

# Jahresabschluss●

## Version 2026

Finanzbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung / Human Resources, Auftragsbearbeitung / PPS / Fakturierung, E-Business, Anlagenbuchhaltung, Projektverwaltung, AbaBau, Servicemanagement, Abalmmo

**Class** C1 / Öffentlich  
**Version** V1.0  
**Datum** 09.01.2026  
**Erstellerin** SGS

Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt.

Insbesondere das Recht, die Unterlagen mittels irgendeines Mediums (grafisch, technisch, elektronisch und/oder digital, einschliesslich Fotokopie und Download) ganz oder teilweise zu vervielfältigen, vorzutragen, zu verbreiten, zu bearbeiten, zu übersetzen, zu übertragen oder zu speichern, liegt ausschliesslich bei Abacus Research AG. Jede Verwertung in den genannten oder in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen, namentlich jede kommerzielle Nutzung, bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung von Abacus Research AG. Diese Unterlagen stehen nur berechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Schulungen / Kurse und den Vertriebspartnern zur eigenen Nutzung zur Verfügung.

Die gewerbsmässige Verletzung der Urheberrechte kann gemäss Art. 67 Abs. 2 URG bestraft werden.  
Copyright © 2025 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b>	<b>4</b>
1.1 Allgemein	4
1.2 Kalenderjahr/Geschäftsjahr	4
1.3 Datensicherung	5
<b>2. Jahresendverarbeitung Servicemanagement</b>	<b>9</b>
2.1 Jahresendverarbeitung Servicemanagement	9
<b>3. Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung</b>	<b>10</b>
3.1 Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung	10
3.2 Jahresendverarbeitung Produktionsplanung und -steuerung	12
<b>4. Jahresendverarbeitung E-Business</b>	<b>13</b>
4.1 Jahresendverarbeitung E-Business	13
<b>5. Jahresendverarbeitung Electronic Banking</b>	<b>14</b>
5.1 Jahresendverarbeitung Electronic Banking	14
<b>6. Jahresendverarbeitung Projektverwaltung</b>	<b>16</b>
6.1 Verarbeitung der Schnittstellen	16
6.2 Applikationseinstellungen	21
<b>7. Jahresendverarbeitung Zeiterfassung</b>	<b>24</b>
7.1 Jahresendverarbeitung Zeiterfassung	24
<b>8. Jahresendverarbeitung Spesenmanagement</b>	<b>29</b>
8.1 Jahresendverarbeitung Spesenmanagement	29
<b>9. Jahresendverarbeitung AbaBau</b>	<b>29</b>
9.1 Jahresendverarbeitung AbaBau	29
<b>10. Jahresendverarbeitung Abalmmo</b>	<b>29</b>
10.1 Jahresendverarbeitung Abalmmo	29
<b>11. Jahresendverarbeitung Debitoren</b>	<b>30</b>
11.1 Jahresendverarbeitung Debitoren	30
<b>12. Jahresendverarbeitung Kreditoren</b>	<b>37</b>
12.1 Jahresendverarbeitung Kreditoren	37
<b>13. Jahresendverarbeitung Lohnbuchhaltung</b>	<b>43</b>
13.1 Jahresendarbeiten vorbereiten	43
13.2 Neues Jahr eröffnen	43
13.3 Jahresendarbeiten	45
13.4 Jahr definitiv abschliessen	45
13.5 Personalkonten abschliessen	46
<b>14. Jahresendverarbeitung Human Resources</b>	<b>46</b>
14.1 Jahresendverarbeitung Human Resources	46
<b>15. Jahresendverarbeitung Anlagenbuchhaltung</b>	<b>47</b>
15.1 Kontrollen vor dem Jahresabschluss	47

<b>16. Jahresendverarbeitung Finanzbuchhaltung</b>	<b>50</b>
16.1 Logischer Jahresabschluss	50
16.2 Physischer Jahresabschluss	51
16.3 Daten löschen	53
<b>17. Archivieren/Drucken vor dem Jahresabschluss</b>	<b>54</b>
17.1 Was muss archiviert werden vor dem Jahresabschluss?	54
<b>18. Jahresrechnung erstellen</b>	<b>55</b>

## 1. Einleitung

### 1.1 Allgemein

Vor dem Abschluss des Geschäftsjahres treten immer wieder dieselben Fragen rund um die Applikationen auf:

- Wie wird ein neues Geschäftsjahr eröffnet?
- Welche Listen müssen gedruckt und archiviert werden?
- Welche Daten sollen gelöscht werden?
- Wann und wie wird ein Geschäftsjahr abgeschlossen?

Diese Dokumentation dient als Leitfaden für den Jahresabschluss. Die folgenden Erklärungen beziehen sich auf die 2025er-Version. Für den Jahresabschluss empfehlen wir die Verwendung des aktuellen Servicepacks.

### 1.2 Kalenderjahr/Geschäftsjahr

Die Finanz-, Anlagen-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung führen ein oder mehrere Geschäftsjahre, welche dem Kalenderjahr nicht entsprechen müssen. Die Lohnbuchhaltung/HR arbeitet immer mit dem Kalenderjahr und muss somit zwingend am 31.12.xxxx abgeschlossen werden. Die Auftragsbearbeitung/PPS kennt kein eigentliches Geschäftsjahr und richtet sich nach den Applikationen Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung.

In der Finanz-, Anlagen-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung wird in Geschäftsjahren gebucht, welche zwölf oder mehr Monate aufweisen. Es können mehrere Geschäftsjahre offen sein. In allen übrigen Programmen wird immer in zwei Kalenderjahren oder 24 Monaten hintereinander gebucht, ohne dass ein definitiver Jahresabschluss durchgeführt werden muss.

#### 1.2.1 Geschäfts- oder Kalenderjahr eröffnen

Ein Geschäfts- oder Kalenderjahr kann wie folgt eröffnet werden:

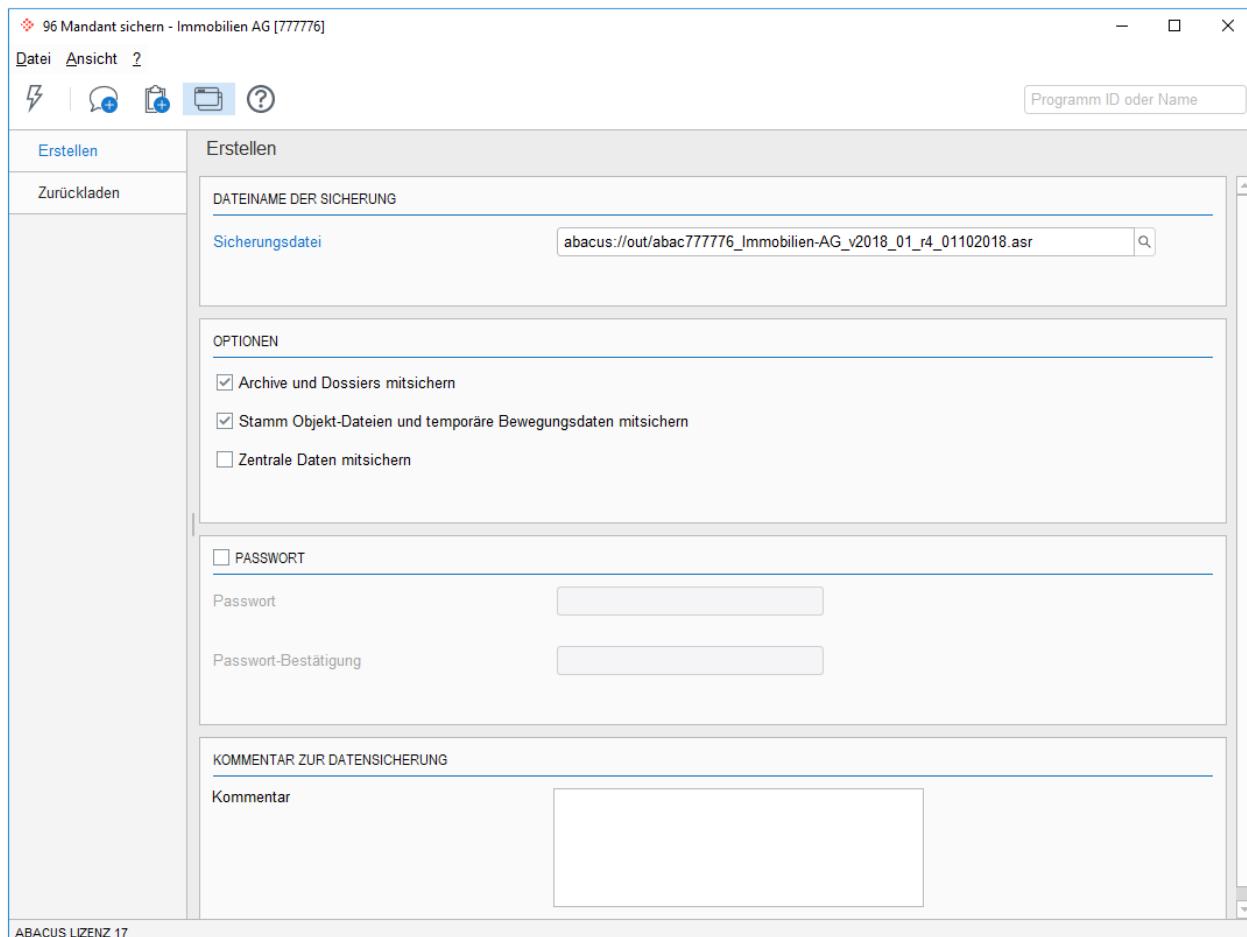
Programm	Bemerkungen
Auftragsbearbeitung/PPS Fakturierung Projektverwaltung Service- & Vertragsmanagement SVM	Es sind keine Geschäfts- oder Kalenderjahre zu definieren.
Lohnbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESABSCHLUSS neues Kalenderjahr eröffnen. Es können maximal zwei Kalenderjahre gleichzeitig offen sein.
Anlagenbuchhaltung Debitorenbuchhaltung Kreditorenbuchhaltung Finanzbuchhaltung	Im Programm 56 JAHRESENDVERARBEITUNG neues Geschäftsjahr zum Buchen oder Budgetieren eröffnen. Die Eröffnung des Geschäftsjahrs für die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung erfolgt aus der Finanzbuchhaltung

#### 1.2.2 Daten löschen

Die Daten werden bei den Jahresendprogrammen nicht automatisch gelöscht. Es muss individuell entschieden werden, ob Detaildaten gelöscht oder für spätere Auswertungen mitgeführt werden.

### 1.3 Datensicherung

▽ Spezialprogramme	
▽ Mandantenprogramme	
• Mandant eröffnen	91
• Mandant löschen	95
• Mandant sperren	98
• Mandant entsperren	99
• Mandant anonymisieren	100
• Mandantentabelle bearbeiten (Qual...)	1010
• Mandant sichern	96
• Mandant zurückladen	97



Vor jedem Jahresendprogramm muss mindestens eine Datensicherung des entsprechenden Mandanten erstellt werden. Diese wird erstellt, um jederzeit den Zustand vor dem Jahresabschluss wieder herstellen zu können. Falls genügend Speicherkapazität vorhanden ist, empiehlt es sich, auch das Programm mitzusichern.

Die originale Abacus-Programm-Version muss sicher aufbewahrt werden, so dass im Notfall auch noch nach einigen Jahren die richtige Version installiert werden kann, um die Daten zurückzuladen.

Die Datensicherung kann im Programm **MANDANT SICHERN** oder über das eigene Sicherungsprogramm erstellt werden. Es empfiehlt sich, die Datensicherungen periodisch auf ihre Qualität zu testen (können die Daten fehlerfrei zurückgelesen werden?).

### 1.3.1 Netzwerk-Installationen

The screenshot shows the Abacus User Management interface. On the left, a tree view of user categories: 'Benutzerkategorien' (Root, Administration, Comptabilité, Test, Gestion, HR/Salaire-Administration, reduziert). On the right, a table showing a user named 'test' with ID 4. Below this, a detailed view for the 'Comptabilité' category. Under 'Zugriff' (Access), it shows 'APPLIKATIONSSPEZIFISCHER ZUGRIFF' (Access to applications) and 'ZUGRIFF AUF FINANZBUCHHALTUNG' (Access to financial accounting). Under 'Fibu', 'Spezialfunktionen' is selected. Under 'ZUGRIFF AUF FINANZBUCHHALTUNG', 'Spezialprogramme' is selected, showing a list of programs: 701 Geschäftsjahre, 702 Zusatzjournale, 703 1. Provisorisches Journal, 704 2. Provisorisches Journal, 705 3. Provisorisches Journal, 706 4. Provisorisches Journal, 707 5. Provisorisches Journal. Each program has a checked checkbox next to it.

Bei Netzwerk-Installationen muss unbedingt darauf geachtet werden, dass während dem Jahresabschluss kein weiterer Anwender (User) in diesem Mandanten arbeitet. Dazu kann in der Benutzerverwaltung den Benutzergruppen mit Zugriff auf diesem Mandanten dieses Recht für die Zeit des Jahresabschlusses weggenommen werden.

### 1.3.2 Programmunterbruch

Die Jahresendprogramme müssen fehlerfrei und ohne Unterbruch ablaufen. Bei Problemen muss unbedingt mit dem Abacus-Betreuer oder der Abacus-Supportabteilung Kontakt aufgenommen werden.

### 1.3.3 Revision und Aufbewahrungspflicht

Für Fragen betreffend Revisions- und Aufbewahrungspflicht ist die Revisionsstelle zuständig.

### 1.3.4 Reihenfolge der definitiven Jahresendprogramme

Jedes Programm überprüft, ob das Jahresendprogramm überhaupt durchgeführt werden kann. In der folgenden Tabelle sind die Reihenfolge für die Durchführung der definitiven Jahresendprogramme sowie die einzelnen Kontrollen aufgeführt:

Programm	Kontrolle
Service-/Vertragsmanagement	Alle die abzuschliessende Periode betreffenden, zu fakturierenden Verträge und Serviceaufträge, müssen mit den Programmen 211, 213, 111 und 1132 via Auftragsbearbeitung oder Projektverwaltung fakturiert werden.
Auftragsbearbeitung PPS Fakturierung	<p><b>Auftragsbearbeitung (ABEA):</b></p> <p>Alle offenen VK-Aufträge und EK-Bestellungen, deren Fibu-Belegdatum innerhalb der abzuschliessenden Periode liegt, müssen abgeschlossen sein. Alle Bewegungen aus der Projektverwaltung, welche mit Fibu-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode via ABEA fakturiert werden, müssen verarbeitet worden sein.</p> <p>Alle Druckpendenzen (Batchdruck) mit Fibu-Belegdatum, kleiner als das neue Sperrdatum, müssen ausgedruckt sein.</p> <p>Die Debitoren-, Kreditoren- und Fibu-Schnittstellen müssen verarbeitet sein.</p> <p><b>PPS:</b></p> <p>Da sämtliche buchhalterisch relevanten Bewegungen über die ABEA laufen, sind innerhalb des PPS keine speziellen Massnahmen zu treffen.</p>
Projektverwaltung	<p>Die Buchungen der Auftragsbearbeitung wie z.B. Materialbezüge ab Lager müssen mittels Programm 15 «Externe Bewegungen übernehmen» in die Projektrechnung übertragen sein.</p> <p>Sämtliche Buchungen der abzuschliessenden Periode müssen mittels Programm 19 «Verbuchen nach Fibu / Lohn / Anlagen» in die Lohn- und Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung sowie Anlagenbuchhaltung verbucht sein.</p> <p>Sämtliche Bewegungen, die mit Fibu-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode abgerechnet werden, müssen mittels Programm 17 «Fakturieren» fakturiert und in die Auftragsbearbeitung verbucht sein.</p> <p>Das Bewerten der angefangenen Arbeiten, rückwirkend per Ende des Geschäftsjahres, ist im Programm 214 «Übersicht» möglich. Die angefangenen Arbeiten im Programm 18 «Bewerten» müssen per Ende Jahr in die Finanzbuchhaltung verbucht sein. Wird ohne integrierte Bewertung gearbeitet, müssen die Abgrenzungen manuell in die Finanzbuchhaltung verbucht werden.</p>
Debitoren	<p>Alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode müssen erledigt (ausgeglichen) sein. Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidgenössischen Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p> <p>Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.</p> <p>Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.</p>

Kreditoren	<p>Wird mit der Visumskontrolle gearbeitet, dürfen keine nicht visierten Belege in der abzuschliessenden Periode vorhanden sein.</p> <p>Werden die Belege nicht online in die Fibu verbucht, muss vor dem Abschluss die Verbuchung durchgeführt werden.</p> <p>Fremdwährung: OP-Bewertung gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidgenössischen Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben vornehmen.</p> <p>Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt sein.</p> <p>Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Kreditorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.</p>
Lohnbuchhaltung/HR	<p>Alle Lohnläufe des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die Fibu verbucht sein.</p>
Anlagenbuchhaltung	<p>In allen Buchungskreisen müssen die Abschreibungen der abzuschliessenden Periode vollständig durchgeführt sein.</p> <p>Alle Bewertungsläufe und Bewegungen des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet und in die Fibu verbucht sein.</p>
Kostenrechnung	<p>Der Gemeinkosten- und Kostenstellen-Umlagelauf ist für alle Perioden durchgeführt.</p>
Finanzbuchhaltung	<p>Die Auftragsbearbeitung, Lohn-, Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung müssen für die entsprechende Periode definitiv abgeschlossen sein.</p> <p>Externe Schnittstellen der Finanzbuchhaltung verarbeitet.</p> <p>Fremdwährung: Bewertung der Fremdwährungskonten gemäss den offiziellen Kurstabellen der Eidgenössischen Steuerverwaltung, respektive Konzernvorgaben vornehmen. Abschlussbuchungen vornehmen.</p> <p>Sämtliche provisorischen Journale, wenn notwendig, ins Hauptbuch übertragen. Übertragungsjournale Hilfsbücher, Konsolidierung, Extern, Fremdwährungen, Anlagen, Lohn und Zinsberechnung müssen leer sein.</p> <p>Die MWST-Abrechnungen aller Perioden des Jahres müssen definitiv abgeschlossen und ausgedruckt oder als PDF gespeichert sein. Eine allfällige Jahresabstimmung/Finalisierung der MWST muss durchgeführt sein.</p>

## 2. Jahresendverarbeitung Servicemanagement

### 2.1 Jahresendverarbeitung Servicemanagement

Das Servicemanagement kennt keine eigentliche Jahresendverarbeitung. Jedoch müssen Vertrags- und Serviceauftrags-Fakturierungen, die die alte Periode betreffen, vor dem Jahresende durchgeführt werden. Danach kann über das Setzen des Sperrdatums, eine Erfassung von periodenfremden Verträgen und Serviceaufträgen verhindert werden.

#### 2.1.1 Verträge fakturieren

Alle die abzuschliessende Periode betreffenden zu fakturierenden Vertragspositionen müssen via Auftragsbearbeitung fakturiert oder an die Projektverwaltung zur Fakturierung übergeben werden.

