

Geschäftsjahreswechsel

mit Sage 50 Extra - SQL

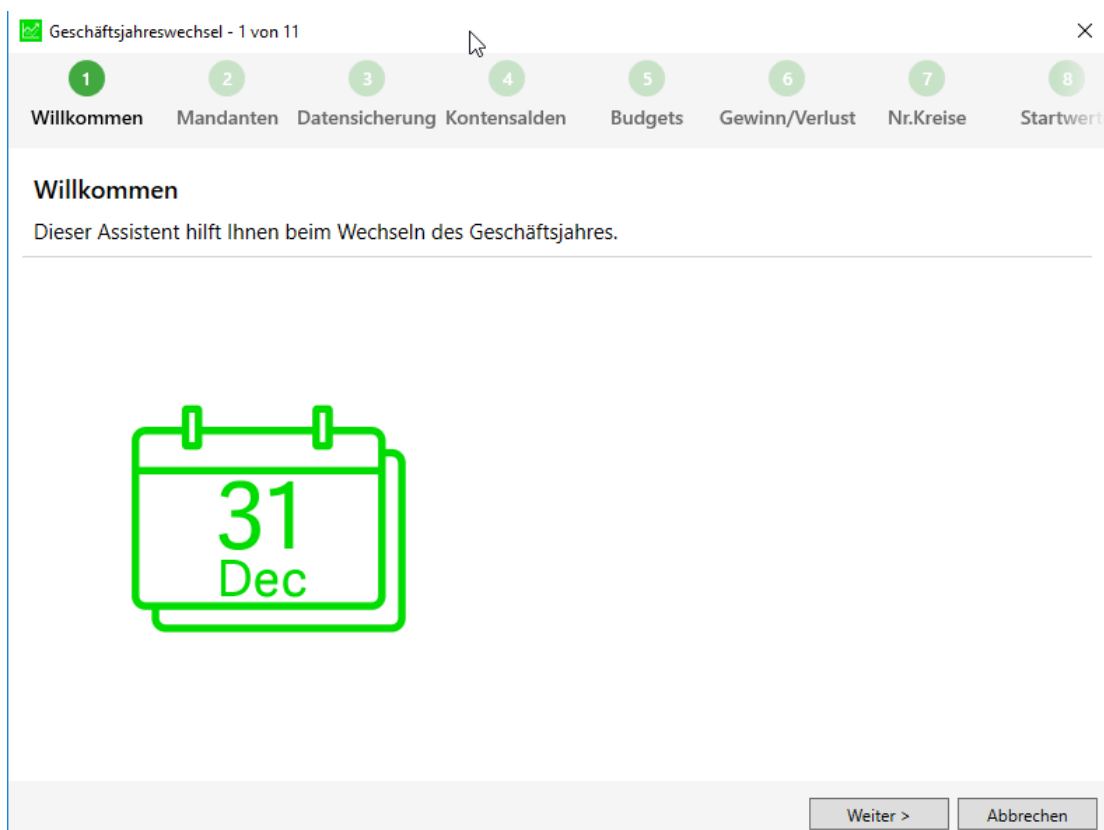
1 Geschäftsjahreswechsel mit Sage 50 Extra - SQL

1.0 Ausgangslage

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

1.1 Vorgehen

Öffnen Sie im Sage 50 Extra Rechnungswesen das Menü „Extras“ und wählen die Funktion „Geschäftsjahreswechsel“ an. Der Assistent wird nun gestartet.



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.

Mandanten
Wählen Sie das Mandantenverzeichnis aus.

Überprüfen Sie den Quell- und Folgejahrmandant.

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

Folgejahr-Mandant
Pfad
C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe ...

Mandantenname
SageDemo19

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“.

Datensicherung
Legen Sie eine Sicherung Ihres Mandanten an.

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

Datensicherung durchführen

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

Zielname:
SageDemo18.bak.zip

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.
 Wenn Sie kein Budget erfasst haben, können Sie diesen Schritt ignorieren.

Geschäftsjahreswechsel - 5 von 11

2 3 4 **5** 6 7 8

namen Mandanten Datensicherung Kontensalden **Budgets** Gewinn/Verlust Nr.Kreise Startwerte Ha

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 nicht übertragen	
Nebenbudget	Budget-Werte nicht übertragen	
Hauptbudget-FJ	Budget-Werte nicht übertragen	
NebenbudgetFJ	Budget-Werte nicht übertragen	

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

Experten-Modus

< Zurück Weiter > Abbrechen

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.

