

Jahresabschluss in der WinLine

1.	Was ist vor dem Jahresabschluss zu beachten?	2
1.1.	Datensicherung	2
1.2.	Datencheck.....	2
1.3.	Differenzliste (nur bei Verwendung des Moduls Finanzbuchhaltung)	2
1.4.	Alle Stapel verbuchen (nur bei Verwendung des Moduls Finanzbuchhaltung)	2
1.5.	WinLine Server beenden	3
2.	Wo wird der Jahresabschluss durchgeführt?.....	4
2.1.	Wann muss der Jahresabschluss durchgeführt werden?	4
3.	Jahresabschluss in der Fakturierung	5
3.1.	Lagerstandsübernahme	5
3.2.	Lagerneubewertung	7
3.3.	Lager buchen	8
3.4.	Nummernkreise.....	10
4.	Jahresabschluss in der Finanzbuchhaltung	11
4.1.	EB-Buchung.....	11
4.2.	Wareneinsatzbuchung	17
4.3.	Stammdaten Filialbuchung	18
4.4.	Erzeugung der Filialbuchungen	19
4.5.	Stammdaten Zentralbuchung	19
4.6.	Erzeugung der Zentralbuchungen	20
5.	Haftungsausschluss.....	20

1. WAS IST VOR DEM JAHRESABSCHLUSS ZU BEACHTEN?

1.1. DATENSICHERUNG

Vor dem Jahresabschluss muss unbedingt eine Datensicherung durchgeführt werden. Die Datensicherung kann im Menü WinLine Admin → Datei → Sichern durchgeführt werden.

Bitte den Mandanten komplett inkl. aller Wirtschaftsjahre sichern.

Die Datensicherung ist unbedingt notwendig, damit im Falle eines Fehlers rückgesichert werden kann!

1.2. DATENCHECK

Der Datencheck wird im Programmpunkt WinLine Start → Abschluss → Datencheck durchgeführt und sollte ebenfalls vor dem Jahresabschluss gemacht werden, um etwaige Probleme im Datenstand rechtzeitig erkennen und reparieren zu können.

1.3. DIFFERENZLISTE (NUR BEI VERWENDUNG DES MODULS FINANZBUCHHALTUNG)

In der Differenzliste im Menü WinLine Fibu → Auswertungen → Offene Posten → Differenzliste werden Differenzen von den offenen Posten zum Kontenblatt ausgegeben. Wir empfehlen die Differenzen vor dem Jahresabschluss zu bereinigen.

Bitte beachten Sie, dass für die Datensicherung und den Jahresabschluss entsprechende Rechte vorhanden sein müssen. Falls einer der Punkte bei Ihnen nicht anwählbar ist (grau), wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.

1.4. ALLE STAPEL VERBUCHEN (NUR BEI VERWENDUNG DES MODULS FINANZBUCHHALTUNG)

Wir empfehlen, alle Stapel (Fakt Stapel, Zahlungsstapel, Buchungen bearbeiten Stapel etc.) in der Finanzbuchhaltung vor dem Jahresabschluss zu verbuchen. Damit werden die Stapel nicht in das neue Wirtschaftsjahr kopiert und müssen daher im neuen Jahr nicht gesondert behandelt (gelöscht) werden.

1.5. WINLINE SERVER BEENDEN

Damit der Jahresabschluss durchgeführt werden kann, muss der WinLine Server Dienst am WinLine Server sowie an allen weiteren Servern beendet werden. Generell müssen alle Dienste, welche die WinLine betreffen (Bsp. Actionserver etc.), beendet werden.

2. WO WIRD DER JAHRESABSCHLUSS DURCHGEFÜHRT?

Der Jahresabschluss wird im Programmmodul WinLine Start im Menüpunkt

→ **Abschluss**

→ **Jahresabschluss**

durchgeführt.

 Jahresabschluss
✕

Hinweis

Im Rahmen des Jahresabschlusses werden keine Auswertungen gedruckt. Bitte drucken Sie die notwendigen Auswertungen extra.

Des Weiteren beachten Sie bitte, dass nach dem Jahresabschluss das neue Jahr nur mehr gelöscht werden kann, wenn alle Wirtschaftsjahre gelöscht werden! Aus diesem Grund sollte vor dem Abschluss immer eine Datensicherung erstellt werden!

Neuer Mandant

Mandantennummer	300M	
Wirtschaftsjahr Beginn	1	2022
Wirtschaftsjahr Ende	12	2022

Eröffnungsbuchungen

EB buchen und Lagerstände übernehmen	<input type="checkbox"/>
EB Konto	<input type="text"/>
EB Debitoren	<input type="text"/>
EB Kreditoren	<input type="text"/>
EB Datum	<input type="text"/>

Stammdaten

Hier erfolgt die Definition, ob die Stammdaten in das neue Wirtschaftsjahr kopiert oder ob stattdessen eine Verknüpfung erstellt werden soll.

