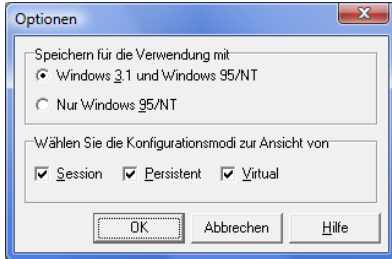


Jahresabschluss 2011/2012

Den Jahresabschluss können Sie unabhängig vom Datum durchführen. Er ist somit z.B. am 10. Dezember, am 31. Dezember oder aber auch erst im Januar durchführbar. Nach dem Jahresabschluss ist das alte Jahr immer noch im vollen Umfang vorhanden. Ein Monatsabschluss zum Jahreswechsel sollte **nicht** durchgeführt werden.

Vorteilhaft ist es, wenn vor dem Jahresabschluss alle Rechnungen (Einzelbelege / Monatsbelege) erstellt worden sind (ist aber nicht zwingend notwendig). Es wird dringend empfohlen, vor dem Jahresabschluss, noch einmal eine **Datensicherung** der Daten des aktuellen Jahres durchzuführen.

Hinweis: Für Anwender mit Windows-Vista / Windows 7 und MegaSoft Version 2.18 oder älter!



Bitte vor dem Jahresabschluss noch folgende Änderung vornehmen:

Gehen Sie über Start in die **Systemsteuerung** und öffnen das Programm „**BDE-Verwaltung**“!

In der BDE-Verwaltung klicken in der Menüleiste auf „**Objekt**“ und dann „**Optionen**“!

Dort aktivieren Sie bitte den Punkt „**Windows 3.1 und Windows 95/NT**“
Dann bitte mit **OK** bestätigen und über den Punkt „**Objekt**“ die BDE-Verwaltung beenden.

Ab hier geht es für alle Anwender weiter!

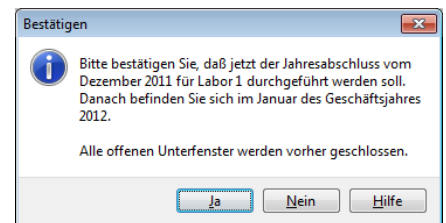
Gehen Sie wie folgt vor:

In der Menüleiste das Wort **Belege** anklicken. Dort bitte den Menüpunkt **Jahresabschluss** anwählen.

(Es darf dort dieses Mal kein Menüpunkt Monatsabschluss vorhanden sein.)

Bestätigen Sie dieses Fenster mit **Ja**.

Es wird jetzt automatisch ein Prüflauf der Daten durchgeführt. Bei fehlerhaften Daten wird Ihnen dieses angezeigt.



Erst jetzt beginnt der eigentliche Jahresabschluss.

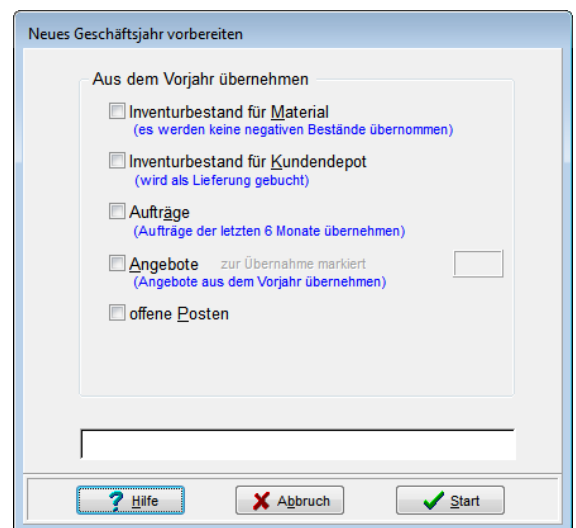
In diesem Fenster können Sie auswählen, welche Daten Sie aus dem Jahr 2011 in das Jahr 2012 mit übernehmen möchten.

ACHTUNG !

Sollten Sie die Absicht haben, nach dem Jahresabschluss Ihre Kunden- oder Technikernummern, Leistungs- oder Materialnummern neu zu ordnen, ist es nicht empfehlenswert, die entsprechenden Daten **aus dem Vorjahr** in das neue Jahr zu übernehmen.

Wurden die Daten übernommen, ist es nicht mehr möglich, Änderungen oder Löschungen im neuen aktuellen Jahr durchzuführen, da sich Umsätze in den entsprechenden Dateien befinden können.

Sollen Änderungen vorgenommen werden, wählen Sie nur die entsprechenden Punkte für die Übernahme aus wo Sie keine Änderungen vornehmen möchten.



Beispiel:

Möchten Sie einen Kunden in 2012 löschen, so ist es nicht möglich, wenn für diesen Kunden ein Angebot oder Auftrag in das neue Jahr 2012 übernommen wurde.

