



Software und Dienstleistungen seit 1982

01.01.2022

**Finanzbuchhaltung
(Jahresabschlussarbeiten)**



Inhaltsverzeichnis

1. Abschlussarbeiten.....	3
2. Abstimmfunktion.....	3
3. Monatsabschluss	4
4. Jahresabschluss	5
5. Kontakt	8



1. ABSCHLUSSARBEITEN

Die Abschlussarbeiten in W-FIBU bestehen aus

der Abstimmung
dem Monatsabschluss
dem Jahresabschluss

und können bei entsprechender Berechtigung über die Menüauswahl

DATEN – DATEN-MANAGER – ABSCHLUSSARBEITEN

gestartet werden (Kennwort erforderlich!).

2. ABSTIMMFUNKTION

Mit dieser Programmfunktion wird der Datenbestand komplett buchhalterisch abgestimmt. Der Anwender kann bei erfolgreicher Abstimmung sicher sein, dass sein Datenbestand sowohl nach formalen buchhalterischen als auch nach dv-technischen Kriterien in Ordnung ist. (Natürlich kann das Programm keine Fehlbuchungen erkennen, die aus falscher Kontierung hervorgerufen wurden).

Die Abstimmung sollte mindestens vor jedem Monatsabschluss aufgerufen werden. Außerdem ist sie sehr empfehlenswert, wenn besondere Vorkommnisse im EDV-System wie z.B. Stromausfall, Hardwareprobleme, Programmabsturz, usw. aufgetreten sind.

Im Einzelnen prüft das Programm:

- Ausgleich Soll - Haben über alle Buchungen, getrennt für bereits abgeschlossene und den noch offenen Buchungszeitraum
- Ausgleich Soll - Haben über alle Vorträge
- da der Betrag jeder Buchung zusätzlich in einer kontenbezogenen Prüfsumme festgehalten wird, kann das Programm feststellen, ob auch alle tatsächlich eingegebenen Buchungen noch im Datenbestand enthalten sind



- Übereinstimmung der Salden von Personenkonten mit ihren Offenen Posten
- Übereinstimmung der Salden über alle Personenkonten mit den Salden der Sammelkonten (Forderungen, Verbindlichkeiten).

Bei normalem Programmablauf sind Abstimmfehler weitgehend ausgeschlossen. Diese können aber z.B. die Folgen von Hardwareproblemen oder unsachgemäßer Bedienung (Ausschalten des Rechners bei laufendem Programm) sein.

Wenn das Programm einen Abstimmfehler erkennt, versucht es zuerst automatisch eventuelle Fehlerquellen zu beseitigen, die aus Hardwareproblemen oder Bedienerfehler (Ausschalten des Rechners bei laufendem Programm) herrühren könnten. Dies wird in vielen Fällen möglich sein, wenn die eingegebenen Daten vollständig abgespeichert wurden und nur die daraus abgeleiteten Summen unvollständig sind.

Meldet das Programm einen Abstimmfehler, der nicht behebbar ist, besteht trotzdem noch die Chance einer automatischen Problembhebung.

Der Anwender muss hierzu zuerst die Reorganisation im Menü

Daten - FIBU-Manager

starten und anschließend die Abstimmung nochmals aufrufen.

Bleibt der Abstimmfehler weiterhin bestehen, muss entweder auf die letzte Datensicherung zurückgegriffen oder eine "Reparatur" mit Hilfe des Datenbank-Utilities durchgeführt werden. Bitte nehmen Sie in diesem Fall den telefonischen Hotline-Service in Anspruch.

3. MONATSABSCHLUSS

Die Durchführung des Monatsabschlusses ist nicht zwingend notwendig. Es muss auch nicht unbedingt der Monats Rhythmus eingehalten werden, sondern es kann z.B. auch viertel- oder halbjährlich ein Abschluss durchgeführt werden.



Alle eingegebenen Belege stehen zuerst in einer Datenbank (FD110.DBF) und können auch nach der Erfassung noch "angefasst", korrigiert und ergänzt werden. Diese Belege werden hier als "offene Buchungen" bezeichnet.

