

Kontrolle der Hilfsbücher zum Jahresabschluss

Ausgangslage:

Die Saldi aller in der Bilanz ausgewiesenen Positionen müssen belegt werden. Bei den Bank und Postkonten geschieht dies mittels Bank- und Potkontoauszug, bei Anlagekonten für Mobilien mit Inventarlisten und so weiter.

TRISS führt 3 Hilfsbücher, welche mit der FIBU verknüpft sind.

- *Anzahlungen von Kunden*, in der Regel Konto 2010, 2030, 2090 oder ähnlich
- *Debitoren* (neue Kontobezeichnung ‚Forderungen aus Lieferungen und Leistungen gegenüber Dritten‘), in der Regel Konto 1050, 1100 oder ähnlich und
- *Kreditoren* (neu ‚Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen gegenüber Dritten‘), in der Regel Konto 2000, 2001 oder ähnlich.

Was Sie wissen sollten:

- Die von TRISS erstellten Saldoausweise obiger Konten müssen zwingend mit den in der FIBU ausgewiesenen Saldi übereinstimmen, ohne dass dabei manuelle Korrekturen zur Saldoanpassung vorgenommen werden!
- Werden die Daten und Informationen über das ganze Jahr hindurch periodengerecht und korrekt eingegeben, so stimmen diese Saldi auf Anhieb.
- Eine Saldokontrolle kann jederzeit erfolgen. Moduline empfiehlt, die Saldi mindestens einmal pro Quartal im Rahmen der MWST Abrechnung zu prüfen und nicht erst am Vorabend der Revision.

So kontrollieren Sie die Anzahlungsliste

Erstellen Sie die *Anzahlungsliste*.

The screenshot shows the 'Dossierlisten' window with the following fields and controls:

- 1**: 'Reisedatum' field set to '01.01.2007'.
- 2**: 'Abgrenzung Anzahlung' field set to '31.12.2006'.
- 3**: 'Liste' dropdown menu showing 'Abgrenzungsliste Anzahlungen'.
- 4**: 'Selektieren' button.
- 5**: 'Report' button.

Other visible fields include: 'Auswertung nach: Abreisedatum', 'Reisedatum 2. Kriterium', 'Kunde', 'Filiale', 'Abteilung', 'Sachbearbeiter', 'Reisecode', 'ReiseName enth.', 'Dossierwert', 'Dossiersaldo', 'Statistikcode Verkauf', 'Statistikcode Einkauf', 'Marge ausserhalb', 'Sel. Dossiers', 'Sel. löschen', 'Zurücksetzen', 'Selektieren', 'Report', 'Bearbeiten', 'Schliessen'.

- 1 Dossierlisten
- 2 Stichtag eingeben
- 3 Liste ‚Abgrenzungsliste Anzahlungen‘ wählen
- 4 Selektieren
- 5 Report drucken
- 6 Report **anschauen** und **kontrollieren**
- 7 Listensaldo mit Saldo gemäss FIBU vergleichen

