

Finanzbuchhaltung

Jahreswechsel

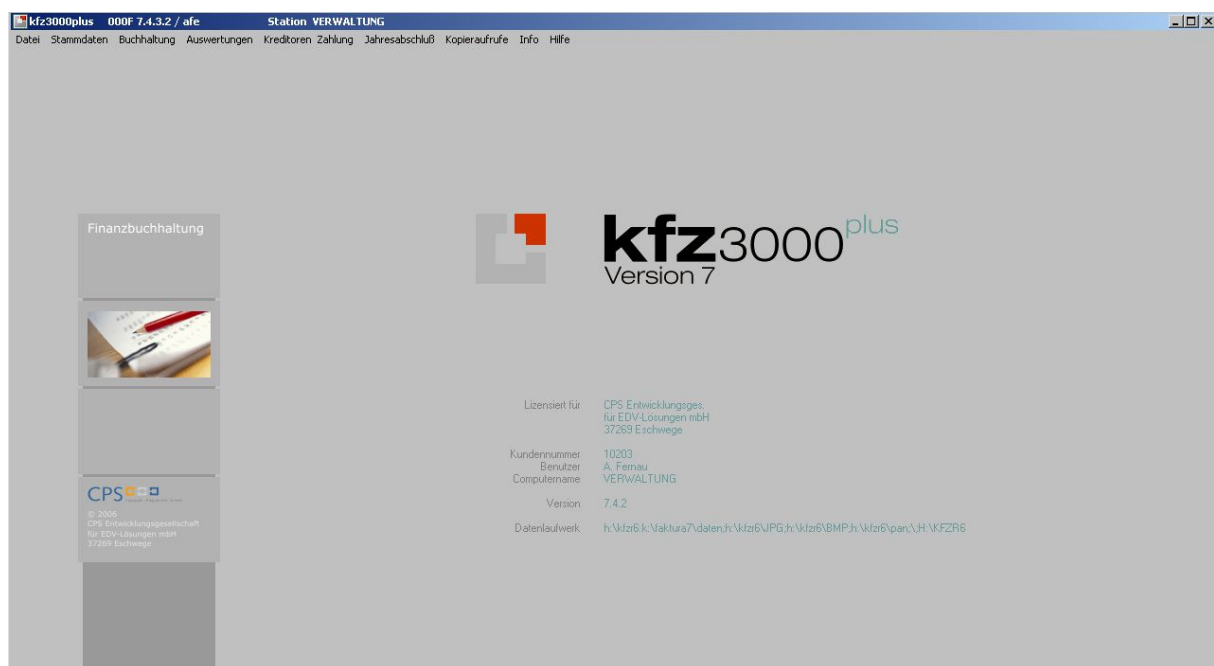


Abbildung 1 Finanzbuchhaltung Hauptmaske

Kurzbeschreibung des Ablauf Jahreswechsel in der **kfz3000^{plus}** Finanzbuchhaltung.

Inhaltsübersicht

Grundsätzliches.....	2
Vorgehensweise Jahreswechsel.....	3
Datensicherung.....	3
Auswertungen Vorjahr.....	4
Auswertungen laufendes Jahr.....	6
Kontendruck.....	6
Monatsauswertungen.....	7
Saldenliste Jahresabschluss.....	7
GDPdU.....	8
Saldenübernahme.....	9
Saldovortrag manuell.....	9
Saldovortrag automatisch.....	10
Impressum.....	11

Grundsätzliches

In der Finanzbuchhaltung **kfz3000^{plus}** wird im laufenden Jahr mit zwei Buchungsperioden gearbeitet.

Beispiel: Periode 1 Januar = aktuelle Periode
 Periode 2 Februar = Folgeperiode

Wird die Periode 1 (Januar) endgültig abgeschlossen, ist als neue Periode der März freigegeben. Es kann nun im Februar und März gebucht werden. Wird die Periode 2 (Februar) endgültig abgeschlossen, ist als neue Periode 2 der April freigegeben usw. Als aktuelle Periode ist immer der älteste Monat zu verstehen.

Zum Ende eines Geschäftsjahres ist nur noch eine Periode (aktuelle) im Zugriff.

