

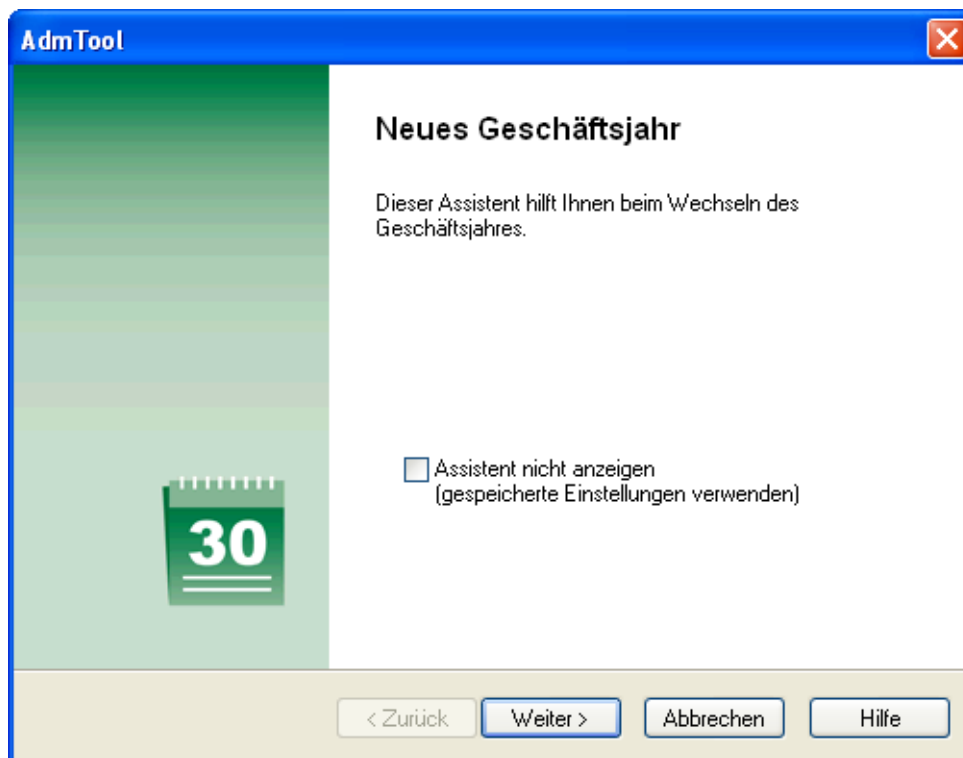
## 1. Ausgangslage

Sie möchten ein neues Geschäftsjahr eröffnen.

