

Simba Support
Jahreswechsel & Simba
Übersicht der erforderlichen Einstellungen

Inhaltsübersicht & Checkliste

- I. Übernahme der EB-Werte
- II. Buchungszeitraum der Dauerbuchungen anpassen
- III. Wechsel des Wirtschaftsjahres im Anlagevermögen
- IV. Budget Zuweisung
- V. Kontenzuordnung zu den Kostenstellen

I. Übernahme der EB-Werte

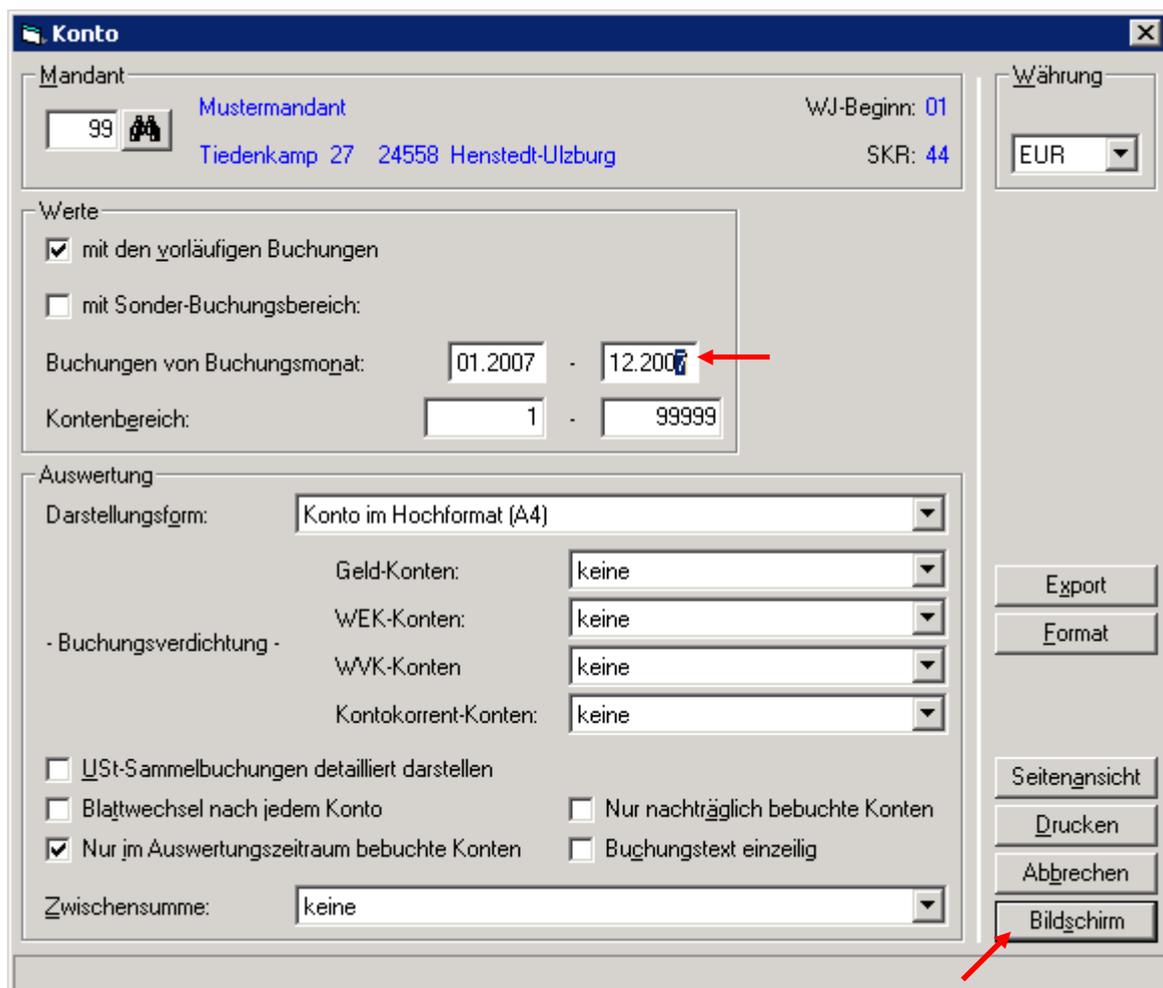
Nach Abschluss aller Buchungen eines Jahres können Sie eine automatische Saldenübernahme der EB-Werte in das neue Wirtschaftsjahr durchführen.

