

## Jahreswechsel 2018/2019

Wie in jedem Jahr wollen wir Ihnen einige Tipps zum Jahreswechsel geben.

Bitte lesen Sie dazu auch **unbedingt** den Absatz:

[Häufige Fragen und Antworten zum Jahreswechsel](#) in diesem Schreiben.

Vorab möchten wir Sie jedoch über unsere Öffnungszeiten während der Feiertage informieren:

Zeitraum	Telefonischer Support
24., 25. und 26. Dezember 2018	Geschlossen
27., 28. Dezember 2018	9:30 bis 12:30 Uhr
31. Dez. und 1. Januar 2019	Geschlossen
6. Januar 2019 (Feiertag)	Geschlossen

Ab Mittwoch, den **02.01.2019** ist unser Servicebüro in Nagold wieder zu den üblichen Geschäftszeiten für Sie da.

### Der Jahreswechsel ab raum level<sup>9</sup>

Führen Sie den Jahreswechsel bitte **unbedingt** am letzten Arbeitstag des alten oder am ersten Arbeitstag des neuen Jahres durch.



**Das machen Sie auch dann, wenn Sie im Januar 2019 noch Rechnungen unter dem Datum 2018 schreiben müssen** (siehe Absatz ‚Häufige Fragen und Antworten zum Jahreswechsel‘ in diesem Schreiben.)

Sie finden den Jahreswechsel in raum level unter: [Extras] – [Wartung] - [Jahreswechsel]

Für gewöhnlich brauchen Sie am ersten Arbeitstag im neuen Jahr 2019 (oder am letzten Arbeitstag in 2018) lediglich in Ihrem Programm die Funktion für den Jahreswechsel aufrufen und die Vorgaben bestätigen.

Nur in besonderen Fällen (z. B. abweichendes Geschäftsjahr) müssen Sie ggf. die Vorgaben individuell abändern.

#### Beim Jahreswechsel werden folgende Änderungen durchgeführt:

- Die fortlaufende Rechnungsnummer wird zurückgesetzt bzw. für das neue Jahr neu vergeben
- Die letzte Rechnungsnummer aus dem Vorjahr 2018 wird für eventuell rückwirkende Rechnungsdrucke festgehalten
- Neue Auftragsnummern werden eingerichtet
- Die Jahresumsätze von Kunden und Lieferanten werden auf 0 zurückgestellt

Sofern Sie im neuen Jahr noch rückwirkend Rechnungen für 2018 drucken müssen, so führen Sie **in jedem Fall direkt mit Jahresbeginn den Jahreswechsel** durch!

Denn nur dann werden ab dem 01.01.2019 Rechnungen für das aktuelle Jahr 2019 und Rechnungen für das Vorjahr 2018 (also mit Rechnungsdatum xx.yy.2018), mit der jeweils richtigen Rechnungsnummer fortgezählt.

## Die Vorgaben beim Jahreswechsel

Wir empfehlen wie immer, die Jahreszahl in die Auftragsnummer zu implementieren, also im Jahr 2019 mit der Auftragsnummer **190000** zu beginnen.

Im Feld '**Letzte Rechnungsnummer lfd. Jahr neu**' bitte ebenfalls die Jahreszahl '**19**' am Anfang eintragen.

Kommen Sie mit 999 Rechnungen pro Jahr aus lautet die Nummer: '**19000**'.

Bei mehr als 1000 Rechnungen pro Jahr lautet die Nummer: '**190000**'.

Ob Sie die Bestellnummern wieder auf 0 zurücksetzen oder einfach weiterzählen wollen können Sie selbst entscheiden.

**Tipp:** Wenn Sie im Januar 2019 noch Rechnungen für das Jahr 2018 schreiben wollen, dann legen Sie vor dem Jahreswechsel einfach ein paar leere Aufträge an für den Kunden Mustermann. Diese erhalten dann noch Auftragsnummern mit **18xxxx**.

Diese Aufträge können Sie dann im neuen Jahr aufrufen, die Adressen bzw. den Kunden neu zuweisen und beim Drucken das Rechnungsdatum rücksetzen auf 2018. In diesem Fall werden dann auch die fortlaufenden Rechnungsnummern aus 2018 verwendet.

## Häufige Fragen und Antworten zum Thema Jahreswechsel

**Frage:** Ich muss im neuen Jahr noch Rechnungen auf das Jahr 2018 zurückdatiert ausstellen. Damit in diesem Fall noch die „alte“ Rechnungsnummer vergeben wird, muss ich doch mit dem Jahreswechsel warten, bis ich alle Rechnungen für 2018 geschrieben habe?

**Antwort: Nein.** denn nur wenn Sie den Jahreswechsel durchgeführt haben, werden die richtigen Rechnungsnummern für 2019 weiter hoch gezählt.

Nach dem Jahreswechsel können Sie also Rechnungen für das Vorjahr 2018 schreiben und gleichzeitig auch aktuelle Rechnungen für das Jahr 2019 erstellen.

Über das Rechnungsdatum wird immer die richtige Rechnungsnummer zugeordnet.

**Frage:** Ich möchte die Rechnungsnummer nicht auf 0 zurücksetzen, sondern möchte diese fortlaufen lassen. Was muss ich beim Jahreswechsel beachten?

**Antwort:** Wenn Sie den Jahreswechsel ausführen, so müssen Sie lediglich die Vorgabe 0 im Feld 'Letzte Rechnungsnummer lfd. Jahr neu' entsprechend Ihrer zuletzt vergebenen Rechnungsnummer abändern.

Bitte beachten Sie, dass Sie in diesem Fall nicht - wie zuvor beschrieben - Rechnungen rückwirkend auf das Vorjahr ausdrucken können.

**Frage:** Ich möchte die Auftragsnummer nicht mit 190001 und die Rechnungsnummer nicht mit 1 beginnen lassen. Ist es möglich, andere Zahlen einzugeben?

**Antwort: Ja.** Wenn Sie den Jahreswechsel durchführen, dann können Sie bei 'Auftragsnummer neu' und 'Rechnungsnummer neu' die Vorgaben '190000' und '0' mit einer beliebigen Zahl überschreiben. Raum level zählt dann von hier aus weiter. Bei der Rechnungsnummer können Sie ebenfalls die Jahreszahl unterbringen (also beispielsweise 190000). Somit ist auch die Einmaligkeit der Rechnungsnummer gewährleistet.

**Frage:** Ich arbeite mit der Replikation. Muss ich den JW auch auf dem Replikat durchführen?

**Antwort: Nein.** Auf dem Replikatrechner muss kein Jahreswechsel durchgeführt werden. Jedoch sollten Sie die Auftragsnummer auf dem Replikatrechner entsprechend manuell abändern. Um die Auftragsnummer auf dem Replikatrechner zu aktualisieren, klicken Sie auf [Extras] – [Grundeinstellungen] – [Benutzereinstellungen] und ändern in der Tabelle 'Nummernkreise' die Auftragsnummer beispielsweise in **198000**.