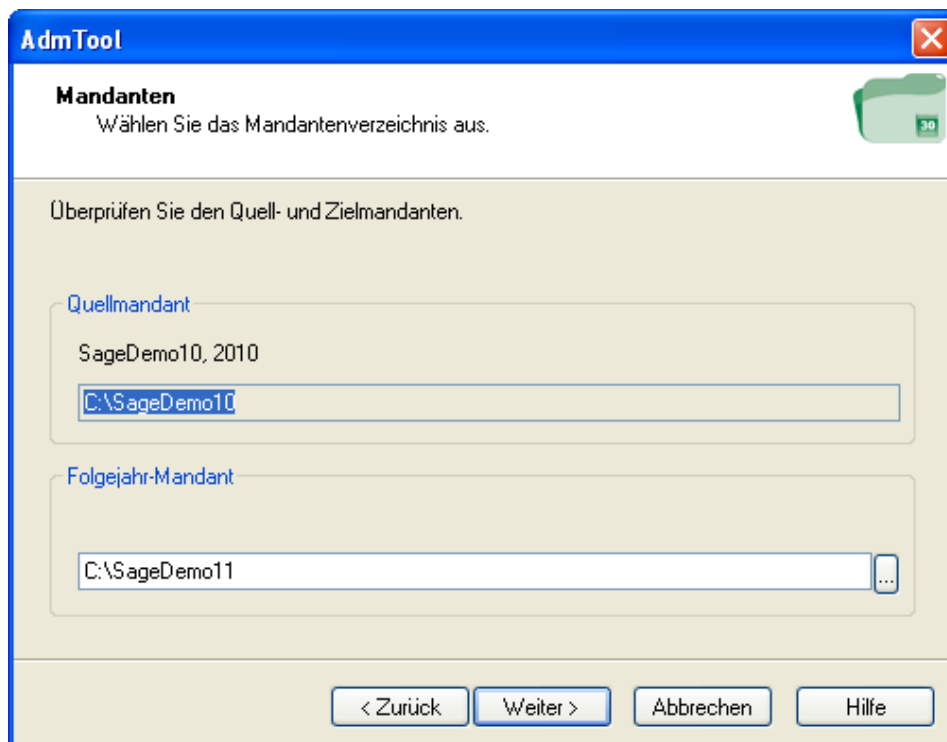
## 2. Lösungsansatz

Um ein neues Geschäftsjahr zu eröffnen, legen Sie in der Finanzbuchhaltung einen neuen Mandanten an. Diesen Vorgang steuern Sie jedoch nicht mit dem gewohnten Assistenten, den Sie aus dem Menü „Datei“ aufrufen, sondern mit der Funktion „Geschäftsjahreswechsel“ aus dem Menü „Extras“. Dieser Dialog bietet spezielle Funktionen für den Saldoübertrag sowie den Gewinn- bzw. Verlustvortrag.

Öffnen Sie das Menü „Extras“ und wählen die Funktion „Geschäftsjahreswechsel“ an. Der Assistent wird nun gestartet. Deaktivieren Sie die Checkbox „Assistent nicht anzeigen“ und klicken Sie anschließend auf „Weiter“:

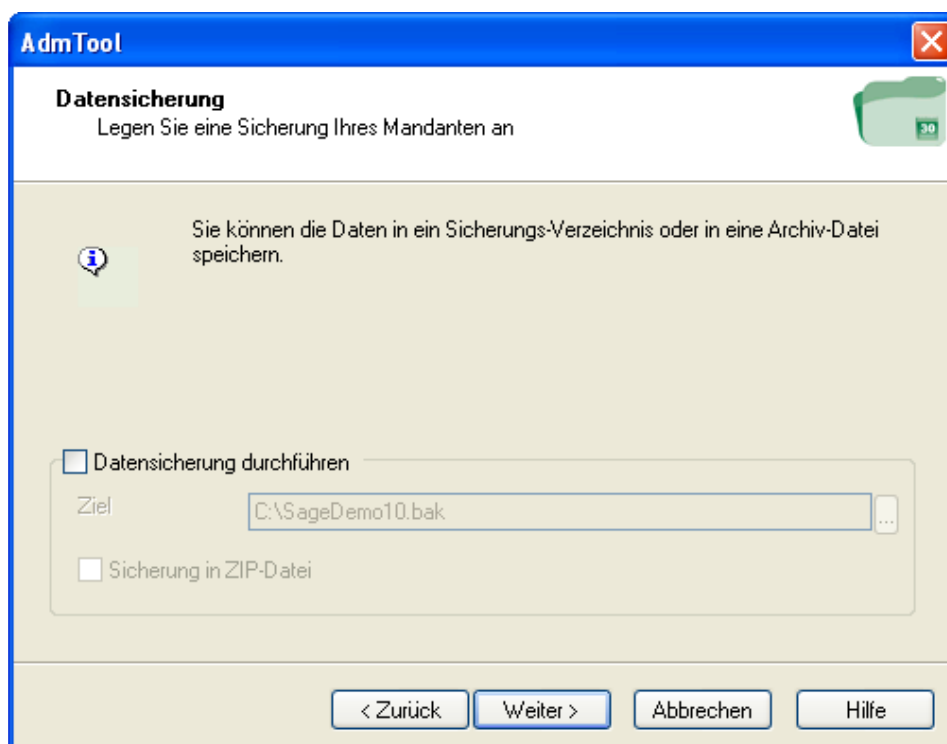


Ein Dialog öffnet sich, in dem bereits der Pfad des neuen Mandanten vorgeschlagen wird. Der vorgegebene Pfad sowie der Mandantename können aber mit Klick auf ... jederzeit geändert werden. Es ist grundsätzlich sinnvoll, das Geschäftsjahr in die Bezeichnung einzuschliessen.



