



# **Anwendungsbeschreibung**

## **Buchhalterischer Jahresabschluss**

Stand: Dezember 2016

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1 Checkliste „buchhalterischer Jahresabschluss 2016“ .....	4
2 Vorbemerkung papierloser Jahresabschluss .....	5
2.1 Aufbewahrungspflicht gemäß § 147 AO .....	5
2.2 Definition .....	5
2.3 Terminologie.....	6
3 Allgemeine Datensicherung und Haftung.....	7
3.1 Zeitpunkt für Jahressicherung.....	7
3.2 Hinweise zur Datensicherung .....	7
4 Vorbereitungen und Voraussetzungen für den buchhalterischen Jahresabschluss .....	9
4.1 Aktuelle Geldbewegungen.....	9
4.2 Informationsquellen .....	9
5 Monatsabschluss Dezember .....	11
5.1 Programminhalt des Monatsabschlusses Dezember .....	11
5.2 BWA mit Jahresvergleich.....	11
5.3 Aufruf des Programmbereichs Monatsabschluss .....	11
5.3.1 Tagesabschluss erforderlich .....	12
5.3.2 Vorjahresabschluss erforderlich.....	13
5.4 Verprobung des Monatsjournals Dezember .....	13
5.4.1 Auswahl des Ausgabemediums.....	14
5.4.2 Auswahl des Monats .....	15
5.5 Verbuchen des Monatsjournals Dezember mit integriertem Jahresabschluss.....	16
5.5.1 Abschnitt 1: Monatsabschluss Dezember .....	18
5.5.2 Abschnitt 2: Löschen der Buchhaltungsdaten des vorletzten Jahres.....	19
5.5.3 Abschnitt 3: Buchhaltungsarchive .....	19
5.5.3.1 Erzeugen des Buchhaltungsarchivs für Steuerprüfung.....	19
5.5.3.1.1 Vorbemerkung .....	19
5.5.3.1.2 Standort des Buchhaltungsarchivs für die Steuerprüfung .....	20
5.5.3.2 Erzeugen des Archivs für die Buchhaltungsfirma 81 .....	20
5.5.3.2.1 Vorbemerkung .....	20
5.5.3.2.2 Standort des Archivs für die Buchhaltungsfirma 81.....	21
5.5.4 Eröffnungsbuchungen .....	21
5.5.4.1 Automatische Durchführung der Eröffnungsbuchungen .....	21
5.5.4.2 Durchführung der Eröffnungsbuchungen im Dialog.....	22
5.5.4.3 Eröffnungsbuchungen über Tagesabschluss verarbeiten .....	24
6 Buchen im aktuellen Wirtschaftsjahr .....	25
6.1 Keine periodenübergreifende Buchung.....	25
6.2 Periodenübergreifende Buchung .....	26
7 Buchen im letzten Wirtschaftsjahr.....	27
7.1 Erfassen von Buchungen für das letzte Wirtschaftsjahr .....	27
7.2 Automatisierter Zahlungsverkehr .....	29
7.3 Buchhaltungsparameter – Flags und Parameter.....	30
7.4 Korrigierter Jahresabschluss .....	32
7.4.1 Jahresabschluss Vorjahr .....	32
7.4.2 Programmhinweis zur Durchführung des korrigierten Jahresabschlusses .....	34
7.5 SOLL-Versteuernde Buchhaltung .....	35
8 Dauerfristverlängerung .....	36
8.1 Buchhaltungsparameter – Funktionelle Einzelkonten .....	36
8.2 Kontenrahmen einrichten.....	37

8.3	Beantragung der Dauerfristverlängerung mit Programmunterstützung .....	38
8.4	Manuelle Beantragung der Dauerfristverlängerung.....	43
9	Schnittstelle ReNoStar – DATEV .....	45
9.1	Exportieren der Journaldaten des Monats Dezember .....	45
9.2	Exportieren der Journaldaten des letzten Wirtschaftsjahres .....	47
10	Buchhaltungsarchiv eines Vorjahres importieren .....	49
10.1	Buchhaltungsarchiv reaktivieren .....	49
10.2	Buchhaltungsarchiv aufrufen .....	52

# 1 Checkliste „buchhalterischer Jahresabschluss 2016“

Tätigkeiten	Erledigt
<b>vor Durchführung des Monatsabschluss Dezember 2016 mit integriertem Jahresabschluss</b>	
Buchen aller aktuellen Geldbewegungen des Monats Dezember 2016	<input type="checkbox"/>
Bei Nutzung des automatisierten Zahlungsverkehrs	
❖ Kontieren abschließen	<input type="checkbox"/>
❖ Electronic Banking abschließen	<input type="checkbox"/>
❖ Kontoauszugsmanager abschließen	<input type="checkbox"/>
❖ Aktenabrechnungen abschließen	<input type="checkbox"/>
Bei Buchungen ins Vorjahr muss der Jahresabschluss 2016 bis spätestens vor dem Dezemberabschluss 2016 durchgeführt sein (s. Programmhinweis von ReNoStar)	
❖ Erzeugen des Buchhaltungsarchivs gem. § 147 AO für 2015	<input type="checkbox"/>
Bei Nutzung der Dauerfristverlängerung	
❖ Erstantrag: Abgabe bis 10.01.2017	<input type="checkbox"/>
❖ Folgeantrag: Abgabe mit USt.-Vor Anmeldung bis 10.02.2017	<input type="checkbox"/>
Listendrucke / Anzeige am Bildschirm	
❖ Betriebswirtschaftliche Auswertung	<input type="checkbox"/>
❖ Umsatzsteuervoranmeldung und Übergabe an ELSTER	<input type="checkbox"/>
❖ Sofern erforderlich: Ausdrucke des vorletzten Wirtschaftsjahres	<input type="checkbox"/>
❖ Sofern eingerichtet: grafische Auswertung über Excel-Schnittstelle	<input type="checkbox"/>
❖ Prüfen des Monatsjournals Dezember	<input type="checkbox"/>
Bei Nutzung der DATEV-Schnittstelle	
❖ Übergabe der Monatsbewegungen Dezember 2016	<input type="checkbox"/>
Erstellung Datensicherung gem. Datensicherungskonzept <i>Jahresabschluss</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Verbuchen des Monatsjournals Dezember 2016 mit integriertem Jahresabschluss mit</b>	
❖ Löschung der Buchungen des vorletzten Jahres (hier: 2015)	<input type="checkbox"/>
❖ Erzeugung des Buchhaltungsarchivs gem. § 147 AO	<input type="checkbox"/>
❖ Eröffnungsbuchungen für 2017	<input type="checkbox"/>
Bei Nutzung der DATEV-Schnittstelle	
❖ Übergabe der Zahlungsbewegungen aus 2016	<input type="checkbox"/>
<b>nach dem Jahresabschluss 2016 im Januar 2017</b>	
❖ Prüfen und buchen der automatischen Eröffnungsbuchungen	<input type="checkbox"/>

## 2 Vorbemerkung papierloser Jahresabschluss

Anhand der vorstehenden Checkliste erleichtern Sie sich die vorbereitenden Tätigkeiten sowie den Abschluss des Buchhaltungsjahres 2016.

Nachfolgend erhalten Sie wie gewohnt die erforderlichen Hinweise und Erläuterungen zu den einzelnen Programmfunktionen.

### 2.1 Aufbewahrungspflicht gemäß § 147 AO

Nach § 147 AO (Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen der *Abgabenordnung*) sind zwar die **Bücher** und **Aufzeichnungen**, **Inventare**, **Jahresabschlüsse**, **Lageberichte**, die **Eröffnungsbilanz** sowie die zu Ihrem Verständnis erforderlichen **Arbeitsanweisungen** und sonstigen **Organisationsunterlagen**, die **empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe**, **Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe**, **Buchungsbelege**, **sonstige Unterlagen**, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind, **geordnet aufzubewahren**. Mit **Ausnahme** der **Jahresabschlüsse** und der **Eröffnungsbilanz** können die aufgeführten Unterlagen aber auch als **Wiedergabe** auf einem **Bildträger** oder auf anderen **Datenträgern** aufbewahrt werden, wenn dies den **Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung** entspricht und sichergestellt ist, dass die **Wiedergabe** oder die **Daten** mit den **empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefen** und den **Buchungsbelegen bildlich** und mit den anderen Unterlagen **inhaltlich übereinstimmen**, wenn sie **lesbar** gemacht werden, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit **verfügbar** sind, unverzüglich **lesbar** gemacht und **maschinell ausgewertet** werden können.

Das bedeutet nichts anderes, als dass **Tages- oder Monatsjournale**, **Saldenlisten** und **Sachkontoblätter nicht gedruckt** werden müssen, sich der **Jahresabschluss** also **papierlos** gestaltet. Die Speicherung in elektronischer Form entspricht **vollumfänglich** dem Wortlaut des Gesetzes!

Aus dem **Buchhaltungsarchiv** von **ReNoStar** ist selbst ein **Jahresabschluss** wiederherstellbar, so dass im Falle einer Betriebsprüfung die vom Prüfer angeforderten **Listen** und **Auswertungen** wie **Jahresjournal** oder **Eröffnungsbilanz** schnell verfügbar sind.

### 2.2 Definition buchhalterischer Jahresabschluss

Der **Jahresabschluss** ist der rechnerische Abschluss eines **Wirtschaftsjahres**. Er stellt die finanzielle Lage und den Erfolg eines Unternehmens fest und enthält den **Abschluss** der **Buchhaltung**, die **Zusammenstellung** von **Dokumenten** zur **Rechnungslegung** sowie deren **Prüfung**, **Bestätigung** und ggf. **Veröffentlichung**.

Bei Unternehmen, die der Pflicht zur Buchführung unterliegen (**Soll-Versteuerung**), sind die Hauptbestandteile des **Jahresabschlusses** die **Bilanz** sowie die **Gewinn- und Verlustrechnung**, kleine Gewerbetreibende und freie Berufe (**Ist-Versteuerung**) stellen eine **Einnahmen-/Überschussrechnung** auf.

## 2.3 Terminologie

Es wird die folgende – auch für zukünftige **Jahresabschlüsse** anwendbare – **Terminologie** verwendet:

- ❖ **Aktuelles Wirtschaftsjahr** Das Jahr, in dem Sie sich nach dem Jahreswechsel aktuell befinden (Beispiel: **20xx+1**)
- ❖ **Letztes Wirtschaftsjahr** Das Jahr, das abgeschlossen werden muss (**20xx**)
- ❖ **Vorletztes Wirtschaftsjahr** Das Jahr, das während des **Abschlusses Dezember** aus dem **Jahresjournal** gelöscht wird (**20xx-1**)



**Es sei an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass ReNoStar parallel zwei Buchhaltungsjahrgänge verwaltet – das aktuelle und das letzte Wirtschaftsjahr**

Die Zusammenlegung von **Monatsabschluss Dezember** und **Jahresabschluss (20xx)** bietet Ihnen die Möglichkeit, nahtlos mit der **Buchhaltung** im **aktuellen Wirtschaftsjahr (20xx+1)** fortfahren zu können.

Der so durchgeführte **Jahresabschluss (20xx)** ist endgültig, wenn Sie nicht noch Korrekturbuchungen wie z.B. Abschreibungen durchzuführen haben.

Sollten Ihnen erst im Laufe des **aktuellen Wirtschaftsjahres (20xx+1)** **Restbuchwerte** z.B. über Ihr Steuerbüro bekannt gegeben werden, die ins **letzte Wirtschaftsjahr (20xx)** nach zu buchen sind, so handelt es sich bei diesem **Jahresabschluss** um einen **vorläufigen Jahresabschluss**, der spätestens bis zum **Dezember** des **aktuellen Wirtschaftsjahres (20xx+1)** wiederholt werden muss.

**Beispiel für das Jahr 2016, welches dem Jahresabschluss unterzogen werden soll:**

- **Aktuelles Wirtschaftsjahr 2017 (20xx+1)**
- **Letztes Wirtschaftsjahr 2016 (20xx)**
- **Vorletztes Wirtschaftsjahr 2015 (20xx-1)**




**Achtung:** Im nachfolgenden Dokument werden konkrete Jahreszahlen genannt, bitte beachten Sie, dass die Beschreibung nicht abhängig vom aktuellen Jahresabschluss ist, sondern nach dem vorgenannten Muster in jedem neuen Abschlussjahr so angewendet werden kann.

### 3 Allgemeine Datensicherung und Haftung

Eine komplette Datensicherung der *ReNoStar* Programme und Daten ist zwingend zu erstellen, da es erforderlich sein kann, dass auch noch in späteren Jahren auf die Sicherung zurückgegriffen werden muss.


#### 3.1 Zeitpunkt für Jahressicherung

Der günstigste Zeitpunkt für diese **Jahressicherung** ist unmittelbar vor dem Start des **Monatsabschlusses Dezember (2016)**. Wir empfehlen Ihnen die Jahressicherung direkt vor dem Start des Monatsabschlusses durchzuführen.

-  Bitte tragen Sie Sorge dafür, dass das Sicherungsmedium dieser Jahressicherung nicht überschrieben, sondern an einem sicheren Ort (z.B. Safe der Kanzlei) aufbewahrt wird!
-  Bitte beachten Sie auch die zehnjährige Aufbewahrungsfrist der Sicherung Ihres Buchhaltungsjahrgangs. Diese beginnt gemäß § 147 AO mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem der Jahresabschluss festgestellt worden ist.
-  Daher sind bei Beachtung unseres Datensicherungskonzepts für die jährliche Datensicherung grundsätzlich neue Sicherungsmedien zu verwenden!

#### 3.2 Hinweise zur Datensicherung

Fertigen Sie vor Durchführung des **Monatsabschlusses Dezember (2016)** eine aktuelle Datensicherung an. Zu sichern ist das Verzeichnis Ihres **ReNoStar**-Datenbestandes auf dem Server (Beispiel: *r:\renodat*)

-  Die *ReNoStar GmbH* haftet nicht für Installation und Betriebssicherheit der Datensicherung, da diese Funktion nicht Gegenstand des Lieferumfangs des Programms ist!

Überzeugen Sie sich davon, dass die angefertigte Datensicherung vollständig ist.

-  Die *ReNoStar GmbH* haftet nicht für Schäden, die durch Fehlen einer brauchbaren Datensicherung bzw. unterlassener Datenkontrolle entstehen können. Der Lizenznehmer haftet in jedem Falle bei mangelnder oder fehlerhafter Datensicherung für seinen Datenbestand!

Stellen Sie sicher, dass Sie die Daten **ohne** fremde Hilfe rücksichern können!

-  Die *ReNoStar GmbH* haftet nicht für Arbeiten im Zusammenhang mit der Rücksicherung einer vorhandenen Datensicherung!

Bei Abbruch der Arbeiten durch Fehler ist eine Rücksicherung unbedingte Voraussetzung für ein fehlerfreies Arbeiten mit der EDV!



**Aufgrund der Vielzahl in der Praxis vorhandenen Daten- und Bedienungskonstellationen sowie von Bedienungsfehlern kann die völlige Mängelfreiheit der Programme nicht zugesichert und ein Datenverlust nicht ausgeschlossen werden. Programmängel müssen schriftlich mitgeteilt und so konkret beschrieben werden, damit die Rekonstruktion des fehlerhaften Programmablaufs möglich ist!**



## 4 Vorbereitungen und Voraussetzungen für den buchhalterischen Jahresabschluss

### 4.1 Aktuelle Geldbewegungen

Sie haben für das **letzte Wirtschaftsjahr (2016)**

- ❖ alle **Geldbewegungen** der Kasse gebucht
- ❖ alle **Geldbewegungen** der vorliegenden Kontoauszüge Ihrer Bankverbindungen gebucht
- ❖ sofern genutzt, die Datenbestände innerhalb des automatisierten Zahlungsverkehrs
  - **Electronic Banking**
    - Verbuchen der Geldbewegungen zum 31.12.
  - **Kontoauszugsmanager**
    - Verbuchen der Kontobewegungen zum 31.12.
  - **Kontieren** (vorbereitende Finanzbuchhaltung)
    - Verbuchen der Sammlung von erwarteten Zahlungsein- und Zahlungsausgängen bis zum 31.12.
  - verarbeitet, soweit das möglich ist. Sollten Überhänge existieren, werden Sie beim **Monatsabschluss Dezember (2016)** darauf hingewiesen, der **Abschluss** selbst allerdings wird dadurch nicht gesperrt.
- ❖ den **Tagesabschluss** der für den **Monat Dezember (2016)** gebuchten **Geldbewegungen** durchgeführt, um die Buchungen in das **Monatsjournal Dezember (2016)** zu übertragen
- ❖ sofern erforderlich, eine **Dauerfristverlängerung** zur Abgabe der **Umsatzsteuervoranmeldung** bei ihrem zuständigen Finanzamt beantragt, die programmgesteuert vor **Verbuchung** des **Monatsabschlusses Dezember (2016)** durchgeführt werden muss (s. **Punkt 7 ff Dauerfristverlängerung**)

Die Programmbedienung zu den aufgeführten Programmbereichen wird als bekannt vorausgesetzt.

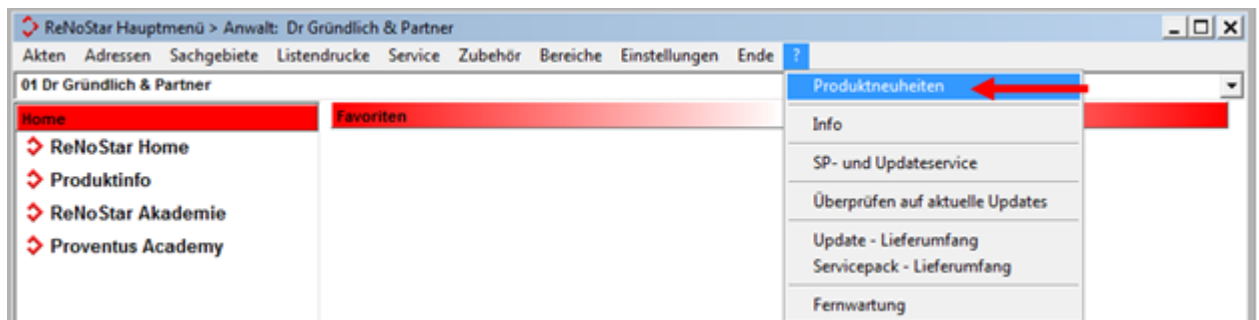
### 4.2 Informationsquellen

Folgende **Informationsmedien** stehen Ihnen zur Verfügung:

- ❖ **online Handbuch** zu den Themen über die **Funktionsleiste - Handbuch**



- Eingabe von Geldbewegungen über **Belege buchen (Kapitel 24-4 ff)**
- Eingabe von **Umbuchungen (Kapitel 24-40 ff)**
- Durchführung des **Tagesabschlusses (Kapitel 24,23 ff)**
- **Fremdgeldabrechnung (Kapitel 18-153 ff)**
- ❖ **online Hilfe, Band 8** (Finanzbuchhaltung und elektronischer Zahlungsverkehr) über die **Menüleiste – <?> – Produktneuheiten**



zu den Themen

- **Kontoauszugsmanager**
- **Electronic Banking**
- **Kontieren**

## 5 Monatsabschluss Dezember

### 5.1 Programminhalt des Monatsabschlusses Dezember

Der **Monatsabschluss Dezember (2016)** wird unter Beachtung der oben aufgeführten Voraussetzungen in den ersten Tagen des **aktuellen Wirtschaftsjahres (2017)** durchgeführt.

