

Jahresabschluss 2011

Sage Classic Line

Finanzbuchhaltung

Stand 02.12.2011

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Finanzbuchhaltung	3
1.1 Voraussetzungen für den Jahresabschluss.....	3
1.2 Jahresabschluss	3
1.3 Umsatzsteuervoranmeldung 2012.....	4
1.4 Dauerfristverlängerung 2012	6
1.5 IDEA Datenexport.....	6
1.6 E-Bilanz	7
2. Anlagenbuchhaltung	8
2.1 Voraussetzungen für den Jahresabschluss.....	8
2.2 Jahresabschluss	8

1. Finanzbuchhaltung

Der Zeitpunkt für den Jahresabschluss in der Finanzbuchhaltung kann beliebig gewählt werden. Auch nach dem Jahresabschluss sind Buchungen im Vorjahr möglich. Bei jedem weiteren Jahresabschluss im Vorjahr können die neuen Salden wieder an das aktuelle Jahr übergeben werden. Für den Jahresabschluss ist es nicht notwendig, Buchungsperioden abzuschließen, Journale oder Konten zu drucken.

Buchungsübergaben aus anderen Classic Line Modulen oder Fremdprogrammen sind u. U. (je nach Versionsstand der Classic Line) nur an das jeweils aktuelle Finanzjahr möglich. In diesen Fällen müssen diese Übergaben oder Importe für das Jahr 2011 natürlich vor dem Jahresabschluss Finanzbuchhaltung erfolgen.

1.1 Voraussetzungen für den Jahresabschluss

- Bei Verwendung des Kassenbuches sollten die Kassenbücher für das alte Jahr an die Finanzbuchhaltung übergeben sein.
- Bei zusätzlichem Einsatz der Stapelbearbeitung müssen alle Stapel für das alte Jahr übergeben sein.
- Bei Einsatz der Auftragsbearbeitung und des Bestellwesens müssen bei allen Versionen älter als 3.4 alle Rechnungen und Wareneingänge des alten Jahres im Rechnungsausgangsbuch bzw. Rechnungseingangsbuch ausgewiesen und an die Finanzbuchhaltung übergeben sein. Ab Version 3.4 werden die Rechnungen nach dem Rechnungsdatum für die einzelnen Geschäftsjahre bei der Übergabe gefiltert.
- Alle Importe aus Fremdprogrammen sollten für das alte Jahr durchgeführt sein.
- Vor dem Jahresabschluss ist auf jeden Fall eine Datensicherung zu erstellen. Laut Abgabenordnung (AO) sind alle steuerrelevanten Daten 10 Jahre lang elektronisch aufzubewahren.
- Beachten Sie, dass für die Anlage des neuen Geschäftsjahres genügend Speicherplatz auf Ihrer Festplatte vorhanden ist.
- Beabsichtigen Sie, ein Jahr endgültig abzuschließen und zu löschen, sollte der IDEA-Datenexport für dieses Jahr auf jeden Fall vorher durchgeführt und archiviert werden.
- Stellen Sie sicher, dass außer Ihnen kein anderer Teilnehmer in dem Abschluss-Mandanten arbeitet.

1.2 Jahresabschluss

Sie finden den Jahresabschluss unter Finanzbuchhaltung – Abschluss.

Auswirkungen des Jahresabschlusses im aktuellen Geschäftsjahr

1. Übernahme der Buchhaltungen früherer Jahre ins jeweilige Vorjahr.
2. Übernahme der aktuellen Buchhaltung ins Vorjahr.
3. Generierung von Saldovortragsbuchungen für die Kontokorrentkonten.
4. Generierung von Saldovortragsbuchungen für Bilanz- und Finanzkonten.
5. Übernahme der Budgets ins neue Geschäftsjahr.

Der Jahresabschluss eines vergangenen Jahres kann beliebig oft wiederholt werden und erzeugt Saldovortragskorrekturbuchungen für das nachfolgende Jahr.

Ein endgültiger Jahresabschluss sperrt die 14. Periode und kann nur in einem vergangenen Geschäftsjahr erfolgen.