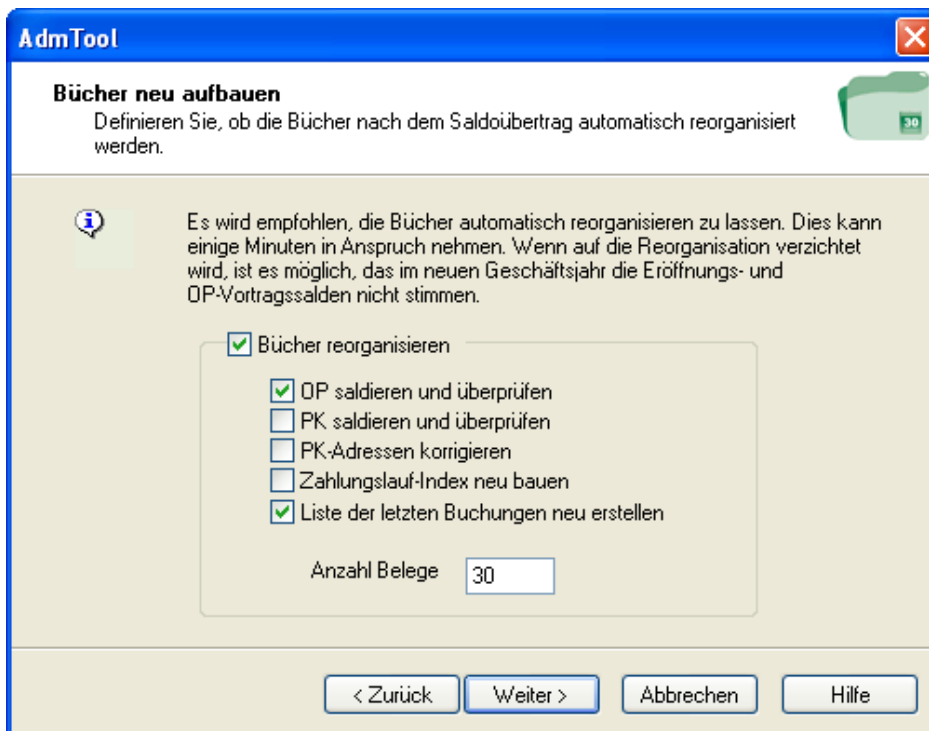
Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im folgenden Fenster haben Sie die Möglichkeit, einen Backup zu erstellen. Möchten Sie keine Sicherung erstellen, so deaktivieren Sie die Checkbox „Datensicherung durchführen“.



Klicken Sie nun auf „Weiter“.

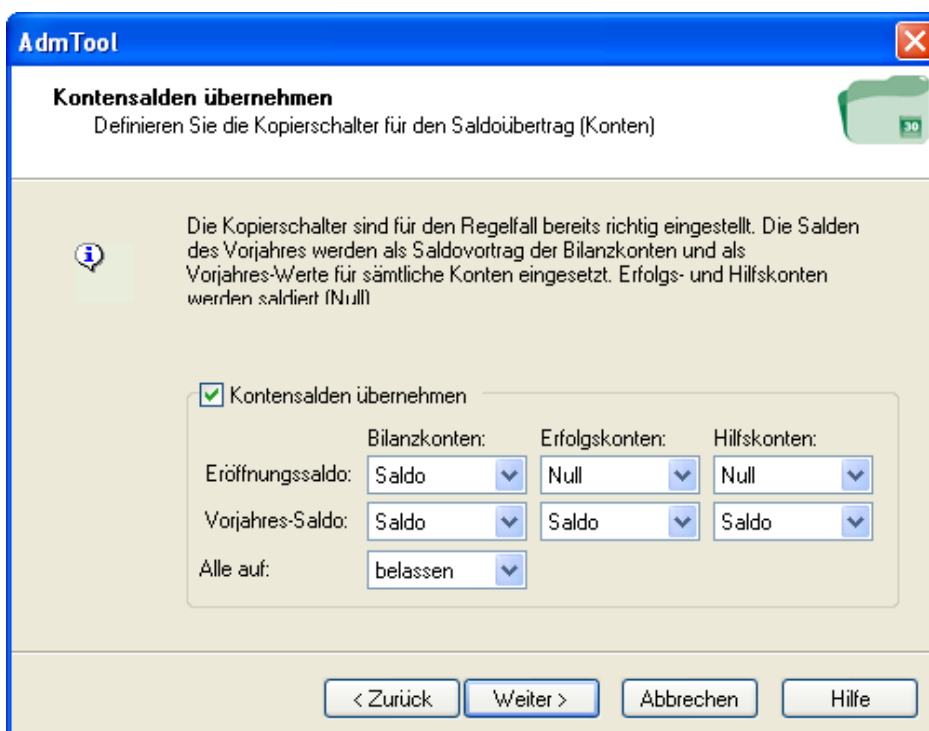
Im Fenster „Bücher neu aufbauen“ können Sie nach dem Geschäftsjahreswechsel noch die Bücher reorganisieren lassen. Wir empfehlen, diese Funktion so stehen zu lassen, wie es vorgeschlagen wird.



Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Kontensalden übernehmen“ definieren Sie, welcher Wert bei den Bilanz-, Erfolgs- und Hilfskonten als Eröffnungssaldo und Vorjahressaldo eingesetzt werden soll. Für den Standardfall sind die Kopierschalter bereits richtig eingestellt.

Als Eröffnungssaldo der Bilanzkonten wird der aktuelle Saldo der Konten aus dem alten Jahr übernommen. Die Erfolgskonten und Hilfskonten beginnen bei Null. Bei sämtlichen Konten werden die Saldi des aktuellen Mandanten als Vorjahreswerte eingesetzt.



Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im nächsten Fenster können Sie die Budgetdaten übernehmen. Wir empfehlen, die bereits vorgeschlagenen Einstellungen zu akzeptieren.

**AdmTool**

**Budgets übernehmen**  
Wählen Sie, wie die Budgetzahlen übernommen werden sollen

Quell-Budget	Option	Ziel-Budget
Hauptbudget	Werte übertragen nach	Hauptbudget
Nebenbudget	Werte übertragen nach	Nebenbudget
Hauptbudget-FJ	Werte übertragen nach	Hauptbudget-FJ
Nebenbudget-FJ	Werte übertragen nach	Nebenbudget-FJ

< Zurück   Weiter >   Abbrechen   Hilfe

Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Gewinn-/Verlustvortrag“ können Sie das Gewinn-/Verlustkonto für die automatische Verbuchung des Gewinnes oder Verlustes angeben. Sie können den Gewinn bzw. Verlust automatisch vortragen, indem Sie ein entsprechendes Konto eingeben. Der aktuelle Gewinn des alten Jahres wird automatisch zum Saldovortrag des Kontos addiert.

**AdmTool**

**Gewinn-/Verlustvortrag**  
Definieren Sie das Konto für den Gewinn- bzw. Verlustvortrag

Wählen Sie das Konto aus, auf dem der Gewinn bzw. der Verlust des Vorjahres beim Saldoübertrag verbucht werden soll (Gewinn-/Verlustvortrag).

Aktuelles Geschäftsjahr  
Gewinn CHF 17'613.55

Gewinn/Verlust verbuchen

2991 Jahresgewinn/Jahresverlust

< Zurück   Weiter >   Abbrechen   Hilfe

Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Nummernkreise“ können Sie definieren, ob Sie die Nummernkreise zurücksetzen oder weiterlaufen lassen möchten.

**AdmTool**

**Nummernkreise**  
Definieren Sie die Nummernkreise beim Saldoübertrag

Sie können die Nummerkreise unverändert lassen, auf Null zurücksetzen oder einzelne Nummerkreise selektiv zurücksetzen.

Nummernkreise weiterlaufen lassen  
 Alle Nummernkreise zurücksetzen  
 Einzelne Nummernkreise setzen

Kreis	Wert	Konto
-------	------	-------

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Startwerte Nebenbücher“ können Sie bestimmen, welcher Startwert der OP- oder PK-Nr. im neuen Jahr gelten wird. Wir empfehlen Ihnen, diese Nummern zu erhöhen, wenn Sie im alten Jahr noch OP-Buchungen vornehmen werden.

Sobald Sie eine Checkbox aktivieren, sehen Sie die zuletzt gebrauchte OP- oder PK-Nr.

