



Jahresabschlussstätigkeiten mit Microsoft Dynamics NAV ® (2013 R2)

Angaben zum Dokument	
Autor	Bernhard A. Karlen, Dario Vischi
Revidiert von	Armin Brack / Marco Hasler
Version	2013 R2
Status	Gültig <input checked="" type="checkbox"/> In Arbeit: <input type="checkbox"/>
Ausgabedatum	14.02.2014 / Rev. 22.09.2023

Hinweise zu den Symbolen	
	Wichtiger Hinweis
	AssistButton

Sonstige Hinweise	
Pfad	Die Pfadangaben können aus der Anleitung kopiert und in Dynamis NAV in die Pfadleiste eingefügt werden.

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht	2
2. Verarbeitungen.....	3
2.1. Lagerbuchungsperioden pflegen.....	3
2.2. Lagerwert regulieren	5
2.3. Bewertungskurse erfassen.....	7
2.4. Kursregulierung Debitoren/Kreditoren/Banken.....	8
2.5. Kursregulierung FiBu.....	10
2.6. Kursregulierung MwSt (in der Regel pro Quartal)	11
2.7. Buchhaltungsperioden pflegen.....	12
2.8. Jahresabschluss	13
3. Berichte	15
3.1. OP Liste Debitoren.....	15
3.2. OP Liste Kreditoren.....	16
3.3. Bilanz & Erfolgsrechnung.....	17
3.4. Fibukontoblatt.....	18
4. Tätigkeiten.....	19
4.1. Transitorische Buchungen / Abschlussbuchungen.....	19
4.2. Mehrwertsteuerabstimmung.....	19
4.3. Buchungsperiode sperren	20
4.4. Inventur	20

1. Übersicht

Die folgende Beschreibung erklärt die Tätigkeiten, welche für den Jahresabschluss relevant sein können. Dabei handelt es sich bei dieser Beschreibung um einen Vorschlag, welcher beliebig für Ihre Unternehmung angepasst werden kann. Falls Sie spezielle Instruktionen von Amann Informatik AG erhalten haben, dann müssen diese zusätzlich berücksichtigt werden.

2. Verarbeitungen

Neben den normalen Abschlussbuchungen sind in der Regel auch die in den nachfolgenden Kapiteln aufgeführten Verarbeitungen für den Jahresabschluss relevant.

2.1. Lagerbuchungsperioden pflegen

Pfad	/Abteilungen/Finanzmanagement/Lager/Bewertung/Lagerbuchungsperioden
Button	Liste bearbeiten
Häufigkeit	Die Tätigkeit kann monatlich, quartalsweise oder jährlich durchgeführt werden

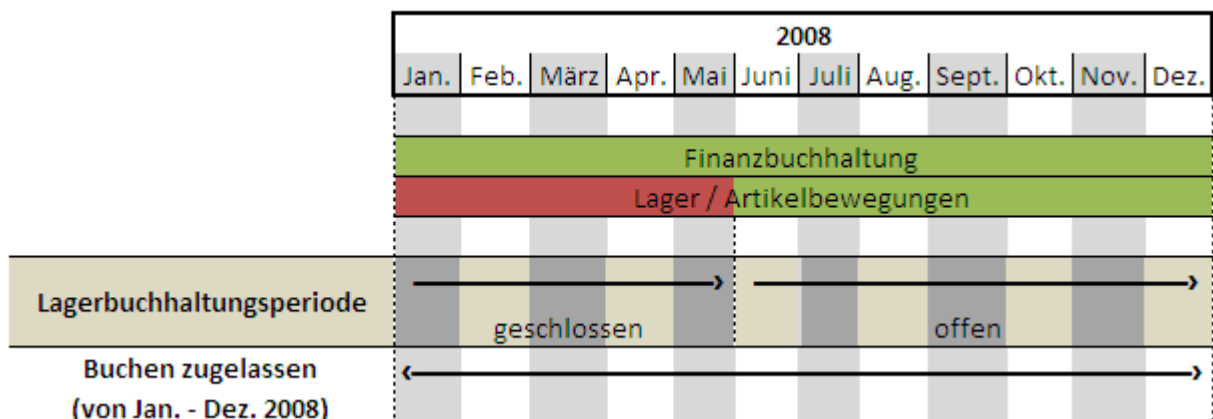
Lagerbuchungsperioden wurden eingeführt, da die Regulierung von Lagerposten in den Vorperioden den Lagerwert aus vergangenen Perioden verändern kann.

Die Lagerbuchungsperioden können mit dem obigem Button eröffnet, geschlossen oder wiedereröffnet werden. Mit dem Abschluss einer Lagerbuchungsperiode können keine Wertänderungen mehr in diese Periode gebucht werden.

Nebst der Lagerbuchungsperiode, welche Lagerbuchungen einschränkt, gibt es auch noch die zugelassene Buchungsperiode, welche nochmals eine Einschränkung bewirkt. (siehe Kapitel 4.3 „Buchungsperiode sperren“).

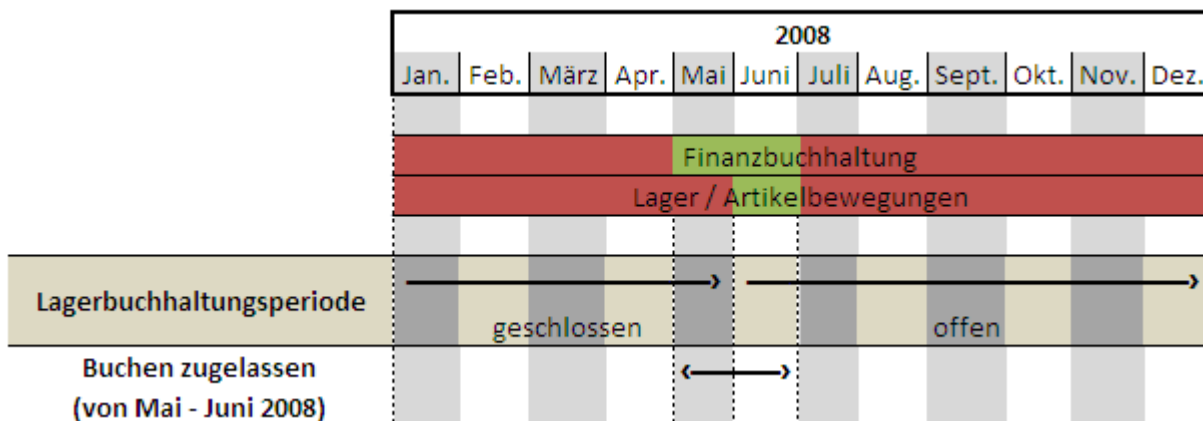
Bei jährlichem Abschluss:

„Buchen zugelassen von/bis“ wurde so definiert, dass vom Jan.-Dez. 2008 gebucht werden darf. Weiter wurde in den Lagerbuchungsperioden bis Mai 2008 geschlossen. Lagerbuchungen können also nur mit Datum ab Juni gebucht werden. Finanzbuchungen sind jedoch für das ganze Jahr möglich.