Kopie der Stammdaten erzeugen	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------

Das Kopieren ermöglicht die Bearbeitung der Stammdaten in den einzelnen Wirtschaftsjahren unabhängig voneinander.

Optionen

mandantenspezifische Formulare	<input checked="" type="checkbox"/>
Datenbankwartung	<input checked="" type="checkbox"/>

Ab der Version 2022 (Version 12) kann hier entschieden werden, ob die Stammdaten kopiert werden oder ob man mit dem aktuellen Stammdatensatz (in diesem Fall vom Wirtschaftsjahr 2021) weiterarbeitet.

2.1. WANN MUSS DER JAHRESABSCHLUSS DURCHGEFÜHRT WERDEN?

Spätestens, wenn im Wirtschaftsjahr 2022 gearbeitet werden muss, also Belege für 2022 geschrieben werden oder in der FiBu mit dem Datum 2022 gebucht wird.

3. JAHRESABSCHLUSS IN DER FAKTURIERUNG

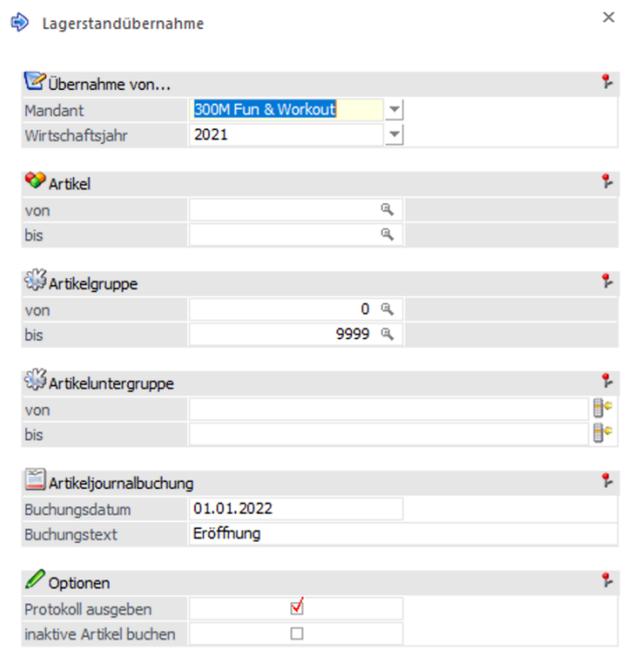
3.1. LAGERSTANDSÜBERNAHME

Nach der Durchführung eines Jahreswechsels haben Sie die Möglichkeit, im Menüpunkt

→ **Abschluss**

→ **Lagerstandsübernahme**

die Lagerwerte des Vorjahresmandanten zu übernehmen. Zusätzlich kann auch das gewünschte Wirtschaftsjahr aus der Auswahllistbox gewählt werden.



Übernahme von...	
Mandant	300M Fun & Workout
Wirtschaftsjahr	2021
Artikel	
von	
bis	
Artikelgruppe	
von	0
bis	9999
Artikeluntergruppe	
von	
bis	
Artikeljournalbuchung	
Buchungsdatum	01.01.2022
Buchungstext	Eröffnung
Optionen	
Protokoll ausgeben	<input checked="" type="checkbox"/>
inaktive Artikel buchen	<input type="checkbox"/>

Die Lagerstandsübernahme kann beliebig oft durchgeführt werden, da das Programm die

bereits übernommene Werte mit den Werten des alten Mandanten vergleicht und nur mehr die Differenzen übernimmt.

Anwendungsfälle sind z.B., wenn im alten Mandanten noch nachträglich Lagerbewegungen erfasst werden.

Ablauf:

Der Anwender befindet sich im neuen Mandanten und gibt die Bezeichnung des alten Mandanten ein. Er selektiert den Artikel, die Artikelgruppe oder den Artikelbereich bzw. Artikelgruppenbereich, aus dem übernommen werden soll.

Folgende Selektionskriterien stehen Ihnen zur Verfügung:

→ Artikel von - bis → Artikelgruppe von - bis → Artikeluntergruppe von - bis

Des Weiteren können Sie das Buchungsdatum und einen Buchungstext eingeben. Ist die **Checkbox** "Protokoll ausgeben" aktiviert, wird automatisch ein Lagerübernahmeprotokoll am Drucker/Spooler ausgegeben.

Achtung:

Für den Einsatz der Lagerübernahme ist zu beachten, dass hier wirklich nur und ausschließlich Lagerbuchungssätze erzeugt werden. D.h. werden im alten Jahr noch nachträglich Fakturen geschrieben und diese Lagerstände nachgetragen, werden eine Reihe von Datenbereichen nicht upgedatet:

Die Artikelperiodenwerte sind schon in den aktuellen Mandanten übertragen, daher sind sie dort für das Vorjahr entsprechend niedriger.

Ebenso fehlen die Werte in der Statistik des aktuellen Mandanten, die ja alle Sätze einer beliebigen Zahl von Vorjahren enthält.