Vor der EB-Saldenübernahme

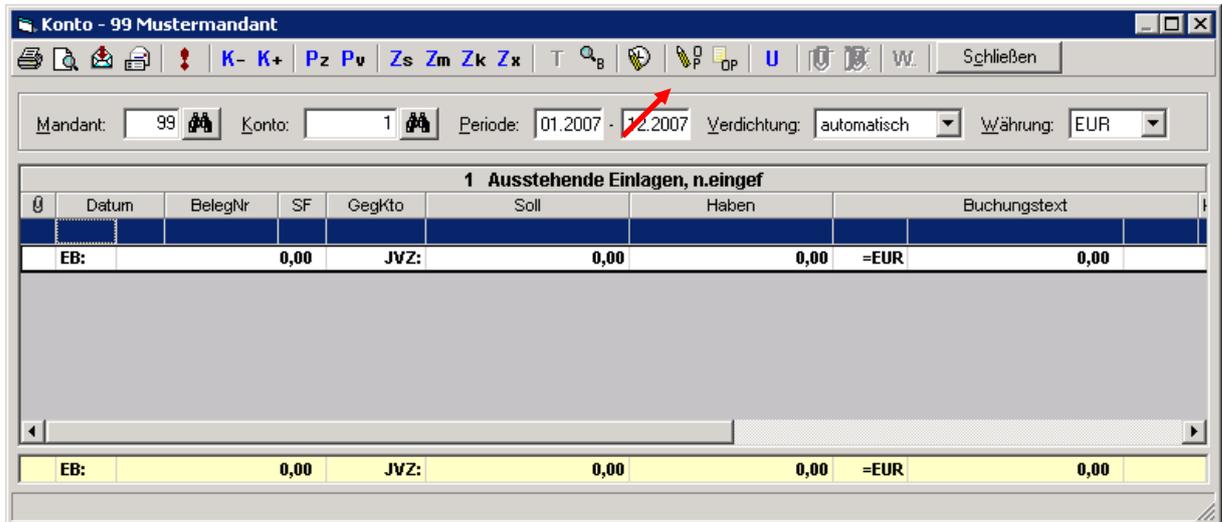
Bei Sachkonten, die Sie im Menü Einstellungen, FiBu, Registerkarte 4 Sachkonten-OP definiert haben, erfolgt anstelle des Schluss-Saldos ein Vortrag sämtlicher weiterhin offen stehender Posten als EB-Werte. Auf diese Weise können Sie die Offnen Posten im neuen Jahr einzeln ausziffern.

Um nicht bereits ausgeglichen Buchungen ins neue Jahr zu übernehmen, sollten Sie vor der EB-Übernahme diese Buchungen wie folgt ausgleichen:

- Öffnen Sie das Menü Auswertung, Finanzbuchführung, Konto.
- Wählen Sie die Buchungsmonate 01.2007 bis 12.2007 aus und drücken Sie auf Bildschirm.



- Drücken Sie nun den Knopf „OP bearbeiten“.



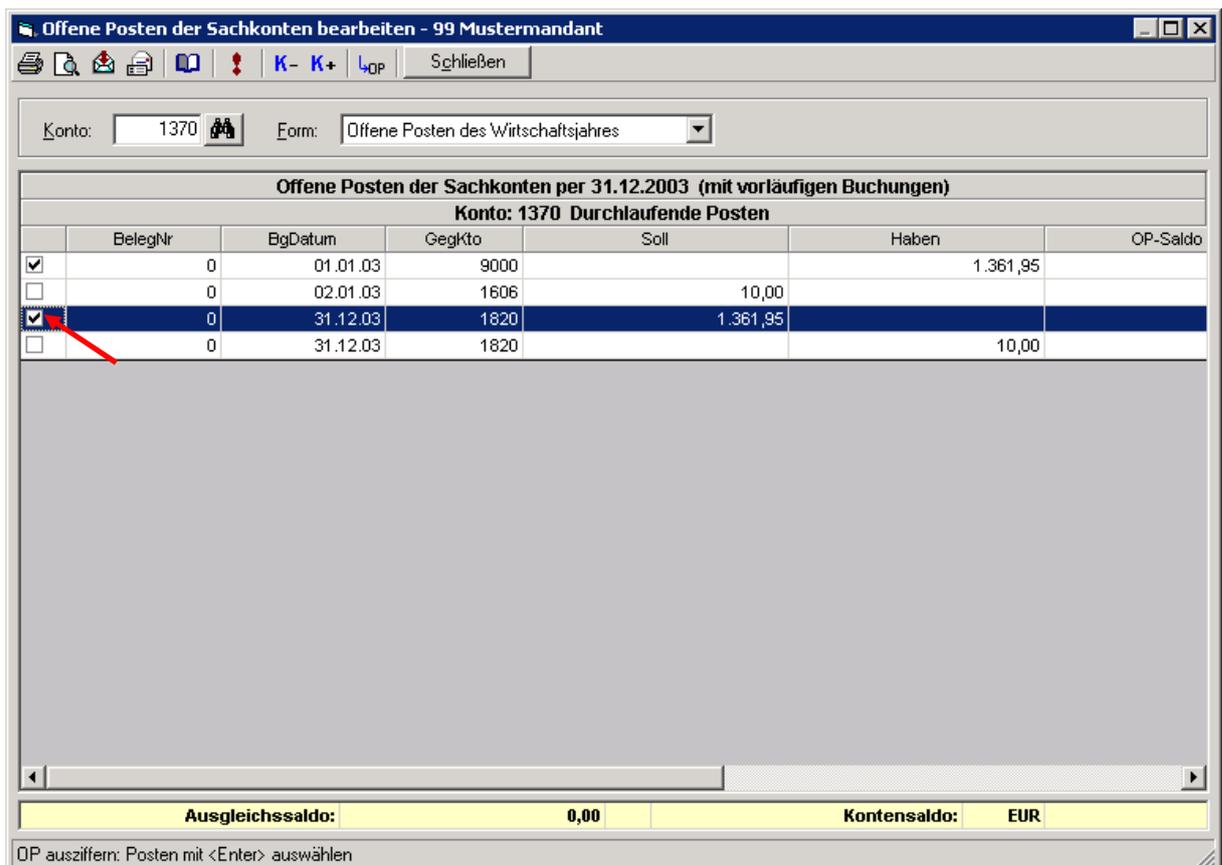
Konto - 99 Mustermantant

Mandant: 99 Konto: 1 Periode: 01.2007 - 12.2007 Verdichtung: automatisch Währung: EUR

1 Ausstehende Einlagen, n.eingef

| | Datum | BelegNr | SF | Gegkto | Soll | Haben | Buchungstext |
|------------|-------|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------|
| EB: | | | 0,00 | JVZ: | 0,00 | 0,00 | =EUR 0,00 |
| EB: | | | 0,00 | JVZ: | 0,00 | 0,00 | =EUR 0,00 |

- Springen Sie nun mit den Tasten + und – auf ihrer Tastatur durch die einzelnen Sach-OP-Konten und Ziffern dort die ausgeglichenen Posten aus.