Neben der gewohnten Funktion der Verarbeitung aller gebuchten **Geldbewegungen** des Monats integriert der **Monatsabschluss Dezember (2016)** zusätzlich die Funktionen des **Jahresabschlusses (2016)** mit folgenden Merkmalen:

- ❖ Hinweis auf die letztmalige Möglichkeit, Listen des **vorletzten Wirtschaftsjahres (2015)** zu drucken
- ❖ Hinweis auf evtl. offene Buchungen im **Kontoauszugsmanager** mit Entscheidungsmöglichkeit, ob diese noch im **Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres (2016)** verbucht werden sollen oder nicht – der Abschluss selbst wird dadurch allerdings nicht unterbrochen
- ❖ Ermittlung der Verkehrszahlen des **Monats Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres (2016)**
- ❖ Löschung des **Jahresjournals** des **vorletzten Wirtschaftsjahres (2015)**
- ❖ Erzeugung des Buchhaltungsarchivs des **letzten Wirtschaftsjahres (2016)**
- ❖ Automatische Eröffnungsbuchungen **aller eröffnungsfähigen Konten** für das **aktuelle Wirtschaftsjahr (2017)**
- ❖ Wechsel in den **BWA-Monat Januar** des **aktuellen Wirtschaftsjahres (2017)**

### 5.2 BWA mit Jahresvergleich

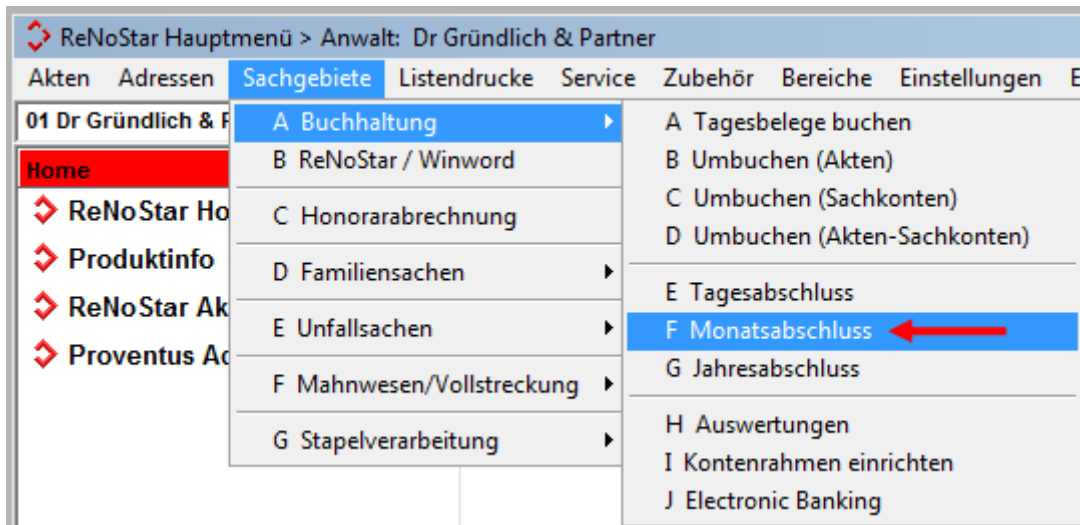
Kanzleien, die in ihrer **Betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA)** einen **Jahresvergleich** zwischen dem **Monat Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres (2016)** und dem **Monat Dezember** des **vorletzten Wirtschaftsjahres (2015)** vornehmen wollen, beachten bitte, dass diese Auswertung zwingend vor dem Start des Monatsabschlusses Dezember 2015 erfolgen muss. Gleiches gilt natürlich für den **kompletten Jahresvergleich 2015 und 2016**.

Über die Kombination des **Monatsabschluss Dezember (2016)** und des **Jahresabschlusses (2016)** wird das **vorletzte Wirtschaftsjahr (2015)** gelöscht, so dass nach Durchführung des **Jahresabschlusses (2016)** kein Jahresvergleich mehr möglich sein kann.

### 5.3 Aufruf des Programmbereichs Monatsabschluss

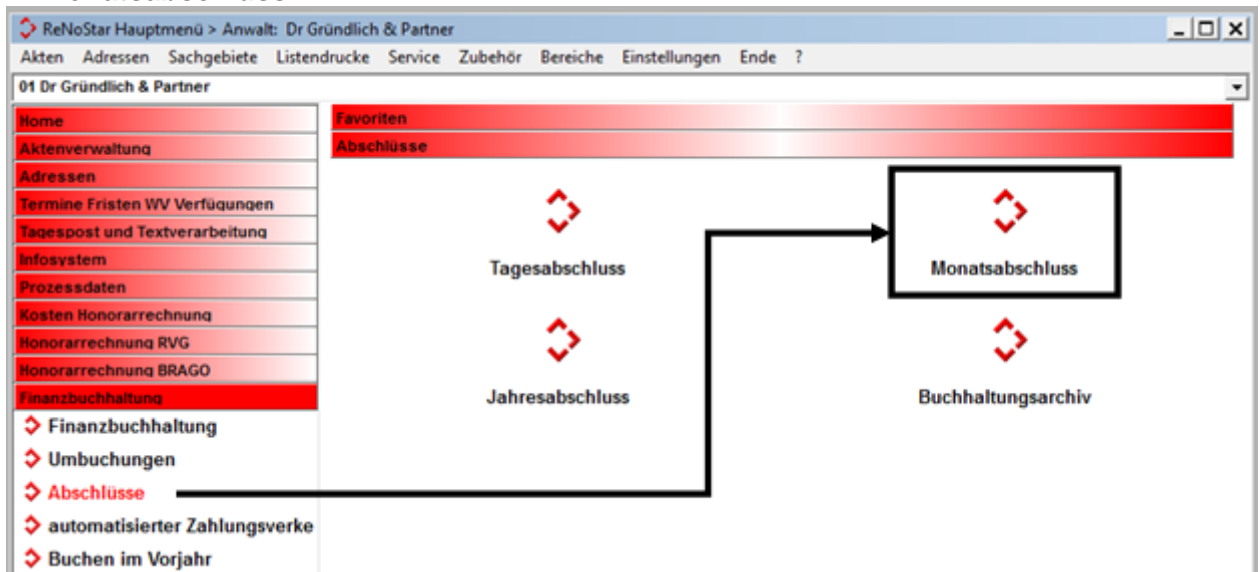
**ReNoStar** bietet Ihnen zwei Varianten zum Aufruf des Programmbereichs **Monatsabschluss**, die wir hier exemplarisch darstellen. Im weiteren Verlauf der Anwendungsbeschreibung werden wir uns allerdings ausschließlich am **Hauptmenü** orientieren, das erfahrungsgemäß von den Anwendern am häufigsten genutzt wird.

- ❖ **Menüsteuerung**
  - Auswahl der Menüpunkte
  - Sachgebiete – Buchhaltung – Monatsabschluss**
  - Auslösen mit **<Doppelklick>** oder **<ENTER>**



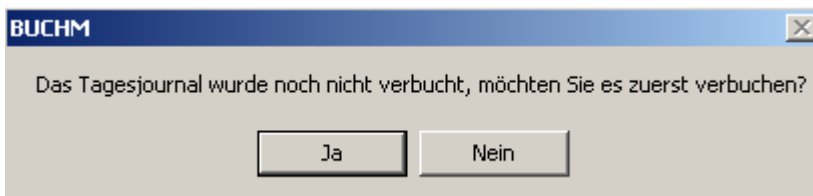
### ❖ Hauptmenü

Button **Finanzbuchhaltung** **Finanzbuchhaltung** und dort **Abschlüsse – Monatsabschluss**



## 5.3.1 Tagesabschluss erforderlich

Sollten seit der Verarbeitung des letzten **Tagesjournals** weitere Geldbewegungen erfasst worden sein, die noch nicht über den **Tagesabschluss** gebucht wurden, erhalten Sie nach Auswahl des Programmbereichs **Monatsabschluss** folgende Programminformation:

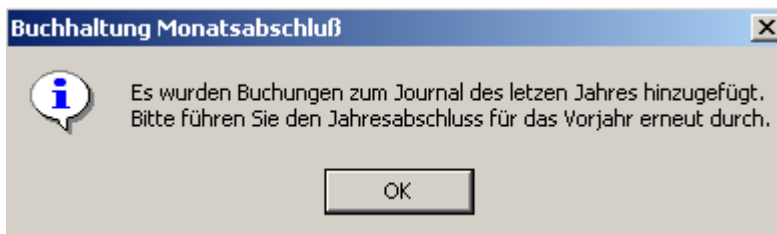




In diesem Fall lösen Sie den Button Ja  aus und führen anschließend die Verbuchung des Tagesjournals durch, um Saldendifferenzen zu verhindern. Die Verbuchung des Monats Dezember mit integriertem Jahresabschluss würde ansonsten unweigerlich zu fehlerhaften Saldenständen führen und unbrauchbare Ergebnisse liefern!

### 5.3.2 Vorjahresabschluss erforderlich

Sollten Sie noch keinen **Jahresabschluss** des **vorletzten Wirtschaftsjahres (2015)** durchgeführt haben, der u.a. dann erforderlich ist, wenn Sie für dieses **Wirtschaftsjahr** Buchungen nacherfasst haben, erhalten Sie den Hinweis:

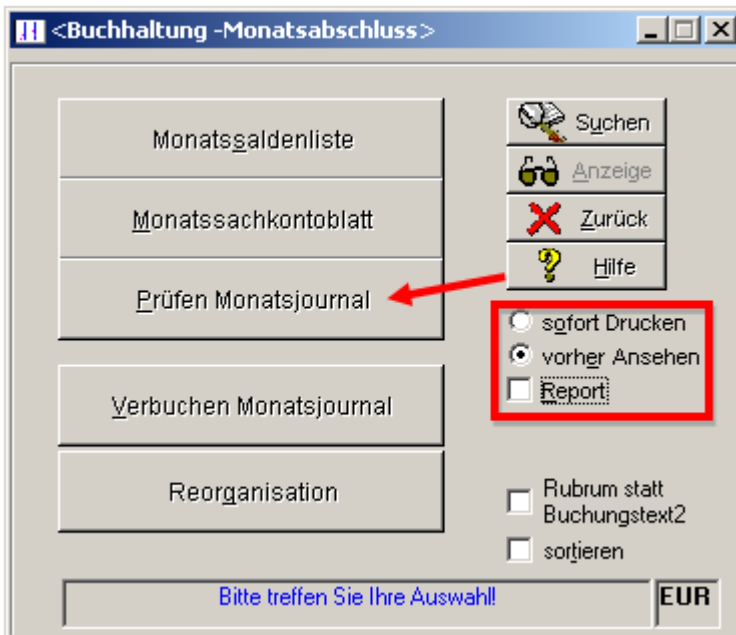


Die Durchführung des Abschlusses Monat Dezember 2016 ist nicht möglich! Bitte fahren Sie erst den Jahresabschluss des vorletzten Wirtschaftsjahres 2015 (s. Abschnitt Vorjahresabschluss)!

### 5.4 Verprobung des Monatsjournals Dezember


Bevor Sie das **Monatsjournal Dezember (2016)** verbuchen können, muss dieses zunächst geprüft werden, um den Abgleich der Saldenstände des Kontenrahmens mit den Buchungen im **Monatsjournal** zu ermöglichen (sog. **Verprobung**).

Am Bildschirm erscheint nach dem Programmaufruf **Monatsabschluss** folgender Dialog:



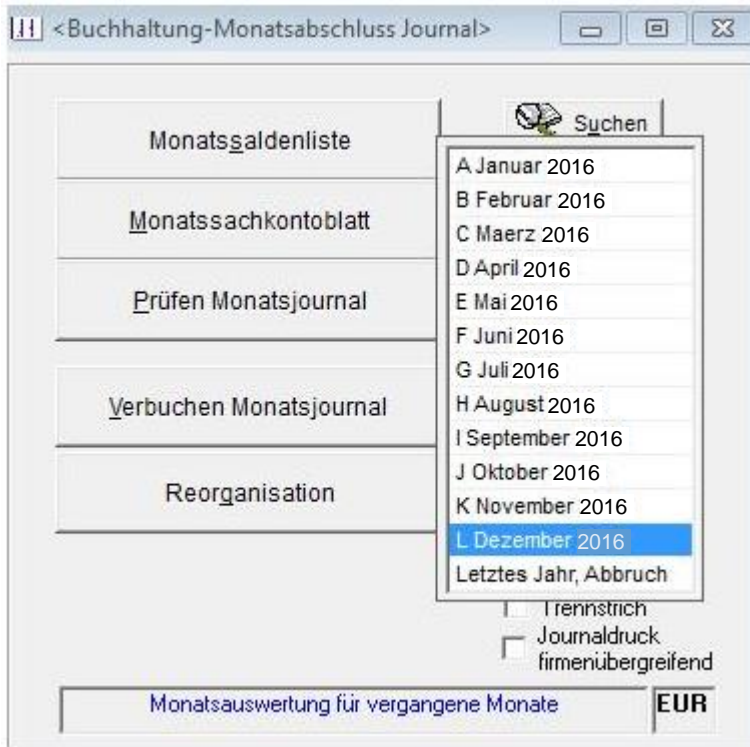
### 5.4.1 Auswahl des Ausgabemediums

Standardmäßig wird das **Monatsjournal** als Dokument in der Textverarbeitung **Microsoft Word** dargestellt, so auch in unserem Beispiel. Bevor Sie die Prüfung des **Monatsjournals** durch Klick auf

den Button **Prüfen Monatsjournal**  auslösen, können Sie, falls Sie die Ausgabe im **Reportfenster** bevorzugen sollten, die Option  **Report** aktivieren.

## 5.4.2 Auswahl des Monats

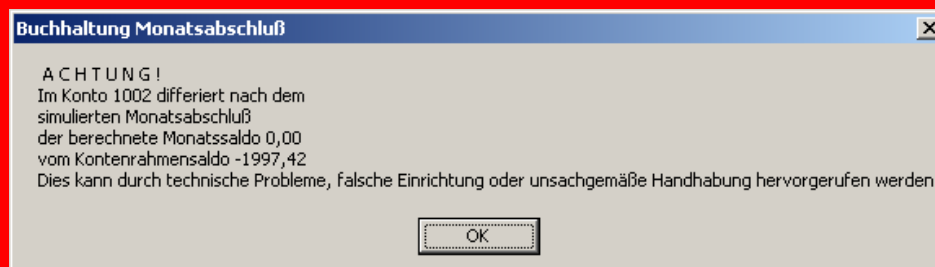
Nach Auswahl des gewünschten Ausgabemediums öffnet sich der Dialog



aus dem Sie den **Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres (2016)** auswählen, im Beispiel also den **Dezember 2016**.



**Sollte bei der Verprobung des Monatsabschlusses eine Differenzmeldung – wie hier nachgestellt – erscheinen,**



**setzen Sie sich bitte umgehend mit der *ReNoStar Hotline* in Verbindung, um die Ursache der Differenzmeldung zu analysieren und zu beheben! Mögliche Ursache kann z.B. die fehlende Verbuchung des aktuellen Tagesjournals oder ein technisches Problem sein. Die Verbuchung des Monatsjournals Dezember (2016) ist bis zur Problembehebung nicht möglich!**

Im Normalfall wird die Verprobung jedoch keine **Differenzmeldung** zeigen, so dass Sie den Inhalt des **Monatsjournals** im von Ihnen gewählten Ausgabemedium erhalten, im Beispiel in der Textverarbeitung **Microsoft Word** (Ausschnitt).

MONATSJOURNAL Dezember 2016							
<i>Dr. Gründlich &amp; Kollegen • Hauptstr. 62 • 63849 Leidersbach</i>							
Datum: 04.01.2017						Seite: 1	
Währung: Euro (EUR)							
Belegdatum	F-Konto	E/A	Buchungstext			Ref.	Sb.
Reg-Nr	G-Konto		Gesamtumsatz	MWST%	Steuerbetrag		
Belegnr.			Bruttobetrag		Kostenstelle	Nettobetrag	Kostenträger
03.12.2016	1210	A	Miete Dezember 16				
	4210		650,00	19,00	103,78	564,22	
07.12.2016	1210	E	ZE Gegner				
15/0003			5800,00			10 GR	
	1610		5800,00	0,00	0,00	5800,00	
					0010	1111	
07.12.2016	1210	E	ZE Mdt				
15/0004			500,00			20 GR	
	8000		500,00	19,00	79,83	420,17	

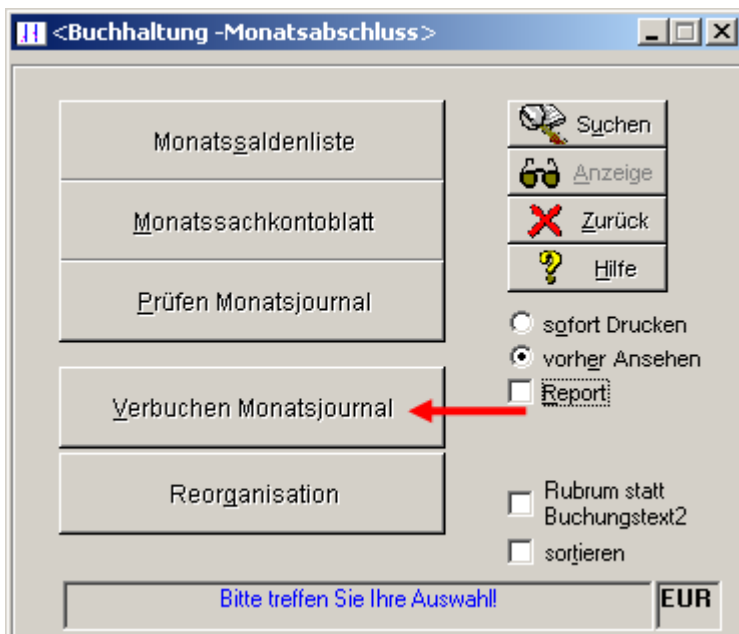
Sofern Sie das **Monatsjournal** in Papierform zu Ihren Unterlagen nehmen möchten, drucken Sie es aus der **Textverarbeitung** oder aus dem **Reportfenster** aus und verlassen anschließend das jeweilige Ausgabemedium.

## 5.5 Verbuchen des Monatsjournals Dezember mit integriertem Jahresabschluss

Das Verbuchen des **Monatsjournals Dezember** lösen Sie durch das Anklicken des Buttons


**Verbuchen Monatsjournal**





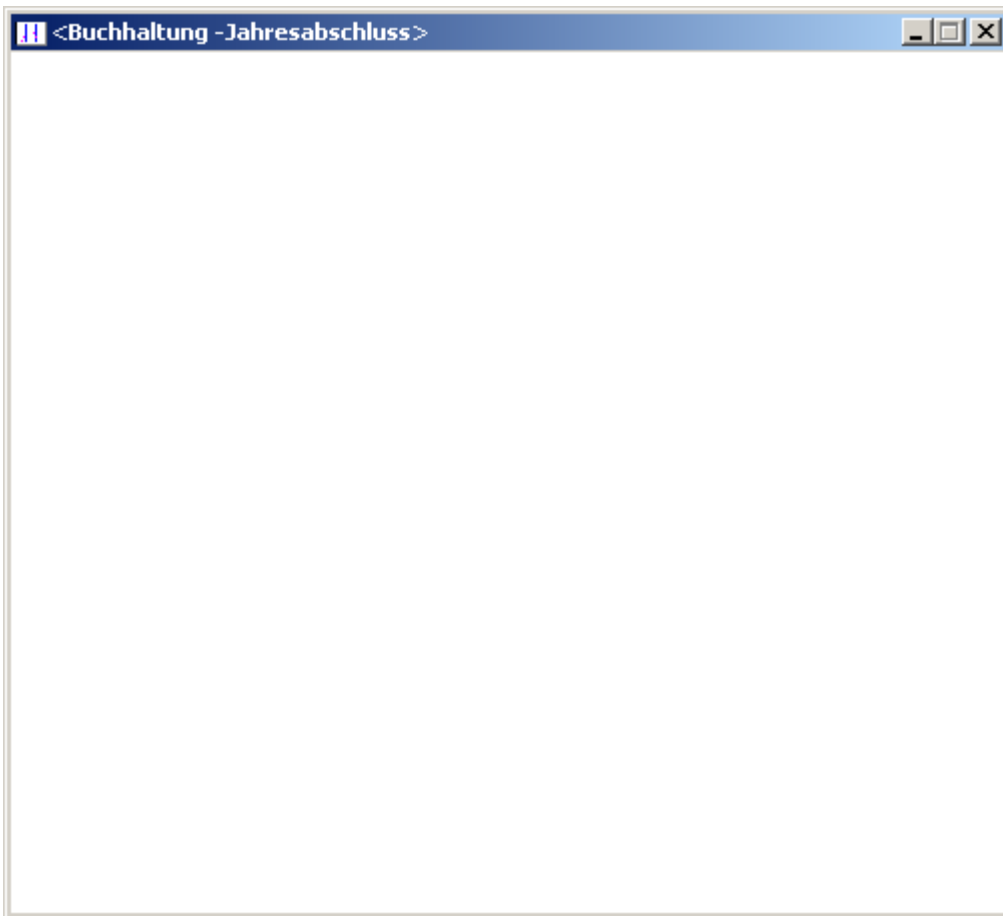






aus. Die nachfolgend beschriebenen Abschnitte des Verbuchungsvorgangs werden programmgeführt nacheinander aufgerufen und können nicht unterbrochen werden.

