

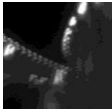


Dealer Management Systeme

Kundenanleitung

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

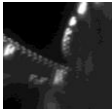
FREICON.



Kundenanleitung - Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

Inhaltsübersicht

1	Inventur	4
1.1	<i>Ablaufplan Inventur</i>	4
1.2	<i>Start Inventur</i>	6
1.2.1	Erläuterung der Maske:	7
1.2.1.1	Zähllistendefinition	7
1.2.1.2	Selektion	7
1.2.1.3	Zusätzliche Selektion und Sort Begriffe	7
1.2.1.4	Sort	7
1.2.1.5	Erstellungsart	7
1.2.2	Suchen einer Artikelnummer in Zähllisten	8
1.3	<i>Zählliste erstellen</i>	10
1.4	<i>Zähllistendruck</i>	11
1.5	<i>Inventurstart</i>	12
1.6	<i>Differenz-Listendruck</i>	13
1.6.1	Verhalten bei nicht erfassten Zeilen	13
1.7	<i>Lagerkorrektur</i>	14
2	Datensicherung	15
3	Jahresabschluss	17
3.1	<i>Voraussetzungen für die Ausführung des Jahresabschlusses:</i>	17
3.2	<i>Prüfen der Voraussetzungen</i>	18
3.3	<i>Start des Jahresabschlusses</i>	18
3.3.1	Automatischer Start	18
3.3.2	Manueller Start	19
3.4	<i>Durchführen des Jahresabschlusses</i>	19
3.5	<i>Fehlermeldungen</i>	20
3.6	<i>Anlegen des neuen Geschäftsjahres</i>	21
3.7	<i>Auswertung (Inventurliste)</i>	22
3.7.1	Einstellungen und Selektion der Inventurliste	23
3.7.2	Gängigkeitsgruppen	24
3.7.3	Definition Gängigkeit	24
3.7.4	Beispiel einer Inventurliste	24
3.7.5	Beispiel Inventurliste Zusammenfassung	25



Kundenanleitung - Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

4	FILAKS.PLUS time	26
4.1	<i>Generelle Stammdaten</i>	26
4.1.1	Feiertage	26
4.2	<i>Mitarbeiter/Teams</i>	26
4.2.1	Wochenrasterplanung	26
4.3	<i>Mitarbeiter</i>	26
4.3.1	Urlaubskonto	26

1 Inventur

- Vorbereitung
 - 1.a. Artikel ohne Bestand löschen
 - 1.b. Artikel ohne Bestand im Auftragslager löschen (wenn Kunde mit Unterlager arbeitet)
Unter **Firmenstamm/Specz.Stammdaten/Lager/Artikel ohne Bestand löschen**

Firmenstamm

- Hilfsprogramm
- Allg Stammdaten
- Kontierung/Verbuchung
- Spez Stammdaten
 - Kundendienst
 - Fahrzeugstamm
 - Lager
 - Lagerpflege
 - Rabattcodes
 - Lieferantenrabatt-Codes
 - Dispo-Codes
 - Artikelgruppen
 - Bestellarten
 - Bestellwege pflegen
 - Zugangsarten
 - Liefertart
 - Lieferbedingungen
 - Fremdbezeichnungen
 - Mengeneinheiten
 - Verpackungsarten
 - Texte Umweltkennzeichen
 - Artikel ohne Bestand löschen
 - Artikel ohne Bestand im Auftragslager löschen
 - Schnellerfassung Lagerorte für Artikel
 - Batchpreispflege für Bruttopreise
 - Lagerort ersetzen
 - Artikelhistorie Löschen
 - MwSt-Kalkulation Artikel
 - Fahrzeugabwicklung
 - Kasse
 - ELZ
 - FIAT
 - IVECO ODMS
 - Externe Arbeiten
 - Schnittstellen

Artikel

Artikel ohne Bestand im Auftragslager löschen

Auswahl

Auftragslager: Unterlager Paderborn

Letztes Bewegungsdatum:

Artikel von: bis:

Lagerort von: bis:

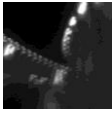
☒ alle Lieferanten
☐ Lieferant

0%

ArtikelNr	Bezeichnung	Lieferant	LagerId	Lagerort

2. Teile mit „Null“-Bestand selektieren und die Teile löschen, bei denen seit Längerem keine Lagerbewegung mehr statt gefunden hat.
 - a. Das letzte Bewegungsdatum wird parameterabhängig vorgeschlagen.
 - b. Es können verschiedene Selektionen vorgenommen werden.
 - c. Teile ohne Lagerort werden durch die Eingabe bei „Bis Lagerort“=0 gefunden.
 - d. Die Teile werden nach „Suche starten“ im Tabellenfeld angezeigt.
 - e. Eine Liste der vorgeschlagenen Teile kann gedruckt werden.
 - f. Positionen können mit „Zeile entfernen“ aus dem Löschvorschlag entfernt werden.
 - g. Mit der Funktion "Alle Artikel löschen" werden die Artikel gelöscht.

- Jahresendearbeiten FILAKS_PLUS 2021.docx/ DMS / Stand 10/2021
Seite 4 von 26



Kundenanleitung - Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

- Beispiel für Inventur des aktuellen Jahres:
Eine Zähllistendefinition (Zählliste) erstellen und nur das Feld
"Mit Inventurdatum kleiner als." Füllen mit 01.01. des laufenden Jahres.

Sie können die Inventur (Zählung) auch mit den DLP-Scanner bzw. dem „Intelligenten Scanner“ durchführen, sofern Sie einen solchen Scanner im Einsatz haben.

Über den Ablauf der Inventur mit dem Scanner wurden Sie im Rahmen der eines DLP-Seminars der FCA bzw. durch einen Freicon Mitarbeiter vor Ort eingewiesen.

Kundenanleitung - Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

1.2 Start Inventur

Das Programm wird unter **Lagerwirtschaft / Lager / Inventur** gestartet.

Über **Neuanlage** wird mit einer neuen Zählliste begonnen.

Es ist sowohl eine **Stichtagsinventur** als auch eine **permanente Inventur** möglich.

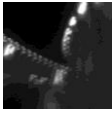
Entscheidet man sich zum ersten Mal für eine permanente Inventur, so muss diese spätestens zum Jahresanfang beim Finanzamt angemeldet werden.

Es ist dann erforderlich, dass die einzelnen Lagerorte das ganze Jahr über kontinuierlich gezählt werden.

Das Programm stellt sicher, dass jedes Teil mindestens einmal im Jahr gezählt wird.

Eine permanente Inventur ist deshalb sinnvoll, da man je nach Arbeitsanfall kurzfristig entscheiden kann, einzelne Lagerorte zu zählen; die Inventur läuft so fast nebenher. Das Schließen der Firma über mehrere Tage im Jahresende Geschäft kann somit leicht umgangen werden.