Im Programm 24 «Vertragsliste» kann mit der Auswertung «zu fakturierende Verträge», in Kombination mit Einschränkung der abzuschliessenden Periode, geprüft werden, ob in der entsprechenden Periode noch offene, zu fakturierende Beträge bestehen. Es ist wichtig, dass auch Änderungen der «aktuellen Vertragsperiode» nachfakturiert respektive gutgeschrieben werden.

Die eigentliche Fakturierung kann danach im Programm 213 «Fakturierung» mit der gleichen Periodenselektion durchgeführt werden.

#### 2.1.2 Serviceaufträge fakturieren

Alle die abzuschliessende Periode betreffenden zu fakturierenden Positionen von Serviceaufträgen müssen via Auftragsbearbeitung oder Ab Bau fakturiert oder an die Projektverwaltung zur Fakturierung übergeben werden.

Die Fakturierung erfolgt für die betreffenden Aufträge direkt aus dem Programm 111 «Serviceaufträge» oder falls verwendet über das Programm 1131 «Serviceaufträge nachbearbeiten». Im Weiteren muss im Programm 1132 «Fakturierung» geprüft werden, ob ggf. noch offene Sammelfakturierungsanträge vorhanden sind. Diese müssen ebenfalls fakturiert werden.

#### 2.1.3 Sperrdatum setzen

Im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Allgemein / Einstellungen / Allgemein / Sperrdatum» sollte das Datum «Erfassung erlaubt von» auf den ersten Tag der neuen Periode gesetzt werden, damit keine Verträge und Serviceaufträge in die abgeschlossene Periode erfasst werden.

### 3. Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung

#### 3.1 Jahresendverarbeitung Auftragsbearbeitung

Die Auftragsbearbeitung kennt keine eigentliche Jahresendverarbeitung. Zwingend erforderlich ist einzig die Durchführung des Zwischenabschlusses (Programm 54 «Zwischenabschluss»), durch welchen das sogenannte Sperrdatum gesetzt wird. Das Sperrdatum (z.B. 01.01.20xx) stellt sicher, dass aus der Auftragsbearbeitung und der Produktionsplanung und -steuerung keine für die Finanzanwendungen relevanten Belege und Buchungen mit einem kleineren Datum erzeugt werden können. Vor der Durchführung des Zwischenabschlusses sind nachfolgende Punkte zu beachten.

##### 3.1.1 Aufträge / Projektaufträge

Zwingend müssen alle Aufträge mit einem Fibu-Datum kleiner dem letzten Datum des abzuschliessenden Jahres verarbeitet und abgeschlossen werden.

Alle Bewegungen aus der Projektverwaltung, die mit einem Fibu-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode via Auftragsbearbeitung fakturiert werden, müssen verarbeitet worden sein.

##### 3.1.2 Bestellungen / Projektbestellungen

Zwingend müssen alle Bestellungen mit einem Fibu-Datum kleiner dem letzten Datum des abzuschliessenden Jahres verarbeitet und abgeschlossen werden. D.h. wenn eine Lieferantenbestellung noch in das abzuschliessende Jahr gebucht werden soll, muss diese vor der Durchführung des Zwischenabschlusses abgeschlossen werden.

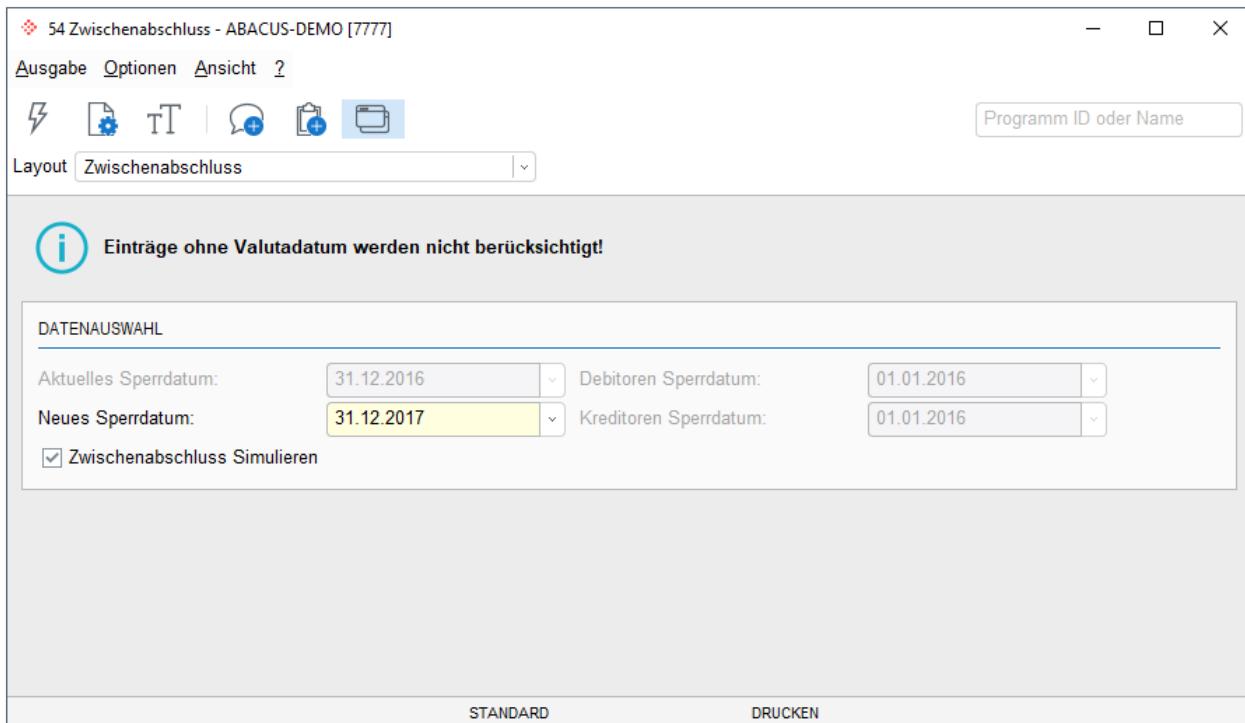
##### 3.1.3 Manuelle Lagerbewegungen

Zwingend müssen alle manuellen Lagerbewegungen mit einem Fibu-Datum kleiner dem letzten Datum des abzuschliessenden Jahres verarbeitet und abgeschlossen werden.

##### 3.1.4 Debitoren-, Kreditoren- und Fibu-Schnittstellen

Alle Schnittstellen von der Auftragsbearbeitung zu den Finanzapplikationen müssen nach allen anderen Arbeiten, die Auswirkungen auf die Finanzapplikationen haben könnten, erstellt und übertragen werden. In den Programmen 5515 und 5525 «Fehlerhafte Einträge bearbeiten» müssen allfällige fehlerhafte Belege kontrolliert und gegebenenfalls neu verbucht werden.

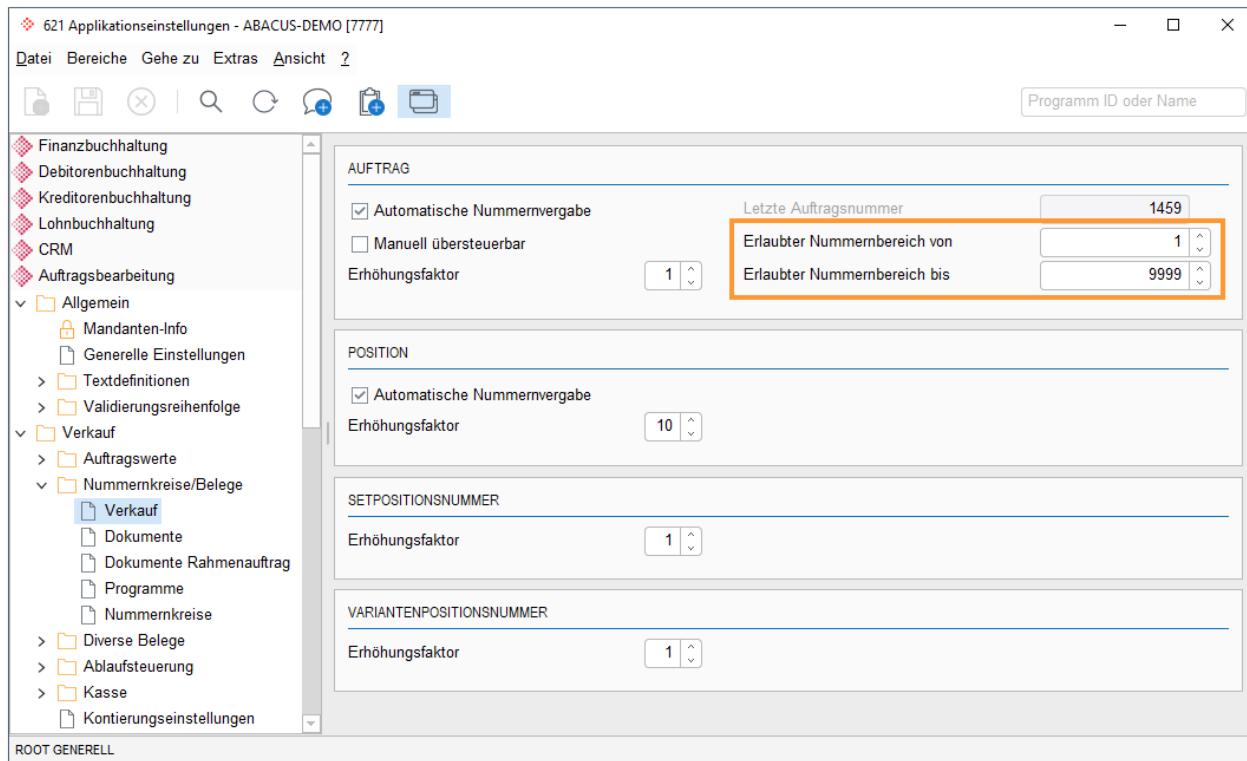
### 3.1.5 Sperrdatum



Im Programm 54 «Zwischenabschluss» muss ein neues Sperrdatum gesetzt werden. Danach können keine Belege vor dem Sperrdatum in der abgeschlossenen Periode erfasst und in die Finanzapplikationen verbucht werden. **Der Zwischenabschluss kann vorgängig simuliert werden.**

Das Programm 54 «Zwischenabschluss» durchsucht sämtliche nicht abgeschlossenen Bewegungsdaten (VK-Aufträge / EK-Bestellungen / Manuelle Lagerbewegungen / Schnittstellen Debi/Kredi/Fibu) nach dem Fibu-Datum. Alle übrigen Datumsfelder wie Auftragsdatum, Lieferdatum usw. sind nicht relevant und werden nicht geprüft.

### 3.1.6 Nummernkreise



Sollten die Nummernkreise (z.B. Auftrags-, Bestell- und Rechnungsnummern) Jahreszahlen enthalten, müssen diese neu definiert werden.

Die einzelnen Nummernkreise der Dokumente werden im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter der jeweiligen Option (Einkauf, Verkauf usw.) bei «Nummernkreise» festgelegt.

Sollten sich Änderungen bei Belegnummern der Debitoren- oder der Kreditorenbuchhaltung ergeben, muss darauf geachtet werden, dass keine manuell erstellten Belege diese Nummernkreise überschreiten.

### 3.1.7 Auswertungen

Gehört zum Reportingsystem auch der Stand der offenen Aufträge (Auftragspendenzen, Rückstände), sollten zu diesem Zeitpunkt die nötigen Listen erstellt werden.

### 3.1.8 Fremdwährungen

Wenn neue Buchkurse für die Auftragsbearbeitung definiert werden, müssen diese vor der Erfassung von Belegen im neuen Kalenderjahr eingegeben werden.

### 3.1.9 Inventur bearbeiten (Programm 361)

Mit dem Programm 361 «Inventur bearbeiten» kann aufgrund einer zuvor erstellten Zählliste die Inventur erfasst und verbucht werden. Es ist nicht zwingend, diese am Jahresende durchzuführen. Im System kann sie jederzeit und mit beliebigen Selektionen durchgeführt werden.

Die Menü-Funktion «Extras / Optionen / Bestand vorschlagen» bewirkt, dass die auf dem Lagerort vorhandenen Bestände auf den zu erfassenden Inventurpositionen vorgeschlagen werden. Ist die Funktion nicht gesetzt, müssen alle Positionen gezählt und ein Bestand eingegeben werden. Nicht bearbeitete Positionen werden mit Bestand «0» ans Lager gebucht.

Sobald eine Inventur verbucht ist, kann diese nicht mehr rückgängig gemacht werden.

## 3.2 Jahresendverarbeitung Produktionsplanung und -steuerung

Die Applikation PPS kennt keine Jahresendverarbeitung. Sämtliche buchhalterisch relevanten Bewegungen aus dem PPS (Rückmeldungen Materialpositionen, Fertigartikel, Arbeitspositionen usw.) werden in die Auftragsbearbeitung gebucht und von dort anschliessend an die entsprechenden Finanzapplikationen weitergeleitet. Für die Jahresendverarbeitung PPS sind deshalb die Bestimmungen für die Auftragsbearbeitung massgebend.

## 4. Jahresendverarbeitung E-Business

### 4.1 Jahresendverarbeitung E-Business

Die Applikation E-Business kennt keine spezielle Jahresendverarbeitung.



#### Information: Archivierung von E-Dokumenten

Mit dem Programm 56 «E-Dokumente archivieren» können die elektronisch übermittelten Dokumente am Jahresende direkt aus der Applikation E-Business, in ein Abacus Archiv archiviert oder für eine externe Archiv-Lösung in ein Verzeichnis exportiert werden.

Falls ein Abacus Dossier für die Ablage der elektronisch übermittelten Dokumente verwendet wird, ist folgendes zu beachten: Diese Daten können jederzeit gelöscht werden, sofern nicht die korrekten Berechtigungen gesetzt werden.

Um die elektronisch übermittelten Dokumente aus einem Abacus Dossier zur archivieren, ist der Archiv/Dossiermanager zu verwenden.

## 5. Jahresendverarbeitung Electronic Banking

### 5.1 Jahresendverarbeitung Electronic Banking

Die Applikation Electronic Banking kennt keine spezielle Jahresendverarbeitung. Wir empfehlen aber vor dem Jahresabschluss folgende Tätigkeiten durchzuführen.

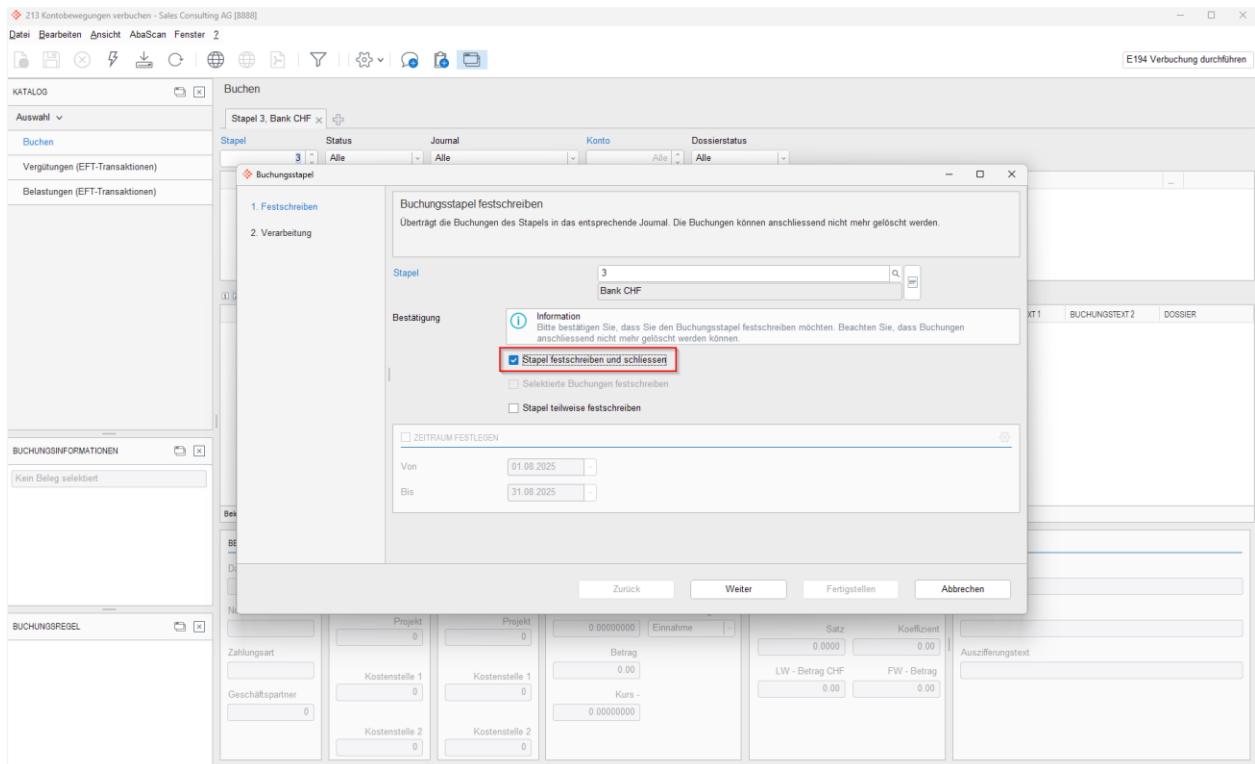
#### 5.1.1 Kontobewegungen verbuchen

##### 5.1.1.1 Fehlerbuchungen verbuchen

Im Programm 213 «Kontobewegungen verbuchen» im Katalog «Buchen» sind allfällige Fehlerbuchungen abzuarbeiten und festzuschreiben.

### 5.1.1.2 Buchungsstapel festschreiben

Im Programm 213 «Kontobewegungen verbuchen» im Katalog «Buchen» unter «Datei» sind Buchungsstapel festzuschreiben (falls noch vorhanden).



### 5.1.2 Verbuchung durchführen

Im Programm 194 «Verbuchung durchführen» sind die Verbuchungsläufe mit Valuta-Daten im abzuschliessenden Jahr durchzuführen.