Offene Posten der Sachkonten bearbeiten - 99 Mustermantant

Konto: 1370 Form: Offene Posten des Wirtschaftsjahres

Offene Posten der Sachkonten per 31.12.2003 (mit vorläufigen Buchungen)

Konto: 1370 Durchlaufende Posten

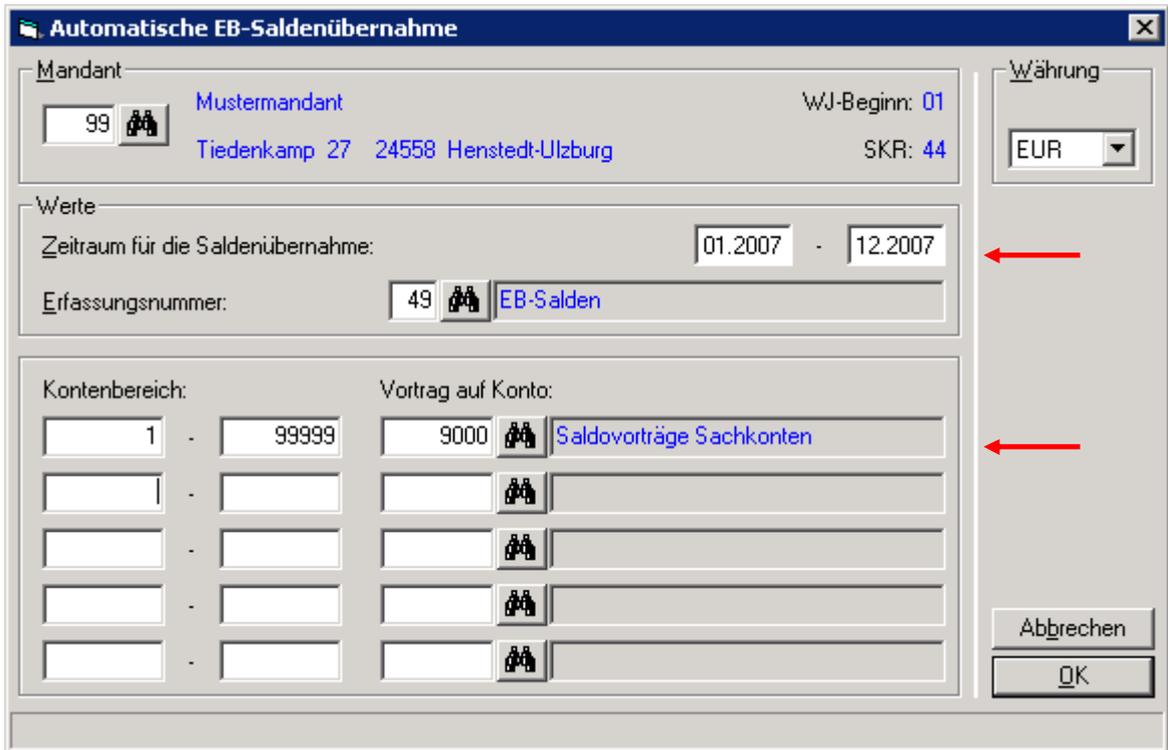
| | BelegNr | BgDatum | Gegkto | Soll | Haben | OP-Saldo |
|-------------------------------------|---------|----------|--------|----------|----------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 01.01.03 | 9000 | | 1.361,95 | |
| <input type="checkbox"/> | 0 | 02.01.03 | 1606 | 10,00 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | 31.12.03 | 1820 | 1.361,95 | | |
| <input type="checkbox"/> | 0 | 31.12.03 | 1820 | | 10,00 | |

Ausgleichssaldo: 0,00 Kontensaldo: EUR

OP ausziffern: Posten mit <Enter> auswählen

Die EB-Saldenübernahme

- Öffnen Sie das Menü Bearbeiten, Buchen, Automatische EB-Saldenübernahme.



Automatische EB-Saldenübernahme

Mandant: 99  Mustermandant WJ-Beginn: 01
 Tiedenkamp 27 24558 Henstedt-Ulzburg SKR: 44

Währung: EUR

Werte
 Zeitraum für die Saldenübernahme: 01.2007 - 12.2007
 Erfassungsnummer: 49  EB-Salden

| Kontenbereich: | Vortrag auf Konto: |
|----------------|---|
| 1 - 99999 | 9000  Saldovorträge Sachkonten |
| |  |
| |  |
| |  |
| |  |