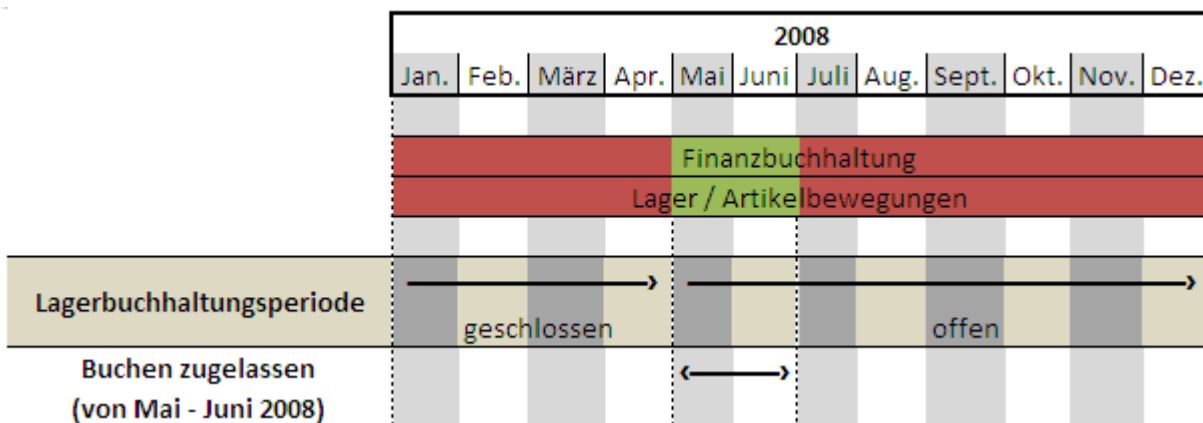
Bei monatlichem Abschluss:

„Buchen zugelassen von/bis“ wurde definiert, dass nur von Mai-Juni 2008 gebucht werden darf. Weiter wurde in den Lagerbuchungsperioden bis Mai 2008 geschlossen. Nun können nachträgliche finanzbuchhalterische Buchungen noch im Mai gebucht werden, jedoch Artikelbewegungen nur noch im Juni. Dadurch werden Lagerbewertungen exakt geschehen, da Regulierungsbuchungen (siehe Kapitel 2.2 „Lagerwert regulieren“) nicht in die geschlossenen Perioden fließen.



Bei monatlichem Abschluss mit noch offener Lagerbuchungsperiode:

Das hiesige Beispiel basiert auf der obigen Situation, wobei vergessen wurde, der Mai als geschlossene Lagerbuchungsperiode zu deklarieren. Wird nun eine Lagerregulierung getätigt (siehe Kapitel 2.2 „Lagerwert regulieren“), so werden die Regulierungsbuchungen ab Mai gebucht. Dies würde unter Umständen auch den Lagerwert per 31.5.08 beeinflussen.

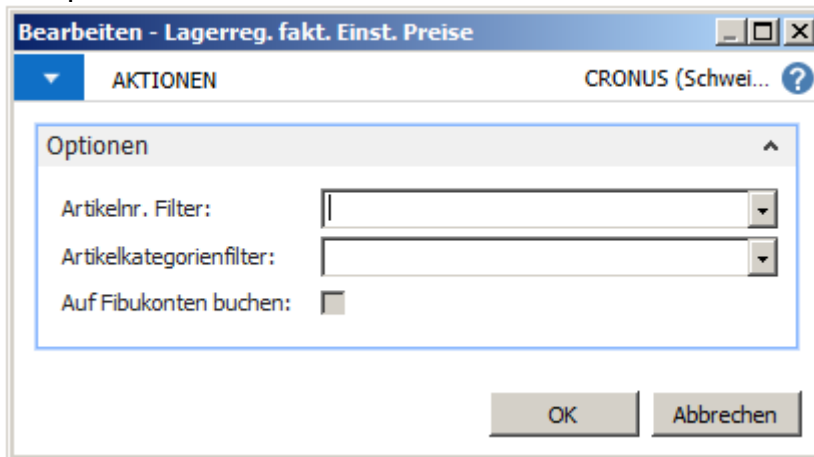


☞ Um eine Lagerbuchungsperiode zu schliessen ist eine Lagerregulierung notwendig (siehe Kapitel 2.2 „Lagerwert regulieren“).

Um eine Lagerbuchungsperiode abzuschliessen, markieren Sie die gewünschte Periode und klicken auf den „Periode schliessen...“-Button.

☞ Es ist stets möglich auch geschlossene Lagerbuchungsperioden wieder zu öffnen, um nachträgliche Buchungen zu erstellen. („Periode erneut öffnen“-Button)

Beispiel:



Bearbeiten - Lagerreg. fakt. Einst. Preise

AKTIONEN CRONUS (Schwei... ?)

Optionen

Artikelnr. Filter: []


Artikelkategorienfilter: []

Auf Fibukonten buchen:

OK Abbrechen

Diese Verarbeitung **aktualisiert den Wert in der FiBu nicht**. Dazu ist eine weitere Verarbeitung notwendig. Der Bericht „Lagerregulierung buchen“ wird jedoch selten verwendet und hier darum auch nicht beschrieben. In der Regel ziehen es die Firmen vor, den Lagerwert in der Bilanz mit manuellen Buchungen zu bereinigen.