Auch die Vertreterabrechnung muss manuell überarbeitet werden.

3.2. LAGERNEUBEWERTUNG

Im Menüpunkt

- **Abschluss**
- **Lagerneubewertung**

haben Sie die Möglichkeit, alle Lagerwerte neu zu bewerten.

Das ist z.B. dann sinnvoll, wenn Sie aufgrund der Gegebenheiten Ihrer Branche gezwungen sind, Lagerabbuchungen (z.B. Lieferscheine, Fakturen) durchzuführen, ohne den genauen Wert der Artikel zu kennen (weil z.B. die Speditionsrechnung noch nicht da ist etc.).

In diesem Fall muss für die Bewertung des Abganges der gegenwärtige Einstandspreis herangezogen werden. Stellt sich im Nachhinein heraus, dass der Abgang falsch bewertet wurde, kann mit dem Programm "Lagerneubewertung" die Buchung der Lagerabgänge und des Rohertrages neu aufgerollt werden.

Lagerneubewertung
×

Lager

Lagerorte

Artikel

von		🔍	
bis		🔍	

Periode / Jahr

von Periode	01 Januar	▼	von Jahr	2022
bis Periode	12 Dezember	▼	bis Jahr	2022

Artikelgruppe

von	0	🔍	
bis	9999	🔍	

Artikeluntergruppe

von		🔍	
bis		🔍	

Optionen

Einstandspreis pro Periode rechnen	<input checked="" type="checkbox"/>
Einstandspreis initialisieren	<input type="checkbox"/>
Roherträge aktualisieren	<input checked="" type="checkbox"/>
nicht fakturierte LS aktualisieren	<input type="checkbox"/>
Man. Bewertungspreis in Statistik verwenden	<input type="checkbox"/>

Maskierung für FIBU-Buchung

Wareneinsatzkonto	
Warenbestandskonto	
Buchungsart	Standard

7/20

MEHR EDV Consulting mehr-edv.com support@mehr-edv.com

Währinger Str. 97 1180 Wien +43 1 4030712
 Brixentaler Str. 46 6300 Wörgl +43 5332 75173

Die Lagerneubewertung kann nach folgenden Kriterien eingeschränkt werden:

→ **Artikel von - bis** → **Periode von - bis** → **Artikelgruppe von - bis** → **Artikeluntergruppe**

Nach Drücken des OK-Buttons erfolgt die Lagerneubewertung in zwei Schritten.

■ **Schritt 1 → Initialisierung**

Für die eingegebenen Artikel und die eingegebenen Perioden werden die Lagerwerte initialisiert. Die Initialisierung bewirkt, dass im Artikelstamm und in den Artikelperioden alle Mengen/Werte auf Null gesetzt werden. Falls eine Periode von >1 eingegeben wird, werden die Summen aller Vorperioden des aktuellen Jahres aus den Artikelperioden in den Artikelstamm summiert. Falls eine Periode bis <12 eingegeben wird, werden die Summen aller Nachperioden des aktuellen Jahres aus den Artikelperioden im Artikelstamm summiert.

■ **Schritt 2 → Buchung**

Anhand des Artikeljournals werden alle Lagerzugänge nachgebucht und ein neuer Einstandspreis errechnet. Anschließend werden alle Lagerabgänge nachgebucht und der Rohertrag im Artikelstamm, in den Artikelperioden und in der Verkaufstatistik neu gerechnet.

■ **Einstandspreisberechnung**

Der Einstandspreis kann wahlweise nach Periode oder über alle Zugänge kumuliert berechnet werden.

■ **Testlauf**

Bevor Sie die tatsächliche Lagerstandsneubewertung durchführen, haben Sie die Möglichkeit, einen Testlauf zu machen.

■ **Lagerneubewertungsprotokoll**

Sowohl beim Testlauf als auch beim Echtlauf wird automatisch ein Bewertungsprotokoll am Drucker ausgegeben. Dieses Protokoll zeigt die Werte vor der Lagerneubewertung und die veränderten Werte nach der Lagerneubewertung.

3.3. LAGER BUCHEN

Die Lagerbuchungszeilen werden im Menüpunkt

→ **Erfassen**

→ **Lagerbuchhaltung**

erfasst. Um die manuell erfassten Lagerbuchungszeilen in die Buchhaltung zu übergeben, muss der Menüpunkt

→ **Abschluss**

→ **Artikeljournal buchen**

durchgeführt werden.

!
Buchungen
×

Lager buchen

Rezeptartikel buchen

Alle Lagerbewegungen werden auf die in der Buchungsart hinterlegten Konten gebucht und in die FAKT - Stapel gestellt.