- | | | | |
|-------------|-------------------|-------------|--------------------|
| • Schritt 1 | "Zählliste erst." | • Schritt 4 | "Diff-Listendruck" |
| • Schritt 2 | "Zähllistendruck" | • Schritt 5 | "Lagerkorrektur" |
| • Schritt 3 | "Inventurstart" | | |



Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

1.2.1 Erläuterung der Maske:

1.2.1.1 Zähllistendefinition

- Zähllistennummer: Wird automatisch vergeben.
- Erstellungsdatum: Tagesdatum wird vorgeblendet, kann geändert werden.
- Inventurdatum: Tag der Zählung
- Lager: Bei mehreren Lägern kann das Lager ausgewählt werden.
- Hauptlieferant: Bei keiner Angabe werden alle Lieferanten ausgewählt.

1.2.1.2 Selektion

- Von-/ bis Artikel: Ohne Angabe werden alle Artikel ausgewählt.
- Von-/ bis Lagerort: Ohne Angabe werden alle Lagerorte ausgewählt.
- Mit Inventurdatum kleiner als: Auswahl der Artikel, die ein Inventurdatum kleiner als das eingegebene Datum haben.
- Mit Verkaufswert größer EUR: Selektiert nur die Artikeln, die einen Verkaufspreis größer als den angegebenen Preis haben.

In der Regel geben Sie hier nur eine Selektion nach Lagerort ein.

Wenn alle Lagerorte gezählt sind, können Sie die noch nichtgezählten Artikel mit einer Selektion nach letztem Inventurdatum auf einer Zählliste erfassen.

1.2.1.3 Zusätzliche Selektion und Sort Begriffe

- Hier können zusätzliche Felder aus der Artikelpflege für Selektion und Sort ausgesucht werden.
Wir empfehlen, hier die voreingestellten Werte zu verwenden.

1.2.1.4 Sort

- Es stehen vier Standard-Sortier-Möglichkeiten zur Verfügung.
Wir empfehlen, hier die voreingestellten Werte zu verwenden.

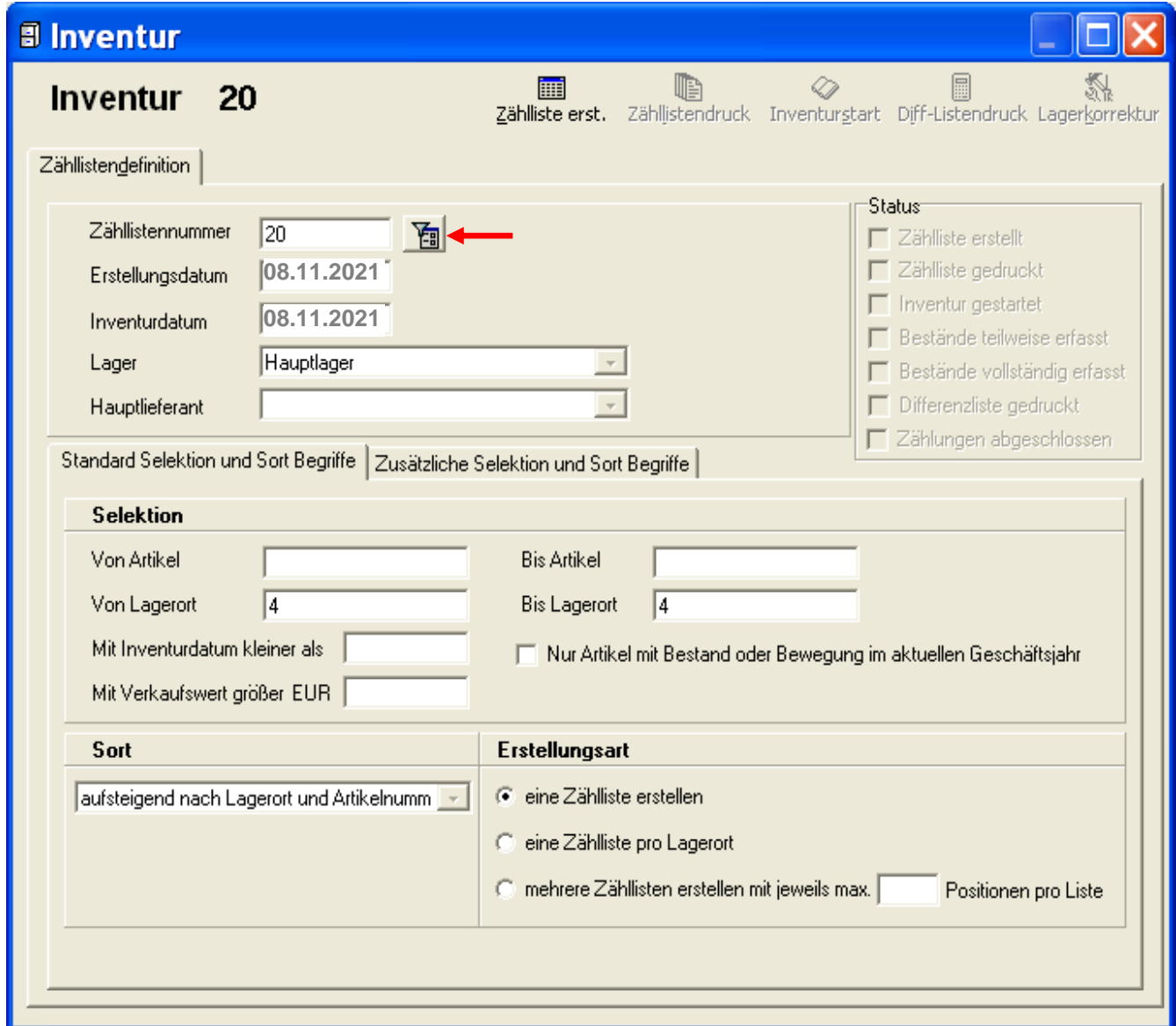
1.2.1.5 Erstellungsart

- Hier wird die Anzahl der Zähllisten pro Zähllistendefinition definiert.
Wenn zum Beispiel **von Lagerort 1 bis 4** und **eine Zählliste pro Lagerort** angeklickt wurde, wird für jeden Lagerort eine getrennte Zählliste erstellt.

Mit **Speichern wird die Zähllistendefinition abgeschlossen.**

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS



1.2.2 Suchen einer Artikelnummer in Zähllisten



Inventur 20

Zählliste erst. Zähllistendruck Inventurstart Diff-Listendruck Lagerkorrektur

Zähllistendefinition

Zähllistennummer: 20  

Erstellungsdatum: 08.11.2021

Inventurdatum: 08.11.2021

Lager: Hauptlager

Hauptlieferant:

Status

- ☐ Zählliste erstellt
- ☐ Zählliste gedruckt
- ☐ Inventur gestartet
- ☐ Bestände teilweise erfasst
- ☐ Bestände vollständig erfasst
- ☐ Differenzliste gedruckt
- ☐ Zählungen abgeschlossen

Standard Selektion und Sort Begriffe | **Zusätzliche Selektion und Sort Begriffe**

Selektion

Von Artikel: Bis Artikel:

Von Lagerort: 4 Bis Lagerort: 4

Mit Inventurdatum kleiner als:

Mit Verkaufswert größer EUR:

☐ Nur Artikel mit Bestand oder Bewegung im aktuellen Geschäftsjahr

Sort

aufsteigend nach Lagerort und Artikelnumm

Erstellungsart

- ☒ eine Zählliste erstellen
- ☐ eine Zählliste pro Lagerort
- ☐ mehrere Zähllisten erstellen mit jeweils max. Positionen pro Liste

Mit dem  Button kann in allen Zähllisten nach einem Artikel gesucht werden.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

Inventur - 001

Inventur 20

Zählstengdefinition | Zählstengbearbeitung

Zählstengnummer: 20

Status: ☒ Zählsteng erstellt

Suche ArtikelNr in Zählsteng

Artikelnummer: 5909125

Nummer	Position	Artikel	Hauptlieferant	Lager	Sollmenge	Istmenge	Bezeich.
20	19	5909125	FI	1			RADKAPPE

☐ eine Zählsteng pro Lagerort

☐ mehrere Zählsteng erstellen mit jeweils max. Positionen pro Listeng

Übernehmen **Abbrechen & Beenden**

Nach **Eingabe der Artikel-Nr.** und **Klick** auf wird in allen Zählsteng nach dem Artikel gesucht.

