

## Jahresabschluss mit SORBA-FIBU; worauf ist zu achten?

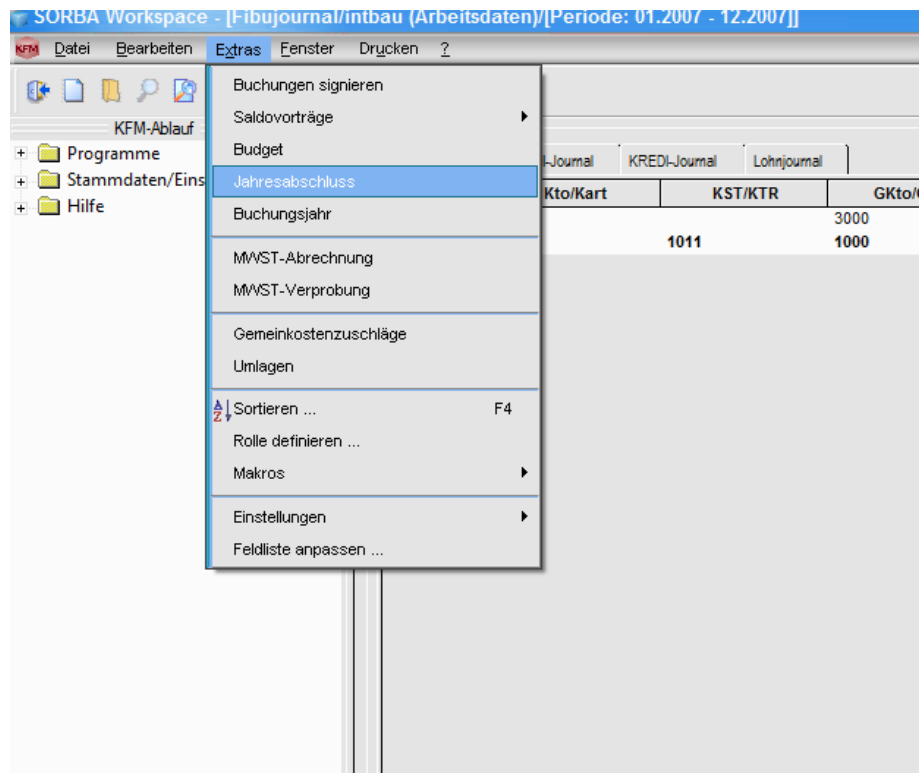
Ende des Jahres müssen in der Buchhaltung Zusatzarbeiten erledigt werden. Dabei tauchen diverse Fragen auf wie etwa:

- 1) **Wie wird ein neues Geschäfts- oder Kalenderjahr eröffnet?**
- 2) **Was muss ich beachten, bevor ich das Jahr definitiv abschliesse?**
- 3) **Wann und wie wird ein Geschäfts- oder Kalenderjahr definitiv geschlossen?**
- 4) **Welche Listen müssen gedruckt und archiviert werden?**

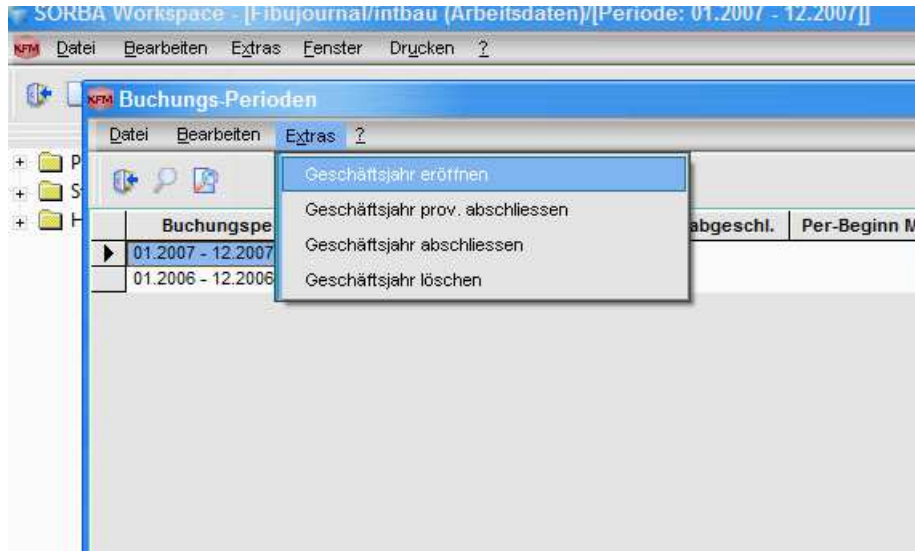
Auf die einzelnen Punkte möchten wir näher eingehen und Ihnen zeigen, wie Sie diese mit SORBA einfach und effizient umsetzen können.

