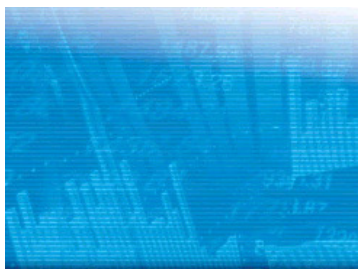




# Checklisten Jahreswechsel 2008/2009 Varial GUIDE – alle Applikationen



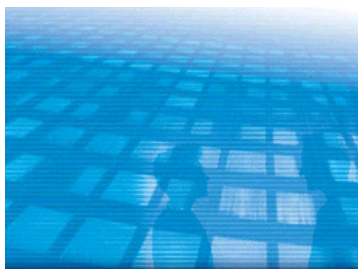
Finanzbuchführung



Anlagenbuchhaltung



Kostenrechnung



Personalwirtschaft

## IMPRESSUM

Checklisten zum Jahreswechsel 2008/2009  
Alle Applikationen der Produktlinie Varial GUIDE

© Dezember 2008 by Varial Software AG  
Hauptstrasse 18  
57074 Siegen

Alle Rechte vorbehalten.  
Vervielfältigungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Eigentümers.  
Änderungen des Textes bleiben vorbehalten.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Finanzbuchführung

050

### Zahlungsverkehr

Sollten Sie eine Selektion des Zahlungsverkehrs (Menüanwahl 050) im Jahr 2008 durchgeführt haben, deren Abarbeitung/Verbuchung ins Jahr 2009 gehört, legen Sie eine Voreinstellung „KEINEPRÜF“ im Programm „Buchen Zahlungsverkehr“ an - dadurch erreichen Sie die periodengerechte Zuordnung des automatischen Zahlungsverkehrs. Ohne diese Voreinstellung erwartet das System zwingend die Buchung im alten Geschäftsjahr!

021

### Periodenwechsel/Jahresabschluss

Mit dem Programm (Menüanwahl 021) „Periodenwechsel, Jahresabschluss“ führen Sie den Wechsel des Geschäftsjahres durch. Dabei werden die Tageskonten für das neue Geschäftsjahr vom System angelegt. Ein automatischer Saldenvortrag erfolgt dabei nicht – dazu wählen Sie bitte anschließend das Programm „Saldenvortrag automatisch“ an. Ein endgültiges Abschließen des Geschäftsjahres (Jahresabschluss) findet dadurch nicht statt.

010

### Buchen im alten/neuen Geschäftsjahr

Nach Durchführung des Jahreswechsels haben Sie die Möglichkeit noch im alten und bereits im neuen Jahr zu buchen (Beispiel: Mögliche Perioden A = 12/2008, A = 01/2009 sowie mit F = 02/2009) Sollten Buchungen in den Perioden  $< 12/2008$  oder  $> 02/2009$  gebucht werden müssen, nutzen Sie bitte die „Periode W“ (wählbarer Monat) im entsprechenden Geschäftsjahr.

011

### Saldenvortrag

Mit dem Programm „11“ können Sie bereits unmittelbar nach Anlegen des **neuen** Geschäftsjahres den Vortrag auf den Sachkonten vornehmen lassen. Dieser Vortrag kann auch für die Personenkonten durchgeführt werden. Der Saldenvortrag kann auch manuell durchgeführt werden. Hierbei ist zu beachten, dass Sollbuchungen mit „Enter“ ausgelöst werden und Haben-Buchungen mit „- Enter“ (Vorzeichen). Die Gegenbuchung erfolgt wie beim automatischen Saldenvortrag auf das Eröffnungsbilanzkonto.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Finanzbuchführung

011	<p><b>Saldenvortrag erneut starten</b></p> <p>Sollten Sie nach Durchführung des Jahreswechsels noch Buchungen im alten Jahr tätigen (z.B. Ausbuchung uneinbringlicher Forderungen), führen Sie anschließend erneut den Saldenvortrag Sach- und Personenkonten zur Datenanpassung ins Jahr 2009 durch. Der automatische Saldenvortrag kann beliebig oft wiederholt werden, hierbei werden lediglich die Veränderungen seit dem letzten Saldenvortrag vorgetragen.</p>
028	<p><b>Fremdwährungs-Bewertung</b></p> <p>Sollten Sie eine Fremdwährungs-Bewertung durchführen wollen, aktivieren Sie bitte die „Löchsperre OP“ im Firmenstamm. Dies muss unmittelbar nach dem Jahreswechsel im aktuellen (neuen) Geschäftsjahr geschehen. Dies ist unbedingt erforderlich vor Neubewertungen im Währungsbereich, sowie für eine abgegrenzte OP-Auswertung, als Einzelnachweis der Forderungen/Verbindlichkeiten!</p> <p>Wurde im Firmenstamm die Schlüsselung der Version Offene Posten mit direktem Löschen nach Ausgleich gewählt, hat eine Datumsangabe keine Auswirkung.</p>