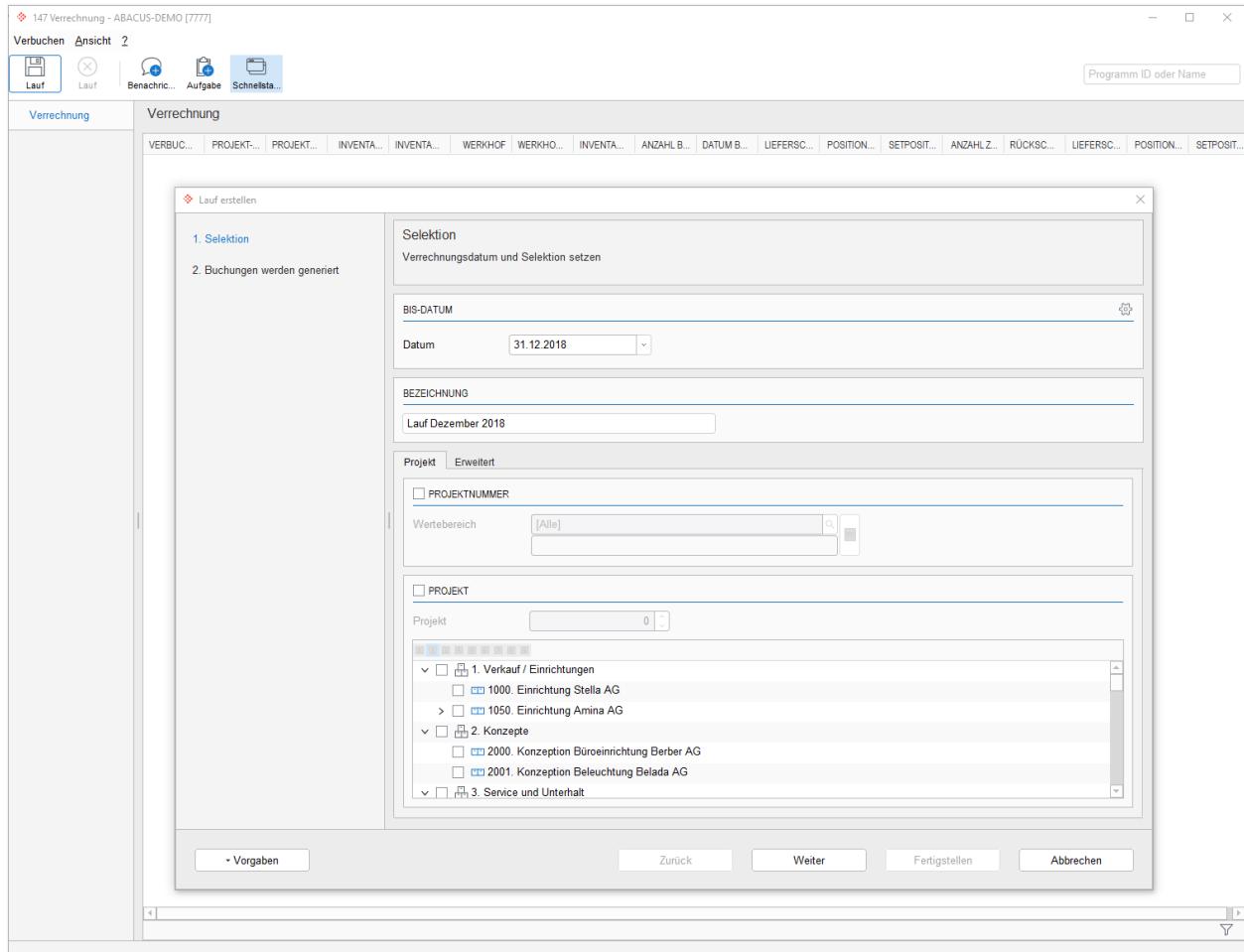
**Hinweis:** Die Batch-Verbuchung via Programm 194 «Verbuchung durchführen» ist nur notwendig, wenn nicht direkt in die Finanzbuchhaltung gebucht wird.

## 6. Jahresendverarbeitung Projektverwaltung

### 6.1 Verarbeitung der Schnittstellen

In der Projektrechnung müssen die verschiedenen Schnittstellen mit Fibu-Datum, per Abschlussdatum des Geschäftsjahrs verarbeitet werden.

#### 6.1.1 Lieferscheine abschliessen und verrechnen



Im Werkhof müssen die Lieferscheine bis Ende Jahr erfasst und abgeschlossen sein. Danach muss die Verrechnung bis Ende Jahr über alle Projekte durchgeführt werden.

## 6.1.2 Verbuchungen in Lohn, Fibu, Anlagen

FIBU - Provisorisch - Bewegungen 2018 - Bewegungen von 01.01.2018 bis 31.12.2018														
	DATUM	ANZAHL	BETRA...	KONT...	BETRA...	BEL-K...	ENTL...	PROJE...	BEL-K...	ENTL...	BEL-K...	ENTL...	MWST...	TEXT
Lohn														
FIBU														
Anlagen														
	31.01.2018	165.58			93000	93500		410	210				Konzeption Büroeinrichtung Berber AG	
	16.01.2018	10.00	25.65	CHF	25.65	93000	93500	2000	410	210	2000	9999	Inhalt: 15 Liter	
	22.01.2018	5.00	139.93	CHF	139.93	93000	93500	2001	410	210	2001	9999	ERGO X	
	31.01.2018	531.03			93000	93500		410	220				Konzeption Beleuchtung Belada AG	
	31.01.2018	1128.63			93000	93500		410	243				Konzeption Beleuchtung Belada AG	
	31.01.2018	912.50			93000	93500		410	245				Konzeption Beleuchtung Belada AG	
	31.01.2018	16840.20			93030	93530		420	150				Einrichtung Stella AG	
	31.01.2018	2773.40			93030	93530		420	150				Beratung Euromesse, München	
	28.02.2018	19180.20			93030	93530		420	150				Beratung Berber AG	
	28.02.2018	764.25			93030	93530		420	150				Beratung Euromesse, München	
	31.03.2018	19169.85			93030	93530		420	150				Beratung Berber AG	
	31.03.2018	2758.47			93030	93530		420	150					
	31.10.2018	978.75			93030	93530		420	150				Internes Projekt	
	02.10.2018	7.25	326.25	CHF	326.25	93030	93530	9000	420	150	9000	9999	Differenzbuchung zur Zeitkontrolle	
	03.10.2018	7.25	326.25	CHF	326.25	93030	93530	9000	420	150	9000	9999	Differenzbuchung zur Zeitkontrolle	
	04.10.2018	7.25	326.25	CHF	326.25	93030	93530	9000	420	150	9000	9999	Differenzbuchung zur Zeitkontrolle	

Sämtliche Buchungen der abzuschliessenden Periode müssen mittels Programm 19 «Verbuchen nach Fibu/Lohn/Anlagen» in die Lohn- und Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung sowie Anlagenbuchhaltung verbucht sein.

Es gilt zu beachten, dass nicht visierte Rapportzeilen nicht verbucht werden können.



**Hinweis:** Für die Verbuchung in die Lohnbuchhaltung ist dies nur relevant, wenn in der Lohnbuchhaltung im Programm 621 «Applikationseinstellungen» im Katalog «Lohnverarbeitung / Vorerfassung» das Flag «Projekt-Bewegungen nicht automatisch in die Lohnbuchhaltung einlesen» gesetzt ist. Ansonsten werden die Bewegungen automatisch in die Lohnbuchhaltung verbucht.

### 6.1.3 Fakturieren über die Auftragsbearbeitung

The screenshot shows the ABACUS-DEMO software interface for billing via order processing. The main window displays a list of invoices (Faktura) for customer 15. STELLA AG. The invoices are dated 02.10.2018, with a period from 01.01.2018 to 31.12.2018. The total amount is CHF 21211.00. The interface includes a sidebar for searching invoices and a bottom section for booking (Buchung erfassen).

Faktura	Vom	Kunde	Fakturaadresse
295	02.10.2018	15. STELLA AG Stella AG Laufefeld 35 9548 Matzingen	15. STELLA AG Stella AG Laufefeld 35 9548 Matzingen
296	02.10.2018	16 AMINA AG AMINA AG 01.01.2018 31.12.2018	Fakturierungslauf CHF 12770.50
297	02.10.2018	16 AMINA AG AMINA AG 01.01.2018 31.12.2018	Fakturierungslauf CHF 8032.50

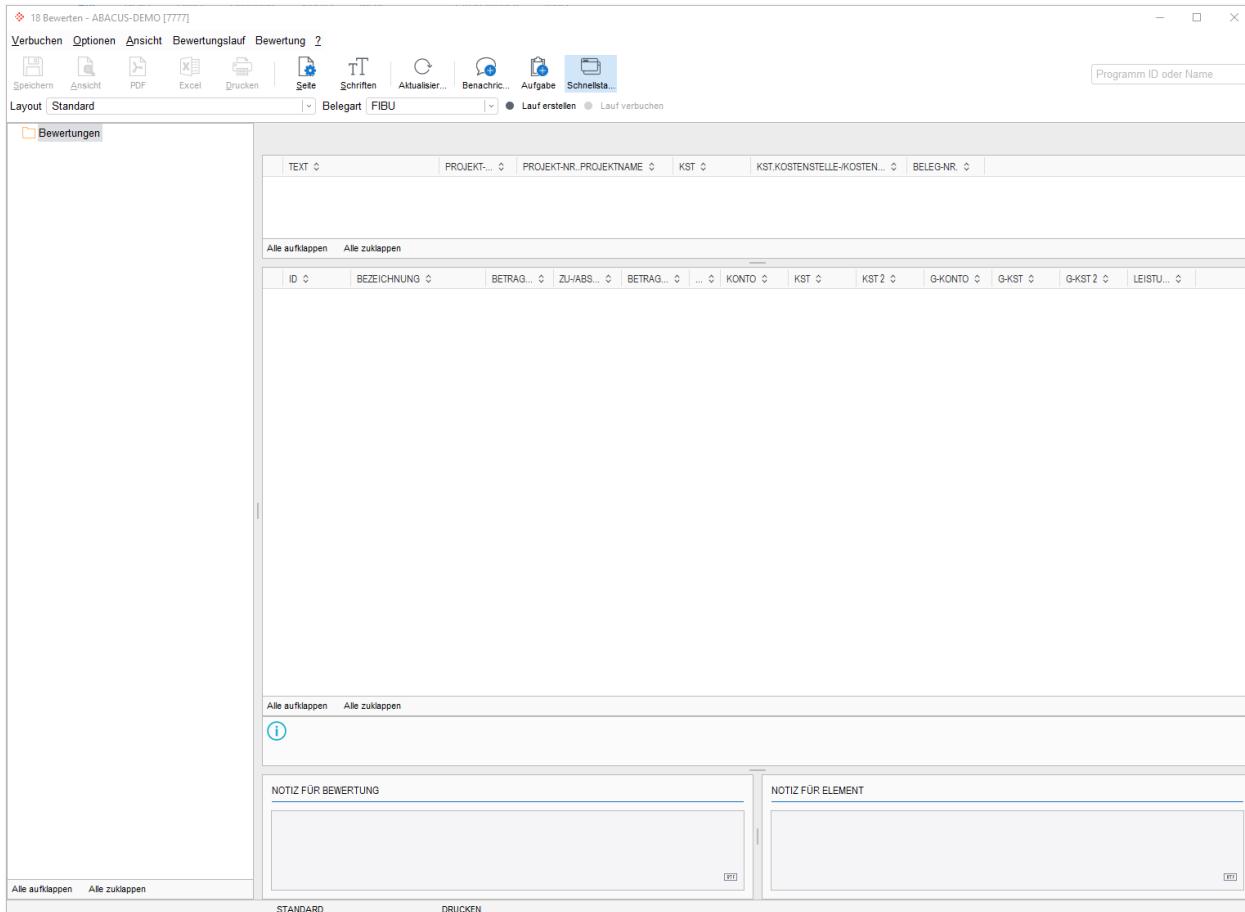
Sämtliche Bewegungen, die mit Fibu-Datum innerhalb der abzuschliessenden Periode abgerechnet werden, müssen mittels Programm 172 «Fakturieren» fakturiert und in die Auftragsbearbeitung verbucht sein.

## 6.1.4 Bewerten der angefangenen Arbeiten

### 6.1.4.1 Manuell mit Hilfe von Programm 214 Übersicht

Mittels Auswertung 214 «Übersicht» können die angefangenen Arbeiten, Teilzahlungen oder Akontorechnungen rückwirkend ermittelt werden. Die so erhaltenen Werte dienen als Basis für die manuelle Verbuchung der angefangenen Arbeiten in der Finanzbuchhaltung.

## 6.1.4.2 Periodische Bewertung und Verbuchung der angefangenen Arbeiten



Das Programm 18 «Bewerten» ermöglicht, die angefangenen Projektarbeiten nach verschiedenen definierbaren Methoden (POC, nach IAS etc.) zu bewerten und die so ermittelten Werte als Buchungen in die Fibu/Kore zu verbuchen.

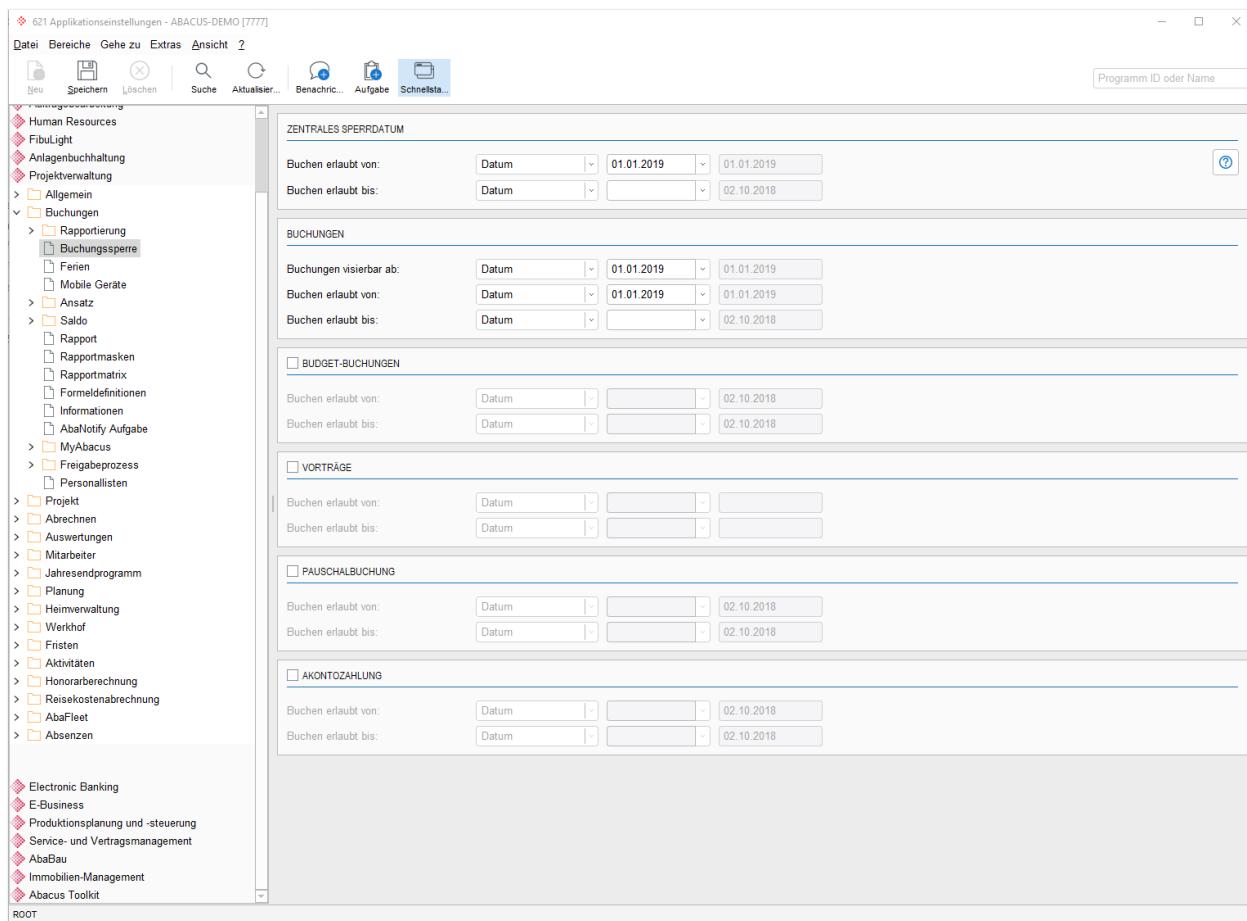
Wird in einer nächsten Periode (Jahr) ein Projekt wieder neu bewertet, wird die letzte Buchung in der aktuellen Periode rückgängig gemacht (mit negativem Vorzeichen wieder gebucht). Der gesamte neubewertete Betrag wird wieder in die Fibu/Kore gebucht.



**Hinweis:** Die Definition der Bewertung wird im Programm 454 «Ware in Arbeit» vorgenommen.

## 6.2 Applikationseinstellungen

### 6.2.1 Sperrdatum setzen



Im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Buchungen / Buchungssperre» das Datum «Buchen erlaubt von/bis» anpassen für das «Zentrale Sperrdatum» und die «Buchungen».

Falls der Werkhof im Einsatz ist, sollte das Sperrdatum im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Werkhof / Allgemein / Sperrdatum» gesetzt werden.

Ist die Honorarberechnung im Einsatz, sollte das Sperrdatum für die Fortschritt-Erfassung im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Honorarberechnung / Allgemein» kontrolliert werden.

## 6.2.2 Ferienvortrag buchen

561 Feriengutschrift - ABACUS-DEMO [7777]

[Bearbeiten](#) [Ansicht](#) 2

1. Einstellungen

2. Selektion

3. Kontrolle

4. Buchen

Einstellungen

Einstellungen für die Feriengutschriften- und Ferienvortragsbuchungen

DATUMSSELEKTION

Kalenderjahr

Geschäftsjahr

Jahr

EINSTELLUNGEN

Vortrag aus Vorjahr neu berechnen

Gutschriften

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Im Programm 561 «Feriengutschrift» werden die Ferien pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Ferien werden im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Buchungen / Ferien» und «Jahresendprogramm / Feriengutschriften» konfiguriert.

### 6.2.3 Gleitzeitvortrag buchen

Im Programm 562 «Gleitzeit» wird die Gleitzeit pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Gleitzeit werden im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Jahresendprogramm / Gleitzeit» konfiguriert.



**Hinweis:** Werden die neuen Mitarbeitersaldi geführt, ist kein Übertrag notwendig. Es sei denn, die Zeit soll gekürzt werden. Der Neue Mitarbeitersaldo wird im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Buchungen / Saldo / Mitarbeitersaldo» aktiviert.

## 7. Jahresendverarbeitung Zeiterfassung

### 7.1 Jahresendverarbeitung Zeiterfassung

#### 7.1.1 Sperrdatum setzen

621 Applikationseinstellungen - Zeiterfassung [60]

DATEI BERICHE GEHE ZU EXTRAS ANSICHT 2

NEU SPEICHERN LÖSCHEN SUCHE AKTUALISIER... BENACHRICHTEN AUFGABE SCHNELLSTART...