### 1) **Wie wird ein neues Geschäfts- oder Kalenderjahr eröffnet?**

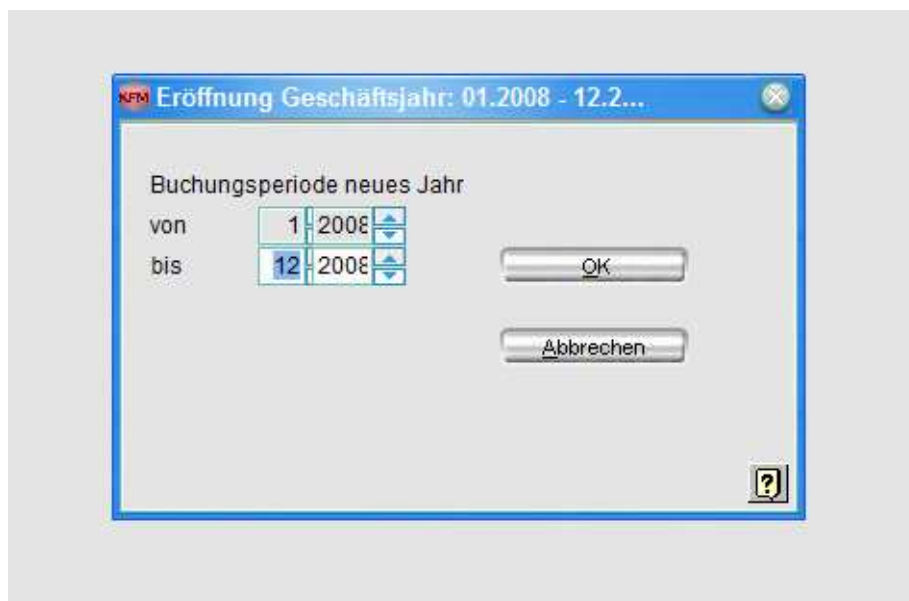
Im FIBU-Journal, Menu Extras, Jahresabschluss, gehen Sie in die Buchungsperiodenübersicht in Ihrer Buchhaltung:



Nun können Sie das kommende Jahr eröffnen:



Das folge Jahr wird Ihnen automatisch vorgeschlagen:



## 2) Was muss ich beachten, bevor ich das Jahr definitiv abschliesse?

Bevor wir ein Jahr definitiv abschliessen, müssen wir folgende Checkliste prüfen:

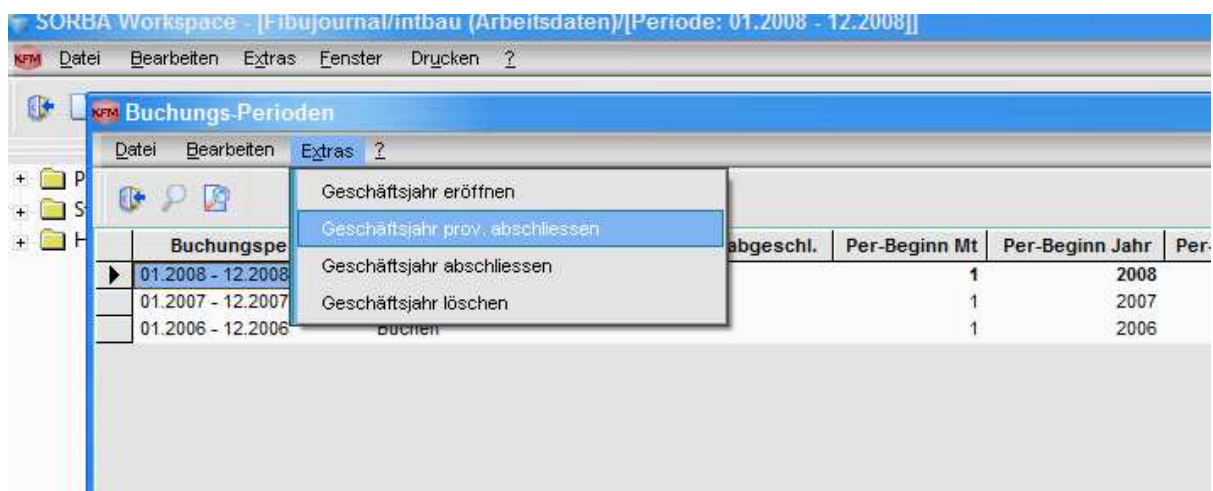
- Sind alle Nebenbücher (Debitoren, Kreditoren, Lohn) des aktuellen Jahres verbucht?
- Stimmt der Offene Posten-Saldo Debitoren und Kreditoren mit der FIBU überein?
- Stimmt mein Banksaldo mit der FIBU überein?
- Sind alle Lohnläufe des Jahres verbucht und abgeschlossen?
- Sind alle MWST-Abrechnungen definitiv erstellt und ausgedruckt?
- Bei Kostenrechnung: Wurden alle Nebenjournalen verbucht?
- Sind alle Abschlussbuchungen vorbereitet und erfasst?
- Ist mein Gewinn verbucht?
- Habe ich das neue Jahr eröffnet?