Der Jahreswechsel wird vollzogen, wenn der letzte Monat des Geschäftsjahres endgültig abgeschlossen wird. Danach eröffnen sich zwei neue Buchungsperioden für die ersten beiden Monate des neuen Geschäftsjahres. Das abgeschlossene Jahr kann allerdings weiter im Vorjahr bebucht werden. Hier erfolgt die Unterscheidung anhand des Buchungsschlüssels

L = laufendes Jahr

V = Vorjahr

Bevor ein Jahr abgeschlossen werden kann, muss auch das Vorjahr endgültig abgeschlossen werden. Hier sind dann keine Änderungen mehr möglich, da nach dem Jahreswechsel dieses Jahr in der aktuellen Finanzbuchhaltung nicht mehr angesprochen werden kann. Im Regelfall wird ein Jahresabschluss (Bilanz) durch den Steuerberater erstellt. Es empfiehlt sich dann aber den Jahresabschluss des Steuerberaters rechtzeitig mit **kfz3000^{plus}** Finanzbuchhaltung abzustimmen und entsprechende Umbuchungen vorzunehmen. Gerade die Personenkonten sollten durchgängig gleiche Salden zwischen **kfz3000^{plus}** und Steuerberater aufweisen. Eine nachträgliche Änderung hieran ist durch den Anwender nicht möglich und kann nur durch CPS erfolgen.



Diese Beschreibung stellt nur eine kurze Zusammenfassung des Jahresabschlusses statt.

Bei weitergehenden Fragen zum Programm wenden Sie sich bitte an unsere Hotline.

Generelle Fragen zum Jahresabschluss / Umbuchungen etc. klären Sie bitte mit Ihrem Steuerberater.

Vorgehensweise Jahreswechsel

(Beispiel anhand des Jahreswechsels von 2010 auf 2011 /
Buchungszeitraum Januar bis Dezember)

Datensicherung

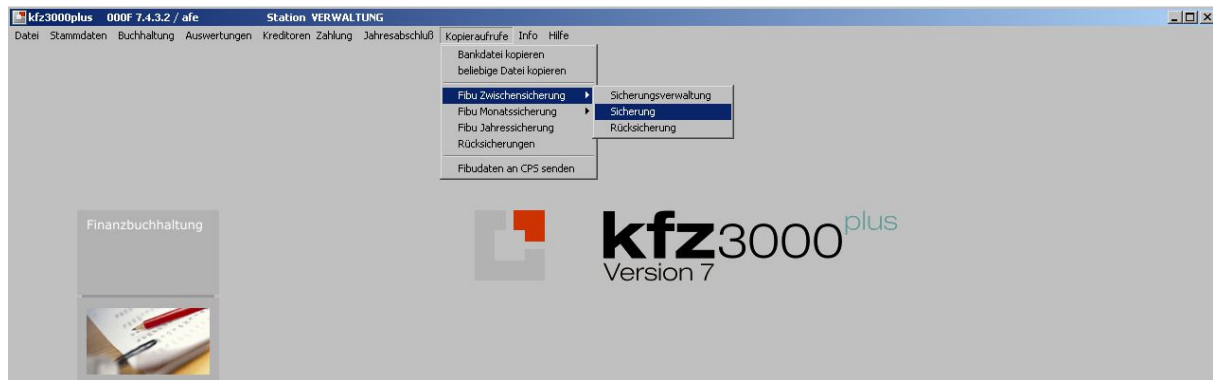


Abbildung 2 Sicherungsanwahl

Vor Beginn sämtlicher Abschlussarbeiten empfiehlt sich eine Datensicherung. Die Anwahl erfolgt über den Menüpunkt **Kopieraufrufe**.

Die Anwahl der Unterpunkte **Fibu Zwischensicherung**, **Fibu Monatssicherung** und **Fibu Jahressicherung** wählt dann den entsprechenden Sicherungsmodus. Die Monatssicherung / Jahressicherung sollten immer vor Beendigung sämtlicher Abschlüsse gestartet werden. Diese Daten stehen dann längerfristig zur möglichen Korrektur zur Verfügung.