Die **Journaldaten** des **Monats Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres (2016)** werden gebucht und ins **Jahresjournal (2016)** übertragen.

 Es ist dabei grundsätzlich möglich, auch an dem Arbeitsplatz, an dem der Monatsabschluss Dezember durchgeführt wird, außerhalb der Buchhaltung in einem anderen Programmbereich von ReNoStar zu arbeiten!

 Wenn Sie während des Verbuchungsvorgangs über die Taskleiste  den Programmbereich Buchhaltung erneut aufrufen, kann je nach aktuellem Stand der Verarbeitung das aktuelle Bearbeitungsfenster "leer" erscheinen!



-  Bitte lassen Sie sich auch nicht durch Zusätze wie *keine Rückmeldung* (in der Infoleiste des Fensters oder im Taskmanager) negativ beeinflussen.
-  Es handelt sich hier keinesfalls um einen Programmabsturz, sondern vielmehr um eine Schwäche des Betriebssystems bei evtl. länger andauernden Prozessen wie z. B. einem Jahresabschluss.
-  **Brechen Sie den Verbuchungsvorgang bitte nicht ab, der Abschluss wird von *ReNoStar* ordnungsgemäß zu Ende geführt!**
-  Sollten Sie dennoch den Verbuchungsvorgang abgebrochen haben, setzen Sie sich umgehend mit der *ReNoStar* Hotline in Verbindung – der Abschluss muss komplett rückgängig gemacht und wiederholt werden!

### 5.5.1 Abschnitt 1: Monatsabschluss Dezember

Die **Journaldaten** des **Monats Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres (2016)** werden gebucht und ins **Jahresjournal (2016)** übertragen.

## 5.5.2 Abschnitt 2: Löschen der Buchhaltungsdaten des vorletzten Jahres

Die Verkehrszahlen des vorletzten Wirtschaftsjahres (2015) werden gelöscht.

## 5.5.3 Abschnitt 3: Buchhaltungsarchive

### 5.5.3.1 Erzeugen des Buchhaltungsarchivs für Steuerprüfung

#### 5.5.3.1.1 Vorbemerkung

**ReNoStar** stellt die Buchhaltungsdaten nach den **Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen** (GDPdU) bereit.

Hintergrund: Seit dem *1. Januar 2002* können Steuerprüfer der Finanzverwaltung steuerrelevante Unterlagen, die Unternehmen in digitaler Form vorliegen, von diesen auch in digital aufbereiteter Form anfordern.

Dabei stellt das Finanzamt bestimmte Forderungen an die Aufbereitung der zu überlassenden Unterlagen.

So sind dem Steuerprüfer alle Informationen

- ❖ in maschinenlesbarer Form
- ❖ auf geeigneten Datenträgern (z.B. Datenträgerüberlassung der gespeicherten, steuerlich relevanten Daten samt aller Informationen zur Auswertung)

zu übergeben.

Dies berechtigt den Steuerprüfer, auf Ihre Systeme und Daten der **letzten 10 Jahre** in folgender Form zuzugreifen:

#### ❖ In unmittelbarer Form

- Prüfer greift selbst auf die Datenverarbeitungssysteme zu
- Zugriff ist lesend
- Zugriff umfasst alle Möglichkeiten der verwendeten Datenverarbeitungssysteme
- Prüfer nutzt die Funktionen zum Speichern und Wiederherstellen einzelner Jahrgänge

#### ❖ In mittelbarer Form

Prüfer verlangt vom Steuerpflichtigen, dass er die Daten nach dessen Vorgaben zur Verfügung stellen muss.



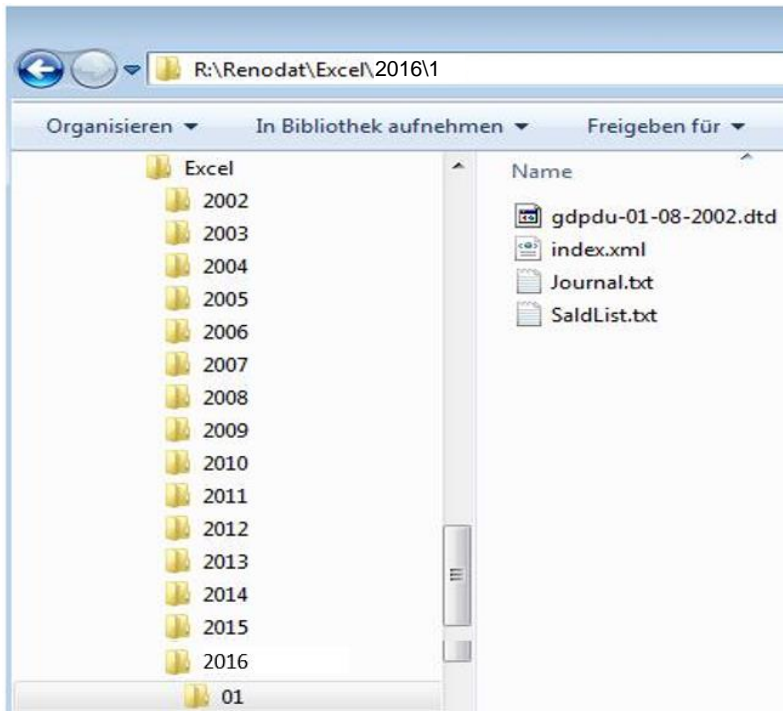
**Hierfür können wir keine „Standardlösung“ anbieten, da die Vorgaben von Finanzamt zu Finanzamt unterschiedlich sind. Da die steuerrelevanten Daten aber gesichert sind, kann im Einzelfall eine Individuallösung gefunden werden. Bei Bedarf wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer!**

#### ❖ In Form der Datenträgerüberlassung

- Prüfer fordert Überlassung der Daten zur maschinellen Auswertung auf einem geeigneten Datenträger
- Hierfür bietet die **ReNoStar GmbH** genormte Dateien an, die in das Programm IDEA (Prüfungssoftware der Finanzbehörde) eingelesen werden
- IDEA dient ausschließlich zur Analyse derjenigen Daten, die der Steuerprüfung unterliegen und hat sich inzwischen als Standardverfahren etabliert

#### 5.5.3.1.2 Standort des Buchhaltungsarchivs für die Steuerprüfung

Die Dateien des Buchhaltungsarchivs für die Steuerprüfung finden Sie im Bedarfsfall unterhalb des **ReNoStar** Datenpfads auf dem Server-Laufwerk (standardmäßig **R:\Renodat**) im Ordner **Excel**, in dem die Jahrgänge firmenbezogen archiviert sind.



Es handelt sich um folgende Dateien:

- ❖ **gdpdu-01-08-2002.dtd** Steuerdatei für IDEA
- ❖ **index.xml** Inhaltsverzeichnis für IDEA
- ❖ **Journal.txt** Datei mit dem Inhalt des **Jahresjournals**
- ❖ **SaldList.txt** Datei mit dem Inhalt der **Jahressaldenliste**

Sofern eine Prüfung dieses Jahrgangs erforderlich ist, werden die aufgeführten Dateien auf eine CD oder DVD gebrannt oder auf einen USB-Stick übertragen und dem Prüfer zur Verfügung gestellt.



**Bitte beachten Sie, dass weder der Ordner Excel noch dessen Inhalt vor Ablauf der Aufbewahrungszeit von 10 Jahren gelöscht werden darf!**

#### 5.5.3.2 Erzeugen des Archivs für die Buchhaltungsfirma 81

##### 5.5.3.2.1 Vorbemerkung

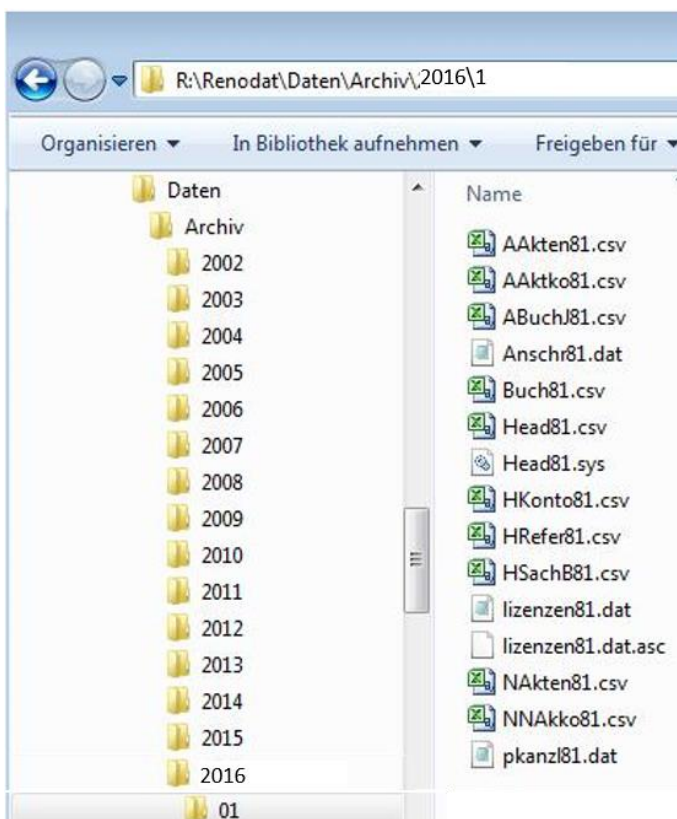
Von einigen Anwendern wird moniert, dass das Buchhaltungsarchiv für das abgeschlossene Wirtschaftsjahr (**2016**) nicht zwingend nach dem Jahresabschluss erfolgen müsse, zumal dieser Buchhaltungsjahrgang ohnehin noch über das Jahresjournal auswertbar ist.

Um einen letztlich reibungslosen Ablauf der Buchhaltung und der Prüfungsmechanismen zu garantieren haben wir uns entschlossen, die bewährte Automatik beizubehalten.

Sie wissen, dass **ReNoStar** neben dem **aktuellen Wirtschaftsjahr** auch die **Geldbewegungen des letzten Wirtschaftsjahres** programmgeführt bereithält. Wenn Sie allerdings innerhalb der zehnjährigen Aufbewahrungszeit noch Daten einer länger zurückliegenden Buchungsperiode einsehen oder ggf. auswerten wollen, rufen Sie über die **Firma 81** den zuvor rückarchivierten Buchhaltungsjahrgang auf. Während des **Abschlusses Dezember (2016)** werden die hierfür relevanten Daten automatisch erzeugt.

#### 5.5.3.2.2 Standort des Archivs für die Buchhaltungsfirma 81

Die Dateien des Archivs für die Buchhaltungsfirma 81 werden unterhalb des **ReNoStar** Datenpfads auf dem Server-Laufwerk (standardmäßig **R:\Renodat**) im Ordner **Daten**, Unterordner **Archiv** jahrgangswise und firmenbezogen gespeichert.



## 5.5.4 Eröffnungsbuchungen

### 5.5.4.1 Automatische Durchführung der Eröffnungsbuchungen

Um die Automatik des **Jahresabschlusses** zu gewährleisten, werden die **Eröffnungsbuchungen** in aller Regel nicht mehr im Dialog durchgeführt. In den **Buchhaltungsparametern** ist daher der Parameter **Dialog Eröffnungsbuchungen** mit der Kennung **<N>** vorbelegt.



ReNoStar führt die Eröffnungsbuchungen **aller eröffnungsfähigen Konten** zum Stichtag **01.01.** des **neuen Wirtschaftsjahres (2017)** durch, indem die Salden übernommen werden. Dazu gehören:

- ❖ Anlagekonten
- ❖ Finanzkonten
- ❖ Sammelkonto Fremdgeld mit den zugehörigen Referats- und / oder Sachbearbeiterkonten, sofern deren separate Ermittlung aktiviert ist
- ❖ Sammelkonto Auslagen mit den zugehörigen Referats- und / oder Sachbearbeiterkonten, sofern deren separate Ermittlung aktiviert ist
- ❖ Umbuchungskonto, unklare Zahlungen und Löschen / Korrigieren
- ❖ Geldtransfer


 Die Salden aller übrigen Kontenklassen (Kosten, Erlöse, Umsatzsteuer etc.) werden nicht übertragen!

Soweit über die **Buchhaltungsparameter** die Führung **statistischer Konten** eingerichtet ist,

Sachbearbeiterkonten	J
Referatskonten	J

werden folgende Kontenklassen mit eröffnet:


- ❖ statistische Sachbearbeiter- und / oder Referatskonten Fremdgeld
- ❖ statistische Sachbearbeiter- und / oder Referatskonten steuerfreie Auslagen

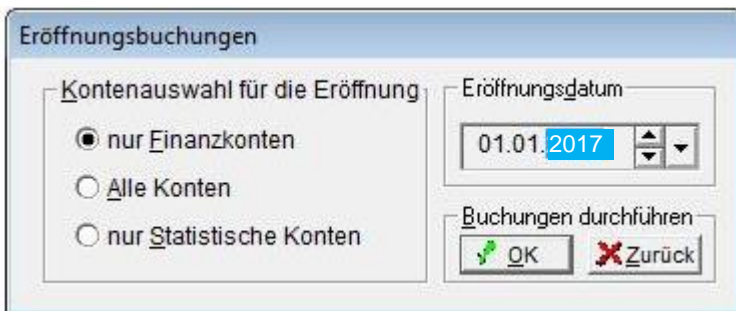
 Sachkonten (speziell die Anlagekonten), können im Laufe des Jahres per Hand angelegt werden. Diese Vorgehensweise ist typisch für den Fall, dass Abschreibungen nicht selbst gebucht werden!

#### 5.5.4.2 Durchführung der Eröffnungsbuchungen im Dialog

Bei einigen Anwendern, die die Programmautomatik zur Konteneröffnung nicht gewünscht haben, sondern wie früher die Auswahl für die zu eröffnenden Konten selbst steuern wollen, ist der Parameter **Dialog Eröffnungsbuchungen** in den **Buchhaltungsparametern** auf **<J>** gesetzt worden.

Dialog Eröffnungsbuchungen	J	↓
----------------------------	---	---

 Sachkonten (speziell die Anlagekonten), können im Laufe des Jahres per Hand angelegt werden. Diese Vorgehensweise ist typisch für den Fall, dass Abschreibungen nicht selbst gebucht werden!




The screenshot shows a dialog box titled 'Eröffnungsbuchungen'. It contains a section 'Kontenauswahl für die Eröffnung' with three radio buttons: 'nur Finanzkonten' (selected), 'Alle Konten', and 'nur Statistische Konten'. To the right is a date field 'Eröffnungsdatum' showing '01.01.2017'. Below the date field are two buttons: 'OK' with a green checkmark and 'Zurück' with a red X.

**ReNoStar** schlägt automatisch als Buchungsdatum für die **Eröffnungsbuchungen** den *01.01.* des **aktuellen Wirtschaftsjahres (2017)** vor, das Sie bitte übernehmen.

Die Einschaltung des Dialogs macht grundsätzlich nur dann Sinn, wenn Sie statt der Auswahl **Alle Konten** (das ist ja der Standard!) nur die Eröffnung der **Finanzkonten** vornehmen wollen. Daher stellen Sie die Kontenauswahl Ihren Wünschen entsprechend ein.



**Sollten Sie die Eröffnungsbuchungen nicht in direkter Verbindung mit dem Jahresabschluss durchführen, sondern zu einem späteren Zeitpunkt vornehmen, beachten Sie bitte dringend, dass in diesem Fall bereits als Datum der Eröffnungsbuchungen der 01.01. des kommenden Wirtschaftsjahres (2016) vorgeschlagen wird. In diesem Fall ändern Sie das Datum unbedingt auf den 01.01. des aktuellen Wirtschaftsjahres (2017) ab!**

Wenn Sie die für Sie erforderlichen Einstellungen getroffen haben, lösen Sie die **Eröffnungsbuchungen** durch Klick auf den Button **OK**  aus. Die **Eröffnungsbuchungen** werden automatisch nacheinander ins **Tagesjournal** übertragen, den Fortschritt erkennen Sie an der Statusleiste des Dialogfensters.

Eröffnungsbuchung 153

Nach Durchführung der **Eröffnungsbuchungen** stehen diese im **Tagesjournal** (Teilausschnitt) zur Weiterverarbeitung zur Verfügung.

**TAGESJOURNAL**

*Dr. Gründlich & Kollegen • Hauptstr. 62 • 63849 Leidersbach*

Datum: 04.01.2017  
Währung: Euro (EUR)

Seite: 1

Belegdatum	F-Konto	E/A	Gesamtumsatz	Buchungstext	Steuerbetrag	Ref. Sb.
Reg-Nr	G-Konto		Bruttobetrag	MWST%	Kostenstelle	Nettobetrag
Belegnr.						Kostenträger
01.01.2017	1000	E		Eröffnungsbuchung		
	9005		1202,12	0,00	0,00	1202,12
01.01.2017	1090	E		Eröffnungsbuchung		
	9005		45,00	0,00	0,00	45,00
01.01.2017	1100	E		Eröffnungsbuchung		
	9005		3490,48	0,00	0,00	3490,48
01.01.2017	1200	A		Eröffnungsbuchung		
	9005		7809,66	0,00	0,00	7809,66
01.01.2017	1210	E		Eröffnungsbuchung		
	9005		48059,90	0,00	0,00	48059,90
01.01.2017	9000	E		Eröffnungsbuchung		
	1610		6437,91	0,00	0,00	6437,91
01.01.2017	9000	E		Eröffnungsbuchung		
	1700		73,00	0,00	0,00	73,00
01.01.2017	1599	E		Eröffnung Sachbearbeiter GM		
	1610		390,79	0,00	0,00	390,79
01.01.2017	1599	A		Eröffnung Sachbearbeiter GM		
	1610		390,79	0,00	0,00	390,79
01.01.2017	1599	E		Eröffnung Sachbearbeiter GR		
	1610		19258,08	0,00	0,00	19258,08



**Glückwunsch: Sie haben es geschafft - der Monatsabschluss Dezember (2016) mit integriertem Jahresabschluss ist an dieser Stelle erfolgreich beendet!**

### 5.5.4.3 Eröffnungsbuchungen über Tagesabschluss verarbeiten

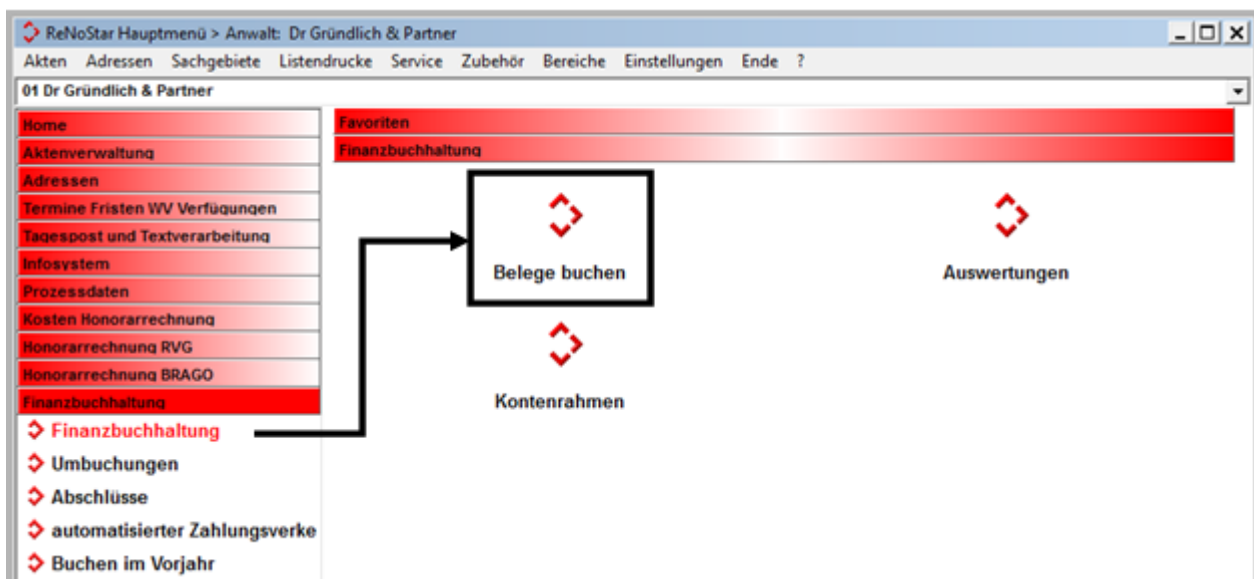
Zur Dokumentation der Eröffnungsbuchungen drucken Sie das **Tagesjournal** aus, das Sie nach dessen Prüfung – evtl. zusätzlich unter Zuhilfenahme der **Tagessaldenliste** – anschließend verbuchen.