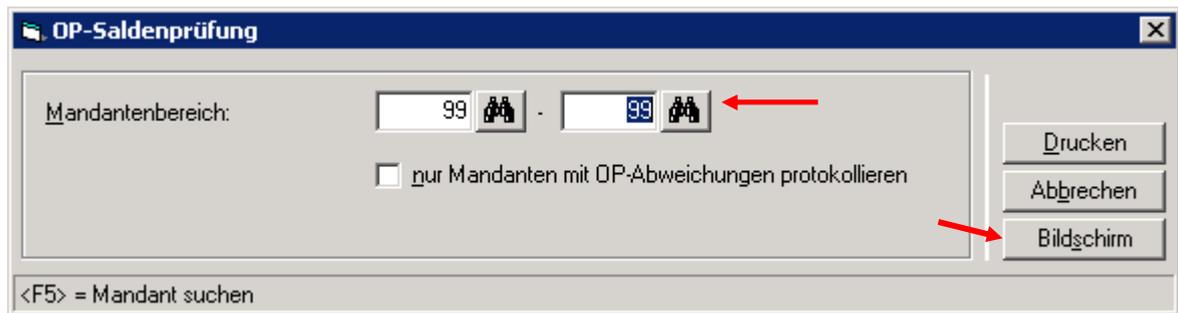
Abbrechen
OK

- Geben Sie im Fensterbereich Werte in den dafür vorgesehenen Von-bis-Feldern den Zeitraum für die Saldenübernahme ein. Verwenden Sie das Datumsformat MM.JJJJ.
- Hinterlegen Sie im Feld Erfassungs-Nummer die Nummer des Erfassungskreises, in die die automatischen EB-Saldenübernahmen gebucht werden soll. (Vorbelegung 49)
- Im unteren Bereich des Fensters stehen Ihnen Von-bis-Felder zur Eingabe von bis zu fünf verschiedenen Kontenbereichen zur Verfügung. Tragen sie hier bitte den Kontenbereich 1 bis 99.999 und das Vortragskonto 9000 ein.
- Mit OK bestätigen Sie Ihre Eingaben und starten die Automatische EB-Saldenübernahme.
- Wechseln Sie in die Buchungserfassung. Sie sehen dort den automatisch gebildeten Erfassungskreis. In diesem sind die vorläufig gebildeten Vorträge enthalten. Belassen Sie diese bitte vorläufig, bis Sie von uns die journalisierten EB-Werte erhalten.
- Sie können eine EB-Saldenübernahme jederzeit wiederholen. Es werden dann lediglich die Differenzen gebucht.
- Bei der automatisch gesteuerten EB-Saldenübernahme kann es ggf. zu Ablehnungen von verschiedenen Konten kommen. Die Ursachen sind unterschiedlicher Art, z. B. wenn die Kostenstellenpflicht aktiviert ist, ein nicht existierendes Konto angesprochen wird etc. In diesem Fall wird ein Protokoll mit den Fehlerursachen ausgegeben.

Nach der EB-Saldenübernahme

Der WiN-ner bietet Ihnen die Möglichkeit, FiBu-Kontokorrentkonten mit dem Bestand der Offenen Posten abzugleichen.

- Öffnen Sie dazu das Menü Auswertungen, Finanzbuchführung, OP-Saldenprüfung.
- Im Fenster OP-Saldenprüfung hinterlegen Sie Ihr zu überprüfende Mandanten-Nummer/n.



- Klicken Sie auf Bildschirm, um den Prüflauf zu starten und die OP-Saldenprüfung am Bildschirm einzusehen. Von dort aus können Sie bei Bedarf den Druck über Druckersymbol starten.

Das Programm gleicht während der OP-Saldenprüfung den Saldo des aktuellen FiBu-Kontokorrentkontos mit dem OP-Saldo ab. Eventuelle Abweichungen werden auf dem Protokoll ausgegeben. Gründe für abweichende Bestände können sein:

- Kein aktueller Stand der EB-Werte
→ Starten Sie die automatische EB-Wert-Übernahme erneut.
- Die Anfangsbestände der Kontokorrentkonten bei erstmaliger Buchung des Mandanten auf Simba sind nicht vorhanden (und bilden somit die Differenz), weil diese auf dem Summenvortragskonto 9000 in Simba übernommen wurden.
→ Erfassen Sie die EB-Werte der KK-Konten (falls bereits journalisiert) nochmals gegen 9090 in einem alten Wirtschaftsjahr. Bitte achten Sie darauf, dass Sie das Jahr nicht vor 1999 wählen, da damals die Währung Euro noch nicht gültig war.
→ Oder Sie erstellen aus dem Journal der EB-Werte wieder einen Erfassungskreis (Sie vermeiden damit die Erfassungsarbeit). Dazu markieren Sie in Auswertungen/Finanzbuchführung/Journal-Information das entsprechende Journal. Anschließend wählen Sie die Schaltfläche mit dem J und dem roten Punkt (Buchungen aus Journal generieren) aus und geben dort eine neue Erfassungsnummer ein. Wechseln Sie dann in die Buchungserfassung, rufen diese Erfassungsnummer auf und ändern den Buchungszeitraum über die Schaltfläche Buchungszeitraum ändern auf z.B. 12.1999 ab.

II. Buchungszeitraum der Dauerbuchungen anpassen

Dauerbuchungen dienen ausschließlich zum Kopieren von regelmäßig wiederkehrenden Buchungen (z.B. monatliche Forderungen, Verbindlichkeiten etc.) in die Erfassungskreis-Nummern 1-299. Die unter den Erfassungskreis-Nummern 900-999 erfassten Dauerbuchungen haben keinerlei Auswirkungen auf die Konten..

Der Buchungszeitraum wird bei der Erstellung eines Erfassungskreises festgelegt. Auf Wunsch kann dieser später auch geändert werden. Der Änderungsvorgang kann allerdings nur im Anmeldefenster zur Buchungserfassung durchgeführt werden, nicht in der Buchungserfassung selbst!