Die Zwischensicherung dient der kurzfristigen Datensicherung und wird nicht entsprechend lang vorgehalten sondern wieder überspielt.

Auswertungen Vorjahr

Zunächst müssen die Auswertungen (sofern noch nicht erfolgt) für das Vorjahr (2009) durchlaufen werden.



Achtung:
Vor Abschluss des Vorjahres 2009 ist sicherzustellen, dass sämtliche Umbuchungen erfolgt sind. Nach erfolgtem Jahreswechsel ist das Vor-Vorjahr 2009 dann nicht mehr zu bebuchen. Änderungen können dann nur noch im neuen Vorjahr 2010 eingebucht werden.

1. **Saldenliste Vorjahr Endgültig**
(Anwahl über **Auswertungen** und dann **Saldenliste Buchungsperioden**).

KFZ-Fibu - Saldenlisten 404F 7.4.3.1 / afe

Firma: 1 CPS Entwicklungsgesellschaft für EDV-Lösungen mbH
Gartenstr. 42
37269 Eschwege

Buchungsjahr: V Vorjahr

Buchhaltungswährung: EUR

Aktuelle Periode: 12.2009 3 Dezember

Auswertungsperiode: 12.2009 3 Dezember

Auswertungsart: E

Debitoren: 1

Kreditoren: 1

Sachkonten: 1

Ust-Voranm.: 1

Erfolgsr.: 1

☐ mit Druckvorschau

☒ ohne Statistikkonten

Start der Auswertung

Abbildung 3 Saldenliste Vorjahr

2. **Kontoblätter Vorjahr Endgültig** (Anwahl über **Auswertungen** und dann **Kontoblätter**).

The screenshot shows the 'KFZ-Fibu - Kontendruck 403F 7.4.2.1 / afe' window. At the top, the company name 'CPS Entwicklungsgesellschaft für EDV-Lösungen mbH' is displayed. Below this, the 'Buchungsjahr' (Fiscal Year) section has a dropdown menu with 'V' selected, labeled 'Vorjahr'. This dropdown is circled in red. To the right, 'Aktuelle Periode' is set to '12.2009' with '3' months and 'Dezember' as the month. The 'Auswertungsart' (Evaluation Type) is 'E', and the 'von' (from) and 'bis' (to) fields are '01' and '12' respectively. The 'Konto' (Account) range is from '0' to '99999'. The 'Format' is 'A5 Vordruck'. The 'Währung' (Currency) is 'EUR', and the 'ohne Druck der bereits endgültig ausgewerteten Positionen' (without printing already finally evaluated positions) checkbox is checked. The 'mit Druckvorschau' (with print preview) checkbox is unchecked. The 'Anzahl Ausdrucke' (Number of prints) field is empty. There are two buttons at the bottom right: a printer icon and a red 'X' icon.

Abbildung 4 Kontoblätter Vorjahr

3. **Weitere Auswertungen**

Je nach Bedarf sollten dann noch die weiteren Auswertungen aus dem Vorjahr gedruckt werden (z.B. BWA, Betriebsvergleich und OP).

Auswertungen laufendes Jahr

Nach den abgeschlossenen Auswertung des Vorjahres geht es nun zum Abschluss des laufenden Jahres. Dies führt nun dazu, dass das Jahr 2011 mit zwei neuen Buchungsperioden im Januar und Februar bebucht werden kann. 2010 wird sodann zum neuen Vorjahr.



Bitte beachten:

Trotz des Jahresabschlusses kann dann weiter im Jahr 2010 (dann Vorjahr) gearbeitet werden. Nach dem Jahresabschluss ist das Vorjahr als Buchungsperiode für 2010 geöffnet. Sämtliche später anfallenden Umbuchungen können dann im Vorjahr eingebucht werden.

Kontendruck

Es besteht auch die Möglichkeit, die Kontoblätter nach dem Jahreswechsel zu drucken. In diesem Fall erfolgt dann die Anwahl Kontendruck über das Vorjahr.

Es wird aber empfohlen, dass der Kontendruck für das laufende Jahr vor dem Jahreswechsel durchgeführt wird.