Beim Monatsabschluss werden diese Belege aus der ersten Datenbank herausgenommen und in einer zweiten Datenbank (FD110A.DBF) abgelegt. Die hier abgelegten Buchungen können jetzt nur noch angezeigt und ausgedruckt aber nicht mehr verändert werden. Diese Belege werden hier als "abgeschlossenen Buchungen" bezeichnet.

Die meisten Auswertungen können sowohl aus den "Offenen" als auch aus den "abgeschlossenen" Buchungen erstellt werden. Die verschiedenen Schnittstellen, z.B. für das Zusatzprogramm BWA (Betriebswirtschaftliche Auswertungen) können auf die abgeschlossenen und auch kombiniert auf die offenen Buchungen zugreifen.

Die Ausgabe von Kontoauszügen kann sowohl aus den offenen als auch aus den abgeschlossenen Buchungen erfolgen.

Ein Abschlusstermin kann jederzeit wiederholt werden, d.h. nachträglich erfasste Buchungen können noch dem bereits abgeschlossenen Monat zugeordnet werden.

Kriterium für den Abschlussmonat ist immer das Buchungsdatum, nicht das Belegdatum!

4. JAHRESABSCHLUSS

Der Jahresabschluss kann gestartet werden, wenn alle Buchungen des abgelaufenen Geschäftsjahres erfasst sind.

Voraussetzung ist, dass der letzte Monatsabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr durchgeführt wurde.

Bei der Programmfunktion "Jahresabschluss" werden die Vorträge für das neuen Geschäftsjahr ermittelt, alle Verkehrszahlen für das neue Geschäftsjahr auf null gestellt und alle Buchungen des alten Geschäftsjahres gelöscht. Es ist unbedingt zu empfehlen, den Datenbestand vorher zu sichern (CD/USB-Stick/externe Festplatte) und diese Sicherung dauerhaft zu archivieren.



Neben der Bestätigung vom letzten Monatsabschluss und der Datensicherung können einige Optionen markiert werden:

Optionen zum Jahresabschluss

- Archivierung nach GDPDU (elektronische Betriebsprüfung)
- Buchungen für 2-Jahresvergleich
- Archiv aller Buchungen

Die **Archivierung nach GDPDU** dient zur Vorbereitung zukünftiger elektronischer Betriebsprüfungen. Wir haben dafür ein eigenes Merkblatt [unter diesem Link](#) veröffentlicht.

Die Option **Buchungen für 2-Jahresvergleich** muss aktiviert werden, wenn die Betriebswirtschaftlichen Auswertungen genutzt werden.



Das **Archiv aller Buchungen** ist sinnvoll für die Anwendung von W-FIBU zusammen mit unseren Mitgliederverwaltungen, bei denen die Beitragskonten über die Jahre hinweg angezeigt werden.

Auf die die Berechnung der Vorträge für Sachkonten kann auch verzichtet werden, dann erhalten alle Sachkonten den Vortrag Null. Der tatsächliche Vortrag der Bilanzkonten kann dann, eventuell nach endgültiger Festlegung der Steuer-/Handelsbilanz über STAMMDATEN - VORTRÄGE einfach erfasst werden.

Buchungen für das neue Geschäftsjahr können bereits vor einem Jahresabschluss erfasst werden, es darf nur kein Monatsabschluss für das neue Geschäftsjahr erfolgen, bevor der Jahresabschluss durchgeführt wurde!

Gerne stehen wir Ihnen für alle Rückfragen zur Verfügung.

Ein gesundes und erfolgreiches Jahr 2022 wünscht Ihnen

Ihre Wannemacher Software Service GmbH



5. KONTAKT

Wannemacher Software Service GmbH
Sigmundstraße 182b
90431 Nürnberg
Germany

Telefon: +49 911 346393

Telefax: +49 911 3820645

E-Mail: info@wannemacher-software.de

Web: www.wannemacher-software.de

Geschäftsführer: Günther Bauer
Registergericht Nürnberg HRB 9270