Das Programm überprüft die möglichen Punkte und lässt erst dann eine Verbuchung zu, wenn diese alle mit JA beantwortet worden sind.

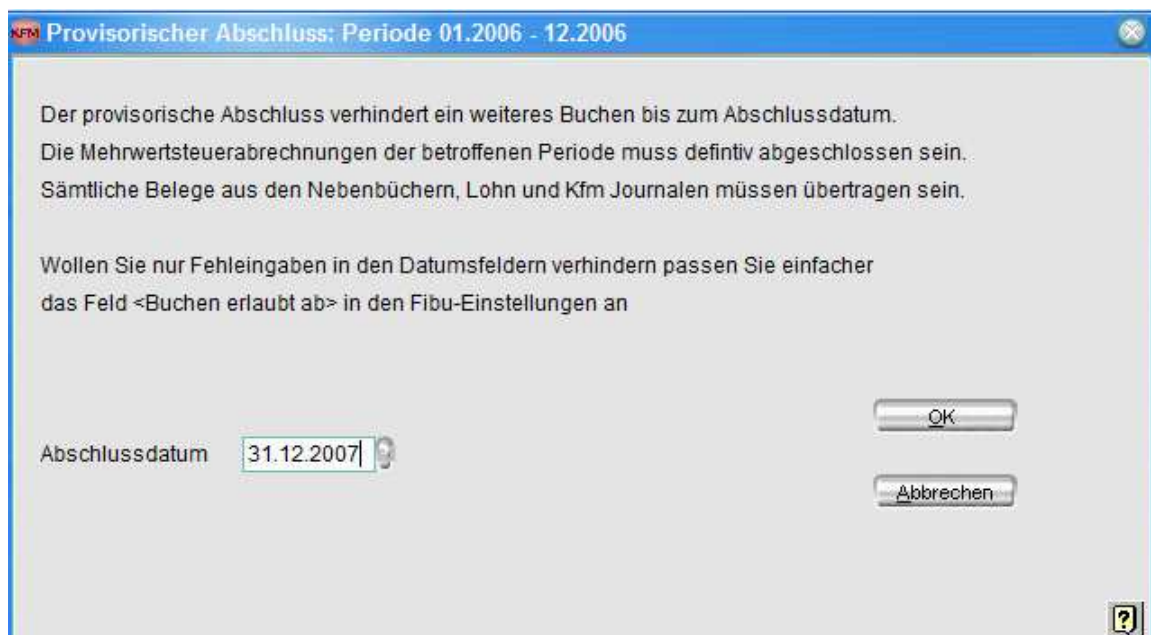
### 3) Wann und wie wird ein Geschäfts- oder Kalenderjahr definitiv geschlossen?

#### Provisorischer Abschluss

Ich habe die Möglichkeit, das Jahr zuerst prov. abzuschliessen, sofern ich mit meinen Buchungen fertig bin, aber die Abschlussbuchungen noch nicht erstellt habe und als Sicherheit damit keine anderen Buchungen ins Jahr erstellt werden können.