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #f0f0f0;"><td colspan="2">Journal</td></tr> <tr><td style="width: 80%;">von</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> <tr><td>bis</td><td style="text-align: right; background-color: yellow;">0</td></tr> </table>	Journal		von	0	bis	0	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #f0f0f0;"><td colspan="2">Buchungen</td></tr> <tr><td style="width: 80%;">Eine pro Tag</td><td style="text-align: right;">◆</td></tr> <tr><td>Eine pro Periode</td><td style="text-align: right;">◇</td></tr> </table>	Buchungen		Eine pro Tag	◆	Eine pro Periode	◇
Journal													
von	0												
bis	0												
Buchungen													
Eine pro Tag	◆												
Eine pro Periode	◇												

Dabei können Sie einschränken, bis zu welcher Journalnr. die Lagerbuchungszeilen übergeben werden sollen. Zusätzlich können Sie festlegen, ob die Buchungen pro Periode bzw. pro Tag übergeben werden.

Diese manuell erzeugten Lagerbuchungszeilen werden, wie alle anderen Buchungszeilen aus der FAKT auch, in den Stapeln -1 bis -12 zwischengespeichert.

3.4. NUMMERNKREISE

Bis Version 11

Im Menüpunkt

→ **Stammdaten**

→ **Belegstammdaten**

→ **Belegarten**

werden die Nummernkreise für das neue Wirtschaftsjahr vergeben.

ACHTUNG: Bitte nur in jenen Belegarten die Nummernkreise ändern wo auch ein Nummernkreis vorhanden war. Keine leeren Felder mit einer Belegnummer versehen.

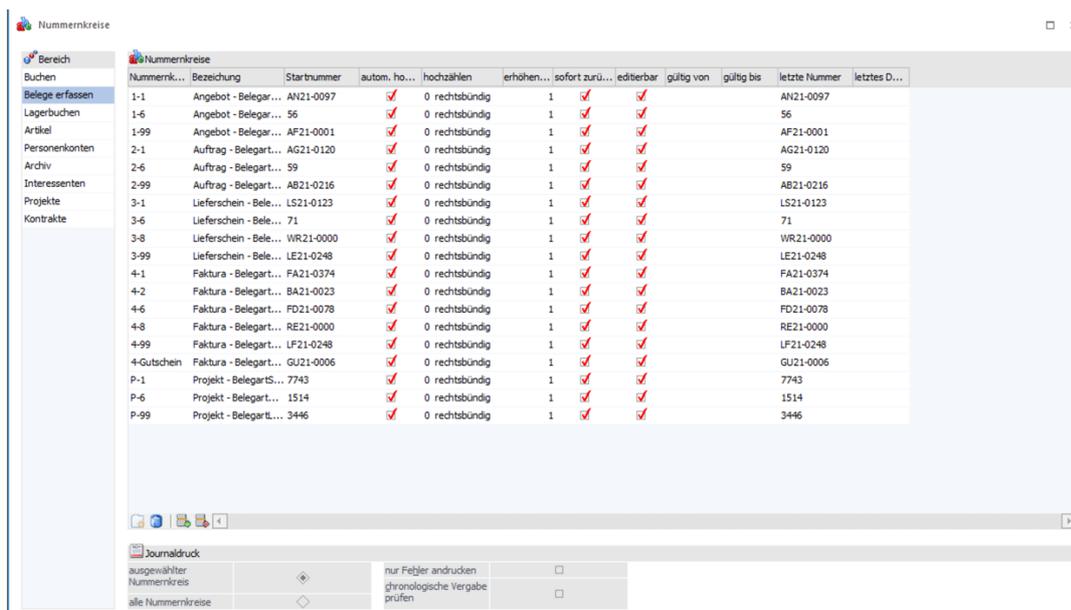
Ab Edition 2022 (Version 12)

Im Menüpunkt

→ **Stammdaten**

→ **Nummernkreise – Bereich Belege erfassen**

werden die Nummernkreise für das neue Wirtschaftsjahr vergeben.



Bereich	Nummernk...	Bezeichnung	Startnummer	autom. ho...	hochzählen	erhöhen...	sofort zurü...	editierbar	gültig von	gültig bis	letzte Nummer	letztes D...
Belege erfassen	1-1	Angebot - Belegart...	AN21-0097	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			AN21-0097	
Lagerbuchen	1-6	Angebot - Belegart...	56	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			56	
Artikel	1-99	Angebot - Belegart...	AF21-0001	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			AF21-0001	
Personenkonten	2-1	Auftrag - Belegart...	AG21-0120	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			AG21-0120	
Archiv	2-6	Auftrag - Belegart...	59	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			59	
Interessenten	2-99	Auftrag - Belegart...	AB21-0216	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			AB21-0216	
Projekte	3-1	Lieferschein - Bele...	LS21-0123	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			LS21-0123	
Kontrakte	3-6	Lieferschein - Bele...	71	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			71	
	3-8	Lieferschein - Bele...	WR21-0000	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			WR21-0000	
	3-99	Lieferschein - Bele...	LE21-0248	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			LE21-0248	
	4-1	Faktura - Belegart...	FA21-0374	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			FA21-0374	
	4-2	Faktura - Belegart...	BA21-0023	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			BA21-0023	
	4-6	Faktura - Belegart...	FD21-0078	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			FD21-0078	
	4-8	Faktura - Belegart...	RE21-0000	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			RE21-0000	
	4-99	Faktura - Belegart...	LF21-0248	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			LF21-0248	
	4-Gutschein	Faktura - Belegart...	GU21-0006	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			GU21-0006	
	P-1	Projekt - Belegart...	7743	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			7743	
	P-6	Projekt - Belegart...	1514	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			1514	
	P-99	Projekt - Belegart...	3446	✓	0 rechtsbündig		1 ✓	✓			3446	