01 Saldenübernahme für Kontokorrent	Ja	05 Budgetübernahme für FiBu-Konten	Ja
02 Saldenübernahme für Bilanzkonten	Ja	06 Budgetübernahme für Kosten	Ja
03 Saldenübernahme für Finanzkonten	Ja	07 Art des Jahresabschlusses	vorläufig
04 Jahresabschlusskonten übernehmen	Ja	08 Löschen des Finanzjahres	Nein

In den Feldern 01 bis 03 entscheiden Sie, ob Sie für die jeweilige Kontenart automatische Saldovortragsbuchungen im Folgejahr wünschen. Die Unterscheidung zwischen Bilanz- und Finanzkonten treffen Sie im Sachkontenstamm. Das Programm prüft bei jedem Jahresabschluss, ob die Endsalden der gewählten Konten mit den Saldovorträgen dieser Konten im Folgejahr übereinstimmen. Bei Differenzen werden automatisch Saldovortragsbuchungen im Folgejahr erzeugt.

Die Auswahl „**Jahresabschlusskonten übernehmen**“ bezieht sich auf das Feld 10 im Sachkontenstamm. Legen Sie fest, ob die dort evt. eingetragenen Jahresabschlusskonten im neuen Finanzjahr beibehalten werden sollen.

Sofern Sie im alten Jahr Ihre Sachkonten und / oder Kostenstellen budgetiert haben, können Sie zusätzlich entscheiden, ob diese **Budgetierungen** in das Folgejahr übernommen werden sollen.

Der erste Jahresabschluss kann grundsätzlich nur **vorläufig** durchgeführt werden. Bei jedem weiteren Jahresabschluss besteht die Möglichkeit, diesen auf **endgültig** zu setzen. Ein endgültiger Jahresabschluss kann jedoch immer nur im ältesten Geschäftsjahr durchgeführt werden und setzt voraus, dass die Buchungsperioden 1 bis 13 abgeschlossen sind. Nach einem endgültigen Jahresabschluss können in diesem Jahr keine Veränderungen mehr vorgenommen werden. Das Jahr steht dann lediglich für Ausdrucke und Auskünfte zur Verfügung.

Neben dem endgültigem Jahresabschluss besteht die Möglichkeit das Jahr zu löschen. Danach steht das Geschäftsjahr in keiner Form mehr zur Verfügung. Sowohl der endgültige Jahresabschluss als auch die **Löschung** können nicht mehr rückgängig gemacht werden. **Eine Datensicherung muss vorher durchgeführt werden.**

Achtung: In älteren Versionen wird nicht zwischen endgültigem Jahresabschluss und Löschung unterschieden. Hier bewirkt der endgültige Jahresabschluss automatisch die Löschung.

Nach dem Jahresabschluss befinden Sie sich automatisch im neuen Geschäftsjahr und können ohne weitere Einstellungen mit der Arbeit beginnen. Bei Buchungsvorfällen, die das alte Jahr betreffen, wechseln Sie einfach das Jahr und nehmen dort Ihre Buchungen vor. Bei Bedarf können Sie jederzeit durch einen weiteren vorläufigen Jahresabschluss im alten Jahr die Saldovorträge für das neue Jahr aktualisieren. **Bitte beachten Sie, dass auch bei jedem weiteren Jahresabschluss alle anderen Teilnehmer das Programm verlassen haben müssen und dass eine aktuelle Datensicherung vorliegt!**

1.3 Umsatzsteuervoranmeldung 2012

Das Formular für die Umsatzsteuervoranmeldung 2012 wird Ihnen per Liveupdate (nicht für Versionen 2010 und älter) zur Verfügung gestellt. Bitte kontrollieren Sie **vor** der ersten Umsatzsteuervoranmeldung in 2012, ob die eingetragenen Steuer codes mit denen übereinstimmen, die Sie verwenden. Hierzu verzweigen Sie über Grundlagen – Grundlagen Umsatzsteuer – USTVA Grundlagen auf USTVA

