



## **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

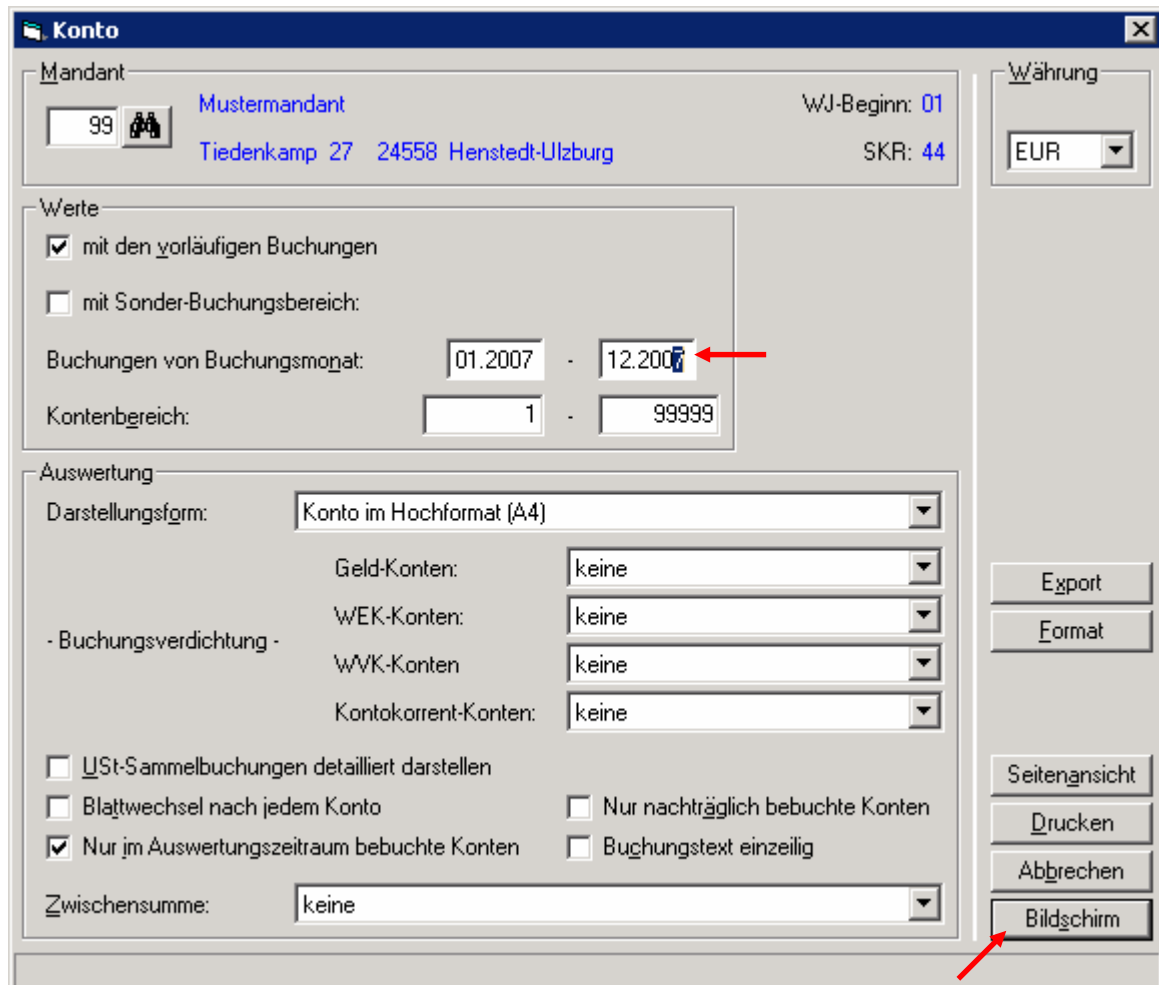
Nach Abschluss aller Buchungen eines Jahres können Sie eine automatische Saldenübernahme der EB-Werte in das neue Wirtschaftsjahr durchführen.

