

Geschäftsjahreswechsel

Sage 50

Customer Services

Geschäftsjahreswechsel

Sage 50

1. Ausgangslage

Sie möchten ein neues Geschäftsjahr eröffnen.

1.1 Lösungsansatz

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



Klicken Sie anschliessend auf „Weiter“.

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

AdmTool

Mandanten
Wählen Sie das Mandantenverzeichnis aus.

Überprüfen Sie den Quell- und Zielmandanten.

Quellmandant
SageDemo, 2018
C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\SageDemo18

Folgejahr-Mandant
 als SQL-Mandanten anlegen.
C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\SageDemo19

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Klicken Sie nun auf „Weiter“.

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

AdmTool

Datensicherung
Legen Sie eine Sicherung Ihres Mandanten an

Sie können die Daten in ein Sicherungs-Verzeichnis oder in eine Archiv-Datei speichern.

Datensicherung durchführen
Ziel C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\SageDemo18.bak
 Sicherung in ZIP-Datei

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe


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.

AdmTool

Bücher neu aufbauen

Definieren Sie, ob die Bücher nach der Saldoübernahme automatisch reorganisiert werden.

 Es wird empfohlen, die Bücher automatisch reorganisieren zu lassen. Dies kann einige Minuten in Anspruch nehmen. Wenn auf die Reorganisation verzichtet wird, ist es möglich, dass im neuen Geschäftsjahr die Eröffnungs- und OP-Vortragsalden nicht stimmen.

Bücher reorganisieren

- OP saldieren und überprüfen
- PK saldieren und überprüfen
- PK-Adressen korrigieren
- Zahlungslauf-Index neu bauen
- Liste der letzten Buchungen neu erstellen

Anzahl Belege

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

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.

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


Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Gewinn-/Verlustvortrag“ können Sie 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 bei der Saldoübernahme verbucht werden soll (Gewinn-/Verlustvortrag).

Aktuelles Geschäftsjahr

Verlust CHF 40'088.30


Gewinn/Verlust verbuchen

 Gewinn- oder Verlustvortrag


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 bei der Saldoübernahme

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

Nummerkreise weiterlaufen lassen

Alle Nummernkreise zurücksetzen

Einzelne Nummernkreise setzen

Kreis	Wert	Konto	

Klicken Sie nun auf „Weiter“.

Im Fenster „Startwerte Nebenbücher“ können Sie bestimmen, welcher Startwert der OP- oder PK-Nr. im neuen Jahr gelten wird.

Wichtig: Diesem Punkt müssen Sie nur Beachtung schenken, wenn Sie Buchhaltungen mit Nebenbüchern führen und beim Kreditoren oder Debitoren buchen, keine eigenen OP Nummern vergeben, sondern jeweils den Vorschlag des Programms übernehmen.

Wenn dem so ist, sollten Sie die Checkboxen „Nächste zu verwendende OP-Nr.“ aktivieren. Es wird dann automatisch ein Wert gesetzt, der um 100 höher ist, als die zuletzt verwendete OP-Nummer. Gegebenenfalls, sollten Sie auch die Checkbox „Nächste zu verwendende PK-Nr.“ aktivieren. Dadurch vermeiden Sie, dass im alten und neuen Geschäftsjahr Buchungen auf die gleiche OP Nummer aber auf unterschiedliche Personenkontos gebucht werden und so bei der Saldoübernahme nicht übertragen werden.

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 relevant, falls der Mandant mit einem Auftragsmandant verbunden ist).