## 6 Buchen im aktuellen Wirtschaftsjahr

Durch die Zusammenlegung von **Dezemberabschluss** und **Jahresabschluss** kann nach erfolgreicher Beendigung des **Monatsabschluss Dezember (2016)** ohne Verzögerung die **Buchhaltung Januar** des **aktuellen Wirtschaftsjahres (2017)** begonnen werden, weil durch den **Monatsabschluss Dezember incl. des Jahresabschlusses** bereits die **Buchhaltungsarchive** erstellt sind sowie die notwendigen **Eröffnungsbuchungen** aus dem **letzten Wirtschaftsjahr (2016)** vorliegen.

Wie gewohnt erreichen Sie den Dialog zur Eingabe Ihrer Geldbewegungen ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Finanzbuchhaltung** und dort über **Belege buchen**.



Abhängig davon, ob Sie **periodenübergreifend** buchen oder nicht, ergeben sich folgende Varianten:

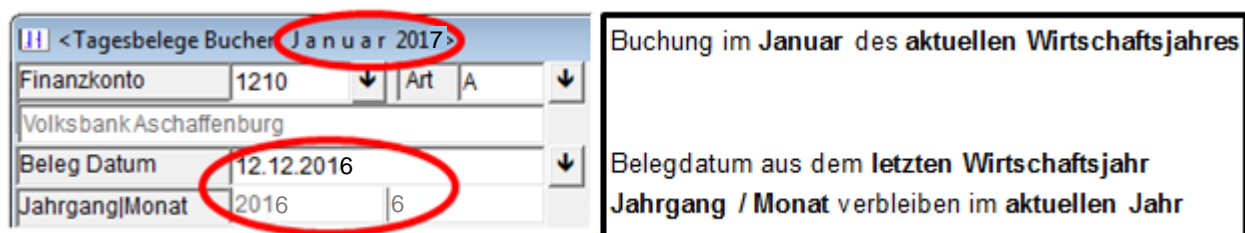
### 6.1 Keine periodenübergreifende Buchung

In den **Buchhaltungsparametern** steht der Parameter

Belegdatum bestimmt BWA-Monat

auf Kennung **<N>**.

Die Buchung, die Sie im **aktuellen Wirtschaftsjahr (2017)** mit einem Datum aus dem **letzten Wirtschaftsjahr (2016)** oder früher eingeben, wird im **aktuellen Wirtschaftsjahr (2017)** verbucht. In diesem Fall haben Sie sich also ganz bewusst entschlossen, nicht in das **letzte Wirtschaftsjahr (2016)** zurück zu buchen, so dass auch kein nochmaliger **Jahresabschluss** erforderlich sein wird.



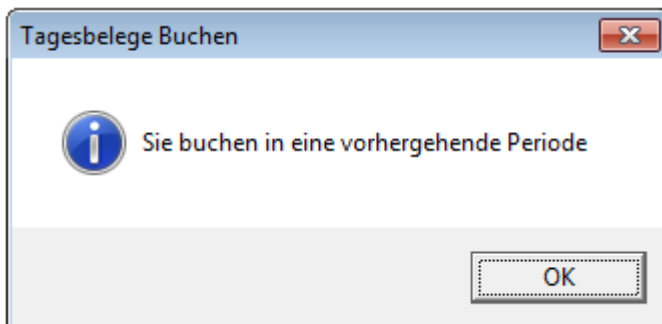
## 6.2 Periodenübergreifende Buchung

In den **Buchhaltungsparametern** steht der Parameter

Belegdatum bestimmt BWA-Monat J

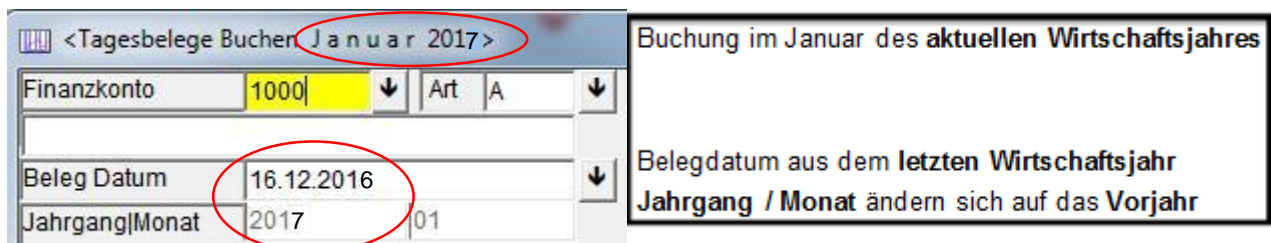
auf Kennung <J>.

Die Buchung, die Sie im **aktuellen Wirtschaftsjahr (2017)** mit einem Datum aus dem **letzten Wirtschaftsjahr (2016)** eingeben, wird auch im **letzten Wirtschaftsjahr** verbucht. Sie erhalten sicherheitshalber die Meldung



um zu verhindern, dass Sie an dieser Stelle evtl. versehentlich ein Datum aus dem **letzten Wirtschaftsjahr (2016)** gewählt haben.

Sie können die Buchung nach Bestätigung der Meldung unter dem gewählten Datum zu Ende führen und speichern, obwohl **ReNoStar** für Buchungen im **letzten Wirtschaftsjahr** separat den Programmbereich **Buchen im Vorjahr** zur Verfügung stellt (s. *Punkt 6 ff*).



**In diesem Fall ist ein erneuter Jahresabschluss erforderlich, der bis zum Dezember 2017 erfolgt sein muss!**

## 7 Buchen im letzten Wirtschaftsjahr

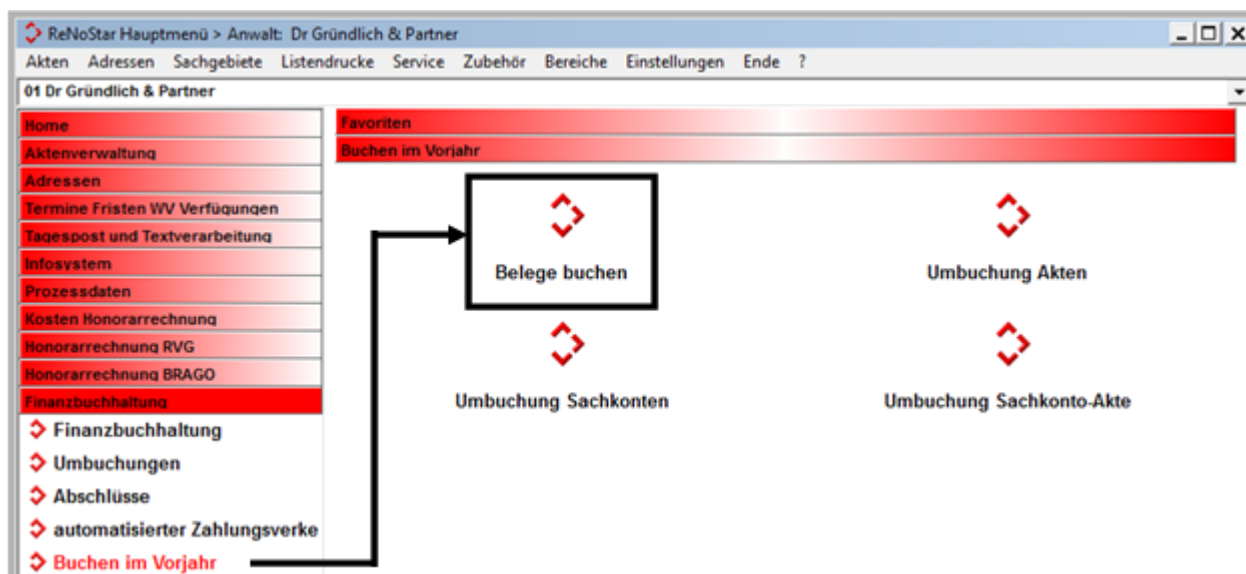
### 7.1 Erfassen von Buchungen für das letzte Wirtschaftsjahr

Wenn Verkehrszahlen nacherfasst werden müssen, die noch das **letzte Wirtschaftsjahr** betreffen, aber erst im **aktuellen Wirtschaftsjahr** feststehen (z.B. vom Steuerberater ermittelte Restbuchwerte für abschreibungsfähige Güter oder evtl. erforderliche Umbuchungen), werden diese Bewegungen über eine separate Erfassungsmaske in das **letzte Wirtschaftsjahr** unabhängig von der **aktuellen Buchhaltung** gespeichert.



**Diese Programmfunktionalität gilt auch für Anwender, bei denen parametergesteuert das sog. periodenübergreifende Buchen eingerichtet ist. Nur über die Nutzung dieses Dialogs ist gewährleistet, dass Änderungen an den Verkehrszahlen des letzten Wirtschaftsjahres über den Jahresabschluss Vorjahr verarbeitet werden. Die Funktionalität des periodenübergreifenden Buchens innerhalb des aktuellen Wirtschaftsjahres ist hiervon nicht betroffen!**

Den Programmbereich **Buchen im Vorjahr** erreichen Sie ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Finanzbuchhaltung**, über den Sie die gewünschte Funktion aufrufen können.



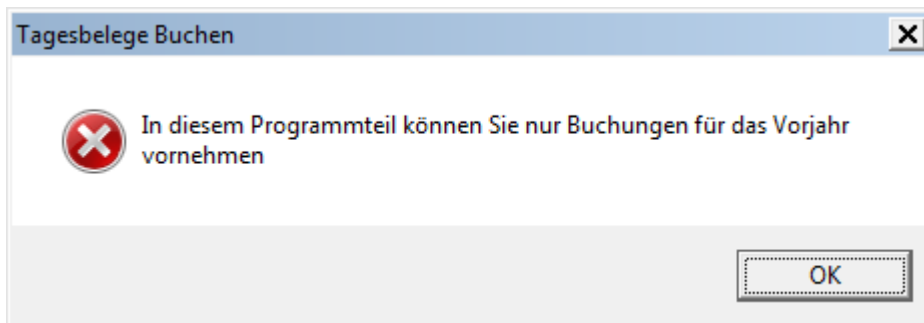
Über diesen Programmbereich, der **ausschließlich** der Erfassung von Geldbewegungen des **letzten Wirtschaftsjahres** dient, erhalten Sie die Möglichkeit zur Buchung von Geldbewegungen, aber auch für evtl. erforderliche Umbuchungen innerhalb von Akten oder Sachkonten. Die Programmfunktionen in diesem Bereich sind inhaltlich identisch zu den bekannten gleichnamigen Buchhaltungsmasken zur Erfassung der Geldbewegungen im **aktuellen Wirtschaftsjahr**.

Es ist seitens **ReNoStar** sichergestellt, dass über diesen Dialog **ausschließlich** Buchungen eingegeben werden können, die tatsächlich das **letzte Wirtschaftsjahr** betreffen. Beim Erfassen einer Geldbewegung mit einem Datum des **aktuellen Wirtschaftsjahres**

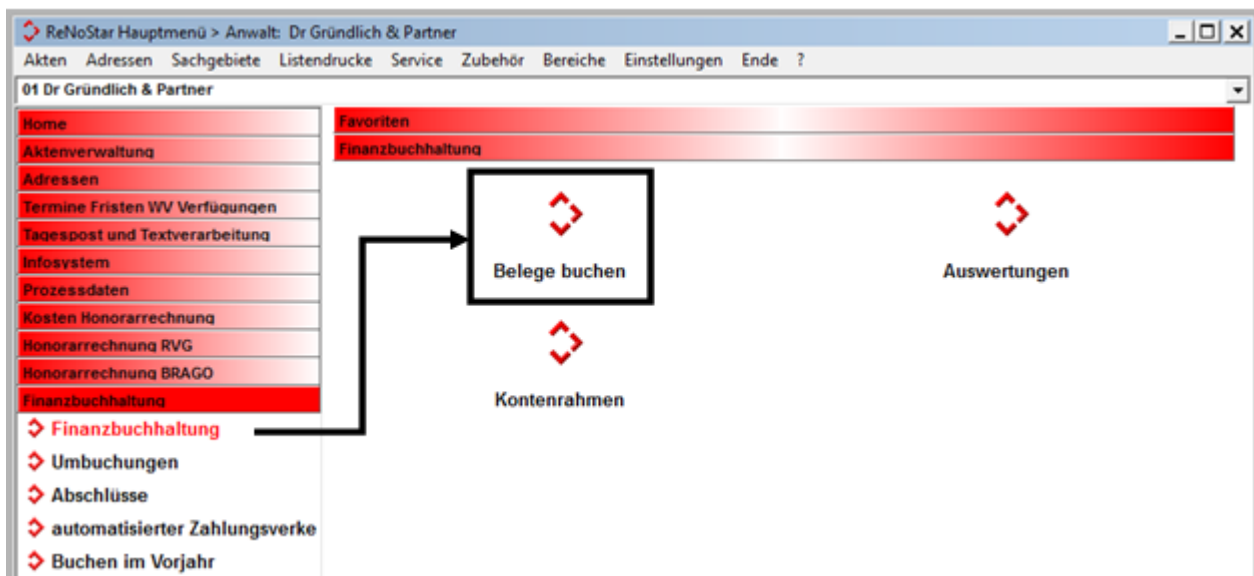
<Vorjahresbelege Buchen 2017>

Finanzkonto	1000	↓	Art	A	↓
Kasse					
Beleg Datum	01.01.2017		↓		
Jahrgang Monat	2017		01		

erhalten Sie den Hinweis:



Den Programmbereich zur Erfassung von Geldbewegungen für das **aktuelle Wirtschaftsjahr** erreichen Sie wie gewohnt ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Finanzbuchhaltung** und dort über **Belege buchen**.



Die rückwirkend für das **letzte Wirtschaftsjahr** erfassten Zahlungsbewegungen gehen in das aktuelle **Tagesjournal** ein, es wird also **kein separater Journaldatenbestand** geführt.

Buchhaltungsübersicht

Buchungen Tagesjournal ( 3 Buchungen)  
sortiert nach Finanzkonto + Belegdatum + belegnummer

Kontonr.	Belegdatum	E/A	Typ	G.Konto	Buchungstext	Umsatz
1000	31.12.2016	A	S	4530	Tanken	74,58
1000	02.01.2017	A	S	4650	Kaffee	4,99
1000	02.01.2017	A	S	4650	Brötchen	4,80

Durch das Verbuchen des **Tagesjournals** werden diese rückdatierten Buchungen automatisch im **Jahresjournal** des **letzten Wirtschaftsjahres** gespeichert.

Buchhaltungsübersicht

Buchungen Jahresjournal ( 383 Buchungen)  
sortiert nach Jahr + Monat + Buchungsnummer

Kontonr.	Belegdatum	E/A	Typ	G.Konto	Buchungstext	Umsatz
1210	03.12.2016	A	S	4210	Miete Dezember 16	650,00
1210	07.12.2016	E	A	8000	ZE Mdt	500,00
1210	07.12.2016	E	A	1610	ZE Gegner	5800,00
1000	31.12.2016	A	S	4530	Tanken	74,58
1210	19.12.2016	A	A	1700	Gerichtskosten	672,00
1210	16.12.2016	E	A	1700	ZE Gerichtskosten	672,00
1210	16.12.2016	E	A	8000	ZE Mandant	1776,43
1210	01.12.2016	E	A	8000	ZE Mandant	1526,06

Soweit Kontenvorträge für das **aktuelle Wirtschaftsjahr** von diesen Buchungen betroffen sind, wird über das **Tagesjournal** automatisch eine **Korrekturbuchung Eröffnung** erzeugt, so dass der Saldo des betroffenen Kontos ohne weiteres Zutun aktualisiert ist.

Buchhaltungsübersicht

Buchungen Monatsjournal ( 26 Buchungen)  
sortiert nach Jahr + Monat + Buchungsnummer

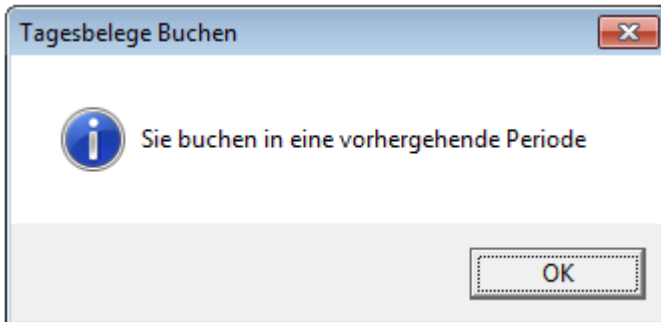
Kontonr.	Belegdatum	E/A	Typ	G.Konto	Buchungstext	Umsatz
9000	01.01.2017	E	S	1610	Eröffnungsbuchung	19648,87
9000	01.01.2017	A	S	1700	Eröffnungsbuchung	2500,00
1000	01.01.2017	A	S	9005	Korrektur Eröffnung 31.12	74,58
1000	02.01.2017	A	S	4650	Kaffee	4,99
1000	02.01.2017	A	S	4650	Brötchen	4,80

## 7.2 Automatisierter Zahlungsverkehr

In den Programmen

- ❖ Electronic Banking
- ❖ Kontoauszugsmanager
- ❖ Kontieren
- ❖ Aktenabrechnung

können Buchungen erzeugt werden, die automatisch in das **Tagesjournal** einfließen. Falls ein Belegdatum aus dem **letzten Wirtschaftsjahr** eingegeben wird, kommt in **allen genannten Programmen** folgender Hinweis:



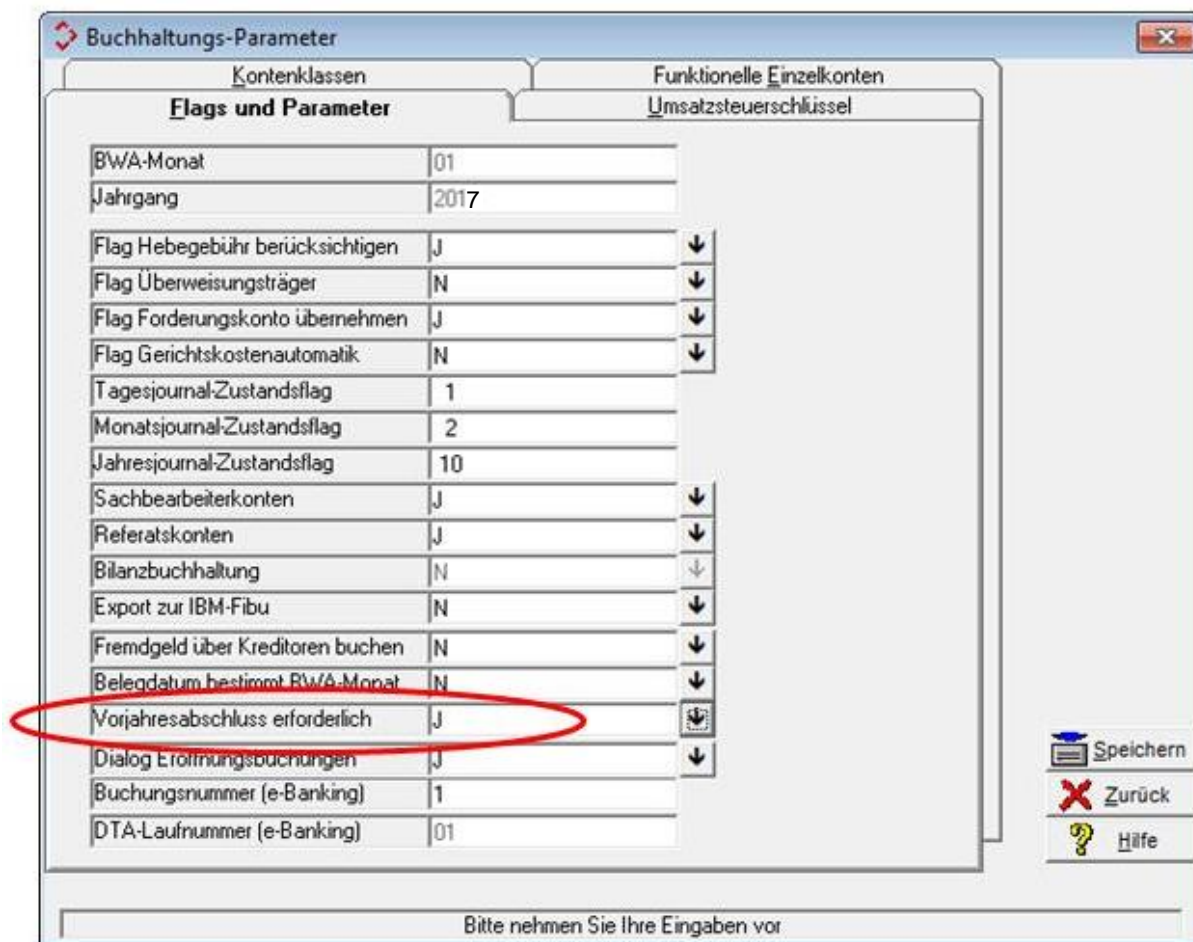
- ❖ **OK bestätigen und Belegdatum beibehalten:**
- ❖ Die Buchung wird in das **letzte Wirtschaftsjahr** gespeichert
- ❖ **OK bestätigen und Belegdatum auf aktuelles Wirtschaftsjahr ändern:** Die Buchung wird im **aktuellen Wirtschaftsjahr** gespeichert

 **Wenn Sie die DATEV-Schnittstelle von ReNoStar nutzen, beachten Sie bitte, dass sich die zur Übergabe an DATEV eingegebenen Buchungen systembedingt ausschließlich am Belegdatum orientieren. Daher empfehlen wir dringend, in diesem Fall die unten beschriebenen Abfragen mit JA zu beantworten!**

### 7.3 Buchhaltungsparameter – Flags und Parameter

Sobald Sie nach dem **Monatsabschluss Dezember** Veränderungen an den Verkehrszahlen des **letzten Wirtschaftsjahres** durchführen, muss **ReNoStar** sicherstellen, dass diese Änderung auch in das bereits erstellte Buchhaltungsarchiv einfließt.