**AdmTool**

**Startwerte Nebenbücher**  
Definieren Sie die neuen Startwerte für Personenkonten und offene Posten.

Um zu vermeiden, dass im alten und neuen Geschäftsjahr OP und PK mit denselben Nummern entstehen, können Sie die Startwerte für das neue Geschäftsjahr definieren (nicht möglich falls der Mandant mit einem Auftragsmandant verbunden ist).

**Debitoren**

Nächste zu verwendende OP-Nr.   
 Nächste zu verwendende PK-Nr.

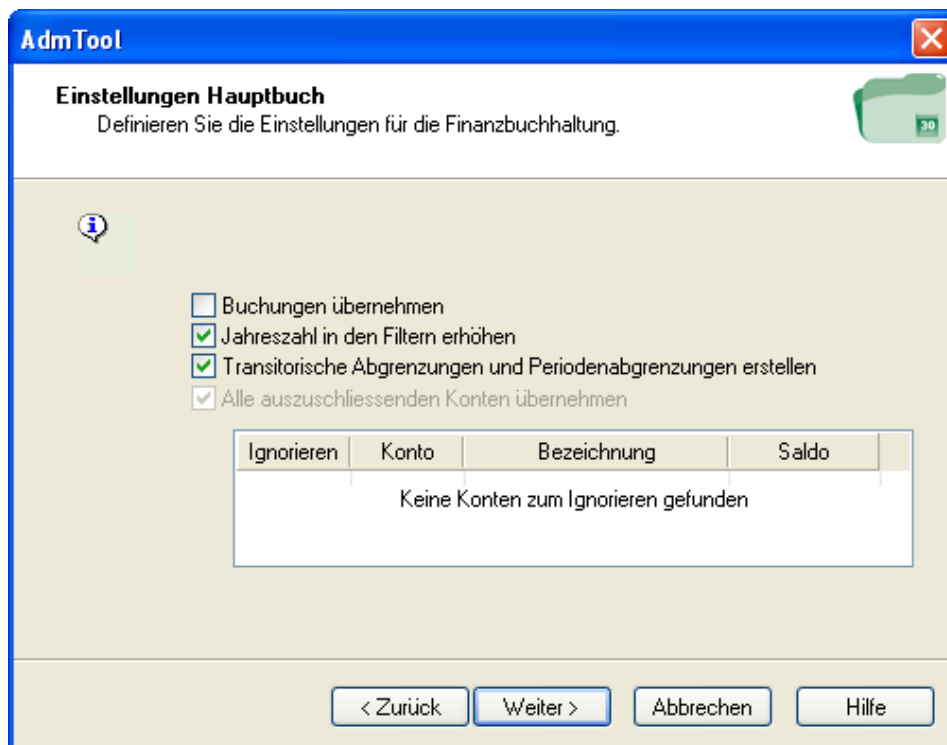
**Kreditoren**

Nächste zu verwendende OP-Nr.   
 Nächste zu verwendende PK-Nr.

