

# BORM

GESCHÄFTSJAHRESWECHSEL

## **Infoniqa ONE 50**



# B

1	Ausgangslage	3
2	Vorgehen	3
3	Ein kleiner Tipp	13



## 1 Ausgangslage

Sie möchten ein neues Geschäftsjahr eröffnen. Den Zeitpunkt, wann das neue Geschäftsjahr eröffnet werden soll, entscheiden Sie selbst.

## 2 Vorgehen

Öffnen Sie im Modul Rechnungswesen das Menü «Extras» und wählen die Funktion «Geschäftsjahreswechsel» an. Der Assistent wird nun gestartet.

Geschäftsjahreswechsel - 1 von 11

1 Willkommen 2 Mandanten 3 Datensicherung 4 Kontensalden 5 Budgets 6 Gewinn/Verlust 7 Nr.Kreise 8 Startwert

**Willkommen**  
Dieser Assistent hilft Ihnen beim Wechseln des Geschäftsjahres.

  Assistent nicht anzeigen (gespeicherte Einstellungen verwenden)

Weiter > Abbrechen

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.

Geschäftsjahreswechsel - 2 von 11

1 Willkommen 2 **Mandanten** 3 Datensicherung 4 Kontensalden 5 Budgets 6 Gewinn/Verlust 7 Nr.Kreise 8 Startwert

### Mandanten

Wählen Sie das Mandantenverzeichnis aus.

**i** Überprüfen Sie den Quell- und Folgejahrmandant.

Quellmandant

Demo AG

C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\DemoAG2023

Folgejahr-Mandant

Pfad

C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe

Mandantennamen

DemoAG 2024

GDPR-Hinweis: Wir empfehlen Ihnen, Mandanten nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht gem. Art. 962 OR nach 10 Jahren zu löschen.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf «Weiter».



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

Geschäftsjahreswechsel - 3 von 11

1 Willkommen 2 Mandanten 3 **Datensicherung** 4 Kontensalden 5 Budgets 6 Gewinn/Verlust 7 Nr.Kreise 8 Startwert

### Datensicherung

Legen Sie eine Sicherung Ihres Mandanten an.

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

Datensicherung durchführen

Zielpfad:  
C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe

Zielname:  
DemoAG2023.bak

Sicherung in ZIP-Datei

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf «Weiter».



Im Fenster „Kontensalden übernehmen“ definieren Sie, welcher Wert bei den Bilanz-, Erfolgs- und Hilfskonten (damit sind Kostenstellen gemeint) 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.

Geschäftsjahreswechsel - 4 von 11

1 Willkommen 2 Mandanten 3 Datensicherung 4 **Kontensalden** 5 Budgets 6 Gewinn/Verlust 7 Nr.Kreise 8 Startwert

### Kontensalden übernehmen

Definieren Sie die Kopierschalter für die Saldoübernahme (Konten).

**i** Die Kopierschalter sind für den Regelfall bereits richtig eingestellt. Die Salden des Vorjahres werden als Saldovortrag der Bilanzkonten und als Vorjahres-Werte für sämtliche Konten eingesetzt. Erfolgs- und Hilfskonten werden saldiert (Null).

Kontensalden übernehmen

	Bilanzkonten	Erfolgskonten	Hilfskonten
Eröffnungssaldo	Saldo aus Vorjahr	Null	Null
Vorjahressaldo	Saldo aus Vorjahr	Saldo aus Vorjahr	Saldo aus Vorjahr
Alle auf	nicht verändern		

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf «Weiter».



Im nächsten Fenster können Sie die Budgetdaten übernehmen.

**Hinweis: Falls Sie kein Budget im Infoniqa erfasst haben, können Sie diesen Schritt ignorieren und mit der Schaltfläche «Weiter» weiterfahren**

Geschäftsjahreswechsel - 5 von 11

2 Mandanten 3 Datensicherung 4 Kontensalden 5 Budgets 6 Gewinn/Verlust 7 Nr.Kreise 8 Startwerte

### Budgets übernehmen

Wählen Sie, wie die Budgetzahlen übernommen werden sollen.

**i** In der linken Liste sehen Sie die definierten Budgets. Wählen Sie rechts wie Sie mit den Daten verfahren möchten und in welches Budget im neuen Geschäftsjahr die Daten eingetragen werden sollen.

Übersicht

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

Experten-Modus

< Zurück Weiter > Abbrechen

Durch die Aktivierung der Checkbox «Experten-Modus» können Sie steuern, wie ein allfälliges Budget ins neue Jahr übernommen werden soll.

Experten-Modus

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

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf «Weiter».