Daher existiert in den **Buchhaltungsparametern** der Parameter **Vorjahresabschluss erforderlich**.




Kontenklassen		Funktionelle Einzelkonten	
Flags und Parameter		Umsatzsteuerschlüssel	
BWA-Monat	01		
Jahrgang	2017		
Flag Hebegebühr berücksichtigen	J		↓
Flag Überweisungsträger	N		↓
Flag Forderungskonto übernehmen	J		↓
Flag Gerichtskostenautomatik	N		↓
Tagesjournal-Zustandsflag	1		
Monatsjournal-Zustandsflag	2		
Jahresjournal-Zustandsflag	10		
Sachbearbeiterkonten	J		↓
Referatskonten	J		↓
Bilanzbuchhaltung	N		↓
Export zur IBM-Fibu	N		↓
Fremdgeld über Kreditoren buchen	N		↓
Belegdatum bestimmt BWA-Monat	N		↓
<b>Vorjahresabschluss erforderlich</b>	<b>J</b>		↓
Dialog Eröffnungsbuchungen	J		↓
Buchungsnummer (e-Banking)	1		
DTA-Laufnummer (e-Banking)	01		

Bitte nehmen Sie Ihre Eingaben vor

Speichern  
Zurück  
Hilfe

Dieser Parameter steht auf dem Wert

- ❖ <N>, wenn nach dem **Monatsabschluss Dezember keine Buchung** mehr in das **letzte Wirtschaftsjahr** erfolgt.
- ❖ <J>, wenn nach dem **Monatsabschluss Dezember auch nur eine einzige Buchung** in das **letzte Wirtschaftsjahr** erfolgte und diese von einem **Tagesabschluss** verarbeitet worden ist. Vor dem Tagesabschluss kann eine auf das **letzte Wirtschaftsjahr** bezogene Buchung selbstverständlich ohne Auswirkung auf den bereits erfolgten **Jahresabschluss** über den Programmbereich **Belege buchen** gelöscht werden.

 **Eine manuelle Änderung dieses Parametereintrags darf allerhöchstens nach Absprache mit unserem Hause nach genauer Prüfung der buchhalterischen Umstände erfolgen. Aus diesem Grunde ist dessen Bearbeitung auch durch ein Passwort gesichert!**

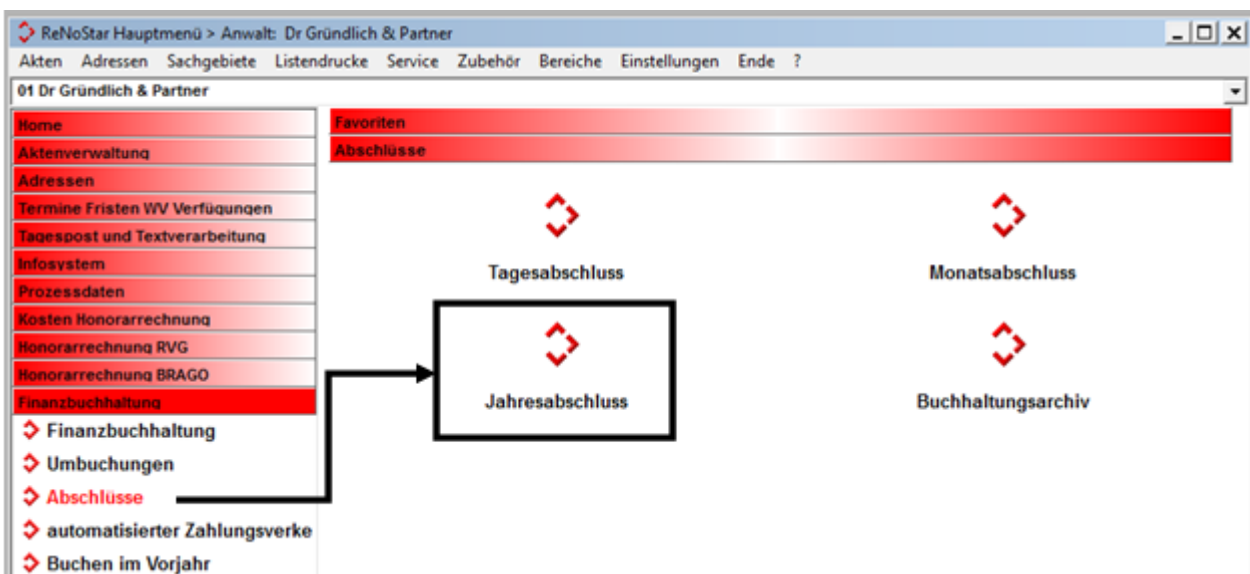
## 7.4 Korrigierter Jahresabschluss

Wie vorab beschrieben führen Sie mit dem **Monatsabschluss Dezember** bereits automatisch den **Jahresabschluss** durch und haben so das Buchhaltungsarchiv sowie die Eröffnungsbuchungen erstellt.

### 7.4.1 Jahresabschluss Vorjahr

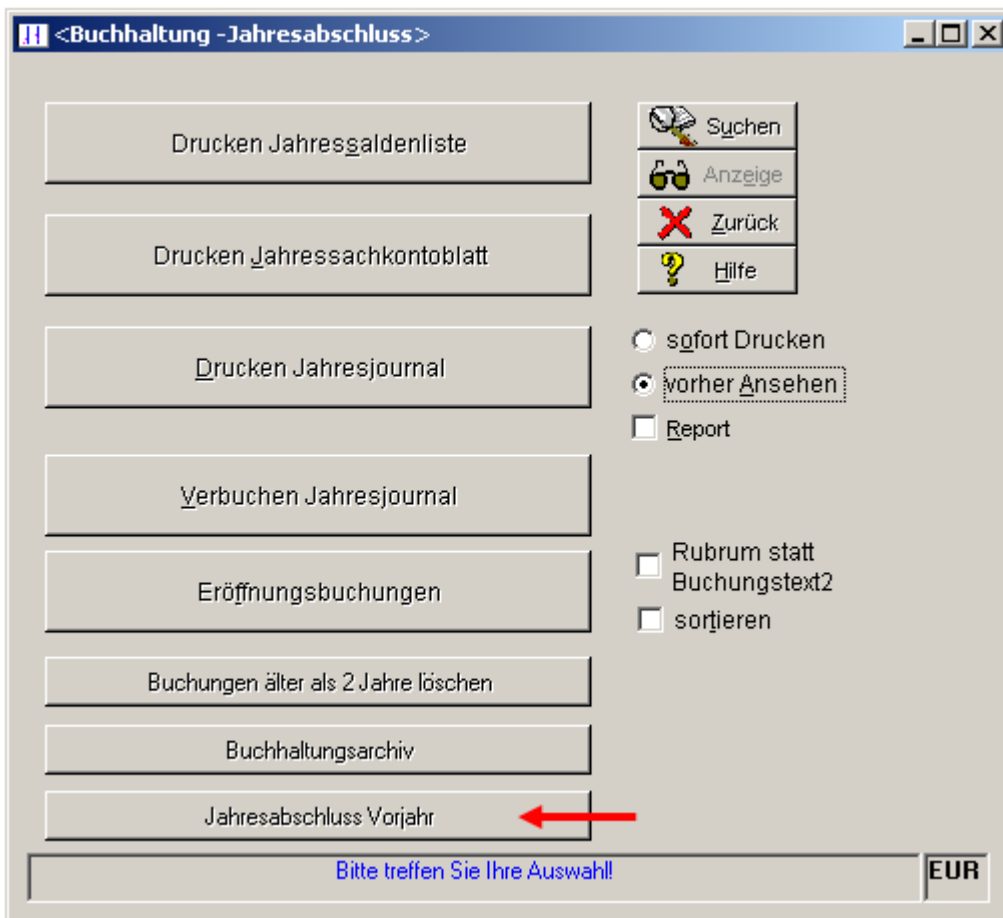
In den Fällen allerdings, in denen Sie nach dem **Monatsabschluss Dezember** über **Buchen im Vorjahr** Korrekturen am **letzten Wirtschaftsjahr** vorgenommen und das **Tagesjournal** verbucht haben, muss das **Buchhaltungsarchiv** nach Abschluss der Korrekturbuchungen neu erzeugt werden, damit es mit den Änderungen nach § 147 AO als Grundlage für eine evtl. Betriebsprüfung mit korrekten Verkehrswerten zur Verfügung steht.

Zu diesem Zweck wählen Sie ausgehend vom Hauptmenü den Button **Finanzbuchhaltung** und dort über **Abschlüsse – Jahresabschluss**.




Im Fenster **Buchhaltung – Jahresabschluss**



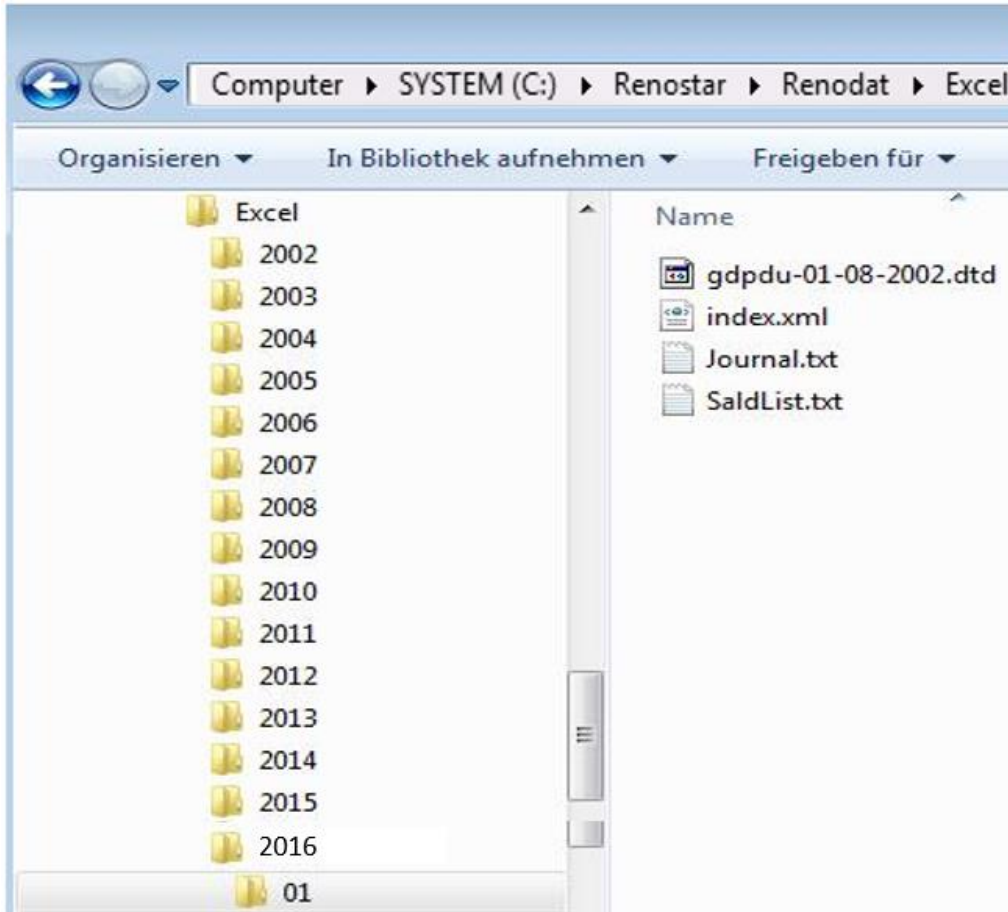


wählen Sie den Button **Jahresabschluss Vorjahr** Jahresabschluss Vorjahr aus.

 Wenn der Vorjahresabschluss erforderlich ist, gehen Sie bitte immer über den Programmbereich Jahresabschluss Vorjahr vor und nicht über den Programmbereich Buchhaltungsarchiv. Nur so ist sichergestellt, dass der Parameter *Vorjahresabschluss erforderlich* in den Buchhaltungsparametern wieder auf "N" zurück gestellt wird. Das Ergebnis ist zwar in beiden Fällen identisch, nur müsste der Parameter anderenfalls manuell auf "N" geändert werden!

 Auf die bekannten Datensicherungsbestimmungen der *ReNoStar GmbH* wird an dieser Stelle ausdrücklich verwiesen!

Das bereits mit dem **Monatsabschluss Dezember** und dem darüber gestarteten **Jahresabschluss** erstellte **Buchhaltungsarchiv** im Verzeichnis **R:\Renodat\Excel\2016\01** (Beispiel)

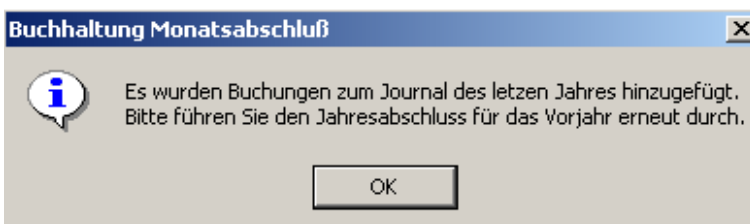


wird auf diese Weise aktualisiert.

Der Eintrag im Feld  in den Buchhaltungsparametern wird über den Programmlauf **Jahresabschluss Vorjahr** automatisch auf den Wert **<N>** gesetzt, so dass eine manuelle Anpassung nicht erforderlich ist.

## 7.4.2 Programmhinweis zur Durchführung des korrigierten Jahresabschlusses

Für den Fall, dass Sie nach Abschluss der Korrekturen am **letzten Wirtschaftsjahr** nicht sofort den **korrigierten Jahresabschluss** über den Programmlauf **Jahresabschluss Vorjahr** erzeugen, erhalten Sie mit jedem **Monatsabschluss** den Hinweis



weil sich **ReNoStar** natürlich gemerkt hat, dass in das **letzte Wirtschaftsjahr** gebucht worden ist.



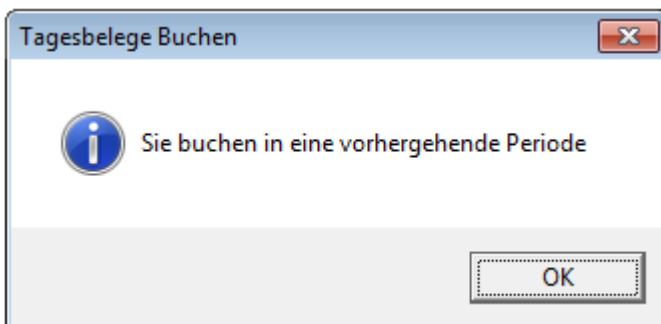
Zu welchem Zeitpunkt innerhalb des aktuellen Wirtschaftsjahres Sie den korrigierten Jahresabschluss durchführen, geben wir Ihnen nicht vor. Spätestens allerdings vor dem Monatsabschluss Dezember des aktuellen Wirtschaftsjahres oder vor einer Betriebsprüfung muss der korrigierte Jahresabschluss für das letzte Wirtschaftsjahr erfolgt sein. Ansonsten ist der Abschluss des aktuellen Wirtschaftsjahres programmtechnisch nicht möglich!

## 7.5 SOLL-Versteuernde Buchhaltung

Wenn Sie über den Buchhaltungsparameter **Bilanzbuchhaltung = J** die Funktionen der **Soll-Versteuernden Buchhaltung** nutzen, können Sie systembedingt Rechnungen, die das **aktuelle Wirtschaftsjahr** betreffen, erst dann schreiben, wenn das **letzte Wirtschaftsjahr** abgeschlossen, also der **Monatsabschluss Dezember** mit **integriertem Jahresabschluss** gefahren ist.

Nach dem **Monatsabschluss Dezember** mit **integriertem Jahresabschluss** können Sie wie gewohnt im **aktuellen Wirtschaftsjahr** buchen und Rechnungen erstellen, deren Umsatzsteuer automatisch im aktuellen **Tagesjournal** ins Soll gestellt werden.

Sollte eine Rechnung noch auf das **letzte Wirtschaftsjahr** datiert werden, werden Sie sicherheitshalber gefragt, ob diese Rechnung in das **letzte Wirtschaftsjahr** übernommen werden soll.



Sie entscheiden sich für

- ❖ **OK bestätigen und Belegdatum beibehalten:** Die Buchung wird in das **letzte Wirtschaftsjahr** gespeichert, wodurch die unter Punkt 6.4.1 ff beschriebenen Funktionen ausgelöst werden
- ❖ **OK bestätigen und Belegdatum auf aktuelles Wirtschaftsjahr ändern:** Die Buchung wird im **aktuellen Wirtschaftsjahr** gespeichert.

## 8 Dauerfristverlängerung

Unternehmen wie auch Freiberufler, die monatlich eine **Umsatzsteuervoranmeldung** beim zuständigen Finanzamt abgeben müssen, haben gem. § 46 UStDV die Möglichkeit, **auf Antrag die Fristen für die Abgabe der Voranmeldungen und für die Entrichtung der Vorauszahlungen (§ 18 I, II, IIIa UStG) um einen Monat zu verlängern** (sog. **Dauerfristverlängerung**).

Diese **Dauerfristverlängerung** wird pro Kalenderjahr beantragt, bedingt jedoch zum Beginn eines Jahres eine Sondervorauszahlung, die gem. § 47 I 2 UStDV ein Elftel der Summe der Vorauszahlungen für das vorangegangene Kalenderjahr beträgt.

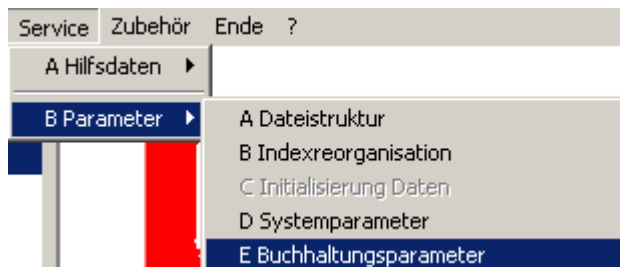
Bei einem Erstantrag auf **Dauerfristverlängerung** empfehlen wir die Antragstellung bis zum 10. Tag des Folgemonats, um eine Mahnung des Finanzamts zur Abgabe der **Umsatzsteuervoranmeldung** für den vorangegangenen Monat zu vermeiden.

Bei einem Folgeantrag kann der Antrag auf **Dauerfristverlängerung** zusammen mit der Umsatzsteuervoranmeldung für den **Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres** bis zum 10. Februar gestellt werden.

**ReNoStar** errechnet diese Sondervorauszahlung automatisch, wenn die nachfolgend beschriebenen Voraussetzungen vorliegen.