4. JAHRESABSCHLUSS IN DER FINANZBUCHHALTUNG

4.1. EB-BUCHUNG

Bei Eröffnungsbuchungen muss zwischen zwei Kategorien der Eröffnung eines Wirtschaftsjahres einer Firma unterschieden werden:

- Erstanlage einer neuen Buchhaltung (z.B. Umstellung von einer manuellen Buchhaltung auf WinLine FIBU)
- Wirtschaftsjahreswechsel: Eröffnungsbuchungen, die jährlich nach Durchführung des Jahreswechsels vorzunehmen sind.

Erstanlage-Buchungen

Bei der Erstanlage von Firmendaten in WinLine FIBU müssen die aktuellen Salden der Ausgangsbuchhaltung in WinLine FIBU vorgetragen werden. Bei der Vorgangsweise muss unterschieden werden zwischen

- der Eröffnung von Sachkonten
- der Eröffnung von Personenkonten

Eröffnungsbuchungen für Sachkonten

Eröffnungen für Sachkonten werden mit der Buchungsart EB gebucht

Funktion der Buchungsart EB

Umsatzsteuer-Schlüssel bleiben unberücksichtigt. Buchungen, die mit dem Buchungsschlüssel EB durchgeführt wurden, können auf Auswertungen getrennt ausgewiesen werden.

Eröffnungsbuchungen für Personenkonten

Personenkonten sind in WinLine FIBU hauptbücherliche Konten. Die Eröffnungsbuchungen für Personenkonten werden für jedes Personenkonto inkl. des Vortrages der Offenen-Posten-Daten vorgenommen.

Achtung:

Die Eröffnung für Personenkonten muss bei Ersteinrichtung der Firmendaten unbedingt mit dem Buchungsschlüssel KF bzw. DF vorgenommen werden.

Bei der Erfassung der Offenen Posten-Daten (Fakturen) wählt der Anwender zwischen zwei Alternativen:

■ **Detaillierte Fakturen-Eröffnung**

Der Gesamt-Saldo-Vortrag eines Personenkontos wird mit dem Buchungsschlüssel DF/KF gebucht. Pro offener Faktura wird die Fakturrennummer mit Zahlungskonditionen gespeichert. Diese Form der Eröffnung wird empfohlen.

Vorteil:

Die detaillierte Erfassung der Fakturen liefert übersichtliche Daten für die Mahnung und Kreditoren-Zahlungen.

Nachteil:

Die detaillierte Erfassung der Daten verursacht einen höheren Erfassungsaufwand.

■ **Komprimierte Fakturen-Eröffnung**

Der Saldo des Debitors/Kreditors wird mit dem Buchungsschlüssel DF/KF gebucht - der gesamte Saldo wird mit einer fiktiven Fakturrennummer (z.B. 2022) eröffnet.

Vorteil:

Die komprimierte Fakturen-Eröffnung verursacht nur geringen Erfassungsaufwand.

Nachteil:

Die komprimierte Fakturen-Eröffnung bietet jedoch für die weiteren Offenen Posten Informationen wenig Details.

Hinweis zur Erstanlage:

Um auch die korrekten Steuerbemessungen in den OPs zu erhalten (wesentlich für die Skontoautomatik bei späterer Zahlung der OPs mit Skontoabzug!), ist vom aktuellen Mandanten ausgehend einen "EB-Mandanten" (einfach eine Mandantenneuanlage, bei der die Konten und Steuerzeilen übernommen werden) zu erzeugen, in dem die OPs einzeln eingebucht werden - mit den korrekten Buchungsschlüsseln (KF, DF) und den korrekten Aufwands- und Erlöskonten. Ist der OP-Stand im "EB-Mandanten" vollständig eingebucht, fahren Sie einfach eine EB-Übernahme und OP-Übernahme - genauso, wie wenn Sie die Salden und Fakturenstände im Zuge eines "normalen" Jahreswechsels abgleichen würden.

Eröffnungsbuchungen bei Wirtschaftsjahreswechsel

Nach Durchführung des Jahreswechsels müssen die Eröffnungssalden in das neue Wirtschaftsjahr vorgetragen werden. Die Konten sowie die Offenen Posten des alten Wirtschaftsjahres werden im Programmabschnitt Jahreswechsel in das neue Wirtschaftsjahr

vorgetragen. Die Daten des alten Wirtschaftsjahres sind die Basis für die Eröffnungsbuchungen im neuen Jahr.