Im Fenster «Gewinn-/Verlustvortrag» können Sie den Gewinn bzw. Verlust automatisch vortragen lassen, indem Sie ein entsprechendes Konto eingeben. Der aktuelle Erfolg wird automatisch zum Saldovortrag des angegebenen Kontos addiert.

The screenshot shows a window titled "Geschäftsjahreswechsel - 6 von 11". The navigation bar includes: Konten, Datensicherung, Kontensalden, Budgets, Gewinn/Verlust (highlighted), Nr.Kreise, Startwerte, Hauptbuch, and Nebenbücher. The main heading is "Gewinn-/Verlustvortrag" with the instruction "Definieren Sie das Konto für den Gewinn- bzw. Verlustvortrag." Below this, an information icon and text state: "Wählen Sie das Konto aus, auf dem der Gewinn bzw. der Verlust des Vorjahres bei der Saldoübernahme vorgetragen werden soll (Gewinn-/Verlustvortrag)." A form field shows "Aktuelles Geschäftsjahr" with "Verlust" and a value of "CHF 141'199.29". A checked checkbox "Gewinn/Verlust Vortragen auf Konto:" is followed by a dropdown menu showing "2970" and "Gewinn- oder Verlustvortrag". At the bottom, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Klicken Sie auf «Weiter».

Im Fenster «Nummernkreise» können Sie definieren, ob Sie die Nummernkreise zurücksetzen oder weiterlaufen lassen möchten.

The screenshot shows a window titled "Geschäftsjahreswechsel - 7 von 11". The navigation bar includes: Berichterstattung, Kontensalden, Budgets, Gewinn/Verlust, Nr.Kreise (highlighted), Startwerte, Hauptbuch, and Nebenbücher. The main heading is "Nummernkreise" with the instruction "Definieren Sie die Nummernkreise des neuen Geschäftsjahres." Below this, an information icon and text state: "Sie können die Nummernkreise unverändert lassen, auf Null zurücksetzen oder einzelne Nummernkreise selektiv zurücksetzen." There are three radio button options: "Nummernkreise weiterlaufen lassen", "Alle Nummernkreise zurücksetzen" (which is selected), and "Einzelne Nummernkreise setzen". A form area contains two lists: "Vorhandene Nummernkreise" (with items: Abschluss, Allgemein, Debitoren, Kreditoren, Lohn) and "Zurückzusetzende Nummernkreise" (empty). There are right and left arrow buttons between the lists. To the right, there are input fields for "Start-Beleg-Nr." and "Gegenkonto" (with a dropdown arrow). At the bottom, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Klicken Sie auf «Weiter».



Im Fenster «Startwerte Nebenbücher» können Sie bestimmen, welcher Startwert der OP- und PK-Nr. im neuen Jahr gelten soll.

Wenn dem so ist, belassen Sie die standardmässig aktivierten Checkboxen so. Dadurch werden im OP Bereich die Nummern im neuen Geschäftsjahr um 1000 Werte höher gesetzt als die zuletzt verwendete OP Nummer im alten Jahr. Im PK-Bereich sind es 100 Werte höher. 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.

Geschäftsjahreswechsel - 8 von 11

4 5 6 7 8 9 10 11

ntensalden Budgets Gewinn/Verlust Nr.Kreise **Startwerte** Hauptbuch Nebenbücher Start

### Startwerte Nebenbücher

Definieren Sie die neuen Startwerte für Personenkonten und offene Posten.

**i** Um zu vermeiden, dass im alten und neuen Geschäftsjahr offene Posten und Personenkonten mit denselben Nummern entstehen, können Sie die Startwerte für das neue Geschäftsjahr definieren (nicht relevant, falls der Mandant mit einem Auftragsmandant verbunden ist).

Debitoren		
	Aktuelles GJ	Neues GJ
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende OP-Nr.	30309	<input type="text" value="31309"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende PK-Nr.	10039	<input type="text" value="10139"/>

Kreditoren		
	Aktuelles GJ	Neues GJ
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende OP-Nr.	40312	<input type="text" value="41312"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende PK-Nr.	10003	<input type="text" value="10103"/>

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf «Weiter».





Geschäftsjahreswechsel - 9 von 11

4 5 6 7 8 9 10 11  
Bilanzkontensalden Budgets Gewinn/Verlust Nr.Kreise Startwerte **Hauptbuch** Nebenbücher Start

### Einstellungen Hauptbuch

Definieren Sie die Einstellungen für die Finanzbuchhaltung

**i** Wählen Sie aus, wie Sie mit den ignorierbaren Konten verfahren wollen. Mittels gesetzter Check-Box werden alle Konten übernommen. Mittels ungesetzter Check-Box können Sie bestimmen welche ignorierbaren Konten Sie trotzdem übernehmen wollen. Konten, deren Saldo nicht ausgeglichen ist, werden immer übernommen.

