

Handbuch
Rechnungswesen

Version 21

Technische Änderungen sowie alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne ausdrückliche Genehmigung in irgendeiner Form ganz oder in Auszügen reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Wir behalten uns vor, ohne besondere Ankündigung, Änderungen am Handbuch und am Programm vorzunehmen. SELECT LINE MOBILE, SELECT LINE WARENWIRTSCHAFT, SELECT LINE RECHNUNGSWESEN, SELECT LINE KASSENBUCH MIT EINNAHME/ÜBERSCHUSSRECHNUNG, SELECTLINE PRODUKTION und SELECTLINE ARTIKELMANAGER sind Produkte der SELECTLINE SOFTWARE GMBH. MS-WINDOWS und MS-DOS sind Warenzeichen der MICROSOFT CORP. Alle anderen Warenzeichen sind Eigentum des jeweiligen Rechtsinhabers.

Um die in diesem Handbuch beschriebene Software nutzen zu können, wird eine lizenzierte Originalversion von MICROSOFT WINDOWS benötigt.

Printed in Germany.

© 2021 SelectLine Software GmbH

Inhalt

1 Einleitung	1
1.1 Willkommen	1
1.2 Über dieses Handbuch	1
1.3 Allgemeine Programmbeschreibung	2
1.4 Erste Schritte	4
2 Die Menüs des Rechnungswesens	6
3 Mandanten	11
3.1 Mandant anlegen	11
3.2 Abrechnungszeitraum wechseln	16
3.3 Mandanteneinstellungen	17
3.3.1 Adresse	17
3.3.2 Finanzamt	18
3.3.3 Optionen	20
3.3.4 Zahlungsverkehr	23
3.3.5 Mahnungen	25
3.3.6 Buchungsmaske	28
3.3.7 Organschaft	29
3.3.8 Freie Felder	30
3.3.9 Anlagenbuchhaltung	30
3.3.10 Kostenrechnung	31
3.3.11 Datenaustausch	31
3.3.12 Bankassistent	32
3.3.13 Digitale Belege	32
3.3.14 Listeneinstellungen	34
3.3.15 Verwaltung Toolbox	35
3.3.16 Regionaleinstellungen	35
3.3.17 Archiv	36
4 Finanzbuchhaltung	40
4.1 Stammdaten	40
4.1.1 Konten	40
Konto	41
Salden / Budget	44
Kontenblatt	44
Vorjahreswerte	46
Einstellungen	46
Freie Felder	48
4.1.2 Automatikkonten	49
4.1.3 Kontenplan	50
Struktur	50
Gruppen	52
Konten	54

Zähler	55
Kennzahlen	56
4.1.4 Steuerschlüssel	57
4.1.5 Währungen	61
4.1.6 Banken	65
4.1.7 Bankbezüge	65
4.1.8 Bankkonten	67
4.1.9 Buchungstexte	70
4.1.10 Geschäftsvorfälle	71
4.1.11 Nummernkreise	72
4.1.12 Buchungskreise	72
4.1.13 Finanzämter	73
4.1.14 PLZ-Verzeichnis	74
4.1.15 Ländercodes	75
4.1.16 Sprachen	75
4.1.17 Textbausteine	76
4.1.18 Formate, Etiketten und Schriften	77
4.2 Stammdatenanpassung	77
4.2.1 Datenaktualisierung	77
4.2.2 Bilanz - E/Ü-Wechsel	81
4.2.3 Kontoänderungsassistent	82
4.2.4 Sichtbarkeitsebenen	84
4.2.5 IBAN-Konvertierung	86
4.3 Buchen	86
4.3.1 Konfiguration der Buchungsmaske	87
Nutzer- und Mandanteneinstellungen	87
Eingabereihenfolge	90
4.3.2 Dialogbuchen	91
Einfachbeleg	92
Sammelbeleg	95
Belegart	97
4.3.3 Funktionen der Buchungsmaske	99
Buchung	99
Abstimm-su2016mme	102
Prüfroutine	103
4.3.4 Stapelbuchen	104
4.3.5 Digitale Belege	108
Listenansicht	109
Buchungsmaske	109
4.3.6 Buchen mit Offenen Posten	112
OP wählen	112
OP anlegen	113
OP-Ausgleich manuelle Zuordnung	113
OP-Ausgleich automatische Zuordnung	114
4.3.7 Vortragswerte	115
4.3.8 Valuta-Ausgleich	117
4.3.9 Datenblätter	120
Periodenabschluss	123
Jahreswechsel	124

4.3.10 Datenprüfung	127
Salden prüfen	127
Budget prüfen	128
Prüfliste OP/Kontensalden	128
USt-ID für Zusammenfassende Meldung	130
SEPA-Prüfung	131
4.3.11 Steuerumbuchung	131
4.4 Bankassistent	132
4.4.1 Kontoauszug einlesen	134
4.4.2 (Einstellungen	137
Allgemein	137
Suchtexte	140
Kennzeichen	141
4.4.3 Positionen bearbeiten	142
4.4.4 Positionen verbuchen	145
4.4.5 Positionen löschen	146
4.5 Auswertungen	147
4.5.1 Druckjobs	147
4.5.2 Monatsauswertungen	150
Journal & Primanota	150
Summen - und Saldenliste	150
Kontenblatt	152
Tagessalden	153
Monatssummen	153
BWA & Mehrperioden BWA	154
Kontoauszug	156
Kontenliste	158
4.5.3 Jahresauswertungen	158
Bilanz	158
Bilanzentwicklung	159
Kontokorrentliste	160
Gewinn- und Verlustrechnung	161
Jahresübersicht	163
Kennzahlen	165
Deckblatt	167
4.5.4 Umsatzsteuer-Voranmeldung	167
Umsatzsteuer-Formularzuordnung	167
Parameter	168
Ausdruck als Vordruck	170
Liste als Protokoll	171
Versand per Elster	171
4.5.5 Sondervorauszahlung	173
4.5.6 Elster- bzw. FinanzOnline-Sendehistorie	174
4.5.7 Umsatzsteuer-Zahlungen	175
4.5.8 Zusammenfassende Meldung	175
4.5.9 Abstimmung	177
4.5.10 Parameter	178
Stempel	178
Datum	178

4.5.11 Fehlerprotokolle	178
4.6 E-Banking windata	179
4.6.1 E-Banking	180
4.7 Archivablagen von Druckvorlagen - Auswertungen	181
4.8 Ablage von Archiv-Dateien im Buchungssatz und OP	183
4.9 Ablage von Archiv-Dateien im Anlag-Modul	184
4.9.1 Interne Archivierung	185
4.9.2 Archivablagen von Druckvorlagen - Auswertungen	185
4.9.3 Ablage von Archiv-Dateien im Buchungssatz und OP	187
4.9.4 Ablage von Archiv-Dateien im Anlag-Modul	188
4.9.5 Druck mit Archivierung	189
5 Offene Posten	191
5.1 Stammdaten	191
5.1.1 Debitoren & Kreditoren	191
Adresse	193
Kontaktadresse	195
Digitale Belege	195
Zahlungskonditionen	196
Verbandsregulierung	200
Kontoauszug	201
Mahnhistorie	201
Text, Freie Felder, Notizen und Extradfelder	202
Datenschutz	202
Datenschutznotizen	203
5.1.2 Zahlungsbedingungen	204
5.1.3 Mitarbeiter	205
5.2 Postenliste	206
5.2.1 Offene Posten bearbeiten	207
Ausgleichsinformation	210
5.2.2 Ausgleich und Zahlung	210
Zahlung aus der Postenliste	210
Zahlung aus dem Ausgleichsdialog	213
OP-Ausgleich	214
Ausgleichsinformationen und -rücknahme	216
Nachlass ausbuchen	216
5.2.3 Offene Posten zusammenfassen	218
5.2.4 Ratenzahlung	219
5.2.5 Währung anpassen	220
5.2.6 OP-Informationen	221
5.3 OP-Vortrag	222
5.4 Kleindifferenzen ausbuchen	224
5.5 OP-Reorganisation	226
5.6 Automatischer Zahlungsverkehr	227
5.6.1 Zahlungsvorschlag	228
Parameter	228
Vorschlagsliste	230
5.6.2 Zahlungslauf	233
Allgemeines	233

Zahlungspositionen selektieren	235
Zahlung bearbeiten	237
Zahlungslauf verbuchen	239
Zahlungstransfer	240
weitere Funktionen	243
5.7 Mahnwesen	244
5.7.1 Mahnvorschlag	245
5.7.2 Mahnung	251
5.7.3 Beitreibungsliste	254
5.8 Auswertungen Offene Posten	254
5.8.1 Offene Posten Konten	254
5.8.2 Umsatzliste	256
5.8.3 Kontoauszug	257
5.8.4 Fälligkeitsliste	259
5.8.5 Zahlungsmoral	260
5.8.6 Forderungsalter	261
Liquiditätsvorschau	262
6 Fallbeispiele	264
6.1 Forderungen buchen	264
6.2 Zahlung über Sammelbeleg	265
6.3 Unterzahlung	266
6.4 Teilzahlung	267
6.5 Verbandsregulierung	268
6.6 Rücklastschrift buchen	269
6.7 Buchen mit Fremdwährung	271
7 Kostenrechnung	273
7.1 Voreinstellungen	273
7.1.1 Mandanteneinstellungen	273
7.1.2 Konten	275
7.2 Kostenstruktur	277
7.2.1 Kostenarten	277
7.2.2 Kostenstellen & Kostenträger	279
7.2.3 Strukturplan	281
7.3 Verteilungsschemata	281
7.3.1 Verteilungstypen	283
7.3.2 Buchschema	284
7.4 Kostendatensätze	285
7.4.1 Kosten anlegen	286
Buchungsmaske	286
Kosten separat erfassen	288
7.4.2 Kosten bearbeiten	289
7.4.3 Kosten verteilen	290
7.5 Auswertungen	291
7.5.1 Kostenarten	291
Journal	292
Kostenartenblatt	293
Summen und Salden	294

7.5.2 Kostenstellen	294
Journal	294
Kostenstellenblatt	296
Summen und Salden	297
Budgetabrechnung	297
BWA	298
Mehrperioden BWA-Kostenstelle	300
Betriebsabrechnungsbogen	300
7.5.3 Kostenträger	301
Deckungsbeitragsrechnung	301
8 Anlagenbuchhaltung	303
8.1 Voreinstellungen	303
8.1.1 Mandanteneinstellungen	303
8.1.2 Import Vortragsdaten	304
8.2 Stammdaten	306
8.2.1 Anlagespiegel	306
8.2.2 Abschreibungsarten	308
8.2.3 Afa-Tabellen	311
8.2.4 Sonderabschreibungsarten	311
8.2.5 Zugehörigkeiten	313
8.2.6 Preisindizes	314
8.2.7 Abschreibungskreise	314
8.2.8 Nummernkreise	315
8.3 Übernahme Vorjahr	315
8.4 Anlagen	316
8.4.1 Anlagen aufnehmen	316
Zugang	318
Vortrag	321
8.4.2 Angaben zur Anlage	322
Statusanzeige	322
Erweiterte Angaben	323
Bewegungen erfassen	324
Buchungen	328
Notizen	328
8.5 Kopplung Finanzbuchhaltung	328
8.5.1 Buchungen erstellen	328
8.5.2 Export löschen	330
8.5.3 Anlagestapelpositionen übernehmen	330
8.6 Auswertungen	332
8.6.1 Anlagespiegel	332
8.6.2 Abschreibungsvorschau	334
8.6.3 Inventarliste	334
8.6.4 Zugangs- und Abgangsliste	335
8.6.5 Buchungsliste	335
8.6.6 Wiederbeschaffungs- und Versicherungsliste	336
8.6.7 Liste (Sonder -) Abschreibungsarten	336
8.6.8 Bewegungslisten	336

9 Schnittstellen	337
9.1 Assistenten	337
9.2 Datev	337
9.2.1 Import	338
9.2.2 Export	339
9.3 CSV-Import	341
9.4 Anlagen XML	342
9.5 Diamant	343
9.6 Buchungskreise	343
9.7 GoBD	344
9.8 XBRL Export	345
9.9 eBilanz	346
9.10 ERV-JAb	347
9.11 BMD	349
9.12 SQL Warenwirtschaft	350
10 Lizenz und Gewährleistung	351
11 Index	352

1 Einleitung

1.1 Willkommen

Willkommen zu SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, dem leicht zu bedienenden, professionellen Softwarepaket, bestehend aus den Modulen Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung und Kostenrechnung, unter WINDOWS.

Vielen Dank, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben. Der modulare Aufbau ermöglicht eine enge Verknüpfung vieler Programmteile, einen kompakten Programmcode und eine leichte Anpassung an Anwenderwünsche.

SELECTLINE SOFTWARE GMBH
Otto-von-Guericke Straße 67
D 39104 Magdeburg

Sie erreichen uns bequem im Internet über die Adresse www.selectline.de. Unsere Internetadresse erreichen Sie im Programm bequem mit dem Schalter  oder über "Hilfe » Internet » Homepage". Auf unserer Internetseite können Sie sich jederzeit über Neuigkeiten zur Software informieren.

Internet

1.2 Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch werden alle Eigenschaften und Funktionen beschrieben, die speziell SELECTLINE RECHNUNGSWESEN betreffen.

Die Handhabung von Programmfunktionen, die generell alle Programme aus der SELECTLINE -Reihe betreffen, wird im System-Handbuch ausführlich beschrieben. Es wird an gegebener Stelle darauf verwiesen.

Dieses Handbuch ist kein Lehrbuch, sondern beschreibt Aufbau und Funktionsweise der Software. Dabei werden Grundkenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens vorausgesetzt. Die Handhabung einzelner Programmfunktionen wird an allgemeinen, in jeder Firma auftretenden Geschäftsvorfällen erläutert. Wenn Ihnen der Sachverhalt vertraut ist, finden Sie in diesem Buch Informationen darüber, wie Sie diese Vorgänge mit diesem Programm realisieren können.

Bitte nutzen Sie auch die jeweilige Online-Hilfe [F1] zum Programm. Sie enthält Beschreibungen von Funktionserweiterungen sofort mit dem Update auf die aktuelle Version.

Damit Sie sich schnell zurechtfinden, zeigt Ihnen folgende Übersicht die Konventionen der Schreibweise im Handbuch:

"Stammdaten"	Menüs werden kursiv dargestellt
"Buchen » OffenePosten"	Hauptmenü » Untermenü
[Alt]	Tastaturtasten
DATEN	Verzeichnis- und Tabellennamen
"Bearbeiten"	Schalter in Eingabemasken

1.3 Allgemeine Programmbeschreibung

SELECTLINE RECHNUNGSWESEN erfüllt alle Anforderungen an ein kompetentes, multifunktionales Buchhaltungsprogramm mit anwenderspezifischen Bilanzierungsmöglichkeiten, synchroner Anlagenbuchhaltung und integrierter Kosten- und Ergebnisrechnung.

Die modulare Programmorganisation bietet für jeden Anwendungsfall das jeweils optimale Programm. Damit ist es für den Einsatz in großen Unternehmen ebenso geeignet wie für kleinere Firmen. Zugleich wird es durch die uneingeschränkte Mehrmandantenfähigkeit auch den Ansprüchen von Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern gerecht, die viele Firmen betreuen.

Besonders effizient wird die Arbeit, wenn SELECTLINE RECHNUNGSWESEN im Zusammenhang mit weiteren Programmen der SELECTLINE-Reihe eingesetzt wird wie z.B.:

- WARENWIRTSCHAFT
- KASSENBUCH (EINNAHMEN/ÜBERSCHUSS)
- DATANORM
- VERTRIEBSMODUL

SELECTLINE RECHNUNGSWESEN bietet Ihnen folgende Funktionen:

Stamm- und Bewegungsdatenverwaltung

- Konten mit frei gestaltbaren Kontenplänen (SKR03, SKR04 und RLG)
- Buchungen in Dialogform oder im Stapelbetrieb
- Fremdwährungen
- OP-Verwaltung mit Zahlungsmodul und Mahnwesen
- Verbandsregulierung
- Kostenstellen- und Kostenträgerverwaltung als Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung
- Verwaltung von Anlagen
- Datev-Schnittstelle
- Import- und Export von Daten (Text, dBase, Paradox, XML, DATEV, Stapel)

Auswertungen

- zahlreiche vordefinierte Formulare, die beliebig erweitert oder geändert werden können
- Ausdrücke in Listenform, als Datenblatt oder auf Etikettenformulare
- von den Finanzbehörden anerkannte Umsatzsteuerausdrücke für die USt-Voranmeldung
- Geschäftsgrafiken

Jede Menge Extras

- Rechteverwaltung
- Aufgaben- und Terminverwaltung
- Bankassistent
- SQL-Assistent
- Netzkommunikation

- Toolboxeditor
- Interne und externe Archivierung

Bei der Entwicklung des SELECTLINE RECHNUNGSWESENS wurden folgende Zielvorstellungen realisiert:

- Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen
- komfortable Bedienungsmechanismen
- hohe Flexibilität
- sichere Handhabung
- unbegrenzte Mandantenfähigkeit
- komplette Ausstattung
- kompakter Programmcode
- Zukunftssicherheit und Erweiterbarkeit

Das Programm erlaubt das gleichzeitige Offenhalten mehrerer Eingabemasken und Dialogfenster. Sie können einfach zwischen den Fenstern wechseln.

*Komfortable
Bedien-
mechanismen*

Einmal erfasste Daten können leicht über Auswahlmechanismen weiterverwendet werden. Einstellungen bleiben erhalten, wenn Sie das Programm zwischendurch verlassen.

Um Ihrer gewohnten Arbeitsweise entgegenzukommen, lassen sich viele Aktionen auf verschiedene Weise steuern - per Mausclick, über Kontextmenüs, mit Funktionstasten und Tastenkombinationen oder per "Drag & Drop".

Das Drücken der Taste [F1] bringt Ihnen eine kontextbezogene Hilfe.

Stammdaten, die für spezielle Zeiträume gelten, z.B. Währungskurse und Steuern, werden zeitabhängig verwaltet und können vom Nutzer selbst aktualisiert werden.

Flexibilität

Mit den "Freien Feldern" oder Extrafeldern stehen Ihnen zusätzliche Datenfelder zur Verfügung, die Sie nach Ihren Gegebenheiten verwenden können. Alle Formulare und Ausdrücke können entsprechend Ihren Wünschen angepasst werden. Zusätzliche, eigene Auswertungen, das Herausfiltern von Daten nach betriebsbedingten Kriterien und beliebige andere Aktionen lassen sich mit Hilfe des Makro-Assistenten verwirklichen.

Über vielfältige Import- und Exportmöglichkeiten ist ein einfacher Datenaustausch mit anderen Programmen möglich. Für Softwareentwickler steht mit der COM-Schnittstelle eine Programmierschnittstelle zur Verfügung.

"SelectLine"RECHNUNGSWESEN kann zusammen mit anderen Programmen aus der "SelectLine"-Reihe einen gemeinsamen Datenbestand nutzen. Das betrifft sowohl Daten, wie z.B. Debitoren, Kreditoren, Offene Posten, Postleitzahlen und Passwörter als auch Druckvorlagen für diese Daten.

*Gemeinsamer
Datenbestand*

Auch die Nutzerkommunikation erfolgt programmübergreifend.

Wir garantieren für ein zukunftssicheres Programm. Ergeben sich aufgrund von neuen gesetzlichen Bestimmungen oder durch eine veränderte betriebliche Situation notwendige Än-

*Zukunfts-
orientiert*

derungen und Erweiterungen des Programms, so sind diese ohne großen Aufwand für den Anwender zu realisieren.

1.4 Erste Schritte

Erste Informationen über das Programm vermittelt das Hilfesystem, das Sie über die Menüleiste "Hilfe" erreichen.

Hilfeindex

Es bietet Ihnen zum Einen über das Inhaltsverzeichnis eine Einführung in das Programm in logischer Abfolge der einzelnen Kapitel, zum Anderen haben Sie die Möglichkeit eine Stichwortsuche zu starten, wobei über die Volltextsuche die höchste Trefferquote erzielt werden kann. So erhalten Sie Erläuterungen im Kontext zum Suchbegriff.

In aufgelockerter Form erhalten Sie hier hilfreiche Tipps und Anregungen für eine optimale Programmnutzung.

Tipps des Tages

Der Einsatz des RECHNUNGSWESENS kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt erfolgen – mit der Firmengründung, mit einem neuen Wirtschaftsjahr oder unterjährig.

Vorüberlegungen

Für jede Firma, die verwaltet werden soll, wird ein Mandant angelegt und der Zeitraum des ersten Buchungsjahres bestimmt. Übernehmen Sie für einen neuen Mandanten in Deutschland bestimmte Stammdaten aus einem der mitgelieferten Vorlagemandanten SKR03 oder SKR04, für einen neuen Mandanten in Österreich die Daten des Vorlagemandanten RLG und für die Schweiz aus dem Vorlagemandanten VKMU. Jedem Mandanten wird mit der Zuordnung des Kontenrahmes auch das Steuerschlüsselsystem zugeordnet.

Die Verwaltung der Kontenstammdaten erfolgt je Buchungsjahr. Kontenpläne, Steuerschlüsseldetails, wie Automatik- und Skontokonten getrennt nach Gültigkeitszeiträumen, werden zeitraumübergreifend je Mandant verwaltet. Eröffnungsbilanzbuchungen aus einer vorigen Buchhaltung zum Wirtschaftsjahresbeginn können Sie über manuelle Eröffnungsbuchungen oder als Vortragswerte erfassen.

Neben den Personenkonten, unterschieden nach Typ Kreditor und Debitor, werden Kreditoren- und Debitorenstammdaten (Lieferanten- und Kundenstammdaten) separat verwaltet. Es besteht die Möglichkeit, die Kunden- und Lieferantennummern (kurz Adressnummern) mit den Kontonummern zu synchronisieren oder mit unterschiedlichen Nummern zu arbeiten. Sollen die Nummern einheitlich sein, werden die Personenkonten mit der Nummer der Adressnummer automatisch beim Anlegen eines neuen Kreditors oder Debitors erzeugt. Sind Kontonummer und Adressnummer nicht identisch, also nicht synchron, können Sie in den Personenstammdaten das entsprechende Personenkonto, das vorher manuell angelegt wurde, hinterlegen. In diesem Fall wird beim Bebuchen eines Personenkontos in einem zusätzlichen Feld der jeweilige Debitor oder Kreditor erfasst. Dies ist für die Offene Posten-Verwaltung von Bedeutung. Die Art und Weise der Verbindung zwischen den Personenstammdaten und Personenkonten wird mandantenabhängig festgelegt.

*Verbindung
Konten &
Debitoren /
Kreditoren*

Ziel des RECHNUNGSWESENS ist es, Sie in Ihrer eigenen Vorgehensweise zu unterstützen. Damit Sie zu Beginn Ihrer Arbeit mit dem neuen Programm nicht die Übersicht verlieren und sicher sein können, nichts Wichtiges zu vergessen, empfehlen wir Ihnen folgende Bearbeitungsreihenfolge:

Checkliste

- Mandant anlegen
- Mandant bearbeiten
- Konten, Kontenpläne
- Zahlungsbedingungen
- Bankkonten / Bankbezüge
- Debitoren / Kreditoren
- bei Nutzung der Kostenrechnung:
 - Kostenarten
 - Kostenstellen
 - Kostenträger
 - Verteilungs-und Buchungsschematas
- bei Nutzung der Anlagenbuchhaltung:
 - Strukturierung Anlagespiegel
 - Abschreibungsarten
 - Strukturplan für die Zugehörigkeit der Anlagegüter erstellen
- ggf. Vortragswerte erfassen

2 Die Menüs des Rechnungswesens

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Menüstruktur des RECHNUNGSWESENS, indem Sie die einzelnen Menüs einmal öffnen.

Eine ausführlichere Beschreibung der Menüpunkte, die für alle Programme gültig sind und nicht in diesem Handbuch beschrieben werden, finden Sie im System-Handbuch der SELECTLINE- Programme.

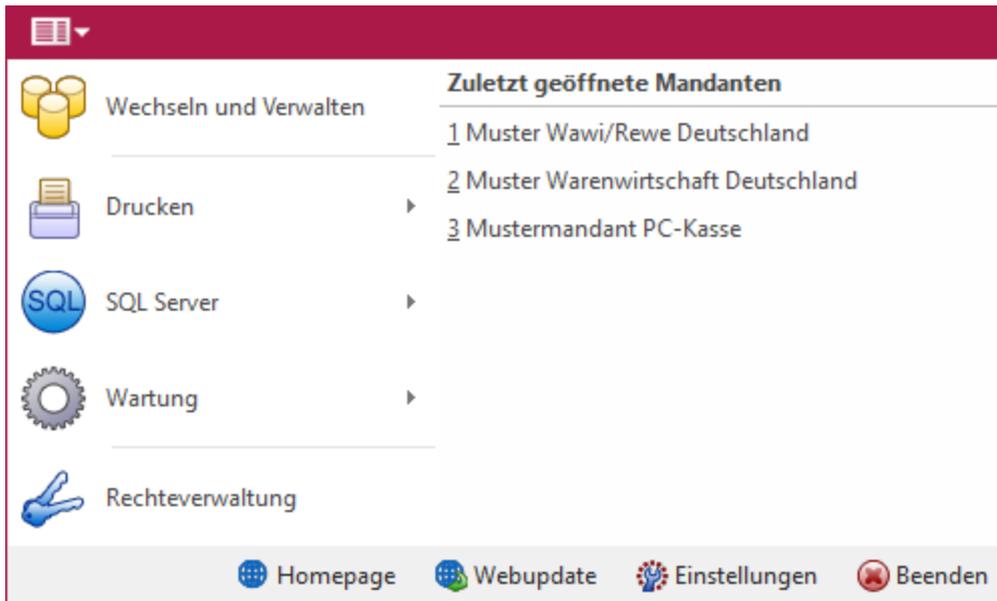


Abbildung 2.1: Applikationsmenü

Über das "Applikationsmenü" können Sie neue Mandanten anlegen, zwischen angelegten Mandanten wechseln sowie nutzerbezogene Programm- und Druckereinstellungen vornehmen.

Applikationsmenü

Von hier aus werden auch die Routinen zur Erstellung bzw. zum Einlesen einer Datensicherung, zur Reorganisation der Datenbanken, zur Stammdatenaktualisierung und zum Update der Daten für die Zusammenfassenden Meldung und zur Programmaktualisierung über das Webupdate gestartet.

Außerdem erreichen Sie über dieses Menü die Passwort- und Druckvorlagenverwaltung sowie die Internetverbindung zur SELECTLINE SOFTWARE GMBH.

Weiterhin können Sie über "Einstellungen" Konfigurationen zum Programm, wie z.B. farbliche Darstellung, Fensterverwaltung, Programm Meldungen, Prüfintervalle und Archivierung, treffen.



