

JAHRES- ABSCHLUSS- SCHREIBEN 2022

TOPCOnew Jahresabschluss Basis

IMAWEB Germany**Darmstadt**

Heinrich-Hertz-Straße 1
64295 Darmstadt
Deutschland
(+49) 06151 85048-0

Köln

Toyota-Allee 1
50858 Köln
Deutschland
(+49) 0221 845594-00

Berlin

Justus-von-Liebig-Straße 7
12489 Berlin-Adlershof
Deutschland
(+49) 06151 85048-0

Imaweb GmbH
USt-IdNr.: DE195354166
Steuernummer: 00723603324
Sitz der Gesellschaft: Darmstadt
Amtsgericht Darmstadt HRB 102899
Geschäftsführer: Julian Ciccalè
Bankverbindung Sparkasse Darmstadt
IBAN DE15 5085 0150 0002 0157 30

info@imaweb.de



Inhaltsverzeichnis

1	Arbeiten in Topco New Basis	1
2	Durchzuführende Arbeiten am Stichtag 31.12. bzw. 01.01.	1
2.1	Auditrabatt	1
2.2	Anwesenheitszeiterfassung	2
3	Vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss Basis (im alten Wirtschaftsjahr)	3
3.1	Kassenabschluss	3
3.2	Tagesabschluss	4
3.3	Umsatzanalyse	4
4	Jahresabschluss Basis (wirtschaftsjahrbezogen)	4
5	Arbeiten nach Jahresabschluss Basis (im neuen Wirtschaftsjahr)	8
5.1	Nummernkreise (manuelle Änderung)	8
5.2	Wichtiger Hinweis	9



1 Arbeiten in Topco New Basis

Aufgrund der „Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“ (GDPdU) der Finanzbehörden muss der Jahresabschluss Basis diverse steuerrelevante Daten **wirtschaftsjahrbezogen** abspeichern. Dieser Vorgang ist auf dem Bildschirm nicht sichtbar, in Abhängigkeit des Datenvolumens und der Rechnerkapazität kann dies aber zu längeren Laufzeiten führen.

Das Programm "Jahresabschluss Basis" hat die Aufgabe, eine Reihe von Arbeiten durchzuführen, die zum Jahresabschluss notwendig bzw. sinnvoll sind.

u.a. sind dies:

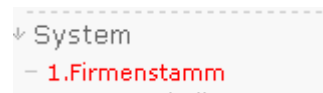
- im Ersatzteilstamm das Umsetzen der Jahreswerte in die Felder für das Vorjahr
- das automatische Umsetzen ihrer Nummernkreise im Firmenstamm, sofern Sie sich für Nummernkreise entschieden haben, die an der 2. und 3. Stelle das Jahr beinhalten
- Archivieren der Daten für die GDPdU
- Anlegen des neuen Wirtschaftsjahres und der Perioden




2 Durchzuführende Arbeiten am Stichtag 31.12. bzw. 01.01.

Unabhängig davon, ob ihr Wirtschaftsjahr gleich dem Kalenderjahr oder abweichend zum Kalenderjahr ist, sind die nachfolgenden Aktivitäten zum Stichtag notwendig.

2.1 Auditrabatt

Grundsätzlich zum Quartal muss der Leistungsrabatt überprüft und ggf. geändert werden. Der hinterlegte Leistungsrabatt ist wichtig für die korrekte Preisfindung bei der Anlage von Neufahrzeugen. Hierzu wechseln Sie auf das Hauptmenu



über Auswahl  Filialeinrichtung kann die entsprechende Filiale gewählt werden. Mit dem Symbol  gelangen Sie zu den Feldern 

LeistungsrabatteToyotaLexus


0,93	1,20
------	------

und können hier ihren speziellen Leistungsrabatt mit zwei Nachkommastellen eintragen.