Nach **Auswahl eines Satzes** und **Klick** auf den Button „**Übernehmen**“ wird zur gewählten Zählsteng – direkt auf die Artikelnummer in **Register Bestandserfassung** - gesprungen.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

1.3 Zählliste erstellen

Für eine zuvor erstellte Zähllistendefinition werden die entsprechenden Positionen zur weiteren Bearbeitung bereitgestellt.

Danach verzweigt das Programm in die Zähllistenbearbeitung und zeigt alle Teile an, für die die Selektionskriterien zutreffen.

Inventur - 001

Inventur 20

Zählliste erst. Zähllistendruck Inventurstart Diff-Listendruck Lagerkorrektur

Zähllistendefinition Zähllistenbearbeitung

Position	Lagerort	Artikelnr.	Hauptlieferant	Artikelbezeichnung
1		000000792545	FI	KIT BREMSE
2		0000001050102	FI	KATALOGBLAETTER
3		0000001830764	FI	VORDER BREMSSATTEL
4		0000001900058	FI	KIT BREMSE
5		0000001906155	FI	BREMSBELAG SATZ
6		0000004303539	FI	SCHEINWERFER
7		0000004340701	FI	BREMSBACKE
8		0000004398790	FI	FEDER
9		0000004408222	FI	STOSSDAEMPFER
10		0000004764331	FI	STEUERVENTIL
11		0000005757213	FI	BODENBELAG
12		0000005892650	FI	BREMSBELAG SATZ
13		0000005892803	FI	LAGER
14		0000005894044	FI	SCHALTER
15		0000005896101	FI	DICHTUNG
16		0000005896723	FI	REIFEN
17		0000005898250	FI	BIRNENSATZ
18		0000005901438	FI	KNEBELGRIFF
19		0000005901725	FI	BARVADDE

Position Artikelnummer Hauptlieferant Bezeichnung

1 792545 ? FI KIT BREMSE

Neuanlage Ändern Löschen

Es lassen sich weitere Artikel manuell über **Neuanlage** hinzufügen oder aber auch Positionen aus der Liste löschen.

Werden Positionen hinzugefügt, ist über das **Fragezeichen**  der Zugriff über den Matchcode möglich.

Der Button **Zähllistendruck** wird aktiv. Es erscheint als weiteres Tab Sheet die **Zähllistenbearbeitung**.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

1.4 Zähllistendruck



Ist die Bearbeitung der Zählliste abgeschlossen, muss sie ausgedruckt werden. Eine Veränderung der Zählliste ist danach noch möglich.
Sollte man Veränderungen vornehmen müssen, startet man den Zähllistendruck erneut.

Company : 001 Autohaus Freicon AG Freiburg
Datum : 08.11.2021

Inventurzählliste

Zähllistennr: 20 vom 08.11.2021

Sachbearbeiter, Datum, Unterschrift :

Lager: 1 Hauptlager Inventurdatum: 08.11.2021

Seite: 1 bis 8

Pos.	Lagerplatz	Lagerpl.2	Artikelnummer	Lieferant	Bezeichnung	Ist-Menge
1			0000000792545	FI	KIT BREMSE	
2			0000001050102	FI	KATALOGBLAETTER	
3			0000001830764	FI	VORDER BREMSSATTEL	
4			0000001900058	FI	KIT BREMSE	
5			0000001906155	FI	BREMSBELAG SATZ	
6			0000004303539	FI	SCHEINWERFER	
7			0000004340701	FI	BREMSBACKE	
8			0000004398790	FI	FEDER	
9			0000004408222	FI	STOSSDAEMPFER	
10			0000004764331	FI	STEUERVENTIL	
11			0000005757213	FI	BODENBELAG	
12			0000005892650	FI	BREMSBELAG SATZ	
13			0000005892803	FI	LAGER	
14			0000005894044	FI	SCHALTER	
15			0000005896101	FI	DICHTUNG	
16			0000005896723	FI	REIFEN	
17			0000005898250	FI	BIRNENSATZ	

Danach wird der **Button Inventurstart** aktiv.

Wichtig!!

Die Zähllisten sollten unmittelbar vor Beginn der Inventur gedruckt werden, um zu gewährleisten, dass zwischen dem Druck und dem Inventurstart keine neuen Teile im entsprechenden Lagerort angelegt wurden.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

1.5 Inventurstart



Die Inventur wird gestartet. Inventurpreis und verfügbare Menge werden in die entsprechenden Felder im Artikelstamm übernommen. Eine Zähllistenbearbeitung ist für diese Zählliste nicht mehr möglich. Es erscheint das Tab Sheet **Bestandserfassung**.
Erst jetzt beginnt die körperliche (tatsächliche) Zählung!

Wichtig!!

Es muss sichergestellt sein, dass zu diesem Zeitpunkt alle Artikel, die von der Inventur betroffen sind, ordnungsgemäß erfasst sind. Das bedeutet, dass Teile, die in die Werkstatt gegeben wurden, auch sofort dem entsprechenden Auftrag zugeordnet werden bzw. Teile, die eingelagert wurden, auch sofort zugebucht werden.

Zwischen dem Inventurstart und der körperlichen Zählung im Lager darf keine Lagerbewegung mehr erfolgen. D. h., es verlässt kein Teil das Lager und es kommt auch kein Teil dazu!