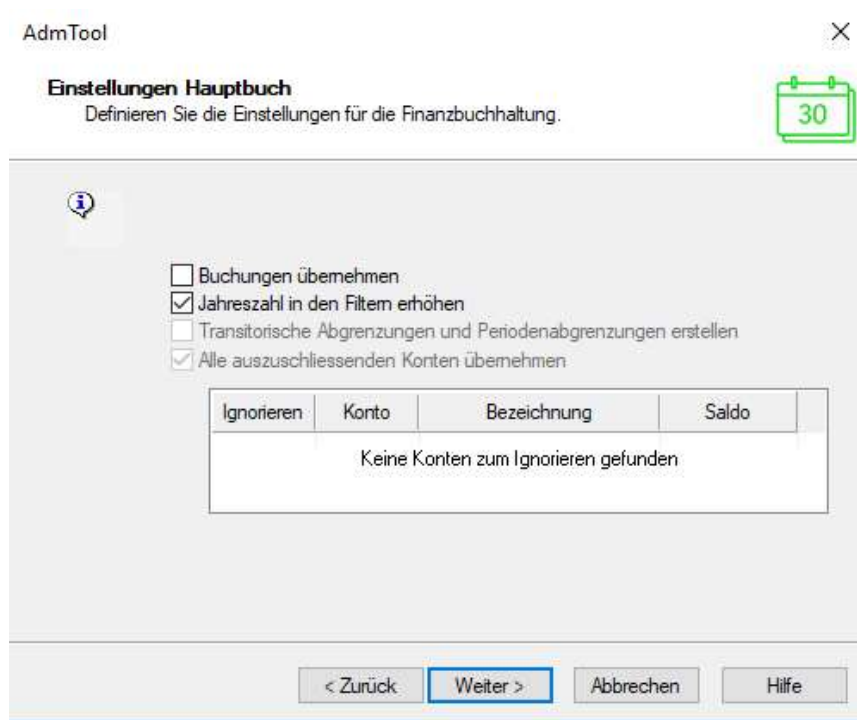
	Aktuelles GJ	Neues GJ
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende OP-Nr.	201690369	2019000
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende PK-Nr.	30500	30600

	Aktuelles GJ	Neues GJ
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende OP-Nr.	40529	40629
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende PK-Nr.	80501	80601

< Zurück **Weiter >** Abbrechen Hilfe

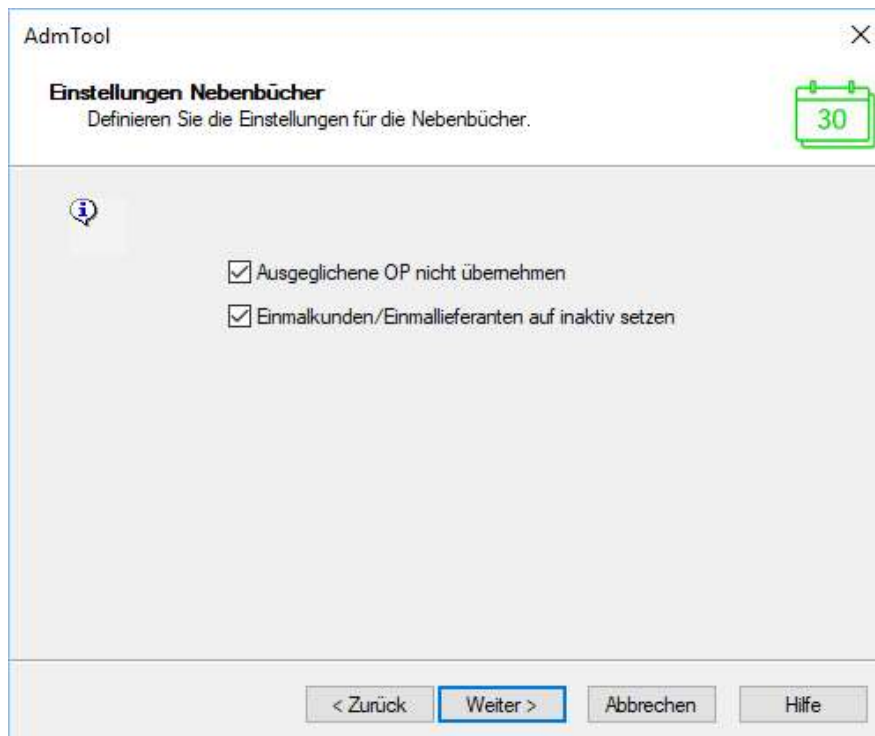
Klicken Sie nun auf „Weiter“.

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.