### 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 Mustermandant

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:				JVZ:	0,00	0,00	=EUR 0,00
EB:				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 Mustermandant

Konto: 1370 Form: Offene Posten des Wirtschaftsjahres

**Offene Posten der Sachkonten per 31.12.2003 (mit vorläufigen Buchungen)**  
Konto: 1370 Durchlaufende Posten

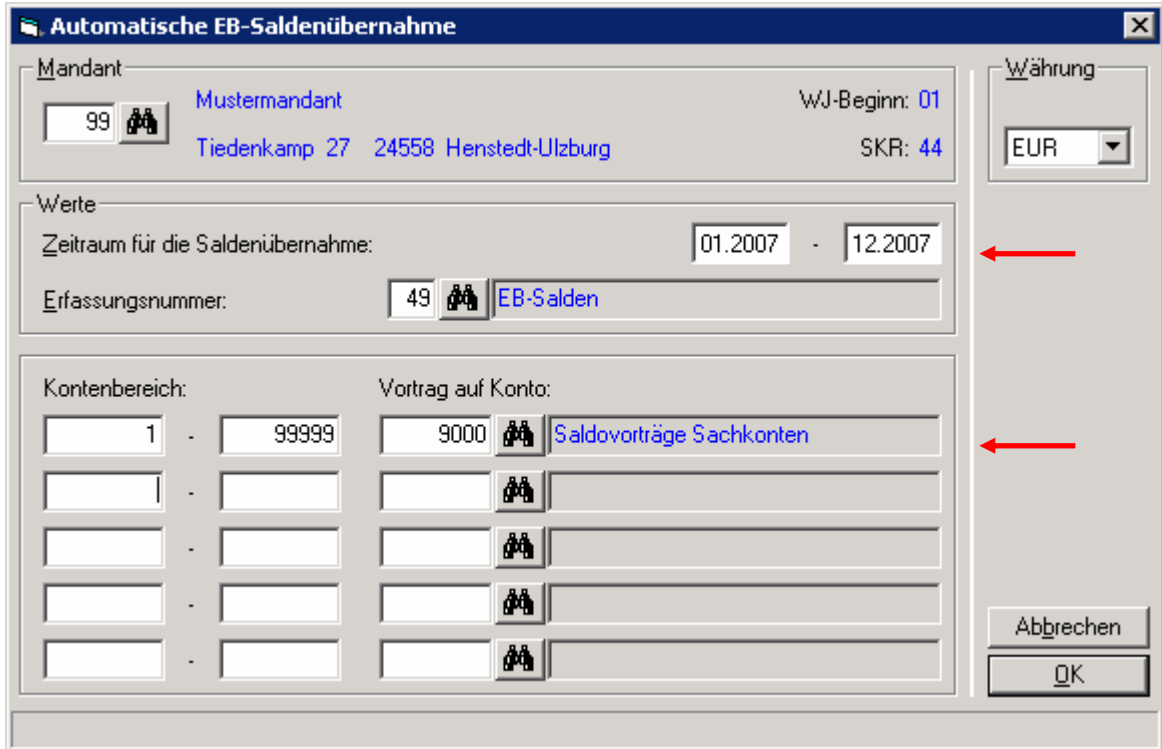
	BelegNr	BgDatum	Gegkto	Soll	Haben	OP-Saldo
<input checked="" type="checkbox"/>	0	01.01.03	9000		1.361,95	
<input type="checkbox"/>	0	02.01.03	1606	10,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0	31.12.03	1820	1.361,95		
<input type="checkbox"/>	0	31.12.03	1820		10,00	

**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

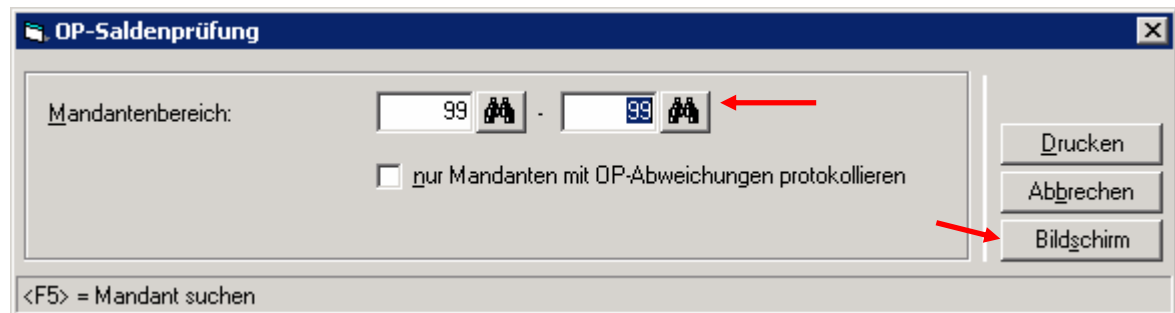
Abbrechen  
 OK

- 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 Drucker-symbol 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

Erfassungs-Inhalt: EB-Sollstellung K 5

Buchungszeitraum: 01.2007 Buchungszeitraum ändern

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

Dauerbuchungen übernehmen

Abbrechen

OK

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

Währung: EUR

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 Minimaler 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

