

Diese GEPROF-Info beinhaltet alle Informationen zum Jahresabschluss:

Allgemeines

Am Jahresende 2018 / Jahresanfang 2019 ist bei GEPROF der Jahresabschluss durchzuführen (Menü „Jahreswechsel“ im Programmbereich „Firmendaten / Jahreswechsel“). Wir empfehlen, den Jahresabschluss am 31.12.2018 oder zeitnah innerhalb der ersten Tage im Januar 2019 durchzuführen.

Zum Zeitpunkt des Jahresabschlusses können sich noch Kunden-Aufträge oder Bestellungen bei Lieferanten mit Lieferdatum 2018 im Auftrags- bzw. Bestellbestand befinden. Diese werden bei Tagesabschlüssen nach dem Jahresabschluss in das Vorjahr übernommen.

Beachten Sie: Entscheidend für die Übernahme in die Statistik ist das Lieferdatum des Auftrages bzw. der Bestellung.

Vermeiden Sie hingegen, dass Sie Aufträge bzw. Bestellungen mit Lieferdatum 2019 in Tagesabschlüssen verarbeiten, bevor Sie den Jahresabschluss durchgeführt haben. Diese würden durch den Jahresabschluss in der Vorjahres-Statistik landen.

Die internen Nummernkreise wie Auftrags-Nummer, Festnummer etc. sollten vor dem Erfassen von Aufträgen für das neue Jahr auf „00001/19“ gesetzt werden.

Datensicherung !!!



WICHTIG

Die Datenbestände sollten unmittelbar VOR Durchführung des internen Jahresabschlusses unbedingt auf CD / DVD gebrannt werden. Dadurch wird ermöglicht, bei Bedarf noch einmal auf den Datenbestand per Jahresende zurückgreifen zu können. Darüber hinaus sollten Sie Ihre Daten vor Jahresabschluss in ein separates Verzeichnis auf Ihrer Festplatte speichern, sofern genügend Speicherplatz zur Verfügung steht. Gehen Sie hierzu z.B. wie folgt vor:

1. Wechseln Sie in die Eingabeaufforderung:
Bei Win 2000/XP/Vista/7/8 → Start / Programme / Zubehör / Eingabeaufforderung
Bei Windows 10 → Start / Alle Apps / Windows-System / Eingabeaufforderung
2. Wechseln Sie auf das GEPROF-Laufwerk:
Für Einplatz-Systeme meist „C:“, für Netzwerke meist „G:“ gefolgt von [Enter]
3. CD \GEPROF [Enter]
4. MD GEP18 [Enter]
5. COPY *.* GEP18*. * [Enter]

Finanzbuchhaltung

Nutzen Sie die Finanzbuchhaltung, arbeiten Sie einfach weiter wie bisher! Führen Sie noch KEINEN FIBU-JAHRESABSCHLUSS durch. Erst wenn Sie alle Buchungen von Dezember 2018 erfasst haben und den Monatsabschluss 12/18 durchführen, werden Sie gefragt, ob die Sachkonten-Salden in das Jahr 2019 vorgetragen werden sollen. Beantworten Sie diese Frage mit „N“ für Nein, wenn Sie die Saldenliste 12/18 Ihrem Steuerberater geben und dieser die nötigen Umbuchungen (z.B. Abschreibungen) vornimmt. Die endgültigen Salden, die Sie von Ihrem Steuerberater später erhalten, geben Sie dann manuell als Saldovortrag ein. Machen Sie die Umbuchungen in der 13. Periode im eigenen Haus, erspart Ihnen das automatische Vortragen der Salden viel Arbeit. Bis Sie den Jahresabschluss 2018 durchführen, kann in 13/18 gebucht werden. Erst wenn Ihre Buchhaltung für 2018 komplett ist, führen Sie den Jahresabschluss durch. Hierbei werden die Salden der Konten, die in 13/18 verändert wurden, erneut nach 2019 vorgetragen und somit korrigiert.

Objektverwaltung

In der Objektverwaltung ist der Jahresabschluss Bestandteil des Monatsabschlusses Dezember. Wichtig ist allerdings, dass der Monatsabschluss Dezember **VOR dem GEPROF-Jahresabschluss** durchgeführt wird.

Automaten-Abrechnung

Die Automaten-Abrechnung (Ausdruck Provisionsabrechnungen und Verarbeiten Daten) muss zwischen dem letzten Tagesabschluss mit Aufträgen von 2018 und dem internen Jahresabschluss durchgeführt werden.