### 8.1 Buchhaltungsparameter – Funktionelle Einzelkonten

Um den relevanten Saldo zu führen, muss das Konto **1780** in den **Buchhaltungsparametern**, zu erreichen über **Service – Parameter - Buchhaltungsparameter**



auf der Registerkarte **Funktionelle Einzelkonten**



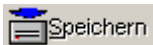
im Datenfeld



vorhanden sein.

Bei älteren Buchhaltungen, die bereits vor einigen Jahren eingerichtet wurden, kann das Konto für die **Umsatzsteuer-Vorauszahlung** auch unter den Kontonummern **4398** oder **4399** geführt sein. Das ist sicher nicht falsch, entspricht nach unseren aktuellen Kenntnissen jedoch nicht dem SKR03. Eine Umwidmung der Kontonummer ist gleichwohl nicht zwingend erforderlich.

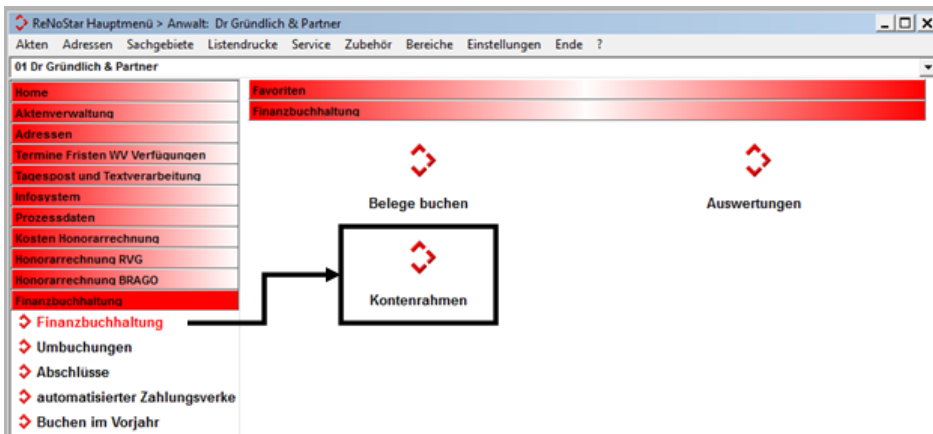
Ist das Datenfeld **UsSt.-Sondervorauszahlung** leer, muss dort die Kontonummer **1780** eingetragen und in den **Buchhaltungsparametern** über den Button



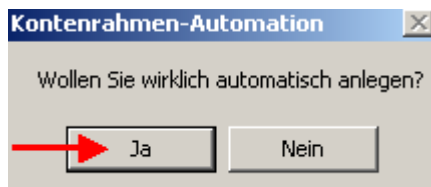
hinzugefügt werden.

## 8.2 Kontenrahmen einrichten

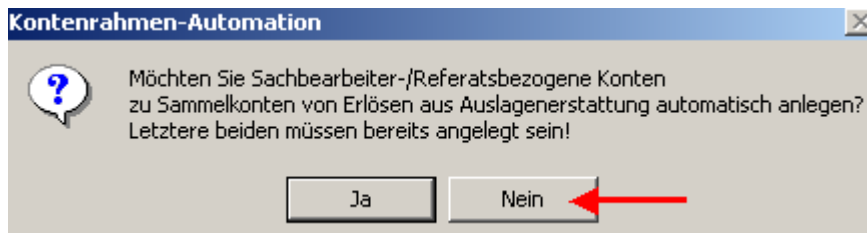
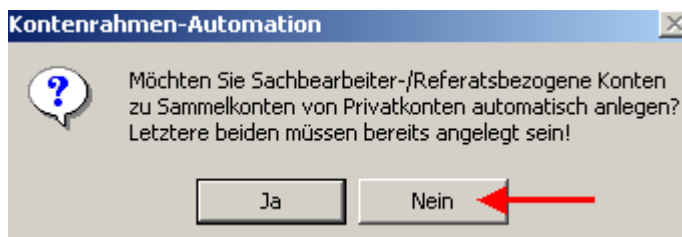
Um das Konto **1780** im Kontenrahmen anzulegen, muss anschließend ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Finanzbuchhaltung** und dort über **Kontenrahmen**

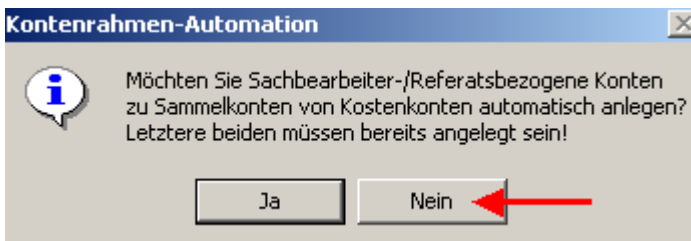



die Abfrage

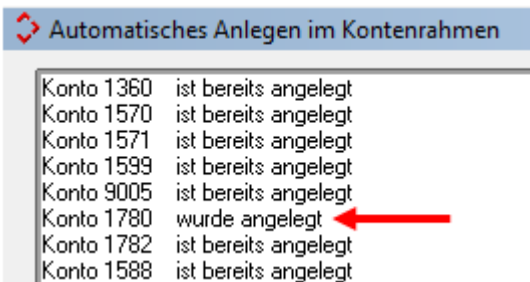



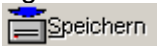
bejaht werden. Die Abfragen

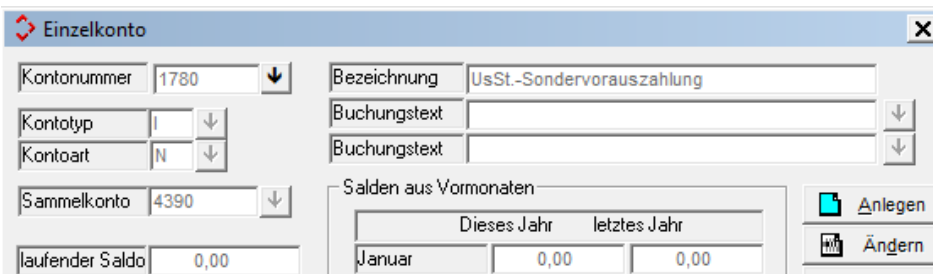




beantworten Sie jeweils mit Klick auf den Button **Nein** , denn diese Konten existieren seit Installation der Buchhaltung im Bedarfsfall bereits im Kontenrahmen. Das Fenster



mit der Information, dass das Konto **1780** angelegt wurde, verlassen Sie über den Button **zurück** . Die Erweiterung des Kontenrahmens um das Konto **1780** schließen Sie mit einem Klick auf den Button **Speichern**  ab. Anschließend steht das Konto **1780** im Kontenrahmen mit folgenden Einträgen zur Verfügung:

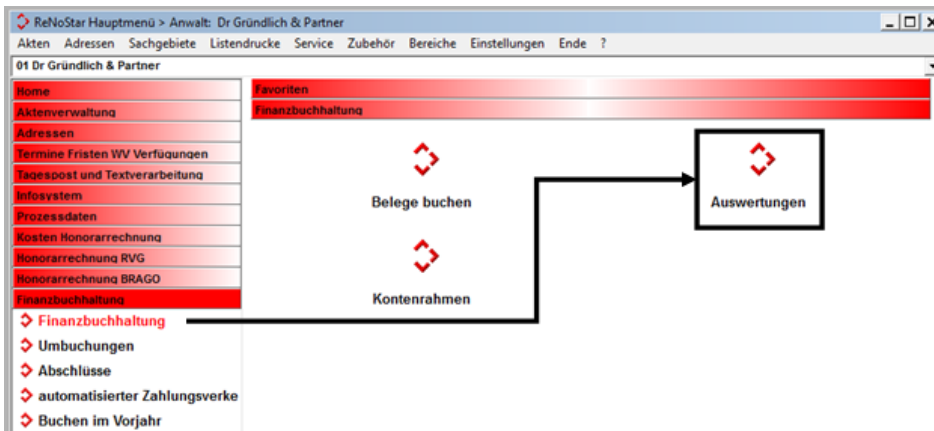


### 8.3 Beantragung der Dauerfristverlängerung mit Programmunterstützung

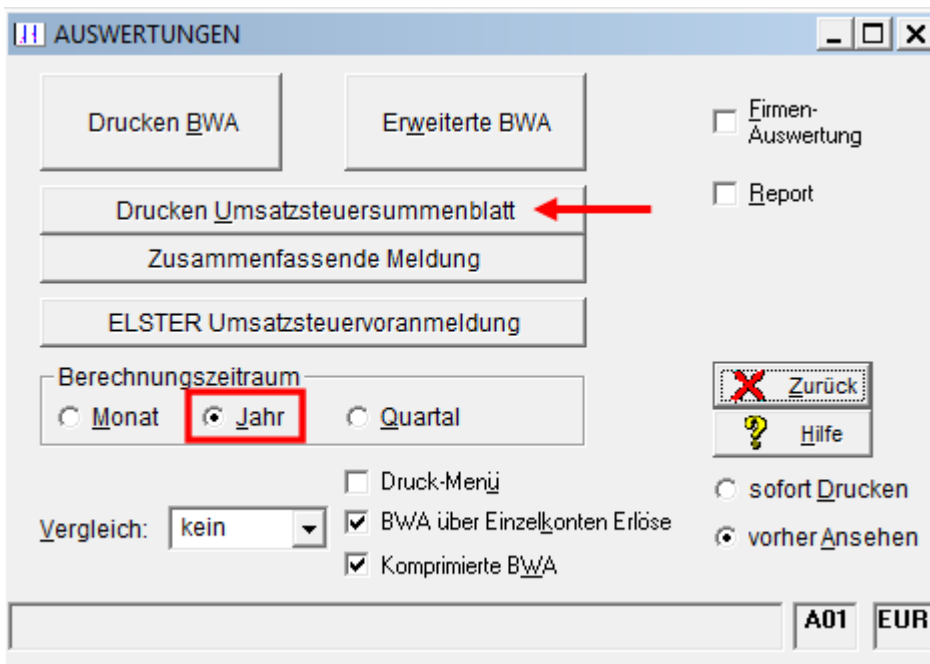
Wird in den Buchhaltungsstatistiken eine Jahresauswertung zum **Dezember** durchgeführt, so ergibt sich aus dem **Jahreswert** der gezahlten **Umsatzsteuer** die Grundlage für eine neu zu beantragende **Dauerfristverlängerung**.

 **Voraussetzung: Der Monatsabschluss Dezember darf noch nicht verbucht sein!**

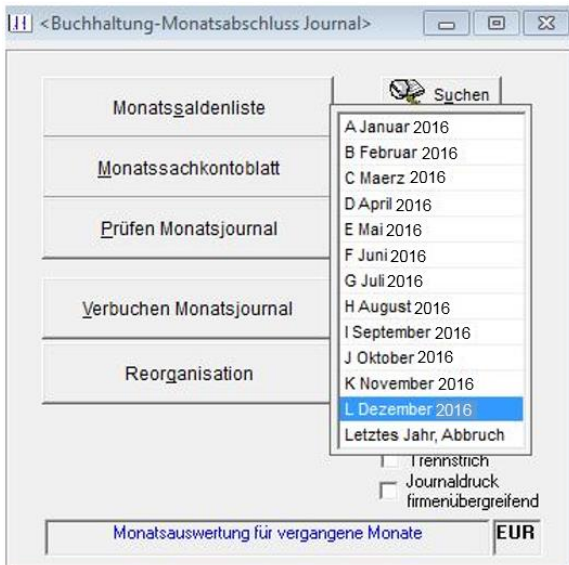
Sie rufen die Schnittstelle zum Programmbereich **ELSTER** ausgehend vom Hauptmenü über Button **Finanzbuchhaltung**  und dort über **Auswertungen** auf.



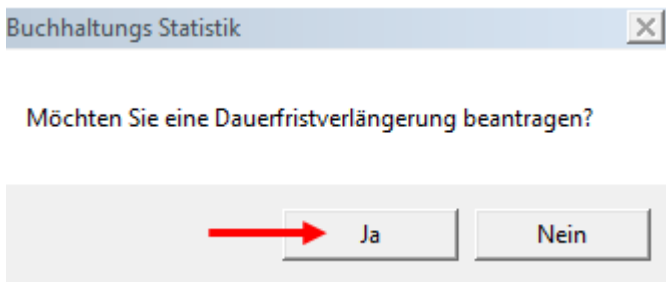
Im Programmfenster **Auswertungen** wählen Sie als Berechnungszeitraum **Jahr** aus und klicken auf den Button **Drucken Umsatzsteuersummenblatt**,



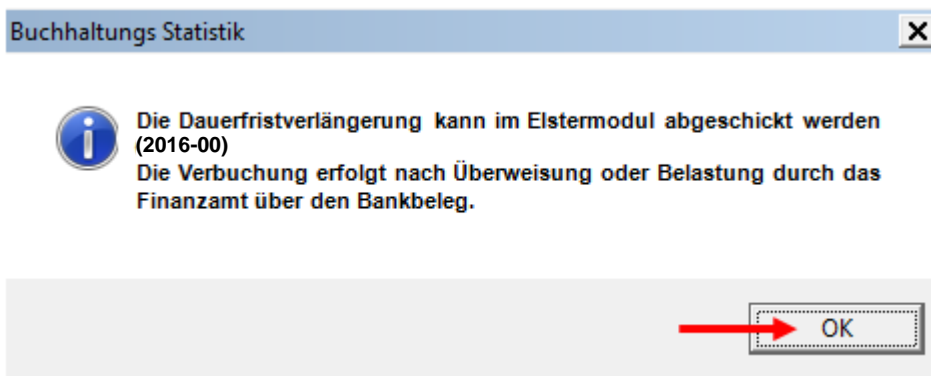
anschließend wird das **Umsatzsteuersummenblatt** für den Monat **Dezember 2016** ausgewählt



und gedruckt. **ReNoStar** fragt bei einer Steuerschuld nach, ob eine **Dauerfristverlängerung** beantragt werden soll.



Wird diese Abfrage mit **Ja** beantwortet, so wird eine entsprechende Datei für **ELSTER** erzeugt



und mit **OK** bestätigt.

In dieser Meldung wird abhängig vom Jahrgang schon auf das **kommende Wirtschaftsjahr (2017)** Bezug genommen.

Beispiel: Wird das Umsatzsteuersummenblatt für **Dezember 2016** gedruckt, so wird in der Bezeichnung für die **Dauerfristverlängerung** bereits auf das **Jahr 2017 (2017-00)** verwiesen.

Die mit Programmunterstützung ermittelte Sondervorauszahlung ist im Umsatzsteuersummenblatt ausgewiesen.



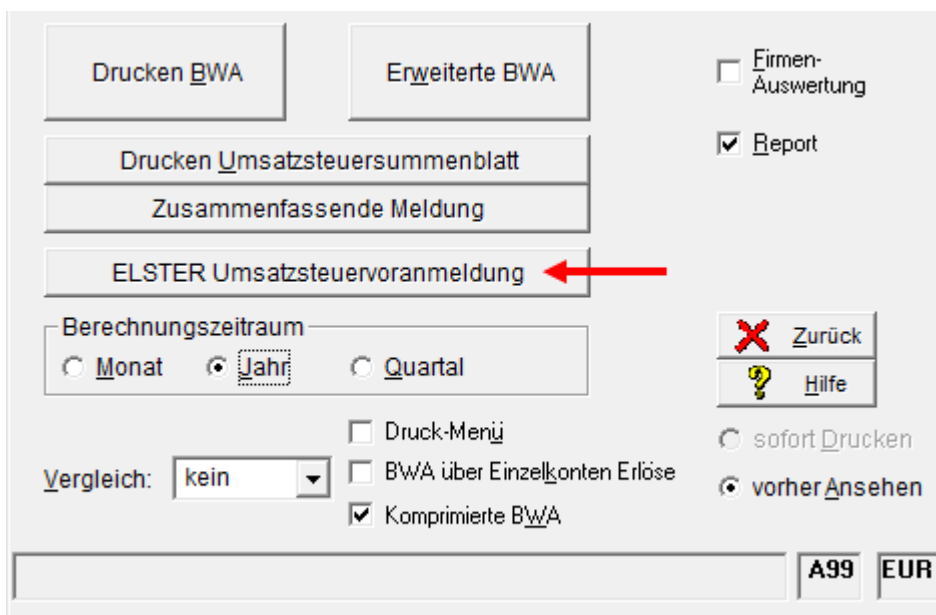
37816,12

19,00

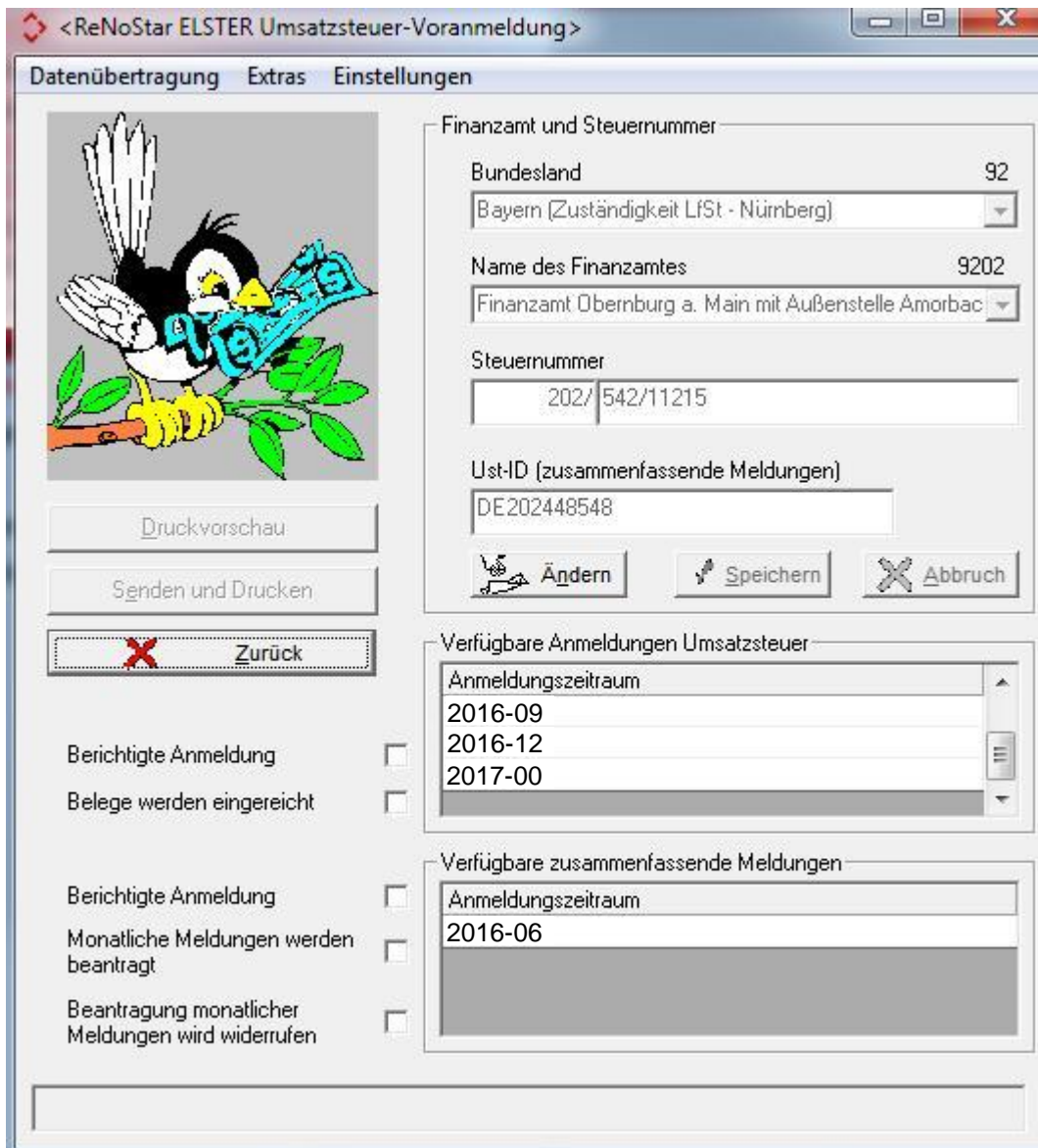
7185,07

Gesamtnettoumsatz	Gesamtsteuerbetrag
37816,12	7185,07
./. bezahlte Vorsteuer	-312,42
<b>./. Sondervorauszahlung Dauerfristverl.:</b>	<b>-2345,67</b>
Umsatzsteuer Vorauszahlung	4526,98

Nach dem Ausdruck des **Umsatzsteuersummenblatts** wird die **ELSTER-Umsatzsteuervoranmeldung** aufgerufen.