Beispiele zur Interpretation der Anzahlungsliste

21.02.2007/09:58:16, Seite: 1

Abgrenzungsliste Anzahlung Stichtag: 31.12.2006 1
Alle Dossiers

| Nummer | Keyword | Auf. Datum 2 | Reisedatum | Soll | Haben | Saldo | Anzahlungen |
|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 001 | ... | 13.03.2006 | . | 54.00 | 54.00 | 0.00 | 54.00 |
| 001 | ... | 20.11.2006 | . | 350.00 | 350.00 | 0.00 | 350.00 |
| 001 | ... | 03.10.2002 | 12.10.2002 | 746.50 | 1493.00 | -746.50 | 746.50 |
| 001 | ... | 08.01.2004 3 | 08.01.2004 | 4067.00 | 4067.00 | 0.00 | 4067.00 |
| 001 | ... | 27.02.2004 | 25.07.2004 | 4597.00 | 539.00 | 4058.00 | 539.00 |
| 001 | ... | 01.11.2004 | 30.11.2004 | 860.80 | 860.80 | 0.00 | 860.80 |
| 001 | ... | 09.12.2004 | 16.12.2004 | 1226.00 | 1226.00 | 0.00 | 1226.00 |
| 001 | ... | 14.07.2005 | 25.09.2005 | 1500.00 | 1980.00 | -480.00 | 480.00 |
| 001 | ... | 23.12.2005 | 31.03.2006 | 665.00 | 788.00 | -123.00 | 788.00 |
| 001 | ... | 23.12.2005 | 31.03.2006 | 1207.00 | 230.00 | 977.00 | 230.00 |
| 001 | ... | 23.01.2006 | 02.04.2006 | 4730.00 | 4730.00 | 0.00 | 4730.00 4 |
| 001 | ... | 01.04.2006 | 10.04.2006 | 1275.00 | 1275.00 | 0.00 | 1275.00 |
| 001 | ... | 06.02.2006 | 21.05.2006 5 | 2362.00 | 2791.00 | -429.00 | 2791.00 |
| 001 | ... | 09.01.2006 | 28.05.2006 | 4728.00 | 4728.00 | 0.00 | 4728.00 |
| 001 | ... | 11.05.2006 | 31.05.2006 | 301.90 | 301.90 | 0.00 | 301.90 |
| 001 | ... | 28.11.2006 | 11.01.2007 | 2758.00 | 2758.00 | 0.00 | 2758.00 |
| 001 | ... | 12.10.2006 | 13.01.2007 | 11188.00 | 11188.00 | 0.00 | 10760.00 |
| 001 | ... | 25.08.2006 | 16.01.2007 | 8496.00 | 8496.00 | 0.00 | 8496.00 |
| 001 | ... | 30.11.2006 | 16.01.2007 | 6024.50 | 6024.50 | 0.00 | 6024.50 |
| 001 | ... | 20.10.2006 6 | 17.01.2007 | 4420.00 | 4420.00 | 0.00 | 4420.00 |
| 001 | ... | 20.10.2006 | 17.01.2007 | 1920.00 | 1920.00 | 0.00 | 1920.00 |
| 001 | ... | 19.10.2006 | 21.01.2007 | 7330.00 | 7330.00 | 0.00 | 7330.00 |
| 001 | ... | 24.07.2006 | 23.01.2007 | 1512.50 | 1512.50 | 0.00 | 1512.50 |
| 001 | ... | 26.07.2006 | 23.01.2007 | 1512.50 | 1512.50 | 0.00 | 1512.50 |
| 001 | ... | 26.07.2006 | 23.01.2007 | 1512.50 | 1512.50 | 0.00 | 1512.50 |
| 001 | ... | 26.07.2006 | 23.01.2007 | 1512.50 | 1512.50 | 0.00 | 1512.50 |
| 001 | ... | 29.11.2006 | 27.01.2007 | 1804.00 | 1804.00 | 0.00 | 1804.00 |
| 001 | ... | 29.11.2006 | 28.01.2007 | 3750.00 | 3750.00 | 0.00 | 3750.00 |
| 001 | ... | 29.11.2006 | 28.01.2007 | 7589.00 | 7589.00 | 0.00 | 7589.00 |
| 001 | ... | 29.11.2006 | 28.01.2007 | 7450.00 | 7450.00 | 0.00 | 7450.00 |