Inventur - 001

Inventur 20

Zählliste erst. Zähllistendruck Inventurstart Diff-Listendruck Lagerkorrektur

Zähllistenbearbeitung Bestandserfassung

alle Positionen der Zählliste anzeigen

Position	Lagerort	Artikelnr.	Hauptlieferant	Artikelbezeichnung	Sollmenge	Istmenge
1		0000000792545	FI	KIT BREMSE	18,00	18,00
2		0000001050102	FI	KATALOGBLÄTTER	1,00	0,00
3		0000001830764	FI	VORDER BREMSSATTEL	17,00	16,00
4		0000001900058	FI	KIT BREMSE	14,00	14,00
5		0000001906155	FI	BREMSBELAG SATZ	19,00	19,00
6		0000004303539	FI	SCHEINWERFER	17,00	17,00
7		0000004340701	FI	BREMSBACKE	15,00	15,00
8		0000004398790	FI	FEDER	15,00	15,00
9		0000004408222	FI	STOSSDÄMPFER	11,00	10,00
10		0000004764331	FI	STEUERVENTIL	15,00	15,00
11		0000005757213	FI	BODENBELAG	0,00	
12		0000005892650	FI	BREMSBELAG SATZ	15,00	
13		0000005892803	FI	LAGER	15,00	
14		0000005894044	FI	SCHALTER	0,00	
15		0000005896101	FI	DICHTUNG	0,00	
16		0000005896723	FI	REIFEN	14,00	
17		0000005898250	FI	BIRNENSATZ	15,00	
18		0000005901438	FI	KNIFBEI GRIFF	16,00	

Im Register **Bestandserfassung** kann man die Anzeige beeinflussen:

- alle Positionen der Zählliste anzeigen
- nur die noch nicht erfassten Positionen anzeigen
- zu einer bestimmten Position springen
- an die erste nicht erfasste Position springen

Für jede Artikelnummer muss eine Ist-Menge eingegeben werden. Erst danach kann die Inventur mit dem Ausdruck der Differenzliste fortgeführt werden.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

1.6 Differenz-Listendruck



Sind alle Positionen erfasst, erfolgt der Ausdruck der **Differenzliste**. Die Differenzliste gehört ebenso wie die Zählliste und die Inventurliste zu den **aufbewahrungspflichtigen Unterlagen**.

Company : 001		Arbeitskreis: Freicon AG Freiburg		Datum : 08.11.2021							
Differenzliste											
Zähllistennr: 20 vom 08.11.2021											
Lager: 1 Hauptlager		Ist-Menge-Datum: 08.11.2021		Seite : 1							
Pos.	Lagerort	Artikelnummer	Lief.	Bezeichnung	SollMenge	IstMenge	Dif.	Ø - BIP	Dif.Wert	Dat. letz. Abgang	Dat. Zweit-zählung
2		0000001050102	FI	KATALOGBLÄTTER	1,00	0,00	-1,00	0,19	-0,19		
3		0000001830764	FI	VORDERBREMSSATTEL	17,00	16,00	-1,00	99,47	-99,47		
9		0000004408222	FI	STOSSDAEMPFER	11,00	10,00	-1,00	30,10	-30,10	17.01.2011	
Anzahl Positionen n: 3					Gesamt Differenzwert:		-129,76				

Parameterabhängig wird nach dem Druck eine zwingende Zweit-zählung gestartet.

1.6.1 Verhalten bei nicht erfassten Zeilen

Sollten beim Druck der Differenzliste noch Positionen ohne erfasste Ist-Menge existieren, erscheint folgendes Dialogfenster:

Dialog zu Differenzlistendruck

Bestände nicht für alle Positionen erfasst!

☐ Positionen aus Zählliste löschen
☒ Positionen in neue Zählliste übernehmen
☐ Positionen mit Menge 0 übernehmen

Weiter

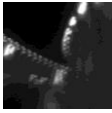
Abbrechen

Folgende Möglichkeiten bestehen jetzt:

- **Positionen aus Zählliste löschen**
Alle Positionen, die nicht erfasst wurden, werden aus der Zählliste gelöscht.
Damit gelten diese als nicht gezählt und nicht in einer Zählliste erfasst
- **Positionen in neue Zählliste übernehmen**
Alle Positionen, die nicht erfasst wurden, werden in eine neue Zählliste kopiert.
- **Positionen mit Menge "0" übernehmen**
Alle Positionen, die nicht erfasst wurden, werden mit **Istmenge „0“** übernommen.

Mit wird die gewählte Aktion ausgeführt und der Druck gestartet.

Mit wird die Aktion abgebrochen und keine Differenzliste gedruckt.



Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

1.7 Lagerkorrektur



Die Inventur für die entsprechende Zählliste wird mit der **Lagerkorrektur** abgeschlossen. Die Artikel werden anhand der gezählten Menge im Bestand korrigiert.

Es wird ein Protokoll über die durchgeführten Bestandwert-Veränderungen ausgedruckt.

Nach dem Druck wird die Zählliste gelöscht.

Der beschriebene Ablauf kann parallel mit allen Zähllisten durchgeführt werden. **Die Inventur ist dann beendet, wenn alle Zähllisten abgearbeitet sind.**

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

2 Datensicherung

Sollte nach Inventur und unmittelbar vor Jahresende gefahren werden.

**Es darf kein User mehr in FILAKS.PLUS angemeldet sein!
Auch die Zeiterfassung muss abgemeldet sein!**

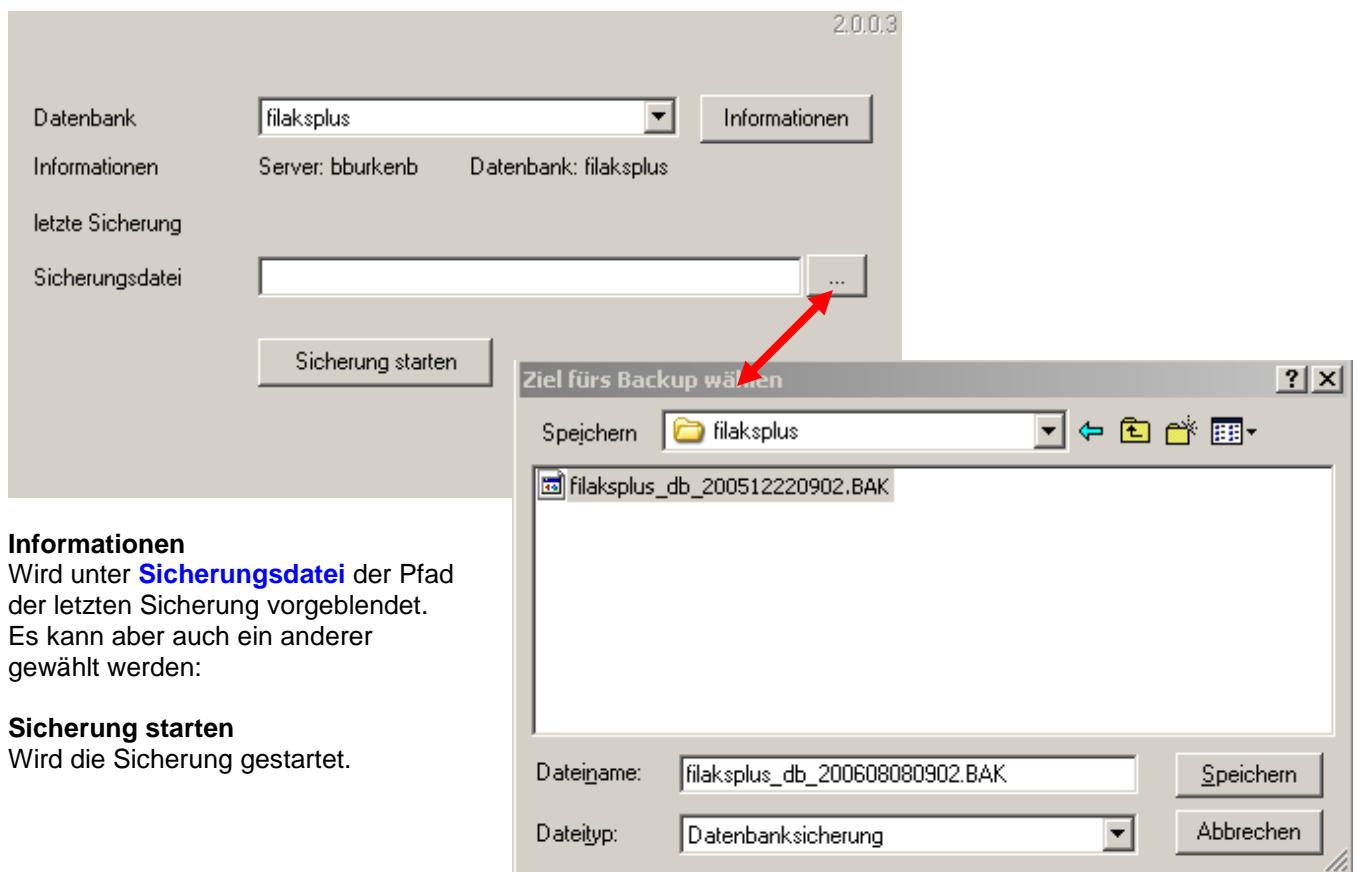
Unter "**Start-Programme-Freicon-FilaksPlus**" befindet sich der Eintrag