2.2 Anwesenheitszeiterfassung

Wenn Sie mit der **Anwesenheits-Zeiterfassung** arbeiten, denken Sie bitte an das Generieren der Sondertage für das neue Kalenderjahr 2022. Über das Hauptmenu




und anschließend Auswahl 

3. Zeitstamm

5. Sondertage

werden die aktuellen Sondertage angezeigt. Nach Ende  kann wiederum über

Auswahl 

2. Jahr-Kopie

aufgerufen werden und das System verlangt die Eingaben „von Jahr“ und „nach Jahr“



Pflege Sondertage (Kopiere Jahr ...)

1.


1. Original

2. Jahr-Kopie

X. Ende

von Jahr

nach Jahr

es wird das aktuelle und das neue Jahr vorgeschlagen, so dass hier nur mit o.k.  bestätigt werden muss.

Anschließend können die einzelnen neu generierten Sondertage für das kommende Jahr bei Bedarf noch bearbeitet oder gelöscht werden.

3 Vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss Basis (im alten Wirtschaftsjahr)

3.1 Kassenabschluss

Der Kassenabschluss muss zum Jahresende unbedingt erfolgen, da ansonsten das Programm Jahresabschluss Basis nicht durchgeführt werden kann.

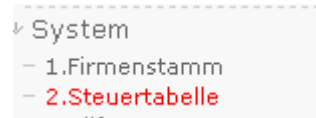
Außerdem ist zu beachten, dass nach Monatswechsel zwingend ein Kassenabschluss durchgeführt wird, ohne dass noch Buchungen erfasst werden können. Sollte zu diesem Zeitpunkt ein negativer Barbestand bestehen, ist der Abschluss nur mit Unterstützung unseres Service-Centers durchführbar. Daher sollten Sie den Kassenabschluss vor dem Jahreswechsel durchführen.


Da der Kassenabschluss die Buchungen i.d.R. direkt in die FIBU übernimmt, sollte baldmöglichst im neuen Jahr der Jahresabschluss FIBU durchgeführt werden.

Sollte dies in Ihrem Hause nicht möglich sein, kann der Steuerschlüssel 78 (Kassenlösung) vorübergehend geändert werden. Das hat zur Folge, dass die Buchungen der Kassenabschlüsse, genau so wie die Buchungen der Tagesabschlüsse in einer Datei abgestellt und zu einem späteren Zeitpunkt (nach Jahresabschluss FIBU) über einen separaten Menüpunkt (Finanzbuchhaltung, Buchung, 4.Übernahme Abschlüsse,

Übernahme Kassenabschluss) in die Buchhaltung übernommen werden.

Zur Überprüfung und Änderung des Steuerschlüssels gehen Sie ins Hauptmenu



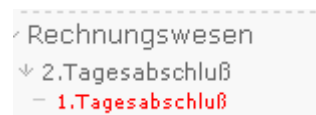
Suchen  den gewünschten Steuerschlüssel, bearbeiten  diesen und speichern  die Änderungen ab.

Der Eintrag "1" im Feld Steuer (akt) bedeutet, dass Kassenbuchungen automatisch beim Abschluss übernommen werden (dieser Eintrag ist der Normalfall)

Der Eintrag "2" im Feld Steuer (akt) bedeutet, dass erst mit dem Aufruf des Programms „Übernahme Kassenabschluss“ die mit dem Kassenabschluss erstellten Buchungen in die Finanzbuchhaltung übernommen werden (sinnvoll nach Jahreswechsel und vor Jahresabschluss FIBU).

3.2 Tagesabschluss

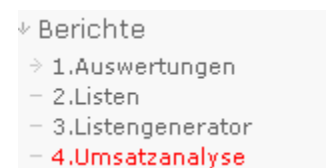
Der Aufruf des Programms geschieht wie gewohnt über das Hauptmenu



Es werden alle Aufträge mit Status „R“ (Rechnung ist erstellt bzw. gedruckt) nacheinander für alle Filialen verarbeitet.