Abbildung 2.2: Menü Mandant

Über das Menü *"Mandant"* erreichen Sie die Mandantenverwaltung (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17) und können spezielle Tabellenvorgaben definieren. *Mandant*

Die Funktion *"Liste"* bietet eine einfache, komfortable Handhabung zur schnellen Information über alle Stammdaten und sonstige angelegte Datenbestände. Spezielle Nutzerfunktionen, wie die Notiz- und Terminverwaltung, sowie die windowsüblichen Bearbeitungswerkzeuge stehen hier außerdem zur Verfügung.



Abbildung 2.3: Menü Stammdaten

Über das Menü *"Stammdaten"* (siehe Kapitel 4.1 *Stammdaten* auf Seite 40) werden spezielle und allgemeine finanzbuchhalterische Stammdaten zu Konten, Steuerschlüsseln, Banken, Währungen usw. verwaltet. *Stammdaten*

Den Wechsel der Gewinnermittlung, die Übernahme von Daten aus Ihrem Vorlagemandanten und Erweiterungen der Kontonummern hinsichtlich ihrer Stelligkeit können Sie hierüber tätigen.



Abbildung 2.4: Menü Buchen

Über das Menü *"Buchen"* (siehe Kapitel 4.3.2 *Dialogbuchen* auf Seite 91) erreichen Sie alle Buchungsverfahren – Stapelbuchen, Einfachbelege, Digitale Belege, Sammelbelege und nach Belegart. Über die verschiedenen Ansichten können Sie sich zusätzlich zur Buchungsmaske bestimmte Informationen, z.B. eine Liste aller Buchungssätze und / oder der Offenen Posten, anzeigen lassen. Ein Abgleich der Salden bzw. Budgets erreichen Sie über die Prüfroutinen *"Salden prüfen"* bzw. *"Budgets prüfen"*. *Buchen*



Abbildung 2.5: Menü Auswertungen

Das Menü "Auswertungen" (siehe Kapitel 4.5 *Auswertungen* auf Seite 147) liefert Ihnen alle mandantenbezogenen Auswertungen zur Buchungskontrolle und zur Gewinn- und Bilanzermittlung. Über das Untermenü "Umsatzsteuer" erstellen Sie die Umsatzsteuervoranmeldungen und übermitteln Sie per Elster an das Finanzamt. Auch die entsprechende Zuordnung der Konten zu den Umsatzsteuerkennzahlen finden Sie hierüber. Zudem ist es möglich, mehrere vorkonfigurierte Auswertungen in einem Druckjob zusammenzufassen. Dieser steht Ihnen dann jeweils als weiteres Untermenü zur Verfügung.

Auswertungen

Abbildung 2.6: Menü Offene Posten

Die Verwaltung (siehe Kapitel 5 *Offene Posten* auf Seite 191) der Forderungen und Verbindlichkeiten (Offene Posten), den Zahlungsverkehr und das Mahnwesen erreichen Sie über das Menü "Offene Posten." Das Menü umfasst sowohl die Stamm- und Bewegungsdaten als auch deren vielfältigen Auswertungsmöglichkeiten.

Offene Posten

Das Menü "Anlagen" (siehe Kapitel 8 *Anlagenbuchhaltung* auf Seite 303) erhalten Sie nur bei lizenzierter SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG. Hierüber finden Sie sämtliche Eingabe- und Auswertungsmöglichkeiten, um Ihr Anlagevermögen zu verwalten.

Anlagenbuchhaltung

Über den "Anlagenstapel" können Sie die für das Anlage relevanten Daten aus dem Modul Finanzbuchhaltung automatisch in das Anlage-Modul übernehmen.



Abbildung 2.7: Menü Anlagen

Bei lizenziertem Kostenrechnungsmodul (siehe Kapitel 7 *Kostenrechnung* auf Seite 273) steht Ihnen der Menüpunkt "Kostenrechnung" zur Verfügung. Das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN realisiert die Zuweisung von Aufwendungen und Erlösen auf Kostenstellen und Kostenträger bzw. Hilfskostenstellen/-trägern, sowie verschiedene Möglichkeiten der Kostenumverteilung.

Kostenrechnung

Sie finden entsprechende Stammdaten, Verteilungsschemata und Bewegungsdaten, sowie umfangreiche Auswertungen bzgl. der Kostenkontrolle unter diesem Menüpunkt.

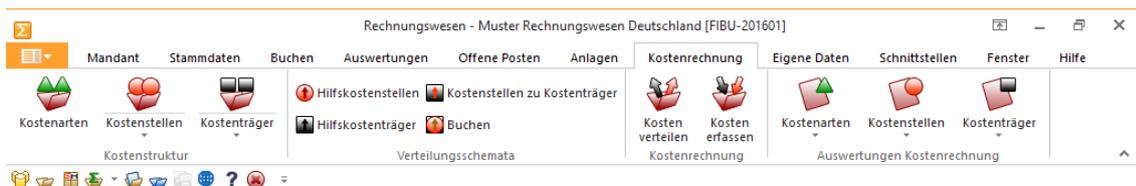


Abbildung 2.8: Menü Kostenrechnung

Das Menü *"Eigene Daten"* enthält den Makro-Assistenten und Menüpunkte zur Toolbox. Es kann mit Menüpunkten zum Starten eigener Makro-Abfragen und mit eigenen Dialogen erweitert werden.

Eigene Daten



Abbildung 2.9: Menü Eigene Daten

Über das Menü *"Schnittstellen"* (siehe Kapitel 9 *Schnittstellen* auf Seite 337) erreichen Sie verschiedene Verfahren des Datenaustauschs.

Schnittstellen

Unter anderem steht Ihnen hier eine Gdpdu-Schnittstelle in Form von IDEA, der DATEV-Import bzw. Export und der SELECTLINE RECHNUNGSWESEN Import bzw. Export zur Verfügung.



Abbildung 2.10: Menü Schnittstellen

Im Menü *"Fenster"* können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster und die Anzeige der Fensterleiste organisieren.

Fenster



Abbildung 2.11: Menü Fenster

Das Menü *"Hilfe"* bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, um mehr Informationen und Tipps für das Arbeiten mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN zu erhalten.

Hilfe

Unter *"Hilfeindex"* finden Sie die Beschreibung der einzelnen Programmfunktionen, die thematisch gegliedert ist bzw. in der Sie gezielt über Suchbegriffe Informationen abrufen können. Interessante Anregungen über zusätzliche Verfahrensweisen finden Sie im *"Tipp des Tages"*. Informationen zur Programmversion bzw. zur Datenbank stehen unter *"Programmversion"* bzw. *"Systeminformation"* bereit.



Abbildung 2.12: Menü Hilfe

Über "*Lizenzierung Registrierung*" kann ein als Demoversion installiertes SELECTLINE -Programm in eine registrierte Vollversion umgewandelt oder eine Lizenzänderung vorgenommen werden. Geben Sie dazu Firmenname, PLZ und Ort in der Form genau so ein, wie in Ihrem Registrierungsbescheid ausgewiesen. Sowohl An- und Abmeldung für den SELECTLINE -Newsletter als auch das Öffnen der SELECTLINE -Homepage regeln Sie über den Menüpunkt "*Hilfe*". Die "*Ereignisanzeige*" bzw. die "*Meldungsliste*" protokollieren alle Vorgänge bzw. Programm Meldungen innerhalb der SELECTLINE -Anwendung. Auch ein Nachrichtenaustausch zwischen den aktiven Nutzern kann hierüber organisiert werden.

Um bei Problemen ggf. schnell und effektiv mit Ihrem Fachhändler zu kommunizieren haben Sie die Möglichkeit ein Fernwahrungstool in den Programmeinstellungen zu integrieren (Vgl. SELECTLINE Systemhandbuch), welches Sie hier starten können. Standardmäßig wird der FastViewer mitgeliefert.

3 Mandanten

Das Programm kann gleichzeitig die Datenbestände mehrerer Mandanten (Firmen) verwalten. Dabei wird unterschieden zwischen jahresabhängigen, mandantenunabhängigen und mandantenabhängigen Daten. Diese Daten werden vom Programm getrennt verwaltet. Detaillierte Informationen dazu finden Sie im Systemhandbuch im Kapitel "Mandanten".

Allgemeingültige Daten, wie z.B. Passwörter, Postleitzahlen, Banken, Finanzämter, Mengeneinheiten, Schriften, Formeln, Formulare und Etiketten, werden zentral in der Datenbank "SL_DATEN" verwaltet. Diese vom Mandanten unabhängigen, sogenannten Programmdateien werden entweder vom Programm mitgeliefert und während der Nutzung laufend aktualisiert, oder sie werden mit der Nutzung erstellt (z.B. Passwörter).

mandantenunabhängig

Für die mandantenspezifischen Daten, wie z.B. Kunden, Lieferanten, Zahlungsbedingungen, Bankbezüge, Geschäftsvorfälle etc., wird je Mandant ein eigener Datenbestand verwaltet. Dazu wird für jeden Mandanten eine neue Datenbank angelegt. Der Datenbankname setzt sich aus dem Mandantenkennzeichen und dem Präfix "SL_M" zusammen (z.B. "SL_MMuster").

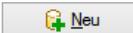
mandantenabhängig

Für jahresabhängige Daten, wie Konten, Anlagespiegel, Kostenstellen und -träger, werden unter der Mandantendatenbank weitere Ordner für die jeweiligen Jahre angelegt. Die Ordnername setzen sich jeweils aus dem Buchungsjahr und dem Startmonat zusammen. (z.B. "SL_MMUSTER-201801" für Buchungsjahr 2018 und Startmonat Januar).



Auch wenn Sie generell nur Daten eines einzigen Mandanten verwalten wollen, können Sie die Mandantenfähigkeit dazu nutzen, das Programm an einem Testmandanten mit überschaubarem Datenbestand kennenzulernen. Probieren Sie z.B. Aktionen, deren Ausgang Ihnen unklar erscheint, zunächst an diesem Testmandanten aus.

3.1 Mandant anlegen

Um einen neuen Mandanten anzulegen, wählen Sie in der Mandantenverwaltung (siehe Kapitel 1 *Verwaltung* auf Seite 1) den Schalter . Es öffnet sich ein Assistent zum Anlegen eines neuen Mandanten, der Sie in mehreren Schritten bei der Eingabe der spezifischen Mandantendaten unterstützt.



Für das Anlegen von neuen Mandanten sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

Abbildung 2.13: Mandant anlegen

Jede Mandantennummer muss einmalig sein und darf maximal aus 6 Zeichen bestehen. Diese Nummer wird zusammen mit dem Präfix „M“ zur Erstellung eines Verzeichnisses innerhalb des Datenverzeichnisses genutzt. Sie darf deshalb nur Zeichen enthalten, die den Konventionen für gültige Dateinamen entsprechen. Das Programm prüft Ihre Eingabe vor dem nächsten Schritt und weist Sie ggf. auf Fehler hin.

Mandantennummer



Sollten Sie einen Mandanten löschen und anschließend einen neuen Mandanten mit derselben Mandantennummer anlegen wollen, so müssen Sie das Programm vorher neu starten.

Über den Schalter **vorhandene Mandanten** können Sie einen Mandanten aus einem anderen SELECTLINE-Programm (z.B. SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT) übernehmen. Der bestehende Mandant wird um die SelectLine Rechnungswesen-Daten erweitert. Um Mandanten aus anderen Programmen anzuzeigen, aktivieren Sie in der Liste der vorhandenen Mandanten die Option **Mandanten aller Programme anzeigen**.

Für die Firma und den Namen des Mandanten können Sie eine Kurzbezeichnung eingeben, die ihnen die Zuordnung des Mandanten erleichtert. Die hier erfasste Bezeichnung erscheint nicht in den amtlichen Auswertungen.

Firma und Name

Bei der Auswahl des Mandantentyps stehen Ihnen folgende Typen zur Auswahl:

Mandantentyp

- Produktivmandant (Anzahl begrenzt laut Lizenz; keine Einschränkungen)
- Testmandant (keine Begrenzung der Anzahl; Wasserzeichen in allen Druckausgaben)
- Vorlagemandant (keine Begrenzung der Anzahl; Anlegen / Löschen von Datensätzen nicht möglich)

- Archivmandant (keine Begrenzung der Anzahl; Anlegen / Löschen von Datensätzen nicht möglich)
- Konsolidierungsmandant (nur mit lizenziertem Modul KONSOLIDIERUNG)

Über die Mandantenverwaltung (siehe Kapitel verwaltung auf Seite 1) kann der Mandantentyp nachträglich geändert werden. Das Ändern des Mandantentyps erfolgt ausschließlich in Abhängigkeit zu den vorhandenen Mandantentypen. Es kann immer nur in einen der nachfolgenden Mandantentypen gewechselt werden. Dabei gilt folgende absteigende Reihenfolge: Produktivmandant → Testmandant → Vorlagemandant → Archivmandant. Das Wechseln in den vorherigen Typ ist nur mit einer Lizenz für eine unbegrenzte Mandantenanzahl möglich.

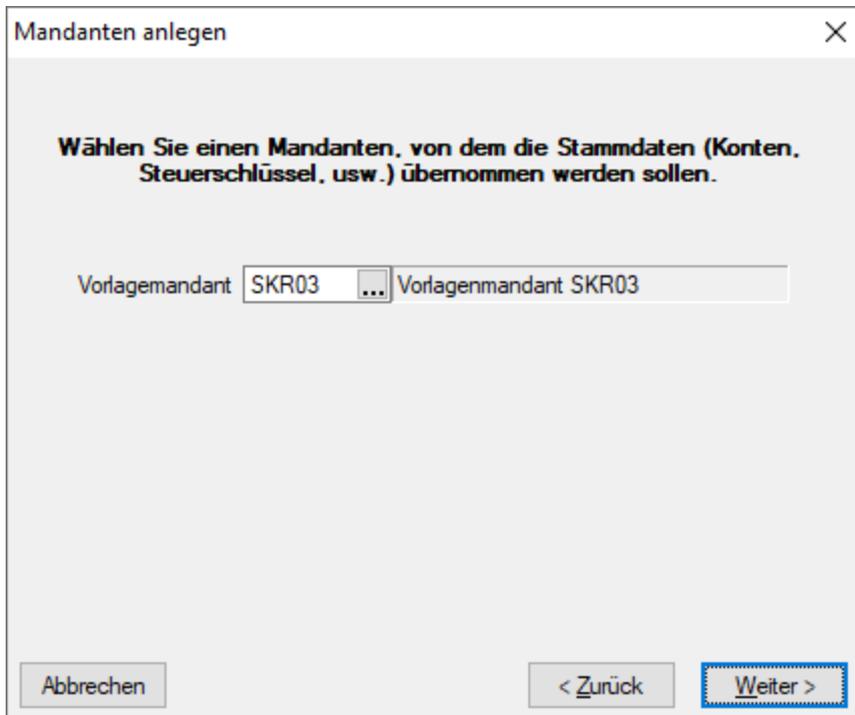
Der Typ "Konsolidierungsmandant" kann nur beim Anlegen eines neuen Mandanten gewählt werden. Ein Wechsel in einen Konsolidierungsmandanten ist nicht möglich. Der Konsolidierungsmandant nimmt alle Werte der zusammenfassenden Mandanten in verschiedenen Buchungskreisen für einen konsolidierten Abschluss auf. Für einen konsolidierten Mandanten gibt es beim Jahreswechsel keine Saldenübernahme. Des Weiteren ist auch keine OP-Verwaltung und Kostenstellenrechnung möglich.

Konsolidierung

Bei lizenziertem SELECTLINE DACH-MODUL können Sie neben dem Mandantenland Deutschland auch die Länder Österreich und Schweiz wählen. Abhängig vom gewählten Land werden länderspezifische Funktionalitäten im Programm freigeschaltet bzw. gesperrt.

Land

Klicken Sie anschließend auf den Button . Sie gelangen zum nächsten Schritt.



Daten übernehmen

Abbildung 2.14: Mandant anlegen - Vorlagemandant

Das Programm bietet vier Vorlagemandanten SKR03 oder SKR04 (Deutschland), RLG (Österreich) und VKMU (Schweiz). Diese Vorlagemandanten enthalten Konten, Steuerschlüssel, Kontenpläne, Umsatzsteuerformularzuordnungen und Abschreibungsarten, die in den neu angelegten Mandanten übernommen werden. Sie können aber auch eigene Mandanten als Vorlage auswählen. Der zur Verfügung stehende Vorlagemandant hängt vom gewählten Mandantenland ab. D.h., wird ein österreichischer Mandant angelegt, muss auch ein österreichischer Vorlagemandant verwendet werden.

Klicken Sie anschließend auf den Button . Sie gelangen zum nächsten Schritt.

Mandanten anlegen ×

Hier geben Sie die Daten zum Geschäftsjahr ein.

Startmonat ▼

Startjahr ▲▼

Anzahl der Monate ▲▼

Anzahl der Abschlussperioden ▲▼

Versteuerungsart ▼

Währung ...

(* Diese Werte können später nicht wieder geändert werden! *)

Geschäftsjahr

Abbildung 2.15: Mandant anlegen - Geschäftsjahr

Im dritten Schritt werden Angaben zum Geschäftsjahr vorgenommen. Geben Sie hier den Startmonat und das Startjahr an. Liegt ein abweichendes Geschäftsjahr vor, wird dieses vom Programm automatisch berücksichtigt und bei Buchungen entsprechend geprüft. Das Geschäftsjahr gilt dann als abweichend, wenn es nicht dem Kalenderjahr entspricht. Beginn ist grundsätzlich der Erste des festgelegten Startmonats.

Im Jahr der Gründung ist oft die Anlage eines Rumpfwirtschaftsjahres erforderlich. Das Wirtschaftsjahr umfasst weniger als 12 Monate und wird über die Anzahl der Monate festgelegt. Nach dem Jahreswechsel entspricht das Folgejahr dem vollen Wirtschaftsjahr.

Bei allen periodenbezogenen Auswertungen ist die Eingabe des Auswertungszeitraumes nur innerhalb des Geschäftsjahres möglich. Datumseingaben bei den tagesgenauen Auswertungen Primanota und Journal, die außerhalb der Grenzen des Geschäftsjahres liegen, werden vom Programm intern auf die Grenzwerte korrigiert.

Die Umsatzsteuerauswertungen bleiben von den Einstellung für das Geschäftsjahr unberührt. Sie beziehen sich stets auf das Kalenderjahr. Daten, die für eine Umsatzsteuerauswertung relevant sind, werden vom Programm aus den angrenzenden Geschäftsjahren geholt.

Auswertungen mit Vorjahresvergleich (Bilanz, Gewinn & Verlust, BWA) sind nur dann sinnvoll, wenn auch die entsprechenden Geschäftsjahre hinsichtlich Beginn und Dauer vergleichbar sind.

Bei der Versteuerungsart können Sie zwischen Ist- und Soll-Versteuerung wählen. Beide Versteuerungsarten unterscheiden sich in der Fälligkeit der Umsatzsteuer. Während bei der Soll-Versteuerung die in einer Ausgangsrechnung enthaltene Umsatzsteuer sofort bei Rechnungslegung fällig wird (vereinbarte Umsatzsteuer), wird bei Ist-Versteuerung die Umsatzsteuer erst mit Zahlung fällig (vereinnahmte Umsatzsteuer).

Versteuerungsart

Das Buchen von Ausgangsrechnungen ist bei beiden Formen gleich. Bei der Ist-Versteuerung wird jedoch programmintern der Steuerbetrag auf das im Steuerschlüssel hinterlegte "Nicht fällig"-Konto gebucht. Damit in diesem Fall bei der Erfassung des Zahlungseingangs automatisch der Steuerbetrag vom "Nicht fällig"-Konto auf das Umsatzsteuerkonto umgebucht und somit für die nächste Umsatzsteuervoranmeldung relevant wird, muss im Buchungssatz der entsprechende Steuerschlüssel angegeben werden.

Ist-Versteuerung

Die Auswahl der Mandantenwährung (nicht Euro) steht nur mit der Lizenzierung des Zusatzmoduls SELECTLINE DACH zur Verfügung.

Währung

Beim Anlegen eines Fremdwährungsmandanten durchläuft das Programm ein Update der Währungstabelle und ermittelt dabei die neuen Kurse zur gewählten Mandantenwährung. Im Anschluss hieran sollten die berechneten Kalkulationskurse geprüft werden.

Klicken Sie anschließend auf den Button . Sie gelangen zum nächsten Schritt.

Mandanten anlegen [X]

Zusätzliche Option(en)

- Kostenrechnung aktivieren**
- Debitoren OP-Verwaltung aktivieren
- Kreditoren OP-Verwaltung aktivieren
- Personenkonto mit Kunden-/ Lieferantenummer synchronisieren

Aktivieren, wenn die Kunden/Lieferanten-Adressnummer und die Personenkontonummer identisch sind.

Abbrechen < Zurück Anlegen

Zusätzliche Optionen

Abbildung 2.16: Mandant anlegen - zusätzliche Optionen

Bereits beim Erstellen eines neuen Mandanten können Sie sich für die Verwaltung der Offenen Posten (siehe Kapitel 5 *Offene Posten* auf Seite 191) und/oder der Kostenrechnung (siehe Kapitel 7 *Kostenrechnung* auf Seite 273) entscheiden. Die Option Kostenrechnung steht nur bei lizenziertem Kosten-Modul zur Verfügung.

Kostenrechnung / OP-Verwaltung

Für die OP-Verwaltung kann außerdem noch festgelegt werden, ob die Kunden- bzw. Lieferantenummer mit der Kontonummer identisch sein soll (synchron) oder ob sie vom Personenkonto abweichend verwaltet wird.

Personenkonto synchronisieren

Die Mandanteneinstellungen können auch später in den Mandanteneinstellungen (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17) angepasst werden. Wurden bereits Offene Posten bearbeitet, sollte die Synchronisierung nicht mehr verändert werden, da es dann zu Fehlern in der Auswertung kommt.

3.2 Abrechnungszeitraum wechseln

Die verfügbaren Abrechnungszeiträume sind in der Mandantenverwaltung dem jeweiligen Mandanten untergeordnet. Mit einem Klick auf können Sie sich diese Zeiträume anzeigen lassen. Um zu einem bestimmten Abrechnungszeitraum eines Mandanten zu wechseln, wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus und bestätigen Sie mit .

Ein neuer Zeitraum wird mit dem Jahreswechsel (siehe Kapitel 4.3.9 *Datenblätter* auf Seite 120) über das Menü "Buchung » Jahreswechsel" angelegt.

3.3 Mandanteneinstellungen

Über "Mandant » Einstellungen" werden mandantenspezifische Daten und Programmeinstellungen hinterlegt. Sie wechseln über die Baumstruktur am linken Rand zwischen den einzelnen Seiten. Egal auf welchem Reiter der Mandanteneinstellungen Sie sich befinden, in der obersten Zeile wird Ihnen immer der Buchungszeitraum des aktuellen Jahres und des Vorjahres, der verwendete Vorlagemandant, Buchungsmonate und Versteuerungsart sowie die Gewinnermittlungsart angezeigt. Außer die Gewinnermittlungsart (siehe Kapitel 4.2.2 *Bilanz - E/Ü-Wechsel* auf Seite 81), können diese Einstellungen nicht mehr über eine Programmfunktion angepasst werden.



Sie gelangen auch per Doppelklick auf die Mandantenummer in der Statusleiste in die Mandanteneinstellungen.

3.3.1 Adresse

Auf der Seite "Adresse" sind die Adressdaten Ihres Mandanten zu ergänzen, da bei der Neuanlage bisher nur der Mandantename erfasst wurde.

Seite Adresse

Abbildung 2.17: Seite Adresse

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder Telefon-, E-Mail- oder Internetverbindung werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme gestartet. Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol  gelangen Sie in die Maske zur Telefon-Konfiguration. Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im Abschnitt Tapi- Konfiguration im System-Handbuch der SELECTLINE -Programme.

Die beim Anlegen des Mandanten hinterlegte Währung entspricht der Mandantenwährung und ist die Buchwährung. Die Landeswährung entspricht der Währung des gewählten Mandantenlandes und kann grundsätzlich nicht angepasst werden, da diese besonders für die Erstellung der Steueranmeldungen relevant ist.

Währung

3.3.2 Finanzamt

Die folgenden Angaben werden für die gesetzlich vorgeschriebenen steuerlichen Meldungen, z.B. Umsatzsteuer- Voranmeldung (siehe Kapitel 4.5.4 [Umsatzsteuer- Voranmeldung](#) auf Seite 167) und Zusammenfassende Meldung (ZM) (siehe Kapitel 4.5.8 [Zusammenfassende Mel-](#)

ung auf Seite 175), benötigt. Geben Sie Bundesland, Finanzamt, Steuernummer, Teilnehmernummer für die ZM und die Meldezeiträume an.

Mandant: FIBU

Buchungszeitraum **01.01.2017-31.12.2017** Vorjahr **01.01.2016-31.12.2016** Vorlagemandant **SKR03**
 Buchungsmonate **12** Versteuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Finanzamt Deutschland

Bundesland: Bayern
 Finanzamt: 9198
 Steuernummer: 198-113-10010
 Teilnehmernummer ZM:
 USt-ID: D-M559986321
 Zeitraum UVA: Monat
 Zeitraum ZM: Quartal sonst. Leistungen monatlich
 USt-Zahlungen speichern: nach ELSTER-Versand

Finanzamt Schweiz

Kanton: Aargau
 Zeitraum MWST-Abrechnung: Monat
 MWST-/USt-ID: CHE-123.456.789 MWST
 Tageskurs für MWST-Abrechnung verwenden
 Monatskurs für MWST-Abrechnung verwenden

Finanzamt Österreich

Bundesland: Kärnten
 Finanzamt: FA98 Finanzamt Feldkirch
 Steuernummer: 124-5635
 Teilnehmernummer ZM: AT243523
 USt-ID: ATU12345678
 Zeitraum UVA: Monat
 USt-Zahlungen speichern: nach Versand FinanzOnline

OK Abbrechen Überehmen

Abbildung 2.18: Seite Finanzamt

Für die Zusammenfassende Meldung kann bei monatlicher Abgabe optional entschieden werden, ob neben den Warenlieferungen auch die sonstigen Leistungen monatlich übertragen werden sollen. Das ist vorab mit dem zuständigen Finanzamt abzustimmen. *ZM-Zeitraum*

Bei lizenziertem DACH-Modul steht Ihnen die Möglichkeit offen für Deutschland, Österreich und Schweiz eine Umsatzsteuermeldung abzugeben. Um diese korrekt zu übermitteln können Sie für jedes Land seperart die Steuerinformationen hinterlegen. Für die Schweizer Meldung haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, die Ermittlung der CHF-Beträge für die MwSt-Meldung anhand von Tages- oder Monatskursen ermitteln zu lassen. Wurde die Meldung einmal übertragen, ist die Berechnungsmethode für das entsprechende Buchungsjahr festgestellt. In Österreich werden die Tageskurse und in Deutschland die Monatskurse für Umrechnung in die Landeswährung herangezogen. *DACH*

Anwendung findet dies, wenn der Mandant in Fremdwährung geführt wird. Die Steuermeldungen sind immer in Landeswährung abzugeben.