DBSicherung.exe

Datenbank sichern

Bei Start des Programms wird automatisch die Datenbank (filaksplus) vorgeschlagen:



Informationen

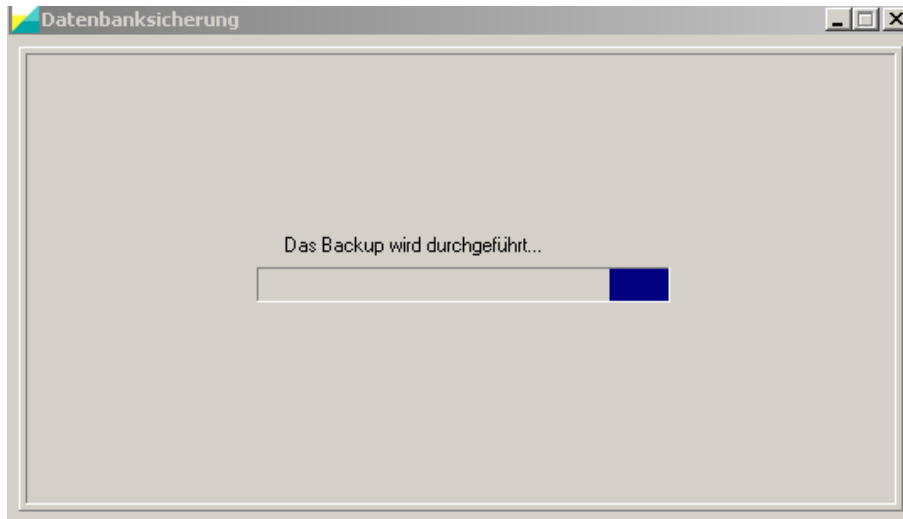
Wird unter **Sicherungsdatei** der Pfad der letzten Sicherung vorgeblendet. Es kann aber auch ein anderer gewählt werden:

Sicherung starten

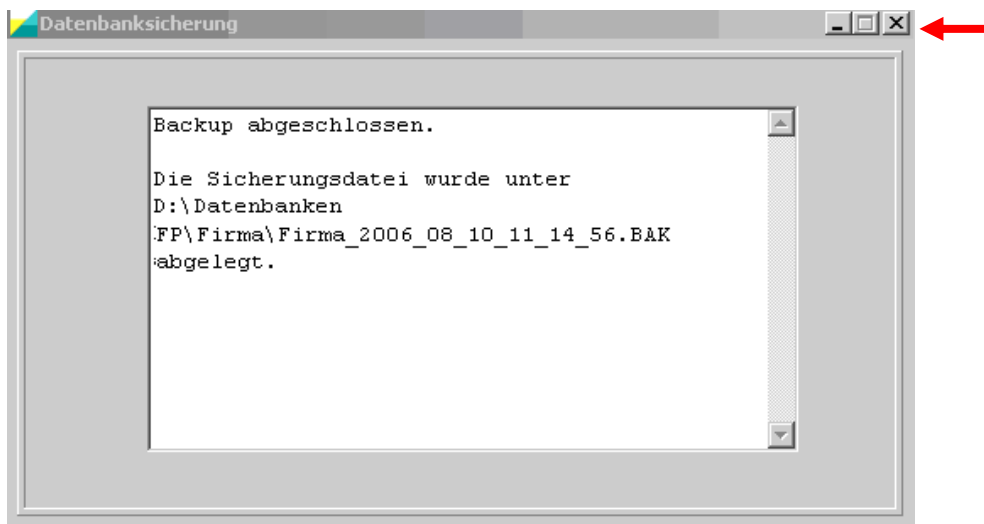
Wird die Sicherung gestartet.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

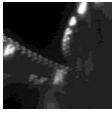
Während der Sicherung erscheint dieses Bild:



Nach erfolgreicher Sicherung erscheint eine Meldung:



Diese Meldung muss mit dem "X" rechts oben im Bild geschlossen werden.



Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

3 Jahresabschluss

Der Jahresabschluss ermittelt **abschließend den Inventurbestand** über alle Lager und berücksichtigt somit Bestandsänderungen seit der Inventurzählung.

Darum ist es erforderlich, dass der Jahresabschluss als Letztes im Geschäftsjahr stattfindet.

Wichtig!

Der Jahresabschluss muss als Letztes im Jahr durchgeführt werden! Die Inventur muss zu diesem Zeitpunkt beendet sein!

Ein verspäteter Jahresabschluss führt zwangsläufig zu falschen Inventurzahlen!

3.1 Voraussetzungen für die Ausführung des Jahresabschlusses:

- Alle Lagerzugänge müssen verarbeitet worden sein (automatisch und manuell).
- Alle Lagerabgänge müssen verarbeitet sein.
- Es dürfen keine Artikel mit negativen Beständen vorhanden sein.
Eine Liste kann unter "**Lagerwirtschaft / Auswertungen / Teile Liste**" mit **Bestand < (kleiner als) 0** ausgedruckt werden.
- Es dürfen keine unverarbeiteten Zähllisten in der Inventur mehr vorhanden sein.
- Aufträge mit der Rechnungsart **Gutschrift** müssen abgearbeitet sein.

Diese Bedingungen werden vom Programm überprüft. Sind diese Bedingungen nicht erfüllt, ist ein Start nicht möglich.

Hinweis:

Alle Artikel müssen im vergangenen Geschäftsjahr mindestens einmal über die Inventur gezählt worden sein.

Die Nichterfüllung dieser Bedingung führt zu einer Warnmeldung.