Inventur

Die **Abwicklung der Inventur** (Menü „Durchführen der Inventur“ im Programmbereich „Lagerwirtschaft“) **ist unabhängig vom GEPROF-Jahresabschluss**. Wählen Sie den für Sie zutreffenden folgenden Absatz in Abhängigkeit davon, ob Sie die Lagerbestandsführung von GEPROF nutzen oder nicht.

1. *Wenn GEPROF Ihre Lagerbestände **NICHT** führt*

Der Programmbereich Lagerwirtschaft kann von Ihnen auch dann zur Durchführung der Inventur genutzt werden, wenn die Lagerbestände **nicht** von GEPROF geführt werden. In diesem Fall sind folgende Schritte durchzuführen:

- Ermitteln der Sollbestände (von Artikel-Nr. „0000000“ bis „9999999“). Diesen Menüpunkt **unbedingt** als erstes **VOR DEM ZÄHLEN** der Artikelmengen aufrufen, damit alle Artikel für die Inventur angemeldet sind und der aktuelle Einkaufspreis 1 als Preis für die Inventurbewertung gespeichert wird, selbst wenn Sie die bewertete Inventur erst viel später ausdrucken!
- Ausdruck der Inventurliste (Zählliste) **bzw. Überspielen Daten auf MDE-Gerät**
- Erfassen der Inventurwerte **bzw. Übernehmen der Daten von MDE-Gerät**
- Ausdruck der Inventarliste (in EUR bewertete Inventur)

2. *Wenn GEPROF Ihre Lagerbestände führt*

Falls Ihre Lagerbestände von GEPROF geführt werden, müssen folgende Menüpunkte NACHEINANDER ausgeführt werden. Achten Sie darauf, dass alle Warenzugänge gebucht und die Belegdaten der Kundenaufträge korrekt sind, damit die Sollbestände von GEPROF korrekt ermittelt werden können:

- Ermitteln der Sollbestände (von Artikel-Nr. „0000000“ bis „9999999“). Diesen Menüpunkt **unbedingt** als erstes **VOR DEM ZÄHLEN** der Artikelmengen aufrufen, damit GEPROF ermitteln kann, welche Lagerbestände zum Zeitpunkt der Inventur im Lager sein müssten.
- Ausdruck der Inventurliste (Zählliste) **bzw. Überspielen Daten auf MDE-Gerät**
- Erfassen der Inventurwerte **bzw. Übernehmen der Daten von MDE-Gerät**
- Ausdruck der Inventarliste (in EUR bewertete Inventur)
- Ausdruck der Inventur-Differenzen (optional)
- Verbuchen der Inventur-Differenzen (nach Klärung der Differenzen)

Mobile Datenerfassung über MDE für Inventur-Erfassung und Bestellungen

Sie können die Inventur auch mit Hilfe professioneller MDE-Geräte (Mobile Datenerfassung) durchführen. Die Artikel werden dabei über Scannen der Artikel oder Erfassen der Artikel-Nr. ausgewählt.

Die MDE-Geräte können auch für die Erfassung von Bestellungen verwendet werden. Die erfassten Bestellungen werden dabei direkt in das Bestellwesen von GEPROF bzw. GEPROF-Kasse übernommen.

Falls Sie am MDE-Modul von GEPROF Interesse haben, wenden Sie sich bitte an Reiner Niederhüfner.

Abweichendes Wirtschaftsjahr

Auch wenn Sie ein vom Kalenderjahr abweichendes Wirtschaftsjahr haben, sollten Sie den GEPROF-Jahresabschluss durchführen, da auf Kunden- und Lieferantenseite die statistischen Daten eines jeden Kalenderjahres bedeutend sind.

GEPROF-Kassen Bei den GEPROF-Kassen ist auch ein Jahresabschluss notwendig. **Dieser ist nach dem letzten Tagesabschluss des Jahres durchzuführen.**



Bitte beachten!

Falls eine GEPROF-Kasse die Lagerbewegungen über GEPROF verbucht, führen Sie bitte vor dem Bilden der Inventur-Sollbestände in GEPROF den Tagesabschluss in der GEPROF-Kasse durch, damit die Markt-Lagerbewegungen des aktuellen Tages im Inventur-Sollbestand von GEPROF berücksichtigt werden.

Die Übergabe von Statistikdaten von GEPROF-Kasse an GEPROF können Sie prinzipiell zu jedem beliebigen Zeitpunkt durchführen. Sie sollten lediglich darauf achten, dass Sie sich bei beiden Systemen im gleichen Geschäftsjahr befinden. Es macht also keinen Sinn, Statistikdaten zu übergeben, wenn Sie z.B. in GEPROF-Kasse den Jahresabschluss bereits durchgeführt haben, in GEPROF selbst aber noch nicht.