Alle Konten übernehmen  
Konten, die übernommen werden. Nicht ignorierbar, weil Saldo nicht ausgeglichen oder durch Anwender gewünscht.

▼ ▲

Konten, die nicht übernommen werden. Ignorierbar, weil Saldo ausgeglichen.

1050	Festgelder	CHF	0.00
------	------------	-----	------

< Zurück Weiter > Abbrechen

Im unteren Bereich werden alle Konten aufgeführt, welche die oben erwähnte Checkbox aktiviert haben. Es kann gesteuert werden, wie mit diesen Konten beim Geschäftsjahreswechsel umgegangen werden soll.

Im Fenster «Einstellungen Nebenbücher» können Sie diverse Einstellungen für die Nebenbücher vornehmen. Hier empfehlen wir Ihnen, beide Checkboxes aktiviert zu lassen.

Geschäftsjahreswechsel - 10 von 11

4 5 6 7 8 9 10 11  
Bilanzkontensalden Budgets Gewinn/Verlust Nr.Kreise Startwerte Hauptbuch **Nebenbücher** Start

### Einstellungen Nebenbücher

Definieren Sie die Einstellungen für die Nebenbücher

**i** Definieren Sie, ob Ausgegliche OP's übernommen werden sollen und ob die als einmalig definierten Kunden und Lieferanten auf inaktiv gesetzt werden sollen.

Ausgegliche offene Posten nicht übernehmen  
 Einmalkunden/Einmallieferanten auf inaktiv setzen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf «Weiter».



Im letzten Fenster «Start» erhalten Sie nochmals in Form eines Protokolls eine Zusammenstellung der zuvor eingestellten Punkte.

Mit Klick auf Start, wird der Geschäftsjahreswechsel durchgeführt.

Geschäftsjahreswechsel - 11 von 11

4 Kontensalden 5 Budgets 6 Gewinn/Verlust 7 Nr.Kreise 8 Startwerte 9 Hauptbuch 10 Nebenbücher 11 **Start**

### Start

Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie auf "Start".

**i** Im Textfeld sehen Sie die Einstellungen, die Sie mit dem Assistenten getroffen haben. Um Änderungen vorzunehmen springen Sie zur gewünschten Seite zurück.

```
//////  
// Geschäftsjahreswechsel - Protokoll Einstellungen //  
//////  
  
-----  
Mandanten  
-----  
Vorjahr-Mandant: C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\DemoAG2023  
Folgejahr-Mandant: C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\DemoAG2024  
  
-----  
Datensicherung  
-----  
Datensicherung: keine  
  
-----  
Kontensaldi übernehmen  
-----  
Eröffnungssaldo von Bilanzkonten: Saldo aus Vorjahr  
Eröffnungssaldo von Erfolgskonten: auf Null setzen  
Eröffnungssaldo von Hilfskonten: auf Null setzen
```

Einstellungen speichern

< Zurück Start Abbrechen

Geschäftsjahreswechsel

Folgejahr Mandant neu anlegen.

4 von 24

Abbrechen

Geschäftsjahreswechsel

**?** Der Geschäftsjahreswechsel wurde gemäss Ihren Angaben durchgeführt.

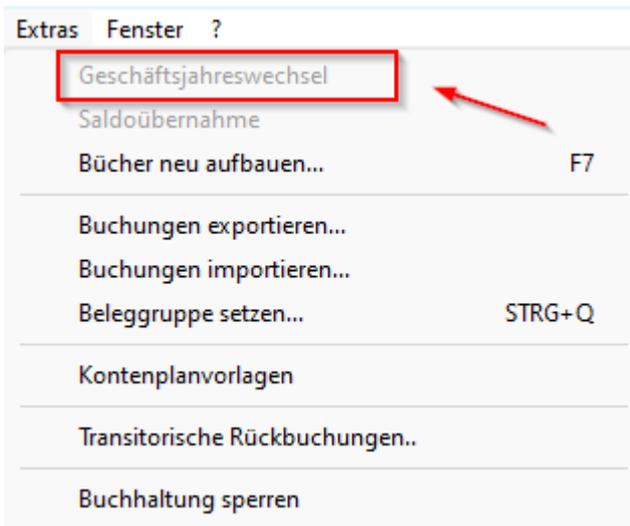
Wollen Sie das neue Geschäftsjahr jetzt öffnen?

Ja Nein



### 3 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 erscheinende Meldung mit Ja und verlassen die Optionen wieder.