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Finanzbuchführung

200

### Umsatzsteuer

Empfehlenswert ist vor Durchführung des automatischen Saldenvortrages Sachkonten die Vor- und Mehrwertsteuerkonten gegen die Umsatzsteuerzahllast abzuschließen, damit kein irrtümlicher Saldenvortrag ins neue Jahr erfolgt (allerdings nicht vor Abgabe der UstVA Dezember!). Dazu setzen Sie im Programm „Verwalten Sachkonten“ die Parameter von „nicht manuell bebuchbar“ auf „manuell bebuchbar“. Nach dem Bereinigen der Konten sollte die Verschlüsselung sofort wieder zurückgesetzt werden, um Fehler im neuen Jahr zu vermeiden!

Sollte in Ihrem Hause gewünscht sein, zu einem späteren Zeitpunkt eine korrigierte UstVA für Dezember abzugeben, dürfen die Steuerkonten nicht bereinigt werden. In diesem Fall werden allerdings die Salden aller Umsatzsteuer-Konten (inklusive Vorsteuer) ins neue Jahr vorgetragen. Diese Vorträge werden nach der Umbuchung der Steuerkonten (zum endgültigen Jahresabschluss) durch Anwahl des automatischen Saldenvortrages ins neue Jahr korrigiert. Sollten beide Varianten nicht gewünscht sein, bleibt Ihnen die Möglichkeit des manuellen Saldenvortrages der Sachkonten unter Ausschluss der Steuerkonten. Erscheint die folgende Meldung im Andruck der Umsatzsteuer-Voranmeldung: „Umsatzsteuer-Vorjahr beachten – Saldenvorträge gefunden“ ist dies lediglich ein Hinweis für noch vorhandene Salden auf den Steuerkonten, die im Zuge des endgültigen Jahresabschlusses noch umgebucht werden müssen.

### Wichtiger Hinweis:

Bei der Umsatzsteuervoranmeldung für Januar des neuen Geschäftsjahres wird der Saldenvortrag nicht berücksichtigt.

250

### Wiederkehrende Buchungen

Beachten Sie bitte im Programm „Wiederkehrende Buchungen“, dass die Periodenabstände zu ändern sind, sobald WKB`s länger als 12 Monate laufen und im Firmenstamm Anzahl die Perioden auf 13 oder mehr steht. Bei mehr als 12 Perioden im Geschäftsjahr ist in den Wiederkehrenden Buchungen ein Feld „Prüfung BuchPer“ enthalten, welches Sie dann bitte mit „Nein“ einstellen. Das neue Geschäftsjahr muss vorher angelegt werden.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Finanzbuchführung

230/  
231/  
232

### Löschen von Daten

#### Wichtiger Hinweis zum Löschen von Stamm oder Bewegungsdaten:

Bevor Sie Daten löschen oder verdichten, prüfen Sie bitte, ob diese Daten archiviert und/oder für die Datenträgerüberlassung bereitgestellt wurden. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass ein endgültiger Konten- und Journaldruck nicht ratsam ist, bis diese archiviert wurden oder zur Datenträgerüberlassung bereitgestellt wurden.

### Datensicherung

Nach Durchführung sämtlicher Arbeiten im alten Geschäftsjahr sollten Sie in jedem Falle eine Sicherung des Datenbestandes vornehmen.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Anlagenbuchführung

020	<p><b>Periodische Arbeiten</b></p> <p>Erfassen Sie alle Bewegungen für das laufende Jahr und führen Sie eine Abschreibung bis zur letzten Periode des Geschäftsjahres durch. Voraussetzung für den Jahreswechsel ins neue Geschäftsjahr ist, dass beim Abschreibungslauf (Programm 020) der Button „Endgültiger Afa-Lauf“ auf „JA“ gesetzt wird. Sie haben anschließend noch die Möglichkeit ins alte Geschäftsjahr zu wechseln.</p>
023	<p><b>Periodenwechsel/Jahresabschluss</b></p> <p>Zur Durchführung des Jahreswechsels starten Sie bitte das Programm 23. Bitte führen Sie den Jahreswechsel für alle aktiven Bereiche mit der Einstellung „Wechsel in = Neues GJ mit Prüfung“ durch und kontrollieren Sie das Protokoll. Das Programm kopiert dabei den Firmenstamm des alten Jahres in das neue Geschäftsjahr und passt die Perioden automatisch an. Bitte prüfen Sie die Anzahl der Perioden (Speziell bei Rumpfgeschäftsjahren!).</p>
043	<p><b>Indices pflegen</b></p> <p>Bitte pflegen Sie die Indices im Programm 43 vor dem ersten Abschreibungslauf ins neue Geschäftsjahr ein.</p>
021/ 023	<p><b>Wechsel in altes Geschäftsjahr</b></p> <p>Sollten Sie noch einmal ins Vorjahr wechseln müssen, stornieren Sie die Abschreibung (Programm 21) und setzen den Merker bitte auf „Storno komplett“. Dann führen Sie den Jahreswechsel ins Vorjahr → mit Prüfung (Programm 23) durch.</p>
024	<p><b>Endgültiger Jahresabschluss</b></p> <p>Das Programm 24 „Endgültiger Jahresabschluss“ starten Sie bitte nur für Geschäftsjahre, in denen Sie tatsächlich nichts mehr ändern wollen und dürfen (z. B. nach der Wirtschaftsprüfung). Im Anschluss an dieses Programm wird das Geschäftsjahr endgültig abgeschlossen und es können keine Änderungen im alten Geschäftsjahr mehr vorgenommen werden!</p>