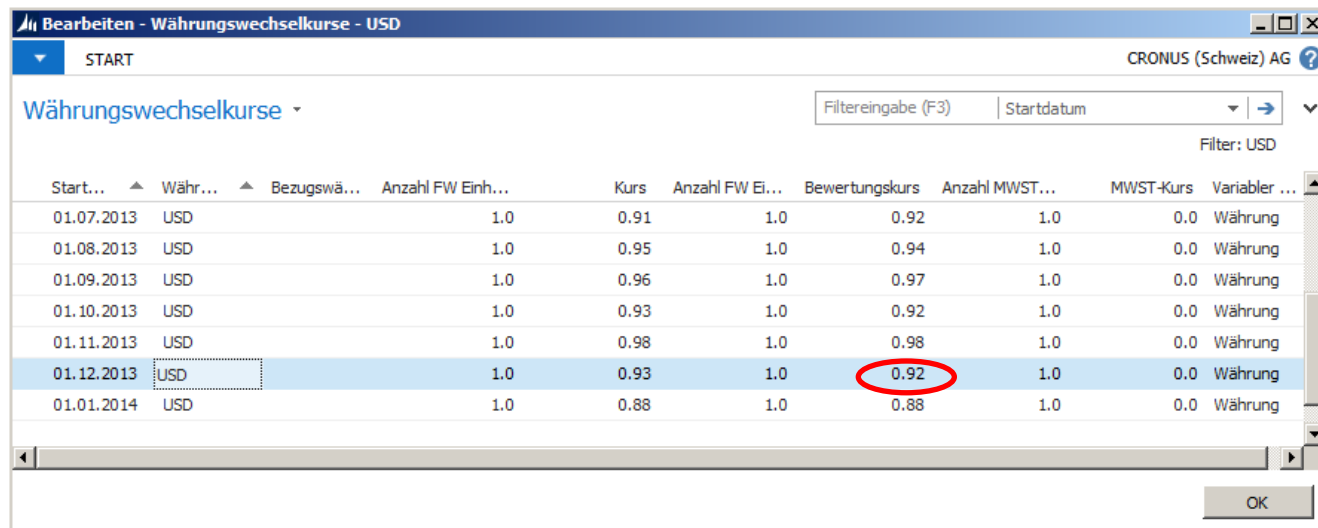
2.3. Bewertungskurse erfassen

Pfad	/Abteilungen/Finanzmanagement/Verwaltung
Button	Einrichtung/Allgemein/Währungen/Wechselkurse( Wechselkurse)
Häufigkeit	in der Regel monatlich

Es gibt unter Navision unterschiedliche Wechselkurse:

Kurs	Dieser Wechselkurs wird verwendet, wenn Navision eine Währung auf Belegen oder Buchungszeilen in Lokalwährung umrechnet.
Bewertungskurs	Der Bewertungskurs wird für die Stapelverarbeitungen der Bewertung verwendet.
MwSt Kurs	Der MwSt Kurs wird für die Stapelverarbeitung der MwSt Bewertung verwendet. Informationen zum MwSt Kurs finden Sie auch unter: https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/mehrwertsteuer/mwst-abrechnen/mwst-fremdwaehrungskurse.html Falls Sie die MwSt Kurse verwenden, können Sie auf die komplizierte MwSt Regulierung verzichten!

Bitte beachten Sie, dass der Wechselkurs für die Bewertungen immer auf der letzten für das Jahr gültigen Zeile erfasst wird. In diesem Beispiel wird der Bewertungskurs für die Bewertung per 31.12.13 auf der Zeile vom 01.12.13 erfasst:



Start...	Währ...	Bezugswä...	Anzahl FW Einh...	Kurs	Anzahl FW Ei...	Bewertungskurs	Anzahl MWST...	MWST-Kurs	Variabler ...
01.07.2013	USD		1.0	0.91	1.0	0.92	1.0	0.0	Währung
01.08.2013	USD		1.0	0.95	1.0	0.94	1.0	0.0	Währung
01.09.2013	USD		1.0	0.96	1.0	0.97	1.0	0.0	Währung
01.10.2013	USD		1.0	0.93	1.0	0.92	1.0	0.0	Währung
01.11.2013	USD		1.0	0.98	1.0	0.98	1.0	0.0	Währung
01.12.2013	USD		1.0	0.93	1.0	0.92	1.0	0.0	Währung
01.01.2014	USD		1.0	0.88	1.0	0.88	1.0	0.0	Währung

2.4. Kursregulierung Debitoren/Kreditoren/Banken

Pfad	Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Währung
Button	Aufgaben/Wechselkurs regulieren ...
Häufigkeit	in der Regel jährlich

Diese Stapelverarbeitung kann verwendet werden, wenn Sie Debitoren- und/oder Kreditorenrechnungen in Fremdwährungen haben und sich der Wechselkurs seit dem Buchen dieser Posten geändert hat.

Wenn Sie steuerpflichtige Umsätze in Fremdwährung abrechnen, müssen seit dem 1. Januar 2001 die offiziellen Kurse der Eidg. MwSt-Verwaltung zur MwSt-Kursumrechnung verwendet werden.

Die Stapelverarbeitung reguliert die Währung aufgrund des aktuellen Kurses, indem die Differenzen für die einzelnen Fremdwährungssaldi berechnet und auf die entsprechenden Fibukonten gebucht werden.

Diese Konten finden Sie in den Feldern „*Kursgewinn unrealisiert Kto.*“ und „*Kursverlust unrealisiert Kto.*“ in der Tabelle Währungen unter „*/Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Währung/Währungen*“. Entsprechende Ausgleichsbuchungen erfolgen automatisch auf das betroffene Debitoren-/Kreditorenkonto. Beachten Sie, dass auf Fibukonten immer in Mandantenwährung (Fr.) gebucht wird.

Die Stapelverarbeitung bearbeitet alle offenen Debitoren- und/oder Kreditorenposten bis zum gesetzten Enddatum. Falls für einen Posten eine Kursdifferenz besteht, reguliert die Stapelverarbeitung die Werte in den Feldern: Betrag (Fr.) und Restbetrag (Fr.).

Für jede Buchungsgruppe innerhalb jeder Währung wird ein Nettobetrag, der sich aus den Kursgewinnen und Kursverlusten ergibt, berechnet. Falls sich ein Nettogewinn ergibt, wird der Betrag ins Haben der Konten für berechnete Kursgewinne und -verluste und ins Soll des Debitoren- bzw. Kreditorenkontos gebucht. Resultiert ein Nettoverlust, geschieht das Umgekehrte.

Achtung

Bevor Sie die Stapelverarbeitung verwenden können, müssen Sie die aktuellen Wechselkurse für die Regulierung der Fremdwährungssaldi eingeben. Diese werden in der Tabelle Währungen unter „*/Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Währung/Währungen*“ definiert.

Kursregulierungen können mehrere Male durchgeführt werden, und die Wechselkurse werden immer im Verhältnis zur letzten Kursregulierung reguliert.

Indem Sie Filter setzen, können Sie definieren, welche Daten in der Stapelverarbeitung berücksichtigt werden sollen.