3.3 Umsatzanalyse

Bevor das Programm Jahresabschluss aufgerufen wird, sollte - sofern von Ihnen gewünscht – über das Hauptmenu



aufgerufen werden, um entsprechende Jahresauswertungen zu erstellen, die nach dem Jahresabschluss für das Jahr 2017 nicht mehr möglich sind.

4 Jahresabschluss Basis (wirtschaftsjahrbezogen)

Der richtige Zeitpunkt zum Aufruf des Programms "Jahresabschluss Basis" ist von entscheidender Bedeutung! Der Aufruf muss in den letzten Tagen des alten Jahres bzw. in den ersten Tagen des neuen Jahres erfolgen.

Konkret: **NACH** dem letzten Kassenabschluss des alten Jahres (2020) **und** dessen Übernahme in die Finanzbuchhaltung

und **NACH** dem letzten Tagesabschluss des alten Jahres (2020) **und** dessen Übernahme in die Finanzbuchhaltung

aber **VOR** der ersten Rechnung des neuen Jahres (2022)

WICHTIG: Der "Jahresabschluss Basis" ist **spätestens als erste Aktion im neuen Jahr durchzuführen.**

Mit dem Start des Programms Jahresabschluss Basis wird als erstes geprüft, ob **alle Kassen- und Tagesabschlüsse durchgeführt** und in die Buchhaltung übernommen wurden. Ist dies nicht der Fall, erscheint ein entsprechender Hinweis.

Sind alle Voraussetzungen erfüllt, wird die Datenbank gesperrt. Sollte auch nur ein Anwender (gleichgültig ob Basis, Buchhaltung oder VAP) noch angemeldet sein, erscheint ein Hinweis, dass das Programm nicht ausgeführt werden kann.

Sollte dies der Fall sein, obwohl niemand im System arbeitet, gehen Sie folgendermaßen vor:




Melden Sie sich über die Terminalemulation mit dem Usernamen admin und Paßwort admin an.

Es erscheint folgendes Menü:

```

Admin Menu - V. 1.3
Move using [UP] [DOWN], [Enter] to select
DatabaseBackup Informix Datenbank sichern
Useradmin Benutzerverwaltung
Printadmin Druckerverwaltung
Systemstatus Systemstatus
Admin Admin Tools
Hilfe Systemhilfe
Version Show program version info
Quit Exit admin menu
  
```

<  OK > < Quit >

Wählen Sie den Menüpunkt A = Admin Tool

Es erscheint folgendes Menü



```
Admin Menu - V. 1.1
Move using [UP] [DOWN], [Enter] to select
All_Start      Neustart Datenbankdienst & Applikationsserver
Ifx_Restart    Neustart Datenbankdienst
Ifx_Reboot     Neuboot Datenbank Server
App_Restart    Neustart Applikationsdienst
App_Reboot     Neuboot Applikationsserver
Quit          Exit admin menu

< OK > < Quit >
```

Wählen Sie den Menüpunkt Neustart Datenbankdienst und Applikationsserver

Es erscheint folgende Abfrage:

```
Soll der TOPCO und der
Informix Server wirklich
neu gestart werden?

< Ja > < Nein >
```

Bestätigen Sie diese mit „J“


Nach dem Neustart, kann der Jahresabschluß durchgeführt werden.