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Anlagenbuchführung

025

### Löschen von Daten

#### **Wichtiger Hinweis zum Löschen von Stamm oder Bewegungsdaten:**

Bevor Sie Daten löschen oder verdichten, prüfen Sie bitte, ob diese Daten archiviert und/oder für die Datenträgerüberlassung bereitgestellt wurden. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass ein endgültiger Konten- und Journaldruck nicht ratsam ist, bis diese archiviert wurden oder zur Datenträgerüberlassung bereitgestellt wurden.

### **Datensicherung**

Nach Durchführung sämtlicher Arbeiten im alten Geschäftsjahr sollten Sie in jedem Falle eine Sicherung des Datenbestandes vornehmen.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Kostenrechnung

011

Bestimmte Programmabläufe in der Kostenrechnung sollten zum Jahresabschluss durchgeführt sein:

- Umlagen
- Verdichtung
- Formelrechnung
- Eventuell aktuelle Auswertungen zum 31.12.2008 drucken oder archivieren
- Kostenrechnung prüfen lassen

Gegebenenfalls sollte man nach dem endgültigen Jahresabschluss folgende Abläufe einhalten:

- Programmanwahl 11 „Saldenvortrag KST/KTR“, um die Salden für nicht abgeschlossene Kostenstellen/Kostenträger in das neue Geschäftsjahr zu übernehmen, bei denen im Stammsatz „Jahreswechsel mit Saldenvortrag“ geschlüsselt ist.
- Nach dem Saldenvortrag können Wertzeilenwerte für nicht mehr benötigte Kostenträger und Aufträge gelöscht werden. (Firmenstamm Vorjahresvergleich = nein)

### **Wichtiger Hinweis!**

Nach Abschluss des alten Geschäftsjahres sollte nicht mehr im Vorjahr gebucht werden, da sonst alle periodischen Arbeiten wiederholt werden müssen!

Alle Auswertungen im neuen Jahr, die mit Saldenvorträgen gedruckt werden müssen, verarbeiten Sie bitte mit → von Periode 0.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Personalwirtschaft

	Führen Sie die Dezemberabrechnung inkl. endgültiger Beitragsabrechnung sowie gegebenenfalls Aufbau und Ausgabe von DEÜV-Monatsmeldungen durch.
	<p><b>Datensicherung</b></p> <p>Vor dem Monatswechsel führen Sie bitte eine Datensicherung durch! (Die Beschreibung hierzu finden Sie im separaten Anwender-Handbuch "Varial Guide Installation und Administration")</p>
511	<p>Starten Sie den Monatswechsel von Dezember auf Januar. Zusätzlich zu den üblichen Monatswechsel-Arbeiten führt das System folgende Schritte automatisch durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Löschen der monatlichen und jährlichen Kartenfreibeträge</li> <li>▪ Umsetzen der Urlaubsangaben im Arbeitnehmerstamm</li> <li>▪ (Urlaubsrest lfd. Jahr wird zum Urlaubsrest Vorjahr etc.)</li> <li>▪ alle Vorverdienste werden auf Null gesetzt</li> <li>▪ automatische Teilung der Tarife- / Vergütungssätze</li> </ul> <p>Das Löschen alter Daten sowie der ausgeschiedenen Mitarbeiter kann unabhängig vom Jahreswechsel <u>jederzeit</u> durch Ausführung des Dienstprogramms "886 Übernahme WGH/Löschen Daten" erfolgen.</p> <p><b>Achtung!</b></p> <p>Bevor das Programm "886 Übernahme WGH/Löschen Daten" gestartet wird, muss - gemäß den Richtlinien der Abgabenordnung (AO) - mit dem Programm "093 Export Datenträgerüberlassung" ein Datenverzeichnis / -träger erstellt werden.</p>
	Installieren Sie nun den Stand 3.00.
972	Mit dem Programm „972 Abgleich Firmen/Krankenkassen“ können sie die gesetzlichen Parameter wie Beitragsbemessungsgrenzen, SV Prozentsätze oder KUG/ATZ-Parameter sowie die neuesten Krankenkassen Beitragssätze automatisch, zu Beginn eines neuen Jahres, aktualisieren lassen. Die Datei mit den aktuellen Rechengrößen wird Ihnen bei der Installation Der Jahreswechsel-CD mitgeliefert. Die Datensätze werden mit dem Gültigkeitsdatum 01.JJJJ angelegt. Überprüfen Sie die geänderten Datensätze und nehmen ggfs. weitere Änderungen vor.
686	Vor der Januar – Abrechnung sollten Sie das Programm "686 Beurteilungsliste KV-pfl./freiw." starten, um die Versicherungspflicht der Arbeitnehmer für das neue Kalenderjahr zu ermitteln. Nehmen Sie gegebenenfalls Änderungen in den Arbeitnehmer - Stammdaten vor. Bitte beachten Sie, dass aufgrund einer geplanten Änderung im GKV-WVG abhängig Beschäftigte erst dann versicherungsfrei werden, wenn ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt in drei aufeinander folgenden Jahren die Jahresarbeitsentgeltgrenze überstiegen hat. Diese Regelung wird rückwirkend in Kraft treten und ist daher bereits beim Jahreswechsel 2008/2009 zu berücksichtigen.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Personalwirtschaft