Füllen Sie die Felder wie folgt aus:

Register Währung

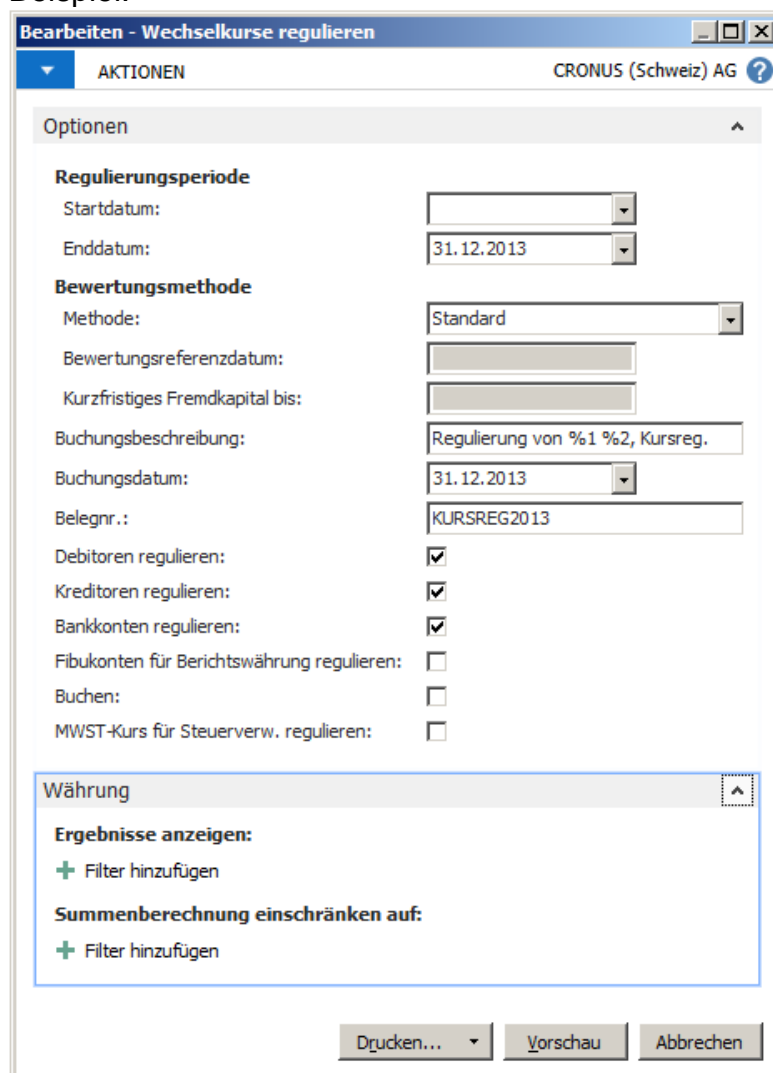
Code	Geben Sie die Währungen für die Kursregulierung des Saldos ein, falls Sie nicht alle Währungen regulieren wollen. Ansonsten lassen Sie dieses Feld leer.
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Register Optionen

Startdatum	Wenn Sie hier kein Datum erfassen, werden alle offenen Posten bis zum Enddatum reguliert.
Enddatum	Geben Sie ein Datum für das Ende des Zeitraums ein, für den die Kursregulierung durchgeführt werden soll.
Buchungs- beschreibung	Hier können Sie einen Text für die Fibuposten eingeben, die durch die Stapelverarbeitung generiert werden. In der Regel genügt der Standardtext.
Buchungsdatum	Geben Sie das Datum für die Fibuposten ein.

Klicken Sie OK, um die Stapelverarbeitung zu starten. Falls Sie die Stapelverarbeitung jetzt nicht durchführen wollen, klicken Sie auf Abbrechen, um das Fenster zu schliessen.

Beispiel:



2.5. Kursregulierung FiBu

Pfad	Abteilungen/Finanzmanagement/Finanzbuchhaltung
Button	Sonstiges/Wechselkurse Fibu regulieren
Häufigkeit	in der Regel jährlich

Bedingt durch Wechselkursschwankungen müssen die Fremdwährungskonten spätestens beim Jahresabschluss neu bewertet werden. Es wird berechnet, wieviel der Fremdwährungssaldo zum Bewertungskurs in Landeswährung wert ist. Die Differenz zwischen dem gebuchten und berechneten Saldo in Mandantenwährung wird mit einer Korrekturbuchung ausgeglichen.

Die notwendigen Korrekturen können mit diesem Bericht berechnet und bei Bedarf in ein Fibujournal platziert werden. Das Gegenkonto wird pro Währung von der Währungstabelle aus dem Feld „Kursgewinn realisiert Kto.“ oder „Kursverlust realisiert Kto.“ vorgeschlagen.

Aktivieren Sie die Option "Korrekturbuchungen in Journal vorbereiten" und definieren Sie Fibujournal Name und Buchungsdatum, wenn Sie die berechneten Korrekturbuchungen als Vorschlag in ein Fibujournal übertragen wollen. Sie können die Korrekturbuchungen im entsprechenden Journal noch prüfen oder anpassen, bevor Sie diese definitiv buchen.

Starten Sie die Verarbeitung mit Drucken oder Seitenansicht.

In den folgenden Abschnitten sind all jene Felder in der Berichtsanforderung beschrieben, für die eine ausführliche Beschreibung interessant sein könnte.

Register Fibukonto:

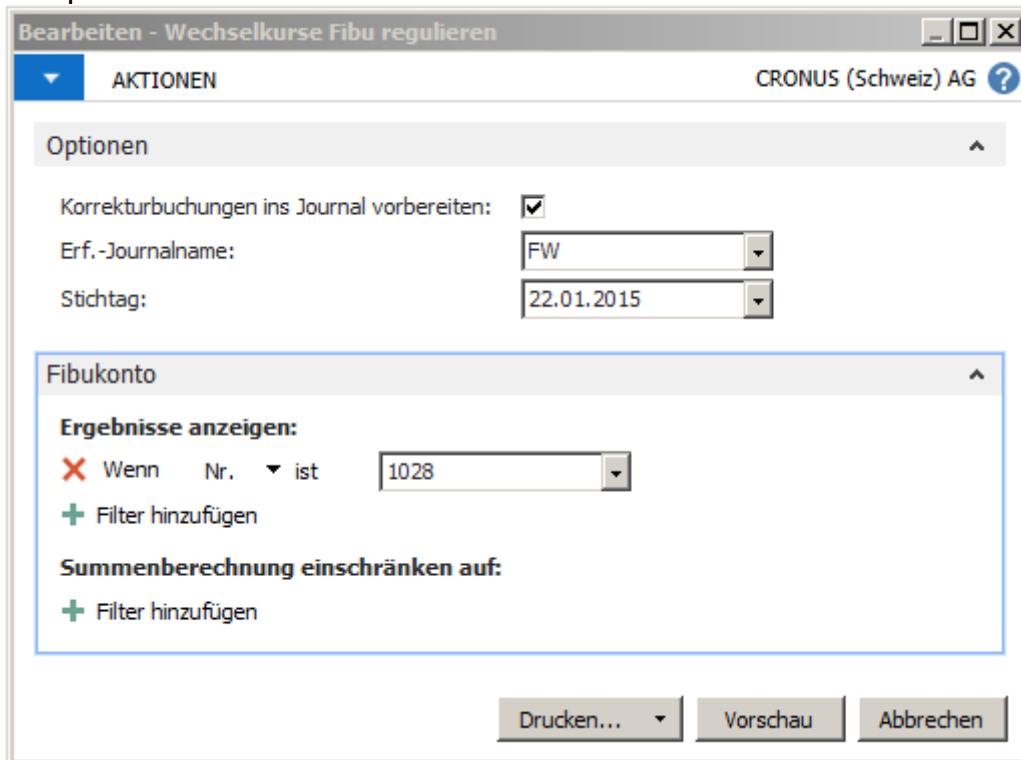
Indem Sie auf diesem Register Filter setzen, wählen Sie aus, welche Konten berücksichtigt werden sollen.