Die Speicherung der Umsatzsteuervorauszahlungen erfolgt optional nach dem ELSTER-Versand oder nach Formulareindruck. Die Werte werden unter Auswertungen Umsatzsteuer Zahlungen gespeichert und fließen in die Berechnung der Sondervorauszahlungen des Folgejahres ein.

USt-Vorauszahlungen speichern

3.3.3 Optionen

Bei der Anlage des Mandanten bestand bereits die Möglichkeit die Anzahl der Abschlussmonate zu hinterlegen. Die Einstellung kann jederzeit angepasst werden. Abschlussbuchungen können so nach Bearbeitungsstand oder nach Bilanzpositionen gegliedert werden und eine größere Übersichtlichkeit verschaffen. Zum Beispiel wurde in einem Abschlussmonat eine vorläufige Bilanz erstellt, in der nächsten Abschlussperiode sind die Buchungen für den endgültigen Jahresabschluss enthalten, letztlich haben Sie drei nachvollziehbare Bestände. Zum Ersten die Auswertung bis Dezember mit allen Buchungen aus der laufenden Buchführung, zum Zweiten die Auswertung bis zu der Abschlussperiode in der die vorläufigen Buchungen enthalten sind und zum Dritten die Auswertung bis zu der Abschlussperiode in der die endgültigen Buchungen enthalten sind. Ist nun noch eine Korrektur notwendig, kann diese in eine weitere Abschlussperiode fließen. Diese Vorgehensweise kann auch für die Bearbeitung verschiedener Teilabschnitte der Abschlusserstellung genutzt werden z.B. Abschreibungen, Rückstellungen und Abgrenzungsposten.

Jahresabschluss

Ist neben der Handelsbilanz die Erstellung der Steuerbilanz notwendig, aktivieren Sie die Option

Steuerbilanz

zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz. Ist diese Einstellung aktiviert, können Sie im Dialogbuchfen neben dem Bewertungskreis für die Handelsbilanz, den Bewertungskreis für die Steuerbilanz zur Erfassung der Steuerbilanzbuchungen wählen.

- H (bzw. leer) = Handelsbilanz
- S = Steuerbilanz.

Die Buchungen der Handelsbilanz werden 1:1 in die Steuerbilanz übernommen. Steuerrechtliche Änderungs- und Anpassungsbuchungen können zusätzlich erfasst werden.

Die Auswertungen können nach Steuer- bzw. Handelsbilanz oder als Überleitungsrechnung erstellt werden.

Bei lizenzierte Kostenrechnung (siehe Kapitel 7 *Kostenrechnung* auf Seite 273) können Sie für jeden Mandanten eine begleitende Kosten- und Leistungsrechnung einstellen. Ist die Option deaktiviert, stehen Ihnen zwar noch alle entsprechenden Menüpunkte zur Verfügung, Sie erhalten allerdings einen Hinweis auf die Mandantenoption, wenn ein entsprechender Menüpunkt aufgerufen werden soll.

Kostenrechnung

Die Art der Offene Posten-Verwaltung und des OP-Ausgleichs legen Sie ebenfalls hier fest. Es ist möglich, komplett ohne Offene Posten zu arbeiten. Deaktivieren Sie dazu die entsprechenden Optionen für Debitoren und Kreditoren. Ebenso kann eine einseitige Sperrung der OP-Verwaltung erfolgen. Das Deaktivieren bewirkt, dass beim Bebuchen von Debitoren (Kunden) und

OP-Verwaltung

Kreditoren (Lieferanten) keine OPs angelegt werden. Die bereits zum Zeitpunkt der Deaktivierung bestehenden Posten bleiben erhalten, können allerdings nicht mehr bearbeitet werden. Weiterhin können Sie die Einstellung für die Synchronisierung der Kunden-/ Lieferantenummer und Fibukonto nochmals anpassen. Ist die Option nicht aktiv, können zu einer Kontonummer eine oder mehrere beliebige Adressnummern gehören. Ist die Option aktiv, wird mit dem Anlegen eines Debitoren / Kreditoren automatisch das entsprechende Personenkonto angelegt (siehe Kapitel *Mandantenoptionen* auf Seite 1).

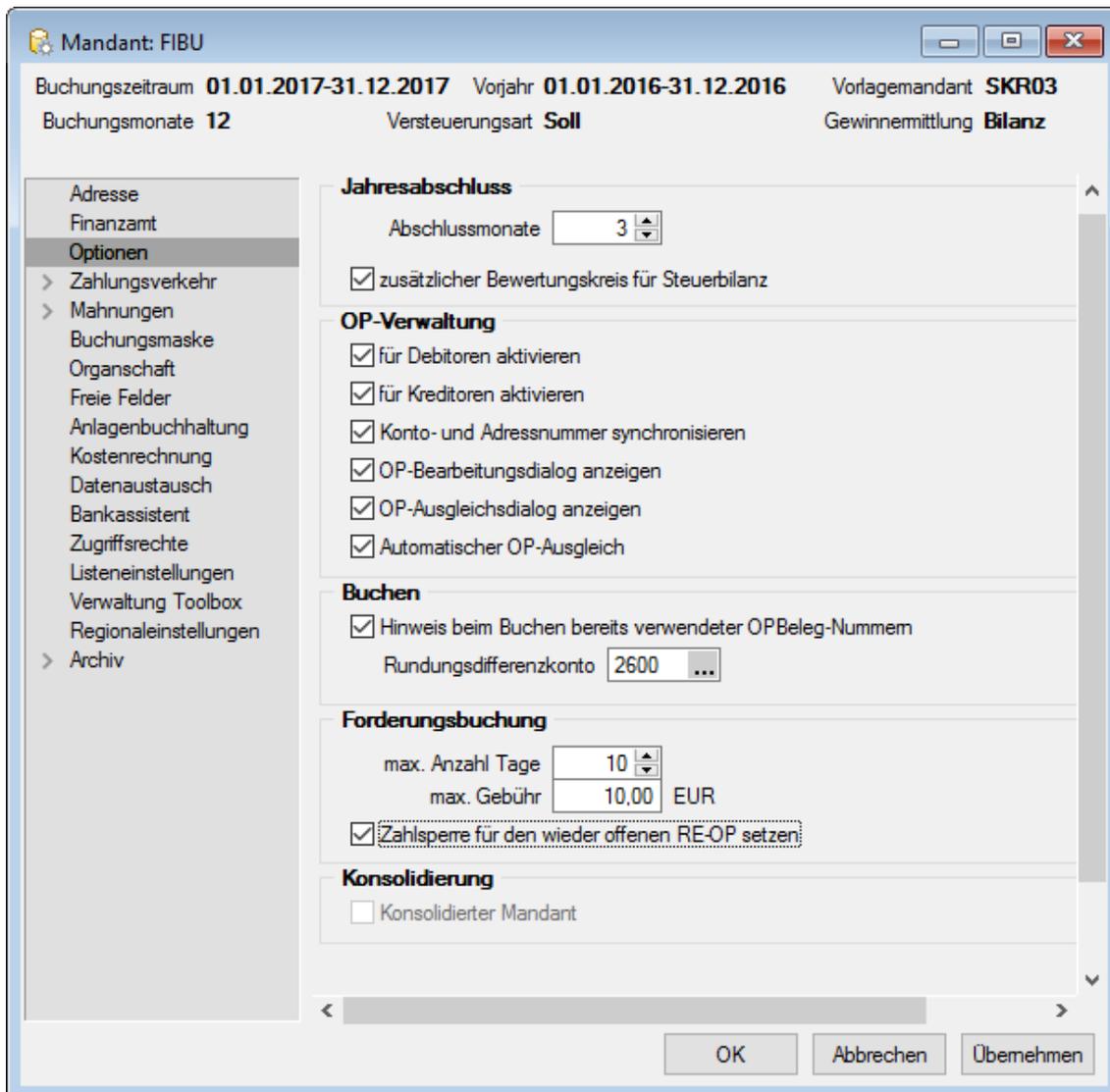


Abbildung 2.19: Seite Optionen

Für den OP-Ausgleich gibt es verschiedene Möglichkeiten, die entsprechenden Optionen zu kombinieren.

<input checked="" type="checkbox"/> OP-Buchungsbilanz anzeigen <input checked="" type="checkbox"/> OP-Ausgleichsbilanz anzeigen <input type="checkbox"/> Automatische OP-Ausgleich	Nur der vollautomatische Ausgleich ist ausgeschaltet. Beim Buchen von Offenen Posten erscheint immer der Ausgleichsdialog, wenn ein Ausgleich möglich ist – auch bei Neuanlage eines OPs. Findet das Programm bei der Anlage eines neuen Postens keinen entsprechenden Ausgleichsposten erscheint der OP-Bearbeitungsdialog.
<input type="checkbox"/> OP-Buchungsbilanz anzeigen <input type="checkbox"/> OP-Ausgleichsbilanz anzeigen <input checked="" type="checkbox"/> Automatische OP-Ausgleich	Bei der Neuanlage eines OPs (manuelles Buchen) erscheint immer der Bearbeitungsdialog – unabhängig davon, ob eine Ausgleichsmöglichkeit gegeben ist.
<input type="checkbox"/> OP-Buchungsbilanz anzeigen <input type="checkbox"/> OP-Ausgleichsbilanz anzeigen <input checked="" type="checkbox"/> Automatische OP-Ausgleich	Es erscheint kein OP-Folgedialog bei der Neuanlage (manuelles Buchen) eines Offenen Postens.
<input type="checkbox"/> OP-Buchungsbilanz anzeigen <input type="checkbox"/> OP-Ausgleichsbilanz anzeigen <input type="checkbox"/> Automatische OP-Ausgleich	Es erscheint keinerlei Ausgleichsdialog – es wird ein neuer GU- oder Zahlungs-OP mit Status "offen" angelegt.



Wenn im Bankassistenten oder im Zahlungslauf OPs zugeordnet wurden, erfolgt der Ausgleich immer – unabhängig von diesen Mandantenoptionen!

Für Buchungen, die einen Rechnungs-OP erzeugen, kann eine Prüfung der OP-Belegnummer aktiviert werden. D.h. das Programm prüft, ob die in der Buchung verwendete Nummer bereits vergeben ist und gibt eine Hinweismeldung aus.

Buchen

Hinterlegen Sie hier ein Rundungsdifferenzkonto, werden Rundungsdifferenzen beim Verbuchen eines Fibu-Exports von Fremdwährungsbelegen direkt gegen dieses Konto gebucht.

Legen Sie fest, nach wie vielen Tagen nach dem Zahlungseingang für einen Debitoren, eine Rücklastschrift automatisch beim Erfassen des entsprechenden Zahlungsausganges erstellt werden soll. Neben der Anzahl der Tage die zwischen Zahlung und Rückbuchung liegen, können Sie einen maximalen Betrag hinterlegen, der als Rückbuchungsgebühr erkannt werden soll. Es erfolgt neben der Datumsprüfung auch eine Abfrage des Differenzbetrages zwischen Zahlungseingang und -ausgang (siehe Kapitel 6.6 *Rücklastschrift buchen* auf Seite 269).

Forderungsbuchung

Optional können Sie hier festlegen, ob für diese, wieder offenen, OP's eine Zahlsperrung gesetzt werden soll. Ist diese Option nicht gesetzt, gelangt der OP in den nächsten Lastschrifteinzug.

Bei lizenziertem Modul Konsolidierung kann beim Neuanlegen eines Mandanten die Option **Konsolidierter Mandant** gesetzt werden (siehe Kapitel *Mandantenoptionen* auf Seite 1). Diese Option ist nachträglich nicht mehr änderbar. Ein solcher Mandant nimmt dann Werte der zu konsolidierenden Mandanten auf. Die Buchungen werden je Mandant in einen separaten Buchungskreis importiert (siehe Kapitel 9.6 *Buchungskreise* auf Seite 343). Zu beachten gilt, dass beim Jahreswechsel keine Salden übernommen werden können und der konsolidierte Mandant weder über eine OP-Verwaltung noch über eine Kostenrechnung verfügt.

Konsolidierung

3.3.4 Zahlungsverkehr

The screenshot shows a configuration window for 'Zahlungsverkehr' (Payments) under the 'Mandant: FIBU' context. The window displays several configuration sections:

- Text für Zahlungen:** Two text fields for payment descriptions. Text 1 is configured with the formula: "Zahlung "+{Name}+" "+{OPBeleg}. Text 2 is empty.
- SEPA Lastschrift:** Includes a 'Gläubiger-ID' field with the value 'DE98ZZZ09999999999', a 'Mandatsreferenz' field with the formula '{Identnummer}+"-"+{LfdNummer}', and a checked checkbox for 'Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben'.
- Vorgabewert Bankbezug:** A dropdown menu for 'Bankbezug' is set to '1' with a value of 'UniCredit 0015768317'.
- Zahlungsvorschlag:** Contains several checkboxes: 'Zahlungsläufe automatisch freigeben' (checked), 'Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen' (checked), 'Fällige OPs mit Zahlsperre anzeigen' (unchecked), and 'Bei nicht vereinbarter Zahlungsrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen' (checked).
- Protokoll anzeigen für:** Contains checkboxes for 'Zahlsperren' (unchecked), 'OPs in gesperrten Zahlungsläufen' (unchecked), and 'Abschneiden von Verwendungszwecken' (checked).

The left sidebar shows a navigation menu with 'Zahlungsverkehr' selected. At the bottom of the window are buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

Abbildung 2.20: Seite Zahlungsverkehr

Texte für Zahlungsbuchungen können individuell mittels Formel konfiguriert werden. Über den Schalter **f_x** können Sie dazu Datenfelder z.B. der OP-Tabelle wählen. Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter "Verweis" auch Felder aus anderen Tabellen auswählen. Die hinterlegte Formel können Sie durch eine Syntaxprüfung (*Umsch+F4*) prüfen lassen. Über einen Testschalter (*Strg+Alt+F4*) haben Sie die Möglichkeit Ihre Eingabe zu überprüfen und beispielhaft zu testen.

Text für Zahlungen

Die Gläubiger-Identifikationsnummer benötigen Sie, um am Lastschriftverfahren teilnehmen zu können. In Deutschland erfolgt die Erteilung durch die Deutsche Bundesbank in Abstimmung mit der Deutschen Kreditwirtschaft. Die ID ist ausschließlich elektronisch unter www.glaeubiger-id.bundesbank.de zu beantragen.

SEPA Lastschrift

In Deutschland ist die ID genau 18 Stellen lang und hat folgenden Aufbau:

- 1. + 2. Stelle: ISO-Ländercode "DE"
- 3. + 4. Stelle: Prüfzahl (analog zur IBAN-Prüfzahl)

- 5. - 7. Stelle: Geschäftsbereichskennzeichnung (ZZZ)
- ab 8. Stelle: nationales Identifikationsmerkmal (11 stellig - 1. Stelle vorerst 0)

Die Bundesbank hat für Testzwecke folgende Test- Gläubiger ID bereitgestellt: DE98ZZZ09999999999

Österreichische Nicht-Verbraucher beantragen Sie Gläubiger-ID bei Ihrer Hausbank.

Zur individuellen Bildung der Mandatsreferenz stehen Ihnen über die Feldauswahl u.a. Datenfelder der Bankverbindung, des Kunden und des Mandanten zur Verfügung.

Über die Option Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben ist es möglich, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Hier können Sie einen Standardwert für den Bankbezug hinterlegen. Dieser wird dann immer beim Anlegen einer neuen Bankverbindung verwendet.

*Vorgabewert
Bankbezug*

Ist die Option **Zahlungsläufe automatisch freigeben** gewählt, dann steht der Zahlungslauf nach der Anlage direkt zum Transfer bereit. Bei nicht gesetzter Option ist zuerst die Freigabe des Zahlungslaufes erforderlich.

Zahlungsvorschlag

Ist die Option **Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen** aktiviert, erscheint beim manuellen zuordnen von Positionen ein Bearbeitungsdialog zur Überprüfung evtl. Korrektur der Eintragungen. Wird die Option deaktiviert werden die ausgewählten Positionen direkt in den Zahlungslauf übernommen.

Mit der Option **Fällige OPs mit Zahlsperrung anzeigen** erreichen Sie, dass auch OPs mit Erstellung eines Zahlungsvorschlags eingeblendet werden.

Ist die Option **Bei nicht vereinbarter Zahlungsrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen** den OPs mit nicht vereinbarter Zahlungsrichtung aus dem Zahlungsvorschlag entfernt. Ist die Option deaktiviert, werden Summeneinträge zur Nachbearbeitung markiert. (Die entsprechende Position ist mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet. Die Freigabe erfolgt per Rechtsklick.)

Als Beispiel wurden die Zahlungskonditionen im Kreditoren nur für Zahlungseingänge hinterlegt, dann würde dies eine Auszahlung einer Zahlung entgegen der vereinbarten Zahlungsrichtung entsprechen.

- Zahlsperrungen
- OPs in gesperrten Zahlungsläufen
- Abschneiden von Verwendungszwecken

*Protokoll
anzeigen für*

Variablen und Konstanten für den Verwendungszweck beim automatischen Zahlungsverkehr können hier oder direkt im Zahlungslauf (siehe Kapitel 5.6.2 *Zahlungslauf* auf Seite 233) erfasst und bearbeitet werden. Je nach Art der Zusammenfassung (kein OP, max.14 oder alle) von OPs im Zahlungslauf, können Sie getrennte Verwendungszwecke einrichten. Der Verwendungszweck "Zahlungsgrund je OP" wird verwendet, wenn der Zahlungsgrund auf "Keine" oder "14" steht. Der Sammelzahlungsgrund wird herangezogen, sobald alle OPs einer Kunden-/ Lieferantenummer zusammengefasst werden sollen. Ist die Option **Sammelzahlungsgrund immer verwenden** gesetzt,

Seite Verwendungszwecke

wird unabhängig vom eingestellten Zahlungsgrund immer der Sammelzahlungsgrund verwendet.

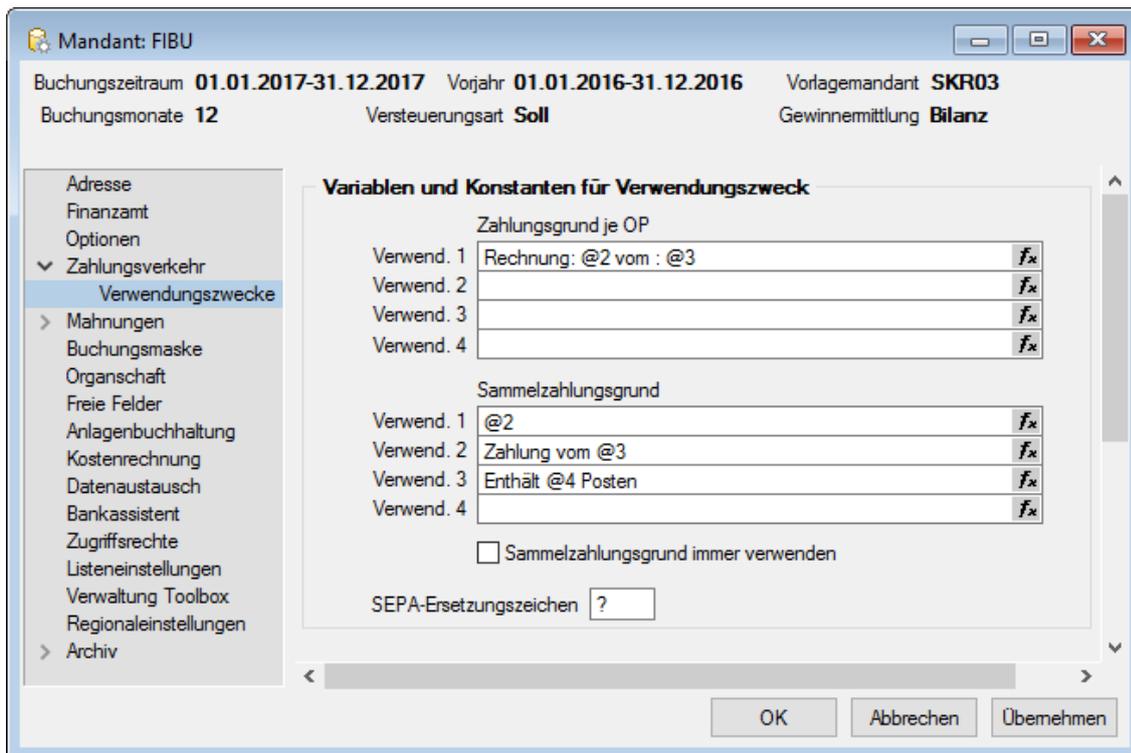


Abbildung 2.21: Seite Zahlungsverkehr Verwendungszwecke

Sowohl bei der Bildung der Verwendungszwecke als auch bei der Zusammensetzung der Zahlungstexte stehen Ihnen über **f_x** verschiedene Platzhalter bzw. Felder als Auswahl zur Verfügung. Über '+' können Sie Konstanten und Variablen miteinander verbinden. Feste Texte in den Zahlungstexten geben Sie in doppelten Hochkommas ein, für die Verwendungszwecke ist dies nicht notwendig. Auch die hier hinterlegten können per Syntaxprüfung auf Richtigkeit geprüft werden.

Durch diese Einstellung haben Sie die Möglichkeit ein Zeichen zu hinterlegen, mit dem ungültige Sonderzeichen beim Erstellen der SEPA Transferdatei automatisch ersetzt werden. Umlaute werden vom Programm automatisch in ae, oe bzw. ue umgewandelt.

SEPA -
Ersetzungs-
zeichen

3.3.5 Mahnungen

Auf der Seite "Mahnungen" haben Sie die Möglichkeit, die Anzahl der Mahnstufen festzulegen (siehe Kapitel 5.7 *Mahnwesen* auf Seite 244). Das Programm kann maximal 5 Stufen verwalten. Über die Option **Abweichende Mahnstufen zulassen** können Sie jedoch für Offenen Debitoren manuell höhere Mahnstufen vergeben, allerdings werden für diese Mahnstufen keine Mahnbelege erstellt. Nutzen bringt dies, wenn Sie z.B. die in Beitreibung befindlichen Mahnungen zu denen beim Anwalt befindlichen abgrenzen wollen.

Mahnstufen

In der Tabelle werden Ihnen die Standardadressfelder für die Mahnbelege angezeigt. Mit **Bearbeiten** können Sie über die Feldzuordnung festlegen, wie die Mahnadresse aus den Adressfeldern der Stammdaten gebildet werden soll.

Adressfelder

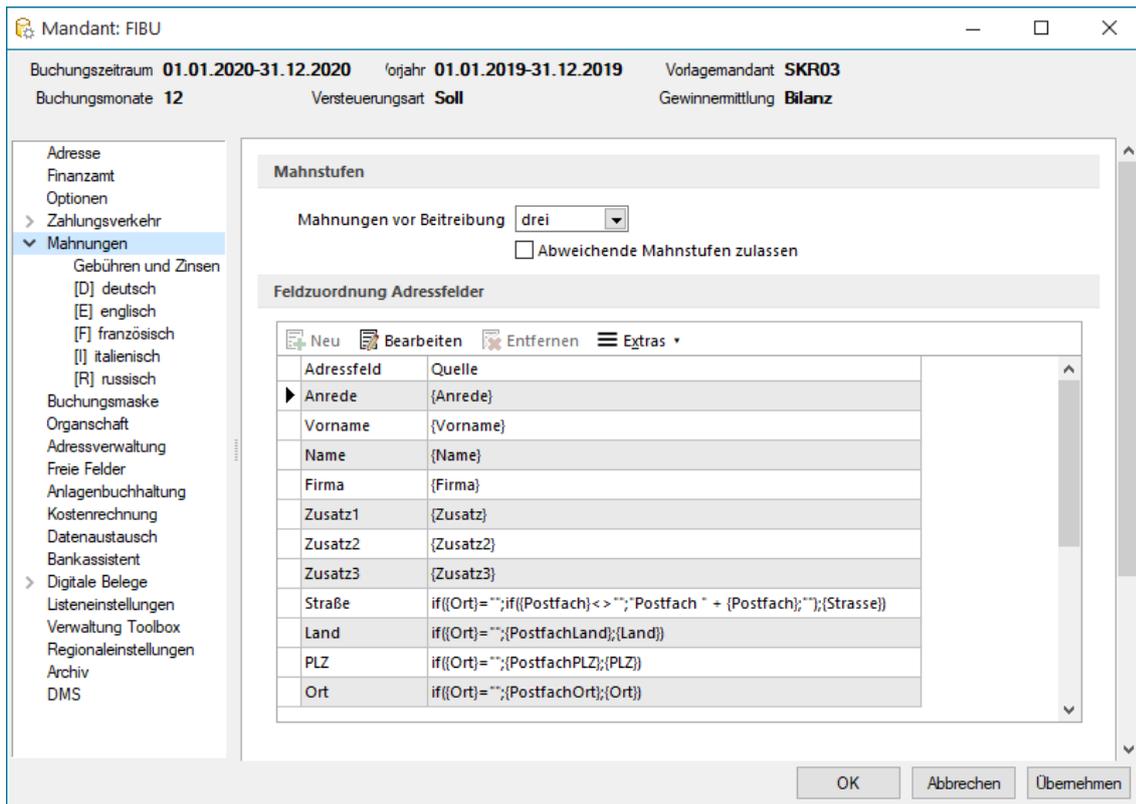


Abbildung 2.22: Seite Mahnungen

Verzugszinsen Verzugszinsen werden standardmäßig nach der "deutschen kaufmännischen Zinsmethode" ermittelt. Das bedeutet, bei der Ermittlung der Zinstage wird jeder Monat mit 30 und das Jahr mit 360 Tagen angenommen.

Zinsberechnung

Die Berechnung erfolgt nach interner Standardformel:

$$rn2(\text{Zinstage}(\{\text{Fälligdatum}\}; \{\text{Mahndatum}\}) * \{\text{Betrag}\} / 36000 * \{\text{Zinsprozente}\})$$

Vom Standard abweichend können die Mahnzinsen auch mittels einer selbst definierten Formel berechnet werden. Die Zinsangaben im Mahnvorschlag sind dann u.U. hinfällig.

In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit des Betrages die Mahngebühr fest. Eine neue Zeile können Sie mit der Taste [Einf] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen. Das Löschen einer Zeile ist über die Tastenkombination [Strg] + [Entf] möglich. Zusätzlich zur Mahngebührenstaffel kann die Staffelung je weitere x Euro hinterlegt werden (als Betrag ist der Biswert anzugeben). Die Eingaben der Mahnstaffel werden gezogen, sobald im Mahnvorschlag für die "Gebühr je Mahnposten" die Einstellung "lt. Tabelle" siehe Kapitel 5.7.1 Mahnvorschlag auf Seite 245 getroffen wird.

