

Voraussetzungen

Zeitpunkt	Das Jahr sollte vorüber sein. Wann du den Abschluss machst ist deine Sache und dem Programm völlig egal.
Banksaldo stimmt?	<p>Wenn du alle Bankbuchungen vom Kontoauszug eingegeben hast, muss das Schlusssaldo in der Ansicht Bankkonto mit deinem Schlusssaldo auf deinem Bankkontoauszug übereinstimmen. Bei Problemen vergleichst du die Ansicht Bankkonto mit deinem Kontoauszug, bis du das Datum mit der Abweichung findest und in der Journalansicht entsprechend korrigierst.</p> <p>Natürlich muss auch das Anfangssaldo des Bankkontos übereinstimmen (Bankkonto rechts oben).</p>
Barkasse	<p>Bei einer gemeinsamen Körperschaft (z.B. Verein) ist es wichtig, dass auch das Barsaldo mit dem Folgejahr übereinstimmt. Somit ist gewährleistet, dass kein Geld verloren geht. Idealerweise wird viel Bargeld mit einer „Internen Einzahlung“ auf die Bank gebracht, sodass es besonders über das Jahresende nicht herumliegt.</p> <p>Als Einzelpersonnenfirma (ohne spezielle Rechtsform) gehört das Geld sowieso dir und du brauchst dir um die Barkasse keine grossen Umstände zu machen.</p>
Privatanteil	<p>Die Behörde kann von dir bei einigen Betriebskosten-Titeln den Abzug eines Privatanteils fordern (z.B. Unterhalt Fahrzeug). Beim Werkzeug Barausgabe findest du dafür einen eigenen Knopf (links unten). Am besten datierst du diesen reinen Buchungsbetrag auf den letzten Jahrestag, dann erscheint der Privatanteil in deinen Zusammenstellungen ganz unten als Minuszahl (z.B. Abschluss>Betriebskosten>Fahrzeug).</p> <p>Tipp: Lege die jeweilige Zusammenstellung besser gleich deinem Abschluss bei, damit der geforderte und bereits abgezogene Privatanteil ersichtlich ist.</p>
(Kontrolle Ez)	Falls Rechnungen von deinen Kunden noch nicht beglichen wurden, ist das zwar lästig aber dann kommt der Betrag halt im nächsten Jahr. Am besten trägst du im neuen Jahr die offene Rechnung mit dem Rechnungs-Code auf den 1. Januar ein, dann vergisst du sie nicht.
(Anzahlungen)	<p>Denke daran, bei Auftragserledigung die jeweilige Anzahlung zu tilgen bzw. einzubuchen. Das bereits bei dir liegende Geld wird erst jetzt zu einer Einnahme und deine Schuld erlischt.</p> <p>Verbleibende Anzahlungen sind auch kein Problem. Sie werden einfach im nächsten Jahr „vom Vorjahr übertragen“ (Knopf in der Ansicht Anzahlungen).</p>

() bedeutet, dass diese Funktionen in den Einstellungen freigeschaltet werden können

Abschluss vorbereiten (Menü hinter Abschluss-Knopf)

Titelblatt	Stimmen Name und Postanschrift? Ansonsten bei Einstellungen>Firmendaten ändern. Passe Ort und Datum für die Unterschrift entsprechend an.
Abschreibungen	<p>Über den Knopf „Inventar“ kommst du zu deinen Sachwerten. Hier schreibst du Dinge ein, die zu gross sind, um sie als Betriebskosten-Ausgabe zu buchen. Suche im Internet die Abschreibungssätze in deinem Kanton und trage sie in die drei oberen entsprechenden Felder ein.</p> <p>Wenn du in diesem Jahr einen Sachwert gekauft hast, trägst du ihn in eine Zeile ein. (Auch alte Sachwerte lohnen sich mit der entsprechenden Eingabe des Kaufjahres. Der aktuelle Wert und Abzug wird automatisch berechnet)</p> <p>Nun gibt es zwei gültige Arten von Abschreibungen: Buchwertabschreibung und Anschaffungswertabschreibung. Tippe auf das grüne Feld in der Mitte und entscheide dich für eine Variante. Üblich ist ersteres, transparenter das zweite. Falls du das System wechseln möchtest, rechnet dir buechfix einen Korrekturwert aus und schlägt den Vorgang mit einem Knopf rechts vor. Das Programm hält sich an den Grundsatz, dass du über die Jahre wirklich den vollen Betrag abziehen kannst und selbstverständlich nicht mehr.</p> <p>Unten im Bild siehst du den Verlauf deiner Sachwerte und die resultierende Abschreibung für dieses Jahr. Diese Zahlen findest du auch, wenn du die Ansicht schliesst und auf dem Abschlussblatt „Abschreibungen“ landest.</p>
Betriebskosten	Idealerweise sind keine grossen Sprünge zwischen den Jahren erkennbar. Dieser Umstand beruhigt Behörden ungemein. Falls das doch der Fall ist, muss halt erklärt werden, warum z.B. die Werbeausgaben sich verzehnfacht haben.
Erfolgsrechnung, Bilanz (Betriebskosten und evtl. Kreditoren)	Vergiss nicht die Vorjahreszahlen zu importieren (Einstellungen>Vorjahreszahlen importieren (Knopf)). Falls du mit buechfix neu gestartet hast, musst du dieses eine Mal alle manuell eintragen.

Ausdrucken, Heften und fertig..

Titel: Ort Datum und Unterschrift	<p>Fertig geklammert wird das Dossier feierlich unterschrieben.</p> <p>Der nächste Abschluss kommt schneller als gedacht. Aber keine Angst, das Ritual wird dir zunehmend vertrauter. Andere werden ab deinen Beteuerungen, wie einfach das alles doch sei, verwirrt den Kopf schütteln.</p>
---	--

20.12.2020