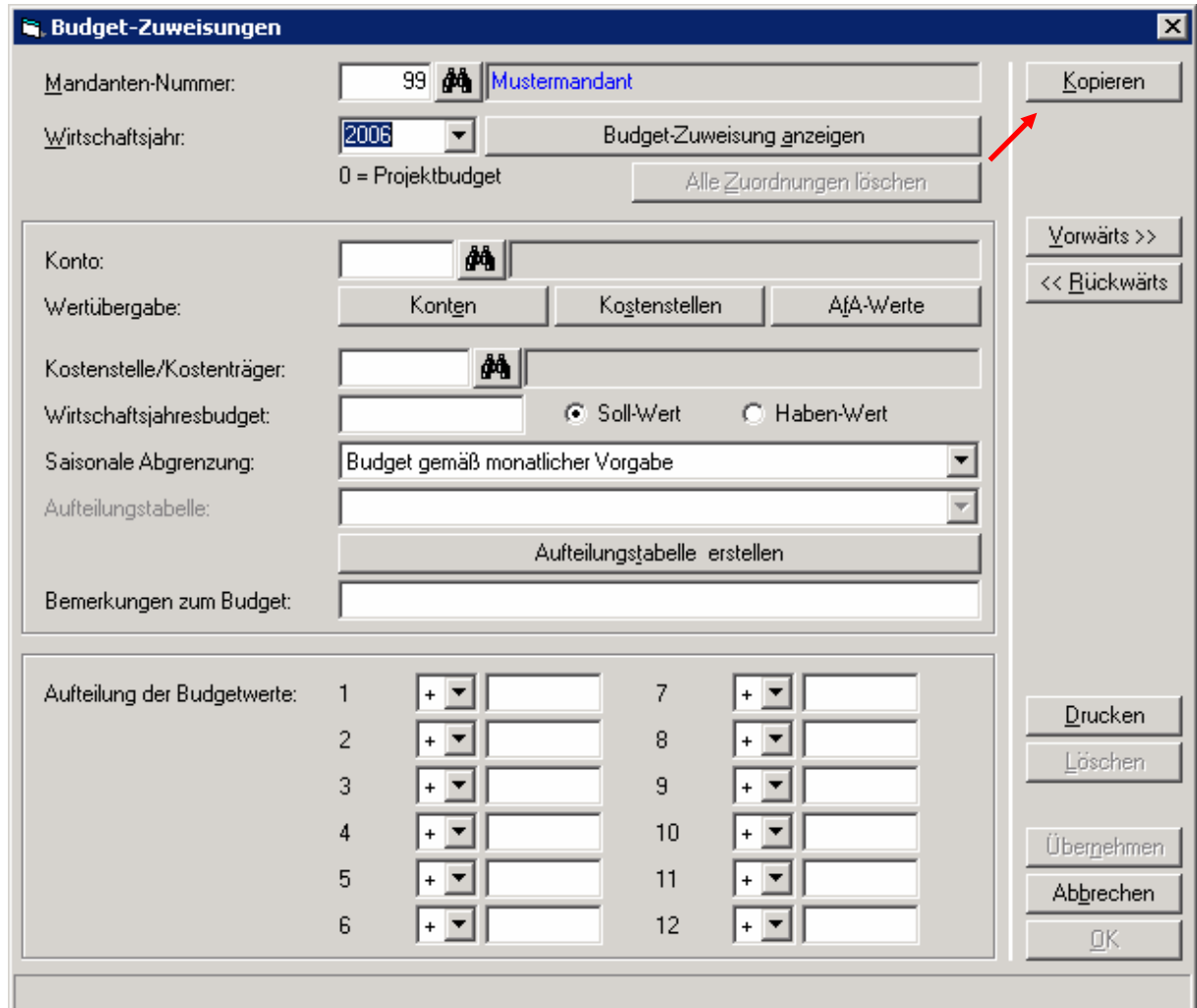
- Im Fenster Aktuelles Wirtschaftsjahr überschreiben Sie das alte Wirtschaftsjahr einfach mit dem neuen Wirtschaftsjahr.
- Das aktuell eingestellte Wirtschaftsjahr halten Sie anschließend in den Von/Bis-Feldern rechts daneben mit dem Wirtschaftsjahresbeginn und dem Wirtschaftsjahresende im Format TT.MM.JJJJ 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 Vorwärts >>

Kostenstelle/Kostenträger: 

Wirtschaftsjahresbudget:   Soll-Wert  Haben-Wert << Rückwärts

Saisonale Abgrenzung: Budget gemäß monatlicher Vorgabe Drucken

Aufteilungstabelle:  Löschen

Aufteilungstabelle erstellen

Bemerkungen zum Budget:

---

Aufteilung der Budgetwerte:

1 <input type="text"/> + <input type="text"/>	7 <input type="text"/> + <input type="text"/>
2 <input type="text"/> + <input type="text"/>	8 <input type="text"/> + <input type="text"/>
3 <input type="text"/> + <input type="text"/>	9 <input type="text"/> + <input type="text"/>
4 <input type="text"/> + <input type="text"/>	10 <input type="text"/> + <input type="text"/>
5 <input type="text"/> + <input type="text"/>	11 <input type="text"/> + <input type="text"/>
6 <input type="text"/> + <input type="text"/>	12 <input type="text"/> + <input type="text"/>

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 contains two input fields: "Kopieren von Wirtschaftsjahr:" with a dropdown menu set to "2006", and "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".