Mahnstaffel

Mahngebühren und Verzugszinsen können nach Erstellung des Mahnlaufes individuell pro Mahnung verbucht werden. Es werden OP's angelegt, die mit einem Zahlungseingang ausgeglichen werden können.

Buchungen

Die zum Verbuchen notwendigen Gegenkonten sind unter Buchungen zu hinterlegen.

Mandant: FIBU

Buchungszeitraum **01.01.2020-31.12.2020** Vorjahr **01.01.2019-31.12.2019** Vorlagemandant **SKR03**
 Buchungsmonate **12** Steuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Adresse
 Finanzamt
 Optionen
 > Zahlungsverkehr
 ▾ Mahnungen
 Gebühren und Zinsen
 [D] deutsch
 [E] englisch
 [F] französisch
 [I] italienisch
 [R] russisch
 Buchungsmaske
 Organshaft
 Adressverwaltung
 Freie Felder
 Anlagenbuchhaltung
 Kostenrechnung
 Datenaustausch
 Bankassistent
 > Digitale Belege
 Listeneinstellungen
 Verwaltung Toolbox
 Regionaleinstellungen
 Archiv
 DMS

Zinsberechnung

Berechnung laut folgender Formel

$$\text{rn2}(\text{zinstage}(\{\text{Fälligdatum}\};\{\text{Mahndatum}\}) * (\text{Betrag} / 36000 * \{\text{Zinsprozente}\}))$$

Mahnstaffel

Betrag	Mahngebühr
100,00	3,00
500,00	5,00

Erhöhung je Betrag

Je weitere	Erhöhung u
500,00	5,00

Buchungen

Gebühren	2709	...	Sonstige Erträge unregelmäßig
Zinsen	2650	...	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge

OK Abbrechen Übernehmen

Für jede unter "Stammdaten » Weitere... » Sprachen" angelegte Sprache erscheint in der Baumstruktur der Mandanteneinstellungen ein Untereintrag zur Seite "Mahnungen". Hier können Sie Ihre Standard-Mahntexte je Mahnstufe und Sprache erfassen.

Mahntexte

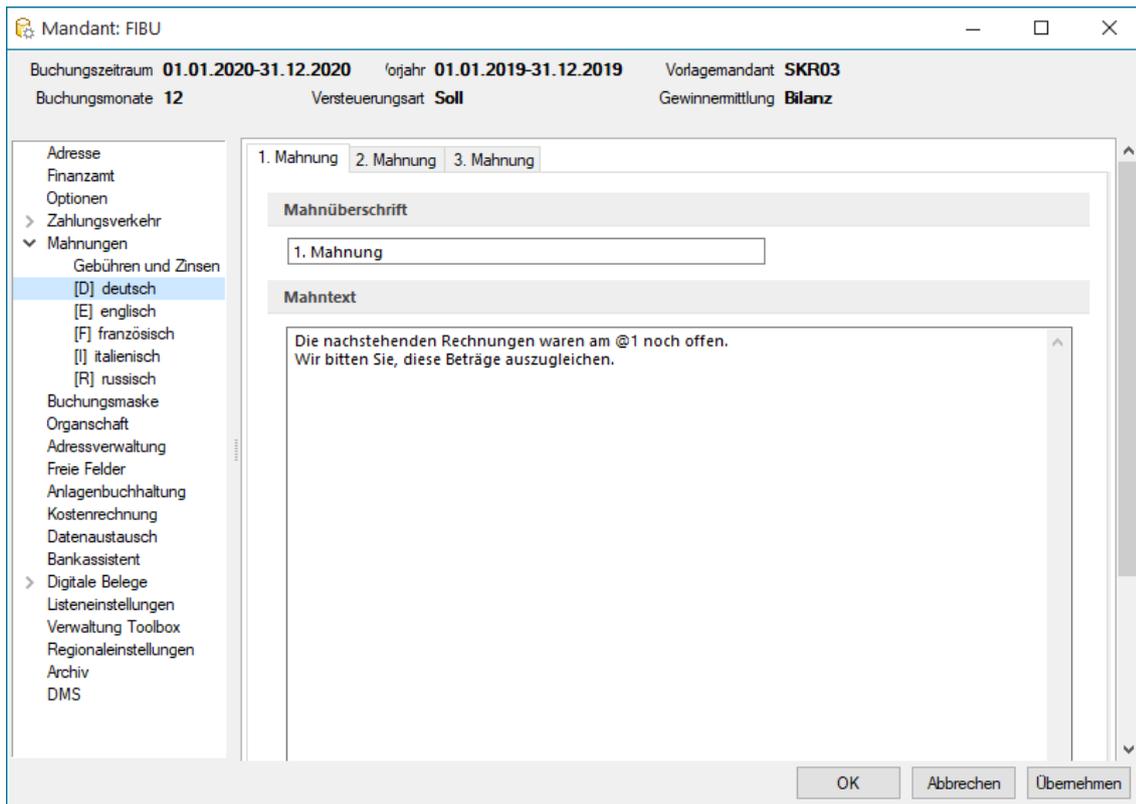


Abbildung 2.23: Seite Mahntexte

3.3.6 Buchungsmaske

Mögliche Konfigurationen der Buchungsmaske, getrennt nach Gültigkeit für den Mandanten, den Nutzer oder des jeweiligen Buchungsjahres, werden unter [siehe Kapitel 4.3.1 Konfiguration der Buchungsmaske](#) auf Seite 87 näher erläutert.

3.3.7 Organschaft

Mandant: FIBU

Buchungszeitraum **01.01.2017-31.12.2017** Vorjahr **01.01.2016-31.12.2016** Vorlagemandant **SKR03**
 Buchungsmonate **12** Versteuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Mandant bildet eine Organschaft mit:

Mandant	Name
<input type="checkbox"/> AWUNDF	Warenwirtschaft und Rechnungswesen Österreich
<input type="checkbox"/> DIAG	Diagramm
<input type="checkbox"/> EBANK	E-Banking
<input type="checkbox"/> FIBU2	Muster Rechnungswesen Deutschland
<input type="checkbox"/> FIBU3	FIBU GmbH
<input type="checkbox"/> KONSOL	
<input checked="" type="checkbox"/> SGMBH	Gesellschaft für Schulung mbH
<input checked="" type="checkbox"/> SGMBH1	Gesellschaft für Schulung mbH
<input checked="" type="checkbox"/> SGMBH2	Gesellschaft für Schulung mbH
<input checked="" type="checkbox"/> SGMBH3	Gesellschaft für Schulung mbH
<input type="checkbox"/> SLERP	Muster Wawi/Rewe Deutschland
<input type="checkbox"/> WUNDF	Muster Wawi/Rewe Deutschland

OK Abbrechen Übernehmen

Abbildung 2.24: Seite Organschaft

Sind Unternehmen finanziell, wirtschaftlich und organisatorisch in einem anderen Unternehmen eingegliedert liegt der Tatbestand einer umsatzsteuerlichen Organschaft vor. Die Organgesellschaft besteht aus dem herrschenden Unternehmen (Organträger) und einem oder mehreren beherrschten Unternehmen (Organtöchter). Umsatzsteuerlich hat der Organträger eine für die gesamte Organschaft zusammengefasste Umsatzsteuervoranmeldung abzugeben.

USt-Organschaft

Zur Auswahl werden Ihnen alle Rewe-Mandanten in einer Tabelle aufgelistet. Die in die Umsatzsteuervoranmeldung einzubeziehenden Mandanten wählen Sie aus. Die Meldung erfolgt zusammengefasst unter der Steuernummer des Mandanten (Organträger) dem die anderen Mandanten (Organtöchter) zugeordnet wurden. (siehe Kapitel 4.5.4 *Umsatzsteuer-Voranmeldung* auf Seite 167). Entfallen die Voraussetzungen, sind die Zuordnungen an dieser Stelle zu entfernen.



Beim Erstellen bzw. beim Druck der USt-VA können Sie ggf. diese Kennzeichnung wieder aufheben und einzelne Meldungen erstellen.

3.3.8 Freie Felder

Abbildung 2.25: Seite Freie Felder

Jedem Mandanten stehen für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten freie Felder zur Verfügung. Diesen können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter **Feldbezeichnungen** eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.



Besonderheit für das kaufmännische UND ("&", engl. Ampersand): Wenn ein "&" in der Feldbezeichnung angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: "&&".

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 30 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

3.3.9 Anlagenbuchhaltung

Die Seite "Anlagenbuchhaltung" steht Ihnen nur bei lizenziertem SELECTLINE Anlag-Modul zur Verfügung. Nähere Erläuterungen finden Sie [siehe Kapitel 8 Anlagenbuchhaltung](#) auf Seite 303.

3.3.10 Kostenrechnung

Bei lizenziertem SELECTLINE Kostenrechnung-Modul und bei aktivierter Kostenrechnung unter "Mandant » Einstellungen » Optionen" haben Sie Zugriff auf die Seite "Kostenrechnung". Möglichkeiten der Konfiguration finden Sie unter siehe Kapitel 7 *Kostenrechnung* auf Seite 273.

3.3.11 Datenaustausch

Arbeitet neben dem Mandant auch der Steuerberater mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN ermöglicht diese Funktionalität einen einfachen, versionsunabhängigen Datenaustausch von Buchführungsdaten. Bei aktiver Funktion können Sie zwischen Mandant und Steuerberater wählen.

Datenaustausch

Die Vorschlagspfade sind:

Voreinstellungen

- für das Import-Verzeichnis... \SYSTEM\MXY\Import\
- für das Export-Verzeichnis... \SYSTEM\MXYZ\Export\

Sind Sie als Mandant am Datenaustausch beteiligt, können Sie die Option **Import direkt verarbeiten** setzen. Der importierter Buchungstapel wird sofort verarbeitet. Ist die Option nicht gewählt so ist die Verarbeitung des Stapels in einem separaten Schritt durchzuführen. Bei der Option **Periode nach Export automatisch abschließen** erfolgt der Periodenabschluss sofort nach dem Export der Daten. Somit ist sichergestellt, dass nach dem Export keine weiteren Buchungen in dieser Periode vorgenommen werden.

Optionen

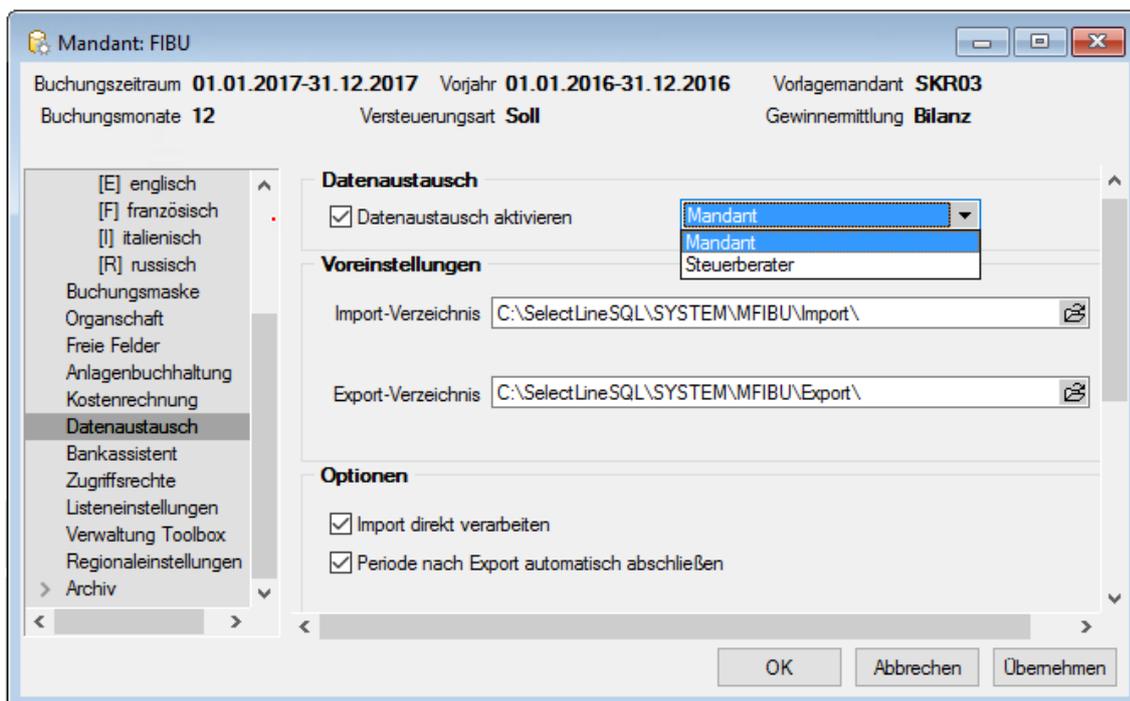


Abbildung 2.26: Datenaustausch

3.3.12 Bankassistent

Der "Bankassistent" erstellt aus elektronischen Kontoumsätzen Buchungsvorschläge auf Grundlage der Offenen-Posten. Das erspart die manuelle Erfassung von Buchungen. *siehe Kapitel 1 Einstellungen (auf Seite 1)*

Bankassistent

Zusätzlich zu den Standard-OP-Informationen können noch zwei weitere Felder aus der OP-Tabelle in die Bankassistent-Position eingeblendet werden. Diese ermöglichen es, dass unter anderem auch Extrafelder angezeigt werden.

Zusatzinformationen

Über vorgegebene Platzhalter, Auswahl über , können Sie die Buchungstexte definieren. Standardmäßig wird er OP-Text als Buchungstext übernommen.

Buchungstext

Sie können verhindern, dass bereits zugeordnete OPs nochmals zur Auswahl vorgeschlagen werden. Dazu verwenden Sie die Optionen bereits im Zahlungsvorgang zugeordnete OPs nicht mehr vorschlagen oder generell zugeordnete OPs nicht mehr vorschlagen .

Optionen

Durch die Option nach manuellem Bearbeiten zum nächsten Satz wechseln erreichen Sie, dass bei manuellem Bearbeiten von Positionen der Cursor auf der Position bleibt oder zur Nächsten springt.

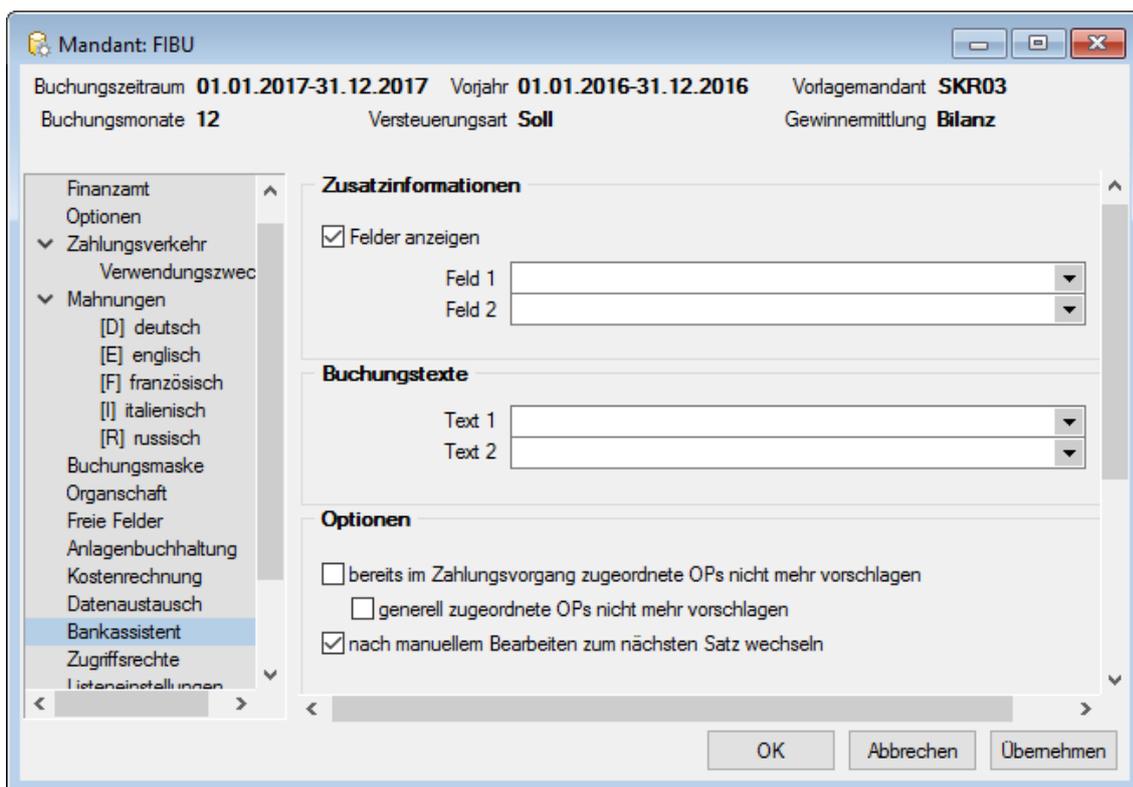


Abbildung 2.27: Bankassistent

3.3.13 Digitale Belege

Digitale Belege werden, in einem elektronischen Format ausgestellt, übertragen und empfangen.

Digitale Belege

Auf der Seite *Digitale Belege* in den Mandanteneinstellungen kann der Scanpfad für die noch un-
verarbeiteten digitalen Belege festgelegt werden. Der Scanpfad wird immer mandantenbezogen
festgelegt. Er dient als Sammelstelle für alle digitalen Belege. Beim Öffnen des Dialogs "Digitale
Belege" wird dieser ausgelesen und alle enthaltenen Dateien in den Dialog geladen.

Scanpfad

Auf der Seite *Archiv* muss zusätzlich ein Archivsystem festgelegt werden. Ohne aktives Archivie-
rungssystem können keine digitalen Belege eingelesen und verbucht werden. Je nach aktivierten
Archivierungstyp können verschiedene Einstellungen z.B. Laufwerk, Verzeichnis, Lagerort etc.
hinterlegt werden.

Archivsystem

Abbildung 2.28: Digitale Belege

Der Seite *digitale Belege* ist der Eintrag *Kontierung* untergeordnet. Unter *Kontierung* können für
den Buchungsvorschlag der Digitalen Belege individuelle Konten angegeben werden. Bei
ZUGFeRD Belegen werden auf Grund der Informationen aus den Belegen die entsprechenden
Aufwandskonten in den Buchungsvorschlag übernommen. Für sonstige Formate z.B. PDF, ist
auf Grund der fehlenden Informationen keine automatische Zuordnung der Konten möglich.
Diese Belege können gegen ein fest hinterlegtes Konto, z.B. für allgemeine Warenlieferungen als
Aufwand verbucht werden.

Kontierung

Abweichende Kontierungen können im Buchungsvorschlag erfolgen und direkt in die Kre-
ditorenstammdaten übertragen werden. siehe Kapitel 4.3.5 *Digitale Belege* auf Seite 108

Mandant: FIBU

Buchungszeitraum **01.01.2020-31.12.2020** Vorjahr **01.01.2019-31.12.2019** Vorlagemandant **SKR03**
 Buchungsmonate **12** Steuerungsart **Soll** Gewinnmittlung **Bilanz**

Beim Buchen von digitalen Belegen werden je nach Sachverhalt folgende Konten im automatischen Buchungsvorschlag vorgetragen.

E-Rechnung

Aufwand voller Satz

Aufwand reduzierter Satz

Inneregemeinschaftlicher Erwerb

Reverse Charge

Steuerfrei

Sonstige Formate

Aufwand

OK Abbrechen Übernehmen

Abbildung 2.29: Digitale Belege

3.3.14 Listeneinstellungen

Die Voreinstellungen für den Aufbau aller Tabellen / Listen beim Öffnen nehmen Sie auf der Seite "*Listeneinstellungen*" vor. Die Einstellungen gelten für alle Tabellen des Mandanten. Für jede Tabelle können Optionen auch unter "*Mandant » Einstellungen » Vorgabewerte*" gesetzt werden. Es sollte also je Tabelle entschieden werden, welche Arbeitsweise zum optimalen Ergebnis führt. Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu unter dem Abschnitt *Vorgabewerte* im SELECTLINE System-Handbuch.

Listeneinstellungen

3.3.15 Verwaltung Toolbox

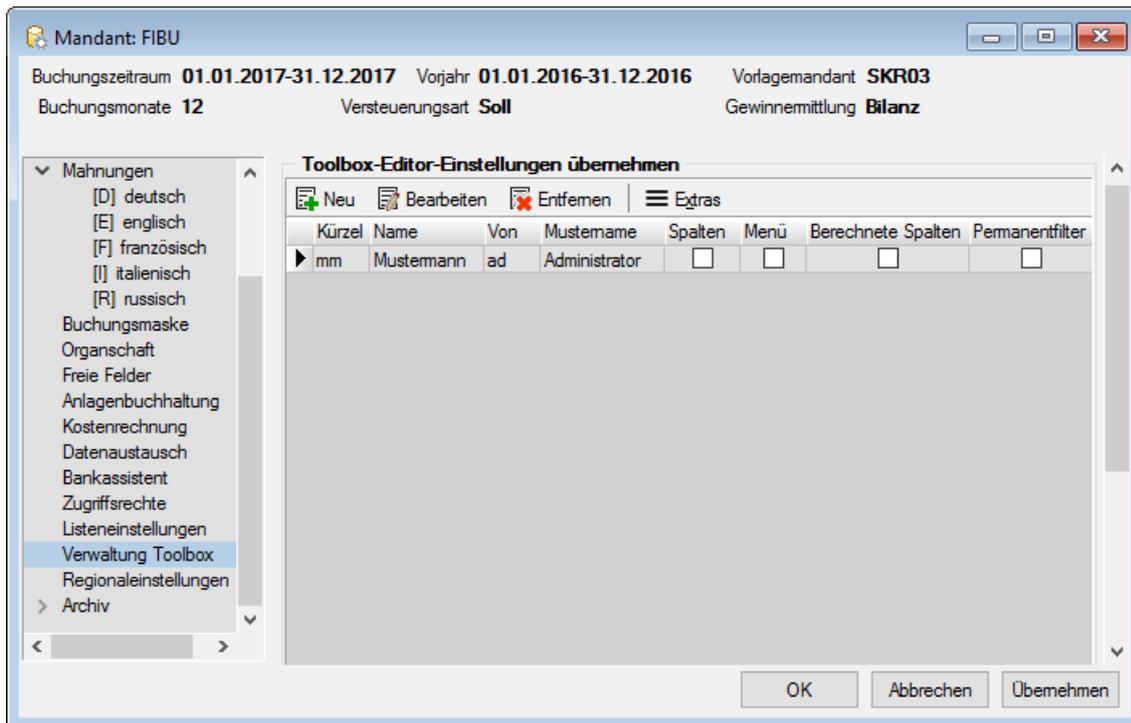


Abbildung 2.30: Seite Verwaltungsmo Toolbox

Spezielle Anpassungen über den Maskeneditor und der Toolbox in den Masken bzw. über den Spalteneditor in den Tabellen werden vom Programm nutzerspezifisch gespeichert und verwaltet. Wenn mehrere Benutzer dieselben Einstellungen nutzen sollen, brauchen diese nur für einen Benutzer angelegt werden. Allen anderen Benutzern kann man diese Einstellungen an dieser Stelle übertragen. Außerdem können optional auch die Spalteneinstellungen der Tabellen durch den Spalteneditor für andere Benutzer übertragen werden.

Weitere Hinweise zum Masken- bzw. Toolboxeditor finden Sie unter Kapitel Toolbox und Maskeneditor im System-Handbuch der SELECTLINE -Programme.

3.3.16 Regionaleinstellungen

Über Druckseparatoren können Sie formularübergreifende Dezimal- und Tausendertrennzeichen festlegen. In den einzelnen Druckvorlagen können dann davon abweichende Separatoren vergeben werden.

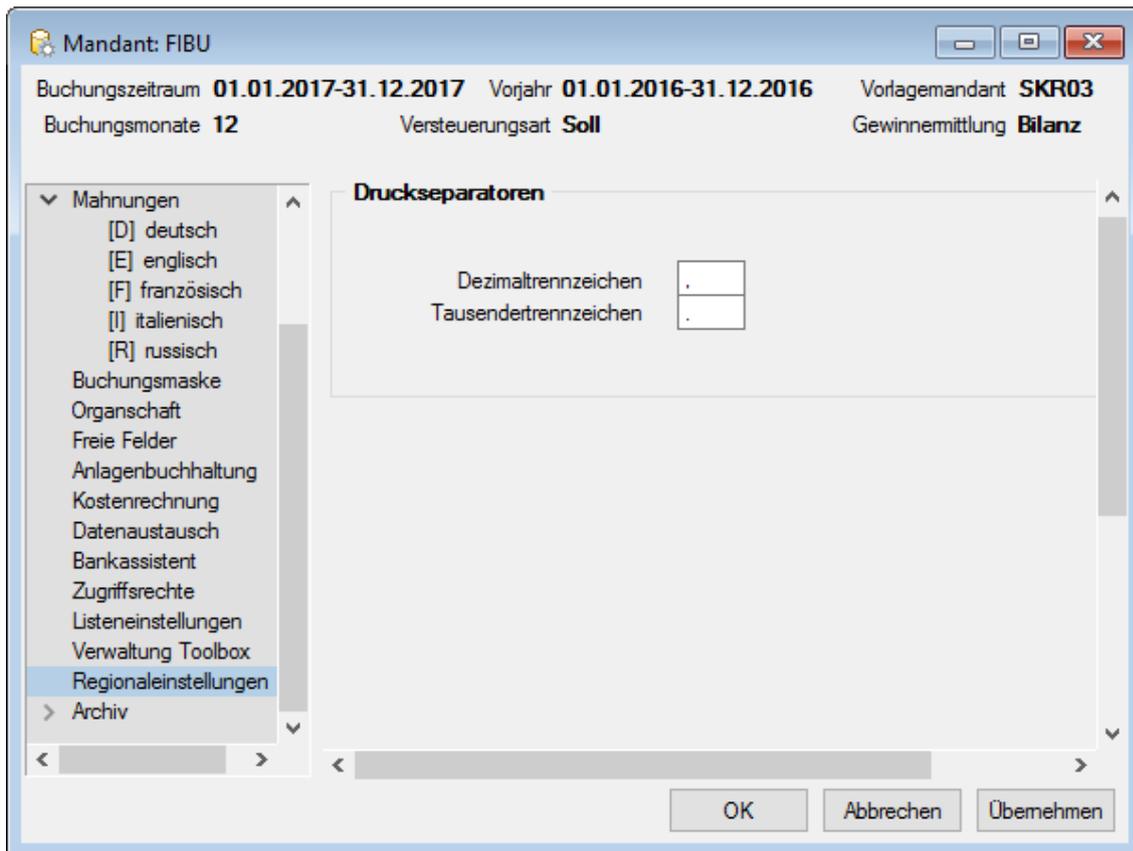


Abbildung 2.31: Regionaleinstellungen

3.3.17 Archiv

Durch Aktivieren der Archiv Option kann das gewählte Archivsystem für die einzelnen Benutzer konfiguriert und verwendet werden. Die getroffenen Einstellungen für die Archivierung gelten für das unter "Einstellungen für Benutzer" gewählte Kürzel. Um die Konfiguration von einem anderen Benutzer abzuleiten, wählen Sie diesen unter "Ableiten von" aus. Änderungen an den Einstellungen für die Archivsysteme sind dann nur noch bei diesem Nutzerkürzel möglich.