Im Fenster **Anmeldezeitraum** existiert nun neben der **Umsatzsteuervoranmeldung** für **Dezember 2016** (2016-12) auch der Antrag auf **Dauerfristverlängerung** für das **Wirtschaftsjahr 2017** (2017-00).



Da die Finanzbehörden mit ihrer Software ELSTER nicht bereits zukünftige Buchhaltungsjahrgänge verwalten können, kann die Dauerfristverlängerung nicht bereits direkt nach ihrer Erzeugung online per ELSTER übertragen werden. Hierfür ist regelmäßig das jeweilige ELSTER-Update zu Beginn des neuen Buchhaltungsjahrgangs abzuwarten und zu installieren.

Erst dann wird die **Dauerfristverlängerung** mit dem ermittelten Wert über den Button **Senden und Drucken** an das zuständige Finanzamt übertragen. Es ist allerdings ausreichend, wenn die Umsatzsteuervoranmeldung für den **Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres** und der Antrag auf **Dauerfristverlängerung** bis zum **10. Februar** zeitgleich versendet werden.

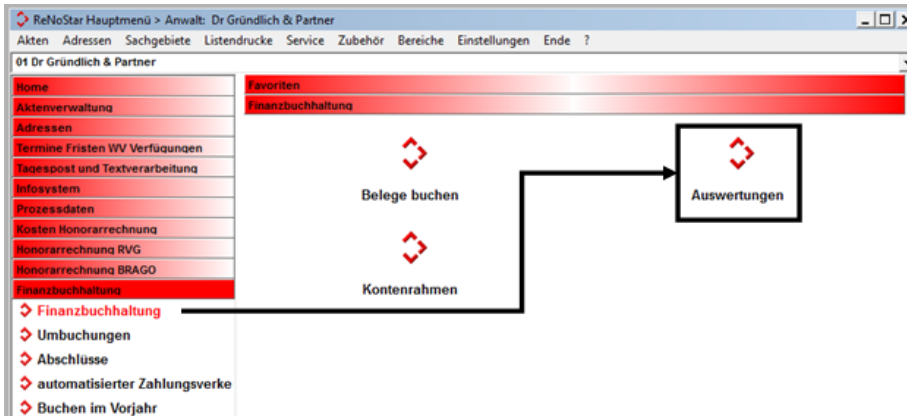


**Bitte vergessen Sie nicht, die Sondervorauszahlung für das aktuelle Wirtschaftsjahr auf das Konto 1780 zu buchen. Nur so sichern Sie sich die oben beschriebene Programmautomatik zur Ermittlung zur Ermittlung der Sondervorauszahlung für das nächste Wirtschaftsjahr!**

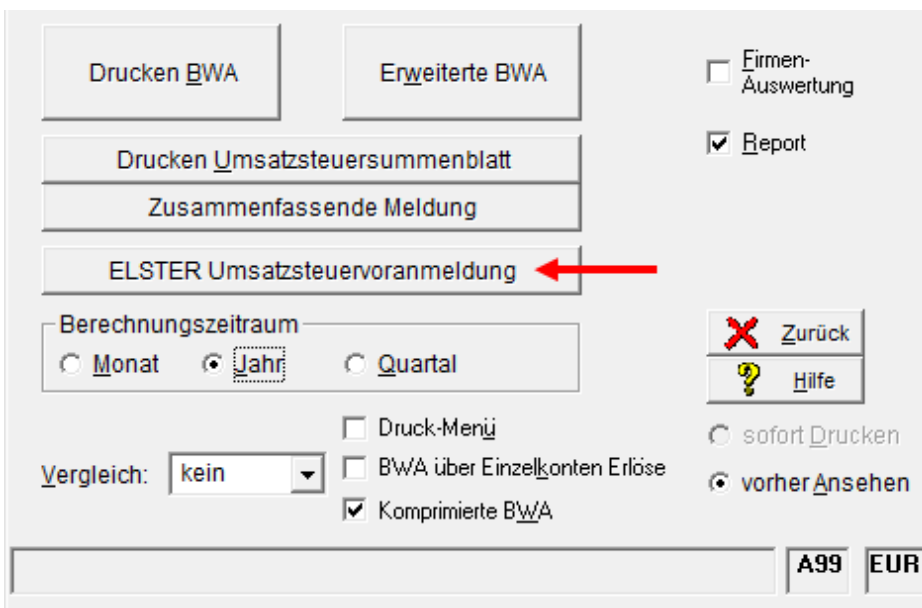
## 8.4 Manuelle Beantragung der Dauerfristverlängerung

Die **manuelle Beantragung** der **Dauerfristverlängerung** ist in den Fällen erforderlich, in denen der **Monatsabschluss Dezember** mit **integriertem Jahresabschluss** bereits durchgeführt worden ist oder **erstmalig** eine **Dauerfristverlängerung** beantragt werden soll.

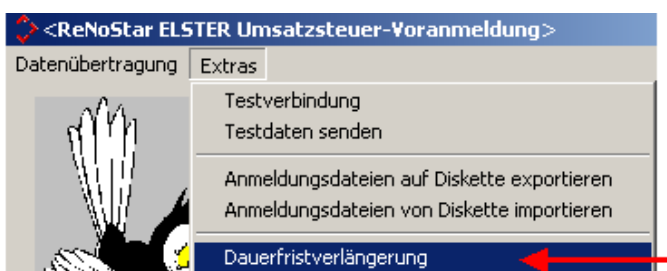
Sie rufen die Schnittstelle zum Programmbereich **ELSTER** ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Finanzbuchhaltung** und dort über **Auswertungen** -



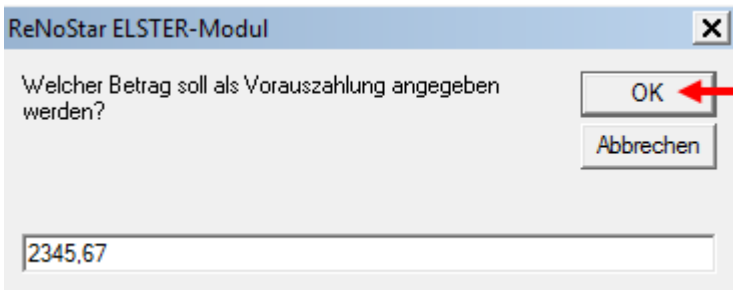
**ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung** auf.



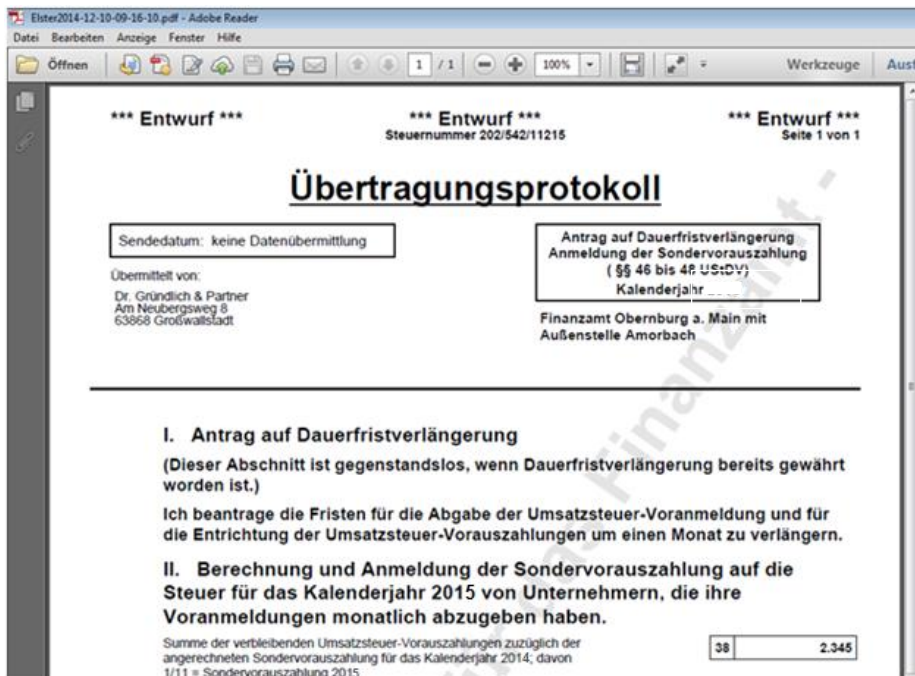
Über die Menüfolge **Extras – Dauerfristverlängerung**



erhalten Sie ein Eingabefenster, in das Sie den manuell ermittelten oder vom Finanzamt festgesetzten Betrag zur **Sondervorauszahlung** eintragen und mit **OK** bestätigen.




Im Übertragungsprotokoll erscheint der manuell eingegebene Betrag in Spalte 38.



Hierbei ist zu unterscheiden, ob Sie einen **Erstantrag** auf **Dauerfristverlängerung** gestellt haben oder einen **Folgeantrag** stellen, der nur aufgrund des bereits durchgeführten Monatsabschlusses manuell erfolgen muss.

Den **Erstantrag** sollten Sie bis zum **10. Tag** des Folgemonats gestellt haben (als Beispiel nach dem Jahreswechsel bis zum **10. Januar**), um eine Mahnung zur Abgabe der **Umsatzsteuervoranmeldung** des Finanzamts für den abgelaufenen Monat zu vermeiden.

Bei einem Folgeantrag ist es ausreichend, wenn der Antrag auf **Dauerfristverlängerung** zeitgleich mit der **Umsatzsteuervoranmeldung** für den **Dezember** des **letzten Wirtschaftsjahres** bis zum **10.**

**Februar** über den Button **Senden und Drucken**  an das zuständige Finanzamt übertragen wird.



**Bitte vergessen Sie nicht, die Sondervorauszahlung für das aktuelle Wirtschaftsjahr auf das Konto 1780 zu buchen. Nur so sichern Sie sich die oben beschriebene Programmautomatik zur Ermittlung zur Ermittlung der Sondervorauszahlung für das nächste Wirtschaftsjahr!**

## 9 Schnittstelle ReNoStar – DATEV

Über die Schnittstelle **DATEV – ReNoStar** können die Einzelbuchungen des **Monats-** oder **Jahresjournals** aus **ReNoStar** an die Software **DATEV** übergeben werden.

Dadurch ist die Möglichkeit gegeben, zum einen die Funktionen der aktenspezifischen Buchungsfunktion von **ReNoStar** zu nutzen, zum anderen die Auswertungsmöglichkeiten der DATEV.

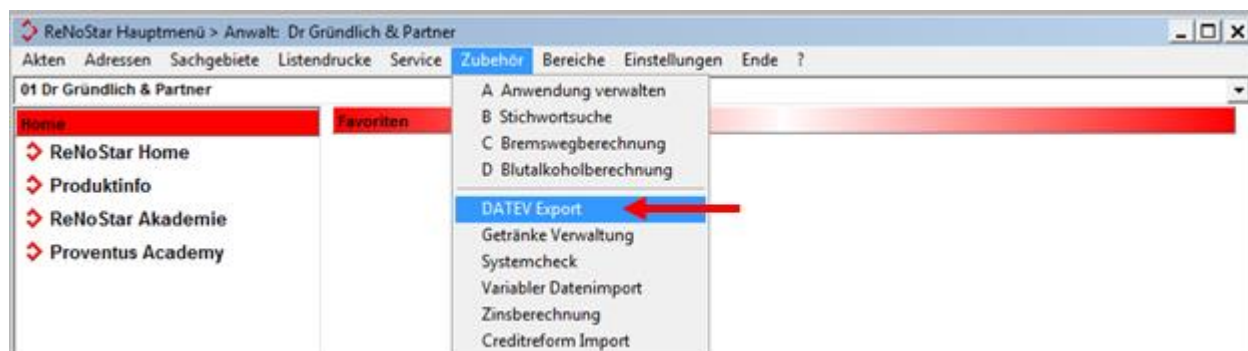
Über die **DATEV** Schnittstelle konvertieren Sie die Buchungen des **Monats-** bzw. **Jahresjournals** aus dem Programm **ReNoStar** in einem Format, welches für die **DATEV** notwendig ist. Dabei werden nur die Einzelbuchungen übergeben. Sammelkontobuchungen und Buchungen auf statistische Konten werden nicht berücksichtigt.

Ausführliche Informationen zur **DATEV-Schnittstelle** erhalten Sie in unserem **online Handbuch** im Kapitel **DATEV Export (Kapitel 34-12 ff)**. Auch die Einstellungen zum **DATEV-Format** (OBE oder KNE) werden hier als bekannt vorausgesetzt.

Je nach Arbeitsweise in Ihrer Kanzlei oder Ihres Steuerbüros können Sie die über **ReNoStar** ermittelten **Journaldaten** der einzelnen Monate oder des gesamten Wirtschaftsjahres exportieren.

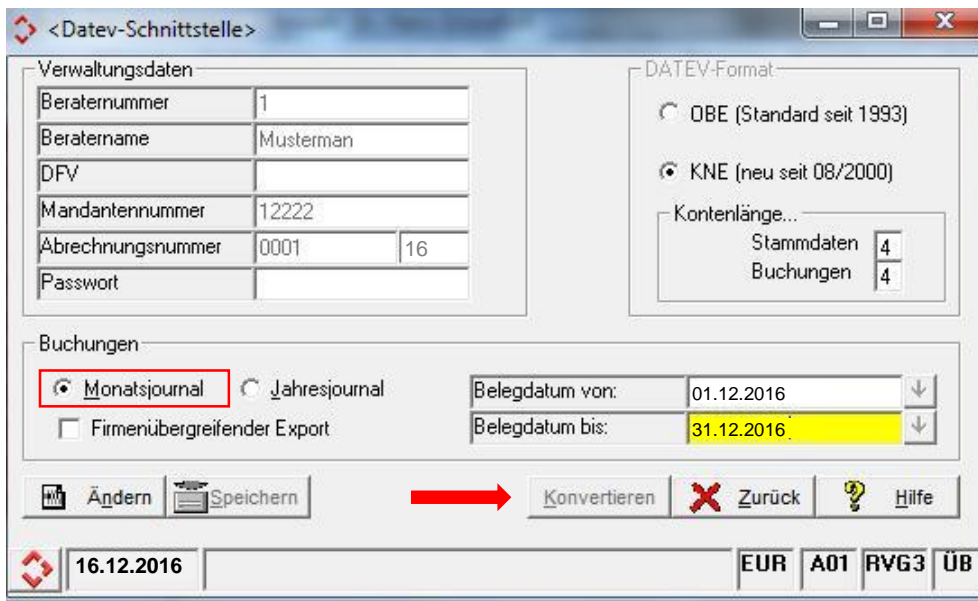
### 9.1 Exportieren der Journaldaten des Monats Dezember

Sie rufen die **DATEV-Schnittstelle** über die Menüfolge **Zubehör – DATEV Export**



auf.

Voraussetzung zum Export der **Journaldaten** des **Monats Dezembers** ist der Druck des **Monatsjournals**.



**<Datev-Schnittstelle>**

**Verwaltungsdaten**

Beraternummer	1
Beratername	Musterman
DFV	
Mandantennummer	12222
Abrechnungsnummer	0001 16
Passwort	

**DATEV-Format**

OBE (Standard seit 1993)

KNE (neu seit 08/2000)

Kontenlänge...

Stammdaten	4
Buchungen	4

**Buchungen**

Monatsjournal  Jahresjournal

Firmenübergreifender Export

Belegdatum von: 01.12.2016

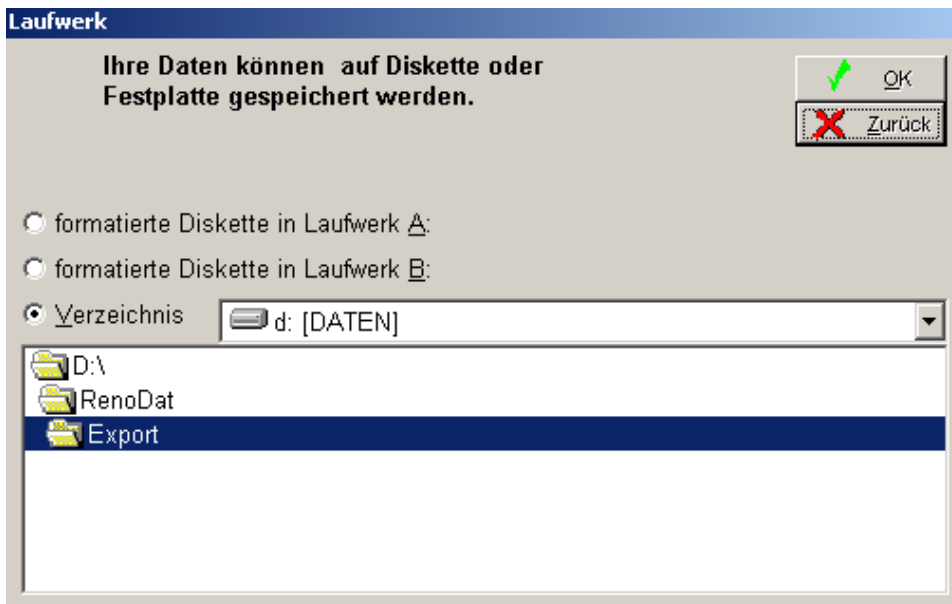
Belegdatum bis: 31.12.2016

Ändern | Speichern | **Konvertieren** | Zurück | Hilfe

16.12.2016 | EUR | A01 | RVG3 | ÜB

Als Option ist die Einstellung **Monatsjournal** bereits vorgelegt, als Zeitraum stellen Sie als **Belegdatum von** den 01.12., als **Belegdatum bis** den 31.12. des **letzten Wirtschaftsjahres** ein.

Sofern die Verwaltungsdaten in der Schnittstelle ordnungsgemäß eingetragen sind, ist der Button **Konvertieren** Konvertieren aktiv. Über diese Schaltfläche gelangen Sie in die Maske zur Auswahl eines Diskettenlaufwerks, sofern noch an Ihrem PC verfügbar (bitte in diesem Fall zuvor eine leere, formatierte Diskette einlegen), oder eines Verzeichnisses,



**Laufwerk**

Ihre Daten können auf Diskette oder Festplatte gespeichert werden.

formatierte Diskette in Laufwerk A:

formatierte Diskette in Laufwerk B:

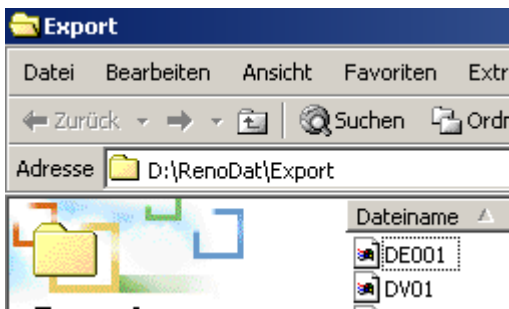
Verzeichnis

D:\

- RenoDat
- Export**

OK | Zurück

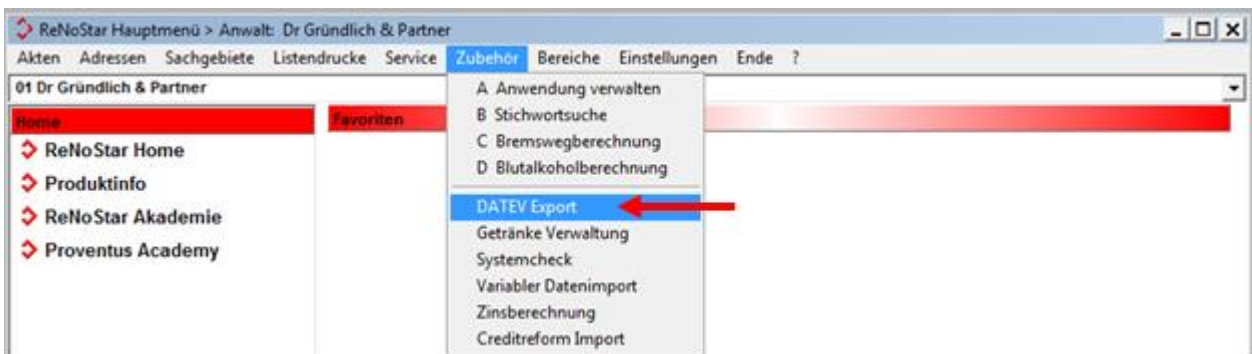
in dem die Dateien zur Übergabe an Ihr Steuerbüro erzeugt werden.