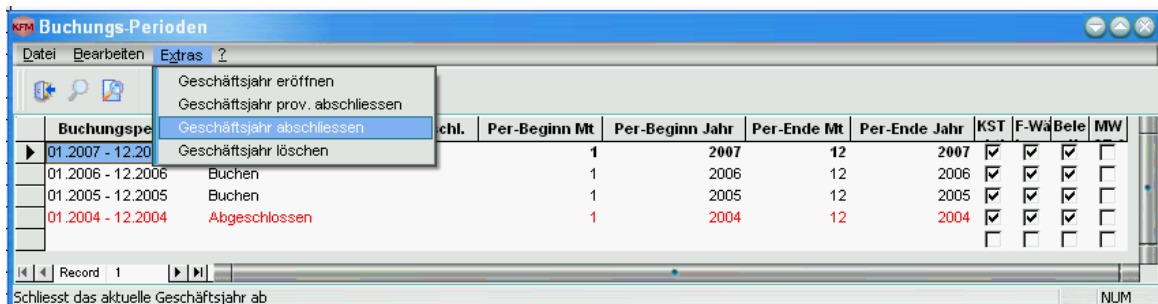
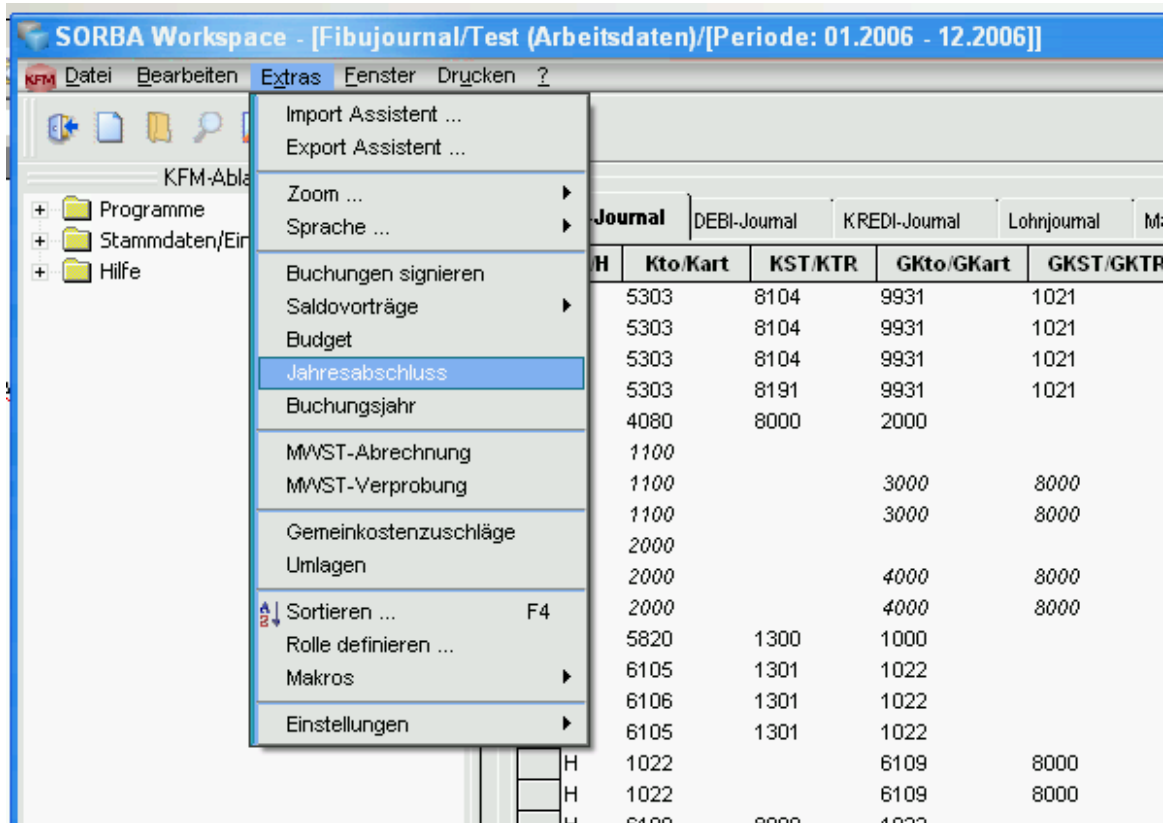


