

# Anleitung Jahresabschluss stand: 7.12.09

In der alten BigShift Version war noch eine Jahreslöschung nötig. In der neuen SW ist dies nicht mehr nötig.

**ABER: Es muss unbedingt am 31.12.0x ein separates Backup auf mehrere Medien (Bsp. USB Stick,CD etc.) gemacht werden, um Auswertungen des vergangenen Jahres berechnen zu können.**

Die verschiedenen Möglichkeiten der Inventarkontrolle Fassungen wird in einer separaten Anleitung beschrieben.

## Debitoren:

Noch eingehende Zahlungen im alten Jahr als bezahlt verbuchen und per 31.12.0x die Debitorenliste für den Treuhänder ausdrucken.

Gehen Sie zu den Rechnungen und wählen Sie im Menü Scripts: OP Listen

Barcode	Anzahl	Artikel, Leistungen	Notiz	Preis	W %	K %	Preis Position	
L 5000027	1	rechte Monatslinsen Bausch+	WSB308122 2005	72.00	0	0	72.00	
L 5000094	1	linke Monatslinsen Bausch+ Lomb	WSB45703 2005	115.00	0	0	115.00	
L 9000390	1	Versandspesen	7.6 9900 3203	8.00	0	0	8.00	
							<b>Brutto</b>	<b>195.00</b>

Frage

- 1 Offene NUR FÄLLIGE Rechnungen als Liste
- 2 Offene fällige Rechnungen Kontoauszüge drucken
- 3 Offene Rechnungen A L L E Drucken
- 4 Offene Rechnungen A L L E nach EZ Schein sortiert Drucken
- 5 Offene Rechnungen anzeigen alle / Mahnungen machen
- 6 Offenpostenliste am Ende eines Rechnungsjahres drucken

Eingabe einer Zahl aus der Liste oben:

Abbrechen OK

Nun geben Sie das laufende Jahr ein und können die Liste ausdrucken.

Nr. Rechn.	Erstellt	Stichtag	Netto	Restbetrag
RE16217	02/12/2009	31.12.2009	164.00	164.00
EZ 4317	01/01/2010			

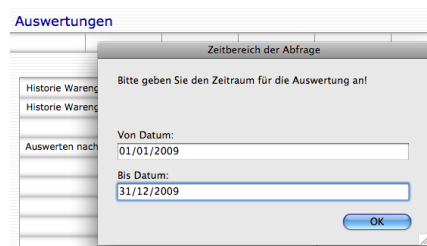
Hat ein Kunde mehrer Rechnungen offen, werden diese mit dem Namen zusammengefasst.

## Auswertungen Umsätze nach Warengruppen:

Gehen Sie ins Menu: Buchen und wählen Auswertungen

**Buchen**  
Hauptmenü  
Auswertungen  
Debitoren  
Hauptbuch  
Sammelbuch.  
Einkauf Kredi  
Gutschrift Li.  
Zahlauftrag  
Kassenabrechn.  
Kontenplan  
Journal  
Einstellungen

wählen Sie: **Historie Warengruppen ohne Artikel** und geben den Zeitraum ein



und drucken die Liste aus.

Seiten 1 Gesamt  
Als Excel speichern Als PDF speichern Drucken

Layout: Hist\_Auswe...gruppen\_8 Anzeig: Seitenansicht verlassen

Zeitraum: 01/01/2009 bis 31/12/2009

Auswertung nach Warengruppen Gedruckt: 10/12/2009, 17:00, Seite 1

Warengruppe	Anteil %	Total pro WG
	77	3.1%
14Tages KL	124	1.1%
Arbeit	395	4.7%
Bifokal Kunst	8	0.4%
Bifokal Min.	7	0.4%
Brillen Abos	282	0.0%
Diverses	270	0.2%
Farbige Monatslinsen	3	0.0%

Sollten hier unerklärliche Differenzen auftauchen, könnte z.Bsp. bei einem Artikel, im Lager oder Dienste, die Warengruppe falsch eingegeben sein. Das könnte im Journal korrigiert werden. (vorher immer Backup machen !)