Geschäftsjahreswechsel - 6 von 11

3 4 5 6 7 8 9

antentensicherung Kontensalden Budgets Gewinn/Verlust Nr.Kreise Startwerte Hauptbuch Neb

Gewinn-/Verlustvortrag

Definieren Sie das Konto für den Gewinn- bzw. Verlustvortrag.

i Wählen Sie das Konto aus, auf dem der Gewinn bzw. der Verlust des Vorjahres bei der Saldoübernahme vorgetragen werden soll (Gewinn-/Verlustvortrag).

Aktuelles Geschäftsjahr
Verlust CHF 40'088.30

Gewinn/Verlust vortragen auf Konto:
2970 Gewinn- oder Verlustvortrag

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf „Weiter“.

Im Fenster „Nummernkreise“ können Sie definieren, ob Sie die Nummernkreise zurücksetzen oder weiterlaufen lassen möchten.

Geschäftsjahreswechsel - 7 von 11

4 5 6 7 8 9 10

herung Kontensalden Budgets Gewinn/Verlust Nr.Kreise Startwerte Hauptbuch Nebenbücher

Nummernkreise

Definieren Sie die Nummernkreise des neuen Geschäftsjahres.

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

Nummernkreise weiterlaufen lassen

Alle Nummernkreise zurücksetzen

Einzelne Nummernkreise setzen

Vorhandene Nummernkreise Zurückzusetzende Nummernkreise

Abschluss
Allgemein
Debitoren
Kreditoren
Lohn

Start-Beleg-Nr.
Gegenkonto

< Zurück Weiter > Abbrechen

Klicken Sie auf „Weiter“.

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

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.

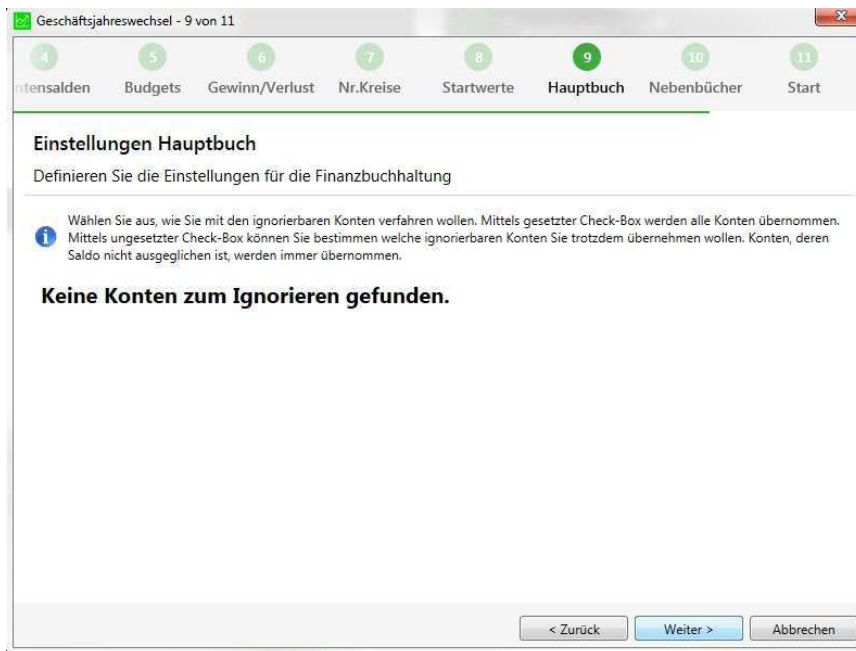
Wenn dem so ist, belassen Sie die standardmässig aktivierten Checkboxen so. Dadurch werden im OP Bereich die Nummern im neuen Geschäftsjahr um 1000 Werte höher gesetzt, als die zuletzt verwendete OP Nummer im alten Jahr. Im PK Bereich sind es 100 Werte höher. Dadurch vermeiden Sie, dass im alten und neuen Geschäftsjahr Buchungen auf die gleiche OP Nummer aber auf unterschiedliche Personenkontos gebucht werden und so bei der Saldoübernahme nicht übertragen werden.