Register Optionen:

Auf dem Register Optionen gibt es die folgenden Felder:

Korrekturbuchungen in Journal vorbereiten	Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Kursregulierung später auch verbuchen möchten.
Erf.-Journalname	Wählen Sie das Journal, wo die Buchungen angelegt werden sollen.
Stichtag	Wählen Sie das Buchungsdatum, welches für die FiBu Buchung verwendet werden soll.

Beispiel:



2.6. Kursregulierung MwSt (in der Regel pro Quartal)

Die Kursregulierung MwSt ist nur für Kunden relevant, welche Schweizer MwSt in Fremdwährungen führen. Diese Kursregulierung hat in der Vergangenheit oft zu Problemen geführt. Falls Sie MwSt in Fremdwährung führen und nicht mit den veröffentlichten Kursen buchen, fragen Sie uns nach dem Vorgehen.

2.7. Buchhaltungsperioden pflegen

Pfad	/Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Geschäftsjahr/Buchhaltungsperioden
Häufigkeit	jährlich

Sie verwenden das Fenster "Buchhaltungsperioden", um neue Geschäftsjahre zu eröffnen, Buchhaltungsperioden zu definieren und Geschäftsjahre zu schliessen.

Am Jahresanfang können Sie prüfen, ob das neue Jahr in Navision bereits eröffnet ist. Nachdem alle Buchungen im alten Geschäftsjahr erfolgt sind, können Sie hier das Geschäftsjahr abschliessen, bevor Sie die Erfolgsrechnung auf 0 stellen.

☞ Auch nachdem ein Jahr abgeschlossen ist, kann in diese Periode gebucht werden. Diese Buchungen werden jedoch beim verbuchen als Nachtragsbuchungen markiert.

Buchhaltungsperioden ▾						
Start...	Name	Neues Geschäftsjahr	Abgeschlossen	Datum gesperrt	Lagerbuchungsperiode geschlossen	
01.01.2013	Januar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.02.2013	Februar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.03.2013	März	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.04.2013	April	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.05.2013	Mai	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.06.2013	Juni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.07.2013	Juli	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.08.2013	August	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.09.2013	September	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.10.2013	Oktober	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.11.2013	November	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.12.2013	Dezember	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.2014	Januar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.02.2014	Februar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.03.2014	März	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.8. Jahresabschluss

Pfad	/Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Geschäftsjahr
Button	Aufgaben/Jahresabschluss...
Häufigkeit	jährlich

Verwenden Sie diese Stapelverarbeitung, um das Jahresergebnis an ein Konto der Bilanz zu übergeben (=Nullstellung der Erfolgsrechnung) und einen Jahresabschluss vorzunehmen. Dies geschieht, indem Zeilen in einem Erf. -Journal erzeugt werden, die Sie dann buchen können.

☞ Sie müssen das Erf. -Journal manuell buchen, da die Posten nicht automatisch von der Stapelverarbeitung gebucht werden.

Das Datum, das von der Stapelverarbeitung in den Zeilen eingefügt wird, ist stets das Ultimodatum des Geschäftsjahres (z.B. U311207). Das Ultimodatum ist ein fiktives Datum zwischen dem letzten Tag des alten und dem ersten Tag des neuen Geschäftsjahres. Der Vorteil des Buchens zu einem Ultimodatum liegt darin, dass die Salden des Geschäftsjahres mit normalen Datumsangaben erhalten bleiben.



☞ Die Stapelverarbeitung "Jahresabschluss" kann mehrmals aufgerufen werden. Sie können im vorigen Geschäftsjahr buchen, selbst wenn der Jahresabschluss bereits vorgenommen wurde, soweit Sie die Stapelverarbeitung danach erneut ausführen.

☞ Das Geschäftsjahr muss geschlossen werden, bevor die Stapelverarbeitung aufgerufen werden kann.

Sie können mit den nachstehend beschriebenen Feldern bestimmen, wie die Stapelverarbeitung ausgeführt werden soll. Füllen Sie dazu die Felder wie folgt aus:

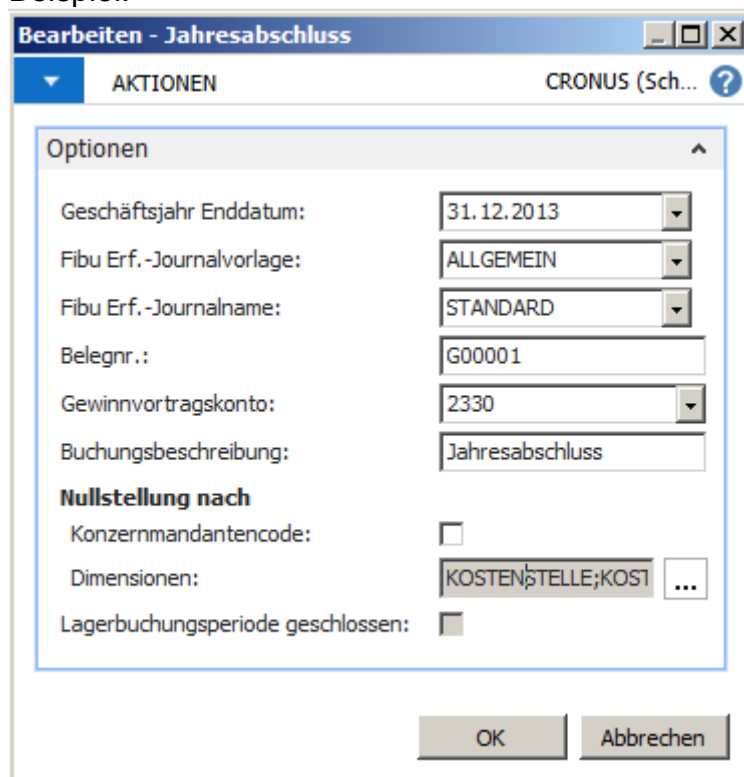
Optionen:

