

Spirituosenbuchhaltungsabschluss per 30.6. oder anderes Datum

Bitte beachten Sie dieses Hilfsblatt, wenn Sie die Spirituosenbuchhaltung nicht bereits per 31.12. abgeschlossen haben, sondern nun per 30.06. oder ein anderes Datum während dem Jahr ausführen.

Wenn Sie nun das Inventar der Spirituosen aufnehmen und das Inventar des Weines bereits per 31.12. aufgenommen haben, benötigen Sie die VinX Version 4.2. In diesem Fall nehmen Sie bitte rechtzeitig Kontakt mit uns auf, oder wenden Sie sich an Ihren VinX-Betreuer.

Abschluss ohne Inventaraufnahme:

Wenn Sie das Inventar der Spirituosen bereits per 31.12. aufgenommen haben, dann genügt es, wenn Sie die Auswertung "Spirituosenbuch mit Periodeneinschränkung" drucken. Prüfen Sie, ob Sie per 31.12. den Lagerabschluss durchgeführt haben. Wenn nicht, können Sie dies jetzt immer noch nachholen, per Datum 31.12.

Abschluss mit Spirituosen-Inventaraufnahme:

Wenn Sie das Inventar der Spirituosen per 30.6. oder ein anderes Datum aufnehmen, dann beachten Sie bitte folgendes Vorgehen:

1. Inventar aufnehmen, evt anhand der Liste "Inventaraufnahme"
2. Unter EINSTELLUNGEN – EIGENES UNTERNEHMEN – LAGER, das Inventardatum auf das neue Inventardatum stellen. Das Datum "Lager abgeschlossen per" **NICHT** ändern.
3. Im Register DIVERSE den Punkt LAGER REORGANISIEREN anwählen und unter "Globale Lagermutation vor Jahresabschluss" den Punkt "Inventar löschen" auswählen, auf den Artikeltyp "Spirituosen" einschränken und die Verarbeitung mit OK starten. Hiermit werden die alten Inventarbestände gelöscht.
4. Unter LAGER – INVENTAR ERFASSEN, das Inventar anhand der Inventaraufnahme im VinX erfassen.
5. INVENTAR-BESTAND-VERGLEICH DRUCKEN, hier werden die erfassten Inventarbestände mit den aktuellen Lagerbeständen verglichen. Aktivieren Sie "Nur Artikel mit Differenz drucken" und schränken Sie die Liste unter Einschränkungen auf den Typ "Spirituosen" ein. Anhand dieser Liste müssen Sie nun die Differenzen abklären und ausbuchen.
6. Wenn alle Differenzen bereinigt sind können Sie das "Spirituoseninventar" und die "Spirituosenbuchhaltung" drucken. Wählen Sie dazu die entsprechenden Punkte im Register LAGER aus.
7. Legen Sie nun eine Datensicherung an und bewahren Sie diese als Jahresendsicherung auf.
8. Als letztes schliessen Sie die Lagerbuchhaltung ab. Gehen Sie unter DIVERSE auf JAHRESREORGANISATION. Achten Sie darauf, dass nur "Neues Lagerbuchhaltungsjahr" aktiv ist. Geben Sie das aktuelle "Inventardatum" und das Datum "Lager abgeschlossen per" ein.

Unser Tipp: bei der Eidg. Alkoholverwaltung können Sie ein schriftliches Gesuch stellen um die Spirituosenbuchhaltung per 31.12. zusammen mit dem Wein abzuschliessen.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an uns.

Ihr I-AG Team, Tel 041 417 31 00