Die Anwahl erfolgt im Menü **Auswertungen** über den Punkt **Kontoblätter**.

Abbildung 5 Kontendruck

Die Anwahl erfolgt als Endgültiger Kontendruck. Hier werden dann die Kontenblattseiten in die Buchsatzdatei übernommen.

Monatsauswertungen

Vor dem endgültigen Monats- / Jahresabschluss können sodann sämtliche Monatsauswertungen für den Dezember durchlaufen werden. Hierzu zählt eine aktuelle BWA, die OP-Listen Debitoren, Kreditoren und Sachkonten, sowie weitere gewünschte Auswertungen wie z.B. der Betriebsvergleich.

Die ELSTER Umsatzsteuermeldung muss nicht unbedingt vor dem Jahreswechsel versandt werden.

Saldenliste Jahresabschluss

Bevor die Saldenliste gestartet wird, sollte eine [Jahressicherung](#) durchgeführt werden. Die Historischen Daten werden dann fest im Verzeichnis KFZ3000/FIJASI abgelegt.

Nach den Monatsauswertungen kann nun der Monats/Jahresabschluss eingeleitet werden. Hierzu wählen Sie im Menü **Auswertungen** den Punkt **Saldenliste Buchungsperioden an**.

KFZ-Fibu - Saldenlisten 404F 7.4.3.1 / afe

Firma: 1 CPS Entwicklungsgesellschaft für EDV-Lösungen mbH
Gartenstr. 42
37269 Eschwege

Buchungsjahr: L lfd. Jahr Aktuelle Periode: 12.2010 2 Dezember

Buchhaltungswährung: EUR Auswertungsperiode: 12.2010 2 Dezember

Auswertungsart: E Debitoren: 1 Kreditoren: 1 Sachkonten: 1 Ust-Voranm.: 1 Erfolgstr.: 1

☐ mit Druckvorschau ☒ ohne Statistikkonten

V = vorläufig, E = endgültig (Monat kann nicht mehr bebucht werden)

Abbildung 6 Saldenliste laufendes Jahr Endgültig

Es wird die Saldenliste Dezember Endgültig angewählt. Das Programm führt nun automatisch den Monatsabschluss und Jahreswechsel durch.

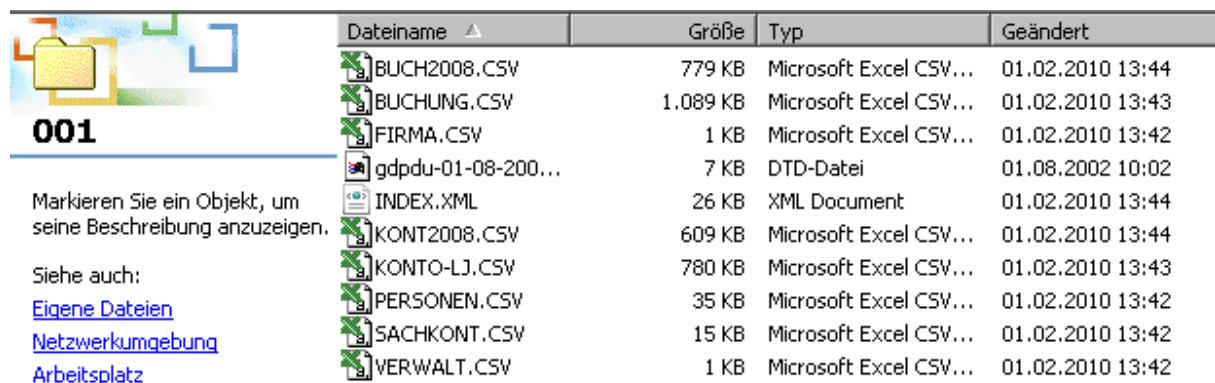
Während der Abschlussarbeiten wird automatisiert die Buchsatzdatei umbenannt und auf das Vorjahr geschrieben. Eine neue Buchsatzdatei wird erstellt. Weiterhin werden sämtliche historischen Daten in den Konten fortgeschrieben.