- 1 Stichtag, in diesem Fall 31.12.2006. Tagesdatum 21.02.2006
- 2 Abreisedaten fehlen, Dossier noch nicht debitorisiert. Dossiers, bei denen das Abreisedatum fehlt, werden unter Umständen nicht in allen Statistiken wie gewünscht aufgeführt. Moduline empfiehlt, allen Dossiers ein Abreisedatum zuzuordnen.
- 3 Das Reisedatum liegt weit zurück, das Dossier aber noch nicht debitorisiert. Entsprechend ist der Ertrag aus diesem Vorgang auch noch nicht gebucht. Hier handelt es sich um ein rein internes Problem, denn der Kunde hat, wie man in der Spalte Saldo erkennt, den ganzen Betrag bezahlt und auch kein Guthaben mehr aus einer allfälligen Gutschrift. Wird dieses Dossier jetzt debitorisiert, so wird der Umsatz mit dem Tagesdatum des Debitorisierens gebucht, in diesem Fall also im neuen Jahr. Das Dossier wird somit nach wie vor auf der Liste erscheinen. Allerdings wird die automatische Abgrenzungsroutine von TRISS erkennen, dass es sich um einen Umsatz handelt, der in eine andere Periode gebucht werden muss. Entsprechend wird der Betrag auch in den automatischen transitorischen Aktiven erscheinen.
- 4 Kunde hat bezahlt, Saldo ist per Tagesdatum 0.00. Per Stichtag lagen 4730.00 zu Gunsten dieses Dossiers im ‚Anzahlungstopf‘. Das Reisedatum liegt allerdings auch hier weit zurück. Läge das Reisedatum im Jahr 2007, so würde es sich in diesem Fall um einen klassischen, normalen Anzahlungsvorgang handeln.
- 5 Per Stichtag lagen 2791.00 im Anzahlungstopf. Jetzt hingegen weist das Dossier ein Minussaldo von -429.00 aus. Dies bedeutet, dass auf diesem Dossier noch eine nicht bereinigte Gutschrift über den Betrag von 429.00 liegt.
- 6 Normaler, korrekter Eintrag. Auftrag im alten Jahr erfasst, Kunde hat im alten Jahr den ganzen Betrag bezahlt, die Reise findet aber im neuen Jahr statt. Klassisches Beispiel von „angefangener Arbeit“.

So kontrollieren Sie die Debitorenliste

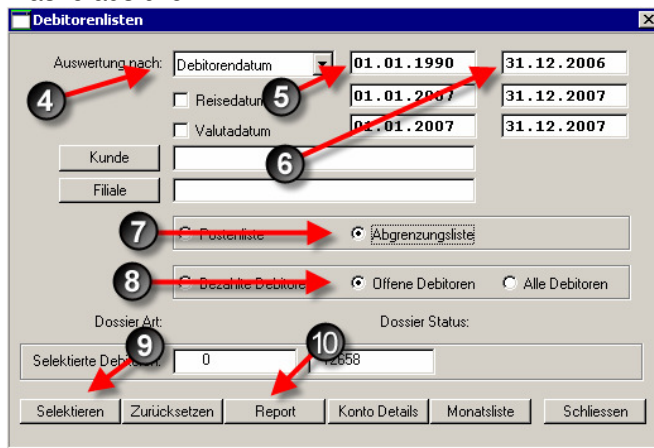
Wichtig für das grundsätzliche Verständnis: Unter TRISS wird ein Debitor erst zu einem Debitor, wenn die Rechnungszeilen mittels der Funktion 1RG oder 2RG debitorisiert werden.

Erstellen Sie die *Debitorenliste*



- 1 Debitoren
- 2 Drucken
- 3 Listen

Maske ausfüllen



- 4 Debitorendatum
- 5 von: seit Sie TRISS verwenden, damit auch uralte Debitoren berücksichtigt werden
- 6 bis: Stichtag
- 7 Abgrenzungsliste
- 8 Offene Debitoren
- 9 Selektieren
- 10 Report drucken
- 11 Report **anschauen** und **kontrollieren**
- 12 Listensaldo mit Saldo gemäss FIBU vergleichen