Die Eröffnungsbuchungen können

- automatisch

oder

- manuell

in das neue Jahr vorgetragen werden.

Hinweis:

Die EB-Übernahme kann beliebig oft durchgeführt werden, da das Programm erkennt, welcher Saldo schon als "EB" in die Periode "0" im aktuellen Jahr übernommen wurde (bzw. eröffnet wurde) - und übernimmt daher bei nochmaliger Durchführung der EB-Übernahme nur mehr die Differenzen, die sich seit der letzten Übernahme ergeben haben.

Manuelle Eröffnungsbuchungen

Alle Konten sind ausschließlich als Sachkonten zu eröffnen, da die Offenen Posten automatisch (im Zuge des Jahreswechsels) in das neue Wirtschaftsjahr vorgetragen wurden.

Die Eröffnungsbuchungen erfolgen im Normalfall nur automatisch mit dem Buchungsschlüssel EB.

Automatische Eröffnungsbuchungen

Die automatische Eröffnung von Konten erfolgt durch Anwahl des Menüpunktes

→ **Abschluss**

→ **EB-Buchung.**

Die Kontenbereiche, für welche automatische Eröffnungen durchgeführt werden sollen, werden vom Anwender festgelegt. Die Eröffnung kann stufenweise - getrennt für Kontenbereiche - erfolgen.

EB-Buchung

Übernahme-Mandant		Bereich	
Mandant	300M Fun & Workout	Bilanzkonten	<input checked="" type="checkbox"/>
Wirtschaftsjahr	2021	Erfolgskonten	<input type="checkbox"/>
		Debitoren	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kreditoren	<input checked="" type="checkbox"/>
EB-Buchung		Konten	
EB-Konto		von	
EB-Debitoren		bis	
EB-Kreditoren		außerbücherliche Salden (nur für Personenkonten)	
EB-Datum	01.01.2022	<input type="checkbox"/>	
EB-Differenz	<input checked="" type="checkbox"/>		
Optionen			
Buchungskreise berücksichtigen	<input type="checkbox"/>		

Achtung:

Achten Sie darauf, dass sowohl im aktuellen als auch im Vorjahresmandanten die Währungen im Mandantenstamm hinterlegt sind. Ist dies nicht der Fall, kommt es zu einer Fehlermeldung.

→ Mandant

Auswahl des Mandanten. Durch Drücken der Tastenkombination ALT + Pfeil-nach-Unten kann aus allen vorhandenen Mandanten gewählt werden.

→ Wirtschaftsjahr

Auswahl des Wirtschaftsjahres, aus dem die EB-Buchungen erstellt werden sollen. Durch Drücken der Tastenkombination ALT + Pfeil-nach-Unten kann aus allen vorhandenen Wirtschaftsjahren gewählt werden. In den folgenden Eingabefeldern wird der Umfang des Übernahmelaufes festgelegt.

Der Übernahmelauf für Eröffnungssalden kann beliebig oft für unterschiedliche Kontenbereiche wiederholt werden.

→ Bilanzkonten

aktiv:

Es bestätigt die automatische Bildung von Eröffnungsbuchungen für Bilanzkonten. Die Auswahl der Bilanzkonten kann durch die Eingrenzung auf einen bestimmten Kontenbereich in der Folge eingeschränkt werden.

inaktiv:

Es erfolgt keine Berücksichtigung der Bilanzkonten bei der Bildung von automatischen Eröffnungsbuchungen.

→ Erfolgskonten

aktiv:

Es erfolgt die Eröffnung der Erfolgskonten. Z.B. für den Ausdruck der Bilanz mit alternativer BKZ-Gliederung in einem zweiten Mandanten.

inaktiv:

Für Standardauswertungen ist keine Eröffnung von Erfolgskonten nach Durchführung eines Jahreswechsels erwünscht.

→ Debitoren/Kreditoren

aktiv:

Debitoren/Kreditoren-Salden werden übernommen. Die Begrenzung auf gewisse Konten wird durch die Auswahl des Kontenbereiches vorgenommen.

inaktiv:

Debitoren/Kreditoren-Salden werden nicht übernommen.

→ EB-Konto Nr.

Eingabe der Gegenkonten für die Bildung der Eröffnungsbuchungszeilen. Für Debitoren, Kreditoren und Sachkonten können jeweils eigene Gegenkonten definiert werden. Die Eingabe des Gegenkontos wird durch Drücken der RETURN- oder der Tabulator-Taste bestätigt. Das Programm prüft, ob das angegebene Konto in der Zielbuchhaltung vorhanden ist.