Die Dateien mit den konvertierten **Journaldaten** des **Monats Dezember** werden nun per Diskette oder per eMail an Ihr Steuerbüro übergeben.

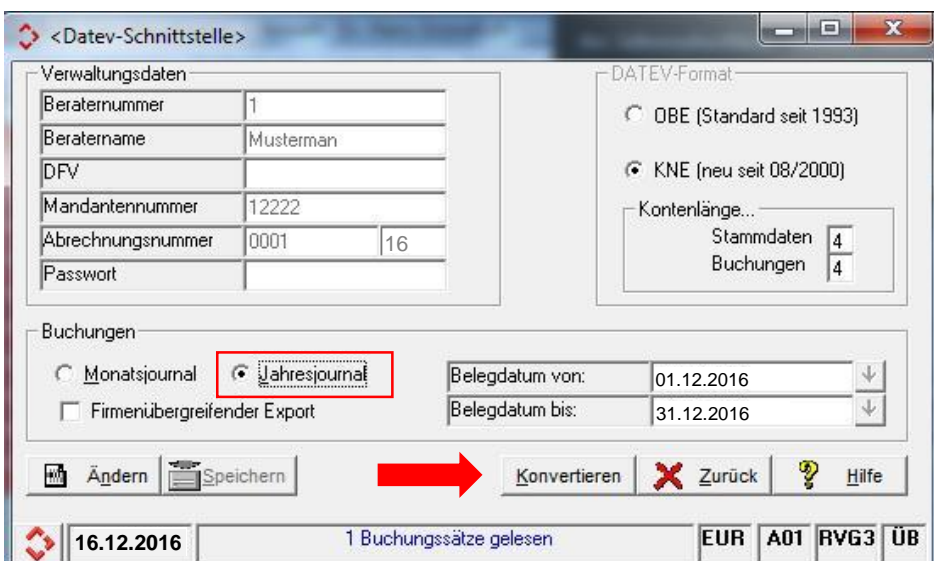
## 9.2 Exportieren der Journaldaten des letzten Wirtschaftsjahres

Sie rufen die **DATEV-Schnittstelle** über die Menüfolge **Zubehör – DATEV Export**



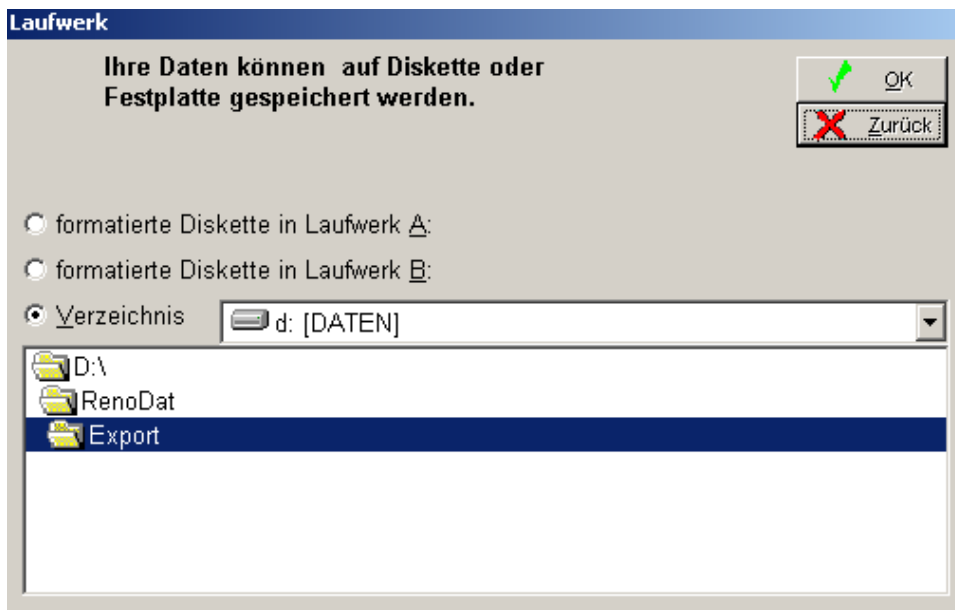
auf.

Voraussetzung zum Export der **Journaldaten** des **letzten Wirtschaftsjahres** ist der **Abschluss** des Monats **Dezember** und des mit diesem verbundenen **Jahresabschluss**.

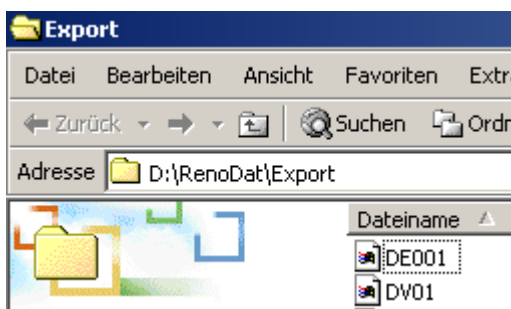


Sie stellen die Option **Monatsjournal** auf **Jahresjournal** um und geben als Zeitraum im **Belegdatum von** den 01.01., als **Belegdatum bis** den 31.12. des **letzten Wirtschaftsjahres** ein.

Sofern die Verwaltungsdaten in der Schnittstelle ordnungsgemäß eingetragen sind, ist der Button **Konvertieren**  aktiv. Über diese Schaltfläche gelangen Sie in die Maske zur Auswahl eines Diskettenlaufwerks, sofern noch an Ihrem PC verfügbar (bitte in diesem Fall zuvor eine leere, formatierte Diskette einlegen), oder eines Verzeichnisses,



in dem die Dateien zur Übergabe an Ihr Steuerbüro erzeugt werden.



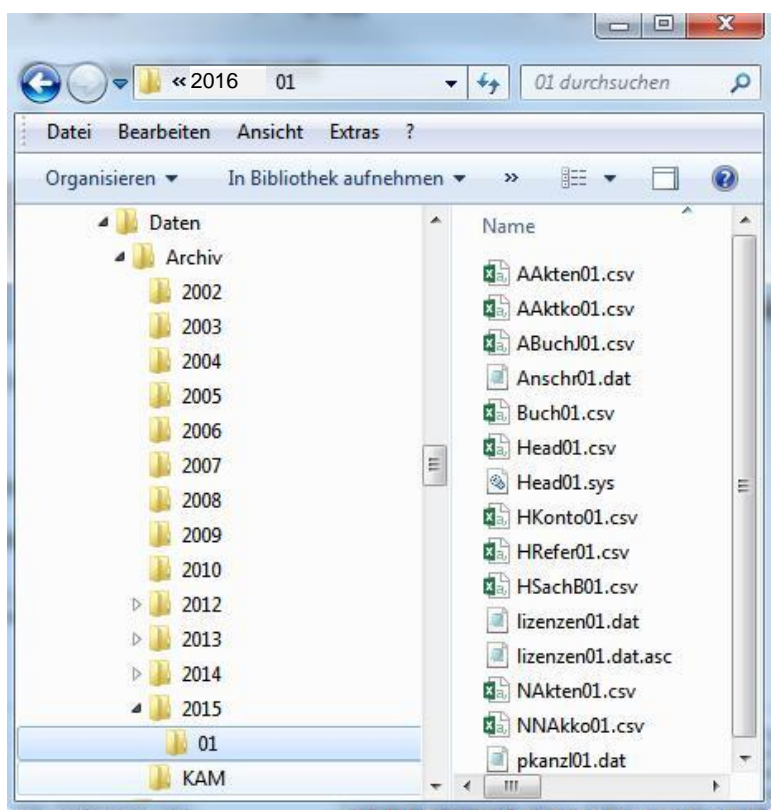
Die Dateien mit den konvertierten **Journaldaten** des **letzten Wirtschaftsjahres** werden nun per Diskette oder per eMail an Ihr Steuerbüro übergeben.



## 10 Buchhaltungsarchiv eines Vorjahres importieren

Wie bereits ausgeführt, kann ein Finanzprüfer für die Überprüfung der Steuerdaten in ihrer Kanzlei Einblick in abgeschlossene Zeiträume verlangen. Aus dem **Buchhaltungsarchiv** von **ReNoStar** ist selbst ein **Jahresabschluss** wiederherstellbar, so dass im Falle einer Betriebsprüfung die vom Prüfer angeforderten **Listen** und **Auswertungen** wie **Jahresjournal** oder **Eröffnungsbilanz** schnell verfügbar sind.

Das **Buchhaltungsarchiv** wird automatisch mit dem **Monatsabschluss Dezember** mit **integriertem Jahresabschluss** erzeugt und auf dem Server im Verzeichnis **Archiv** des Datenbestandes von **ReNoStar** jahrgangswise gespeichert.



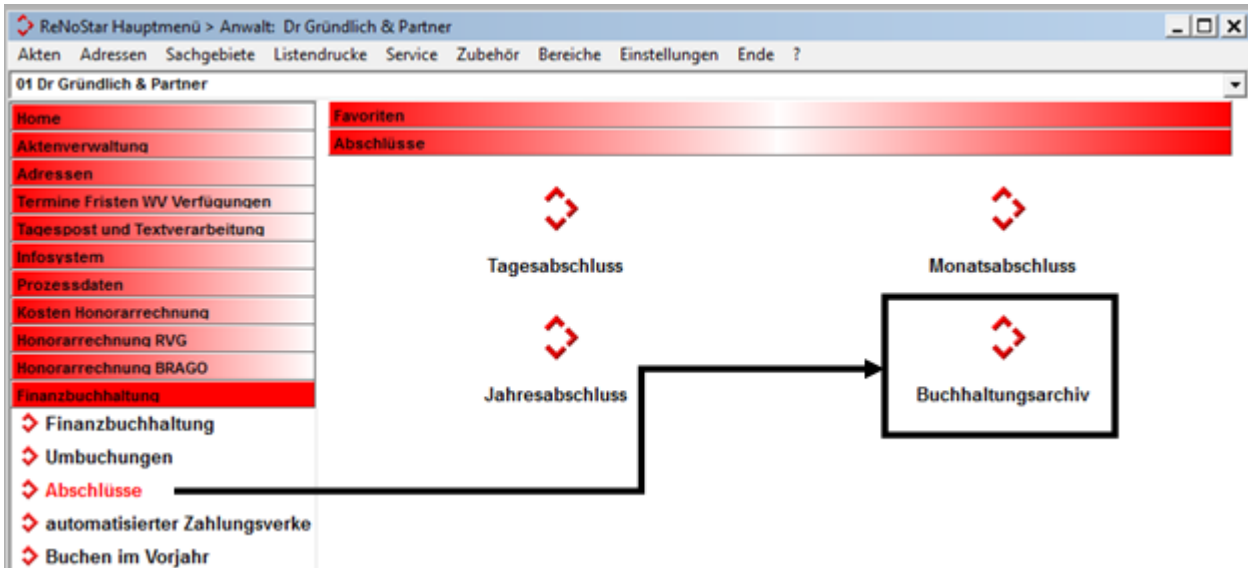
Sofern die Prüfung eines **archivierten Jahrgangs** erforderlich ist, wird dieser wie nachfolgend beschrieben reaktiviert, so dass die Daten in der **Buchhaltungsfirma 81** von **ReNoStar** zu Auswertungszwecken zur Verfügung stehen.



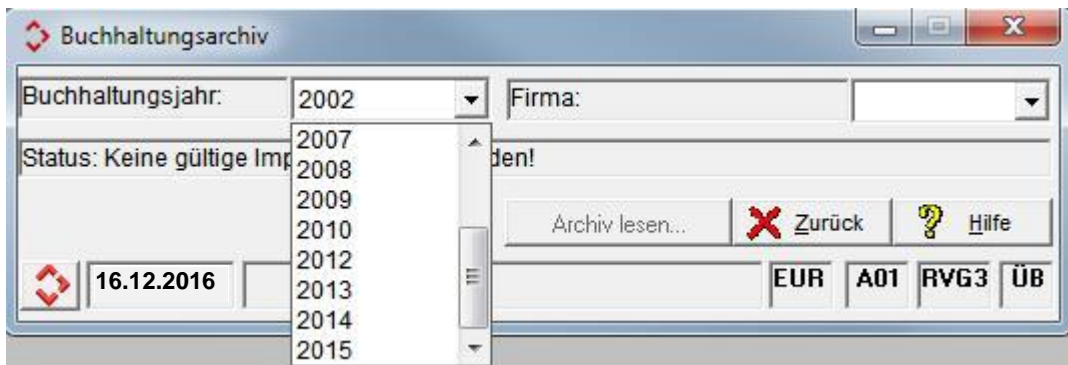
**Bitte beachten Sie, dass das Verzeichnis ARCHIV niemals gelöscht werden darf. Einzelne Ordner im Verzeichnis Archiv dürfen nur nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gelöscht werden!**

### 10.1 Buchhaltungsarchiv reaktivieren

Die Reaktivierung eines alten Buchhaltungsjahrgangs erreichen Sie ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Finanzbuchhaltung** und dort über **Abschlüsse – Buchhaltungsarchiv**.



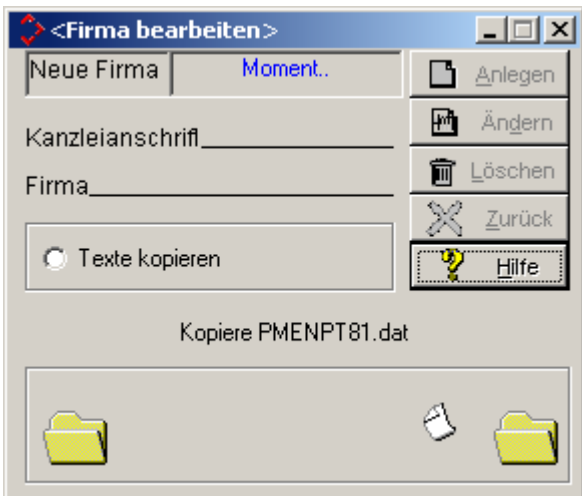
Sie wählen im folgenden Dialog den gewünschten Jahrgang und die gewünschte Firma aus.



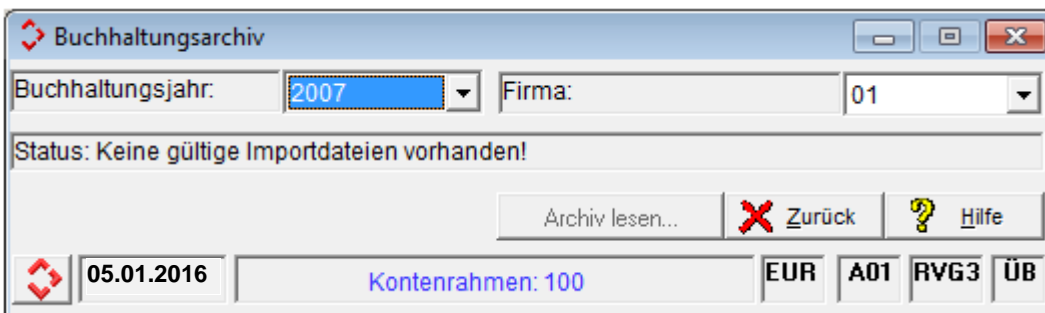
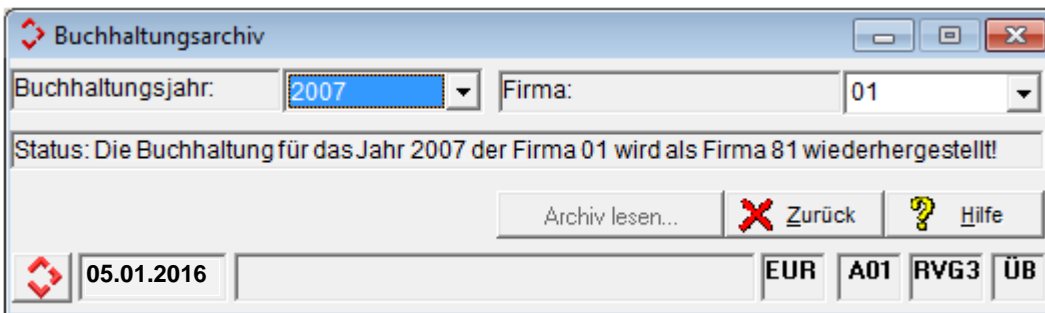
Damit **abgeschlossene Buchhaltungsjahrgänge** parallel zum **aktuellen Wirtschaftsjahr** ausgewertet werden können, erfolgt die Reaktivierung in automatisch neu erzeugten Datenbeständen von der Firmennummer 81 an aufwärts. So wird z.B. ein alter Buchhaltungsjahrgang der **Firma 01** in der **Firma 81**, ein alter Buchhaltungsjahrgang der **Firma 02** in der **Firma 82** wiederhergestellt etc.

Als Beispiel soll der Buchhaltungsjahrgang 2007 reaktiviert werden, den Sie im Feld **Buchhaltungsjahr** auswählen.

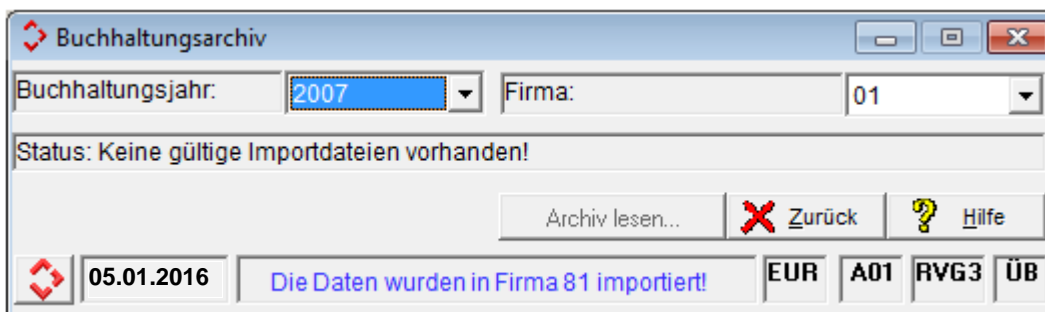
Nach Klick auf den Button **Archiv lesen...** Archiv lesen... wird nun automatisch ein „neuer“ Datenbestand – hier mit der Firmennummer 81 – angelegt. Je nach Umfang des Datenbestandes kann dieser Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen:



Nach Anlage der erforderlichen Parameterdateien erfolgt der Import.

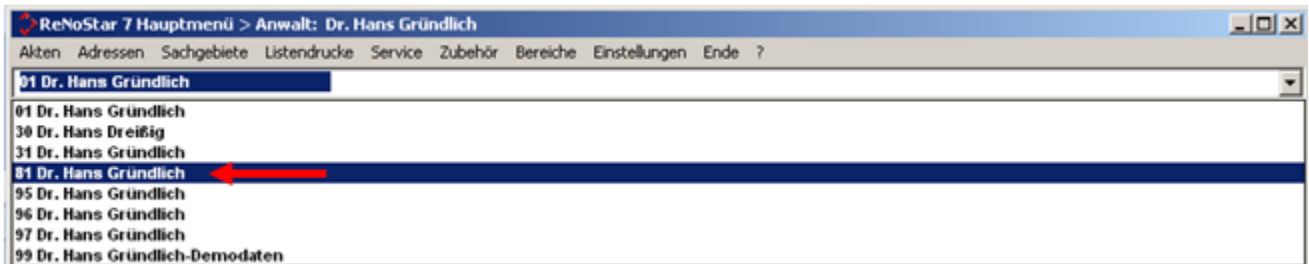


Nach Fertigstellung des Buchhaltungsarchivs erhalten Sie in der Statusleiste die Mitteilung: Die Daten wurden in Firma 81 importiert!



## 10.2 Buchhaltungsarchiv aufrufen

Um die erzeugten Parameterdateien anzumelden, beenden Sie **ReNoStar** und rufen es anschließend erneut auf. Nach dem Neustart des Programms ist der reaktivierte Datenbestand in der Firmenauswahl



verfügbar.

Das reaktivierte **Buchhaltungsarchiv** enthält folgende auswertbare Datenbestände:

- ❖ Akten
- ❖ Aktenkonten
- ❖ Jahresjournal
- ❖ Kontenrahmen
- ❖ sowie für Auswertungen:
- ❖ Referate
- ❖ Sachbearbeiter
- ❖ Buchhaltungsparameter



**Bitte beachten Sie dringend, dass der wiederhergestellte Buchhaltungsjahrgang ausschließlich Auswertungszwecken (z.B. Listendrucke) dient, also keinesfalls aktiv bearbeitet werden darf!**