mit der Bilanz des WT identisch, kann der 13. Monat über den Menüpunkt „Periode“ – „Monatsabschluss“ abgeschlossen werden. Vor Abschluss des 13. Monats ist keine Fixierung der Buchungen notwendig. Ein Vortrag der Buchungen ist nur möglich, wenn beim Jahresabschluss alle Bestandskonten (2) als EB-Buchungen vorgetragen worden sind. Buchungen und der Abschluss im 13. Monat können mehrmals durchgeführt werden. Das Programm erkennt, dass es sich um den 13. Buchungsmonat handelt, und erstellt von den durchgeführten Werten der Um- und Nachbuchungen automatisch weitere EB-Buchungen, die bereits durchgeführte EB-Buchungen ergänzen.

II.3 Auswertungen alter, vergangener Wirtschaftsjahre

Es ist jederzeit möglich, einen Mandantenwechsel durchzuführen und alte Wirtschaftsjahre wiederholt auszuwerten (Speicherbuchhaltung).

Dies gilt für die Standard-Auswertungen, die für die Finanzbehörde erforderlich sind (Journal, Konten, Saldenlisten, UVA-Auswertungen).

Theoretisch ist es daher möglich, keinen unmittelbaren Ausdruck der Jahresauswertungen vor dem Jahresabschluss erstellen zu müssen, sondern das vergangene Wirtschaftsjahr als „Speicherbuchhaltung“ bis zu einer allfälligen Finanzamtsprüfung aufzubewahren und erst dann auszudrucken.