- Öffnen Sie das Menü Bearbeiten, Buchen, Buchungserfassung.
- Hinterlegen Sie manuell die Erfassungs-Nummer des Erfassungskreises, dessen Buchungszeitraum Sie ändern möchten. Sollten Sie die Nummer nicht kennen, so suchen Sie über das Fernglas bzw. mit <F5> nach ihr und treffen so Ihre Auswahl.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Buchungszeitraum ändern. Das zuvor inaktive Feld Buchungszeitraum wird auf diese Weise zur Eingabe freigegeben.



Anmeldung zur Buchungserfassung - 99 Mustermantant

Erfassungs-Nummer: 995  1-299 = ErfNr. für Buchungen
300-899 = reserv. für autom. gebildete Erf.-Kreise
900-999 = ErfNr. für Dauerbuchungen

Erfassungsinhalt: EB-Sollstellung K 5

Buchungszeitraum: 01.2007

Mit Ergebnis-Anzeige buchen

OP-Funktionen unterstützen

Nach dem Deaktivieren der Option sind die OP-Funktionen dieser Mandanten nicht mehr unterstützt.
Durch erneutes Aktivieren werden die erforderlichen Daten neu aufgebaut.
Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

Anzahl Buchungen: 51

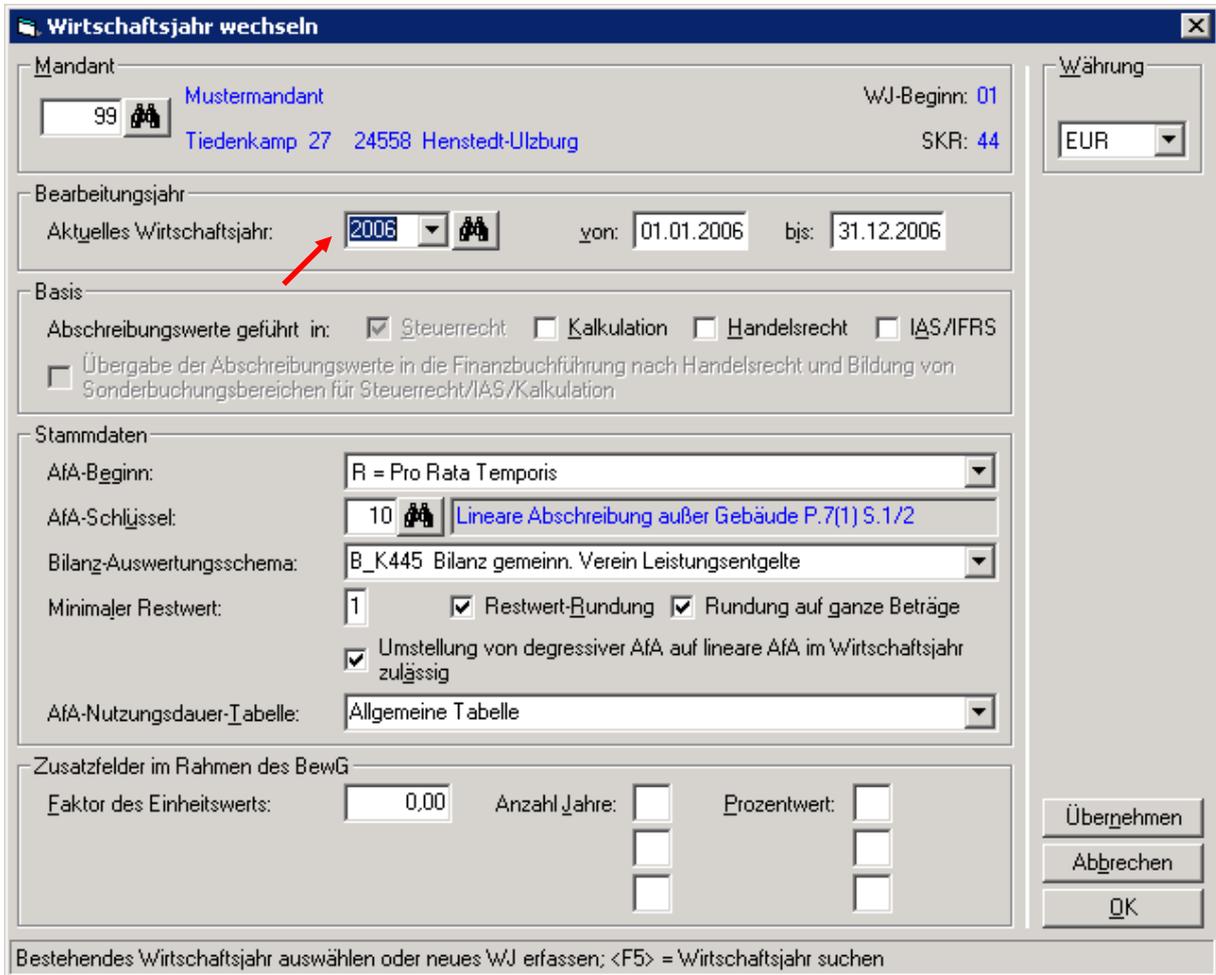
- Überschreiben Sie die ursprünglichen Eingaben mit dem neuen Buchungszeitraum.
- Bestätigen Sie die Änderung mit OK.
- Hat der Systemverwalter über die Sonderrechte in den Benutzerrechten definiert, dass Sie mit Ihrer Benutzerkennung nur selbst angelegte Erfassungskreise ändern dürfen, so erhalten Sie die Meldung "Kein Zugriff auf fremd angelegten Erfassungskreis". Es ist selbstredend, dass somit auch der Buchungszeitraum nicht geändert werden kann.