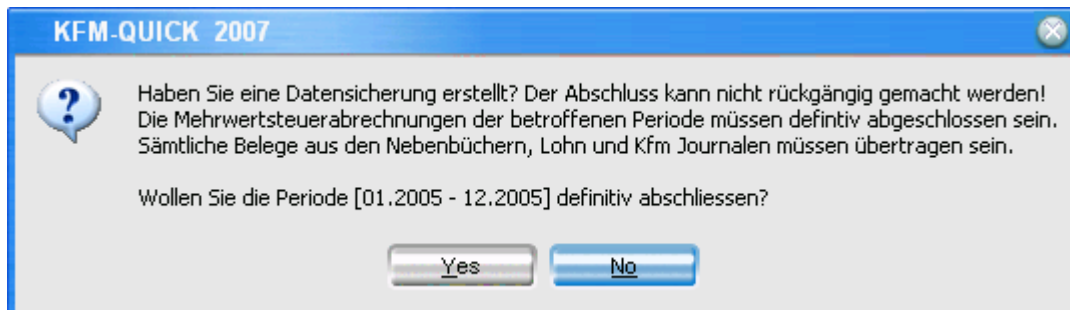
Das System fragt Sie nach diversen Punkten, bevor ein Abschluss getätigt werden kann:



## Definitiver Jahresabschluss

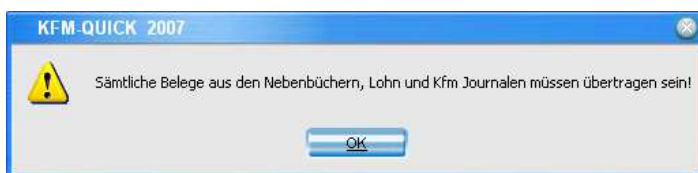
Am Ende eines Jahres müssen in der FIBU jeweils verschiedene Zusatzarbeiten erledigt werden. SORBA zeigt in der Folge das genaue Vorgehen in wenigen Schritten auf.



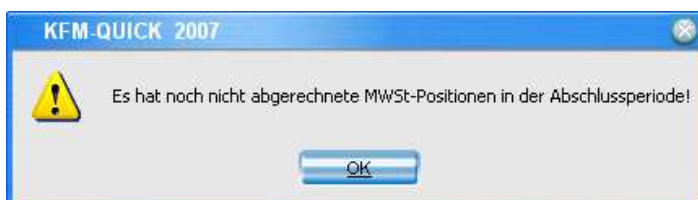


Mit [Nein] wird der Vorgang abgebrochen und es können noch ausstehende Arbeiten erledigt werden.

Wird trotz nicht übertragenen Positionen in den Nebenbüchern mit [Ja] weiter gefahren, wird der Abschluss mit folgender Meldung abgebrochen:



Wird trotz nicht abgerechneter MWSt-Perioden mit [Ja] weiter gefahren, wird der Abschluss mit folgender Meldung abgebrochen:



Die Meldung kann auch kommen, falls nach der definitiven Abrechnung der letzten MWSt-Periode nochmals eine MWSt-Pflichtige Position gebucht wurde. Dann kann der Abschluss erst nach der definitiven Abrechnung der folgenden Periode getätigt werden.

Ist die Bilanz nicht ausgeglichen, kann der Erfolg mit der folgenden Maske verbucht werden:

Definitiver Abschluss: Periode 01.2005 - 12.2005

Das Geschäftsjahr ist nicht ausgeglichen!  
Sie haben die Möglichkeit den Gewinn/Verlust auf folgende Kontierung zu verbuchen.  
Falls Sie wie Vorgeschlagen buchen wollen, bestätigen Sie mit [OK].

Gewinn/Verlustbuchung

Bilanzkonto 2990

Erfolgsrechnungskonto 9008

Buchungsbetrag 43793.75

Buchungstext Buchung Gewinn

OK

Abbrechen

?

Am besten wählt man als Bilanzkonto ein Konto für den Jahresgewinn/Verlust. Somit kann bei der nächsten Bilanz der Gewinn mit dem letzten Jahr verglichen werden.

Möchte man den Gewinn mit mehreren Buchungssätzen buchen, wählt man [Abbrechen] und bucht den Gewinn/Verlust mit einer normalen Buchung.

#### 4) Welche Listen müssen gedruckt und archiviert werden?

Für den Jahresabschluss ist es wichtig, dass alle Kontoauszüge und Bilanz/Erfolgsrechnung ausgedruckt und bewahrt werden. Bei Verlangen der Revision sind diese vorzulegen. Sie können auch die ganzen Abrechnungen welche auf Excel gedruckt werden, abspeichern und ablegen .