Grundlagen bearbeiten. Durch Eingabe von „p“ in der OK-Abfrage können Sie in die Positionen verzweigen und ggf. die zugeordneten Steuercodes ändern. In der Regel betrifft es hauptsächlich die Steuercodes für „St.pflichtige Umsätze zu 19 v.H.“ und „St.pfl. ig. Erwerb zu 19 v.H.“. Im nachfolgenden Bild handelt es sich um ein Beispiel. Wenn Sie für „19 v. H“ nicht (wie im unteren Beispiel) den Steuercode 101 sondern z. B. den Steuercode 005 verwenden, dann tragen Sie auch in Zeile 27 „005“ und nicht „101“ ein. Genauso verhält es sich mit dem Steuercode für „St.pfl. ig. Erwerb zu 19 v.H.“.

01 Finanzamt-Nr.	5215	06 Abgabezeitraum	Monatlich
02 Name	Köln-Mitte	07 Steuernummer	215 1231 2341
03 Straße	Blaubach 7	08 ELSTER-Prüfung	Nein
04 Ort	50676 Köln		
05 Bundesland	Nordrhein-Westfalen		

Zeile	Reporttext	+	BG	ST	SU
22	Ig. Lieferungen n. Fahrzeuge an Abn. ohne USt-IdNr.	+	44		
23	Ig. Lieferungen n. Fahrzeuge außerhalb Unternehmen	+	49		
24	St.freie Umsätze mit VSt-Abzug §4.2-7 UStG	+	43		
25	St.freie Umsätze ohne VSt-Abzug §4.8-28 UStG	+	48		
27	St.pflichtige Umsätze zu 19 v.H.	+	81	S101	
28	St.pflichtige Umsätze zu 7 v.H.	+	86	S002	
29	zu anderen Steuersätzen	+	35	36	
31	Umsätze in Land/Forstw. an Abnehmer mit USt-IdNr.	+	77		
32	Umsätze, für die Steuer nach §24 UStG zu entrichten ist	+	76	80	
34	St.freier ig. Erwerb nach §4b UStG	-	91	S017	
35	St.pfl. ig. Erwerb zu 19 v.H.	-	89	S018	

Sofern Sie eine Dauerfristverlängerung für die Umsatzsteuer beantragt haben, vergessen Sie bitte nicht bei der Umsatzsteuervoranmeldung für Dezember 2011 diese mit einzubeziehen.

Umsatzsteuer-Voranmeldung erstellen

01 Meldezeitraum	12
02 Auswertungskreis	000 Gesamtbuchhaltung
03 Datenbasis	Sachkontenumsätze
04 Perioden 13 und 14	ignorieren
05 Sondervorauszahlung	einbeziehen
06 Druckvariante	Druck auf amtliches Formular
08 ELSTER-Variante	Keine
09 Zahllast buchen	Nein
10 Bericht. Anmeldung	Nein
11 Verrechn. Erstattung	Nein
12 Einzug widerrufen	Nein
13 Belege	Nein
14 Quellennachweis	Nein
15 Ausgabewährung	EUR

1.4 Dauerfristverlängerung 2012

Die Dauerfristverlängerung finden Sie unter Finanzbuchhaltung – Auswertungen – Umsatzsteuervoranmeldung – Sollversteuerung. Sie können diese für das Jahr 2012 im Finanzjahr 2012 erstellen. Drücken Sie im Feld 02 auf die Funktionstaste F3, ermittelt das Programm für Sie automatisch die berechnete Zahllast der Monate des Vorjahres. Die Summe können Sie in das Feld 02 übernehmen. Anschließend rechnet das Programm Ihnen automatisch davon 1/11 für die Sondervorauszahlung.