Wir empfehlen Ihnen, regelmäßig Software-Updates per Download von unserer Homepage www.geprof.de vorzunehmen. So haben wir 2018 wieder etwa 20 Updates per Internet zur Verfügung gestellt. Dabei sollte neben den Programm-Updates auch der GEPROF PrintServer sowie der GEPROF E-Mail-Server (Bereich Download/Sonstiges) regelmäßig aktualisiert werden. Falls Sie Fragen / Probleme bezüglich der GEPROF-Aktualisierung per Internet haben, rufen Sie uns bitte an.

Hinweispflichten für Einweg und Mehrweg im Getränkemarkt gemäß § 32 VerpG

Ab 01.01.2019 müssen gemäß § 32 Verpackungsgesetz in Getränke-Abholmärkten, in denen Einweg-Getränkeverpackungen vertrieben werden, sowohl Einweg- als auch Mehrweg-Getränkeverpackungen mit den Schriftzeichen „EINWEG“ bzw. „MEHRWEG“ gekennzeichnet werden. Diese Hinweise müssen in Großbuchstaben erfolgen und in Gestalt und Schriftgröße mindestens der Preisauszeichnung für das entsprechende Produkt entsprechen.

Entweder kennzeichnen Sie im Abholmarkt ganze Ladenabschnitte oder weisen die Information auf den Preisschildern aus. Falls Sie diese Informationen auf den GEPROF-Preisschildern andrucken möchten, können Sie beim Ausdruck der GEPROF-Preisschilder das entsprechende Feld in der Auswahlmaske aktivieren. Zur Kennzeichnung in GEPROF bzw. GEPROF-Kasse reicht es aus, dass Sie bei Einweg-Getränkeverpackungen im Feld „Artikel-Bezeichnung:“ des entsprechenden Leergut-Artikels das Wort *EINWEG* erfassen. Das „Schlüsselwort“ kann an jeder beliebigen Stelle der Artikel-Bezeichnung stehen. Verkaufsartikel, deren zugeordnete Leergut-Artikel nicht in der beschriebenen Weise gekennzeichnet sind, gelten automatisch als Mehrweg-Artikel.

Diese neuen GEPROF-Funktionen werden wir bis zum Jahreswechsel online stellen.

Octopus-Bestellsystem

Das Octopus-Bestellsystem, mit dem Endkunden Bestellungen bei Ihnen (GEPROF-Anwender) per Smartphone-App auslösen, wurde von den GEPROF-Anwendern sehr gut angenommen und befindet sich bei einer größeren Anzahl von GEPROF-Anwendern erfolgreich im Einsatz. Über die grundsätzliche Arbeitsweise des Octopus-Bestellsystems haben wir Sie ja bereits ausführlich in einem separaten GEPROF-Rundschreiben im Oktober 2017 informiert.

Octopus ist dabei eine Alternative oder Ergänzung zu einem Webshop. Beim Einsatz dieses modernen Bestellsystems hat der Endkunde sogar den Vorteil, dass er die Bestellung direkt in seinem Lager in die kundenindividuellen GEPROF-Bestellvorlagen (analog GEPROF-Telefonverkauf) seines Smartphones erfassen kann und die Aufträge wenige Minuten später dem GEPROF-Anwender automatisiert als fertige Aufträge in der GEPROF-Auftragsabwicklung zur Verfügung stehen.

Dabei werden Aktionsartikel hervorgehoben und Bestellartikel unterstützt (GEPROF Artikel-Stammdaten Wert „7“ im Feld „Aktiv:“). Darüber hinaus kann der Endkunde individuelle Textnachrichten an Sie übermitteln, die im GEPROF-Auftrag als Textartikel importiert werden.

Falls Sie Octopus noch nicht nutzen und Ihren Kunden dieses moderne Bestellsystem zur Verfügung stellen möchten, wenden Sie sich bitte an Reiner Niederhüfner.

Windows 10

Wir empfehlen für GEPROF den Einsatz von Windows 10, das derzeit aktuellste Windows-Betriebssystem. Dabei raten wir Ihnen, genauso wie beim Einsatz von Windows 7 oder Windows 8.1, den Einsatz der Variante Professional 32 bit.

Falls es notwendig ist, auf einer Windows Workstation mit 64 bit Umgebung zu arbeiten, z.B. weil parallel zu GEPROF eingesetzte Software auf einer 32 bit Umgebung nicht lauffähig ist, kann GEPROF virtualisiert auch auf 64 bit Systemen eingesetzt werden. Das gleiche gilt auch für die GEPROF-Kasse, bei der wir aktuell beim Einsatz von Windows 7, Windows 8.1 oder Windows 10 die Virtualisierung empfehlen. Stimmen Sie in solchen Fällen die Vorgehensweise bitte mit uns ab.