Programm ID oder Name

**ZENTRALES SPERRDATUM**

Buchen erlaubt von: Datum 01.01.2019 01.01.2019

Buchen erlaubt bis: Datum 02.10.2018

**BUCHUNGEN**

Buchen visierbar ab: Datum 01.01.2019 01.01.2019

Buchen erlaubt von: Datum 01.01.2019 01.01.2019

Buchen erlaubt bis: Datum 02.10.2018

**BUDGET-BUCHUNGEN**

Buchen erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchen erlaubt bis: Datum 02.10.2018

**VORTRÄGE**

Buchen erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchen erlaubt bis: Datum 02.10.2018

**PAUSCHALBUCHUNG**

Buchen erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchen erlaubt bis: Datum 02.10.2018

**AKONTOZAHLUNG**

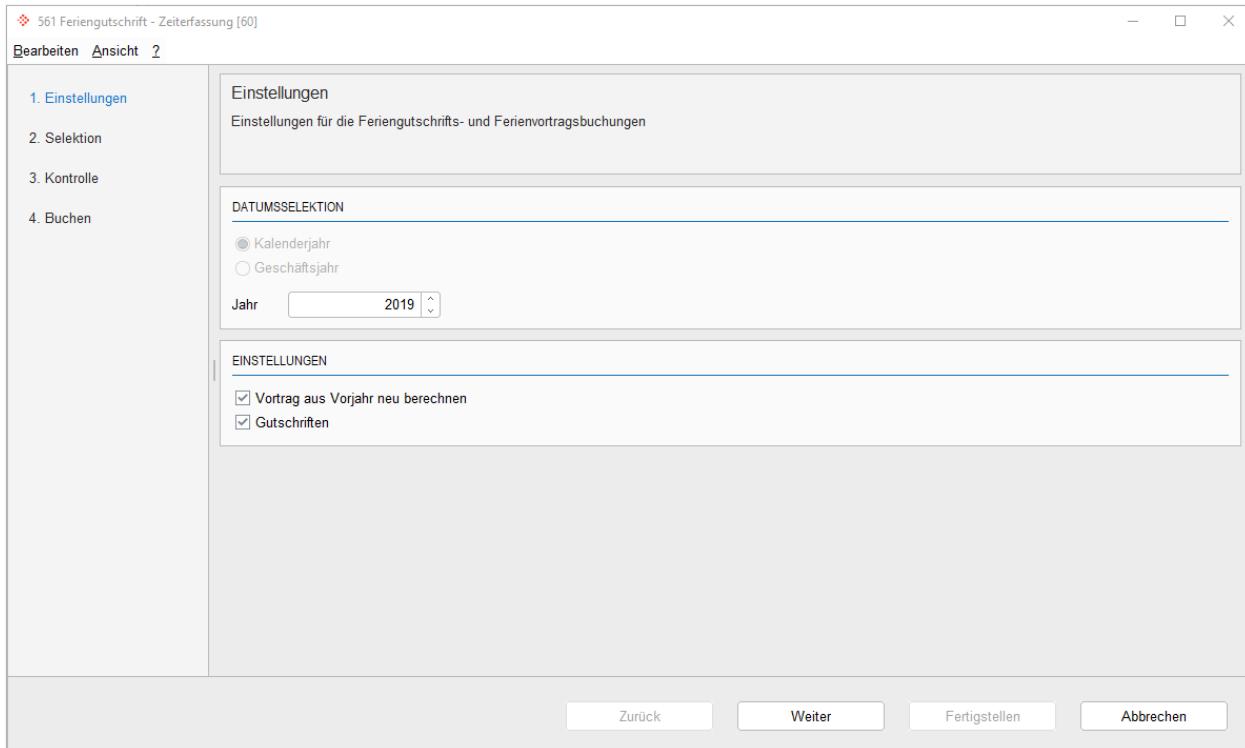
Buchen erlaubt von: Datum 02.10.2018

Buchen erlaubt bis: Datum 02.10.2018

ROOT

Im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Buchungen / Buchungssperre» das Datum «Buchen erlaubt von/bis» anpassen für das «Zentrale Sperrdatum» und die «Buchungen».

### 7.1.2 Ferienvortrag buchen



Im Programm 561 «Feriengutschrift» werden die Ferien pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Ferien werden im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Buchungen / Ferien» und «Jahresendprogramm / Feriengutschriften» konfiguriert.

### 7.1.3 Gleitzeitvortrag buchen

562 Gleitzeit - Zeiterfassung [60]

Bearbeiten Ansicht ?

1. Einstellungen

2. Selektion

3. Kontrolle

4. Buchen

Einstellungen

Einstellungen für die Gleitzeitvortragsbuchungen

DATUMSSELEKTION

Kalenderjahr

Geschäftsjahr

Vortrag per

Jahr 2019

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Im Programm 562 «Gleitzeit» wird die Gleitzeit pro Mitarbeitenden für das kommende Jahr gebucht. Die Definitionen für die Gleitzeit werden im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Jahresendprogramm / Gleitzeit» konfiguriert.



**Hinweis:** Werden die neuen Mitarbeitersaldi geführt, ist kein Übertrag notwendig. Es sei denn, die Zeit soll gekürzt werden. Der Neue Mitarbeitersaldo wird im Programm 621 «Applikationseinstellungen» unter «Buchungen / Saldo / Mitarbeitersaldo» aktiviert.

### 7.1.4 Sollstunden eröffnen

Damit die Mitarbeitenden für das neue Jahr Sollstunden haben, muss im Programm 412 «Firmenkalender» das neue Jahr eröffnet werden.

Dazu muss zuerst der Firmenkalender für alle benötigten Gebiete eröffnet werden. Dieser setzt die gesetzlichen und kantonalen Feiertage korrekt. Müssen weitere Feiertage definiert werden, kann man diese manuell mittels dem Flag «Feiertag» setzen

The screenshot shows the 'Firmenkalender' application window. The left sidebar has a tree view with 'Firmenkalender' selected. The main area has two tabs: 'SELEKTION' and 'KALENDER'. In 'SELEKTION', the 'Datum' is set to '14.12.2022' and the 'Gebiet' is '0 Standard'. In 'KALENDER', the calendar for January 2023 is displayed. The 1st of January is marked with a yellow icon and labeled 'Berchtoldstag', while the 2nd is marked with a green icon and labeled 'Mo. 2'. Most other days in January are marked with green icons. The columns in the calendar table are: GEBIET, TAG, INFO, ARBEITSTAG, HALBER ARBEITSTAG, TAG VOR FEIERTAG, and FEIERTAG.

Wurden die Firmenkalender eröffnet, können anschliessend unter der Lasche «Mitarbeiterkalender» die Kalender für die Mitarbeitenden für das neue Jahr eröffnet werden.

SELEKTION

Datum: 14.12.2022

Mitarbeiter: 0

FILTER

Alle

Aktive

Inaktive

KALENDER

MITARBEITER	TAG	INFO	ARBEITST...	HALBER A...	TAG VOR ...	FEIERTAG	BESCHÄFTIGUNGS...	LEISTUNGSGRAD	SOLLSTUNDEN	TOTAL
> 1. Mahrer Paul										
> 2. Schneider Kurt										
> 3. Egg Barbara										
> 4. Hess Livia										
> 5. Amrein Reto										
> 6. Fischer Karl										
> 7. Gmünder Dario										
> 8. Kogler Anton										
> 9. Baumann Kurt										
> 10. Berger Hansjörg										
> 11. Isenring Evelyne										
> 13. Zamorano Ernesto										
> 14. Langenegger Meinrad										
> 15. Peterhans Willi										
> 17. Gigandet Philip										
> 18. Müller Yves										
> 19. Heinzer Christa										

**Hinweis:** Es empfiehlt sich, die Sollstunden für das neue Jahr bereits frühzeitig zu eröffnen, damit die Mitarbeitenden bereits ihre Ferien für das neue Jahr einreichen können.

## 8. Jahresendverarbeitung Spesenmanagement

### 8.1 Jahresendverarbeitung Spesenmanagement

#### 8.1.1 Spesen in Finanzbuchhaltung freigeben

Spesen, welche über die Firmenkreditkarte/Firmendebitkarte bezahlt oder via YAPEAL Private bzw. Sofortrückzahlung abgewickelt und direkt in die Finanzbuchhaltung verbucht werden, müssen freigegeben werden, da die Buchungen sonst im Stapel bleiben.

Ist eine Kreditkarte mit Online-Schnittstelle (Cornèrcard, YAPEAL) im Einsatz, müssen die Buchungen vor der Freigabe in der Projektverwaltung vom Kreditkarten-Institut bestätigt werden. Erst wenn der Freigabe-  
prozess und die Rückmeldung durch das E-Banking erfolgt ist, verbucht die Projektverwaltung/Zeiterfas-  
sung definitiv in die Finanzbuchhaltung. Die Buchung wird zu diesem Zeitpunkt definitiv in der Finanzbuch-  
haltung abgesetzt und vom Stapel entfernt.

## 9. Jahresendverarbeitung AbaBau

### 9.1 Jahresendverarbeitung AbaBau

Die Applikation AbaBau kennt keine spezielle Jahresendverarbeitung.

Beim Verbuchen eines Rechnungslaufs wird jeweils im Hintergrund der Applikation Auftragsbearbeitung ein Projektauftrag erstellt und direkt abgeschlossen. Dieser generiert seinerseits die entsprechenden Bu-  
chungen für das Projekt und die Debitorenbuchhaltung.

Aus diesem Grund sind bei der Jahresendverarbeitung besonders die Hinweise der beiden Applikationen Projektrechnung und Auftragsbearbeitung zu beachten.

## 10. Jahresendverarbeitung Abalmmo

### 10.1 Jahresendverarbeitung Abalmmo

#### 10.1.1 Verarbeitungen Sollstellung, Honorare und HKNK

Es empfiehlt sich, alle Verarbeitungsläufe wie die Sollstellung, Honorarabrechnung, HKNK-Abrechnung etc., vor dem Geschäftsjahresabschluss definitiv zu verbuchen.

Nachdem das Geschäftsjahr in der Fibu definitiv abgeschlossen wurde, können die noch nicht verarbeiteten Läufe nur noch ins nächste offene Geschäftsjahr verbucht werden.

#### 10.1.2 Rechnungswesen (Fibu, Debitoren und Kreditoren)

Für den Jahresabschluss sind die Beschreibungen der Applikationen Fibu, Debitoren und Kreditoren zu beachten.

## 11. Jahresendverarbeitung Debitoren

### 11.1 Jahresendverarbeitung Debitoren

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Jahresabschluss erfolgt zentral.

#### 11.1.1 Kontrolle der offenen Sammelzahlungen

Der Jahresabschluss kann erst dann definitiv durchgeführt werden, wenn alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode erledigt (ausgeglichen) sind. Als Kontrolle kann im Programm 143 «OP-Liste» eine Auswertung, rückwirkend per Abschlussdatum, mit der Reihenfolge nach «Belegart» und Selektion der Belegart «Total Sammelzahlung» ausgedruckt werden.

Offene Sammelzahlungen können im Programm 211 «Zahlungen buchen» verrechnet werden.

### 11.1.2 Kontrolle der nicht zugewiesenen EZ-Zahlungseingänge

216 Nicht zuweisbare Zahlungen verarbeiten - ABACUS-DEMO [7777]

File Options Ansicht 2

Standardmaske

Nicht erledigte ... Zahungen

NICHT ERLEDIGTE ELEKTRONISCHE ZAHLUNGEN

EPAY-LAUF-NR	EBR_ID	DUZ_ID	STATUS	BUCHUNGSART	ZLG-DATUM	ISO	BETRAG	KUNDEN-NR	BELEG-TYP	BELEG-NR	NAME	INFORMA
109	313	20	Pendent	Unverbucht	18.08.2023	CHF	16772.10	0	0	0	DEKO AG	
113	320	21	Pendent	Unverbucht	30.09.2023	CHF	9.90	1	0	0	Stella AG	
125	337	25	Pendent	Unverbucht	28.02.2024	CHF	448.85	0	0	0		
128	340	26	Pendent	Unverbucht	22.03.2024	CHF	845.00	0	0	0		

AUSGEWÄHLTER DATENSATZ

128	340	26	Pendent	Unverbucht	22.03.2024	CHF	845.00
-----	-----	----	---------	------------	------------	-----	--------

BEMERKUNG

Datum:

Notiz:

VERBUCHUNGSDATEN

Buchungstext 1:

Buchungstext 2:

Kunden-Nr:  0

Beleg-Nr:  0

Teilzahlungsnummer:  0

Geschäftsbereich:  0

Zugriff:  0

Bel-Gr. 1:  0

Immo Vertragsverhältnis:  0

Mietzins Kategorie:  0

Objektvertrag:  0

ADRESSINFORMATIONEN

Name:

Abteilung/Bereich:

Unterabteilung/bereich:

Strasse:  Hausnummer:

Stadt:  Postleitzahl:

Region:

Land:

DETAILS

Kunden-Nr alt:  0 Beleg-Art:  0 Ext. Ref. 2:  0

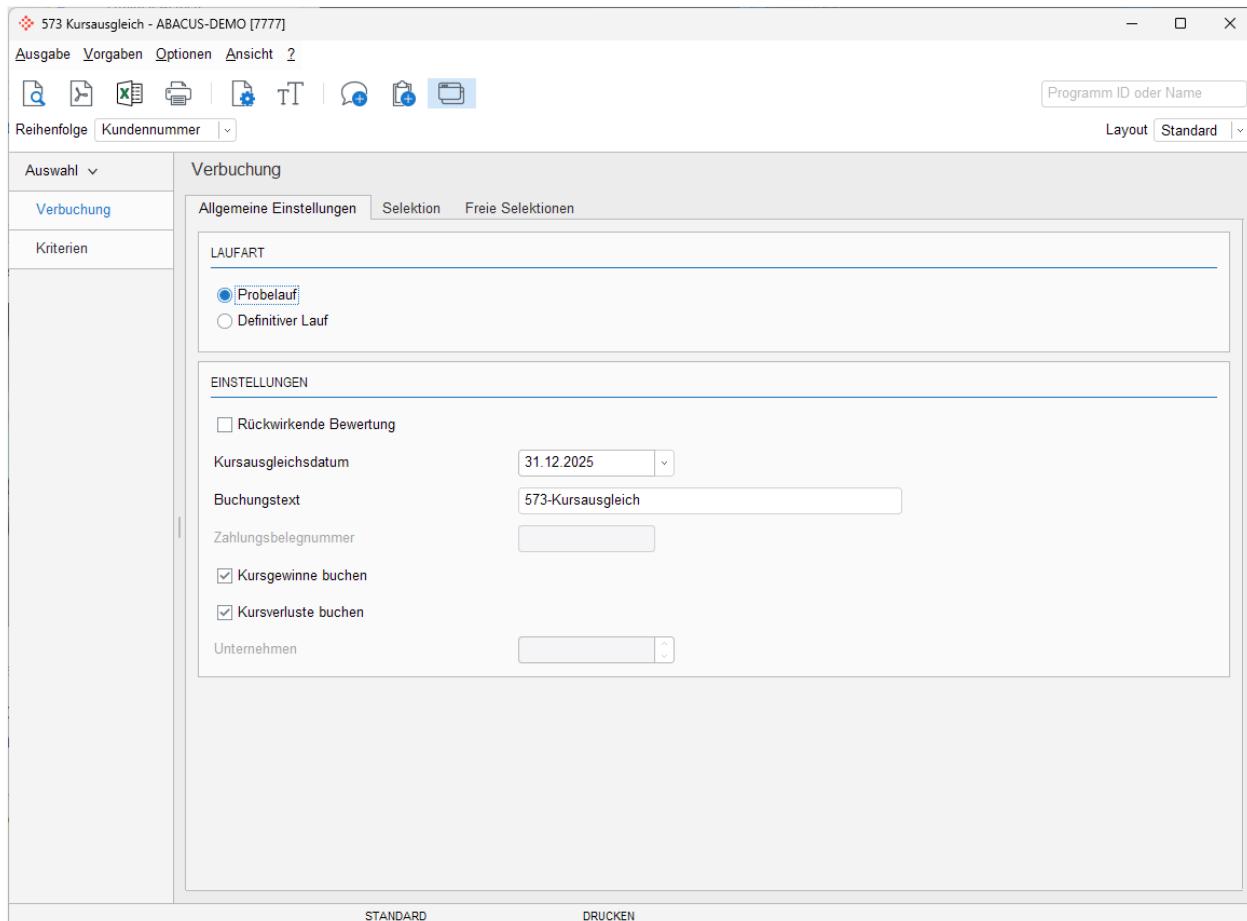
EZ-Zahlungen, die keinem offenen Beleg zugewiesen werden konnten, werden ins Programm 216 «Nicht zuweisbare Zahlungen verarbeiten» verschoben. Dort können sie als folgende Zahlungsarten verbucht werden:

- Zahlung auf einen anderen Beleg des Debitors
- Vorauszahlung auf dem betroffenen Debitor
- Fibu-Buchung, falls der Zahlungseingang keinem Debitor zugeordnet werden kann
- Teilzahlung auf eine Zahlungsvereinbarung
- Nicht weiterverarbeiten



**Hinweis:** Ein Jahresabschluss ist nur möglich, wenn alle Zahlungen in der entsprechenden Periode verarbeitet wurden.

### 11.1.3 Fremdwährungen



Falls die Option «Fremdwährung» aktiv ist, kann für den Jahresabschluss eine OP-Bewertung (gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidgenössischen Steuerverwaltung, respektive Konzernvorgaben) vorgenommen werden. Im Programm 5711 «Kurstabelle» werden die Bewertungskurse definiert. Diese können über den Import der aktuellen Kurse im Programm 5713 «Fremdwährungskurse importieren» aktualisiert werden. Der Kursausgleich der offenen Posten aus der Debitorenbuchhaltung wird im Programm 573 «Kursausgleich» durchgeführt.

Die Debitorenbuchhaltung unterscheidet zwischen realisierten und nicht realisierten Kursgewinnen oder -verlusten. Die automatischen Kursausgleiche mittels Programm 573 «Kursausgleich» werden als nicht realisierte Kursgewinne und -verluste verbucht. Die Konten für den Kursausgleich werden vom Programm 421 «Kontenvorschläge definieren» angezogen.

Grundsätzlich gibt es zwei verschiedene Varianten für den Kursausgleich in der Debitorenbuchhaltung:

### **Variante 1: Automatischer Kursausgleich in der Debitorenbuchhaltung**

Der Kursausgleich wird in der Debitorenbuchhaltung per Ende Geschäftsjahr durchgeführt. Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

Ab Version 2020 und 2021 mit dem Hotfix vom 15.12.2020, besteht die Möglichkeit den Kursausgleich rückwirkend zu bewerten. Somit werden auch Belege berücksichtigt, welche zum Zeitpunkt des Kursausgleiches bereits bezahlt wurden, aber am Jahresende noch offen waren. Die OP-Bewertung ist dadurch per Ende Geschäftsjahr auch auf in der Zwischenzeit erledigten Belegen möglich. Ohne den aktivierten Flag «Rückwirkende Bewertung» werden nur Belege bewertet, die zum Zeitpunkt der Kursbewertung offen sind.

1. In der Finanzbuchhaltung müssen die Sammelkonten der Debitorenbuchhaltung von Kursausgleichen, die in der Finanzbuchhaltung durchgeführt werden, ausgeschlossen werden.