311	Aktualisieren Sie in den Arbeitnehmerstamm- / -mehrfachdaten die Steuerdaten der Mitarbeiter anhand der Lohnsteuerkarten des neuen Kalenderjahres. Prüfen Sie ebenfalls die Urlaubsansprüche der Mitarbeiter.
_____	Führen Sie die Abrechnung für den Monat Januar durch.
955	Durch das Programm "955 Übernahme Zeitguthaben" übernehmen Sie die aufgelaufenen Zeitguthaben der Mitarbeiter aus dem Monat Dezember des Vorjahres in das Lohnkonto Januar des laufenden Monats.
461, 462, 463/ 464	Aufbau und Ausgabe DEÜV-Meldungen Die DEÜV-Jahresmeldungen werden automatisch mit dem monatlichen Erkennungslauf im Januar generiert. Wenn die Meldungen in einem späteren Monat (Februar, März oder April) erzeugt werden sollen, kann man dies über die Konstantenmaske einstellen. Mit dem Programm "463 Bescheinigung für AN" bzw. "464 Bescheinigung für AN (blanko)" drucken Sie die entsprechenden Nachweise der gemeldeten SV-Tatbestände für die Mitarbeiter aus.
881/ 882	Übermitteln Sie nun die Lohnsteuerbescheinigungen via ELSTER bzw. über das Zusatztool Perfidia* für das abgelaufene Kalenderjahr. Achten Sie dabei auf die Einstellung 12.JJJJ im Dialogteil des Programms. Bitte überprüfen Sie die Einstellungen für die Übermittlung (Pfadangabe etc.) in den Konstanten. <b>* Hinweis:</b> Bei Einsatz von Perfidia haben Sie den Vorteil, dass außer den Lohnsteuerbescheinigungen auch die Lohnsteueranmeldungen sowie die Beitragsnachweise an die Krankenkassen mit diesem Tool übermittelt werden können.

## Checkliste zum Jahreswechsel 2008/2009 in der Varial Personalwirtschaft

	Anschließend können Sie die weiteren <b>jährlichen Auswertungen</b> drucken wie:
685	Urlaubsrückstellungsliste
645	Berufsgenossenschaftsliste
646	Schwerbehindertennachweis
883	Ausgleichsabgabe
884	Aufbau der ZVE-Jahresmeldungen
885	Ausgabe der ZVE-Jahresmeldungen
394	Druck der Jahreslohnkonten aller Arbeitnehmer
	Der Druck sollte in Abhängigkeit vom Druck der Jahresmeldungen erzeugt werden, da im Lohnkonto sämtliche meldepflichtigen Tatbestände, also auch die Jahresmeldungen angedruckt werden.
	Zusätzlich können Sie aus dem Bereich der <b>Kostenauswertungen</b> die folgenden Listen drucken:
683	Kostenstellen-Jahresliste
684	Kostenarten-Jahresliste
688	Jahresbuchungsbeleg
669	Lohnarten-Jahresliste

Bei Fragen steht Ihnen die Varial Software AG gerne unter Tel. 0271 – 77 244 – 0 oder per E-Mail an [info@varial.de](mailto:info@varial.de) zur Verfügung.

### WICHTIG!

Die Varial Software AG gibt kein Gewähr auf Vollständigkeit der beschriebenen Abläufe. Die Listen dienen als Hilfestellung für die Abläufe der Jahresabschluss-Arbeiten.