Beispiele zur Interpretation der Debitorenliste

| Debitorenliste | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------|------------|------------|----------|----------|---------|----------|
| Offen: Abgrenzungslist: DebDat: 01.01.1990-31.12.2006 | | | | | | | |
| Nummer | Keyword | Deb. Datum | Reisedatum | Auf. Nr. | Soll | Haben | Saldo |
| 005 | 11111111111111111111 | 01.11.2004 | 12.07.2004 | 001 | -1709.00 | 0.00 | -1709.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 11.02.2004 | 05.03.2004 | 001 | 8906.00 | 0.00 | 8906.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 11.12.2004 | 12.06.2004 | 001 | 5763.00 | 5683.00 | 80.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 25.01.2005 | 20.03.2005 | 001 | -238.50 | 0.00 | -238.50 |
| 006 | 11111111111111111111 | 18.03.2005 | 02.10.2004 | 001 | -616.00 | 0.00 | -616.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 10.10.2005 | 05.01.2005 | 001 | 1420.00 | 0.00 | 1420.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 10.10.2005 | 22.03.2005 | 001 | 937.00 | 0.00 | 937.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 10.10.2005 | 01.05.2005 | 001 | 2992.00 | 0.00 | 2992.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 10.10.2005 | 09.07.2005 | 001 | 2659.00 | 0.00 | 2659.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 10.10.2005 | 26.09.2005 | 001 | 614.50 | 562.70 | 51.80 |
| 006 | 11111111111111111111 | 10.10.2005 | 07.10.2005 | 001 | 2053.00 | 0.00 | 2053.00 |
| 006 | 11111111111111111111 | 31.12.2005 | 02.11.2005 | 001 | 120.00 | 0.00 | 120.00 |
| Total: | | | | | 22901.00 | 6245.70 | 16655.30 |

- 1 Minusdebitor. Dieser Kunde hat von Ihnen noch 1709.00 Gutschrift
- 2 Klassischer, alter Debitor. War bereits letztes Jahr auf der Debitorenliste.
- 3 Saldo muss mit FIBU übereinstimmen.

Einige Gründe, welche zu Differenzen führen können und bereinigt werden müssen:

- Manuelle Buchungen auf dem FIBU Debitorenkonto.
Kommt oft vor, wenn externe Berater nicht mit der Logik vertraut sind, welche TRISS zu Grunde liegt.
- Eröffnungsbuchung stimmt nicht mehr mit dem Abschluss des Vorjahrs überein.
Kommt vor, wenn nach den Korrekturen durch Treuhänder und Revisoren keine definitiven Abschlüsse und Kontrollen durchgeführt wurden.
- Die Reihenfolge der Datenerfassung von Zahlungseingängen und 1RG, 2RG Vorgängen führt zu einer Periodenverschiebung. Seltener Fall, kommt aber vor, wenn die Buchhaltung über's Jahr nicht à jour gehalten wird.

Bitte beachten Sie: Moduline sucht und bereinigt auf Wunsch solche Differenzen. Die Aufwendungen sind jedoch nicht Bestandteil des Servicevertrags und werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Arbeitshilfe:

Revisoren schätzen es, wenn Sie ausweisen, welche Debitoren zum Zeitpunkt der Revision immer noch offen sind. Drucken Sie dazu anstatt einer Abgrenzungsliste eine Postenliste mit den gleichen Angaben.

So kontrollieren Sie die Kreditorenliste

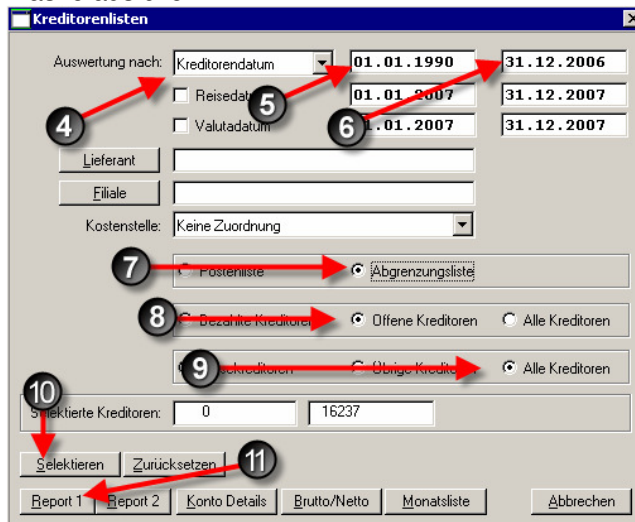
Wichtig für das grundsätzliche Verständnis: Das Kreditorendatum entspricht dem Rechnungsdatum. Die Kreditorenlisten werden analog den Debitorenlisten erstellt. Wenn Sie also mit den Debitorenlisten vertraut sind, dann werden Sie auch die Kreditorenlisten ohne weiteres erstellen können. Ansonsten nachstehend noch eine Hilfestellung:

Erstellen Sie die *Kreditorenliste*



- 1 Kreditoren
- 2 Drucken
- 3 Listen

Maske ausfüllen



- 4 Kreditorendatum
- 5 von: seit Sie TRISS verwenden, damit auch uralte Kreditoren berücksichtigt werden
- 6 bis: Stichtag
- 7 Abgrenzungsliste
- 8 Offene Kreditoren
- 9 alle Kreditoren
- 10 Selektieren
- 11 Report 1 oder 2 drucken, in der Regel brauchen Sie nur Report 1
- 12 Report **anschauen** und **kontrollieren**
- 13 Listensaldo mit Saldo gemäss FIBU vergleichen

Beispiele zur Interpretation der Kreditorenliste

22.02.2007/14:34:34, Seite: 1/1

Kreditorenliste
Offen: Abgrenzungslist: KreDat: 01.01.1990-31.12.2006

| Nummer | Keyword | Kred. Datum | Reisedatum | Ext. Kred. Nr. | Soll | Haben | Saldo |
|----------|---------|-------------|------------|----------------|----------|-------|----------|
| 00316063 | 1 | 11.01.2006 | 18.01.2007 | | 422.00 | 0.00 | 422.00 |
| 00315090 | | 17.02.2006 | 18.02.2006 | 2 | 151.30 | 0.00 | 151.30 |
| 00315152 | | 07.03.2006 | 21.03.2006 | | 1479.20 | 0.00 | 1479.20 |
| 00315848 | | 12.09.2006 | 08.01.2007 | | 529.30 | 0.00 | 529.30 |
| 00315876 | | 18.10.2006 | 28.10.2006 | | 4054.60 | 0.00 | 4054.60 |
| 00315897 | | 18.10.2006 | 29.10.2006 | | 424.10 | 0.00 | 424.10 |
| 00316003 | | 18.10.2006 | 06.01.2007 | | 197.55 | 0.00 | 197.55 |
| 00316033 | | 18.10.2006 | 17.01.2007 | | 1658.50 | 0.00 | 1658.50 |
| 00315894 | 3 | 19.10.2006 | 02.05.2007 | | 3612.30 | 0.00 | 3612.30 |
| 00315898 | | 23.10.2006 | 29.10.2006 | | -424.10 | 0.00 | -424.10 |
| 00315901 | | 25.10.2006 | 28.10.2006 | 4 | -4054.60 | 0.00 | -4054.60 |
| 00315934 | | 03.11.2006 | 31.12.2006 | | 67.10 | 0.00 | 67.10 |
| 00315931 | | 08.11.2006 | 22.12.2006 | | 684.05 | 0.00 | 684.05 |
| 00315950 | | 08.11.2006 | 05.05.2007 | | 2580.00 | 0.00 | 2580.00 |

- 1 Kreditorendatum liegt extrem weit vom Reise- oder Abgrenzungsdatum entfernt. Wahrscheinlich Eingabefehler nach dem Jahreswechsel.
- 2 Sehr alter Kreditor. Wurde vielleicht doppelt erfasst oder nicht storniert. Es ist aber unwahrscheinlich, dass diese Position immer noch offen ist.
- 3 Klassischer Kreditor. Rechnung kam im Oktober, muss aber erst im neuen Jahr beglichen werden. Aus diesem Vorgang resultiert eine transitorische Aktivposition per 31.12.06
- 4 Noch nicht beglichene Gutschrift. Könnte wahrscheinlich über Scharnierkonto ausgebucht werden.