#### **Vorteil**

Die OP-Liste stimmt mit dem Debitorensammelkonto in Fremd- und Leitwährung überein.

#### **Nachteil**

Alle Fakturierungsläufe müssen vor der Kursbewertung abgeschlossen und verbucht sein.

### **Variante 2: Automatischer Kursausgleich in der Finanzbuchhaltung**

Es besteht die Möglichkeit, den automatischen Kursausgleich nur in der Finanzbuchhaltung durchzuführen, auch wenn mit der Debitorenbuchhaltung und der Kreditorenbuchhaltung gearbeitet wird. Ein Nachteil dieser Methode ist, dass bei Fremdwährungssammelkonten der Leitwährungsbetrag nicht mit der OP-Liste übereinstimmt. Der Fremdwährungssaldo der Sammelkonten ist aber identisch. Diese Methode ist dennoch sehr verbreitet, da die Revision häufig nur die Übereinstimmung der Fremdwährungssaldi verlangt.

Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

1. In der Debitorenbuchhaltung darf per Ende Geschäftsjahr kein Kursausgleich durchgeführt werden.
2. In der Finanzbuchhaltung müssen im Programm 21 «Kontenstamm» unter der Lasche „Kursausgleich“ die entsprechenden Einstellungen für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust definiert werden. Ansonsten gelten die Konten des Programms 5712 «Fremdwährungstabelle» für den Fibu-Kursausgleich.

#### **Vorteil**

Der Saldo auf dem Debitorensammelkonto hat immer den korrekten Leitwährungsbetrag (Fremdwährungsbetrag \* Kurs).

#### **Nachteil**

Das Debitorensammelkonto **stimmt nur in Fremdwährung** mit der Debitoren-OP-Liste überein.



**Information:** In der Praxis werden Zahlungen normalerweise im neuen Geschäftsjahr, vor der Bewertung der offenen Posten per Ende Geschäftsjahr, verarbeitet. Aufgrund dieses organisatorischen Problems empfehlen wir in der Debitorenbuchhaltung die Variante 1 für die rückwirkende Bewertung der offenen Posten in Fremdwährung. Die Variante 2 empfehlen wir aufgrund der Differenzen in Leitwährung zwischen Debitorenbuchhaltung und Finanzbuchhaltung nicht.

### 11.1.4 Kursgewinn / -verlust Konten übersteuern

The screenshot shows the ABACUS-DEMO software interface for managing account registers. The main window displays account details for account 1024 (Kontokorrent EUR). The interface includes a navigation bar with icons for file, print, and search, and a toolbar with various buttons. The main content area is divided into several tabs: 'Standard', 'Definition', 'Klassierungen', 'Zusatzdefinitionen', 'Synonyme / Buchungsrichtlinien', 'Kostenrechnung', 'Verzinsung', and 'Andere Optionen'. The 'Standard' tab is currently active, showing a tree view of account categories and sub-accounts. The 'Definition' tab is highlighted with a yellow background, indicating it is the active tab for profit/loss accounting. Other tabs like 'KONSOLIDIERUNG' and 'MITTELFLUSSRECHNUNG' are also visible. The bottom of the window shows status information: 'KTO/KART/IV: Eigenschaften definieren', 'Bebucht: Ja', 'Inaktiv: Nein', 'Erfasst: 18.04.2013', and 'Geändert: 02.09.2025'.

Die Einstellungen für den Kursausgleich auf Stufe «Konto» wird im Kontenstamm vorgenommen und ist nur für den **Fibu-Kursausgleich**. Die Einstellungen übersteuern nicht die Konten des Debitorenprogramms 421 «Kontenvorschläge definieren».

Im Finanzbuchhaltungsprogramm 574 «Kursausgleich» wird die Definition angezeigt, es kann dort jedoch keine Einstellung diesbezüglich vorgenommen werden. Für den Kursausgleich mit spezifischer Kontierung für das einzelne Fremdwährungskonto können folgende Definition vorgenommen werden: Kursgewinn, Kursverlust und Wertberichtigungskonto.

Fremdwährungskonten mit aktivem Kursausgleich auf Kontoebene weichen von den Kursausgleichskonten ab, die im Programm 5712 «Fremdwährungstabelle» generell für eine Währung festgelegt worden sind.

### 11.1.5 MWST-Abrechnung

Die MWST-Abrechnung wird im Programm 532 durchgeführt. Da es sich um ein applikationsübergreifendes Programm handelt, werden alle Buchungen der Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung abgerechnet. Unabhängig aus welcher Applikation sie durchgeführt wurde. Die Abrechnung muss definitiv erstellt werden.

### 11.1.6 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen vor dem Abschluss ausgedruckt werden:

- Belegjournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 161)
- Zahlungsjournal nach Datum (Programm 261)
- Kontoauszüge (Programm 32)
- OP-Liste detailliert per Abschlussdatum (Programm 143)

### 11.1.7 OP-Saldo Abgleich

**Liste der offenen Debitorenposten rückwirkend per 31.12.2025**  
Reihenfolge Nach Kundennummer / Detail nach Bel-Gr. 1  
Abacus Demo AG

Bel.-Nr.	Art	FIBU-Datum	Beleg-Betrag	Beleg-OP	fälliger Betrag
Total 54 BUEHLER MARCEL	1 Beleg(e)	CHF	778.00	778.00	778.00
Gesamttotal	231 Beleg(e)	CHF	3'262'536.75	3'261'536.60	3'261'536.60
Gesamttotal Nach Währungen	205 Beleg(e)	CHF	2'959'499.65	2'958'499.50	2'958'499.50
	22 Beleg(e)	EUR	101'952.45	101'952.45	101'952.45
	4 Beleg(e)	USD	216'401.55	216'401.55	216'401.55

Rekapitulation nach FIBU-Konti		Währung	Saldo	Anteil UST	Saldo (Netto)
1100	Forderungen Schweiz	CHF	2'959'499.65	0.00	2'959'499.65
1102	Forderungen EUR	CHF	105'765.45	0.00	105'765.45
		EUR	101'952.45	0.00	101'952.45
1103	Forderungen USD	CHF	197'271.65	0.00	197'271.65
		USD	216'401.55	0.00	216'401.55
2140	Verbindlichkeiten gegenüber Dritten	CHF	-1'000.15	71.51	-928.64
		CHF	3'261'536.60	71.51	3'261'608.11

Nicht zugewiesene Zahlungen					
20	18.08.2023	CH4630005230312986023	123456000000070000086621002	CHF	16'772.10
21	30.09.2023	CH4630005230312986023	123456000000010000011501000	CHF	9.90
25	28.02.2024	010040541	034567010000001177280224018	CHF	448.85
26	22.03.2024	010040541	034567010000001183220124011	CHF	845.00
Total		4 Zahlung(en)		CHF	18'075.85

Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Debitorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Dazu muss im Programm 143 «Offene Posten» eine OP-Liste mit folgenden Angaben erstellt werden:

- Selektion: Rückwirkend per 31.12.XXXX (Abschlussdatum des Geschäftsjahres)
- Gestaltung - Optionen: Rekapitulation nach Konten

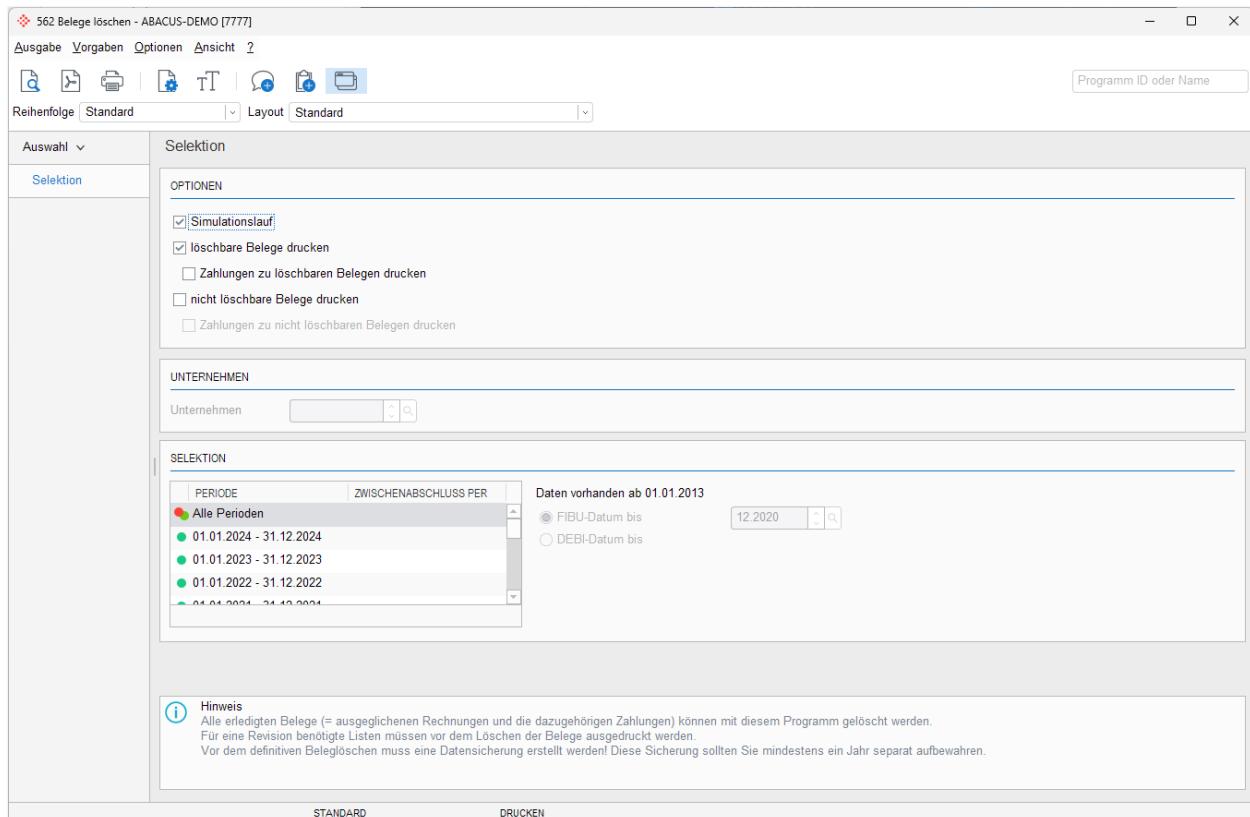
Wahlweise sind weitere Angaben möglich. Aufgrund dieser Angaben wird eine Liste mit den Salden aller Sammelkonten der Debitorenbuchhaltung erstellt. Diese Kontensaldi müssen mit denjenigen in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.

Bestehen Differenzen zwischen den OP-Saldi und den Sammelkonten der Finanzbuchhaltung, müssen diese vor dem Jahresabschluss bereinigt werden. Kann der Grund für die Differenzen nicht ausfindig gemacht werden, muss mit dem Abacus-Berater oder der Abacus-Supportabteilung Kontakt aufgenommen werden.

### 11.1.8 Zwischen- oder Jahresabschluss durchführen

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Zwischen- oder Jahresabschluss erfolgt zentral und gilt für alle Applikationen.

### 11.1.9 Belege löschen



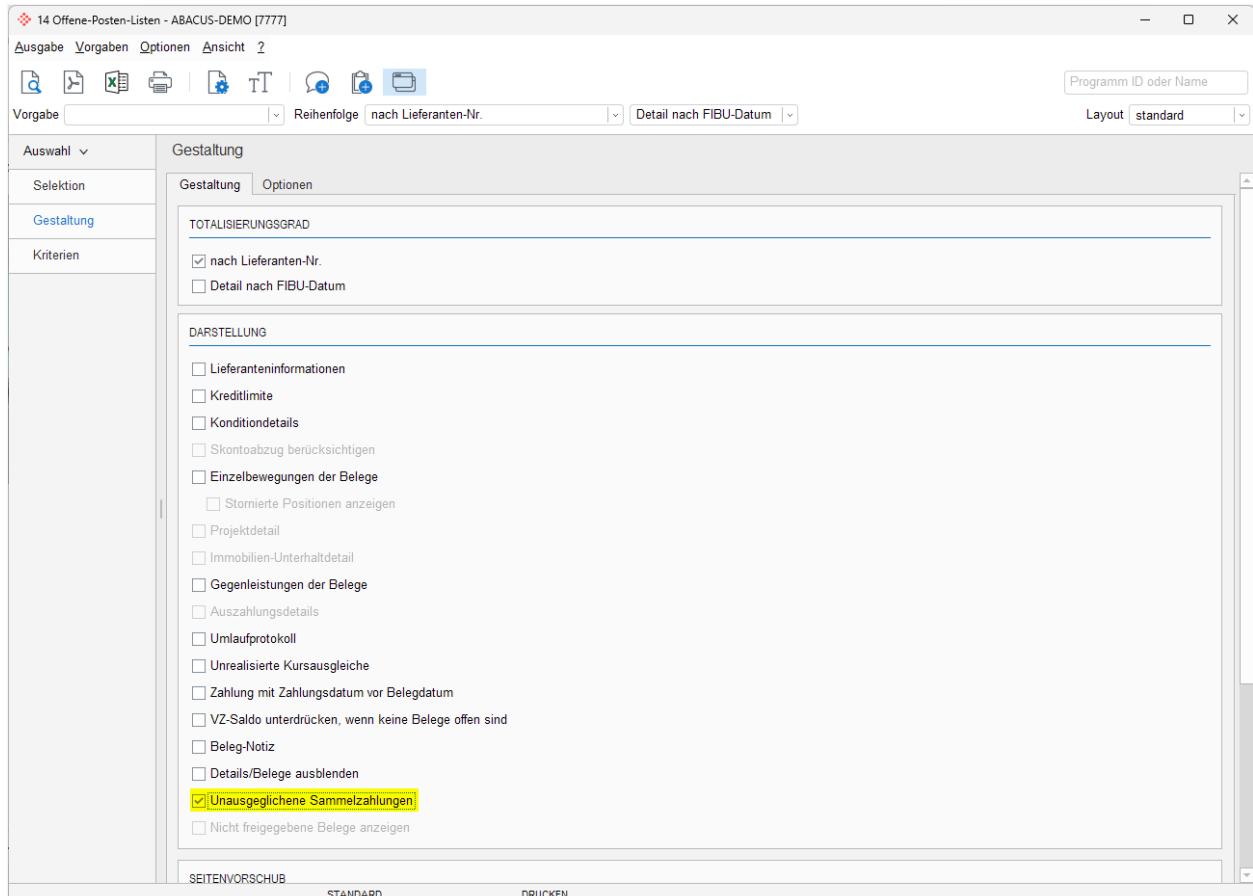
Belege in abgeschlossenen Geschäftsjahren können mit diesem Programm gelöscht werden. Die Kundenstammdaten bleiben erhalten.

## 12. Jahresendverarbeitung Kreditoren

### 12.1 Jahresendverarbeitung Kreditoren

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Jahresabschluss erfolgt zentral.

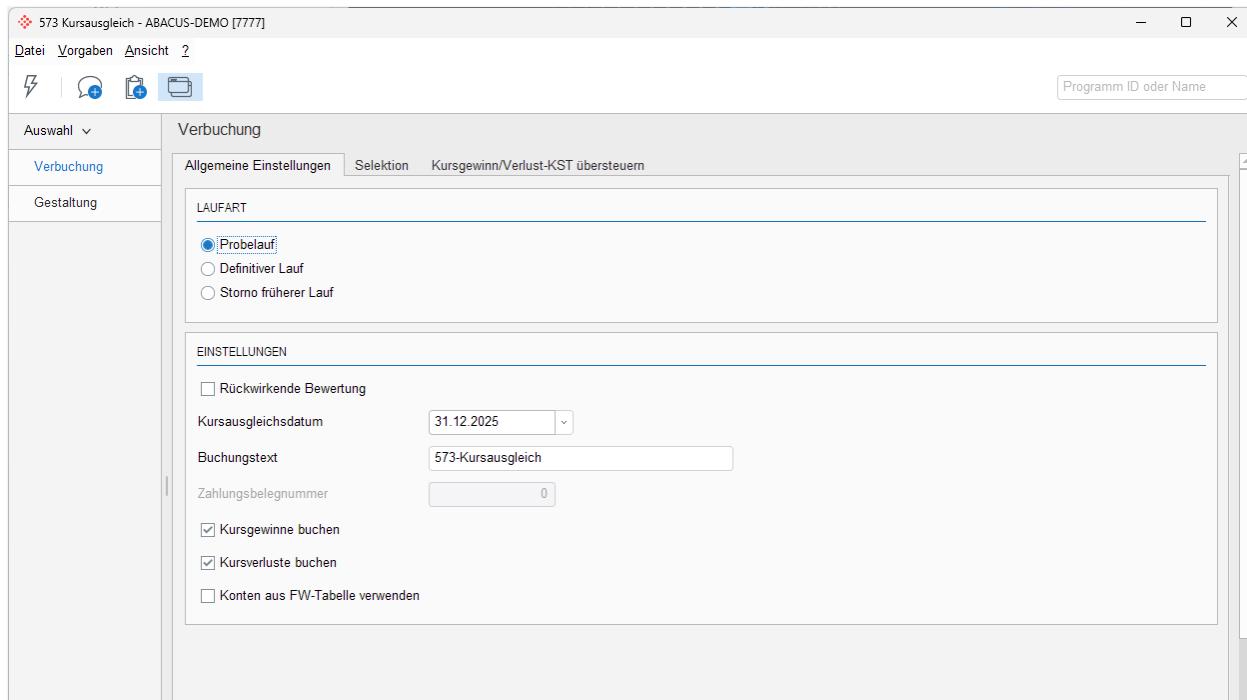
#### 12.1.1 Kontrolle der offenen Sammelzahlungen



Der Jahresabschluss kann erst definitiv durchgeführt werden, wenn alle Sammelzahlungen innerhalb der abzuschliessenden Periode erledigt (ausgeglichen) sind. Als Kontrolle kann im Programm 14 «Offene-Posten-Listen» eine Auswertung rückwirkend per Abschlussdatum und der Gestaltungsoption «Unausgeglichenene Sammelzahlungen» ausgedruckt werden.