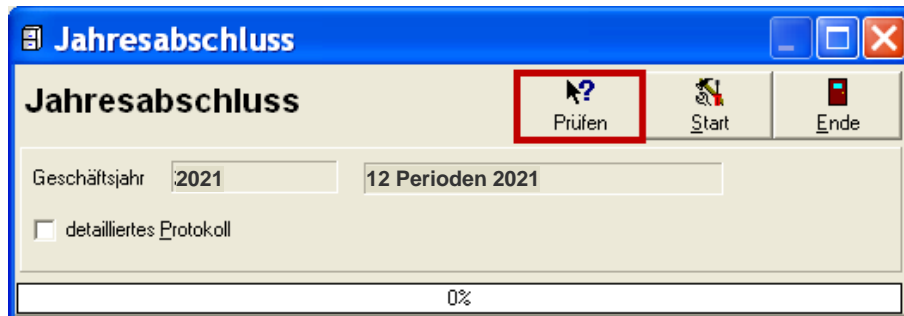
Der Jahresabschluss kann aber trotzdem durchgeführt werden.

Allerdings werden dann die Bestände ungeprüft als Inventurbestand übernommen und auch auf den Listen ausgewiesen.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

3.2 Prüfen der Voraussetzungen

Ob die Voraussetzungen erfüllt sind, können Sie im **Programm Jahresabschluss** über die **Schaltfläche Prüfen** herausfinden.



Hinweis:

Diese Prüfung sollte schon frühzeitig erfolgen.

Damit gewinnen Sie Zeit, um eventuelle Korrekturen ohne Zeitdruck zu erledigen. Die Prüfung kann auch mehrmals erfolgen.

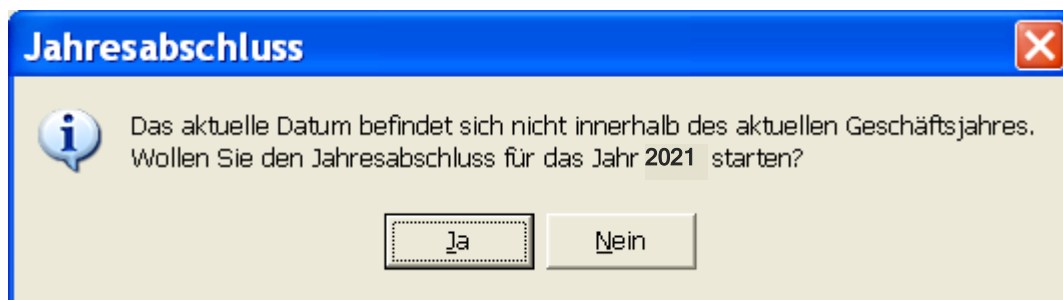
3.3 Start des Jahresabschlusses

3.3.1 Automatischer Start

Wurde der Jahresabschluss nicht durchgeführt und FILAKS.PLUS wird gestartet, erfolgt eine Prüfung, ob sich das Tagesdatum innerhalb des zur Zeit aktiven Geschäftsjahres befindet.

Ist dies nicht der Fall (z. B. Tagesdatum: 03.01.2022, aktives Geschäftsjahr: 2021) wird eine Meldung ausgegeben.

Es kann von hier aus direkt in das **Programm Jahresabschluss** verzweigt werden.



Achtung!!

- **Der Jahresabschluss muss als Letztes im Jahr durchgeführt werden!**
- **Er ist Voraussetzung für eine exakte Inventurbewertung.**
- **Die Inventur muss zu diesem Zeitpunkt beendet sein!**
- **Ein verspäteter Jahresabschluss führt zwangsläufig zu falschen Inventurzahlen.**

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

3.3.2 Manueller Start

Unter **Lagerwirtschaft / Lager / Jahresabschluss** wird das Programm gestartet.

3.4 Durchführen des Jahresabschlusses

Dieses Programm dient dazu, das aktuelle Geschäftsjahr abzuschließen, die Verbräuche für Bestellvorschläge festzuschreiben und die Gängigkeit zu errechnen.

Es stellt fest, ob das Geschäftsjahresende erreicht ist, ob Zugänge, Abgänge, Zähllisten, etc. abgearbeitet wurden und ob noch Artikel mit negativem Bestand vorhanden sind.

- **Prüfen:** Voraussetzungen des Jahresabschlusses werden geprüft. Kann jederzeit durchgeführt werden.
- **Start:** Start des Jahresabschlusses
- **Ende:** Programm wird beendet
- **detailliertes Protokoll:** Wird diese Einstellung aktiviert, werden alle Aktionen des Programms mit detaillierten Meldungen ausgegeben.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

3.5 Fehlermeldungen

Das Programm prüft nach dem Start, ob alle Bedingungen erfüllt sind. Sollte dies nicht der Fall sein, werden die Fehler protokolliert.

Sind die Bedingungen erfüllt, wird als Ergebnis „OK“ ausgegeben

FEHLER	offene/unverbuchte Artikelverkäufe in der Kasse vorhanden Schließen Sie die Kasse ab
FEHLER	Negativbestände vorhanden Drucken Sie eine Bestandsliste mit der Selektion „Bestand <0“ und korrigieren Sie die Bestände
FEHLER	Inventurzähllisten vorhanden Schließen Sie zuerst die Inventurzählung ab
FEHLER	unverbuchte Ersatzteilzugänge Schließen Sie die noch offenen manuellen oder automatischen Zugänge ab.
FEHLER	unverbuchte Ersatzteilabgänge Schließen Sie die noch offenen Abgänge ab.
FEHLER	Kundendienst: Auftrag mit Negativ-Menge Es sind noch offene Gutschriften vorhanden oder offene Aufträge, die Minuspositionen enthalten, die bei der Inventurbestandsermittlung einen negativen Bestandswert ergeben.
WARNUNG	ein oder mehrere Artikel waren nicht Bestandteil einer Inventur Es sind noch nicht alle Teile gezählt. Führen Sie eine Zählung der noch nicht gezählten Teile durch. Selektieren Sie die Zählliste nach dem letzten Inventurdatum. Das Programm würde trotz Warnung starten, allerdings werden dann die Inventurbestände dieser Teile entsprechend dem momentanen Bestand ungeprüft übernommen.