GDPdU

Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen

Die Abstellung der GDPdU – Daten erfolgt automatisch nach dem Abschluss der endgültigen Saldenlisten. Die Daten befinden sich sodann in folgendem Verzeichnisbaum:

KFZ3000\ARCHIV\#Jahreszahl\#Firmennummer
Beispiel: (Auswertungsjahr 2009 / Firma 001)
KFZ3000\ARCHIV\2009\001\



Dateiname	Größe	Typ	Geändert
BUCH2008.CSV	779 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:44
BUCHUNG.CSV	1.089 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:43
FIRMA.CSV	1 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:42
gdpdu-01-08-200...	7 KB	DTD-Datei	01.08.2002 10:02
INDEX.XML	26 KB	XML Document	01.02.2010 13:44
KONT2008.CSV	609 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:44
KONTO-LJ.CSV	780 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:43
PERSONEN.CSV	35 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:42
SACHKONT.CSV	15 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:42
VERWALT.CSV	1 KB	Microsoft Excel CSV...	01.02.2010 13:42

Abbildung 7 Inhalt Verzeichnis Archiv GDPdU

Nach dem Jahresabschluss befinden sich im Verzeichnis die vorläufigen Daten für das abgeschlossene Jahr und die endgültigen Daten für das Vorjahr.



Bitte beachten:

Es wird empfohlen, das Verzeichnis auf einen separaten Datenträger zu sichern. Der Datenträger sollte mit den Geschäftsunterlagen archiviert werden. Weiterhin sollten die Daten auf einer weiteren Datensicherung vorhanden sein.

Saldenübernahme

Die Salden der Personenkonten (Debitoren und Kreditoren) werden automatisch in das neue Geschäftsjahr übertragen.

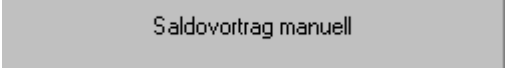
Für die Sachkonten bestehen zwei Möglichkeiten der Saldenübergabe:

1. Saldo vortrag manuell
2. Saldo vortrag automatisch

In der Regel wird man nur einige Konten (Geldkonten, Forderungen und Verbindlichkeiten) zu Abstimmungszwecken vortragen. Die restlichen Vorträge erfolgen erst nach Erstellung der Bilanz und den daraus erforderlichen Umbuchungen!

Saldo vortrag manuell

Den manuellen Saldo vortrag erreicht man im **Buchungsprogramm** über den

Button .