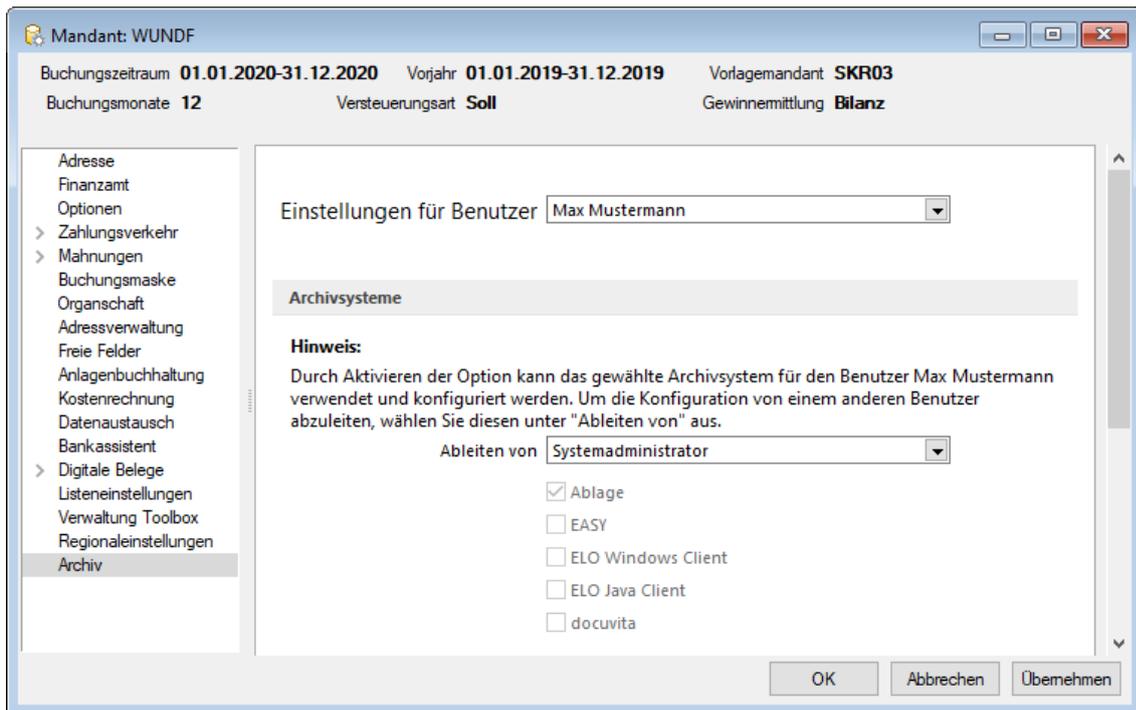


Abbildung 2.32: Seite Archiv

Die Aktivierung des jeweiligen Archivsystems erfolgt über die Seite *Archiv*. Aktive Archiv-Systeme sind in der Druckvorlagenverwaltung im Bereich Archivierung wählbar.

*Archivsystem
aktivieren*

Bei der internen Ablage werden für die gedruckten Dokumente PDF-Dateien erstellt und in ein Archiv Verzeichnis unterteilt in Jahre, Monate und Druckvorlagentyp abgelegt. In der Druckvorlagenverwaltung kann zu jedem Ausgabeziel festgelegt werden, ob die Archivierung immer oder auf Nachfrage nach der Druckausgabe bzw. manuell zu starten ist.

Ablage

Um die Archivierung mit ELO zu nutzen, muss der entsprechend verwendete Client ausgewählt werden. SelectLine unterstützt die Archivierung mit dem Windows- und dem Java Client.

ELO

Damit die Archivierung mit ELO automatisch erfolgen kann, werden hier die Zugriffseinstellungen hinterlegt.

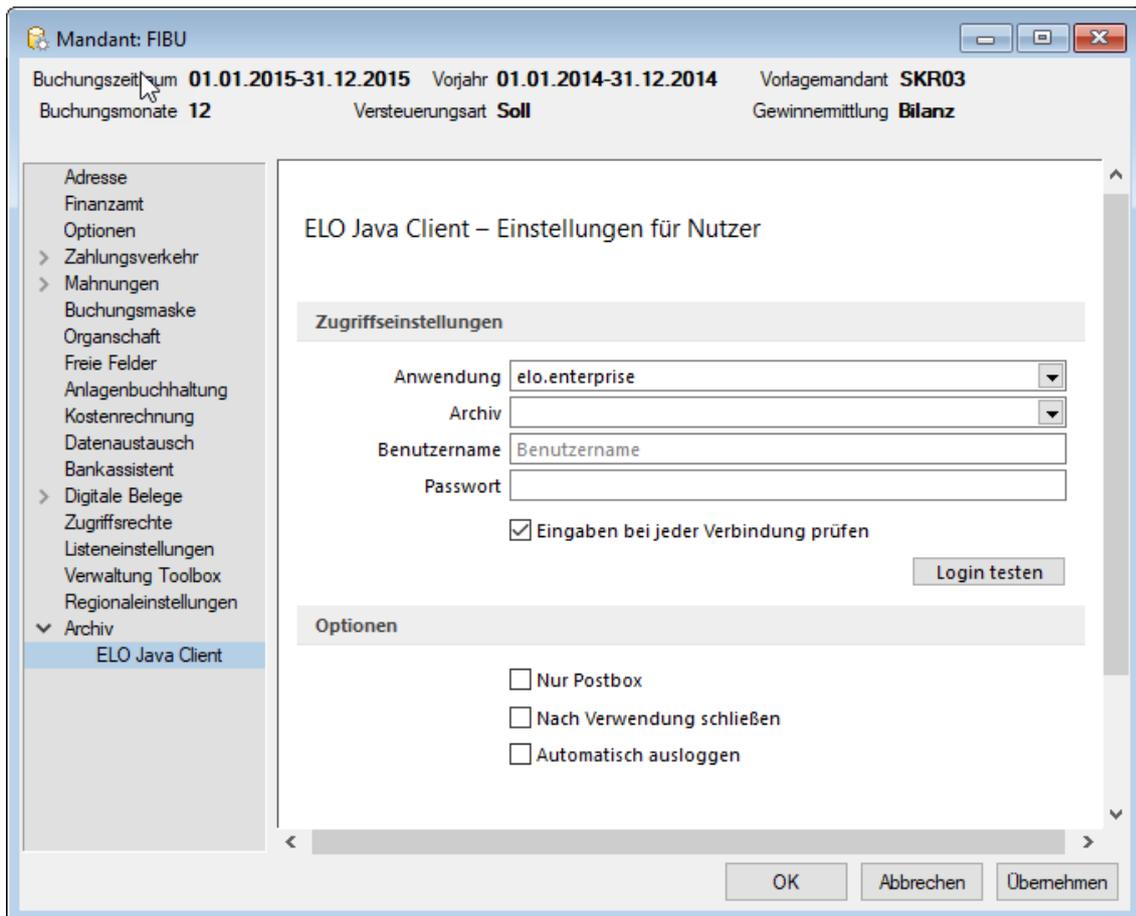


Abbildung 2.33: Seite ELO

Damit die Archivierung mit EASY automatisch ablaufen kann, müssen die Anmeldeinformationen in der SelectLine hinterlegt sein.

EASY

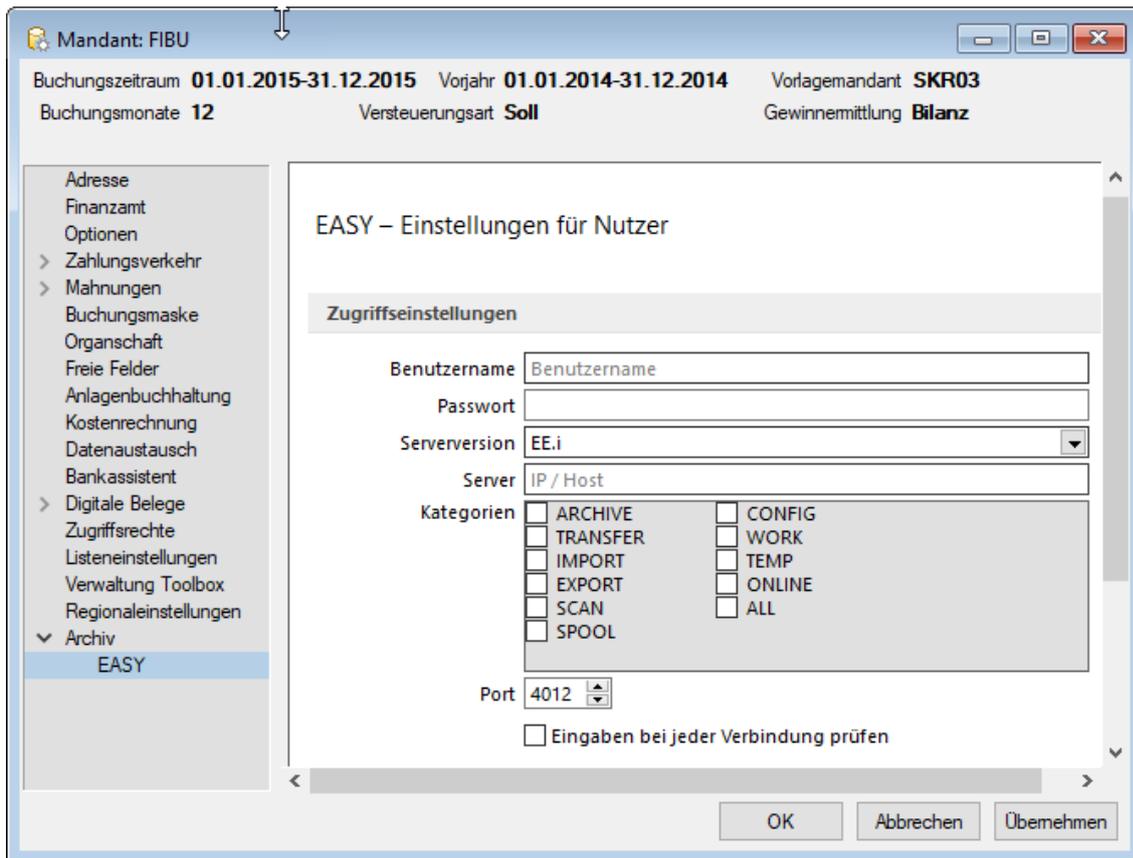


Abbildung 2.34: Seite EASY

Auch für die automatische Archivierung mit docuvita müssen die Serveradresse und die Anmeldedaten hinterlegt werden.

docuvita

Tragen Sie in den Zugriffseinstellungen die Serveradresse ein und wählen anschließend den zu verwendenden Mandanten und die Authentifizierung aus. Für eine optimale Nutzung von SelectLine in Verbindung mit docuvita wird empfohlen, je SelectLine Benutzer einen eigenen docuvita Benutzer für die Anmeldung in docuvita zu hinterlegen. In neueren docuvita-Versionen sind über einen API-Nutzer nur schreibende Zugriffe in docuvita möglich.

Des Weiteren legen Sie hier noch das Passwort für den Zugriff fest. Über den Button "Login testen" können Sie die getroffenen Einstellungen überprüfen.

4 Finanzbuchhaltung

Das Programm SELECTLINE RECHNUNGSWESEN beinhaltet drei Module: Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung und Kostenrechnung. Alle drei Module können sowohl gemeinsam als auch separat verwendet werden.

Unter "Hilfe » Programm » Programmversion" registrieren Sie die Programmbestandteile. Eindeutig einem bestimmten Modul zuordenbare Programmpunkte werden nur angezeigt, wenn eine Lizenzierung des entsprechenden Moduls erfolgt ist.

Das Modul SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG ermöglicht Ihnen alle finanzbuchhalterischen Daten zu verarbeiten, auszuwerten und abzuspeichern. Über eine Vielzahl von Berichten können Sie jederzeit die Finanzdaten des aktuellen Jahres und aller vorhergehenden Geschäftsjahre analysieren.

In Verbindung mit der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT kann es auf den gleichen Datenbestand zugreifen und arbeitet mit dieser Hand in Hand. Im Einzelnen verfügt das Modul Finanzbuchhaltung u.a. über die folgenden Features:

- zahlreiche Auswertungen (BWA, Bilanz, Kontenblatt, Kontoauszug, Umsatzsteuer etc.)
- OP-Verwaltung
- Steuerbilanz
- automatischer Zahlungsverkehr
- automatisches, 5 stufiges Mahnwesen
- schnelles Buchen mit dem Bankassistenten

Die Finanzbuchhaltung ist Rechenschaftslegung nach außen, die auf der Grundlage rechtlicher Vorschriften erfolgt.

4.1 Stammdaten

4.1.1 Konten

Die Verwaltung der Kontenstammdaten erfolgt je Buchungsjahr. Die Informationen zu den Konten erfassen Sie auf mehreren Seiten. Der Wechsel zum jeweiligen Dialog wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

"Konto" ist das Schlüsselfeld der Konten. Es erlaubt die Eingabe einer 15-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.



Mit der Eingabe des Kontos erhalten die Datensätze zusätzlich eine numerische Kontonummer. Dies ist zu beachten, wenn die Konten in numerischer Reihenfolge angezeigt werden sollen. Sortieren Sie dann nach Kontonummer!

Für Konten vom Typ Debitor oder Kreditor kann über (bzw. Kreditor) der entsprechende Datensatz im Debitoren-/Kreditorenstamm geöffnet werden. Ist die Kunden-/Lie-

ferantenummer noch nicht vergeben, wird diese neu angelegt (siehe Kapitel 5.1.1 *Debitoren & Kreditoren* auf Seite 191).



Existiert bereits der Debitor bzw. Kreditor aber das Personenkonto in den Kontenstammdaten fehlt, legen Sie dieses automatisch über "Einstellungen und Zusatzfunktionen » Personenkonten anlegen" an.

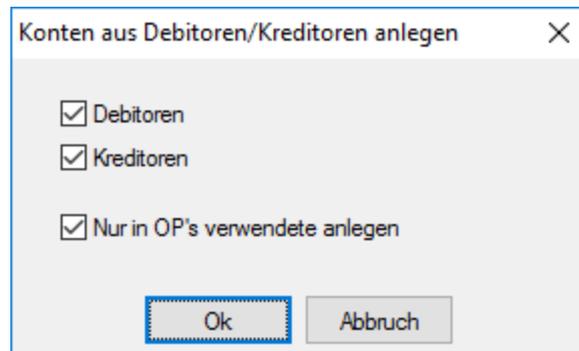


Abbildung 3.1: Personenkonten anlegen

Die Personenkonten können sowohl für Debitoren als auch Kreditoren erstellt werden. Optional kann das Anlegen auch auf nur in den Offene Posten bereits verwendete Kunden bzw. Lieferanten beschränkt werden.

Weitere Hinweise betreffend des Zusammenhangs zwischen Konten und OP-Verwaltung finden Sie unter siehe Kapitel 5 *Offene Posten* auf Seite 191.

Konto

Für die Bezeichnung des Kontos sind 40 Zeichen vorgesehen. Um ein Konto detaillierter zu beschreiben, stehen Ihnen im Feld "Bezeichnung (lang)" weitere 80 Zeichen zur Verfügung. *Bezeichnung*

Der Autotext wird beim Buchen als Buchungstext übernommen, solange das entsprechende Eingabefeld in der Buchungsmaske noch keine Eintragung hat. *Autotext*

Die Zuordnung ist für den Kontenplan von Bedeutung (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Bei der Prüfung des Kontenplanes auf logische Richtigkeit wird gegenübergestellt, ob die Zuordnung in die Gewinn- und Verlustrechnung oder in die Bilanz der Zuordnung lt. Konto entspricht. "Keine" Zuordnung erfolgt für Personenkonten. *Zuordnung*

Der Typ bestimmt die Art der Verwendung des Kontos beim Buchen und ist somit dessen wichtigstes Kennzeichen. *Typ*

- **Finanzkonto**
Für typische Finanzkonten wie Bank, Postbank und Kasse oder auch Transferkonten. Wird ein Finanzkonto an ein "nicht" Finanzkonto gebucht, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit einen Steuerschlüssel und Skontowert einzugeben.

- Debitor
Für Kundenkonten. Die Personenkonten 10000 bis 69999 sind hierfür ein typischer Bereich (DATEV).
- Kreditor
Für Lieferantenkonten. Die Personenkonten 70000 bis 99999 sind hierfür ein typischer Bereich (DATEV).
- Umsatzsteuer
Konten diesen Typs können mit Umsatzsteuerschlüssel gebucht werden. Das bedeutet, diesen Konten wird dann automatisch der um den Umsatzsteuerbetrag geminderte Buchungsbetrag zugewiesen. Bei Buchungen von Umsatzsteuerkonto gegen Umsatzsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Erwerbsteuerkonten und Vorsteuerkonten sind nicht erlaubt.
- Vorsteuer
Konten diesen Typs können mit Vorsteuerschlüssel gebucht werden. Das bedeutet, diesen Konten wird dann automatisch der um den Vorsteuerbetrag geminderte Buchungsbetrag zugewiesen. Bei Buchungen von Vorsteuerkonto gegen Vorsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Erwerbsteuerkonten und Umsatzsteuerkonten sind nicht erlaubt.
- Erwerbsteuer
Konten diesen Typs können mit Erwerbsteuerschlüssel gebucht werden. Bei Buchungen von Erwerbsteuerkonto gegen Erwerbsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Vorsteuerkonten, Umsatzsteuerkonten oder Debitoren sind nicht erlaubt.

Abbildung 3.2: Seite Konto

- Steuerfrei
Konten diesen Typs können nicht mit Steuerschlüssel gebucht werden.

i Die genannten Buchungsvorschriften gelten nur für das Buchen von Einfachbelegen, in Sammelbelegen können Sie alle Kontenkombinationen verwenden.

Ist als Kontentyp Umsatzsteuer, Vorsteuer oder Erwerbsteuer ausgewählt, kann ein Steuerschlüssel eingetragen werden (siehe Kapitel 4.1.4 *Steuerschlüssel* auf Seite 57). Dieser wird dann beim Buchen vorgeschlagen. Bei einem Istversteuerer kann auch dem Kontentyp Debitor ein Steuerschlüssel zugewiesen werden. Beim Zahlungseingang erhält die Buchung gegen den Debitor den nötigen Steuerschlüssel, der für die automatische Umbuchung vom Steuerkonto "nicht fällig" auf "fällig" erforderlich ist. *Steuercode*

Das Feld "Sammelkonto" ist nur für Personenkonten (Typ Debitor / Kreditor) aktiv. Hier kann ein vom Standard abweichendes Sammelkonto, das entsprechend in den "Stammdaten » Konten » Automatikkonten" hinterlegt sein muss, eingetragen werden. Wird kein Konto hinterlegt, zieht das Programm automatisch das Standardsammelkonto aus den Automatikkonten. *Sammelkonto*

Konten, die Sie nicht mehr bebuchen wollen, können Sie mit einer datumsbezogenen Buchungssperre versehen. *Buchsperr ab*

Ist die Option **Konto nur indirekt buchen** markiert, kann dieses Konto nicht mehr direkt, sondern nur noch automatisch bebucht werden (z.B. die Sammelkonten für Verbindlichkeiten und Forderungen). Wird ein solches Konto beim Buchen ausgewählt, weist das Programm Sie beim Abspeichern des Buchungssatzes auf diese Einstellung hin. Die Konten für die Umsatzsteuer sollten nie direkt bebucht werden, da dann keine Umsatzsteuerprüfung mehr möglich ist und direkt gebuchte Beträge auf diese Konten nicht in der Umsatzsteuer-Voranmeldung berücksichtigt werden. *Konto nur indirekt buchen*

Markieren Sie die Option **Steuercode feststellen**, wenn Sie sicherstellen möchten, dass das eingestellte Konto nur mit dem im Feld "Steuercode" hinterlegten Steuerschlüssel gebucht wird. Diese Option ist für Erlöskonten sinnvoll – dann ist eine eindeutige und einfache Umsatzsteuerprüfung sichergestellt. *Steuercode feststellen*

Nutzen Sie parallel das Modul SELECT LINE ANLAGENBUCHHALTUNG, wird über das Kennzeichen **Anlagekonto** selektiert, welche Konten in der Anlagenbuchhaltung als Sachkonten für die Anlage zur Verfügung stehen. Wird ein solches Konto über "Buchen » Dialogbuchen" angesprochen, gelangt die Position automatisch in den Anlagestapel (siehe Kapitel 8.5.3 *Anlagestapelpositionen übernehmen* auf Seite 330). *Anlagekonto*

Die Salden der Finanz-, Bilanz-, Debitoren- und Kreditorenkonten mit der Option **Jahreswechsel ohne Saldo** werden beim automatischen Jahreswechsel nicht mit in das Folgejahr übernommen (z.B. Steuerkonten, Privatentnahme, Saldenvortragskonten etc.). Für Konten, die der Gewinn- und Verlustrechnung zugeordnet sind, erfolgt der Jahreswechsel grundsätzlich ohne Saldo (siehe Kapitel 4.3.9 *Datenblätter* auf Seite 120). *Jahreswechsel ohne Saldo*

Alternativ zum Druck jeder einzelnen Buchung im Kontenblatt können über die Option **Kontenblatt verdichten** auch nur die Monatssummen ausgegeben werden. *Kontenblatt verdichten*



Welche der o.g. Optionen Sie für ein Konto einstellen können, hängt von der Zuordnung und dem Kontentyp ab.

Im Kontensaldo wird Ihnen der aufgelaufene Saldo des Kontos angezeigt. *Salden*



Möchten Sie ein Unterkonto zu einem bestehenden Konto anlegen, kopieren Sie das bestehende Konto. So ist die Zuordnung und der Typ bereits enthalten.

Salden / Budget

Auf der Seite "Salden » Budget" erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden des gewählten Kontos. Außerdem können Sie für jedes Konto Periodenwerte als Budget eingeben. Über den Schalter haben Sie die Möglichkeit das Budget wahlweise aus dem Vorjahresbudget oder den Kontensalden des Vorjahres zu übernehmen. Beim Kopieren der Werte können Sie diese mit Hilfe eines Bewertungsfaktors anpassen. Soll keine automatische Übernahme des Etats erfolgen, kann die Eingabe separat für jeden Monat durchgeführt werden oder Sie geben im Feld "Gesamtsaldo" einen Betrag ein, dieser wird dann gleichmäßig auf die einzelnen Monate aufgeteilt. Ist die Kostenrechnung aktiviert, kann zudem eine Übergabe des Budgets auf die entsprechende Kostenart erfolgen. Das Kostenartenbudget wird aus allen Kontenbudgets summiert, die dieselbe Kostenart unter den Konteneinstellungen hinterlegt haben.

Die Anzeige kann für alle Buchungsjahre erfolgen, d.h. Sie müssen nicht zwingend per Mandantenwahl direkt in Vorjahre wechseln, um sich die Salden anzeigen zu lassen.

Periode	Soll	Haben	Saldo	Saldo kumuliert	Budget	Differenz
Eröffnungsperiode	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
2017-Januar	1.250,00	0,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	0,00
2017-Februar	1.250,00	0,00	1.250,00	2.500,00	1.250,00	0,00
2017-März	1.250,00	0,00	1.250,00	3.750,00	1.250,00	0,00
2017-April	1.250,00	0,00	1.250,00	5.000,00	1.250,00	0,00
2017-Mai	1.875,00	0,00	1.875,00	6.875,00	1.250,00	-625,00
2017-Juni	1.375,00	0,00	1.375,00	8.250,00	1.250,00	-125,00
2017-Juli	1.375,00	0,00	1.375,00	9.625,00	1.350,00	-25,00
2017-August	1.375,00	0,00	1.375,00	11.000,00	1.350,00	-25,00
2017-September	1.375,00	0,00	1.375,00	12.375,00	1.350,00	-25,00
2017-Oktober	1.375,00	0,00	1.375,00	13.750,00	1.350,00	-25,00
2017-November	1.375,00	0,00	1.375,00	15.125,00	1.350,00	-25,00
2017-Dezember	1.375,00	0,00	1.375,00	16.500,00	1.350,00	-25,00
Abschluss 1	0,00	0,00	0,00	16.500,00		0,00
Abschluss 2	0,00	0,00	0,00	16.500,00		0,00
Abschluss 3	0,00	0,00	0,00	16.500,00		0,00
Gesamtsaldo	16.500,00	0,00	16.500,00	16.500,00	15.600,00	-900,00

Abbildung 3.3: Seite Salden / Budget

Kontenblatt

Auf der Seite "Kontenblatt" sind alle Buchungen getrennt nach Buchungszeiträumen gelistet. Bei aktiviertem Buchungskreis für die Steuerbilanz steht auch hier die Auswahl für die Handels- und Steuerbilanzbuchungen zur Verfügung. Als Zeitraum wird der aktuell in Bearbeitung befindliche Zeitraum gezeigt. Von hier können Sie in alle bereits angelegten Jahre wechseln um sich auch Buchungen auf dem Konto in anderen Wirtschaftsjahren anzusehen. Optional können Sie sich auch die stornierten Buchungssätze anzeigen lassen. Diese werden Ihnen rot dargestellt.

Satz	1	Pos	2	Datum	Beleg	OPBeleg	Betrag	Währung	Gegenkonto	Text1
	9	1		01.01.2017	EB	EB	53.547,64	EUR	9000	Jahresübernahme vom 01.01.2017
	65	1		10.01.2017	BA-05	0001-2017	-238,00	EUR	480	Rechenmaschine
	66	1		10.01.2017	BA-06	BA-06	-13.383,33	EUR	1740	Lohnzahlung 12/2016
	67	1		10.01.2017	BA-07	BA-07	-6.100,00	EUR	1741	Lohnsteuer 12/2016
	68	1		10.01.2017	BA-08	BA-08	-15.826,75	EUR	1790	USt-VZ 12/2016
	69	1		23.01.2017	BA-09	RA-20-0	40.500,00	EUR	10001	Zahlung Hans Meier Bau AG RA-20-0
	70	2		25.01.2017	BA-10	BA-10	-250,00	EUR	1360	Barabhebung
	72	1		31.01.2017	BA-11	MI-17-001	-1.487,50	EUR	90002	Zahlung Grundstück und Co. Immobilienservice MI-17-001

Abbildung 3.4: Seite Kontenblatt



Über einen Doppelklick auf eine Buchung des in Bearbeitung befindlichen Wirtschaftsjahres gelangen Sie automatisch in die Buchungsmaske, in welcher der entsprechende Satz im Editiermodus angezeigt wird.