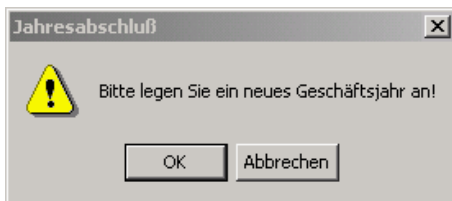
Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

3.6 Anlegen des neuen Geschäftsjahres

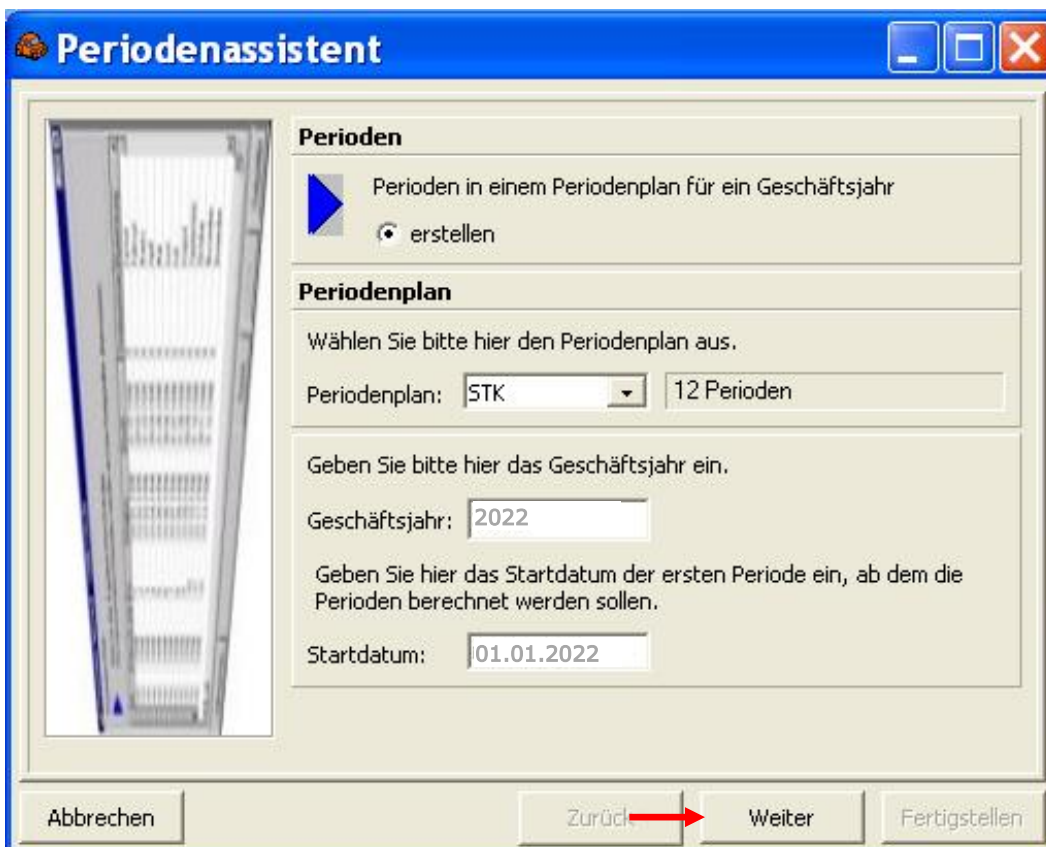
Ein neues Geschäftsjahr kann jeder Zeit angelegt werden unter **Datei – Geschäftsjahre / Perioden**.



Nur wenn das neue Geschäftsjahr noch nicht vorhanden ist, erscheint folgende Meldung:



Mit "OK" verzweigt das Programm in die Neuanlage des neuen Geschäftsjahres:



Mit **Weiter** bestätigen.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

Perioden Plan

Folgende Perioden wurden auf Grund Ihrer Angaben erzeugt.
Die berechneten Perioden werden erst nach dem Drücken auf Fertigstellen übernommen.

ID	Gesch.jahr	Nr.	Beginn	Ende	Bezeichnung
STK	2022	2	01.02.2022	28.02.2022	Februar
STK	2022	3	01.03.2022	31.03.2022	März
STK	2022	4	01.04.2022	30.04.2022	April
STK	2022	5	01.05.2022	31.05.2022	Mai
STK	2022	6	01.06.2022	30.06.2022	Juni
STK	2022	7	01.07.2022	31.07.2022	Juli
STK	2022	8	01.08.2022	31.08.2022	August
STK	2022	9	01.09.2022	30.09.2022	September
STK	2022	10	01.10.2022	31.10.2022	Oktober
STK	2022	11	01.11.2022	30.11.2022	November
STK	2022	12	01.12.2022	31.12.2022	Dezember

Abbrechen Zurück Weiter Fertigstellen

Mit **Fertigstellen** wird das neue Geschäftsjahr angelegt.

3.7 Auswertung (Inventurliste)

Mit dem **Jahresabschluss** werden die **Lagerinformationen zum Ende des Geschäftsjahres** gespeichert.

Das heißt, für eine korrekte Auswertung muss der Jahresabschluss am **31.12.** gefahren sein. Wenn der Jahresabschluss z.B. erst in Februar durchgeführt würde, entsprächen die Bestände und somit der Lagerwert den Werten vom Februar.

Wichtig!

Das Jahresende errechnet nicht rückwirkend die Bestände. Es ermittelt die Bestände zum Zeitpunkt der Durchführung.

Vor dem Druck der Inventurliste müssen die Jahresendearbeiten erfolgt sein. Das Programm errechnet dann für jeden Artikel die Gängigkeit.

Diese Liste greift immer auf die Werte zum Ende des letzten Geschäftsjahres zurück. Es werden die Bestände und Werte zum Geschäftsjahresende gedruckt.

Außerdem wird anhand des Bestandes zum Jahresende und des Jahresverbrauches eine Gängigkeitsgruppe zwischen **1** (hochgängiger Artikel) und **6** (ungängiger Artikel, bzw. Artikel ohne Umsatz) ermittelt.

Standardmäßig werden die Inventurpreise nach dem **Niederstwertprinzip** errechnet. Auf der Inventurliste werden nur Artikel gedruckt, die einen Bestand haben.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

Der Inventurbestand errechnet sich aus den eingegebenen Menge bei der Inventur plus der Anzahl der Artikel in offenen Aufträgen.

Diese Auswertung muss nicht zum Jahreswechsel gedruckt, sondern kann auch jederzeit später im neuen Geschäftsjahr ausgegeben werden, jedoch ist zu beachten, dass bis dahin gelöschte oder ersetzte Teile nicht mehr aufgeführt werden.

Somit ist es empfehlenswert, dass der Druck der Inventurliste möglichst zeitnah stattfindet.

3.7.1 Einstellungen und Selektion der Inventurliste

	Gängigkeitsgruppe	Gängigkeit von (>=)	Gängigkeit bis (<)	Abwertung in %
<input checked="" type="checkbox"/>	1	3,500		0,00
<input type="checkbox"/>	2	2,500	3,500	0,00
<input type="checkbox"/>	3	1,500	2,500	0,00
<input type="checkbox"/>	4	0,500	1,500	0,00
<input type="checkbox"/>	5	0,100	0,500	0,00
<input type="checkbox"/>	6		0,100	0,00

Maske Erläuterung:

- Export:** Die Liste kann als Excel-Datei ausgegeben werden.
- Vorschau:** Die Liste kann am Bildschirm kontrolliert werden.
- Druck:** Die Liste wird unmittelbar gedruckt.
- Eingaben sp...** Die Voreinstellungen werden hier gespeichert.
- Datum:** Druckdatum. Das Tagesdatum wird vorgeblendet und kann überschrieben werden.
- Lieferant:** Eine Selektion ist sowohl nach Lieferant und/oder Erlöscode möglich.
- Erlöscode:** Setzt man den Haken in einem Selektionsfeld, so muss die gewünschte Auswahl aus der Combobox getroffen werden.
- Detailliert:** Alle Ersatzteile werden aufsteigend nach Nummer mit ihrer Zuordnung zu einer Gängigkeitsgruppe gedruckt, inklusive einer Zusammenfassung der einzelnen Gruppen am Ende der Liste.
Auf Wunsch kann auch nur die zusammengefasste Auswertung für einen Schnellüberblick gewählt werden.
- Zusammenfassung** Mit dieser Einstellung wird nur eine Zusammenfassung ausgegeben.
- Abwertungsprozente je nach Gängigkeit** Hier können Sie die Prozentwerte für die Abschreibung eingeben. Die Werte erhalten Sie von Ihrem Steuerberater.