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

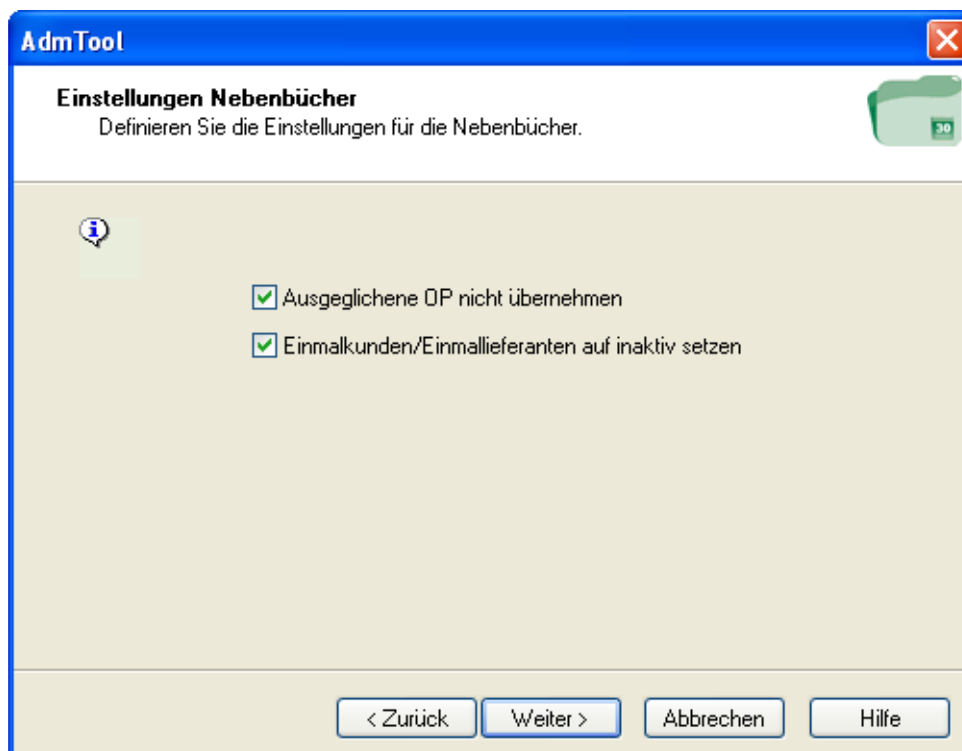
Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Einstellungen Hauptbuch“ können Sie diverse Einstellungen für das Hauptbuch vornehmen. Wir empfehlen Ihnen die Checkbox „Jahreszahl in den Filtern zu erhöhen“ zu aktivieren. Haben Sie automatische Abgrenzungsbuchungen im alten Jahr vorgenommen, so aktivieren Sie ebenfalls die Checkbox „Transitorische Abgrenzungen und Periodenabgrenzungen erstellen“.



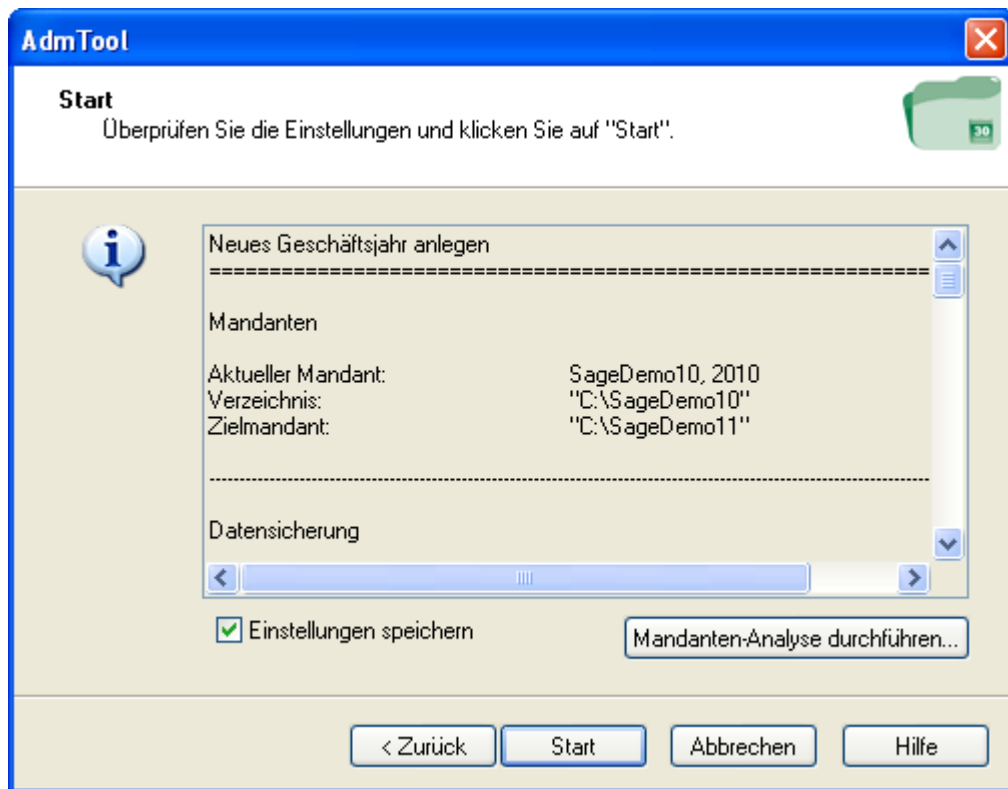
Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Einstellungen Nebenbücher“ können Sie diverse Einstellungen für die Nebenbücher vornehmen. Hier empfehlen wir Ihnen beide Checkboxes zu aktivieren.



Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im letzten Fenster haben Sie nochmals die Möglichkeit, alle Einstellungen zu überprüfen. Mit Klick auf Start starten Sie den Geschäftsjahreswechsel.



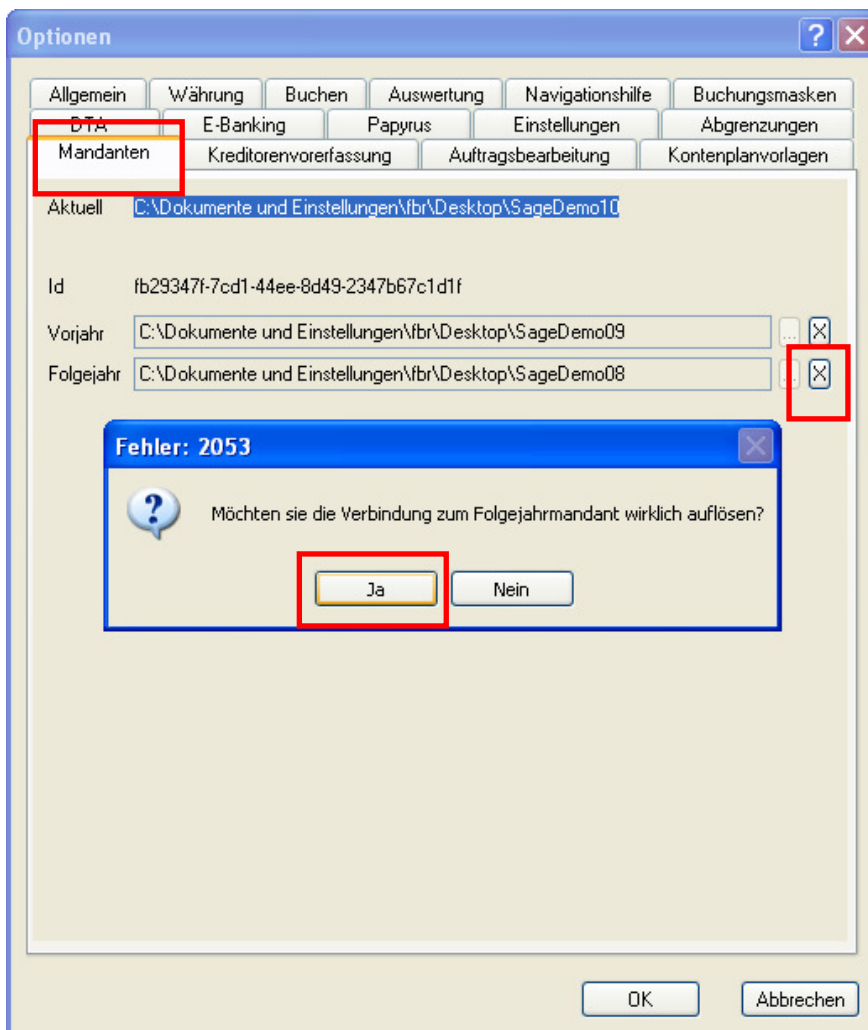
Nachdem die Eröffnung des neuen Geschäftsjahres abgeschlossen ist, gelangen Sie in die Optionen des neuen Mandanten. Kontrollieren Sie das neue Fibujahr sowie die Periode. Klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche OK.

## Ein kleiner Tipp

Ist bei Ihnen die Funktion „Geschäftsjahreswechsel“ inaktiv - Sie haben jedoch noch keinen Geschäftsjahreswechsel vorgenommen - so gehen Sie bitte wie folgt vor:



Öffnen Sie unter Extras die Optionen und wechseln ins Register Mandanten. Danach löschen Sie im Feld Folgejahr den Mandant mittels dem Button X, welcher sich hinter dem Feld befindet. Bestätigen Sie die folgende Meldung mit Ja und verlassen die Optionen wieder.



Nun sollte auch die Funktion „Geschäftsjahreswechsel“ wieder aktiv erscheinen.