Je nach Sortierung kann bei gesetzter Option der laufende Saldo zu den Kontenbewegungen errechnet angezeigt werden. Der Saldo der letzten Position entspricht dem Gesamtsaldo unter Salden/Budget.

*laufenden
Saldo berechnen*

Je nach Ausprägung steht Ihnen die Funktion **Buchungen ausziffern** zur Verfügung. Diese Funktion kommt dem händischen Abstimmen von Konten gleich. Sie ist hilfreich zur Abstimmung von Personenkonten oder Lohnkonten mit vielen Abschlagszahlungen bzw. Kreditkartenabrechnungen.

*Buchungen
ausziffern*

Anhand eindeutiger Informationen wie z.B. der Belegnummer wählen Sie die zusammengehörenden Positionen aus. Diese werden in einer Vorschau angezeigt. Beträgt der Saldo dieser ausgewählten Positionen 0,00 Euro, können die Buchungen ausgeziffert werden. Über einen Dialog der Soll und Haben Umsatz gegeneinander aufrechnet, erkennen Sie wie sich der Saldo entwickelt. Die ausgezifferten Buchungen können optional, wie auch stornierte Buchungen, eingeblendet werden. Per Rechtsklick auf eine ausgezifferte Buchung haben Sie die Möglichkeit die Auszifferung aufzuheben. Darüber gelangen Sie auch zu einer Auszifferungsübersicht. Wird eine ausgezifferte Buchung storniert, wird die Auszifferung automatisch zurückgenommen.



Das Ausziffern erzeugt keine Buchung, es erleichtert lediglich die Abstimmung der Konten.

Satz	Periode	Datum	Gegenkonto	Beleg	OPBeleg	UmsatzSoll	UmsatzHaben	Währung	Text 1
<input checked="" type="checkbox"/>	45	1 30.01.2015	diverse	LG 01-	LG 01-		11.500,00	EUR	Verbindlichkeit L&G Januar -Vorjahr
<input type="checkbox"/>	136	5 25.05.2015	diverse	LG-09	LG 01-		15.200,00	EUR	Verbindlichkeit L&G Mai
<input type="checkbox"/>	107	3 25.03.2015	diverse	LG-01	LG 01-		14.200,00	EUR	Verbindlichkeit L&G März
<input checked="" type="checkbox"/>	236	1 30.01.2015	1200	LG02	LG02	2.000,00		EUR	Zahlung LG01/2015 Maier
<input checked="" type="checkbox"/>	238	2 27.02.2015	1200	LG04	LG04	1.500,00		EUR	Zahlung LG01/2015 Melle
<input checked="" type="checkbox"/>	235	1 30.01.2015	1200	LG01	LG01	2.500,00		EUR	Zahlung LG01/2015 Müller
<input checked="" type="checkbox"/>	239	2 27.02.2015	1200	LG05	LG05	2.500,00		EUR	Zahlung LG01/2015 Sandmann
<input checked="" type="checkbox"/>	237	1 30.01.2015	1200	LG03	LG03	3.000,00		EUR	Zahlung LG01/2015 Schulze

Satz	Periode	Datum	Gegenkonto	Beleg	OPBeleg	UmsatzSoll	Un
45	1	30.01.2015	diverse	LG 01-	LG 01-		
236	1	30.01.2015	1200	LG02	LG02	2.000,00	
238	2	27.02.2015	1200	LG04	LG04	1.500,00	
235	1	30.01.2015	1200	LG01	LG01	2.500,00	
239	2	27.02.2015	1200	LG05	LG05	2.500,00	
237	1	30.01.2015	1200	LG03	LG03	3.000,00	

Umsatz Soll	11.500,00 EUR
Umsatz Haben	11.500,00 EUR
Saldo	0,00 EUR

Abbildung 3.5: Buchungen ausziffern

Vorjahreswerte

Um auch im ersten Buchungszeitraum Vorjahreswerte auswerten zu können, haben Sie die Möglichkeit Vorjahressalden periodenweise für jedes Konto zu hinterlegen. Aufgrund der hier erfassten Daten werden keine Vortragsbuchungen gebildet.

*Vorjahres-
vergleich*

Wurde in den Mandanteneinstellungen die Option **zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz** aktiviert (siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20), können Sie Vortragswerte sowohl für die Handels- als auch für die Steuerbilanz eingeben. Weichen der handels- und der steuerrechtliche Vortragswert voneinander ab, wird der Differenzbetrag in den Bewertungskreis für die Steuerbilanz gebucht.

Steuerbilanz

Einstellungen

Sie können jedes Konto beliebig mit Fremdwährungen bebuchen. Um Sachkonten in Fremdwährung bebuchen zu können, ist es zwingend notwendig, die Option **Fremdwährung** zu setzen und die entsprechende Fremdwährung zu hinterlegen. Die hier eingestellte Fremdwährung ist ein Vorschlagswert, solange nicht die Option **Fremdwährung feststellen** gesetzt ist. Wird die Fremdwährung festgestellt, kann auf dem Konto nur noch in dieser Einheit gebucht werden. Personenkonten lassen dagegen beliebig Fremdwährungen in der Buchung zu, ohne dass Fremdwährungen in den Einstellungen hinterlegt werden müssen. Die Salden werden getrennt nach Leitwährung und Fremdwährungen ermittelt und ausgewiesen. Wurden Buchungen in Fremdwährung erfasst, erreichen Sie über den Schalter **Fremdwährungssalden** eine Saldenübersicht. In dieser Übersicht können Sie zwischen der Anzeige in Fremdwährung und in Leit-

Fremdwährung

währung wählen. Der EUR-Betrag wird anhand des Kalkulationskurses der Währungsstammdaten ermittelt.

Die Einstellungen zur Kostenerfassung für Gewinn- und Verlustkonten sind nur bei Aktivierung des Moduls SELECT LINE KOSTENRECHNUNG sichtbar. Weitere Hinweise zu den einzelnen Funktionen finden Sie (siehe Kapitel 7 *Kostenrechnung* auf Seite 273).

Kostenrechnung

Abbildung 3.6: Seite Einstellungen

Für die Arbeit mit der DATEV-Schnittstelle (siehe Kapitel 9.2 *Datev* auf Seite 337) können Sie für jedes Konto ein abweichendes DATEV-Konto hinterlegen. D.h., wurde z.B. für das Konto 3402 das DATEV-Konto 3400 hinterlegt, übergibt das Programm alle Buchungen, die auf das Konto 3402 gelaufen sind, mit der Kontonummer 3400 an Datev. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn Sie mit einem von Datev-Normen abweichenden Kontenrahmen arbeiten, aber trotzdem die Schnittstelle nutzen wollen. Über die Option **AM/AV** legen Sie fest, ob es sich um DATEV-Automatikkonten (automatische Errechnung der Vor-/Umsatzsteuer) handelt. Ist dies der Fall, wird beim Export kein Steuerschlüssel übergeben.

Datev

Für die Zusammenfassende Meldung relevante Konten (Umsatzsteuer-, Finanz- und steuerfreie Konten) werden ebenfalls über die Konteneinstellungen geschlüsselt. Ist die Option **Sachkonto berücksichtigen** aktiviert, wird bei der Bebuchung dieses Kontos ein Dialog zur Eingabe der USt-Identnummer des Rechnungsempfängers geöffnet. Bei Buchung auf eine Debitorenkonten wird die im Debitorenstamm hinterlegte USt-ID vorgeschlagen. Alle Buchungen zu diesem Konto, die mit einer USt-Identnummer erfasst wurden, werden für die Zusammenfassende Meldung des entsprechenden Meldezeitraums (siehe Kapitel 4.5.8 *Zusammenfassende Meldung* auf Seite 175) berücksichtigt.

Zusammenfassende Meldung

Für Dreiecksgeschäfte und Sonstige EG-Leistungen ist jeweils ein separates Konto mit entsprechendem Steuerschlüssel anzulegen. Auch steuerfreie Skonti müssen demnach mit einem separaten Skontokonto gebucht werden, um in die Zusammenfassenden Meldung zu gelangen. Mit den Optionen **Dreiecksgeschäfte** bzw. **Sonstige Leistungen** werden die Werte zu diesen Konten auf der Zusammenfassenden Meldung entsprechend gekennzeichnet. Die Optionen sind nur aktivierbar, wenn das Konto für die ZM berücksichtigt wird. Auch hier ist die Eingabe der USt-Identnummer des Rechnungsempfängers in der Buchung notwendig.

Dreiecksgeschäfte / Sonstige Leistung

Die Optionen "Kassenkonto" und "Lohnkonto" werden genutzt, um die korrekte Schlüsselung der Datensätze beim BMD-Export sicher zu stellen.

BMD-Schnittstelle

Bei aktiviertem DACH-Modul können Sie einem Konto ein Länderkennzeichen mitgeben. Ist kein Kennzeichen gesetzt, werden die Datensätze zum Mandantenland zugehörig interpretiert. Berücksichtigung findet die Option für "*Auswertungen* » *Umsatzsteuer* » *Abstimmung*", in der lediglich die Konten herangezogen werden, die den Kennschlüssel des gewählten Landes beinhalten.

Länderkennzeichen

Ihnen stehen zwei Textfelder mit jeweils 40 Zeichen für zusätzliche Informationen zu diesem Konto zur freien Verfügung.

Zusatz

Für die Konsolidierung eines Mandanten (siehe Kapitel 9.6 *Buchungskreise* auf Seite 343) gibt es die Möglichkeit ein Konsolidierungskonto einzugeben. Dies funktioniert ähnlich dem DATEV-Konto, d.h. statt dem ursprünglich gebuchten Konto wird bei der Übergabe der Daten in den konsolidierten Mandanten das Konsolidierungskonto herangezogen.

Konsolidierung

In der Rechteverwaltung hinterlegte Sichtbarkeits Ebenen können hier zugeordnet werden. Der Nutzer kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die sich auf seiner Sichtbarkeits Ebene befinden. Legt der Nutzer ein neues Konto oder Buchung an, erhält dieser Datensatz automatisch die Sichtbarkeits Ebene, welche für den Benutzer in der Rechteverwaltung hinterlegt ist. Eine Zuweisung der Zugriffsebene kann nur mit der sa-Anmeldung in der SQL-Version erfolgen.

Zugriffsebene

Die Seite "*Extrafelder*" erscheint nur, wenn über "*Mandant* » *Einstellungen* » *Vorgabewert*" Extrafelder angelegt wurden. Nähere Erläuterungen finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch unter dem Kapitel Extrafelder.

Extrafelder

Freie Felder

siehe Kapitel 3.3.8 *Freie Felder* auf Seite 30

4.1.2 Automatikkonten

Automatikkonten sind Konten mit einer Sonderfunktion die unter "Stammdaten » Konten » Automatikkonten" verwaltet werden. Die Vorgaben werden bei der Anlage des Mandanten aus dem Vorlagemandanten übernommen. Die hier hinterlegten Konten werden automatisch vom Programm herangezogen, wenn z.B. Saldenvorträge erfasst oder Debitoren- bzw. Kreditorenbuchungen erstellt werden. Sobald die Konten bebucht wurden können sie nicht mehr umgestellt werden.

Konto	Bezeichnung
3730	Erhaltene Skonti
8730	Gewährte Skonti steuerfrei
9000	Saldenvorträge, Sachkonten
9008	Saldenvorträge Debitoren
9009	Saldenvorträge Kreditoren
9090	Summenvortragskonten

Sammelkonten Debitoren	
Standardkonto	Bezeichnung
1400	Forderungen aus Lieferungen u. Leistung
alternative Konten	
Konto	Bezeichnung
1405	Forderungen a.L.u.L. Fremdwährung

Sammelkonten Kreditoren	
Standardkonto	Bezeichnung
1600	Verbindl. aus Lieferungen u. Leistungen
alternative Konten	
Konto	Bezeichnung

Abbildung 3.7: Automatikkonten

Das Konto Skontiertrag steuerfrei wird als Skontokonto angesprochen, wenn eine Buchung ohne Steuerschlüssel, aber mit Skonto erfolgt und der Betrag für das Konto im Haben steht. Das Konto Skontiaufwand steuerfrei wird als Skontokonto angesprochen, wenn eine Buchung ohne Steuerschlüssel, aber mit Skonto erfolgt und der Betrag für das Konto im Soll steht.

*Skontokonten
steuerfrei*



Werden zusätzliche steuerfreie Skontikonten benötigt, sind diese über einen Steuerschlüssel ohne Steuerprozente umzusetzen.

Das unter Eröffnungskonto Sachkonten hinterlegte Konto wird automatisch herangezogen, wenn Vortragswerte über "Buchen » Vortragswerte" oder mit der Eröffnungsbilanzbuchungen beim Jahreswechsel gebucht werden (siehe Kapitel 4.3.9 *Datenblätter* auf Seite 120). Die unter Eröffnungskonto Debitoren / Kreditoren hinterlegten Konten werden automatisch gezogen, wenn OP-Vorträge über "Offene Posten » Offene Posten OP-Vortrag" (siehe Kapitel 5.3 *OP-Vortrag* auf Seite 222) im Erstjahr vorgetragen werden oder mit der Saldenübernahme von Personenkonten beim Jahreswechsel übernommen werden. Buchungen gegen Eröffnungskonten werden in den Salden getrennt besonders gekennzeichnet als EB-Werte ausgewiesen.

Eröffnungskonten



Es ist darauf zu achten, dass die in den Eröffnungskonten hinterlegte Währung der Mandantenwährung entspricht. Weichen diese ab können Vorträge nicht korrekt erfasst werden.

Das als Automatikkonto definierte Summenvortragskonto ermöglicht das unterjährige Vortragen aller bebuchten Konten (Jahresverkehrszahlen). Der Steuerschlüssel fungiert lediglich als Informationsträger, Buchungen auf ein Steuerkonto erfolgen nicht. Nicht direkt bebuchbare Konten, z.B. Umsatzsteuer, können Sie als Summenvortragsbuchungen direkt bebuchen.

Summenvortragskonto

Um die Debitoren und Kreditoren in der Bilanz abbilden zu können werden alle Debitorenbuchungen vom Programm zusätzlich und automatisch auf das Sammelkonto Debitoren gebucht – sowie die Kreditorenbuchungen auf das Sammelkonto Kreditoren. Diese Sammelkonten spiegeln in der Bilanz die entsprechenden Forderungen und Verbindlichkeiten wieder. Die Sammelkonten sollten nicht direkt bebucht werden. Hält man sich an diese Regel, entsprechen die Salden der Konten der Summe aller Debitoren- bzw. aller Kreditorenkonten. Sollen für bestimmte Debitoren / Kreditoren gesonderte Sammelkonten genutzt werden, legen Sie dieses als alternatives Konto an und fügen Sie dieses dem Personenkonto zu. Wird ein Konto als alternatives Sammelkonto hinterlegt, passt das Programm automatisch die Schlüsselung des Kontos in den Stammdaten auf Zuordnung "Bilanz" und Typ "steuerfrei" an.

Sammelkonten

4.1.3 Kontenplan

Im Kontenplan werden die Konten den verschiedenen Auswertungen (Bilanz, Gewinn/Verlust, BWA) zugeordnet. Für die Standardkontenrahmen SKR03 sowie SKR04 werden verschiedene Kontenpläne (z.B. Kapital- und Personenkontenplan) mitgeliefert. Beim Anlegen eines neuen Mandanten werden die Kontenpläne aus dem Vorlagemandanten übernommen.



Der Kontenplan Kapital entspricht den Vorgaben für Kapitalgesellschaften, der Kontenplan Person ist für Personengesellschaften und Einzelunternehmen vorgesehen.

Struktur

Der Kontenplan ist als Baumstruktur organisiert, die bis zu 20 Ebenen zulässt (ähnlich der Dateiverzeichnisstruktur). Für jeden Kontenplan ist ein Grundgerüst (Bilanz – unterteilt in Aktiva und Passiva, Gewinn und Verlust, BWA) vorgegeben, dieses kann weder verschoben, noch gelöscht werden. Allerdings können Sie diese Grundstruktur um zusätzliche untergeordnete Ebenen erweitern.



Generell gilt, die mitgelieferten Kontenpläne sollten als Vorlage bestehen bleiben und nicht angepasst werden.

Benötigen Sie einen individuellen Kontenplan, sollte Sie einen bestehenden Standardkontenplan kopieren und die Änderungen in der Kopie durchführen. Über "Funktionen und Anzeigoptionen" finden Sie die Funktion "Kontenplan speichern Kontenplan" "Speichern unter", hierüber können Sie den aktuellen Kontenplan unter einem neuen Namen ablegen. Für jeden neu erstellten Kontenplan wird im Mandantenverzeichnis der Installation eine entsprechende KPL-Datei angelegt. In dieser wird die Struktur des Kontenplans abgespeichert. Alle Änderungen im Kontenplan sind erst mit dem Speichern wirksam. D.h., erst wenn gespeichert wurde, sind die gewünschten Änderungen in den entsprechenden Auswertungen sichtbar. Soll lediglich ein modifizierter Kontenplan unter bereits bestehenden Namen gespeichert werden, erfolgt dies ebenfalls über "Funktionen und Anzeigoptionen." Auch das Löschen erfolgt über diesen Menüpunkt. Es können allerdings nur individuelle Kontenpläne gelöscht werden. Das Löschen der Standardkontenpläne ist nicht möglich.

*Speichern/
Kopieren/
Löschen*

Gruppen, Konten und Zähler können Sie über  hinzufügen oder über  entfernen. Gruppen und Zähler werden stets am Ende der zugehörigen Einträge angefügt; Konten werden sortiert nach Kontonummer eingeordnet. Gelöscht wird immer die gerade markierte Position mit sämtlichen Untereinträgen. Sollen Konten oder Gruppen in einen anderen Bereich verschoben werden, kann dies über   oder per Drag & Drop erfolgen.

Handhabung

Mit Hilfe der Auswahlfelder können Sie die Anzeige des Kontenplans beeinflussen. Das Arbeiten mit nur einem Teil bzw. einer Hauptgruppe erhöht die Übersicht und erleichtert die Suchfunktion. Über Ebenen lässt sich die Ansicht in ihrer Schachtelungstiefe variieren. Jeder im Mandanten hinterlegte Kontenplan kann hier ausgewählt und hinsichtlich seiner Hauptgruppen in der Ansicht eingeschränkt werden. Die Einschränkung der Anzeige gilt nur für die Stammdaten, sie greift nicht auf Auswertungen, welche sich auf die Kontenpläne beziehen.

Die Struktur wird durch Gruppen gebildet, denen wieder Gruppen untergeordnet werden können. In der jeweils untersten Ebene befinden sich die Konten, als Einzelkonto oder als Kontengruppe. Eine Gruppe weist immer den Saldo der untergeordneten Gruppen mit ihren Konten aus. Einzelne Gruppen können Sie mit einem Doppelklick auf das Gruppensymbol  auf- und zuklappen.

*Gruppen,
Konten*

Für Teilsommen muss man Zähler einfügen. Jeder Gruppe, Kontengruppe bzw. jedem Konto, dessen / deren Wert mitgezählt werden soll, ist die Schlüsselnummer des entsprechenden Zählers mitzuteilen.

Zähler

Das Programm bietet Ihnen unter "Funktionen und Anzeigoptionen" zwei Prüfroutinen, um die Zuordnungen im Kontenplan automatisch zu kontrollieren. Mit der Funktion "Kontenplan prüfen" wird der Kontenplan auf falsch zugeordnete Konten untersucht. "GuV Konten" "prüfen" kontrolliert, ob jedes GuV-Konto im aktuell bearbeiteten Kontenplan enthalten ist. Fehler bzw. die Informationen über nicht verwendete Konten werden in einem Prüfprotokoll dargestellt.

Prüfen

Über "Kontenplan drucken" haben Sie die Möglichkeit sich die Zuordnungen der Konten in einer Übersicht getrennt nach BWA, Bilanz und GuV ausgeben zu lassen. Im Druckparameter-Dialog

Drucken

geben Sie an, welche Informationen, z.B. Kontonummer, Zählerzuordnungen etc., Sie auswerten lassen wollen.

Auch den Kontenplan selbst können Sie hinsichtlich den angezeigten Informationen beeinflussen. Über "*Funktionen und Anzeigoptionen*" können verschiedene Einstellungen getroffen werden. Zählerzuordnungen, Kennzahlen und Kennzeichen lassen sich ein- bzw. ausblenden. Ob eine Anzeige der genannten Daten erfolgt, erkennen Sie an dem Haken vor der entsprechenden Funktion.

Anzeigoptionen

Gruppen

Gruppen sind definiert durch ihre Bezeichnung, für die zwei Zeilen zur Verfügung stehen. Je nach ausgewählter Option für die Anzeige, wird den Zeilen unterschiedliche Bedeutung zugewiesen:

Bezeichnung

2-zeilig	beide Zeilen erscheinen in den Auswertungen über die Platzhalter "Vorzeile" und "Hauptzeile"
Vorzeichen	positiver Gruppensaldo – die 1. Zeile wird in den Auswertungen über "Hauptzeile" ausgewiesen negativer Gruppensaldo – die 2. Zeile wird in den Auswertungen über "Hauptzeile" ausgewiesen

Außerdem sind Gruppen durch ihre Sonderfunktion gekennzeichnet:

Funktion

Keine	Für die Gruppe ist keine Sonderfunktion hinterlegt.
Sammelgruppe	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten unabhängig vom Saldo werden hier gesammelt – Auffangposten.
Sammelgruppe Soll	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten mit positivem Saldo werden hier gesammelt – Sonstige Aktiva.
Sammelgruppe Haben	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten mit negativem Saldo werden hier gesammelt – Sonstige Passiva.
Eigenkapital	Der Saldo dieser Gruppe muss für die Bilanz immer im Haben stehen. Die fehlende Differenz wird ermittelt. Um diesen Fehlbetrag wird die Aktiv- und die Passivseite ergänzt.
EK-Fehlbetrag Soll	Der ermittelte Fehlbetrag für Aktiva.
EK-Fehlbetrag Haben	Der ermittelte Fehlbetrag für Passiva. Die beiden Werte sind identisch.
Bilanzgewinn/-verlust	Hier wird der ermittelte Gewinn oder Verlust ausgewiesen. Die Anzeigoption steht bei einer Gruppe mit dieser Sonderfunktion auf " <i>Vorzeichen</i> ".

Die Zuordnung der Gruppen in der Bilanz hinsichtlich Aktiva und Passiva ist in Abhängigkeit vom Vorzeichen geregelt. Eine " Spiegelgruppe Soll" erscheint nur dann, wenn der Gruppensaldo positiv ist. Die dazugehörige "Spiegelgruppe Haben" weist nur dann einen Wert aus, wenn der Gruppensaldo negativ ist. Es ist wichtig, dass beide Spiegelgruppen in Bezug auf die dazugehörigen Konten und Kontengruppen genau identisch sind! Soll keine Trennung nach negativem und positivem Saldo erfolgen, hinterlegen Sie die Gruppe ohne Spiegelgruppen-Funktion.

Spiegelgruppen

Spiegelgruppen erkennen Sie an dem roten (Haben) bzw. blauen (Soll) Punkt im Gruppenordner.

In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. GuV mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Für die Gruppe mit aktiver Bezugszeile wird die Bezeichnung grün dargestellt. Sobald in einer weiteren Gruppe bzw. Zähler die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Bezugszeile

+/-	Schlüssel	Bezeichnung
+	200	Gesamtleistung
+	250	Rohertrag
+	350	Betriebsergebnis
+	450	Ergebnis der gewöhnlichen
+	550	Jahresüberschuß
+	600	Bilanzgewinn

Abbildung 3.8: Gruppe bearbeiten

Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Bspw. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzeichen

Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter "Funktionen und Anzeigoptionen » Kennzahlen bearbeiten" definiert haben müssen, werden die Gruppen für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50).

Kennzahl

Zähler können der Struktur zugefügt werden, um innerhalb einer Gruppe Davon-Werte zu ermitteln. Den Gruppen innerhalb einer übergeordneten Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.

Zähler zuordnen

Um die Bilanz elektronisch über den XBRL-Export versenden zu können, muss im Kontenplan die Struktur für die Datenübermittlung hinterlegt werden. In den Kontenplänen der Vorlagemantanten SKR03 und SKR04 finden Sie die entsprechende Zuordnung.

XBRL-Zuordnung

Für den elektronischen Jahresabschluss über die eBilanz bzw. ERV-JAb wird ein separater Kontenplan (Gesamtkostenverfahren ERV-JAb) mitgeliefert. In diesem sind die notwendigen Angaben für die Datenübermittlung eingetragen.

Österreich

Konten

Konten sind entweder als Einzelkonto oder als Kontenbereich den Gruppen zugeordnet.

Abbildung 3.9: Konto bearbeiten

Die Zuordnung der Gruppen in der Bilanz hinsichtlich Aktiva und Passiva ist in Abhängigkeit vom Vorzeichen geregelt. Konten, die nur mit Guthaben im Aktiva erscheinen sollen, werden dort als  Spiegelkonto Soll deklariert, gleichzeitig sind diese Konten dann als  Spiegelkonto Haben im Passiva zu definieren. Dann erscheint dieses Konto bei Negativsaldo auf der Passivseite der Bilanz. Solche Konten(-bereiche) müssen paarweise in der Auswertung vorhanden sein! Wird einem Konto keine Spiegelkontenfunktion zugeordnet, ist dieses je Auswertung nur einmal vorhanden; unabhängig vom Wert erscheint es immer an der einen festgelegten Position.

Spiegelkonten

In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie ein Konto, eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. GuV mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Für das Konto mit aktiver Option "Bezugszeile" wird die Bezeichnung grün dargestellt. Sobald in einem weiteren Konto, Gruppe bzw. Zähler die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Bezugszeile

Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Bspw. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzeichen

Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter "Funktionen und Anzeigoptionen » Kennzahlen bearbeiten" definiert haben müssen, werden die Konten für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet.

Kennzahl

Den Konten innerhalb einer Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.

Zähler zuordnen



Wenn Sie Änderungen und Ergänzungen am Kontenplan vornehmen und gleichzeitig den Kontenstamm geöffnet haben, steht bei der Auswahl eines Kontos im Kontenplan automatisch der Fokus in den Stammdaten auf diesem bzw. dem nächstgrößeren Konto. Änderungen am Konto sind nach Speichern/Verlassen des Kontos sofort im Kontenplan wirksam.

Zähler

Abbildung 3.10: Zähler bearbeiten

Zähler können der Struktur zugefügt werden, um innerhalb einer Gruppe "Davon-Werte" zu ermitteln. Analog zu den Gruppen sind die Zähler definiert durch eine zweizeilige Bezeichnung, ihre Bedeutung für die Anzeige und durch ihre Schlüsselnummer.