	Aktuelles GJ	Neues GJ
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende OP-Nr.	11000	12000
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende PK-Nr.	31000	31100

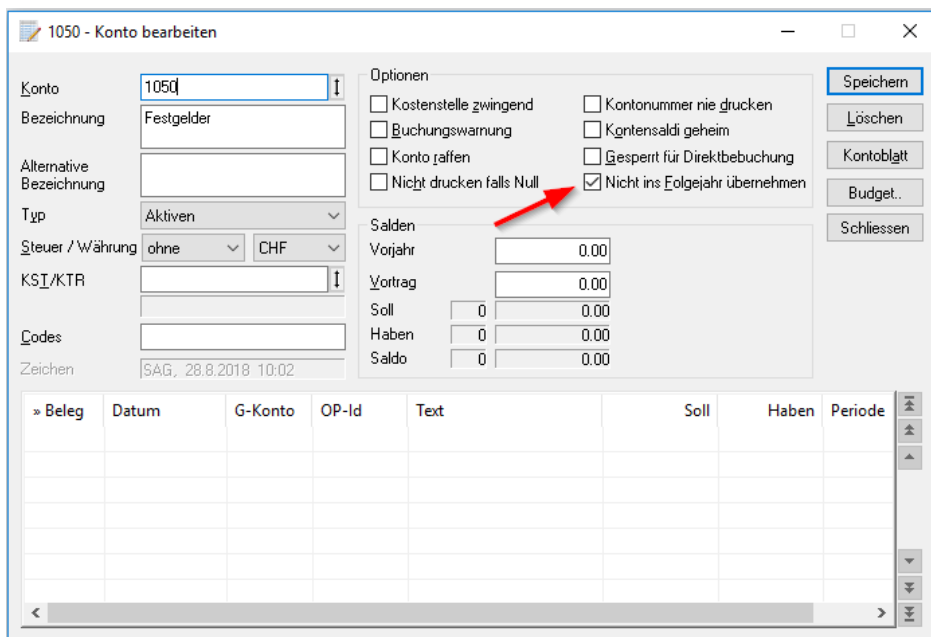
	Aktuelles GJ	Neues GJ
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende OP-Nr.	41000	42000
<input checked="" type="checkbox"/> Nächste zu verwendende PK-Nr.	81002	81102

Klicken Sie auf „Weiter“.

Im Fenster „Einstellungen Hauptbuch“ können Sie auf „Weiter“ klicken.



Wenn bei einem Konto die Checkbox «Nicht ins Folgejahr übernehmen» aktiviert ist,



hat dies zur Folge, dass beim Geschäftsjahreswechsel im Schritt 9 «Einstellungen Hauptbuch» die Maske anders daher kommt, und zwar wie folgt:

Geschäftsjahreswechsel - 9 von 11

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

Einstellungen Hauptbuch

Definieren Sie die Einstellungen für die Finanzbuchhaltung

1 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
 Kontensalden Budgets Gewinn/Verlust Nr.Kreise Startwerte Hauptbuch **Nebenbücher** Start

Einstellungen Nebenbücher

Definieren Sie die Einstellungen für die Nebenbücher

1 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.

The screenshot shows the 'Start' step of the 'Geschäftsjahreswechsel' wizard. At the top, a progress bar indicates steps 4 through 11, with 'Start' (11) being the active step. Below the progress bar, the title 'Start' is displayed. The main instruction reads: 'Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie auf "Start".' An information icon (i) provides a tip: 'Im Textfeld sehen Sie die Einstellungen, die Sie mit dem Assistenten getroffen haben. Um Änderungen vorzunehmen springen Sie zur gewünschten Seite zurück.' Below this is a scrollable text area containing a protocol of settings:

```
// Geschäftsjahreswechsel - Protokoll Einstellungen //  
///////////////////////////////////////////////////////////////////  
-----  
Mandanten  
-----  
Vorjahr-Mandant: C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\SageDemo18  
Folgejahr-Mandant: C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\SageDemo19  
-----  
Datensicherung  
-----  
Datensicherung: ZIP-Archiv  
Archiv-Datei: C:\ProgramData\Sage\Data\Rewe\SageDemo18.bak.zip  
-----  
Kontensaldi übernehmen  
-----  
Eröffnungssaldo von Bilanzkonten: Saldo aus Vorjahr  
Eröffnungssaldo von Erfolgskonten: auf Null setzen
```

Below the text area, there is a checked checkbox labeled 'Einstellungen speichern'. At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Start', and 'Abbrechen'.

The screenshot shows the 'Geschäftsjahreswechsel' wizard at step 4. The title bar reads 'Geschäftsjahreswechsel'. The main text says 'Folgejahr Mandant neu anlegen.' Below this is a progress bar showing '4 von 24' with a green bar indicating the current step. At the bottom right, there is an 'Abbrechen' button.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Geschäftsjahreswechsel'. It contains a question mark icon and the text: 'Der Geschäftsjahreswechsel wurde gemäss Ihren Angaben durchgeführt. Wollen Sie das neue Geschäftsjahr jetzt öffnen?'. At the bottom, there are two buttons: 'Ja' and 'Nein'.

1.2 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.