- Sofern Sie in den System-Grundeinstellungen für die Buchungserfassung nicht die Option "Buchungen des Folgemonats zulassen" aktiviert haben und den Buchungszeitraum rückwirkend ändern (z. B. Monat Oktober auf September), so erscheint die Sicherheitsabfrage:
„Buchungszeitraum ändern – Achtung: xx Datumsanpassung/en!
Soll der Buchungszeitraum trotzdem angepasst werden?“
Bestätigen Sie diese Sicherheitsabfrage mit Ja, so werden die Belegdaten in allen Buchungen innerhalb des entsprechenden Erfassungskreises mit geändert!

III. Wechsel des Wirtschaftsjahres im Anlagevermögen

Damit Sie Anlagegüter im neuen Jahr erfassen können, müssen Sie zuerst die Eckdaten für das neue Wirtschaftsjahr festlegen.

- Öffnen Sie das Menü Bearbeiten, Anlagegüter, Wirtschaftsjahr wechseln.



Wirtschaftsjahr wechseln

Mandant: 99 Mustermandant WJ-Beginn: 01
Tiedenkamp 27 24558 Henstedt-Ulzburg SKR: 44

Bearbeitungsjahr
Aktuelles Wirtschaftsjahr: 2006 von: 01.01.2006 bis: 31.12.2006

Basis
Abschreibungswerte geführt in: Steuerrecht Kalkulation Handelsrecht IAS/IFRS
 Übergabe der Abschreibungswerte in die Finanzbuchführung nach Handelsrecht und Bildung von Sonderbuchungsbereichen für Steuerrecht/IAS/Kalkulation

Stammdaten
AfA-Beginn: R = Pro Rata Temporis
AfA-Schlüssel: 10 Lineare Abschreibung außer Gebäude P.7(1) S.1/2
Bilanz-Auswertungsschema: B_K445 Bilanz gemeinn. Verein Leistungsentgelte
Minimale Restwert: 1 Restwert-Rundung Rundung auf ganze Beträge
 Umstellung von degressiver AfA auf lineare AfA im Wirtschaftsjahr zulässig
AfA-Nutzungsdauer-Tabelle: Allgemeine Tabelle

Zusatzfelder im Rahmen des BewG
Faktor des Einheitswerts: 0,00 Anzahl Jahre: Prozentwert:

Übernehmen
Abbrechen
OK

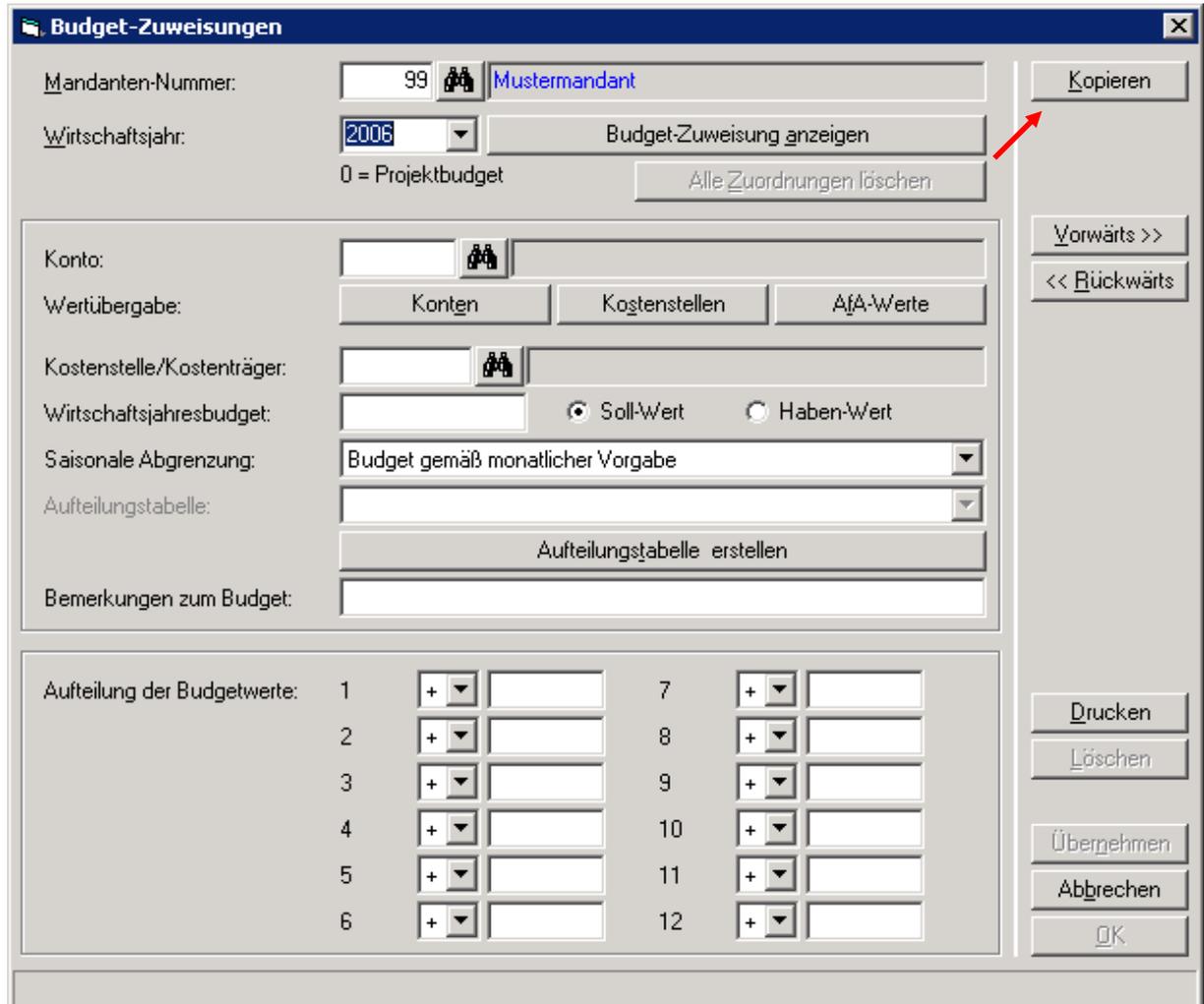
Bestehendes Wirtschaftsjahr auswählen oder neues WJ erfassen; <F5> = Wirtschaftsjahr suchen