- **Inventurbestand des Materials**

Es werden die Bestände von 2011 als Anfangsbestand für 2012 übernommen.

- **Inventurbestand für Kundendepot**

Hier werden die Bestände des Kunden-Gold-Depots von 2011 in das Jahr 2012 übernommen.

- **Aufträge**

Bei den Aufträgen werden alle Aufträge, die nicht älter als 6 Monate (laut Beleg-Nr. des Auftrages) zurückliegen, in den **Januar 2012** übernommen.

- **Angebote**

Bei den Angeboten haben Sie die Möglichkeit selbst auszuwählen, welche der Angebote Sie aus dem Jahr

2011 in den Januar 2012 übernehmen möchten. Hierzu werden Ihnen anschließend die Angebote aus dem Jahr 2011 angezeigt. Um Angebote zu übernehmen, müssen diese vorher von Ihnen markiert werden.

Vorgehensweise beim Markieren der Angebote die beim Jahresabschluss übernommen werden sollen:

Kunde Nr	Angebot Nr	Pat.Nachname	Pat.Vorname	Datum
1	1001	Mustermann	Peter	12.01.2009
1	1002	Scholz	Frau	20.01.2009
1	1006	Boll		25.01.2010
1	1007	Mustermann	Frau	08.03.2010
1	1009	Mustermann	Frau	26.03.2010
1	1011	Mustermann	Peter	04.05.2010
1	1012	Hamm	Nina	21.06.2010
1	1013	Hamm	Nina	21.06.2010
1	2001	Müller	Uwe	25.02.2009
2	2001	Musterpatient		17.02.2009
2	2002	Musterpatient		17.02.2009
8	2001	Preetz	Claudia	07.02.2009
15	2001	Timm		07.02.2009
27	2001	Müller		16.02.2009
600	1001	Mustermann	Peter	04.10.2010
10700	1001	Kaiser	Paule	12.01.2009
98989	1001	Kolbe	Peter	23.01.2009
98989	2001	Mustermann		18.02.2009

- Halten Sie die Taste **Strg** fest und klicken dann einzelne Angebote an, so werden nur diese markiert.
- Durch Anklicken des Buttons **alle Angebote markieren**, werden alle Angebote markiert.
- Sie können auch einen Zeitraum von Tagen festlegen, das alle Angebote markiert die z.B. **nicht älter als 100 Tage sind**.
- Durch Festhalten der Taste **Strg** und gleichzeitiges Anklicken (linke Maustaste) von Angeboten, können Sie die Markierung einzelner Angebote aufheben.
- Sind die zu übernehmenden Angebote markiert, klicken Sie bitte auf den Button **OK**.

offene Posten

Hier werden die offenen Beträge aus der Zahlungsverwaltung von 2011 in das Jahr 2012 übernommen. Dabei haben Sie die Möglichkeit die offenen Monats-Beträge einzeln oder als Gesamte Jahressumme zu übergeben.

Tipp:

In **BCS-MegaSoft** gibt es über die Menüleiste → **Belege** einen Menüpunkt „**Einzelbelege löschen**“. Über diesen Punkt können Sie in einem Geschäftsjahr alle Angebote oder Aufträge eines Kunden komplett löschen!

Beispiel:

Sie haben alle Daten mit in das neue Geschäftsjahr übernommen und möchten dann im nachhinein im neuen Geschäftsjahr 2012 die Angebote und/oder die Aufträge eines bestimmten Kunden löschen.

Haben Sie Ihre Auswahl der Übernahme für das Jahr 2011 getroffen, klicken Sie bitte auf den Button **Start**.

Jetzt erscheint ein neues Hinweis-Fenster, für welches Jahr und welches Labor ein Jahresabschluss durchgeführt wurde. Existieren mehrere Labore, z.B. Labor 1 und 2, so muss der Jahresabschluss **für jedes Labor einzeln** erfolgen. Bei Netzwerken muss **nur am Server** der Jahresabschluss durchgeführt werden.

Bestätigen Sie dieses Fenster mit dem Button **OK**.

Sollte nach dem Jahresabschluss das Löschen von Materialien, Leistungen oder Technikern nicht möglich sein, durchsuchen Sie bitte Ihre **Jumbos, Einkäufe usw.** nach solchen Einträgen.

Hinweis:

Hilfestellung zur Durchführung des Jahresabschlusses finden Sie bei unserer **Hotline**, die für Kunden ohne gültigen Hotlinevertrag kostenpflichtig ist.

Der Benutzer, der den Jahresabschluss durchführt, muss in Windows über **Administrator-Rechte** verfügen.

In diesem Sinne die besten Wünsche für das Jahr 2012.

Ihr BCS-Team

* Bei älteren Programmversionen sind Abweichungen in den Fenstern möglich!