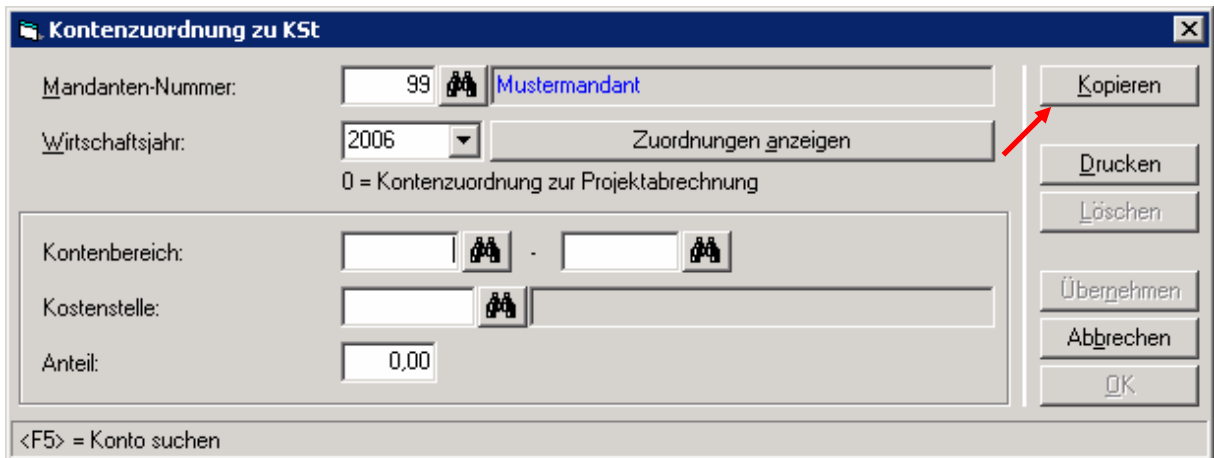
- Bestätigen Sie die Eingaben mit OK.

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

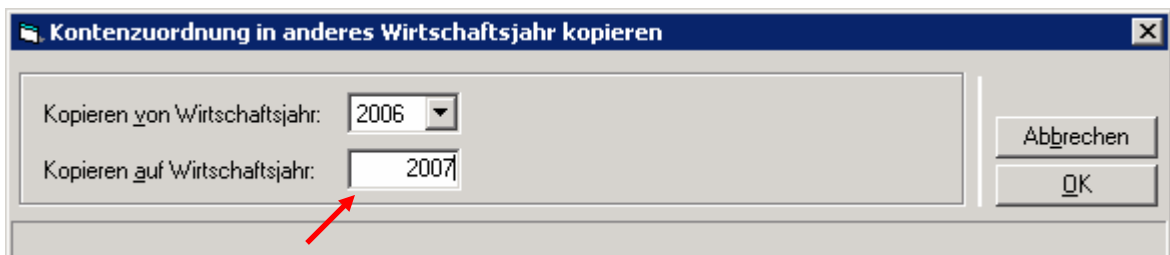
Eine Möglichkeit, Werte auf Kostenstellen zuzuordnen, bietet die indirekte Werteverversorgung mit Hilfe der Kontenzuordnung zu Kostenstellen. Diese Zuordnung ist bezogen auf ein einzelnes Wirtschaftsjahr und muss somit auf das neue Wirtschaftsjahr kopiert und ggf. angepasst werden.

- 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 contains several input fields and buttons. The "Wirtschaftsjahr" field is set to 2006. The "Kopieren" button is highlighted with a red arrow. Other fields include "Mandanten-Nummer" (99), "Kostenbereich", "Kostenstelle", and "Anteil" (0,00). Buttons for "Drucken", "Löschen", "Übernehmen", "Abbrechen", and "OK" are visible on the right. A red arrow points to the "Kopieren" button.

- Im eingblendeten 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 contains two input fields: "Kopieren von Wirtschaftsjahr" (2006) and "Kopieren auf Wirtschaftsjahr" (2007). The "OK" button is highlighted with a red arrow.

- 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.