Selektion

Meldezeitraum der UStVA: Monatlich

01 Auswertungskreis: 000 Gesamtbuchhaltung

02 Umsatzsteuer Vorjahr: 8.454.528,66 €

02 Sondervorauszahlung (1/11): 768.593

03 Druckvariante: Druck auf amtliches Formular

04 ELSTER-Variante: Keine

05 Vorauszahlung buchen: Nein

06 Berichtigte Anmeldung: Nein

07 Verrechn. Erstattung: Nein

08 Einzug widerrufen: Nein

09 Quellennachweis: Nein

Ermittlung der Sondervorauszahlung aus der berechneten Zahllast

Monat	Betrag
Januar	10.054,40
Februar	60.351,36
März	195.226,25
April	1.526.146,03
Mai	355.679,88
Juni	1.039.057,23
Juli	870.665,44
August	2.708.667,33
September	5.979,27
Oktober	410.169,50
November	372.565,27
Dezember	899.966,70
Jahresabschluss	0,00
Wirtschaftsprüfung	0,00
Summe	8.454.528,66

1.5 IDEA Datenexport

Die Funktion <Dienstprogramme / IDEA-Datenexport> dient dazu, ihre prüfungsrelevanten Daten in einem von den Deutschen Finanzbehörden definierten Standardformat zu exportieren, so dass sie einem Prüfer zur Verfügung gestellt werden können. Dabei wird eine große Zahl an Dateien erzeugt und das Datenvolumen kann sehr groß werden. Daher wird die Aufteilung auf mehrere Datenträger unterstützt. Der IDEA-Datenexport legt die Daten in einem Verzeichnis auf der Festplatte oder im Netz ab. Das Brennen der Daten auf CD oder DVD (oder das Schreiben auf einen anderen Datenträger) müssen Sie vornehmen. Bitte beachten Sie, dass die Classic Line Finanzbuchhaltung 10 Jahre verwalten kann. Sofern es dieses Jahr notwendig werden sollte, ein Geschäftsjahr zu löschen, sollten Sie den IDEA Datenexport für dieses Jahr auf jeden Fall vorab durchführen.

Datenexport nach Idea

01 Mandant (101) DemoJahresabschluss2009 ABF/Fibu

02 Ort

03 Kommentar

04 Datenbereich Finanzbuchhaltungsdaten

05 Finanzjahre

+	Finanzjahr	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/>	2002	01.01.2002	31.12.2002
<input checked="" type="checkbox"/>	2003	01.01.2003	31.12.2003
<input checked="" type="checkbox"/>	2004	01.01.2004	31.12.2004
<input checked="" type="checkbox"/>	2005	01.01.2005	31.12.2005
<input checked="" type="checkbox"/>	2006	01.01.2006	31.12.2006
<input checked="" type="checkbox"/>	2007	01.01.2007	31.12.2007
<input checked="" type="checkbox"/>	2008	01.01.2008	31.12.2008
<input checked="" type="checkbox"/>	2009	01.01.2009	31.12.2009

06 Zielverzeichnis C:\Idea\

07 Datenträgergröße CD (650 MB)

08 Andere Größe 650 MB

OK ?

1.6 E-Bilanz

Sofern Ihr Unternehmen nach § 4 Abs. 1, § 5 oder 5a Einkommenssteuergesetz (EStG) dazu verpflichtet ist, den Gewinn durch eine Bilanz zu ermitteln, so sind Sie zukünftig gemäß § 5b EStG von der Verpflichtung zur elektronischen Übermittlung Ihrer Bilanzdaten an das Finanzamt betroffen. Die Übermittlung erfolgt erstmalig für Veranlagungsjahre, die nach dem 31.12.2011 beginnen (Nichtbeanstandungsregelung für 2012 beachten). Die Datenbereitstellung ist mittels verbindlich vorgegebener Taxonomie-Schemata in Form von XBRL-Datensätzen (XBRL = eXtensible Business Reporting Language) vorgeschrieben. XBRL ist ein weltweit verbreiteter Standard für den elektronischen Austausch von Unternehmensdaten. Bei einer Taxonomie handelt es sich um ein gegliedertes Datenschema und damit um eine Art amtlichen Kontenplan in den die E-Bilanz Datensätze gebracht werden müssen. Weitere Informationen erhalten Sie auch unter www.sage.de/ebilanz.

Vorbereitungsmöglichkeiten:

- Prüfung des Kontenrahmens hinsichtlich der E-Bilanz – Anforderungen gemeinsam mit dem steuerlichen Berater für 2012
- Klärung, ob die elektronische Übermittlung im eigenen Hause oder durch den steuerlichen Berater vorgenommen wird.
- Bei Änderungen im Kontenrahmen Abhängigkeiten zum Warenwirtschaftsprogramm (Erlös- und Einkaufskonten) sowie der Zuordnung zu den Festkonten beachten.