In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie ein Konto, eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. GuV mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Sobald in einem weiteren Zähler, Gruppe bzw. Konto die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Bezugszeile

Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Bspw. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzeichen

Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter "Funktionen und Anzeigeoptionen » Kennzahlen bearbeiten" definiert haben müssen, werden die Zähler für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet.

Kennzahl

Um die Bilanz elektronisch über den XBRL-Export versenden zu können, muss im Kontenplan die Struktur für die Datenübermittlung hinterlegt werden (siehe Kapitel 9.8 *XBRL Export* auf Seite 345). In den Kontenplänen der Vorlagemandanten SKR03 und SKR04 finden Sie die entsprechende Zuordnung.

XBRL-Zuordnung

Für den elektronischen Jahresabschluss über die eBilanz bzw. ERV-JAb wird ein separater Kontenplan (Gesamtkostenverfahren ERV-JAb) mitgeliefert. In diesem sind die notwendigen Angaben für die Datenübermittlung eingetragen.

Österreich



Den Konten innerhalb einer Gruppe und den Gruppen innerhalb einer übergeordneten Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.

Kennzahlen

Gruppen und Zähler, theoretisch auch separate Konten, können für die Auswertung der Bilanzkennzahlen ausgewählt werden. Sie werden mit der Zuweisung einer Bedeutung, die vorher unter *"Funktionen und Anzeigoptionen » Kennzahlen bearbeiten"* definiert sein muss, für die Auswertung gekennzeichnet.

Bedeutungen können Sie über *"Kennzahlen bearbeiten"* anlegen, gestalten und löschen. Diese Begriffe stehen Ihnen dann im Formulareditor für die Auswertung *"Kennzahlen"* als Datenfelder zur Verfügung.

Will man zusätzliche Bilanzkennzahlen in die Auswertung aufnehmen, empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- Überprüfen, ob im Kontenplan ein/e Zähler / Gruppe als Kennzahlen-Komponente vorhanden ist, oder noch angelegt werden muss.
- Aussagefähigen Begriff als neue Kennzahl definieren.
- Diese Kennzahl der entsprechenden Gliederung im Kontenplan zuweisen.
- Über *"Auswertungen » Jahresauswertungen » Kennzahlen"* den Formulareditor starten.
- Im Block *"Kennzahlen Bilanz"* im Bereich Positionen müssen die neuen Zeilen aufgenommen werden.

Hinweise zur Arbeit mit dem Formulareditor finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch.

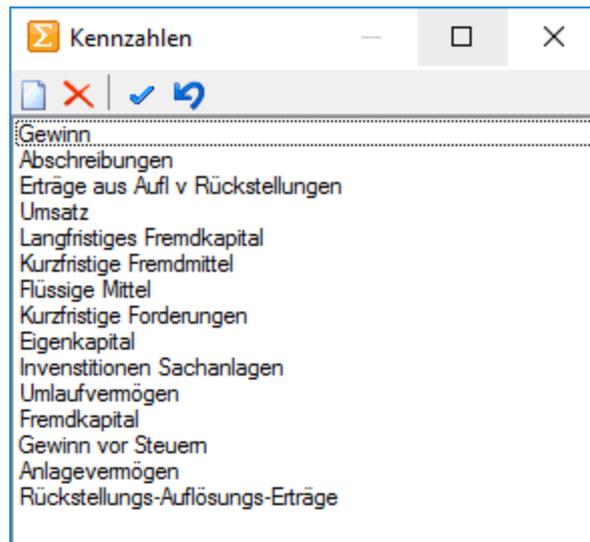


Abbildung 3.11: Kennzahlen bearbeiten



Für die Standardkontenrahmen SKR03 und SKR04 sind bereits Kennzahlen in den Kontenplänen hinterlegt, so dass nur in Ausnahmefällen ein Neuanlegen und Definieren von Kennzahlen und deren Auswertung notwendig wird.

4.1.4 Steuerschlüssel

Die Verwaltung der Steuerschlüssel erfolgt über "Stammdaten » Konstanten » Steuerschlüssel". Die Daten werden bei der Anlage des Mandanten aus dem Vorlagemandanten übernommen und müssen daher nicht komplett selbst angelegt werden. Es werden alle im Mandantenland gebräuchlichen SteuerCodes mitgeliefert.

Eine automatische Aktualisierung kann über *Applikationsmenü /Wartung /Aktualisieren /Datenaktualisierung* durchgeführt werden. siehe Kapitel 4.2.1 *Datenaktualisierung* auf Seite 77.

Der Steuercode ist der maximal 2-stellige Datensatzschlüssel.

Steuercode

Vergeben Sie eine möglichst aussagekräftige Bezeichnung für neue Steuerschlüssel. Es stehen Ihnen hierzu 40 Zeichen zur Verfügung.

Bezeichnung

Bei aktiviertem DACH-Modul können Sie einem Steuerschlüssel ein Länderkennzeichen mitgeben. Ist kein Kennzeichen gesetzt, werden die Datensätze zum Mandantenland zugehörig interpretiert. Berücksichtigung findet die Option für "Auswertungen » Umsatzsteuer » Abstimmung", in der lediglich die Steuerschlüssel herangezogen werden, die denn Kennschlüssel des gewählten Landes beinhalten.

Länderkennzeichen

Es stehen die Steuerarten Vorsteuer für Eingangsbelege Inland, Umsatzsteuer für Ausgangsbelege Inland und Erwerbsteuer / Reverse Charge für Eingangsbelege innergemeinschaftlicher-Erwerb und Leistungen nach § 13b UStG zur Verfügung. Je nach Einstellung ist der Aufbau des Steuergültigkeitsbereichs verschieden.

Steuerart

Die Berechnung der Umsatzsteuer erfolgt wie folgt:

Berechnung

- "Brutto" nach der Formel:

$$\text{Steuerbetrag} = \text{Bruttobetrag} / (100 + \text{Steuerprozent}) * \text{Steuerprozent} / 100 * \text{Quote}$$
 bspw. $19 = 119 / (100 + 19) * 19 / 100 * 100$

Die Steuer wird aus dem Bruttobetrag berechnet. (Bruttobetrag: 1,19)

- "Pauschal" nach der Formel:

$$\text{Steuerbetrag} = \text{Bruttobetrag} / 100 * \text{Steuerprozent} / 100 * \text{Quote}$$
 bspw. $22,61 = 119 / 100 * 19 / 100 * 100$ erfolgen.

Die Steuer wird auf die Bemessungsgrundlage gerechnet. (z.B. beim innergemeinschaftlichen Erwerb) (Betrag * 19/100)

Wenn die Steuercodes im SELECTLINE -Programm, nicht mit den Steuerschlüsseln im Ziel-Programm (z.B. Datev) übereinstimmen, haben Sie die Möglichkeit, über den Exportsteuerschlüssel den entsprechenden Steuercode des Ziel-Programms mitzugeben. Dieser Weg funktioniert nur beim Export. Der Import greift nicht auf das Feld zurück.

*Export-
steuerschlüssel*

Für den DATEV-Export von Buchungen die den Steuerschlüssel 10 enthalten ist es notwendig, die USt-ID zu hinterlegen. Durch die Option erreichen Sie das Feld zur Eingabe der USt-ID. Die Hinterlegung der USt-ID über den Steuerschlüssel hat keine Auswirkung auf die Zusammenfassende Meldung.

*USt-ID
notwendig*

Soll eine Änderung des Steuerwertes während des Buchens möglich sein, ist die Option Steuerbetrag änderbar zusetzen. Wird der betreffende Steuercode dann in der Buchungsmaske angesprochen, ist das Feld für den Steuerbetrag zur Bearbeitung freigegeben.

*Steuerbetrag
änderbar*

Steuerschlüssel, bei den die Option "Individueller Steuerschlüssel" gesetzt ist, werden von der Datenaktualisierung ausgeschlossen.

*Individueller
Steuerschlüssel*

Steuercode Bezeichnung Land

Steuerschlüssel

Steuerart USt-ID notwendig
 Berechnung Steuerbetrag änderbar
 Exportsteuerschlüssel Individueller Steuerschlüssel

Gültigkeit

Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Nicht fällig	Quote
01.01.1992	14,00 %	1776	8736	1766	100,00 %
01.01.1993	15,00 %	1776	8736	1766	100,00 %
01.04.1998	16,00 %	1775	8735	1765	100,00 %
01.01.2007	19,00 %	1776	8736	1766	100,00 %

29 Einträge | sortiert: | bearbeitet 08.09.2020 08:32:28, 5 | <Alle Felder>

Abbildung 3.12: Steuerschlüssel

Im unteren Teil der Eingabemaske befindet sich eine Tabelle, in der die Steuerkonditionen zusammen mit dem Gültigkeitsdatum ersichtlich sind.

*Steuerschlüssel-
details*

Die Gültigkeitsbereiche werden von SELECTLINE anhand gesetzlicher Änderungen gepflegt und über die Vorlagenmandanten eingebunden.

Individuelle Anpassungen z.B. das zu berücksichtigende Automatikkonto können Sie über den Punkt **Bearbeiten** vornehmen. Neue Steuerschlüsseldetails legen Sie unter **Anlegen** an.

Das Steuerdetail wird ab einem bestimmten Datum gültig, d.h. wird ein Buchungssatz mit einem nach dem GültigAb-Datum liegenden Zeitraum erfasst, greift das Programm automatisch auf das entsprechende Steuerdetail zu. Die Gültigkeit bleibt bestehen, bis ein neues Steuerdetail angelegt wird oder das Buchungsdatum nicht nach dem GültigBis-Datum liegt, der Steuerschlüssel ist danach für die Verwendung gesperrt.

Gültigkeit

Hier werden die vom Programm zu beachtenden Steuersätze hinterlegt.

Steuer

Über die Quote wird der abzugsfähige Anteil der Steuer festgelegt. Ist die Vorsteuer z.B. nicht zu 100 % sondern nur anteilig zu 70% abzugsfähig, ist die Quote 70 % zu hinterlegen.

Quote

Das Automatikkonto wird für die Buchung des Steueranteils verwendet. Das Programm bucht automatisch auf dieses Konto, wenn der entsprechende Steuercode in der Buchung verwendet wird. Bei der Steuerart Erwerbsteuer heißt das entsprechende Feld "Erwerbsteuer".

*Automatik-
konto*

Auf das Skontokonto wird der Nachlass einer Rechnung, der auf diesen Steuerschlüssel entfällt, gebucht. Das Konto für steuerfreie Skonti hinterlegen Sie unter "Stammdaten » Konten » Automatikkonten".

Skontokonto

Bei Steuerart Erwerbsteuer wird zusätzlich die Vorsteuer automatisch auf das entsprechend hinterlegte Konto gebucht.

Vorsteuer

Wird eine Buchung mit Leistungsdatum in der Vergangenheit erfasst, so kann die Vorsteuer automatisch zum Belegdatum umgebucht werden.

Vorsteuer Folgeperiode

Bei der Istversteuerung wird der Steueranteil bei Rechnungslegung auf das NichtFällig-Konto gebucht. Erst bei Eingang der Zahlung bucht das Programm automatisch vom NichtFällig-Konto auf das Automatikkonto um. Diese Funktionsweise betrifft nur Steuerschlüssel der Steuerart Umsatzsteuer.

Nicht fällig

Für jedes Steuerdetail kann auch ein separater Exportsteuerschlüssel hinterlegt werden. Dieser überwiegt in seiner Wertigkeit dem allgemeinen Exportsteuercode.

Exportsteuerschlüssel

Der Änderungssteuerschlüssel hält die Steuerprozente und die Kontenangaben für Skonto-Buchungen zu Vorjahreskonditionen bereit. Das Programm erkennt jeweils am Beleg-Datum, ob der Änderungssteuerschlüssel relevant ist. Ein Beispiel für die Anwendung finden Sie bei der Umsatzsteueranhebung zum 1.1.2007 von 16% auf 19%.

Änderungssteuerschlüssel

Steuerschlüssel Gültigkeit bearbeiten

Gültigkeit

Gültig ab: 01.01.2021

Gültig bis: 31.12.9999

Steuerprozent

Steuer: 19,00 %

Quote: 100,00 %

Konten

Automatikkonto	1776	Umsatzsteuer 19%
Skontokonto	8736	Gewährte Skonti 19 % USt
Nicht fällig	1766	Umsatzsteuer nicht fällig 19%

Steueränderung

Änderungssteuerschlüssel:

Exportsteuerschlüssel:

Ok Abbrechen

Abbildung 3.13: Steuerschlüsseldetails



Bei Anlage eigener Steuercodes ist darauf zu achten, dass die USt-Formularzuordnung entsprechend ergänzt wird.

4.1.5 Währungen

Das Programm unterstützt Buchungen unterschiedlicher Währungen. Dazu werden Kalkulationskurse und aktuelle Tagesskurse benötigt, die im Programmteil "Stammdaten » Konstanten » Währungen" verwaltet werden. Leitwährung ist die von Ihnen gewählte Mandantenwährung. Auch hier wird Ihnen vom Programm wieder ein bestimmter Stammdatenteil mitgeliefert, den Sie nur noch anpassen bzw. ergänzen müssen.

Legen Sie im Feld "Währung" einen aussagekräftigen, bis zu 3-stelligen Währungscode fest. Beachten Sie hierbei Groß- und Kleinschreibung. Empfehlenswert ist, den ISO-Währungscode zu verwenden.

Währung

Ihnen stehen bis zu 40 Zeichen zur Verfügung, um die Währung genauer zu benennen.

Bezeichnung

Hinterlegen Sie hier den 3-stelligen ISO-Code für die eindeutige Identifikation der Währung im internationalen Zahlungsverkehr, z.B. USD. Über  gelangen Sie in eine umfassende, bereits im Programm hinterlegte, Auswahl von ISO-Währungscode.

ISO-Code

Je Währung wird entsprechend ihrem Bezug zur Mandantenwährung ein Kalkulationskurs verwaltet. Dieser wird für die Umrechnung von Fremdwährungen herangezogen, insofern keine Tageskurse hinterlegt sind.

Kalkulationskurs



Einen möglichst aktuellen Kalkulationskurs erhalten Sie, wenn beim regelmäßigem Import der Monatskurse die Option auch als Kalkulationskurse übernehmen gesetzt ist.

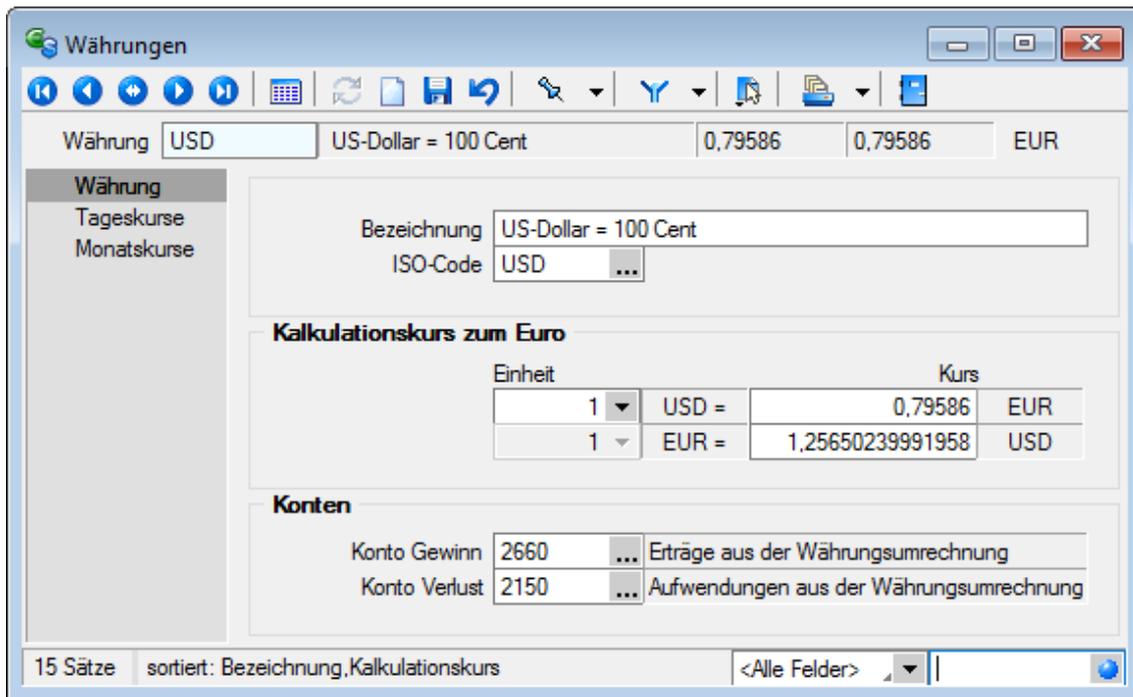


Abbildung 3.14: Währungen

Mit dem Fixkurs zum Euro legen Sie einmalig den Wert der eurogebundenen Währung zum Euro fest. Der Eurokurs ist damit festgeschrieben und nicht mehr veränderbar. Ist ein Fixkurs hinterlegt, können ab dem Gültigkeitszeitraum des Kurses keine Tageskurse für die Währung mehr angelegt werden. Der Kalkulationskurs zum Euro, für nicht eurogebundene Währungen, kann weiterhin jederzeit angepasst werden.

Fixkurs

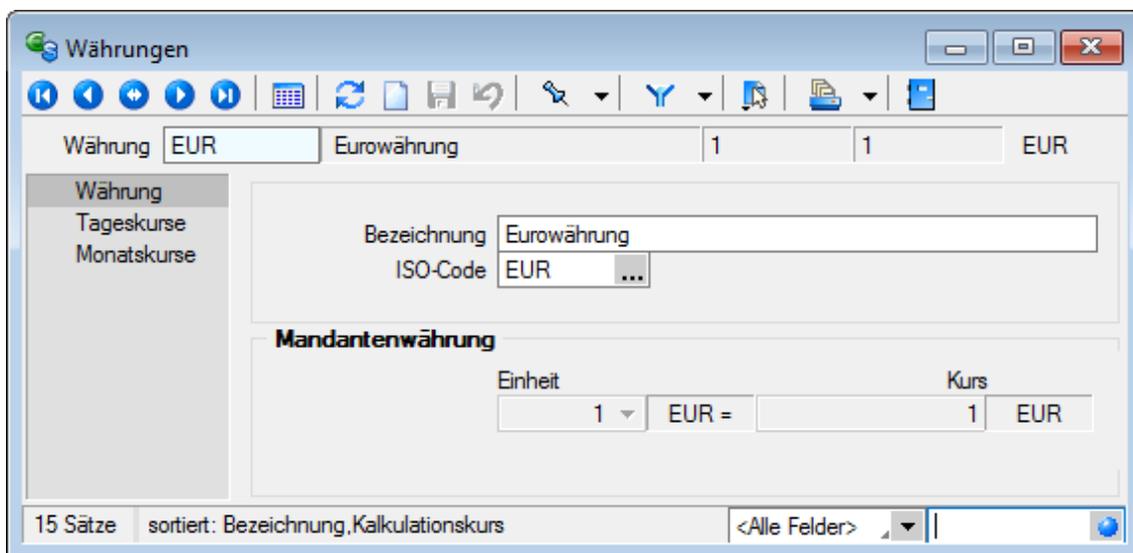


Abbildung 3.15: Fixkurs

Auf das jeweilige Differenzkonto werden beim automatischen Valutaausgleich die Währungsge-
winne bzw. -verluste gebucht. Wurden hier keine Konten hinterlegt, können die Konten auch di-
rekt beim Valutaausgleich eingefügt werden.

*Konto Gewinn
/ Verlust*

Mit den Werten für Tageskurse legen Sie den tagesaktuellen Wert der Währung in Bezug auf Ihre Leitwährung fest. Sie haben sowohl die Möglichkeit den Kurs in Fremdwährung als auch in Mandantenwährung zu hinterlegen. Bei Zahlungen und beim Valutaausgleich werden die aktuellen Tageskurse zu Grunde gelegt.

Tageskurs

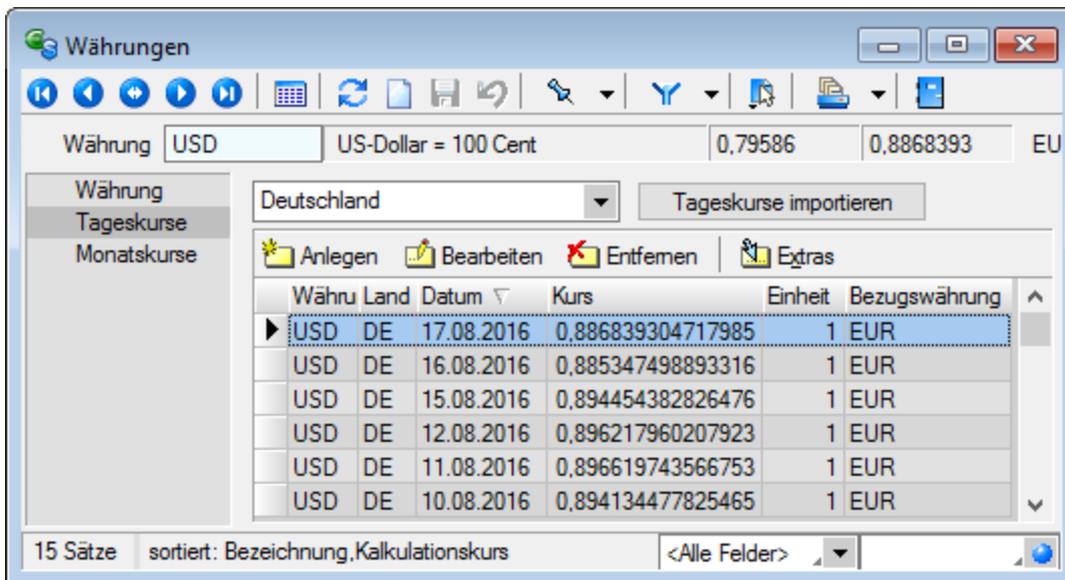


Abbildung 3.16: Tageskurse

Mit Hilfe des Schalters haben Sie, bei bestehender Internetverbindung, die Möglichkeit die Tageskurse von der Seite www.ecb.de automatisch herunterzuladen. Dabei können Sie über den Kurstyp wählen, ob der Tageskurs als Kalkulationskurs übernommen bzw. über den Zeitraum ob nur der Kurs des aktuellen Tagesdatums eingelesen werden soll oder alle Kurse der letzten 90 Tage importiert werden sollen.

*Tageskurs-
import*

Für die automatische Aktualisierung der Kurse setzen Sie die Option unter "Tägliche Aktualisierung". Der Import der Kurse erfolgt dann täglich zu der hier hinterlegten Uhrzeit.

Abbildung 3.17: Tageskursimport

Der Import erfolgt zeitgleich für alle Währungen und Länder.

Datum	Einheit	Kurs
17.08.2016	1	USD = 0,886839304717985 EUR
	1	EUR = 1,1276 USD

Abbildung 3.18: Tageskurseingabe

Ab dem 17.08.2016 gilt der Kurs 1 € = 1,1276 \$. Als Tageskurs wird für die Umrechnung von US-Dollar in Euro ein Eintrag zum 17.08.2016 mit der fixen Einheit 1 für Euro und dem Kurs 1,1276 eingestellt.

Beispiel

Um in einem Mandanten, welcher in Fremdwährung *Mandantenwährung ungleich Landeswährung*) geführt wird, eine Steuermeldung abgeben zu können, müssen die gebuchten Werte in die Landeswährung umgerechnet werden. Dies geschieht mit Hilfe folgender Kurse:

Monatskurs

- Deutschland - Monatskurs
- Österreich - Tageskurs
- Schweiz - optional (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17)

Daher müssen auch Monatskurse, die monatlich für umsatzsteuerliche Auswertungen in einem BMF-Schreiben veröffentlicht werden, gepflegt werden. Über den Monatskursimport können die Werte, bei bestehender Internetverbindung, von der SELECTLINE -Homepage heruntergeladen werden. Der Import erfolgt zeitgleich für alle Währungen und Länder.



Entspricht die Mandantenwährung der Landeswährung werden die in der Buchung verwendeten Kurse in die Voranmeldung übernommen.

4.1.6 Banken

Abbildung 3.19: Banken

Zum Installationsumfang des Programms gehört ein mandantenunabhängiges Bankenarchiv.

Unter "Stammdaten » Konstanten » Banken" legen Sie die benötigten Banken an. Dafür können Sie die Übernahme aus dem Bankenarchiv nutzen oder eine nicht hinterlegte Bank manuell anlegen. Die beim Anlegen der Bank erfasste Nummer entspricht der Bankleitzahl. Unter "Einstellungen und Zusatzfunktionen (F12)" wird die zu aktualisierende Bank im Bankarchiv gesucht. Der Abgleich erfolgt mit der als Hauptbank gekennzeichneten Bank.

Es stehen drei SEPA Optionen zur Verfügung. Mit der Option SEPA-Überweisung bestimmen Sie, welche Banken an SEPA-Überweisungen teilnehmen (siehe Kapitel 5.6.2 *Zahlungslauf* auf Seite 233). Mit der Option SEPA-Basislastschrift bestimmen Sie, welche Banken am SEPA-Basislastschrifteinzug teilnehmen und mit der Option SEPA-Firmenlastschrift bestimmen Sie, welche Banken am SEPA Firmenlastschrifteinzug teilnehmen.

4.1.7 Bankbezüge

In den Bankbezügen unter "Stammdaten » Konstanten » Bankbezüge" verwalten Sie die eigenen Banken und Kassen Ihres Mandanten.

Die Nummer ist der 2-stellige Datensatzschlüssel der Bankbezüge.

Nummer

Bankbezüge vom Typ "Bank" sind in der Regel die Bankverbindung betreffend. Bankbezüge vom Typ "Kasse" betreffen in der Regel Barzahlungen von Rechnungen oder kommen bei der Arbeit mit dem Programm SELECTLINE KASSENBUCH zur Anwendung.

Typ

Bankbezüge können in beliebiger Währung geführt werden.

Währung

Hinterlegen Sie hier das Bankkonto, welches z.B. für die Arbeit mit dem automatischen Zahlungsverkehr (siehe Kapitel 5.6 *Automatischer Zahlungsverkehr* auf Seite 227)herangezogen werden soll.

Bankkonto

Das Fibu-Konto ist das Finanzkonto, auf das die Zahlungen bei der Verwendung des entsprechenden Bankbezugs gebucht werden.

Fibu-Konto

Das Gebührenkonto wird benötigt für Zahlungen mittels PayPal. Hierfür muss es sich um einen Bankbezug vom Typ "Bank" handeln.

Gebührenkonto

Allgemein	
Nummer	1
Typ	Bank
Bezeichnung	SL
Währung	EUR ... Eurowährung
Bankkonto	1 ... SL

Verbuchung Zahlungen	
Fibukonto	1200 ... Bank
Gebührenkonto	...