→ EB-Datum

Es wird das Tagesdatum vorgeschlagen, das beim Mandantenwechsel bzw. beim Programmeinstieg eingegeben wurde. Datum zur Buchung der Eröffnungsbuchungen

→ EB-Differenz

aktiv:

Die Eröffnungsbuchung wird mit dem aktuellen Saldo verglichen und der Differenzbetrag automatisch gebucht.

inaktiv:

Es erfolgt kein Vergleich und keine Buchung.

→ Von Konto bis Konto

Einschränkungen des Kontenbereiches, für welche Eröffnungsbuchungen gebildet werden sollen. Die Kontenangaben schränken den oben definierten Bereich der Kontenarten ein. Bei Eingabe von RETURN werden für alle Konten Eröffnungsbuchungen gebildet. Soll auf einen bestimmten Kontenbereich eingeschränkt werden, wird dies durch Eingabe der ersten und der letzten Kontonummer, die übernommen werden soll, ermöglicht. Die Selektion muss abschließend mit **OK** bestätigt werden. Alle Eröffnungsbuchungen werden in einen eigenen Stapel mit der Nummer -13 - Eröffnungsbuchungen gestellt. Wenn alle Buchungen erstellt wurden, wird das Fenster automatisch geschlossen.

Im Anschluss muss der so gebildete Stapel im Menüpunkt

→ Buchen

→ Buchen

→ Dialog - Stapel

durch Anklicken des LADEN-Buttons und Auswahl des Stapels -13 gebucht werden.

Korrekturen von Eröffnungsbuchungen

Korrekturen zu Eröffnungsbuchungen (manuell oder automatisch erstellt) können wieder wahlweise manuell oder automatisch vorgenommen werden. Der Buchungssatz wird mit der Buchungsart EB eingeleitet.

Hinweis:

Die vom Menü "EB-Buchung" erstellten Buchungen verwenden, sofern bei der jeweiligen Buchungsart EB selektiert, Nummernkreise und füllen das Feld OP-Nummer.

4.2. WARENEINSATZBUCHUNG

Das Fenster "Wareneinsatzbuchungen", das über den Menüpunkt

→ **Abschluss**

→ **Wareneinsatzbuchung**

geöffnet werden kann, dient zur Zusammenführung von mehreren Filial-Zentralmandanten.

Auf Basis der Ausgangsrechnungen sollen folgende Buchungen erzeugt werden:

Buchungen in der Filiale

Soll	Haben	Betrag
Debitor	Erlöskonto	Verkaufspreis
Warenbestand	Zentrale (Verrechnungskonto)	Gleitender Einstandspreis
Wareneinsatz Gleitender Einstandspreis	Warenbestand	Gleitender Einstandspreis
Die Buchungen 2 und 3 können zusammengefasst werden		
Wareneinsatz	Zentrale (Verrechnungskonto)	Gleitender Einstandspreis

Buchungen in der Zentrale

Soll	Haben	Betrag
Filiale (Verrechnungskonto)	Erlöskonto	Verkaufspreis
Wareneinsatz	Warenbestand	Gleitender Einstandspreis

4.3. STAMMDATEN FILIALBUCHUNG

Die Stammdatenanlage für die Filialbuchungen erfolgt im Programmteil

→ **WinLine FAKT**

→ **Stammdaten**

→ **Belegart FAKT**

Belegartenstamm			
Stamm	Fibu / Kore	Ausdruck	Optionen
Erweitert	Texte	Artikelgruppen	Kostenstellen
Zahlungen	Belegdruck		

Belegart	
Nummer	1
Bezeichnung	Standard

FIBU Journalbuchung			
Buchungsschlüssel	DF Deb.Fakt (AR)	Belegnummer	#####
Buchungsart	Standard	OP-Zusatzfeldnr.	0
Text		OP-Text	
Sollkonto	#####	Referenz Sachkto-OP	0 Fakturrennummer
Habenkonto	#####	Splitbuchung	0 pro Erlöskonto

Wareneinsatzbuchung			
Warenbestandskonto	#####	Buchungsart	Standard
Wareneinsatzkonto	#####		

Kostenrechnung			
Kostenstelle	1	Kostenträger	###

Zahlungskondition			
Herkunft	0 Rechnungsadresse	Kondition	30 Tage Ziel

Hausbank	
Bank	00 keine Bankverbindung

Für die Erlösbuchung wird als Sollkonto der Debitor aus der Faktura vorgeschlagen, als Habenkonto das Erlöskonto aus dem Artikelstamm. Details zum Thema Übersteuerung etc. entnehmen Sie bitte der Standard-Dokumentation. Für die Wareneinsatzbuchung gilt eine ähnliche Lösung. In der Belegartenverwaltung können in das Feld Wareneinsatz das entsprechende Wareneinsatzkonto und im Feld Warenbestand das Zentralkonto eingegeben werden.