Der Programmaufruf erfolgt über das Hauptmenu

```
↓ Rechnungswesen
  → 2.Tagesabschluß
  - 3.Jahresabschluß
```

Wenn sie nicht sicher sind, ob der Jahresabschluss bereits gelaufen ist, können Sie



über das Symbol  ein Protokoll aufrufen, aus dem Sie ersehen können wann das Programm für welches Jahr gestartet wurde

Jahresabschluss (Protokoll Jahresabschluss)



Mandant	Abschluss vom	um	von
1	2005	05.05.2006 17:20:14	okpfl
1	2007	03.01.2008 11:30:07	okpfl
1	2008	05.01.2009 14:05:52	demo
1	2009	04.12.2009 10:22:25	okpfl

Über die Funktion Bearbeiten  wird der Umfang der Tätigkeit des Programms festgelegt:

Auftrag / Rechnung / Gutschriften Nummer

auf aktuelle Jahreswerte hochsetzen

J = Ja, das Programm wird alle Nummernkreise des Firmenstammes prüfen und dabei feststellen, welche Nummernkreise 8-stellig sind und an der 2. und 3.Stelle das Jahr stehen haben. Nur diese Nummernkreise werden automatisch auf das neue Jahr hochgesetzt, wenn sie in einer Auftragsart verwendet werden. Das sieht zum Beispiel wie folgt aus:

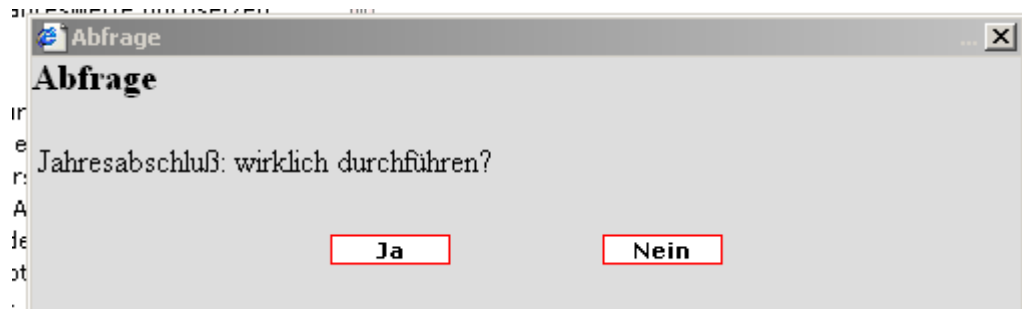
bisheriger Nr.-Kreis von: 2 20 10000 – neuer Nr.-Kreis von: 22110000
 bisheriger Nr.-Kreis akt : 2 20 13334 – neuer Nr.-Kreis akt : 22110000
 bisheriger Nr.-Kreis bis: 2 20 19999 – neuer Nr.-Kreis bis : 22119999
 bisheriger Nr.-Kreis Warnen:2 20 19499 – neuer Nr.-Kreis Warnen:22199499

Nummernkreise, die nicht jahresbezogen sind, bleiben unverändert und laufen weiter. Diese können im Programm "Firmenstamm", unter Auswahl ggf. von Ihnen manuell geändert werden. Bitte beachten Sie, dass bei den nicht jahresbezogenen Nummernkreisen die Bereiche von/bis groß genug sind und **keine Nummern verwendet werden, die bereits in der Vergangenheit eingegeben wurden**. Selbstverständlich muss auch hier ein Eintrag in den Feldern „Nummer von“ und „Nummer bis“ vorhanden sein. Falls die Rechnungsnummernkreise manuell geändert werden, achten Sie bitte darauf, dass der Wert "Nummer Warnen" entsprechend geändert wird.

N = **Nein**, d h. keine Veränderung der Nummernkreise im Firmenstamm. Diese laufen entweder unverändert weiter oder werden von Ihnen manuell nach dem Jahresabschluss angepasst (siehe Punkt 4.1.)

Die Eingabe wird mit  bestätigt und der Anwender wird zur Eingabe des Jahres, für das der

Jahresabschluss durchgeführt werden soll, aufgefordert. Auch diese Eingabe, z.B.: "2020" wird mit  bestätigt und es erscheint die Sicherheitsabfrage



mit Antwort „Ja“ wird das Programm fortgesetzt und läuft selbständig ab.