- Im Fenster Aktuelles Wirtschaftsjahr überschreiben Sie das alte Wirtschaftsjahr einfach mit dem neuen Wirtschaftsjahr.
- Das aktuell eingestellte Wirtschaftsjahr halten Sie anschließend in den Von/Bis-Feldern rechts daneben mit dem Wirtschaftsjahresbeginn und dem Wirtschaftsjahresende im Format TT.MM.JJJ fest.
- Der im Feld "Von" hinterlegte Wirtschaftsjahresbeginn muss mit dem in den Einstellungen für die FiBu, Registerkarte 1 Allgemein, Feld Beginn des Wirtschaftsjahres definierten Wirtschaftsjahresbeginn übereinstimmen!
- Übernehmen Sie die soeben getätigten Einstellungen mit OK.

IV. Budget Zuweisung

Mit dem Budget erstellen Sie auf einfache Art und Weise Vorgabewerte für ein effektives Controlling eines Unternehmens. Das Budget ist bezogen auf ein einzelnes Wirtschaftsjahr und muss somit auf das neue Wirtschaftsjahr kopiert und ggf. angepasst werden.

- Öffnen Sie das Menü Bearbeiten, Planung, Budget zuweisen.



Budget-Zuweisungen

Mandanten-Nummer: 99  Mustermandant Kopieren

Wirtschaftsjahr: 2006 Budget-Zuweisung anzeigen

0 = Projektbudget Alle Zuordnungen löschen

Konto: 

Wertübergabe: Konten Kostenstellen AfA-Werte

Kostenstelle/Kostenträger: 

Wirtschaftsjahresbudget: Soll-Wert Haben-Wert

Saisonale Abgrenzung: Budget gemäß monatlicher Vorgabe

Aufteilungstabelle:

Aufteilungstabelle erstellen

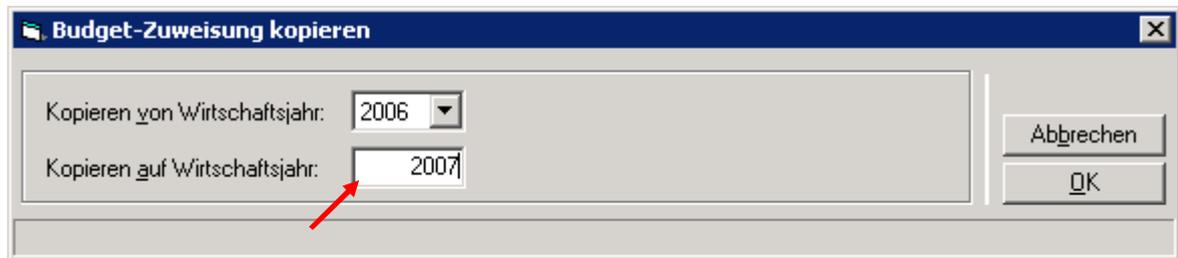
Bemerkungen zum Budget:

| Aufteilung der Budgetwerte: | |
|-----------------------------|------------------------|
| 1 | + <input type="text"/> |
| 2 | + <input type="text"/> |
| 3 | + <input type="text"/> |
| 4 | + <input type="text"/> |
| 5 | + <input type="text"/> |
| 6 | + <input type="text"/> |
| 7 | + <input type="text"/> |
| 8 | + <input type="text"/> |
| 9 | + <input type="text"/> |
| 10 | + <input type="text"/> |
| 11 | + <input type="text"/> |
| 12 | + <input type="text"/> |

Vorwärts >>
<< Rückwärts
Drucken
Löschen
Übernehmen
Abbrechen
OK

- Sobald Sie über Feld Wirtschaftsjahr das zu kopierende Wirtschaftsjahr ausgewählt haben, klicken Sie rechts im Fenster auf Kopieren.

- Im eingeblendeten Fenster Budget-Zuweisung kopieren ist das Feld Kopieren von Wirtschaftsjahr bereits mit dem im vorhergehenden Fenster ausgewählten Wirtschaftsjahr vorbelegt. Hinterlegen Sie hier aber das Jahr, in welches die Zuordnungen kopiert werden sollen. Die Kopierfunktion kann nur bei noch "leeren" Wirtschaftsjahren eingesetzt werden!