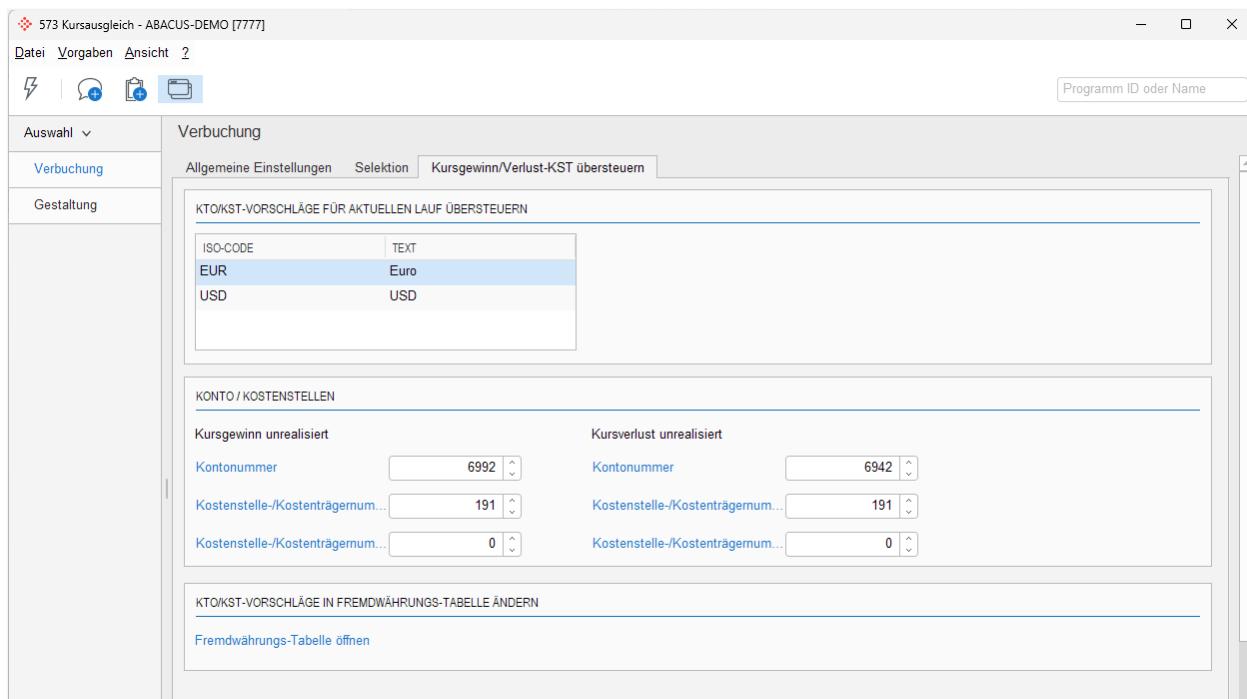
Offene Sammelzahlungen können im Programm 21 «Zahlungen erfassen/korrigieren» storniert oder mit einem Beleg verbucht werden.

### 12.1.2 Fremdwährungen



Falls die Option «Fremdwährung» aktiv ist, kann für den Jahresabschluss eine OP-Bewertung - gemäss den offiziellen Kurstabellen der eidgenössischen Steuerverwaltung respektive Konzernvorgaben - vorgenommen werden. Im Programm 5711 «Kurstabelle» werden die Bewertungskurse bestimmt. Diese können einfach über den Import der aktuellen Kurse im Programm 5713 «Fremdwährungskurse importieren» im Abacus aktualisiert werden. Der Kursausgleich der Offenen Posten aus der Kreditorenbuchhaltung wird im Programm 573 «Kursausgleich» durchgeführt.

Die Kreditorenbuchhaltung unterscheidet zwischen realisierten und nicht realisierten Kursgewinnen oder -verlusten. Die automatischen Kursausgleiche mittels Programm 573 «Kursausgleich» werden als nicht realisierte Kursgewinne und -verluste verbucht. Die Konten für den realisierten Kursausgleich werden vom Programm 421 «Kostenvorschläge definieren» hinterlegt. Die Konten für den unrealisierten Kursausgleich werden im Programm 573 «Kursausgleich» direkt eingegeben.



Grundsätzlich gibt es zwei verschiedene Varianten für den Kursausgleich in der Kreditorenbuchhaltung:

### **Variante 1: Automatischer Kursausgleich in der Kreditorenbuchhaltung**

Der Kursausgleich wird in der Kreditorenbuchhaltung per Ende Geschäftsjahr durchgeführt. Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

Ab der Version 2020 und 2021 mit dem Hotfix vom 15.12.2020 besteht die Möglichkeit, den Kursausgleich rückwirkend zu bewerten. Somit werden auch Belege berücksichtigt, welche zum Zeitpunkt des Kursausgleiches bereits bezahlt wurden aber am Jahresende noch offen waren. Die OP-Bewertung ist dadurch per Ende Geschäftsjahr auch auf in der Zwischenzeit erledigten Belegen möglich. Ohne den aktivierten Flag «Rückwirkende Bewertung» werden nur Belege bewertet, die zum Zeitpunkt der Kursbewertung offen sind.

1. In der Finanzbuchhaltung müssen die Sammelkonten der Kreditorenbuchhaltung von Kursausgleichen, die in der Finanzbuchhaltung durchgeführt werden, ausgeschlossen werden.

#### **Vorteil**

Die OP-Liste stimmt mit den Kreditorensammelkonten in **Fremd- und Leitwährung** überein.

#### **Nachteil**

Alle Kreditorenrechnungen müssen vor der Kursbewertung erfasst sein.

### **Variante 2: Automatischer Kursausgleich in der Finanzbuchhaltung**

Es besteht die Möglichkeit, den automatischen Kursausgleich nur in der Finanzbuchhaltung durchzuführen, auch wenn mit der Debitorenbuchhaltung und der Kreditorenbuchhaltung gearbeitet wird. Ein Nachteil dieser Methode ist, dass bei Fremdwährungssammelkonten der Leitwährungsbetrag nicht mit der OP-Liste übereinstimmt. Der Fremdwährungssaldo der Sammelkonten ist aber identisch. Diese Methode ist dennoch sehr verbreitet, da die Revision häufig nur die Übereinstimmung der Fremdwährungssaldi verlangt.

Bei dieser Variante müssen folgende Regeln eingehalten werden:

1. In der Kreditorenbuchhaltung darf per Ende Geschäftsjahr kein Kursausgleich durchgeführt werden.
2. In der Finanzbuchhaltung müssen im Programm 21 «Kontenstamm» unter der Lasche «Kursausgleich» die entsprechende Einstellungen für die Verbuchung von Kursgewinn oder Kursverlust definiert werden. Ansonsten gelten die Konten vom Programm 5712 «Fremdwährungstabelle» für den Fibu-Kursausgleich.

#### **Vorteil**

Der Saldo auf dem Kreditorensammelkonto hat immer den korrekten Leitwährungsbetrag (Fremdwährungsbetrag \* Kurs).

#### **Nachteil**

Das Kreditorensammelkonto **stimmt nur in Fremdwährung** mit der OP-Liste überein.



**Information:** In der Praxis werden Zahlungen normalerweise im neuen Geschäftsjahr, vor der Bewertung der offenen Posten per Ende Geschäftsjahr, verarbeitet. Aufgrund dieses organisatorischen Problems empfehlen wir in der Debitorenbuchhaltung die Variante 1 für die rückwirkende Bewertung der offenen Posten in Fremdwährung. Die Variante 2 empfehlen wir aufgrund der Differenzen in Leitwährung zwischen Kreditorenbuchhaltung und Finanzbuchhaltung nicht.

### 12.1.3 Kursgewinn / -verlust Konten übersteuern

Die Einstellungen für den Kursausgleich auf Stufe «Konto» wird im Kontenstamm vorgenommen und ist nur für den Fibu-Kursausgleich. Die Einstellungen übersteuern nicht die Konten vom Kreditorenprogramm 421 «Kontenvorschläge definieren» oder 573 «Kursausgleich».

Im Finanzbuchhaltungsprogramm 574 «Kursausgleich» wird die Definition angezeigt, doch kann dort keine Einstellung diesbezüglich vorgenommen werden. Für den Kursausgleich mit spezifischer Kontierung für das einzelne Fremdwährungskonto können folgende Definition vorgenommen werden: Kursgewinn, Kursverlust und Wertberichtigungskonto.

Fremdwährungskonten mit aktivem Kursausgleich auf Kontoebene weichen von den Kursausgleichskonten ab, die im Programm 5712 «Fremdwährungstabelle» generell für eine Währung festgelegt worden sind.

### 12.1.4 Belegfreigabe / Visumskontrolle

#### Alte Visumskontrolle:

Wenn mit der Visumskontrolle gearbeitet wird, dürfen vor dem Jahresabschluss keine nicht visierten Belege mehr vorhanden sein. Dies kann im Programm 16 «Fakturajournal» überprüft werden. Die betroffene Periode wird selektiert und die nicht visierten Belege in der Rubrik «Selektion» visiert. Sind für die betroffene Periode noch pendente Belege vorhanden, müssen diese vor dem Jahresabschluss visiert werden.

#### Neue Belegfreigabe:

Wenn mit der neuen Belegfreigabe (ab Version 2024) gearbeitet wird, dürfen vor dem Jahresabschluss keine nicht freigegebenen Belege mehr vorhanden sein. Dies kann im Programm 18 «Belegfreigabe Reporting» überprüft werden. Die betroffene Periode wird über die Datums-Selektionen selektiert sowie der Filter «Freigabeobjekt-Status» auf «Pendent» gesetzt. Sind für die betroffene Periode noch pendente Belege vorhanden, müssen diese vor dem Jahresabschluss freigegeben werden.

### 12.1.5 MWST-Abrechnung

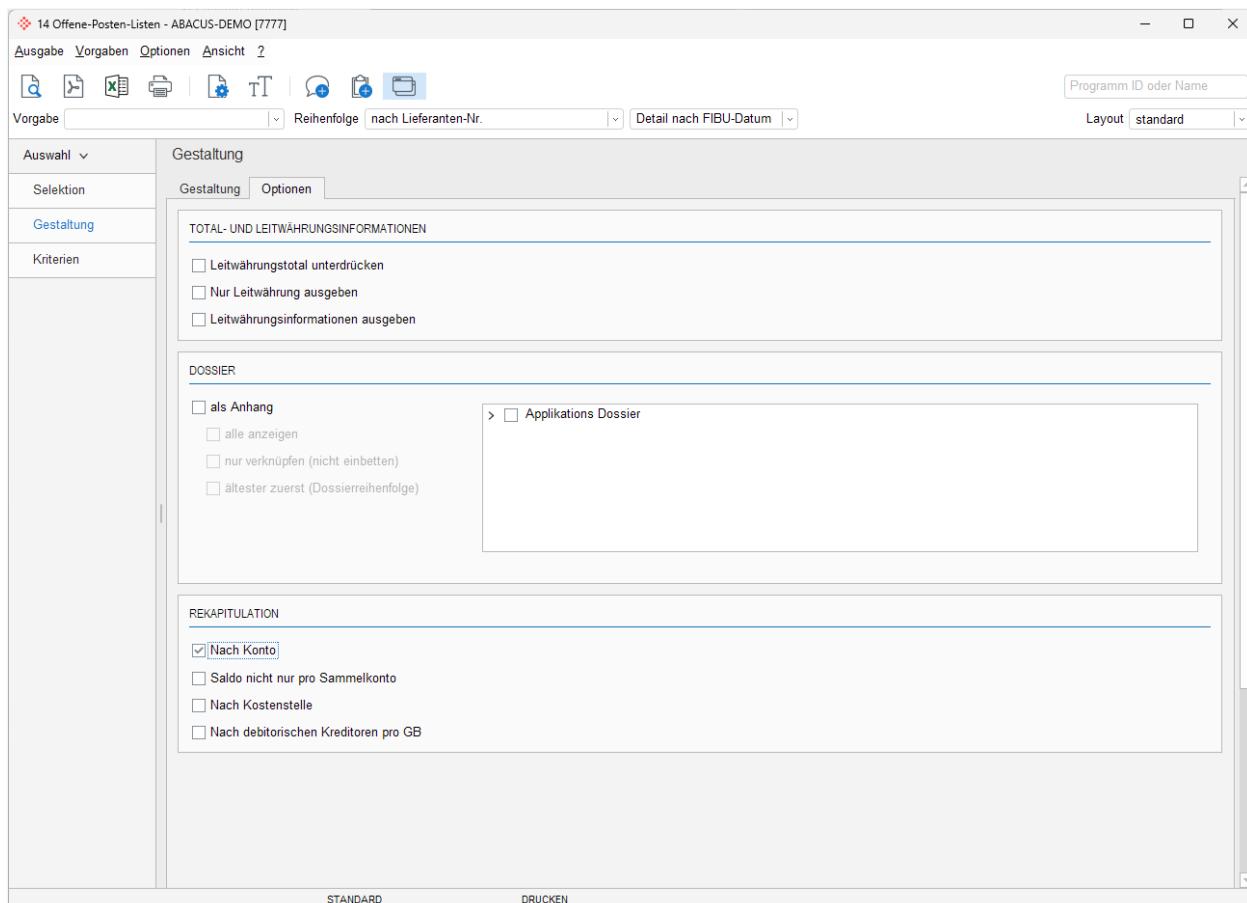
Die MWST-Abrechnung wird im Programm 532 durchgeführt. Da es sich um ein applikationsübergreifendes Programm handelt, werden alle Buchungen der Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung abgerechnet, unabhängig aus welcher Applikation sie durchgeführt wurde. Die Abrechnung muss definitiv erstellt werden.

### 12.1.6 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen vor dem Abschluss ausgegeben werden:

- Fakturajournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- Überweisungsjournal nach Datum (Programm 26)
- Kontoauszüge (Programm 32)
- OP-Liste per Abschlussdatum (Programm 14)
- Sämtliche Verbuchungsprotokolle der verbuchten Fakturen und Überweisungen müssen vollständig ausgedruckt sein. In den Programmen 19 und 29 kann unter «F8=Verbuchung» eine Liste aller Verbuchungsläufe in die Fibu ausgedruckt werden, welche man mit den vorhandenen Protokollen vergleichen kann. Falls ein Verbuchungsprotokoll fehlt, kann in den Programmen 19 und 29 ein Duplikat erstellt werden.

### 12.1.7 OP-Saldo Abgleich



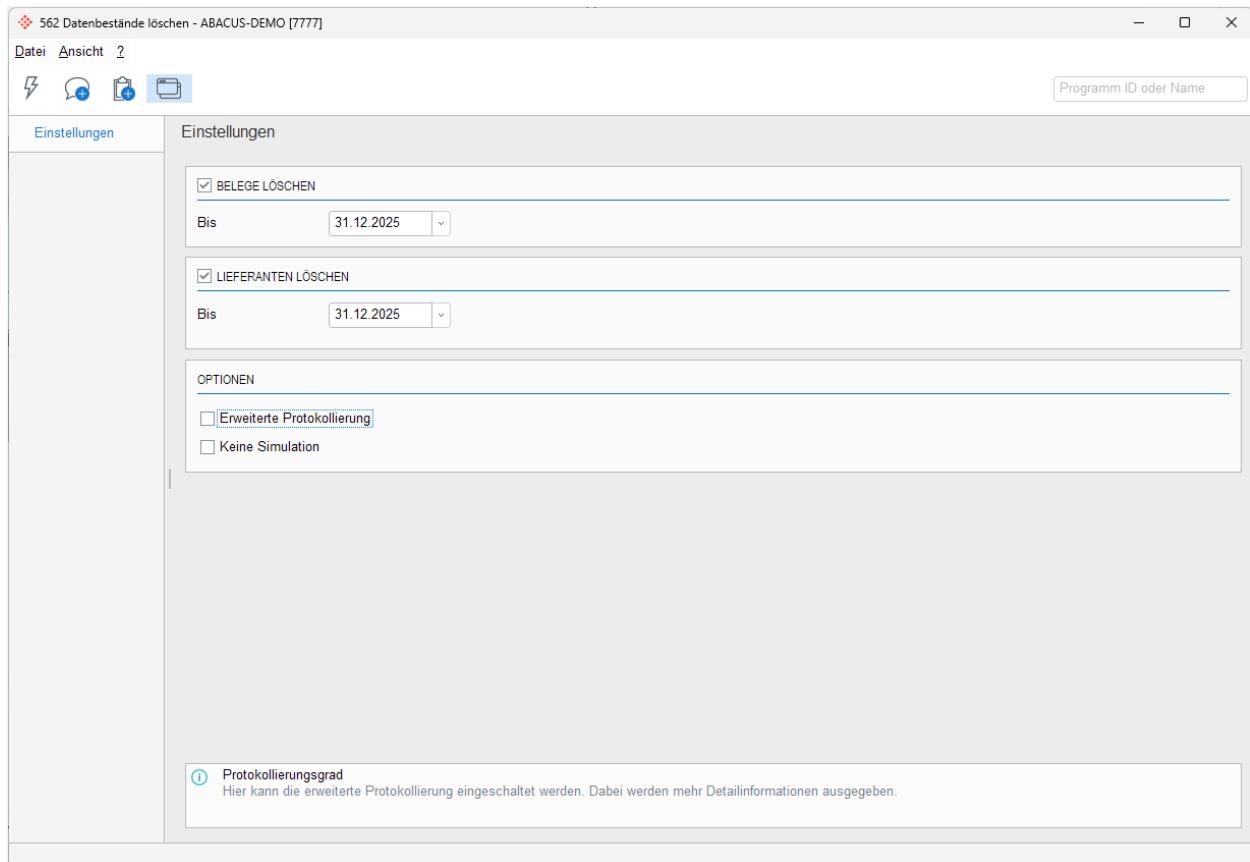
Der OP-Saldo muss mit dem Saldo des Kreditorensammelkontos in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. In der OP-Liste muss daher die Rekapitulation nach Konto aktiviert werden.

Bestehen Differenzen zwischen den OP-Saldi und den Sammelkonten der Finanzbuchhaltung, müssen diese vor dem Jahresabschluss bereinigt werden. Dazu empfehlen wir, das Programm 594 «Erweiterte offene Posten-Abstimmung» einzusetzen. Es zeigt allfällige Differenzen detailliert auf. Kann der Grund für die Differenzen nicht ausfindig gemacht werden, muss mit dem Abacus-Berater oder der Abacus-Supportabteilung Kontakt aufgenommen werden.

### 12.1.8 Zwischen- oder Jahresabschluss durchführen

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Zwischen- oder Jahresabschluss erfolgt zentral und gilt für alle Applikationen.

### 12.1.9 Datenbestände löschen



In der Kreditorenbuchhaltung können Belege, wie auch Lieferanten, die keine Bewegungen mehr aufweisen, aus der Datenbank gelöscht werden.

## 13. Jahresendverarbeitung Lohnbuchhaltung

### 13.1 Jahresendarbeiten vorbereiten

In der Lohnbuchhaltung können maximal zwei Jahre gleichzeitig offen gehalten werden. Die meisten Kunden eröffnen im Dezember das Folgejahr und pflegen erste Daten mit Gültigkeit ab dem 01.01. des Folgejahres ein. Das alte Jahr wird in der Regel gegen Ende des ersten Quartals abgeschlossen. Ein zu frühes Abschliessen des aktuellen Jahres wird nicht empfohlen und gehört zu den häufigsten Supportfällen.