Einige Gründe, welche zu Differenzen führen können und bereinigt werden müssen:

- Manuelle Buchungen auf dem FIBU Kreditorenkonto.
Kommt oft vor, wenn externe Berater nicht mit der Logik vertraut sind, welche TRISS zu Grunde liegt.
- Eröffnungsbuchung stimmt nicht mehr mit dem Abschluss des Vorjahrs überein.
Kommt vor, wenn nach den Korrekturen durch Treuhänder und Revisoren keine definitiven Abschlüsse und Kontrollen durchgeführt wurden.
- Die Reihenfolge der Datenerfassung von Zahlungen und Datenerfassung führt zu einer Periodenverschiebung. Das Zahldatum des Kreditors liegt vor dem Kreditorendatum und dazwischen zusätzlich der Abschlussstichtag. Das heisst, der Kreditor wurde bezahlt, bevor er wirklich als Kreditor geführt wurde. Seltener Fall, kommt aber vor, wenn die Buchhaltung über's Jahr nicht à jour gehalten wird.

Bitte beachten Sie: Moduline sucht und bereinigt auf Wunsch solche Differenzen. Die Aufwendungen sind jedoch nicht Bestandteil des Servicevertrags und werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Arbeitshilfe:

Revisoren schätzen es, wenn Sie ausweisen, welche Kreditoren zum Zeitpunkt der Revision immer noch offen sind. Drucken Sie dazu anstatt einer Abgrenzungsliste eine Postenliste mit den gleichen Angaben.

So erstellen Sie die automatischen transitorischen Buchungen

Wichtig für das grundsätzliche Verständnis:

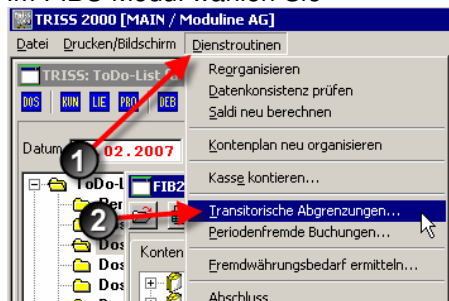
TRISS analysiert in den Hilfsbüchern Debitoren und Kreditoren die Buchungsdaten und Reise-, respektive Abgrenzungsdaten. Fällt ein Abschluss oder Zwischenabschluss zwischen diese Daten, so müssen Abgrenzungen vorgenommen werden. TRISS tut dies automatisch und bucht per Stichtag auf die Konten ‚automatische transitorische Aktiven‘ und ‚automatische transitorische Passiven‘. Stimmt der Stichtag nicht mit dem Tag des Jahresabschlusses überein, geht TRISS davon aus, dass es sich bei den Abgrenzungen um einen Zwischenabschluss handelt. Entsprechend werden diese transitorischen Buchungen am folgenden Tag wieder ausgebucht. Voraussetzung für diesen Vorgang ist, dass die Daten korrekt erfasst wurden. Eine Tatsache, welche nicht nur dieser Funktion eigen ist.

Sie können die Job beliebig oft ausführen. TRISS löscht die alten Buchungen aus der Buchhaltung und schreibt die neuen, aktuellen Zahlen.

Vorsicht!