Geschäftsjahr Enddatum	Geben Sie hier das letzte Datum des abgeschlossenen Geschäftsjahres ein. Dieses Feld muss ausgefüllt werden. Navision verwendet dieses Datum, um das Abschlussdatum zu bestimmen.
Fibu Erf. -Journal Vorlage	Geben Sie den Namen der Fibu Erf. -Journal Vorlage ein, in der die Buchungszeilen aufgenommen werden sollen. Klicken Sie auf den AssistButton <input style="vertical-align: middle;" type="button" value="v"/> , um die bestehenden Fibu Erf. -Journal Vorlagen einzublenden.
Fibu Erf. -Journalname	Geben Sie den Namen des Fibu Erf. -Journalname ein, in dem die Buchungszeilen aufgenommen werden sollen. Klicken Sie auf den AssistButton <input style="vertical-align: middle;" type="button" value="v"/> , um die bestehenden Fibu Erf. -Journalnamen einzublenden.
Belegnummer	Wenn Sie das Feld "Fibu Erf. -Journal Vorlage" und das Feld "Fibu Erf. -Journal Name" ausgefüllt haben, füllt die Stapelverarbeitung dieses Feld automatisch mit der nächsten verfügbaren Nummer aus der Tabelle Nummernserie. Sie

	können dieses Feld auch manuell ausfüllen.
Gewinnvortragskonto	Geben Sie das Konto ein, auf das die nicht ausgeschütteten Gewinne gebucht werden sollen. Klicken Sie auf den AssistButton  , um ein Konto auszuwählen.
Buchungsbeschreibung	Geben Sie einen beschreibenden Text für die Posten ein. Als Standardtext ist "Jahresabschluss" vorgegeben.
Nullstellung nach Konzernmandantencode	Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn Sie möchten, dass für jeden Konzernmandantencode ein Posten erstellt werden soll. Diese Option wird nur in Konzernmandanten gesetzt.
Nullstellung nach Dimensionen	In der Regel müssen Sie hier alle Dimensionen auswählen. Dabei handelt es sich meist um Kostenstellen und Kostenträger. Hierzu drücken Sie auf den Assist-Button  , worauf ein neues Fenster „Dimensionsauswahl“ erscheint. Markieren Sie hier die gewünschten Dimensionen, indem Sie ein Häkchen in der Spalte „Auswählen“ setzen.

☞ Das Feld „Lagerbuchungsperiode geschlossen“ gibt an, dass die Lagerbuchungsperiode(n), deren Enddatum nach dem letzten Datum der Buchungsperiode liegt oder mit diesem Datum identisch ist, geschlossen ist/sind. Informationen zu den Lagerbuchungsperioden finden Sie im Kapitel 2.1 „Schliessen von Lagerbuchungsperioden“

Beispiel:



3. Berichte

Am Jahresende werden verschiedene Berichte zur Dokumentation des Jahresabschlusses ausgedruckt. Die wichtigsten Berichte werden wir in diesem Kapitel etwas näher anschauen.

3.1. OP Liste Debitoren

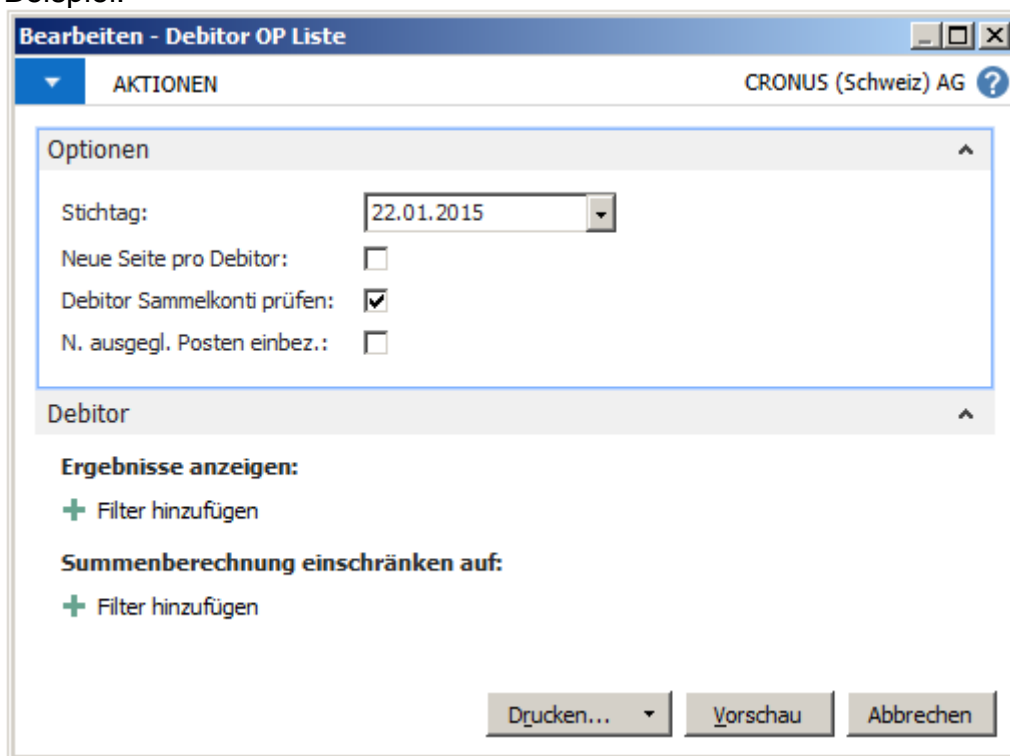
Pfad	/Abteilungen/Verkauf & Marketing/Berichte und Analysen
Button	Verkauf/Berichte/Debitoren/Debitorenberichte/Debitoren/Posten Per
Häufigkeit	jährlich

Mit der OP-Liste werden alle am Stichtag offenen Posten ausgegeben und pro Debitor gruppiert angezeigt.

Optionen:

Neue Seite pro Debitor	Seitenwechsel pro Debitor
Debitorensammelkonten prüfen	Der Bericht prüft am Schluss, ob der berechnete Saldo mit dem Saldo aller Debitoren Sammelkonti in der FiBu übereinstimmt. Bei Abweichungen wird eine Warnung angezeigt. Die Prüfung wird ausgeschaltet, wenn Sie mit Filter arbeiten.
N. ausgegl. Posten einbez.	Im Bericht werden auch nicht ausgeglichene Posten berücksichtigt.

Beispiel:



☞ Starten Sie den Bericht erst, nachdem Sie die Fremdwährungskurse reguliert haben.