Die Auswertung Historie Warengruppen und Artikel **NICHT** ausdrucken, nur als Infoseite verwenden. Hier sind sämtliche Artikel nach WG aufgeführt !

## Bilanz und Erfolgsrechnung:

Die ausgedruckten Bilanzen und Erfolgsrechnungen ersetzen den Abschluss Ihres Treuhänders nicht ! Da die meisten BS Anwender die Buchhaltung von einem Treuhandbüro erledigen lassen, können keine relevanten Daten ausgedruckt werden.

Evt. müssen Korrekturen im Journal vorgenommen werden. Für Detailfragen wenden Sie sich an BigShift Software. Beachten Sie auch die Anleitung auf der Homepage: [www.bigshift.ch](http://www.bigshift.ch)

### Handbücher als Flash Film

Beschreibung	Link	Format
Debitoren OP Liste zeigen	<a href="#">op listen</a>	Flash
Kontrolle Durchlaufkonten	<a href="#">durchlaufkonten</a>	Flash
Buchungen einer Rechnung finden	<a href="#">buchungen RE</a>	Flash
Bilanz und Erfolgsrechnug	<a href="#">bilanz erfolg</a>	Flash

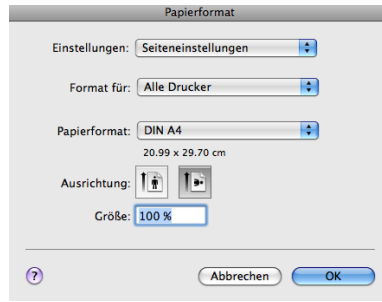
Gehen Sie ins Menu: Buchen

<b>Mail</b>	Zuordnung zu
<b>Verkauf</b>	<input type="checkbox"/> A Modisch i
<b>Lager A</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Akte vorhar
<b>Lager B</b>	<input type="checkbox"/> Augenarzt
<b>Dienste</b>	<input type="checkbox"/> B Computer
<b>Mietartikel</b>	<input type="checkbox"/> BR Kunde
<b>Sammellisten</b>	<input type="checkbox"/> C Sport akt
<b>Bestellung</b>	<input type="checkbox"/> D Kulturint.
<b>Stammdaten</b>	<input type="checkbox"/> E Gleitsicht
<b>Buchen</b>	<input type="checkbox"/> F Sonnenbr
<b>Einstellungen</b>	<input type="checkbox"/> G Preisbew
<b>Rapporte</b>	Fassungen A
<b>Externa</b>	

dann wählen Sie Bilanz und Erfolgsrechnung drucken:

Hauptmenü Buchhaltung	
Journal zeigen alle Buchungen	Journal drucken in Zeitraum von ... bis ...
Kontrolle Debitorenkonto	Kontenblatt drucken Konto ...
Kontrolle Kreditorkonto	Kontenblatt drucken von Konto ... bis Konto ...
Kontrolle Durchlaufkonten	
Kontrolle alle Buchungen zu einer Rechnung	
Kontrolle alle MWST-Buchungen zu einer Rechnung	Saldoliste drucken von ... bis ...
Bilanz und Erfolgsrechnung in Zeitraum drucken	MWST Ermitteln
	VST Ermitteln
Bilanz und Erfolgsrechnung drucken	
Schlussbilanz drucken	
Eröffnungsbilanz drucken	Inventar

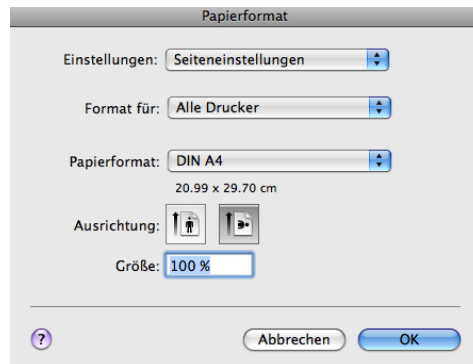
Wechseln Sie das Papierformat auf QUER:



Nun drucken Sie die Bilanz aus.