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

3.7.2 Gängigkeitsgruppen

Sie können beliebig viele Gruppen definieren und Abwertungsprozentsätzen hinterlegen. Die bestehende Einteilung hat sich jedoch bisher bewährt.

Wenn Sie eine abweichende Einstellung wollen, erkundigen Sie sich bitte bei Ihrem Steuerberater nach einer für Sie sinnvollen Einteilung.

Bei ihm erfahren Sie auch die prozentualen Abschreibungswerte, sollten Sie diese gleich auf der Inventurliste ausgegeben haben.

Da diese Liste zugleich als Inventurliste fungiert, empfiehlt es sich dann, immer auch einen Ausdruck ohne Abwertung vorzunehmen.

Die Abwertung hat nur Einfluss auf den Ausdruck, es werden im System keine Daten verändert.

Wenn sie die Liste speichern wollen, empfiehlt es sich, diese nach Excel zu exportieren.

Allerdings dient diese Ausgabe nur Ihrer Information, Sie müssen dennoch die ausgedruckte Liste aufbewahren.

3.7.3 Definition Gängigkeit

- **Gängigkeit:** Die Gängigkeit errechnet sich aus der Summe der Periodenverkäufe der letzten 12 Monate dividiert durch den Inventurbestand.

Sie kann **nur nach Abschluss** der Jahresendearbeiten errechnet werden.

Die Gängigkeitsformel lautet:

$$\text{Jahresverbrauch zum Zeitpunkt des Jahresabschlusses} / \text{Inventurbestand}$$

Somit kann auch ein Artikel in einer „ungängigen“ Gruppe sein, der im Vorjahr mehrmals verkauft wurde. Nämlich dann, wenn der Verbrauch in einem Missverhältnis zum Inventurbestand steht.

3.7.4 Beispiel einer Inventurliste

Company : 001 Auto Mayer GmbH										Datum : 21.02.2011				
Inventurliste										Geschäftsjahr 2010 (01.01.2010 - 31.12.2010)				
										Seite: 1				
Pos.	Artikelnummer	Herst.	Bezeichnung	Verk.Pr.	Eink.Pr.	Invent. Preis	Inventur Datum	Anlagedat.	Dat.Letzt. Zugang	Dat.Letzt. Abgang	Invent. Bestand	Jahresverbr.	Grp	Wert Invent.preis
1	00000794376	FI	KLEMMSTUECK	1,30	0,85	0,85	31.12.2009	06.10.1999			4,00		6	3,40
2	00004130961	FI	PASSTIFT	0,44	0,29	0,29	31.12.2009	15.05.2003			10,00		6	2,90
3	00004144275	FI	PEDALABDECKUNG	2,29	1,56	1,56	31.12.2009	15.01.2003		20.06.2006	2,00		6	3,12
4	00004145587	FI	DICHTUNG	3,26	1,93	1,93	31.12.2009	21.11.2002			1,00		6	1,93
5	00004279494	FI	DICHTUNG	1,58	1,04	1,04	31.12.2009	03.07.2003		24.08.2006	2,00		6	2,08
6	00004328001	FI	DICHTUNG	3,43	2,24	2,24	31.12.2009	17.07.2001		28.10.2004	1,00		6	2,24
7	00004468415	FI	DICHTUNG	2,13	0,88	0,88	31.12.2009	07.11.2001	09.07.2002	14.11.2001	2,00		6	1,76
8	00004600893	FI	DICHTUNG	3,02	1,97	1,97	31.12.2009	12.10.2001			2,00		6	3,94
9	00004851923	FI	DICHTUNG	3,27	1,56	1,56	31.12.2009	12.04.2001	19.09.2007	21.09.2007	3,00		6	4,68
10	00005882857	FI	DICHTUNG	3,91	2,66	2,66	31.12.2009	09.06.2004			10,00		6	26,60
11	0000588939	FI	BREMSBELAG SATZ	47,46	21,33	21,33	31.12.2009	04.02.1989	10.06.2002	31.03.2004	1,00		6	21,33

Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

3.7.5 Beispiel Inventurliste Zusammenfassung

Company : 001 Auto Mayer GmbH

Datum : 21.02.2011

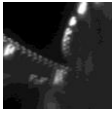
Inventurliste: Zusammenfassung

Geschäftsjahr 2010 (01.01.2010 - 31.12.2010)

Seite: 1

Gruppe	Anzahl Positionen	Anteil in %	Bestandswert Brutto	Bestandswert Netto vor Abwertung	Abwertung in %	Abwertungsbetrag	Bestandswert Netto nach Abwertung
1	550	13	61.941,19	35.477,09	0,00	0,00	35.477,09
2	45	1	3.850,59	1.896,77	0,00	0,00	1.896,77
3	101	2	9.231,12	4.571,59	0,00	0,00	4.571,59
4	346	8	43.345,73	22.205,44	0,00	0,00	22.205,44
5	123	2	21.374,98	10.516,73	0,00	0,00	10.516,73
6	3.018	72	312.044,22	184.218,44	0,00	0,00	184.218,44
Gesamt(EUR):	4.183		451.787,83	258.886,07		0,00	258.886,07

Anzahl Positionen mit Nullbestand: 1.529



Jahresendearbeiten FILAKS.PLUS

4 FILAKS.PLUS time

Achtung!!

Die folgende Beschreibung betrifft nur Anwender, die das Zusatzmodul "FILAKS.PLUS time" im Einsatz haben.

4.1 *Generelle Stammdaten*

4.1.1 Feiertage

Überprüfen Sie die **Feiertage für das Folgejahr**, wenn nicht vorhanden, dann bitte laden und entsprechend anpassen. In der Regel wird dies das folgende Kalenderjahr sein.

Beachten Sie bei der Feiertagsüberprüfung **Ihre regionalen Feiertagsregelungen**.

4.2 *Mitarbeiter/Teams*

4.2.1 Wochenrasterplanung

Bitte prüfen Sie, ob das Wochenraster bereits für das neue Jahr geplant ist.

In der **Wochenrasterplanung** werden für einen ausgewählten Zeitraum (z. B. das nächste halbe oder ganze Kalenderjahr) die Soll-Arbeitszeiten für die Mitarbeiter mit Hilfe von Wochenrastern eingetragen.

Beachten Sie hierbei, dass für den geplanten Zeitraum ebenfalls die Feiertage geplant sein müssen.

4.3 *Mitarbeiter*

4.3.1 Urlaubskonto

Der Anspruch auf Jahresurlaub und das Resturlaubskonto der einzelnen Mitarbeiter muss geprüft und angepasst werden.

Dies geschieht im **Register Urlaubskonto** in der **Mitarbeiterstammdatei**.