The screenshot shows a dialog box titled "Budget-Zuweisung kopieren". It has two input fields. The first is "Kopieren von Wirtschaftsjahr:" with a dropdown menu showing "2006". The second is "Kopieren auf Wirtschaftsjahr:" with a text box containing "2007". A red arrow points to the "2007" text box. On the right side, there are two buttons: "Abbrechen" and "OK".

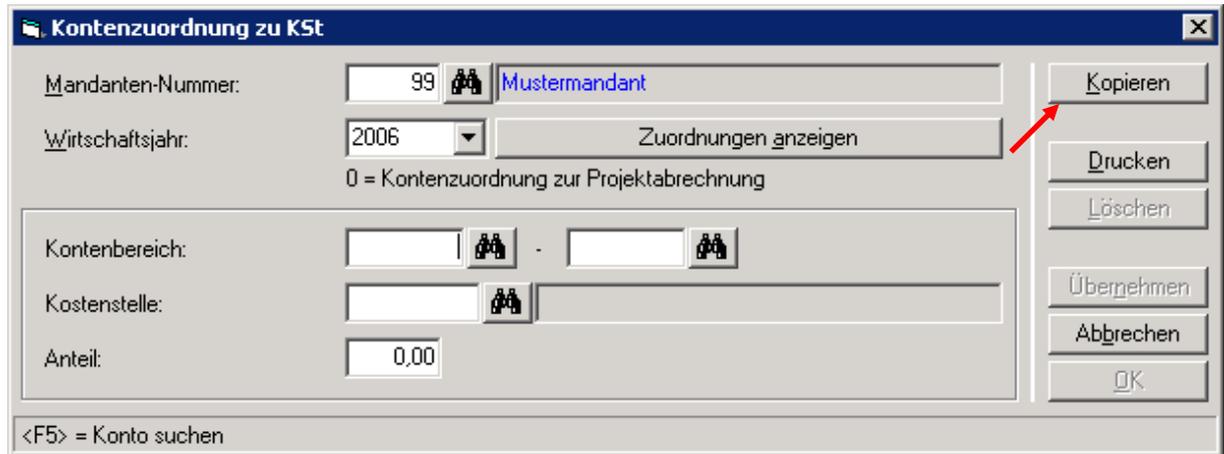
- Bestätigen Sie die Eingaben mit OK.

Nun sind die Budget-Zuweisung auch im neuen Wirtschaftsjahr enthalten und können dort ohne großen Aufwand angepasst werden. Lesen Sie hierzu bitte in der Simba Hilfe das Kapitel Budget-Werte ergänzen bzw. verändern.

V. Kontenzuordnung zu den Kostenstellen

Eine Möglichkeit, Werte auf Kostenstellen zuzuordnen, bietet die indirekte Werteverversorgung mit Hilfe der Kontenzuordnung zu Kostenstellen. Diese Zuordnung ist bezogen auf ein einzelnes Wirtschaftsjahr und muss somit auf das neue Wirtschaftsjahr kopiert und ggf. angepasst werden.

- Öffnen Sie das Menü Einstellungen, Kostenrechnung, Kontenzuordnung zu KSt.
- Sobald Sie über Feld Wirtschaftsjahr das zu kopierende Wirtschaftsjahr ausgewählt haben, klicken Sie rechts im Fenster auf Kopieren.



The screenshot shows a dialog box titled "Kontenzuordnung zu KSt". It has several input fields: "Mandanten-Nummer" with the value "99", "Wirtschaftsjahr" with a dropdown menu showing "2006", "Kostenbereich" with two empty fields, "Kostenstelle" with one empty field, and "Anteil" with the value "0,00". On the right side, there are buttons for "Kopieren", "Drucken", "Löschen", "Übernehmen", "Abbrechen", and "OK". A red arrow points to the "Kopieren" button. At the bottom left, there is a hint: "<F5> = Konto suchen".

- Im eingeblendeten Fenster Kontenzuordnung in anderes Wirtschaftsjahr kopieren ist das Feld Kopieren von Wirtschaftsjahr bereits mit dem im vorhergehenden Fenster ausgewählten Wirtschaftsjahr vorbelegt. Hinterlegen Sie hier aber das Jahr, in welches die Zuordnungen kopiert werden sollen. Die Kopierfunktion kann nur bei noch "leeren" Wirtschaftsjahren eingesetzt werden!



The screenshot shows a dialog box titled "Kontenzuordnung in anderes Wirtschaftsjahr kopieren". It has two input fields: "Kopieren von Wirtschaftsjahr" with a dropdown menu showing "2006" and "Kopieren auf Wirtschaftsjahr" with the value "2007". On the right side, there are buttons for "Abbrechen" and "OK". A red arrow points to the "Kopieren auf Wirtschaftsjahr" field.

- Bestätigen Sie die Eingaben mit OK.

Nun sind die Kontenzuordnungen zu Kostenstellen auch im neuen Wirtschaftsjahr enthalten und können dort ohne großen Aufwand angepasst werden.

Änderungen in Simba zum Jahreswechsel für StuFi

- Bei Gesetzesänderungen anpassen
 - Stammdaten der Kanzlei- und Mandantenindividuellen Konten
 - Stammdaten Kontenrahmen
 - Kanzleieigene Auswertungsstrukturen
- Neue Gewerbesteuer-Hebesätze einpflegen
Menü Stammdaten, Hebesätze
- Rechnungsnummerbereich für neues Jahr festlegen
Stammdaten – Kanzleiverwaltung – Abrechnungsbereiche
- Neue Posten- und Fristenbücher anlegen