Bilanz am 10/12/2009 um 15:43:55, für den Zeitraum vom 01/01/2009 bis 31/12/2009					Seite 1
Konto		Total Soll	Total Haben	Saldo Aktiven	Saldo Passiven
1000	Barzahlung, Kasse		177475.80		177475.80
1100	Debitoren				
1109	Debitorene				
1170	Vorst. Material, Dienstleist.				
1171	Vorst. Investition, Betr.aufwand				
1176	Verr.-Stauer				
1192	Outhaben bei Lieferanten				
1300	Transitorische Aktiven				
2000	Kreditoren				
2200	MWST-Schuld				
2201	abgerechnete MWST-Schuld				
2300	Transitorische Passiven				
2760	Garantierückstellungen				
2800	Eigenkapital				
2900	Gesetzliche Reserven				
2910	Freie Reserven				
2990	Gewinnvortrag				
	<b>Reserven, Bilanzgewinn</b>				
	<b>Eigenkapital</b>				
	<b>Passivkonto</b>				

Für den Ausdruck der Erfolgsrechnung wählen Sie nochmals das Format QUER



Erfolgsrechnung am 10/12/2009 um 15:43:55, für den Zeitraum vom 01/01/2009 bis 31/12/2009					Seite 1
Konto Name		Total Soll	Total Haben	Saldo Aufwand	Saldo Ertrag
3200	Verkauf Fassungen MWST 7.6%	316.00	137142.10		
3201	Verkauf Gläser 7.6%	151.00	278179.00		
3202	Verkauf Kontaktlinsen 7.6%		14827.10		
3203	Verkauf Handelswaren 7.6%	40.00	15387.80		
3291	Rabatte und Skonti 7.6 %MWST	15024.80			
3292	Rabatte und Skonti 2.4 %MWST				
4060	Fremdarbeiten				

Für Kontrollen und Aenderungen der Soll/Haben Konten müssen Sie ins Journal wechseln: wählen Sie Buchen und dann Journal

<p><b>Mail</b></p> <p><b>Verkauf</b></p> <p><b>Lager A</b></p> <p><b>Lager B</b></p> <p><b>Dienste</b></p> <p><b>Mietartikel</b></p> <p><b>Sammellisten</b></p> <p><b>Bestellung</b></p> <p><b>Stammdaten</b></p> <p><b>Buchen</b></p> <p><b>Einstellungen</b></p> <p><b>Rapporte</b></p> <p><b>Externa</b></p>	<p>Zuordnung zu</p> <p><input type="checkbox"/> A Modisch i</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Akte vorhar</p> <p><input type="checkbox"/> Augenarzt</p> <p><input type="checkbox"/> B Computer</p> <p><input type="checkbox"/> BR Kunde</p> <p><input type="checkbox"/> C Sport akti</p> <p><input type="checkbox"/> D Kulturint.</p> <p><input type="checkbox"/> E Gleitsicht</p> <p><input type="checkbox"/> F Sonnenbr</p> <p><input type="checkbox"/> G Preisbew</p> <p>Fassungen A</p>	<p><b>Buchen</b></p> <p><b>Hauptmenü</b></p> <p><b>Auswertungen</b></p> <p><b>Debitoren</b></p> <p><b>Hauptbuch</b></p> <p><b>Sammelbuch.</b></p> <p><b>Einkauf Kredi</b></p> <p><b>Gutschrift Li.</b></p> <p><b>Zahlauftrag</b></p> <p><b>Kassenabrechn.</b></p> <p><b>Kontenplan</b></p> <p><b>Journal</b></p> <p><b>Einstellungen</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Im Journal sind sämtliche Buchungen drin. Änderungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn vorgängig ein Backup erstellt worden ist.