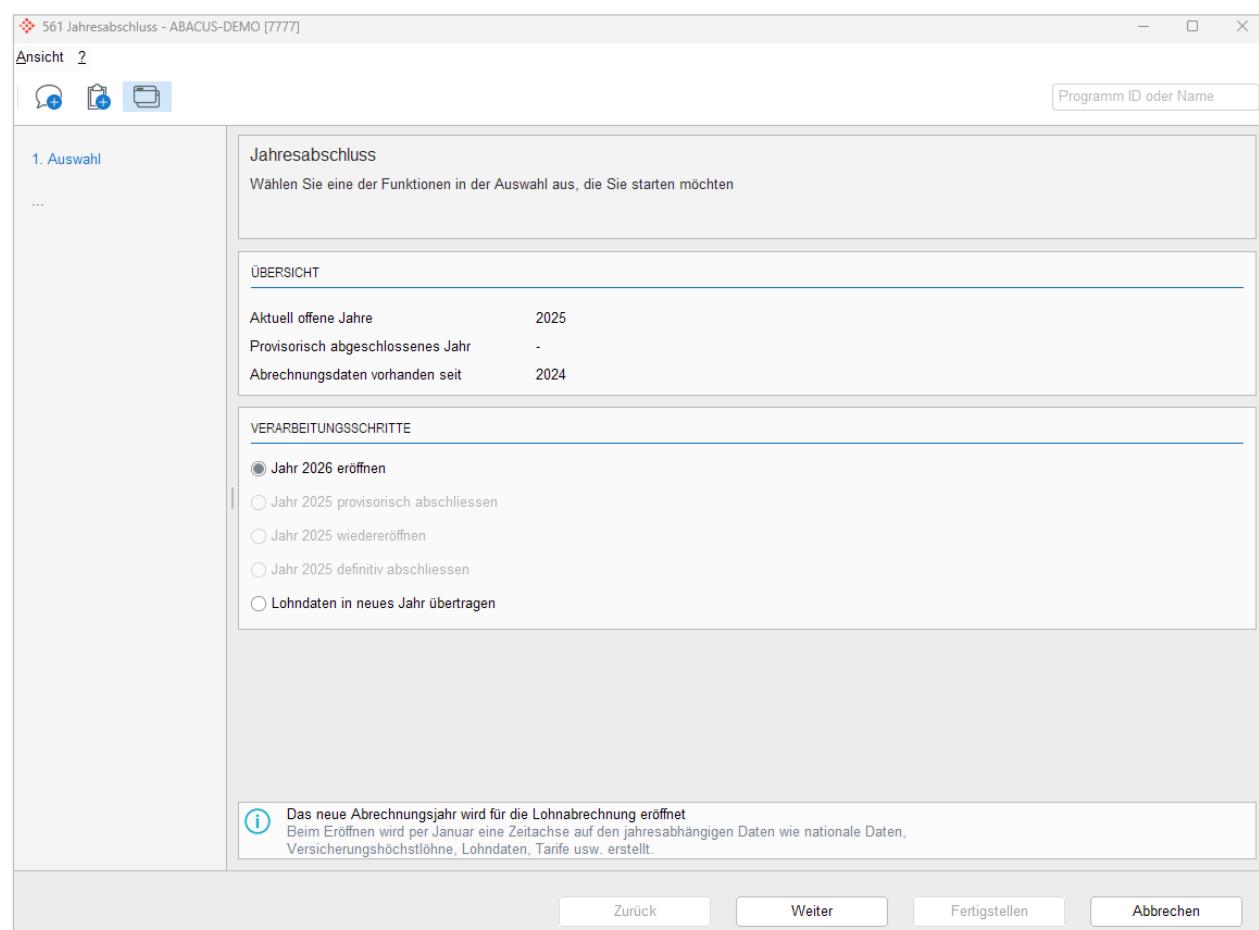
Es ist möglich, im alten Jahr nochmals eine Lohnverarbeitung durchzuführen, auch wenn bereits eine Januarabrechnung im Folgejahr besteht. Allerdings ist im Bereich jahresübergreifende Nachzahlungen und Quellensteuer-Vorjahreskorrekturen Vorsicht geboten. Unter Umständen wird eine erneute Abrechnung dadurch blockiert. Zudem ist sie fachlich oft nicht notwendig bzw. sogar falsch. In der Schweiz gilt das Realisierungsprinzip. Weitere Lohnbestandteile können als Nachzahlung oder – bei aktivem Anstellungsverhältnis – im aktuellen Monat ausbezahlt werden. Das gilt auch für Spesen und Arbeitsstunden, die erst sehr spät eintreffen. Nur effektive Fehler – beispielsweise das völlige Vergessen eines wichtigen Lohnbestandteils für den Lohnausweis – könnten eine erneute Korrekturabrechnung im Dezember begründen.

Die Funktion «Jahr 20.. provisorisch abschliessen» beendet die Erstellung von Perioden im betroffenen Kalenderjahr. Diese Blockade kann jederzeit mit der Funktion «Jahr 20.. wiedereröffnen» rückgängig gemacht werden.

Die Funktion «Jahr 20.. definitiv abschliessen» beendet die Erfassung unwiderruflich im entsprechenden Kalenderjahr.

### 13.2 Neues Jahr eröffnen

Im Programm 561 «Jahresabschluss» kann das neue Jahr eröffnet werden. Es können gleichzeitig maximal zwei Jahre offen sein. Deshalb muss gegebenenfalls zuerst das Vorjahr abgeschlossen werden.



### 13.2.1 Lohndatenfelder übertragen

Bei der Eröffnung des neuen Jahres werden grundsätzlich alle Lohndatenfelder ins neue Jahr übertragen. Ausgenommen sind diejenigen, welche im neuen Jahr bereits mutiert wurden. Sollen einzelne Felder nicht übertragen werden (d. h. auf 0.00 gesetzt bleiben), so können diese markiert werden.

Standardmäßig wird eine neue Zeitachse für das Folgejahr angelegt. Das hilft den Benutzern, neue Löhne und BVG-Beiträge effizient zu erfassen.

### 13.2.2 Jahresabhängige Tabellen ins neue Kalenderjahr übertragen

Nach dem Eröffnen des neuen Jahres erscheint die Abfrage, ob die jahresabhängigen Tabellen in das neue Kalenderjahr übertragen werden sollen. Grundsätzlich sollten alle zentralen und lokalen Tabellen (beispielsweise Tarife, Feriengeldanspruch, Besoldungstabellen, BVG-Beitragssätze usw.) kopiert werden, damit die Lohnverarbeitung im Januar korrekt durchgeführt werden kann.

Die Tabellen können auch später nochmals im Programm 423 «Tabellen kopieren» in das neue Jahr übertragen werden.

Bei den Tabellen zu Quellensteuertarifen und Familienzulagen empfehlen wir allerdings, diese nicht zu kopieren. Stattdessen sollten sie gemäss Angaben auf der Homepage von Abacus oder der ESTV jeweils neu heruntergeladen und eingelesen werden.



**Hinweis:** Die Tabellen zu Quellensteuertarifen und Familienzulagen stehen jeweils auf der Abacus Homepage zum Download bereit.

<https://downloads.abacus.ch/downloads/weitere-applikationsdokumente/lohnbuchhaltung>

### 13.2.3 Stammdaten im neuen Kalenderjahr überprüfen

Vor der ersten Lohnverarbeitung sollten folgende Kontrollen durchgeführt werden:

Aufgabe	Programm
<b>Nationale Daten</b> Nationale Daten kontrollieren Gesetzliche Änderungen von AHV, ALV usw. treten häufig zu Jahresbeginn in Kraft.	L441
<b>Firmenstammfelder</b> Firmenstammfelder, Abteilungs- und Geschäftsbereichsstammfelder prüfen	L444
Auf diesen Feldern werden oft kantonale Beiträge für Arbeitgeber- und Arbeitnehmer geführt. Zudem firmeninterne Werte wie KM-Ansatz.	
<b>Versicherungsstamm</b> Versicherungsbeiträge und Höchstlöhne anpassen	L432
Informationen via Versicherungsinformationen	
<b>Tabellen</b> Tabellen kontrollieren & manuell anpassen Tabellen importieren Tabellen kopieren	L421 L422 L423
<b>Lohndaten</b> Lohndaten anpassen Zuschläge überprüfen, neue Lohndaten erfassen, BVG-Beiträge nachführen	L32



**Hinweis:** Die Jahresendinformationen zur Lohnbuchhaltung stehen auf der Abacus Homepage zur Verfügung.

<https://downloads.abacus.ch/downloads/weitere-applikationsdokumente/lohnbuchhaltung>

### 13.3 Jahresendarbeiten

Folgende Auswertungen/Abrechnungen sollten beim Jahresabschluss ausgedruckt oder als PDF abgelegt werden:

Report	Programm
Lohnkonto Das Jahrestotal über alle Mitarbeitenden mit Rekapitulation ist wichtig für die Revision.	L2933
AHV-Lohnbescheinigung Liste AHV-pflichtiges Personal Liste AHV/ALV-freies Personal Die Listen AHV-pflichtiges und AHV/ALV-freies Personal sind wichtig für die Revision.	L2911
UVG-Abrechnung	L2921
UVGZ-Abrechnung	L2922
KTG-Abrechnung	L2923
FAK-Abrechnung	L2941
Familienzulagen Auswertung	L2945
BVG-Abrechnung Nur relevant, wenn die BVG-Beiträge automatisch gemäss BVG-Lohnsumme erhoben werden.	L2961
Lohnausweise Ablage im Mitarbeiterdossier und allenfalls als Gesamt-PDF	L2974
Buchungsbeleg	L192

In Übereinstimmung mit den Anforderungen an eine ordnungsgemäss Buchführung empfehlen wir, pro abgeschlossene Lohnperiode einen auf Mitarbeiterebene verdichteten Buchungsbeleg (Programm 192) zu erstellen und aufzubewahren. Der Buchungsbeleg kann im Programm 245 «Jahresjournal Verbuchung» auch für das ganze Jahr aufbereitet werden. Der definitive Buchungsbeleg sowie das von der AHV und UVG verlangte Periodental (Programm 2933) können aber auch zu einem späteren Zeitpunkt, solange die entsprechenden Periodendaten vorhanden sind, erstellt werden.

### 13.4 Jahr definitiv abschliessen

Bevor ein Jahr endgültig abgeschlossen wird, sollten folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

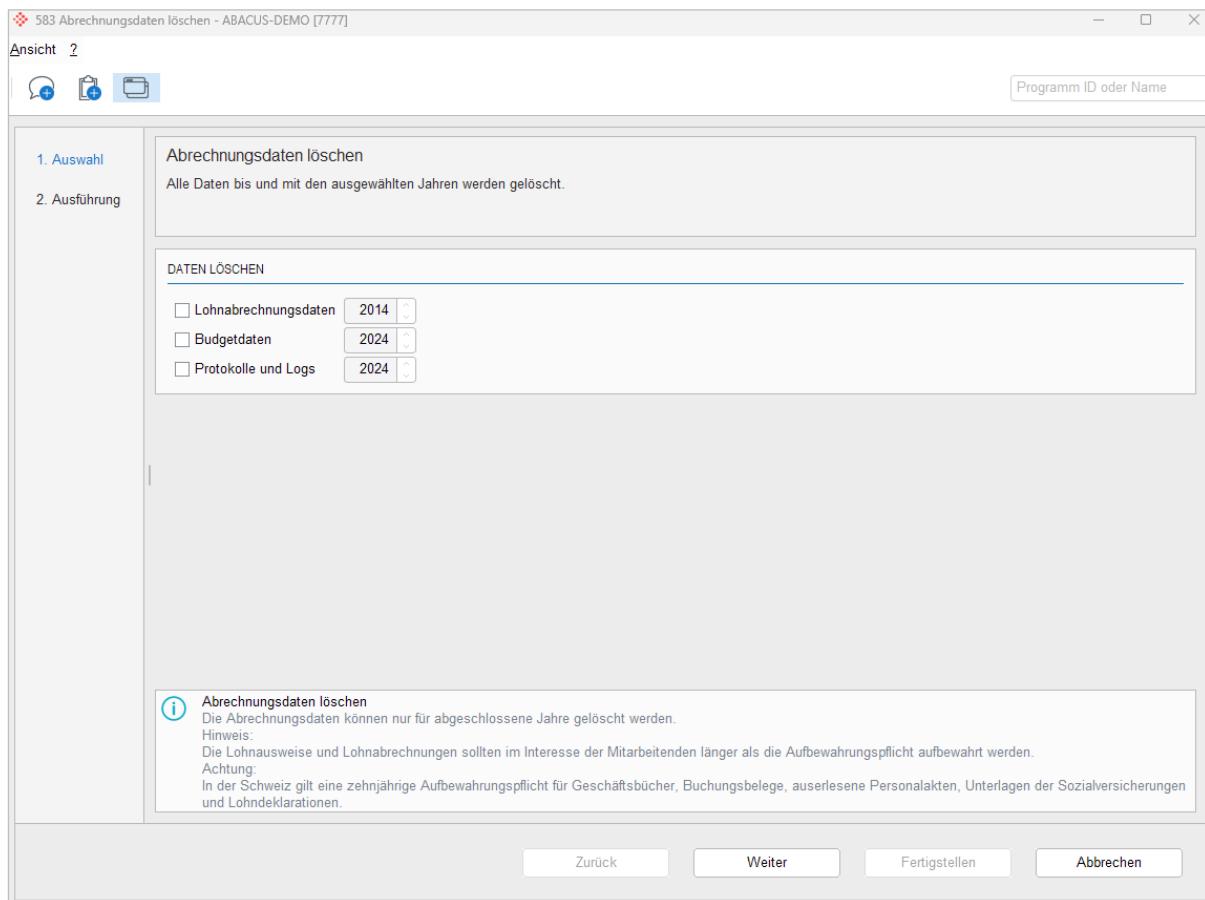
- Alle eröffneten Lohnperioden des abzuschliessenden Kalenderjahres müssen definitiv verarbeitet sein (Programm 18). Sollen eröffnete Perioden nicht definitiv verarbeitet werden, sind sie in den Programmen 11, 12 oder 13 unter der Menüzeile «Periode» vollständig, inkl. Vorerfassung, zu löschen.
- Von allen Lohnperioden muss die direkte oder indirekte Verbuchung in die Fibu mit dem Programm 194 «Verbuchung durchführen» erfolgt sein.
- Der Monatsabschluss muss für alle Monate des Jahres im Programm 271 erfolgt sein.
- Die Jahresendmeldung zu den Ausgleichskassen und Versicherungen sollte erfolgreich ausgeführt worden sein.
- Die Abrechnungsdaten im Programm 562 «Abrechnungsdaten überprüfen» sollten geprüft sein.

#### 13.4.1 Lohndaten übertragen

Wenn das neue Kalenderjahr bereits eröffnet wurde, werden die Personalstammfelder grundsätzlich nicht mehr übertragen. Sollen einzelne Felder noch einmal übertragen werden, markiert man diese entsprechend. Bereits vorhandene Werte im aktuellen Kalenderjahr werden dabei überschrieben. Diese Funktion ist im Programm 561 «Jahresabschluss» zu finden.

### 13.4.2 Abrechnungsdaten löschen

Die Abrechnungsdaten für sehr alte Jahre können im Programm 583 «Abrechnungsdaten löschen» bei Bedarf gelöscht werden.



In diesem Programm hat man die Möglichkeit, die Lohnabrechnungsdaten, Budgetdaten, Protokolle und Logs zu löschen. Aus revisionstechnischen Gründen ist die Löschung der Abrechnungsdaten bzw. Lohnabrechnungsdaten nur für Daten, die älter als zehn Jahre sind, erlaubt.

Werden die Daten vorher gelöscht, so muss eine Sicherung aufbewahrt werden.

### 13.5 Personalkonten abschliessen

Das Programm 183 «Personalkonten abschliessen» kann erst nach dem Abschluss des Jahres durchgeführt werden.

## 14. Jahresendverarbeitung Human Resources

### 14.1 Jahresendverarbeitung Human Resources

Die Applikation Human Resources kennt keine spezielle Jahresendverarbeitung.

## 15. Jahresendverarbeitung Anlagenbuchhaltung

### 15.1 Kontrollen vor dem Jahresabschluss

#### 15.1.1 Schnittstellen bearbeiten

554 Schnittstellen bearbeiten - ABACUS-DEMO [7777]

Datei Bearbeiten Optionen Ansicht 2

Programm ID oder Name

Anlagen-Schni... ▾

Externe Bewegungen

BEWEGUNGEN

STATUS	BU-TYP	GB	REFERENZ	BA	ANLAGEN-NR	F-BEL-DAT	BEL-NR	BETRAG
Verbucht	Normal	0	5	10	112001	31.03.2018		9'285.05

Verbucht Normal 0 5 10 112001 31.03.2018 9'285.05

DETAILS

Text 1	Plotter						
Text 2							
K-Bel-Nr	1000000000	K-RFolge	1	Erstellungsdatum	19.03.2018 16:17	Mutationsdatum	
K-Pos-Nr	383	Fehler-Nr	0	CreUser		ModUser	

GESCHÄFTSJAHR 2018 BUCHUNGSKREIS 1 FIBU AKTIV

Im Programm 554 «Schnittstellen bearbeiten» werden alle noch nicht definitiv bearbeiteten Kreditoren- und Fibu-Belege angezeigt. Für die zu abschliessende Periode müssen allfällige pendente Läufe abgeschlossen werden.

Wenn der Rechnungsbetrag auf eine Anlage gebucht werden kann, kann die Anlagen-Nummer angegeben werden. Andernfalls kann die Bewegung unwirksam gesetzt und danach der datumsabhängige Lauf erledigt werden.

Werden in diesem Schritt Buchungen auf Anlagen ausgeführt, welche bereits abgeschrieben wurden, müssen diese Abschreibungen allenfalls erneut ausgeführt werden, da sich die Ausgangswerte verändert haben.

### 15.1.2 Abschreibungen

Bevor der definitive Jahresabschluss in der Anlagenbuchhaltung durchgeführt wird, muss überprüft werden, ob in allen Buchungskreisen die Abschreibungen der abzuschliessenden Periode vollständig durchgeführt wurden. Dazu kann im Programm 35 «Saldolisten» eine entsprechende Auswertung erstellt werden. Es ist darauf zu achten, dass die Funktion «Saldonachweis pro Monat aktiv ist».

Dadurch werden die Saldi pro Monat in einer Spalte dargestellt und es ist sofort ersichtlich, ob die Abschreibungen in einem Monat oder der Buchungskreis noch nicht durchgeführt worden sind.

### 15.1.3 Abschreibungsläufe und Verbuchung

The screenshot shows the 'Abschreibungsprozess' window in Abacus. The left pane, 'LAUF INFORMATIONEN', lists depreciation runs with columns for Bezeichnung, FIBU, Status, LAUFNR, BUCHUNGSKREIS, LAUFDATUM, and TYP. The right pane, 'ANLAGEN-BUCHUNGEN', lists asset entries with columns for ANLAGEN, KURZBEZEICHNUNG, and BETRAG. The interface includes a toolbar with buttons for Neu, Storno, Bearbeiten, FIBU, Buchungen, Ansicht, Aktualisier..., Filter, Benachric..., Aufgabe, and Schnella... . A search bar at the top right says 'Programm ID oder Name'.