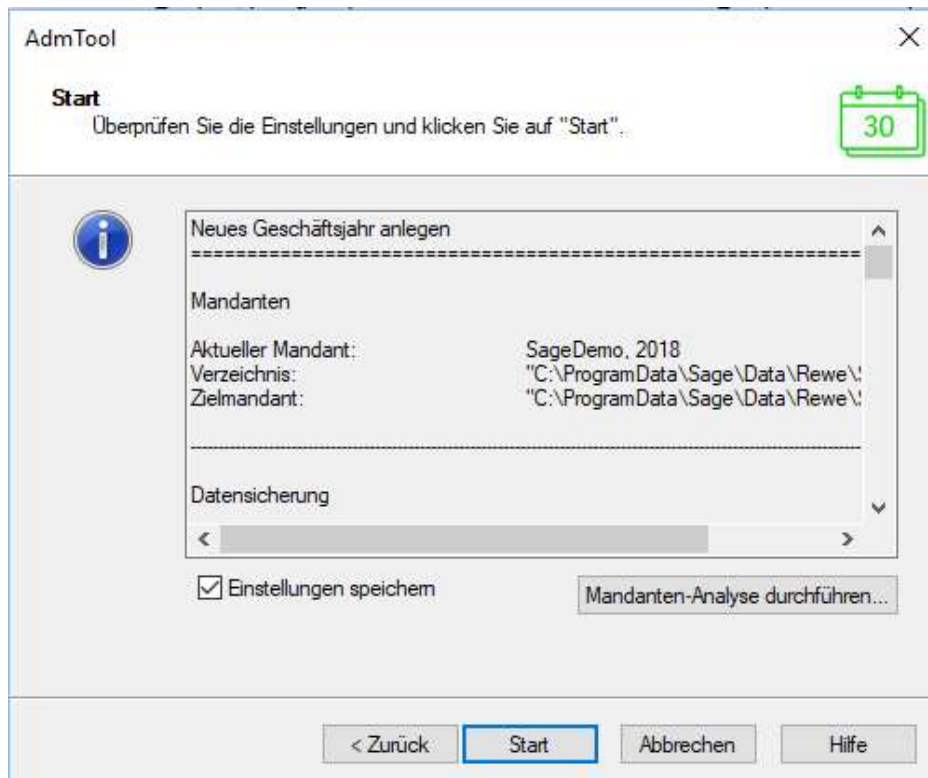
Klicken Sie nun auf „Weiter“.

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 können Sie mit Klick auf Start, den Geschäftsjahreswechsel starten.