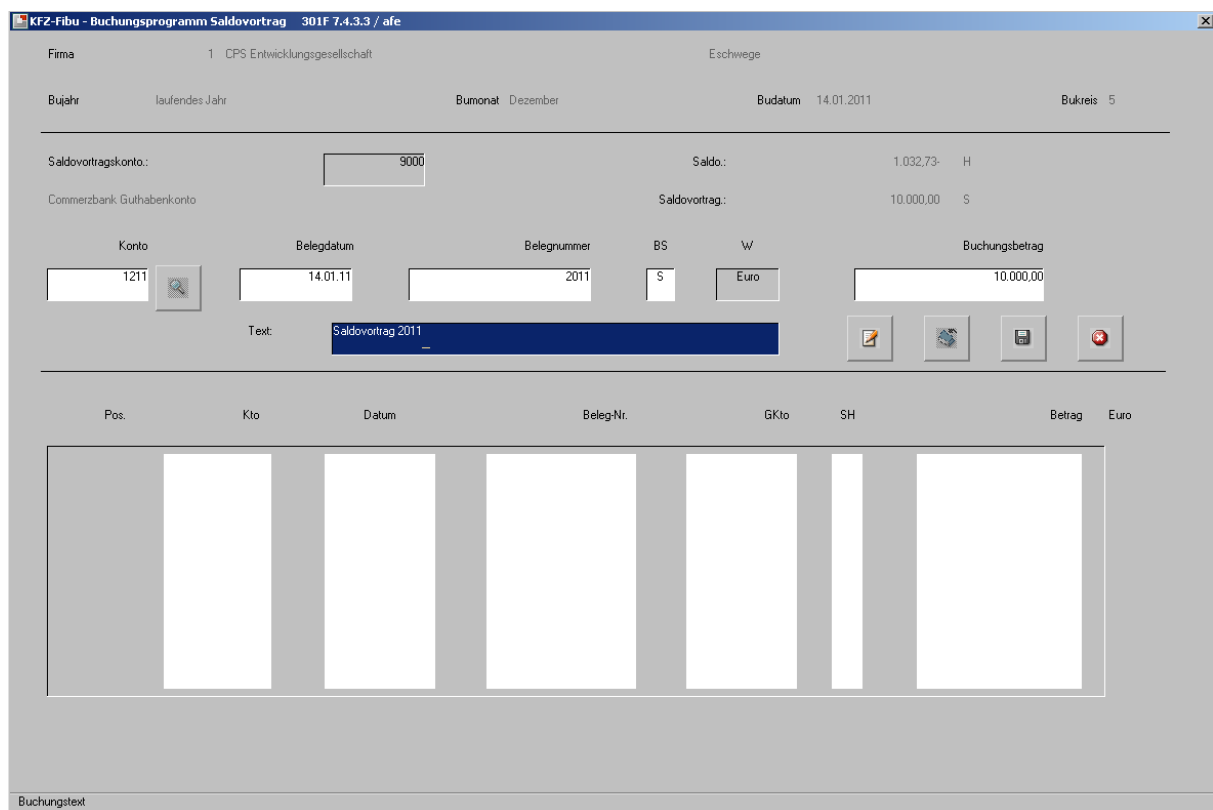


Abbildung 8 Saldo vortrag manuell

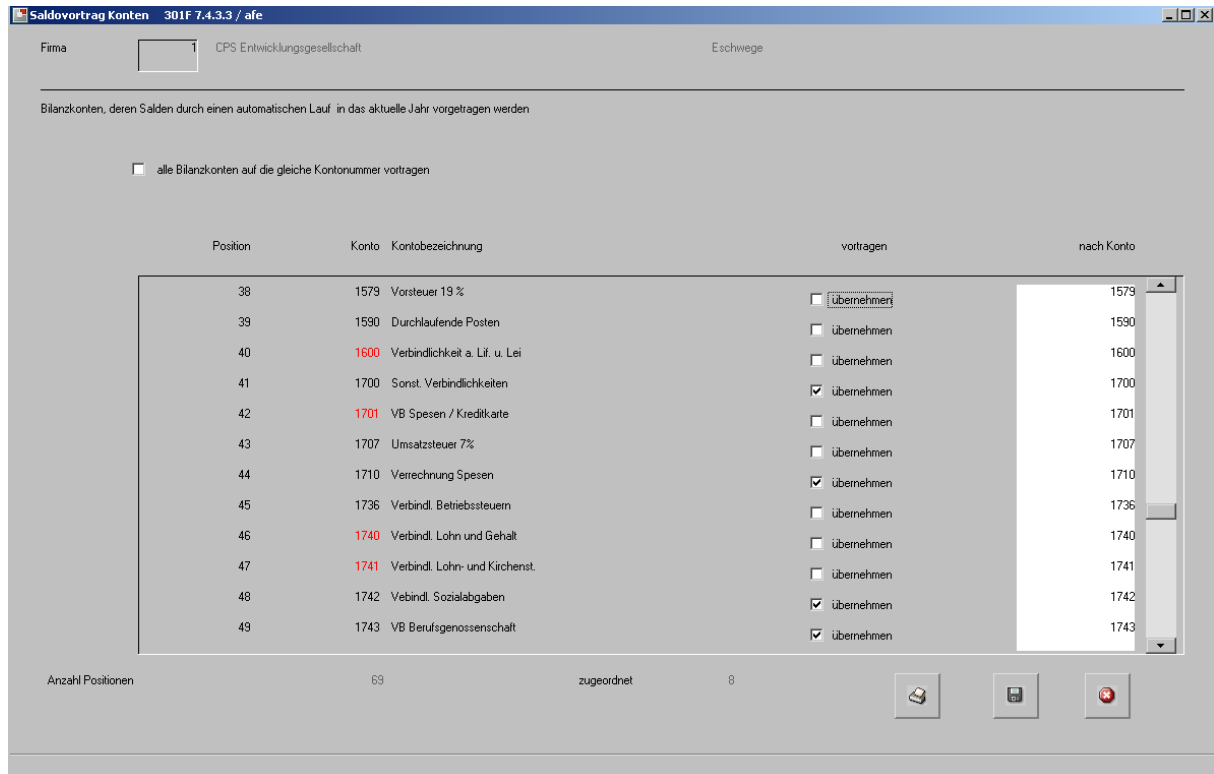
Hier wird manuell der Saldo vortrag für die gewünschten Konten eingegeben. Im Beispiel erfolgt der Vortrag für ein Geldkonto.