Im Programm 12 «Abschreibungsprozess» werden alle offenen Abschreibungsläufe aufgelistet (gelb markiert). Es muss kontrolliert werden, ob in der abzuschliessenden Periode noch offene Abschreibungsläufe vorhanden sind.

Sind Buchungskreise vorhanden, die in die Finanzbuchhaltung verbucht werden, muss kontrolliert werden, ob definitive Abschreibungsläufe (grün markiert) bereits in die Finanzbuchhaltung verbucht wurden. Ist die Verbuchung über Stapel aktiviert, müssen vorhandene Läufe im Status Stapel (dunkelblau markiert) ebenfalls in der Finanzbuchhaltung festgeschrieben werden.

Ebenfalls ist die Kontrolle durchzuführen, ob in der abzuschliessenden Periode noch unverbuchte Bewegungen vorhanden sind. Dazu muss für jeden Buchungskreis, der Buchungen für die Finanzbuchhaltung oder Kostenrechnung enthalten könnte, einen Verbuchungslauf eröffnet werden. Die Periode wird auf Beginn bis Ende des abzuschliessenden Geschäftsjahres festgelegt.

Nach der Buchungskreis-Auswahl muss auf «Weiter» geklickt und kontrolliert werden, ob Buchungen vorhanden sind. Wenn Ja, müssen diese periodengerecht in die Abacus Finanzbuchhaltung oder in die Kostenrechnung verbucht werden. Wenn Nein, kann dieser Verbuchungslauf über «Abbrechen» wieder gelöscht werden.

### 15.1.4 Saldi übernehmen

Die Saldi der Anlagen aus einem Vorjahr müssen nach dem Eröffnen eines neuen Geschäftsjahres im Programm I562 «Saldi übernehmen» übertragen werden und können bis zum definitiven Jahresabschluss beliebig oft in ein neueres Geschäftsjahr übertragen werden, solange das Vorjahr zum Buchen offen ist.

### 15.1.5 Jahresabschluss durchführen

Für die Applikationen Finanz-, Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung werden die Geschäftsjahre gemeinsam geführt. Der Zwischen- oder Jahresabschluss erfolgt zentral und gilt für alle Applikationen.

## 16. Jahresendverarbeitung Finanzbuchhaltung

### 16.1 Logischer Jahresabschluss

#### 16.1.1 Zeitpunkt

Je nach Art des Abschlusses - das heisst, je nachdem, ob es sich um einen Handels-, Steuer- oder internen Abschluss handelt - kann der Zeitpunkt, an welchem Abschlussarbeiten durchgeführt werden, variieren. Im Gegensatz zum physischen Abschluss (Fibu-Programm 56 «Jahresendprogramme») können logische Abschlüsse jederzeit und nach Bedarf durchgeführt werden, da sie hauptsächlich aus Kontroll- und Auswertungsarbeiten bestehen.

#### 16.1.2 Kontrolle

Bevor Abschlussbuchungen durchgeführt werden können, müssen folgende Kontrollen ausgeführt werden:

##### **Nebenbücher (Debitoren, Kreditoren, Lohn, Anlagen, Projektverwaltung) verbucht**

Alle Geschäftsfälle der Nebenbücher müssen in die Finanzbuchhaltung verbucht sein (mehr dazu in den einzelnen Kapiteln der Nebenbücher).

##### **Provisorische Journale und Übertragungsbuchungen der Finanzbuchhaltung verbucht**

Es muss sichergestellt werden, dass allfällige externe Schnittstellen der Finanzbuchhaltung verarbeitet wurden. Zudem müssen sämtliche provisorischen Journale, wenn notwendig, ins Hauptbuch übertragen und die Übertragungsjournale müssen kontrolliert werden. Sofern die Nebenbücher fehlerlos und vollständig in das Hauptbuch übertragen wurden, sind die Übertragungsjournale leer.

### KONTROLLE IM PROGRAMM 15 JOURNALAUSWERTUNGEN

#### Kostenrechnung

Stimmt die Kostenrechnung? Kontrolle mit KST/KTR-Auswertungen und Abgleich Fibu/Kostenrechnung durchführen.

#### Kontrolle der Hilfskonten und Hilfskostenstellen

Ist der Saldo aller Hilfskonten und Hilfskostenstellen per Ende Periode null (0)?



**Hinweis:** Hilfskonten in einem speziellen Bereich klassieren, Kontrolle über Bilanzen (Programm 31).

#### Abgleich Bilanzkonten

- Konti der liquiden Mittel mit den effektiven Auszügen vergleichen (z.B. Kasse mit dem physischen Inhalt der Kasse vergleichen, Bankkonto mit dem Bankauszug abgleichen usw.)
- OP-Liste der Debitoren/Kreditoren mit dem entsprechenden Fibu-Konto abgleichen
- MWST-Konto mit der MWST-Abrechnung (Programm 532) abgleichen
- Konto Vorräte/Warenbestand mit dem Lagerinventar abgleichen
- Inventar mit der Inventurliste (Anlagenbuchhaltung) abgleichen

#### 16.1.3 Abschlussbuchungen

Die aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungen müssen in einem provisorischen Journal als Abschlussbuchungen erfasst und anschliessend ins Hauptjournal (Achtung: provisorisches Journal nicht löschen) verbucht werden. Im Folgejahr kann das provisorische Journal, welches die Abschlussbuchungen des Vorjahres beinhaltet, mit einem Soll-Haben-Tausch ins Hauptbuch des Folgejahres verbucht werden, um die Abschlussbuchungen wieder aufzuheben.

- Jahres- bzw. Halbjahresrechnungen bei Eingang aktivieren bzw. passivieren und danach jeden Monat mit einem provisorischen Journal anteilmässig erfolgswirksam verbuchen.
- Für Abgrenzungen kann mit dem Buchungstyp «Abgrenzungen» gearbeitet werden. Dazu müssen die notwendigen Definitionen vorab in den Programmen F513 und F21 in der Finanzbuchhaltung gemacht werden.

#### 16.1.4 Kursausgleich

In der Programmgruppe 57 FW-Tabelle/Kursausgleich kann der Kursausgleich über Fremdwährungskonten durchgeführt werden.

#### 16.1.5 Geschäftsbereichsübergreifendes Buchen

Falls geschäftsbereichsübergreifend gebucht wird, muss im Programm 16 «Beleg / Abrechnung GB-übergreifend» die definitive Abrechnung für die einzelnen Gesellschaften (Geschäftsbereiche) vorgenommen werden.

#### 16.1.6 MWST-Abrechnung

Die MWST-Abrechnung muss für alle Perioden des Geschäftsjahres definitiv erstellt und detailliert ausgedruckt werden.

Die Jahresabstimmung/Finalisierung der MWST-Abrechnung muss durchgeführt worden sein.

#### 16.1.7 Verschiedene Abschlüsse

Sollten verschiedene Abschlüsse wie Handels-, Steuer- und interne Abschlüsse oder Abschlüsse nach verschiedenen Richtlinien wie FER, IFRS (IAS) oder US GAPP nötig sein, so können die Differenzbuchungen im Zusatzjournal (2. Onlinejournal; in sämtlichen Auswertungen der Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung kann wahlweise das Zusatzjournal mit ausgewertet werden) erfasst werden. Für den internen Abschluss wird die Kostenrechnung verwendet.

### 16.2 Physischer Jahresabschluss

#### 16.2.1 Zeitpunkt

Der physische Jahresabschluss wird nach dem logischen Jahresabschluss durchgeführt und ist einmalig. Er ist hauptsächlich ein technischer Vorgang, der einerseits eine abgeschlossene Periode für weitere Buchungsvorgänge sperrt und andererseits eine neue Geschäftsperiode zum Buchen eröffnet.

Der optimale Zeitpunkt für einen physischen Jahresabschluss ist dann gegeben, wenn der logische Abschluss durch die entsprechenden Organe kontrolliert und genehmigt worden ist. Da parallel beliebig viele Geschäftsjahre zum Buchen offen sein können, muss eine vergangene Geschäftsperiode nicht zwingend abgeschlossen werden, damit ein neues Jahr eröffnet werden kann.



**Achtung:** Nach einem physischen Abschluss (Programm 56) kann in der abgeschlossenen Periode nicht mehr gebucht werden. Auch ein Öffnen der geschlossenen Periode ist nicht mehr möglich.

#### 16.2.2 Vorbereitung Abschluss

Folgende Arbeiten müssen vor dem Abschluss getätigten werden:

- Logischen Jahresabschluss durchführen
- Definitive MWST-Abrechnung durchführen
- Physischen Jahresabschluss der Nebenbuchhaltungen durchführen

#### 16.2.3 Auswertungen

Folgende Auswertungen müssen für den (logischen) Jahresabschluss ausgegeben (Papier oder PDF) werden:

- Jahresjournal nach Buchungsnummer (Programm 15) mit Zusatzjournal
- Kontoauszüge (Programm 22) mit und ohne Zusatzjournal. Bei der Verwendung der Hilfsbücher Debitoren/Kreditoren sollte der Kontoauszug mit den Details der Hilfsbücher ausgegeben werden (nach einem Abschluss der Debitoren/Kreditoren mit Löschen der erledigten Belege können im Fibu-Kontoauszug keine Details mehr angezeigt werden).
- Ausführliche Bilanz (Programm 31) mit und ohne Zusatzjournal
  - Allenfalls mit Geldflussrechnung und Anhang zur Jahresrechnung

## 16.2.4 Jahresabschluss

56 Jahresendverarbeitung - ABACUS-DEMO [7777]

Ansicht 2

Programm ID oder Name

1. Auswahl

Jahresendprogramme  
Wählen Sie eine der Funktionen in der Auswahl aus, die Sie vornehmen möchten

VERARBEITUNGSSCHRITTE

- Monat abschliessen
- Jahr abschliessen
- Saldi aus Vorjahr übernehmen
- Übertrag der Vorjahresbudgets
- Budgetjahr eröffnen
- Buchungsjahr eröffnen
- Statistikjahre eröffnen
- Ende des letzten offenen Geschäftsjahres ändern
- Jahresrechnung erstellen
- Jahresrechnung (Cloud)

ÜBERSICHT GESCHÄFTSJAHRE

BUDGET	Budgetjahr 2026
OFFEN	Geschäftsjahr 2025
OFFEN	Geschäftsjahr 2024
OFFEN	Geschäftsjahr 2023
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2022
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2021
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2020
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2019
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2018
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2017
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2016
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2015
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2014
GESCHLOSSEN	Geschäftsjahr 2013
STATISTIK	Geschäftsjahr 2012
STATISTIK	Geschäftsjahr 2011

Letzter Abschluss 31.12.2022

Aktuelle Budgetperiode 01.01.2026 - 31.12.2026

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

### 16.2.4.1 Jahr eröffnen zum Buchen

Ein neues bzw. ein weiteres Geschäftsjahr kann jederzeit eröffnet werden. Somit können Buchungen in mehreren Geschäftsjahren gleichzeitig erfasst werden. Es werden keine Saldi vorgetragen. Bevor das aktive Geschäftsjahr geschlossen werden kann, muss ein neues eröffnet werden. Die Saldi können mit dem Menüpunkt «Saldi aus Vorjahr übernehmen» vorgetragen werden (dieser Vortrag kann mehrmals erfolgen und ist immer dann notwendig, wenn im alten Geschäftsjahr Buchungen erfasst oder korrigiert werden).

### 16.2.4.2 Jahr eröffnen für Budgets

Für eine zeitgerechte Budgetierung können mit dieser Einstellung mehrere Geschäftsjahre nur für die Budgetierung im Voraus eröffnet werden.

### 16.2.4.3 Budgets aus Vorjahr übernehmen

Die Budgetzahlen können zu jedem beliebigen Zeitpunkt aus der Vorperiode ins aktuelle bzw. ins ausgewählte Geschäftsjahr übernommen werden.

### 16.2.4.4 Saldi aus Vorjahr übernehmen

Die Saldi der Bilanzkonten aus einem Vorjahr können bis zum definitiven Jahresabschluss beliebig oft in ein neueres Geschäftsjahr übertragen werden. Bei jedem Saldovortrag wird der Gewinn/Verlust errechnet und automatisch verbucht. Für die Gewinnverbuchung werden die Konten verwendet, welche Sie im Programm 621 «Applikationseinstellungen» (Allgemein – Einstellungen) hinterlegt haben.

### 16.2.4.5 Saldovorträge bei Zusatzjournal

Soll der Saldo aus dem Zusatzjournal in das nächst neuere Zusatzjournal übertragen werden, so muss dieser Punkt aktiviert werden. Ein allfälliger Gewinn/Verlust, welcher sich aus dem Zusatzjournal ergibt, muss manuell im Zusatzjournal gebucht werden.

### 16.2.4.6 Monat abschliessen

In abgeschlossenen Monaten kann nicht gebucht werden. Vorgängig muss die MWST-Abrechnung definitiv abgerechnet sein. Ist der Monat abgeschlossen, so kann dies nicht rückgängig gemacht werden.

#### 16.2.4.7 Jahr abschliessen

Beim definitiven Jahresabschluss des Geschäftsjahres werden automatisch die Bilanzsaldi neu vorgetragen und ein allfälliger Gewinn/Verlust wird gemäss der im Programm 621 «Applikationseinstellungen» hinterlegten Kontierung verbucht. Das Programm prüft nochmals, ob bei sämtlichen Nebenbüchern die Jahre geschlossen wurden und ob die MWST-Abrechnung definitiv erstellt wurde. Der Jahresabschluss kann nicht rückgängig gemacht werden. Nach dem Jahresabschluss ist es nicht mehr möglich, Buchungen in dieser Periode zu erfassen oder zu ändern.



**Hinweis:** Während dem Jahresabschluss darf kein anderer Benutzer im entsprechenden Mandanten arbeiten.



**Hinweis:** Abacus empfiehlt Geschäftsjahre nach erfolgter Revision definitiv zu schliessen.

### 16.3 Daten löschen

Im Programm 58 «Löschprogramme» können die Details für abgeschlossene Jahre gelöscht werden. Dies ist empfehlenswert, um die Datenmenge zu verkleinern. Je nach Löschung können nach dem Löschprozess keine Details mehr angezeigt werden.

## 17. Archivieren/Drucken vor dem Jahresabschluss

### 17.1 Was muss archiviert werden vor dem Jahresabschluss?

#### 17.1.1 Auftragsbearbeitung / Fakturierung

Alle Druckpendenzen mit Fibu-Belegdatum kleiner als das neue Sperrdatum müssen ausgegeben werden. Das heisst entweder werden die Auswertungen als PDF gespeichert (Abacus Dossier/Archiv) oder physisch gedruckt.

#### 17.1.2 Debitorenbuchhaltung

- Rechnungsjournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- Zahlungsjournal nach Datum (Programm 26)
- Kontoauszüge (Programm 32)
- OP-Liste detailliert per Abschlussdatum (Programm 143)
- Die definitiven MWST-Abrechnungen, sofern diese nicht in der Finanzbuchhaltung ausgegeben werden

#### 17.1.3 Kreditoren

- Fakturajournal nach Datum mit allen Einzelbewegungen (Programm 16)
- Überweisungsjournal nach Datum (Programm 26)
- Kontoauszüge (Programm 32)
- OP-Liste per Abschlussdatum (Programm 14)
- Sämtliche Verbuchungsprotokolle der verbuchten Fakturen und Zahlungen müssen vollständig ausgedruckt sein
- Die definitiven MWST-Abrechnungen, sofern diese nicht in der Finanzbuchhaltung ausgegeben werden

#### 17.1.4 Lohn

- Jahrestotal AHV/SUVA über alle Mitarbeiter mit Rekapitulation (Programm 2933)
- Manuelle Korrekturen Jahresdaten Lohnarten (Programm 281)
- Manuelle Korrekturen Jahresdaten Basen (Programm 282)
- AHV-Lohnbescheinigung (Programm 2911, Liste A)
- AHV-befreite Personen / Lohnsummen zur AHV-Lohnbescheinigung (Programm 2911, Liste B)
- Aufrechnung von Netto-Lohnsummen in der AHV/SUVA-Lohnbescheinigung (Programm 2911, Liste C)
- SUVA/UVG-Abrechnung (Programm 2921)
- FAK-Abrechnung (Programm 294)
- Quellensteuer-Abrechnung (Programm 295)
- Lohnausweise (je nach Kanton nur alle zwei Jahre) (Programm 2974)
- Fibu-Buchungsbeleg (monatlich) (Programm 192)

#### 17.1.5 Anlagenbuchhaltung

- Anlagenjournal sortiert nach Buchungsdatum (Programm 151)
- Anlagenkontenblatt (Programm 22)
- Anlagenspiegel (Programm 36)

### 17.1.6 Finanzbuchhaltung/Kostenrechnung

- Jahresjournal nach Buchungsnummer (Programm 15)
- Kontoauszüge (Programm 22) mit und ohne Zusatzjournal. Bei der Verwendung der Nebenbücher Debitoren/Kreditoren sollte der Kontoauszug mit den Details der Nebenbücher ausgegeben werden (nach einem Abschluss der Debitoren/Kreditoren mit Löschen der erledigten Belege können im Fibu-Kontoauszug keine Details mehr angezeigt werden).
- Ausführliche Bilanz (Programm 31) mit und ohne Zusatzjournal
  - Evtl. mit Geldflussrechnung und Anhang zur Jahresrechnung
- Definitive MWST-Abrechnungen der abzuschliessenden Periode inkl. Finalisierung (Programm 532)
- Auf Wunsch kann für die Revision auch das Journal P, welches sämtliche Korrekturen in der Finanzbuchhaltung aufzeigt, im Programm 15 ausgedruckt werden. Alternativ dazu kann auch das Journal des Hauptbuches mit der Option "Korrekturen zeigen" ausgedruckt werden.



**Information:** Die in Abacus integrierte Archivierung bietet sich an, um all die oben aufgeführten Auswertungen digital abzulegen und so einen schnellen Zugriff auf die Daten zu haben. Mehr dazu beim Abacus-Händler oder direkt unter [www.abacus.ch](http://www.abacus.ch).

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit obiger Angaben kann keine Haftung übernommen werden.

## 18. Jahresrechnung erstellen

Für die Erstellung der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Geldflussrechnung, Gewinnverwendung und Anhang) bietet Abacus eine auf das KMU ausgerichtete Lösung an. Das Programm kann aus F56 Jahresendverarbeitung über 'Jahresrechnung (Cloud)' gestartet werden. Es ist einfach zu bedienen und bedarf kaum eines Initialisierungsaufwands. Für Installationen, die mit einer DeepBox mit Advanced Option verbunden sind, fallen keine weiteren Softwarekosten an.

Weitere Details unter:

<https://www.abacus.ch/jahresrechnung/>

<https://support.abacus.ch/kb/display/KB/KB-9952>