3.2. OP Liste Kreditoren

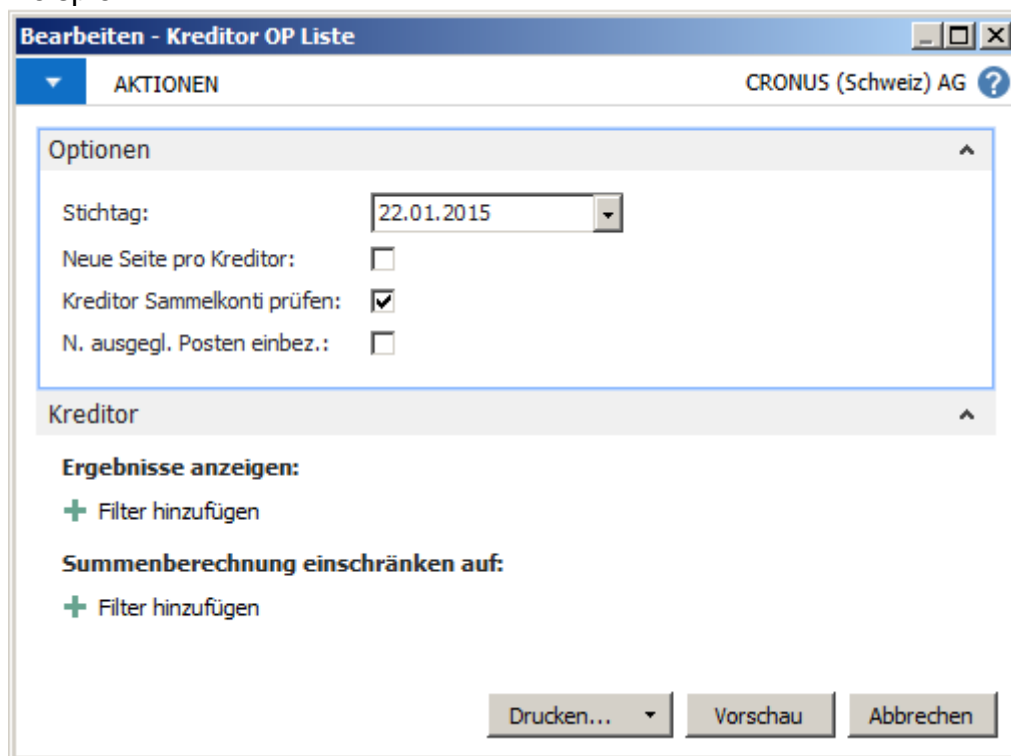
Pfad	/Abteilungen/Einkauf/Berichte und Analysen/
Button	Berichte/Offene Posten/Posten Per
Häufigkeit	jährlich

Mit der OP-Liste werden alle am Stichtag offenen Posten ausgegeben und pro Kreditor gruppiert angezeigt.

Optionen:

Neue Seite pro Kreditor	Seitenwechsel pro Kreditor
Kreditoren-sammelkonten prüfen	Der Bericht prüft am Schluss, ob der berechnete Saldo mit dem Saldo aller Kreditoren Sammelkonti in der FiBu übereinstimmt. Bei Abweichungen wird eine Warnung angezeigt. Die Prüfung wird ausgeschaltet, wenn Sie mit Filter arbeiten.
N. ausgegl. Posten einbez.	Im Bericht werden auch nicht ausgeglichene Posten berücksichtigt.

Beispiel:



☞ Starten Sie den Bericht erst, nachdem Sie die Fremdwährungskurse reguliert haben.

3.3. Bilanz & Erfolgsrechnung

Pfad	/Abteilungen/Finanzmanagement/Finanzbuchhaltung/Berichte
Button	Finanzauswertung/ Finanzauswertung
Häufigkeit	mindestens jährlich

- In der Regel werden eine BI/ER vor und nach Gewinnverteilung ausgedruckt. D.h. der Report wird einmal mit Datum Filter: 01.01.13..31.12.13 (vor Gewinnverteilung) und einmal mit Datum Filter: 01.01.13..U31.12.13 (nach Gewinnverteilung) gestartet.

Beispiel:

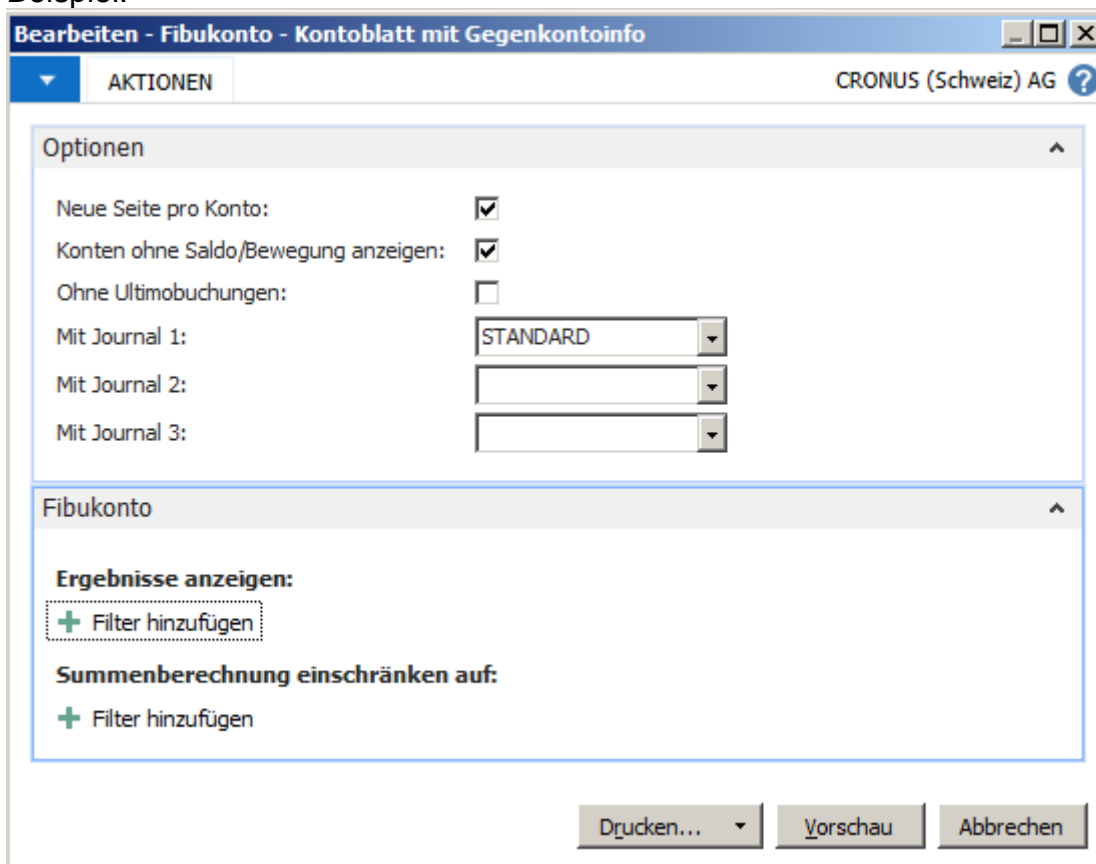


3.4. Fibukontoblatt

Pfad	/Abteilungen/Finanzmanagement/Finanzbuchhaltung/Berichte/Posten
Button	Berichte und Analysen/Fibukonto – Kontoblatt mit Gegenkontoinfo
Häufigkeit	mindestens jährlich

Fibuposten werden pro Konto ausgegeben. Damit können die Bewegungen pro Konto geprüft werden. Die Kontoblätter des aktuellen Jahres werden auch für die Archivierung der FiBu und die Revision eingesetzt. Es können auch provisorische Buchungen aus bis zu 3 FiBu Erfassungsjournalen am Ende des Kontoblattes angezeigt werden.

