

Jahresabschluss rückgängig machen (Lexware buchhaltung pro)

Sie haben ein Buchungsjahr abgeschlossen und wollen nachträglich noch Buchungen erfassen. Sie können in diesem Fall den Jahresabschluss wieder aufheben.

Voraussetzungen

Reihenfolge der Jahresabschlüsse

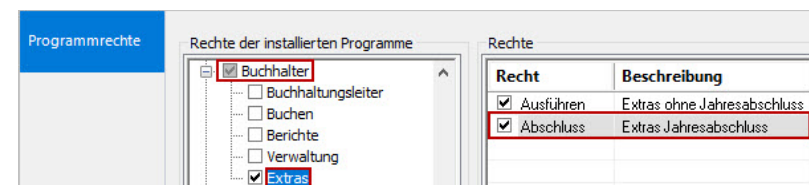
Jahresabschlüsse können nur in chronologischer Reihenfolge aufgehoben werden. Falls Sie einen weiter zurückliegenden Jahresabschluss aufheben wollen, heben Sie alle dazwischenliegenden Jahresabschlüsse rückwärts in chronologischer Reihenfolge auf.

Beispiel: 2023 > 2022 > 2021

Erforderliche Benutzerrechte

Als Supervisor verfügen Sie über alle Programmrechte und können den Jahresabschluss aufheben. Wenn Sie sich als freier Benutzer im Programm anmelden, muss Ihnen der Supervisor das Programmrecht 'Jahresabschluss' zuordnen.

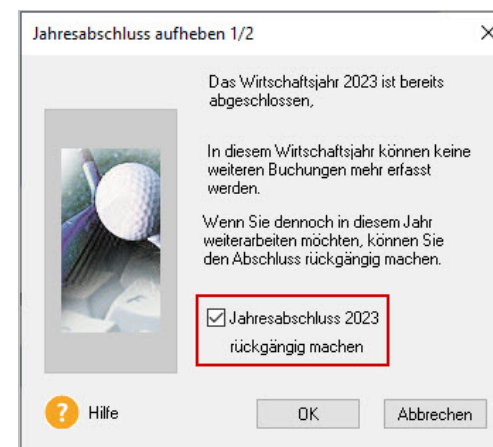
1. Melden Sie sich als Supervisor im Programm an.
2. Öffnen Sie das Menü 'Extras – Benutzerverwaltung'.
3. Markieren Sie den Benutzer.
4. Klicken Sie auf 'Bearbeiten'.
5. Wechseln Sie in der Auswahlleiste auf 'Programmrechte'.
6. Öffnen Sie links die Auswahl 'Buchhalter' und setzen Sie den Haken bei 'Extras'.
7. Setzen Sie rechts den Haken bei 'Abschluss – Extras Jahresabschluss'.



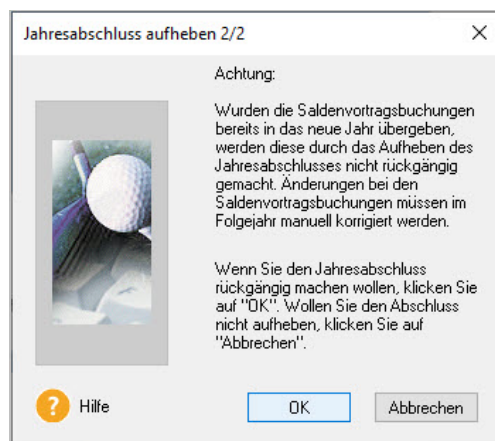
8. Speichern Sie die Änderung.

Jahresabschluss rückgängig machen

1. Öffnen Sie das Menü 'Extras – Jahresabschluss'.
2. Aktivieren Sie die Einstellung 'Jahresabschluss ... rückgängig machen'.

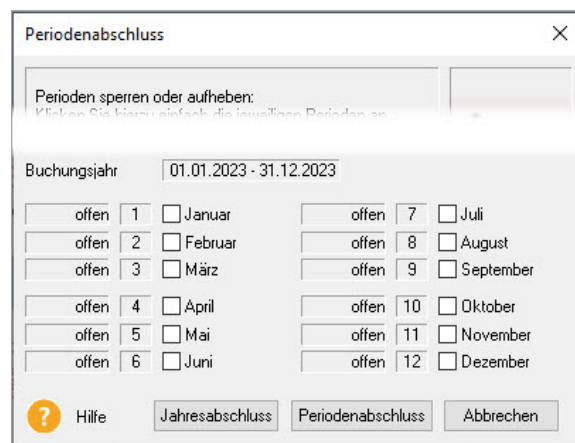


3. Bestätigen Sie mit 'OK'.
4. **Wichtig:** Beachten Sie die Meldung mit den Hinweisen zur Korrektur der **Saldovortragsbuchungen**.



5. Klicken Sie auf 'OK'.
6. Bestätigen Sie die Abfrage 'Der Jahresabschluss ... wurde erfolgreich aufgehoben'.
7. Das Buchungsjahr ist wieder geöffnet.

Falls Sie Periodenabschlüsse aktiviert hatten, aktualisieren Sie die Periodenabschlüsse im Menü 'Extras – Periodenabschluss'.



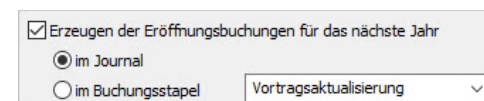
Geänderte Salden im Folgejahr aktualisieren

Wenn Sie im freigegebenen Jahr buchen, entstehen Differenzen zu den Saldo vorträgen aus dem bereits durchgeführten Jahresabschluss.

Dabei sind zwei Fälle zu unterscheiden:

Fall 1

Beim Jahresabschluss war folgende Funktion **aktiv**:



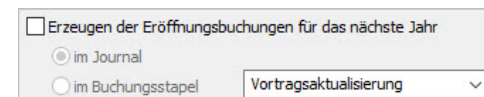
Sie können die geänderten Salden automatisch in das neue Jahr übertragen.

Den Assistenten für die Aktualisierung rufen Sie über das Menü 'Extras – Vortragsaktualisierung' auf.

Oder Sie lassen die Kontensalden beim erneuten Durchführen des Jahresabschlusses aktualisieren.

Fall 2

Beim Jahresabschluss war folgende Funktion **nicht aktiv**:



Buchen Sie die Saldenvorträge manuell.

Wichtig: Aktivieren Sie beim erneuten Jahresabschluss nicht die Funktion 'Erzeugung der Eröffnungsbuchungen für das nächste Jahr'. Sonst werden alle Konten nochmals vorgetragen.