Unterstützung durch die Sage Classic Line:

- Bereitstellung der neuen Templates für den SKR03 und SKR04 für die Version SNC 5.1 mit allen benötigten Sachkonten, Steuer codes und der E-Bilanzvarianten ist zum Jahreswechsel 2011/2012 geplant.
- Eine Importfunktion für die neuen Konten ist für die Version SNC 5.1 geplant.
- Dokumentation über die Kontenänderungen ist geplant.
- Die Zurverfügungstellung des Zusatzmoduls für die elektronische Übermittlung der Daten ist für Mitte 2012 für die Version SNC 5.1 geplant.

2. Anlagenbuchhaltung

Der Jahresabschluss der Anlagenbuchhaltung schreibt den Anlagenstamm fort. Alle im Laufe des Geschäftsjahres durchgeführten Buchungen werden verrechnet.

2.1 Voraussetzungen für den Jahresabschluss

- Die Verarbeitung muss bis zum Ende des Geschäftsjahres durchgeführt sein.
- Alle Auswertungen und Listen (außer Stammdatenlisten) müssen gedruckt sein. Die Anlagenkartei steht erst nach dem (vorläufigen) Jahresabschluss für das abzuschließende Jahr zur Verfügung.
- Vor dem Jahresabschluss ist auf jeden Fall eine Datensicherung zu erstellen. Laut Abgabenordnung (AO) sind alle steuerrelevanten Daten 10 Jahre lang elektronisch aufzubewahren.

2.2 Jahresabschluss

Sie finden den Jahresabschluss unter Anlagenbuchhaltung – Bearbeitung. Analog zur Finanzbuchhaltung können Sie ab Version 3.4 einen vorläufigen oder einen endgültigen Jahresabschluss (ggf. mit Löschen) durchführen. Sollte die Verarbeitung noch nicht bis zum Ende des abzuschließenden Geschäftsjahres durchgeführt worden sein, wird die Anwendung <Jahresabschluss> mit einem entsprechenden Hinweis abgebrochen.

Wählen Sie hier das Jahr, für das der Jahresabschluss erstellt werden soll und die Art des Abschlusses.

Vorläufig

Der vorläufige Jahresabschluss legt ein neues AnBu-Jahr an, bietet aber weiterhin die Möglichkeit, Bewegungen in (nicht abgeschlossenen) Vorjahren zu erfassen und zu verarbeiten, die zugehörigen AnBu-Daten zu drucken sowie den Jahresabschluss zu wiederholen. Erfassen Sie Bewegungen in Vorjahren, müssen alle Jahresabschlüsse wiederholt werden, die zwischen dem zuletzt vorgenommenen und dem Jahresabschluss liegen, in dem eine neue Bewegung erfasst wurde.

Endgültig

Der endgültige Jahresabschluss ist finanztechnisch dem „geprüften Abschluss“ gleichzusetzen. Alle im Laufe des Geschäftsjahres durchgeführten Bewegungen werden in die Anlagenkartei übernommen und archiviert. In endgültig abgeschlossenen AnBu-Jahren können keine Bewegungen mehr erfolgen. Der endgültige Jahresabschluss kann nur im ältesten Jahr durchgeführt werden.

Löschen des AnBu-Jahres

Das Löschen des AnBu-Jahres ist nur beim endgültigen Jahresabschluss des ältesten AnBu-Jahres möglich. Es löscht die Dateien des ältesten AnBu-Jahres. In den Grundlagen steht dann das nächste verfügbare Jahr als erstes druckbares AnBu-Jahr.

Hinweis!

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind mit keiner Verpflichtung oder Garantie irgendeiner Art verbunden. Pro Active übernimmt folglich keine Verantwortung und wird keine daraus folgende oder sonstige Haftung übernehmen, die auf irgendeine Art der Benutzung dieser Informationen oder Teilen davon entsteht.