BigShift Journal Record 7013 von 7013 (7013 total) unsortiert

Navigation 1 Zurück

Nummer_...	Nummer_Beleg...	Buchungstext	Konto_S...	Konto_H...	Betrag	Datum_Buch...	MWST_Satz	VST_Satz	Stor...	Bu...	Nummer_Beleg
1	RE14393	Tageslinsen Dailies 8.6/13.8 90er	9900	3205	75.00	06/12/2008	7.6			0	RE14393
2	RE14393	Tageslinsen Dailies 8.6/13.8 90er	9900	3205	75.00	06/12/2008	7.6			0	RE14393
3	RE14394	Concerto Soft 375 ml; 9000114	9900	3207	43.60	06/12/2008	2.4			0	RE14394
4	RE14394	ReNu Special flight pack; 9000115	9900	3205	11.90	06/12/2008	7.6			0	RE14394
5	RE14393	Barzahlungen in Kasse	1000	9900	150.00	06/12/2008				0	RE14393
6	RE14394	Barzahlungen in Kasse	1000	9900	55.50	06/12/2008				0	RE14394
7	RE14398	Etui orange; 9000100	9900	3209	19.00	09/12/2008	7.6			0	RE14398
8	RE14400	Mittelteil zu eig. Moxxi 9173 633	9900	3206	156.00	09/12/2008	7.6			0	RE14400

Sollten auf dem Ausdruck der Bilanz/Erfolgsrechnung Konten vorhanden sein, die nicht mit Ihrem Kontenplan übereinstimmen, können Sie diese Konten im Menü Kontenplan löschen. ACHTUNG: vorher Backup machen !

Buchen

- Hauptmenü
- Auswertungen
- Debitoren
- Hauptbuch
- Sammelbuch.
- Einkauf Kredit
- Gutschrift Li.
- Zahlauftrag
- Kassenabrechn.
- Kontenplan
- Journal

Navigation 1 Zurück 0

Konto_Nummer	Konto_Name	MWST_Code	MWST_Konto	MWST_Satz	VST_Code	VST_Konto	VST_Satz	Bezeichnung_MWST	Bezeichnung_VST	Kontenklasse
1000	Barzahlung, Kasse									Aktivkonto
1001	Postkonto									Aktivkonto
1002	Save Nebenkasse									Aktivkonto
1003	Bankkonto ZKB									Aktivkonto
1009	WIR Konto									Aktivkonto
1100	Debitoren									Aktivkonto
1109	Delcredere									Aktivkonto
1170	Vorst. Material, Dienstleist.									Aktivkonto
1171	Vorst Investition, Betr.aufwand									Aktivkonto

FileMaker Pro Ablage Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Datensätze Scripts Fenster Hilfe

BigShift Kontenplan

Navigation 1

Konto_Nummer	Konto_Name	MWST_Code	MWST_Ko
1000	Barzahlung, Kasse		
1001	Postkonto		
1002	Save Nebenkasse		
1003	Bankkonto ZKB		
1009	WIR Konto		
1100	Debitoren		
1109	Delcredere		
1170	Vorst. Material, Dienstleist.		
1171	Vorst Investition, Betr.aufwand		
1176	Verr. Steuer		
1192	Guthaben bei Lieferanten		
1300	Transitorische Aktiven		

Neuer Datensatz ⌘N  
 Datensatz duplizieren ⌘D  
 Datensatz löschen... ⌘E  
 Alle Datensätze löschen...  
 Gehe zu Datensatz  
 Fenster aktualisieren ⌘⇧R  
 Alle Datensätze anzeigen ⌘J  
 Ausschluss anzeigen  
 Datensatz ausschließen ⌘T  
 Mehrere ausschließen... ⌘⇧T  
 Letzte Abfrage ändern ⌘R  
 Gespeicherte Suchen  
 Datensätze sortieren... ⌘S  
 Unsortiert

Für sämtliche Buchhaltungsfragen ist Ihr Treuhänder zuständig.