Sal dovortrag automatisch

Den automatischen Sal dovortrag erreicht man im **Buchungsprogramm** über den

Button

Sal dovortrag automatisch



Position	Konto	Kontobezeichnung	vortragen	nach Konto
38	1579	Vorsteuer 19 %	<input type="checkbox"/> übernehmen	1579
39	1590	Durchlaufende Posten	<input type="checkbox"/> übernehmen	1590
40	1600	Verbindlichkeit a. Lit. u. Lei	<input type="checkbox"/> übernehmen	1600
41	1700	Sonst. Verbindlichkeiten	<input checked="" type="checkbox"/> übernehmen	1700
42	1701	VB Spesen / Kreditkarte	<input type="checkbox"/> übernehmen	1701
43	1707	Umsatzsteuer 7%	<input type="checkbox"/> übernehmen	1707
44	1710	Verrechnung Spesen	<input checked="" type="checkbox"/> übernehmen	1710
45	1736	Verbindl. Betriebssteuern	<input type="checkbox"/> übernehmen	1736
46	1740	Verbindl. Lohn und Gehalt	<input type="checkbox"/> übernehmen	1740
47	1741	Verbindl. Lohn- und Kirchenst.	<input type="checkbox"/> übernehmen	1741
48	1742	Verbindl. Sozialabgaben	<input checked="" type="checkbox"/> übernehmen	1742
49	1743	VB Berufsgenossenschaft	<input checked="" type="checkbox"/> übernehmen	1743

Anzahl Positionen: 69 zugeordnet: 8

Abbildung 9 Sal dovortrag automatisch

Mit diesem Programm werden die Salden der angewählten Sachkonten automatisch eingetragen. Hierbei werden die Endsalden aus dem Vorjahr in das laufende Jahr übertragen.

Das Programm zeigt bereits übernommene Konten in roter Schriftfarbe an.

Konten mit Salden die noch nicht übernommen wurden, werden zur Übernahme

vorgeschlagen ☒ übernehmen.

Hier kann individuell abgewählt werden, wenn eine Übernahme nicht erwünscht ist.

Im Feld **nach Konto** wird automatisch das neue Konto vorgeschlagen. Eine manuelle Änderung auf ein neues bzw. anderes Konto ist möglich. Somit könnten z.B. Konten zusammengefasst werden.

Impressum

Herausgeber: CPS Entwicklungsgesellschaft für EDV –Lösungen mbH
Gartenstraße 42
37269 Eschwege

Telefon: 05651 95 99 0
Telefax: 05651 95 99 90

Hotline: 01805 / 968000 (14ct / min)

Email: info@cps-net.de
Web: www.cps-net.de

Beschreibung zum Handbuch **kfz3000^{plus}**

Titel: **Finanzbuchhaltung Jahreswechsel**
Anzahl Seiten: 11

Autoren: Wilfried Fernau / Axel Fernau
Version: 1.00
Datum: 14.01.2011

Alle Rechte vorbehalten.

Nachdruck für Zwecke innerhalb des Autohauses gestattet.

Weitergabe an Dritte nur mit Genehmigung der CPS Entwicklungsgesellschaft.

Gleiches gilt für die elektronische Version.

Gezeigte Abläufe sind Beispiele. Verwendete Daten dienen lediglich der Veranschaulichung und haben keinen Anspruch auf Richtigkeit.

Die Verantwortung zum sorgfältigen und richtigen Umgang mit den Betriebsdaten und der EDV liegt beim Nutzer. CPS übernimmt keine Haftung aufgrund von Beispielen aus dieser Beschreibung.