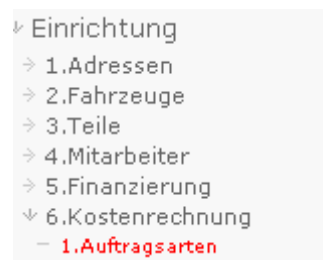
Um einen reibungslosen Ablauf der Auftragsbearbeitung nach Jahresabschluss zu gewährleisten, wird in der **Periodenverwaltung** das **neue Wirtschaftsjahr** mit allen Perioden angelegt; **es wird aber nur die Auftragsbearbeitung in Periode 1 freigegeben.**

5 Arbeiten nach Jahresabschluss Basis (im neuen Wirtschaftsjahr)

5.1 Nummernkreise (manuelle Änderung)

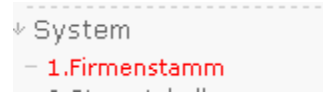
Als erstes muss sichergestellt sein, dass nur bestimmte Nummernkreise verwendet werden. Bei Auslieferung von TOPCOplus sieht das wie folgt aus:

Alle externen Auftragsarten, 1 bis 9, 41 bis 49 und 51 bis 59 verwenden für die Belegnummer und Auftragsnummer den Nummernkreis 1 und für die Rechnungsnummer den Nummernkreis 4; alle internen Auftragsarten 10 bis 39 verwenden für die Belegnummer und Auftragsnummer ebenfalls den Nummernkreis 1 und für die Rechnungsnummer den Nummernkreis 7. Diese Einstellung prüfen Sie bitte über das Hauptmenu



und ändern hier die Einträge der Nummernkreise ggf. ab.

Anschließend können die Nummernkreise neu festgelegt werden über das Hauptmenu



über Auswahl  erfolgt der Aufruf der

- > Nummernkreise (Rechnungsnummern bzw. Tagesabschlüsse)
und / oder
- > Auftragsnummernkreise

Als erstes können hier die nicht verwendeten Nummernkreise 2, 3, 5 und 6 gelöscht werden. Dass diese Nummernkreise in der Vergangenheit nicht benutzt wurden, erkennen Sie daran, dass die Einträge im Feld „von“ und „aktuell“ identisch sind. Zum löschen tragen Sie bitte in allen drei Feldern den Wert 0 ein.

Jetzt können die Nummernkreise, die aktuell verwendet werden sollen, festgelegt werden, z.B.:

Auftrags-Nummernkreis	von	aktuell	bis	
1 Auftrag.-Nr.kreis		2 2 00000	2 21 00000	2 21 59999

Rechnungs-Nummernkreis	von	aktuell	bis	warnen
4 Rechnungs.Nr.kreis	2 21 60000	2 21 60000	2 21 99999	2 21 99500

Der Nummernkreis 7 (interne Rechnungen) ist manchmal nur mit einer 5-stelligen Nummer versehen und kann unverändert weiterlaufen, er sollte aber auch nicht zurückgesetzt werden. Um eine Doppelbelegung mit früheren vergebenen Nummern zu vermeiden, kann dieser Nummernkreis auch 8-stellig werden; unsere Empfehlung lautet hier:

Von = 1 21 00000, aktuell = 1 21 00000, bis = 1 21 59999, warnen = 1 21 59500

Die führende 1 ist dann das Kennzeichen für „intern“, die nächsten beiden Ziffern entsprechen den letzten beiden Ziffern des Jahres und dann folgt die 5-stellige laufende Nummer.

Selbstverständlich können Sie auch eine andere Unterteilung vornehmen. Sollten Sie zu diesem Thema noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Imaweb Hotline.

Die Nummernkreise für **Tagesabschlüsse** dürfen **nicht** verändert werden.

5.2 Wichtiger Hinweis

Das Programm Tagesabschluss **muss grundsätzlich** – und auch zu Beginn des neuen Jahres – regelmäßig aufgerufen werden. Nur so ist das generieren der aktuellen HBV-Daten gewährleistet.