Beispiel:



4. Tätigkeiten

Je nach Firma sind unterschiedliche Tätigkeiten für den Jahresabschluss relevant. Im Zusammenhang mit Navision sind die folgenden speziell zu erwähnen:

4.1. Transitorische Buchungen / Abschlussbuchungen

Transitorische Buchungen und Abschlussbuchungen werden monatlich, quartalsweise oder jährlich gebucht. Es gilt zu beachten, dass diese in der Regel nicht MwSt. relevant sind und darum ohne MwSt Codes (Buchungsart, Geschäftsbuchungsgruppe, Produktbuchungsgruppe, MWST Geschäftsgruppe, MWST Produktgruppe) gebucht werden. Bei einigen Kunden ist die MwSt auch so eingerichtet, dass diese Buchungen mit MWST Geschäftsgruppe KEINE erfolgen.

Tipp: Nutzen Sie das „Wiederkehrende Erfassungsjournal“, damit Sie transitorische und regelmässige Buchungen effizienter verbuchen können.

4.2. Mehrwertsteuerabstimmung

Für die Revision ist eine Abstimmung der MwSt zur Erfolgsrechnung notwendig. Folgende Gründe können dazu führen, dass der Umsatz der MwSt nicht mit der Fibu übereinstimmt:

- Korrekturen aus alten Perioden
- Transitorische Buchungen
- Falsche Buchungen

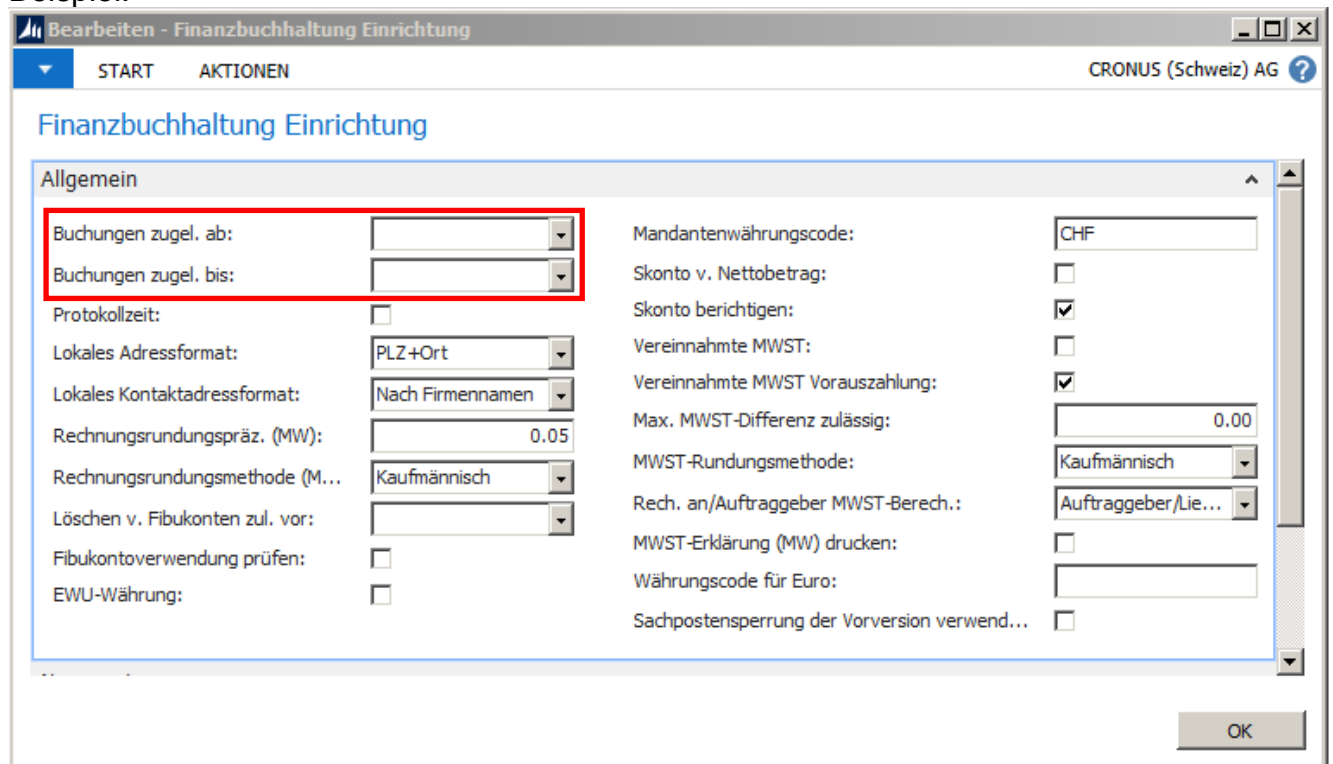
4.3. Buchungsperiode sperren

Pfad	/Abteilungen/Finanzmanagement/Verwaltung
Button	Einrichtung/Finanzbuchhaltung Einrichtung
Pfad pro Benutzer	/Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Benutzer/Benutzer Einrichtung

Damit nicht aus Versehen in das alte Geschäftsjahr gebucht wird, empfiehlt es sich, das Jahr zu sperren. Es genügt nicht, wenn das Jahr abgeschlossen ist.

Passen Sie deshalb, die Felder „Buchungen zugel. ab“ und „Buchungen zugel. bis“ an das aktuelle Jahr an. Arbeiten mehrere Benutzer am System, können Sie diese Einstellung auch noch pro Benutzer einstellen.

Beispiel:



4.4. Inventur

In der Regel wird jährlich eine Inventur durchgeführt. Falls Sie Fragen im Zusammenhang mit der Inventur haben, sind wir Ihnen gerne behilflich. Auf eine detaillierte Erläuterung in diesem Dokument wird verzichtet. Eine Anleitung finden Sie unter:

[Amman Informatik – Anleitung Inventur Microsoft Dynamics NAV 2013](#)