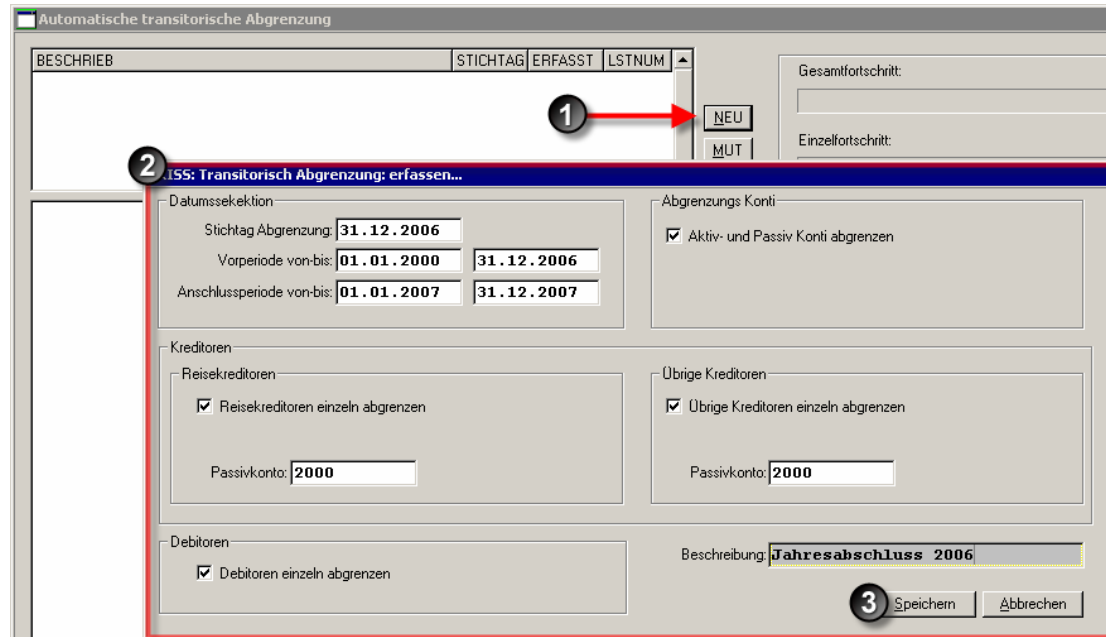
Erfassen Sie keine manuellen Buchungen auf die automatischen Konten.

Im FIBU Modul wählen Sie



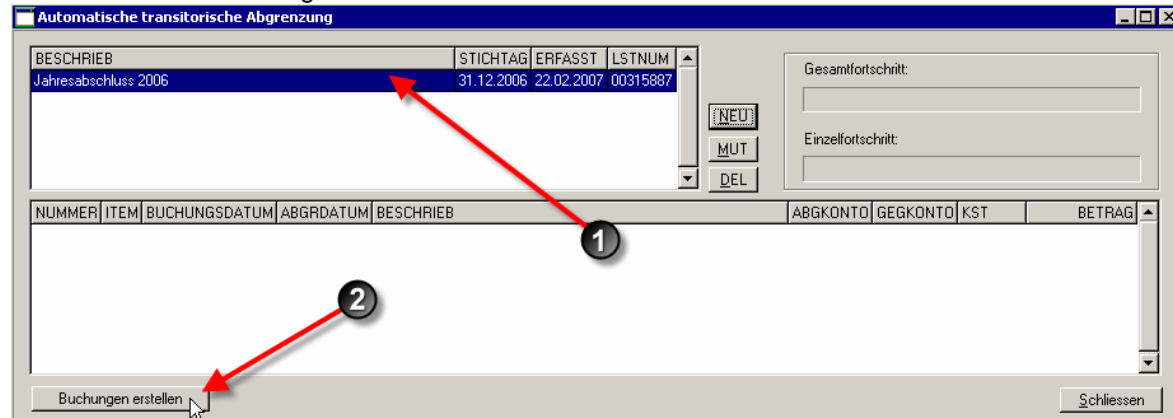
- 1 Dienstroutinen
- 2 Transitorische Abgrenzungen...

Erstellen Sie einen neuen Job oder mutieren Sie einen bestehenden Job.
 Füllen Sie dazu die Maske nach Ihren Bedürfnissen aus.



- 1 NEU oder MUT (wenn Sie zum Beispiel einfach den Job des Vorjahres anpassen wollen)
- 2 Füllen Sie die Maske aus.
 In der Regel werden Aktiv und Passiv Konti nicht abgegrenzt. Ihre Revisionsstelle könnte hier aber eine andere Meinung vertreten.

Erstellen Sie die Buchungen des eben erstellten Jobs.



Abschlussinformation

Externe Berater pflegen manchmal eine abweichend Abschlusspraxis. Die hier beschriebene Methode garantiert, dass sowohl Aufwand wie auch Ertrag im gleichen Buchhaltungsjahr gebucht werden, eine zwingende Rechtsvorgabe. Bitte haben Sie Verständnis, dass sich der Support von MODULINE ausschliesslich auf die hier beschriebene Methode beschränkt.