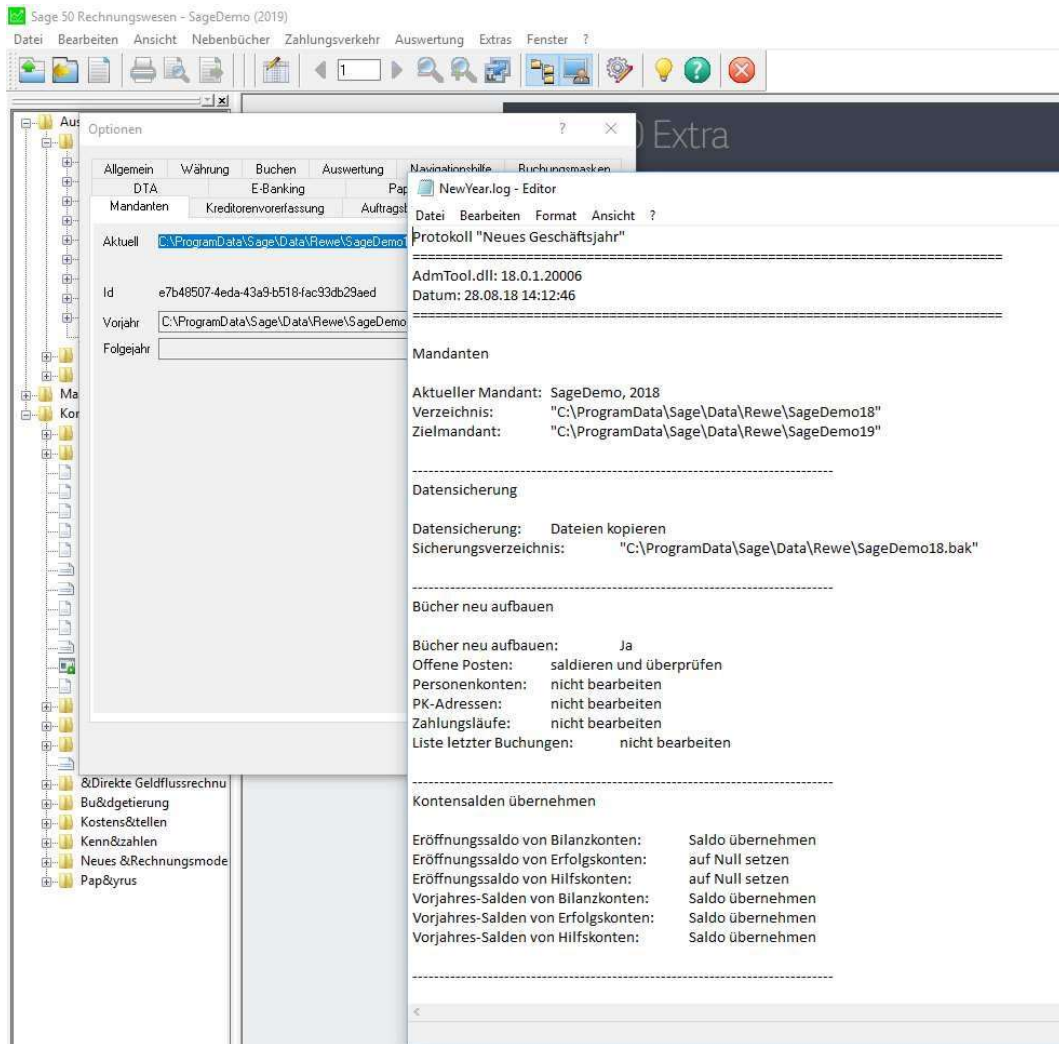


Nach der Eröffnung des neuen Geschäftsjahres, erscheint folgende Maske:



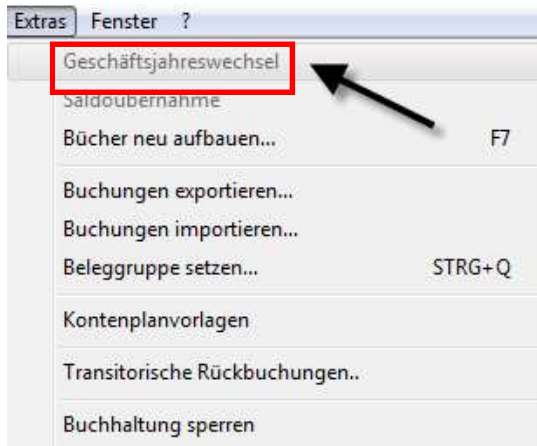
Klicken Sie auf den Button „Fertig stellen“.

Sie sind nun im neuen Geschäftsjahr und die Masken „Optionen und New Year.log – Editor“ sind geöffnet, welche Sie beide schliessen können.

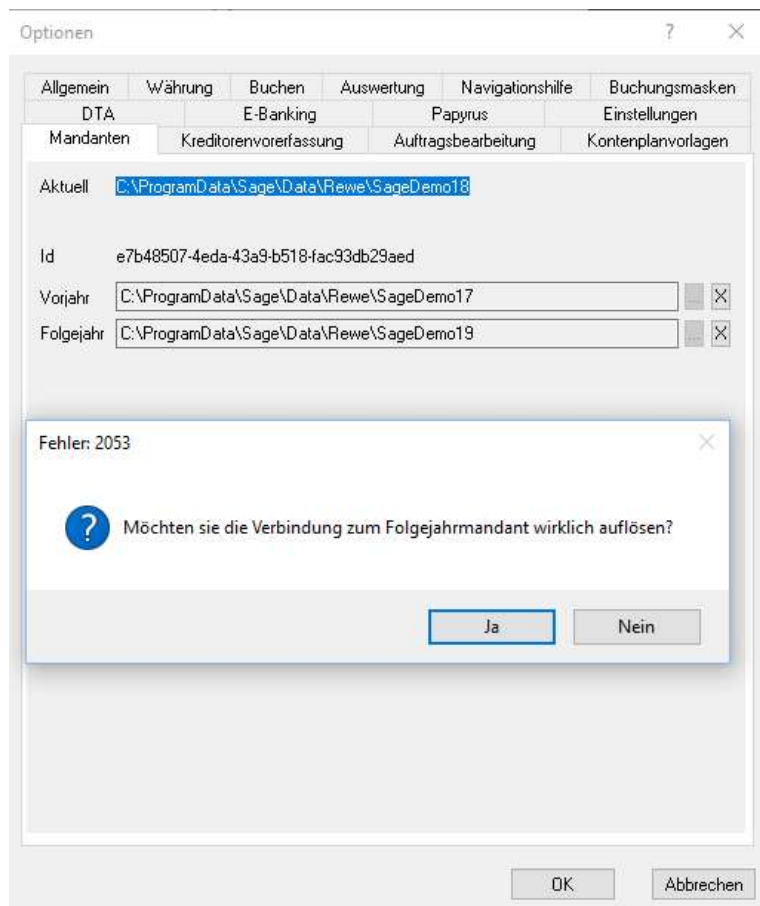


Ein kleiner Tipp

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 Mandanten 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!