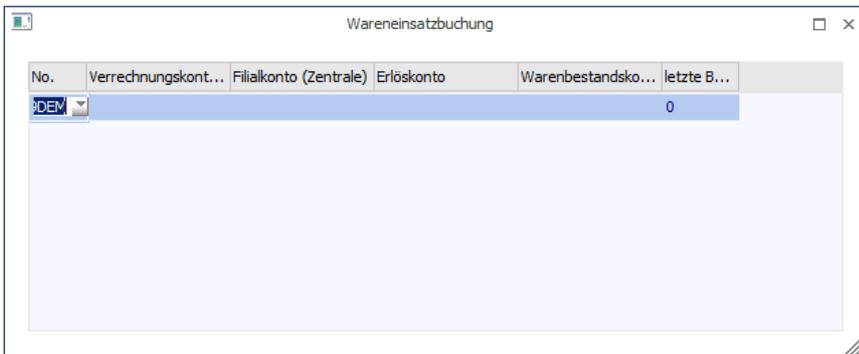
Für alle Konten gilt, dass sie im jeweiligen Filialdatenbestand angelegt sein müssen.

4.4. ERZEUGUNG DER FILIALBUCHUNGEN

Die Erzeugung der Filialbuchung erfolgt im Zuge des Rechnungsdruckes, bzw. des Rechnens des Beleges automatisch.

Die Buchungen werden im Buchungsstapel -1 gespeichert.

4.5. STAMMDATEN ZENTRALBUCHUNG



No.	Verrechnungskont...	Filialkonto (Zentrale)	Erlöskonto	Warenbestandsko...	letzte B...
DEV					0

→ Nummer

Eingabe der Filialnummer (=Mandantenummer), die nach Wareneinsatzbuchungen durchsucht werden soll.

→ Verrechnungskonto (Filiale)

Dieses Konto muss im Zentralmandanten angelegt sein und wird durch den Menüpunkt

→ Abschluss

→ Wareneinsatzbuchung

bebucht.

→ Filialkonto (Zentrale)

Dieses Konto ist im Filialmandanten bebucht. Die gefundenen Journalzeilen sind die Grundlage für die Buchung der Erlöse des Wareneinsatzes und des Warenbestandes in der Zentrale.

→ Erlöskonto

Auf dieses Konto werden die Erlöse in der Zentrale gebucht. Das Konto wird durch das HW Einsatzkonto vorbelegt. Durch die Eingabe des Zeichens # kann die Vorbesetzung übernommen

werden. Teile der Vorbesetzung können übersteuert werden. Details entnehmen Sie dem Kapitel Belegarten FAKT der Standarddokumentation. Das Konto muss in der Zentrale angelegt sein.

→ **Warenbestandskonto**

Auf dieses Konto werden die Warenbestände der Zentrale gebucht. Das Konto wird durch die Warenbestandsbuchung der Filiale vorbelegt. Durch die Eingabe des Zeichens # kann die Vorbesetzung übernommen werden. Teile der Vorbesetzung können übersteuert werden.

Details entnehmen Sie dem Kapitel Belegarten FAKT der Standarddokumentation. Das Konto muss in der Zentrale angelegt sein. Das Wareneinsatzkonto wird von der Filialbuchung übernommen.

4.6. ERZEUGUNG DER ZENTRALBUCHUNGEN

1x monatlich sollen in der Zentrale die Erlöse mit den Filialen und die daraus resultierenden Warenbestands- und Einsatzbuchungen generiert werden. Programmtechnisch gesehen können diese Buchungen beliebig oft erzeugt werden. Im Zuge des Buchungslaufes wird gespeichert, bis zu welcher Buchungsnummer die letzte Übernahme gefahren wurde. Die nächste Übernahme setzt dann bei dieser Buchungsnummer auf. Auf Grund dieser Journalzeilen werden die Zentralbuchungen erzeugt.

Bei Betätigen von OK wird gebucht. Die Buchungen stehen im nächsten freien Stapel.

ACHTUNG:

Ein manuelles Bebuchen des Filialkontos (Zentrale) im Filialmandanten führt zu einem fehlerhaften Ergebnis und hat daher zu unterbleiben.

5. HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Wir von MEHR EDV Consulting sowie alle Mitwirkenden an diesem Dokument haben deren Inhalte sorgfältig recherchiert und erstellt. Fehler können dennoch nicht gänzlich ausgeschlossen werden. Wir übernehmen daher keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte, insbesondere übernehmen wir keinerlei Haftung für eventuelle unmittelbare oder mittelbare Schäden, die durch die direkte oder indirekte Nutzung der angebotenen Inhalte entstehen.

Wir weisen freundlich darauf hin, dass diese Information kein Anrecht auf die vollständige Abbildung des Jahresabschlusses in Ihrem Unternehmen darstellt. Es handelt sich dabei nur um ein Beispiel, wie der Jahresabschluss in der WinLine durchgeführt werden kann. Sollten Sie sich in einem der Punkte nicht sicher sein, wenden Sie sich bitte direkt an unseren Support unter support@mehr-edv.com.

Wir übernehmen im Falle von selbstdurchgeführten Jahresabschlüssen keine Haftung für die reibungslose Funktion der WinLine.