1 Satz | sortiert: Nummer | angelegt 13.10.2017 10:52:02, 6 | bearbeite <Alle Felder>

Abbildung 3.20: Bankbezüge

4.1.8 Bankkonten

Bankkonten

Abbildung 3.21: Bankkonten

Unter "Stammdaten » Konstanten » Bankkonten" verwalten Sie die Kontendetails zu Ihren Bankbezügen.

Hier hinterlegen Sie die Bezeichnung der Bank, den Kontoinhaber und die Kontonummer. Die Bankleitzahl dient der eindeutigen Identifizierung des Kreditinstituts. Über die Auswahl ... gelangen Sie in Ihre, bereits über den Menüpunkt "Banken" angelegte, Bankenübersicht.

Bankverbindung

Fehlt eine Bank, ist die Neuanlage, direkt aus dieser Maske möglich. Mit der Auswahl einer Bank wird neben der Bankleitzahl gleichzeitig die BIC (SWIFT) übernommen.

Die IBAN (Internationale Bank Account Number) ist zu ergänzen. Sie darf maximal 34 Stellen aufweisen. In Deutschland hat die IBAN grundsätzlich 22 Stellen. Sie beginnt immer mit der Länderkennung gefolgt von einer zweistelligen Prüfziffer, danach folgen Bankleitzahl und Kontonummer. Die Korrektheit der IBAN kann nur sichergestellt werden, wenn diese vom kontoführenden Kreditinstitut generiert wird. Aus diesem Grund ist eine Generierung aus dem Programm nicht möglich.

Bei lizenziertem SELECTLINE E-Banking Modul ist die Währung zu erfassen, in der das Konto beim Kreditinstitut geführt wird.

Je nach Ausprägung können Sie Optionen für den Zahlungsverkehr hinterlegen.

SEPA-Optionen

Durch die Option **SEPA-Sammelaufräge im Kontoauszug als Einzelposten buchen** steuern Sie für SEPA-Überweisungen und SEPA- Lastschriften, wie die Zahlungslaufpositionen (siehe Kapitel 5.6.1 *Zahlungsvorschlag* auf Seite 228) auf dem Kontoauszug gebucht werden.

Ist die Option aktiv, werden die Positionen aus einem Zahlungslauf einzeln ausgewiesen, andernfalls erfolgt die Buchung auf dem Kontoauszug in einer Gesamtsumme.



Unter Umständen sollte Rücksprache mit der kontoführenden Bank erfolgen um zu klären, wie die Bearbeitung von Sammelzahlungen bankintern umgesetzt wird.

Die gesetzliche Vorlauffrist für Lastschriften beträgt 2 Bankarbeitstage vor Fälligkeit. Dies gilt sowohl für einmalige, als auch wiederkehrende Lastschriften.

Ist in den Mandanteneinstellungen eine Gläubiger- ID hinterlegt, muss die Checkbox **Einreichungsfristen für SEPA-Lastschriften berücksichtigen** aktiviert sein. Die Hinterlegung der Cut-Off Zeiten, zu denen Ihre Bank die eingereichten Lastschriften verarbeitet, ist zwingend notwendig.



Die Verarbeitungszeiten sind je Bank verschieden. Bitte erfragen Sie die Zeiten direkt bei der Bank.

Das SELECTLINE-E-BANKING Modul gibt Ihnen die Möglichkeit, Bankgeschäfte in direkter Kommunikation mit der Bank zu tätigen.

E-Banking

Dazu stehen die Übertragungsformate (EBICS, HBCI, PayPal) in der Liste "Verfahren" zur Verfügung. Für PayPal wird anstelle der oben stehenden Bankdaten lediglich der Name des PayPal-Kontos benötigt. Mittels API-Signatur kann dieses PayPal-Konto in der Windata black box eingerichtet werden.



Die benötigte API - Signatur wird über das zu verwendende PayPal Konto freigeschaltet.

Über erreichen Sie die Windata black box zur Einrichtung Ihres Bankkontakts siehe Kapitel auf Seite 179

Über die Option **Konto für E-Banking verwenden** wird das Bankkonto für die Transaktionen mit dem HBCI-Kontakt verknüpft. Voraussetzung ist, dass IBAN, BIC, BLZ und Kontonummer im Bankkonto identisch zu den Angaben in der black box sind. Es darf kein weiteres Bankkonto mit identischen Kontoinformationen geben. In dem Zusammenhang erfolgt mittels einer SEPA-Testeinreichung eine Prüfung, ob die Daten des Bankkontos mit dem HBCI-Kontakt übereinstimmen.

Auftraggeber

Allgemein **Bankzugang** Geschäftsvorfälle

Land

Kontobezeichnung *

Name, Vorname/Firma *

Kontotyp *

Konto-Nr. *

BLZ *

Bank/Sparkasse

IBAN

BIC

Währung *

Kontobezeichnung

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Abbildung 3.22: Bankkonten Kontenabgleich



Achten Sie insbesondere auf führende Nullen vor der Kontonummer.

Sie können Ihre Bankbewegungen direkt aus dem Bankkonto . Neben dem Datum, dem Namen, dem Verwendungszweck und dem Betrag sehen Sie den laufenden Saldo zu jeder Position. Im oberen Bereich des Dialogs erhalten Sie Informationen zum letzten abgerufenen Saldo und zum zuletzt erfolgten Kontenabruf. Über den Filter können Sie zeitliche Einschränkungen treffen, für die Sie die Bewegungen sehen möchten.

Auf Grund der farblichen Darstellung haben Sie einen genauen Überblick darüber, welche Kontenbewegungen bereits verbucht wurden und welche nicht. (schwarz = nicht verbucht, grau = verbucht).

Datum	Name	VWZ	Betrag	fld. Saldo
11.08.2016		Preis Karte 100267372497	-7,00	34,21
02.08.2016		ABSCHLUSS KTO 15768317Preise	-5,00	41,21
04.07.2016		ABSCHLUSS KTO 15768317Preise	-6,85	46,21
02.06.2016		ABSCHLUSS KTO 15768317Preise	-5,00	53,06
03.05.2016		ABSCHLUSS KTO 15768317Preise	-6,85	58,06
04.04.2016		ABSCHLUSS KTO 15768317Preise	-7,00	64,91
31.03.2016		Preis SEPA-Einreichung CT mit EU monatlich	-1,30	71,91
21.03.2016	Kreditor 25	E-Banking, Zahlung vom 21.03.2016. Enthaeft 2 Posten	-2,00	73,21
02.03.2016		ABSCHLUSS KTO 15768317Preise	-8,95	75,21
29.02.2016		Preis SEPA-Einreichung CT mit EU monatlich	-3,90	84,16
23.02.2016	Kreditor 25	E-Banking, Zahlung vom 23.02.2016. Enthaeft 1 Posten	-5,00	88,06
18.02.2016	SelectLine Software	E-Banking, Zahlung vom 17.02.2016. Enthaeft 1 Posten	1,00	93,06
18.02.2016	Kreditor 17	E-Banking, Zahlung vom 17.02.2016. Enthaeft 1 Posten	-1,00	92,06
17.02.2016	SelectLine Software	E-Banking, Zahlung vom 17.02.2016. Enthaeft 1 Posten	1,00	93,06
17.02.2016	Kreditor 17	E-Banking, Zahlung vom 17.02.2016. Enthaeft 1 Posten	-1,00	92,06
05.02.2016	ANTON AUSLAND ST. GALLEN ST	BANKREF AZMAT05021644184E-BANKING ZAHLUNG VOM 05.02.2016	-10,19	93,06
05.02.2016	ANTON AUSLAND HOLLYWOOD H	BANKREF AZMAT05021644179E-BANKING ZAHLUNG VOM 05.02.2016	-7,96	103,25
02.02.2016		ABSCHLUSS KTO 15768317Preise	-5,30	111,21

Abbildung 3.23: Bankkonten Bewegungen

Jede Interaktion mit der Bank wird protokolliert und über das "Applikationsmenü » *Wartung* » *Rechnungswesen* » *E-Banking Protokoll*" abgelegt.

Protokoll - E-Banking

4.1.9 Buchungstexte

Um die Buchungserfassung zu vereinfachen, können Sie unter "*Stammdaten* » *Konstanten* » *Buchungstexte*", ein Kürzel für einen bestimmten Buchungstext hinterlegen. In der Buchungsmaske haben Sie dann die Möglichkeit, im Eingabefeld "Text1" das Textkürzel einzugeben und es erscheint der vollständig hinterlegte Buchungstext. Beim Verlassen des Eingabefeldes werden je nach Definition beide Textfelder mit den entsprechenden Buchungstexten gefüllt.

Das Textkürzel dient als max. 6-stelliges alphanumerisches Schlüsselfeld.

Kürzel



Verwenden Sie Kleinbuchstaben, dies erleichtert die Nutzung der Buchungstexte beim Buchen und ermöglicht eine schnellere Eingabe.

Abbildung 3.24: Buchungstexte

Die beiden Textzeilen bieten analog zu den Buchungstexten in der Dialogbuchenmaske jeweils *Textzeilen* 40 Zeichen zur Eingabe eines Buchungstextes.

4.1.10 Geschäftsvorfälle

	Typ	Zuordnung	Soll/Haben	Vorschlagskonto
Konto	SVEU	AGK	SOLL	
Gegenkonto	K	AGK	HABEN	

Abbildung 3.25: Geschäftsvorfälle

Erfassen Sie Ihre Buchungen unter der Einstellung "Belegart", können Sie zur Eingabe die unter "Stammdaten » Konstanten » Geschäftsvorfälle" angelegten und verwalteten Geschäftsvorfälle für eine automatisierte Eingabe nutzen. Zu den bereits vordefinierten und in Zuordnungs- und Typfestlegungen nicht zu verändernden Geschäftsvorfällen können Sie weitere Geschäftsvorfälle, passend zur eigenen Buchungspraxis, anlegen. (siehe Kapitel 4.3.2 *Dialogbuchen* auf Seite 91).

Ein Geschäftsvorfall ist definiert durch ein maximal 3-stelliges Kürzel, die Bezeichnung und durch einen beschreibenden Hinweis.

Für Konto und Gegenkonto sind die Merkmale festzulegen, die das Konto im Soll und das Konto im Haben erfüllen muss. Ein passendes Konto kann als Vorschlagskonto aufgenommen werden. *(Gegen-)Konto*

Für die Eingabe des Betrags wird festgelegt, ob diese Brutto, Netto oder steuerfrei erfolgt. Das Programm berechnet dann automatisch, anhand des Steuerschlüssels, den Steuerbetrag. *Betragseingabe*

Sie können je Geschäftsvorfall einen separaten Nummernkreis vergeben um u.a. eine fortlaufende Belegnummer zu gewährleisten. *Nummernkreis*

4.1.11 Nummernkreise

Belegnummern über Nummernkreise zu erstellen, erleichtert die Zuordnung von Buchungssätzen zu bestimmten Geschäftsvorfällen. Weiterhin wird durch Nummernkreise die chronologische Vergabe der Belegnummern auch bei Mehrplatzarbeit sichergestellt.

Die Tabelle unter "Stammdaten » Konstanten » Nummernkreise" wird jahresweise gespeichert.

Mit dem Feld Nummernkreis steht Ihnen ein 3-stelliges Schlüsselfeld zur Verfügung, über welches Sie später z.B. in der Buchungsmaske den Nummernkreis auswählen. *Nummernkreis*

Mit einer 40-stelligen Bezeichnung geben Sie dem Nummernkreis einen Namen. *Bezeichnung*

Abbildung 3.26: Nummernkreise

Die nächstfolgende Nummer wird auf der Grundlage der hinterlegten Formel für die letzte Belegnummer berechnet. *Belegnummer*

4.1.12 Buchungskreise

Abbildung 3.27: Buchungskreise

In einem konsolidierten Mandanten steht Ihnen mit "Stammdaten » Konstanten » *Konsolidierung Buchungskreise*" ein zusätzlicher Menüpunkt zur Verfügung. Mit Hilfe der Buchungskreise werden Daten aus unterschiedlichen Mandanten importiert, um einen gemeinsamen Abschluss zu erstellen.

Für jeden Mandanten, der konsolidiert werden soll, wird ein eigener Buchungskreis angelegt. In diesen werden per die Daten aus dem ursprünglichen Mandanten kopiert. In der Buchungsmaske werden die entsprechenden Buchungen unter dieser Buchkreis-ID angezeigt. Vor dem Import werden bereits im Buchungskreis vorhandene Daten gelöscht. Beim Import werden sowohl Buchungen aus dem Originalmandanten als auch, im Konsolidierungsmandanten fehlende, Konten übernommen.

Über werden alle Buchungen, die in den betreffenden Buchungskreis importiert wurden, gelöscht.

Über die Nummer legen Sie eine eindeutig max. 10-stellige ID für den Buchkreis fest. *Nummer*

Geben Sie in der Bezeichnung eine bis zu 40 Zeichen lange Umschreibung für den Buchungskreis, z.B. Mandantename, an. *Bezeichnung*

Wählen Sie den zu konsolidierenden Mandanten aus. *Mandant*

4.1.13 Finanzämter

Nummer	5348	
Land	Deutschland	
Bundesland	Nordrhein-Westfalen	
Name	Witten	
Zusatz		
Strasse	Ruhrstr. 43	
Plz/Ort	58452	Witten
Telefon	02302 921-0	Fax 0800 10092675348

Abbildung 3.28: Finanzämter

Unter "Stammdaten » Konstanten » Weitere... » Finanzämter" steht Ihnen ein mandantenübergreifendes Archiv mit allen deutschen, schweizer und österreichischen Finanzämtern zur Verfügung.

Die Nummer stellt das max. 4-stellige Schlüsselfeld dar. *Nummer*

Im Adressteil ist die Anschrift sowie das Bundesland und die Telefonnummer des Finanzamtes hinterlegt. *Adresse*



Fehlt ein Stammdatensatz, teilen Sie dies der SELECTLINE Supportabteilung mit, dann wird dieses kurzfristig in das Archiv aufgenommen. Über eine Datenaktualisierung können Sie ein Update des Archivs zur Implementierung ggf. neuer oder angepasster Daten erreichen (siehe Kapitel 4.2.1 Datenaktualisierung auf Seite 77).

4.1.14 PLZ-Verzeichnis

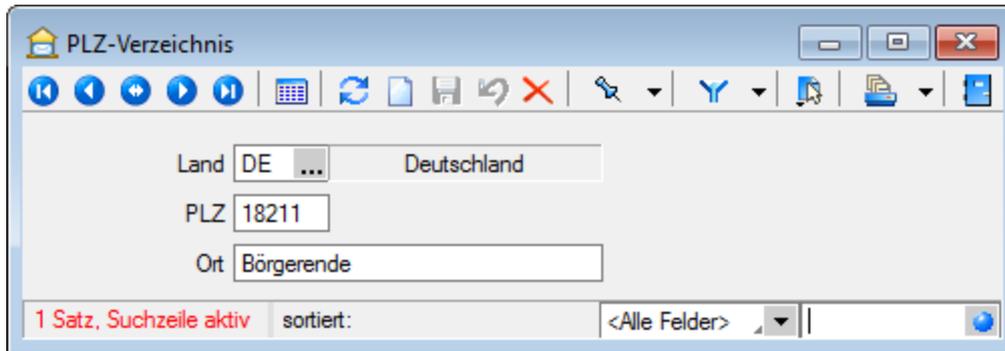


Abbildung 3.29: PLZ-Verzeichnis

Es steht Ihnen unter "Stammdaten » Konstanten » Weitere... » PLZ-Verzeichnis" ein Archiv aller deutschen, schweizerischen und österreichischen Postleitzahlen zur Verfügung.

Wenn die entsprechende Angabe im PLZ-Verzeichnis existiert, wird die Adresse nach der Eingabe der Postleitzahl automatisch mit dem Ort vervollständigt. Das PLZ-Verzeichnis wird bei jeder neuen Adressangabe, in jeder beliebigen Maske, automatisch erweitert.

Eine Aktualisierung des Verzeichnisses auf den Stand des letzten Updates können Sie über das "Applikationsmenü » Reorganisieren » Stammdaten aktualisieren" vornehmen.

4.1.15 Ländercodes

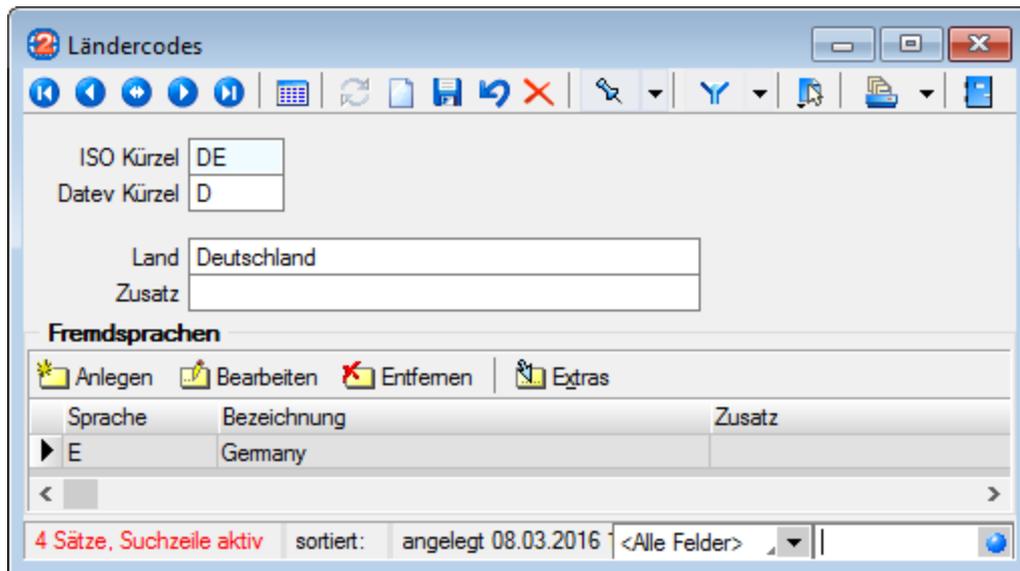


Abbildung 3.30: Ländercodes

Unter "Stammdaten » Konstanten » Weitere... » Ländercodes" werden die international gültigen ISO-Ländercodes und die Länderkennzeichen mandantenübergreifend verwaltet.

Für den DATEV Export von Stamm- und Adressdaten ist die Pflege der Länderkennzeichen notwendig.

Um in der Adresse das Empfängerland in der landestypischen Sprache ausweisen zu können legen Sie in der Tabelle Fremdsprachen die entsprechende Übersetzung an. Die Übersetzung ist in alle, je im Programm angelegter Sprachen, möglich. Die Druckvorlage muss entsprechend angepasst werden.

4.1.16 Sprachen

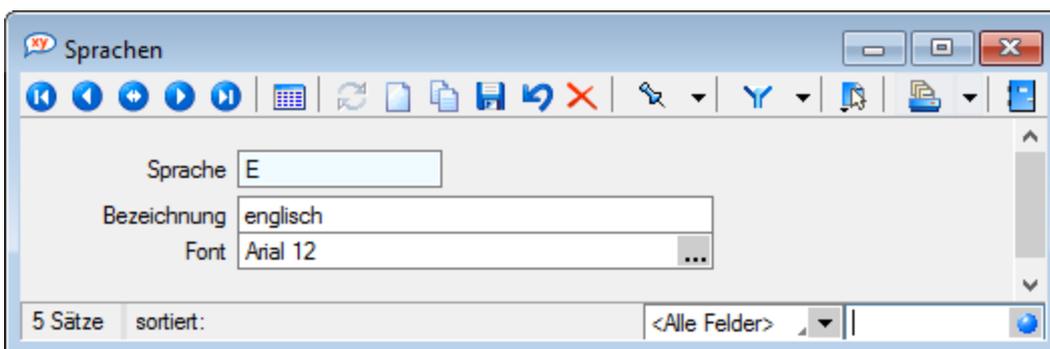


Abbildung 3.31: Sprachen

Für die Erstellung fremdsprachiger Mahnbelege (siehe Kapitel 5.7.2 *Mahnung* auf Seite 251) können Sie unter "Stammdaten » Konstanten » Weitere..." / "Sprachen" Stammdaten für verschiedene Sprachen anlegen.

In den "Mandanteneinstellungen » Mahnungen" erhalten Sie zu jeder hinterlegten Sprache einen Untereintrag, um entsprechende Mahntexte zu hinterlegen (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17). Diese werden bei passender Zuordnung der Sprache in den Kunden- bzw. Lieferantenstammdaten beim Druck des Mahnbeleges eingebunden.

Je Sprache hinterlegen Sie hier eine eigene Schriftart.

Font

4.1.17 Textbausteine

Textbausteine, die Sie im Programmteil "Stammdaten » Konstanten » Weitere.../Textbausteine" erfassen und verwalten, können Sie in Langtextfeldern, Makros oder dem Formeleditor an der gewünschten Position einfügen. Für die Zusammenfassung und Filterung bei der Auswahl lassen sich Textbausteine einer Gruppe zuordnen.

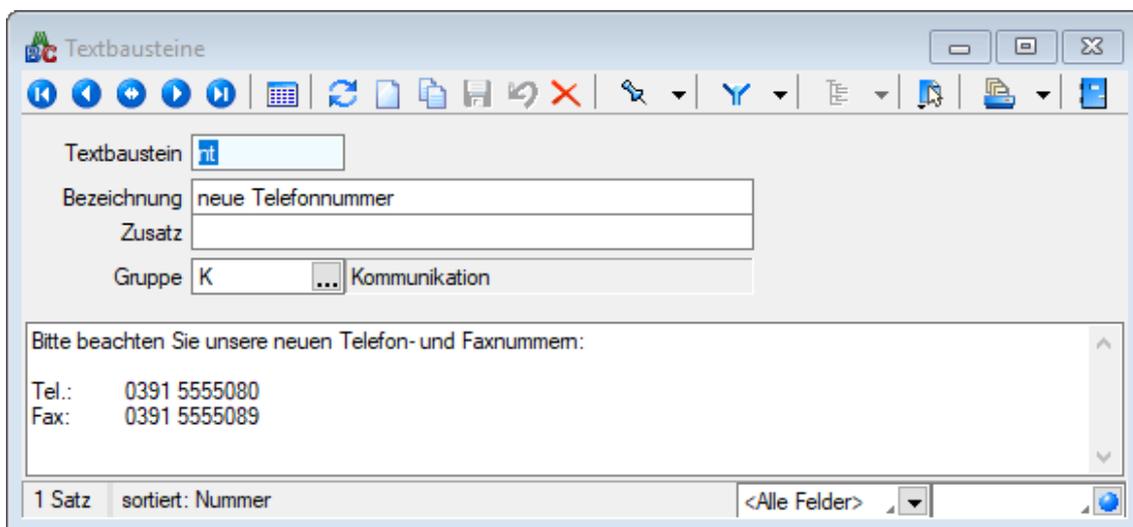


Abbildung 3.32: Textbausteine

Textbausteingruppen dienen der Zusammenfassung von Textbausteinen nach beliebigen Gesichtspunkten. In der Tabellenansicht der Textbaustein- und Textbausteingruppen sowie in den Auswahllisten können Sie mit dem Schalter  die Gruppenstruktur oben oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Textbausteine bzw. untergeordneten Textbausteingruppen aufgelistet.

Im Text der Textbausteine können auch Funktionen oder System- oder Mandantenplatzhalter verwendet werden, welche beim Einfügen der Textbausteine in den Langtext ersetzt werden. Markiert werden diese mit einem @ und eckigen Klammern.

Beispiel:

@[] → bewirkt, dass die Schreibmarke (Cursor) nach dem Einfügen des Textbausteines an der Stelle des Platzhalters steht
 @[asdatestring({Datum/Uhrzeit};"DD.MM.YYYY")] oder @[asdatestring(date;"DD.MM.YYYY")] → wird durch das aktuelle Datum ersetzt
 @[asdatestring({System Datum/Uhrzeit};"HH:MM")] oder [asdatestring(now;"HH:MM")] → wird

durch die aktuelle Uhrzeit ersetzt
 @`{>LC~Bezeichnung Mandant Land}` → wird durch das Land aus den Mandant-Einstellungen
 in Großbuchstaben ersetzt
 @`{Mandant Ort}` → wird durch den Ort aus den Mandant-Einstellungen ersetzt
 @`{Benutzerkürzel}` oder @`[user]` → wird durch das aktuelle Benutzerkürzel ersetzt

Verfügbare Platzhalter sind bspw. bei der Auswahl einer Variablen in Formelfelder zu finden.



Textbausteine werden in den Langtexten der Eingabemasken üblicherweise über das Kontextmenü eingefügt. Wenn Sie im Langtextfeld den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Strg] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Langtext ausgetauscht wird.

4.1.18 Formate, Etiketten und Schriften

Im SELECTLINE Systemhandbuch finden Sie entsprechende Hinweise.

4.2 Stammdatenanpassung

4.2.1 Datenaktualisierung

Über "Applikationsmenü» *Wartung / Aktualisieren / Datenaktualisierung*" können bestimmte Stammdaten aus einem anderen Mandanten, z.B. einem der mitgelieferten Vorlagemandanten, für das aktuelle Buchungsjahr übernommen bzw. aktualisiert werden. Standardmäßig wird der zu Grunde liegende Vorlagemandant für die Aktualisierung vorgeschlagen.



Wird bei der Aktualisierung ein Mandant abweichend vom voreingestellten Vorlagemandanten gewählt, wird dieser Mandant als neuer Vorlagenmandat für das aktuelle Jahr übernommen. Alle aktualisierungsrelevanten Daten werden in diesem Fall ersetzt.

Ein Aktualisieren mit einem abweichenden Quellmandanten (bspw. ein Wechsel von SKR03 auf SKR04) ist nur komplett für alle Daten möglich - d. h. die Aktualisierungsart ist automatisch "Vorhandene Daten ersetzen" und an dieser Stelle unveränderbar.

Wenn der Vorlagemandant des Vorjahres vom Vorlagemandant des aktuellen Jahres abweicht, können im aktuellen Jahr je Konto wieder Vorjahresmonatssalden erfasst werden.

Bevor die Datenaktualisierung durchgeführt wird, sollten alle aktiven Benutzer abgemeldet werden (unter Applikationsmenü / *Wartung / Benutzer abmelden*). siehe auch Kapitel *Benutzer abmelden* (auf Seite 1)



Es ist empfehlenswert, vor der Datenaktualisierung eine Datensicherung durchzuführen.

Eine Datensicherung wird im eingestellten Sicherungspfad abgelegt. siehe auch Kapitel *Datensicherungspfad* (auf Seite 1)

Es stehen verschiedene Aktualisierungsmöglichkeiten zur Verfügung:

Hinzufügen, Aktualisieren, Ersetzen

- **Neue Daten zufügen**
Es werden nur Daten, die im aktuellen Mandanten noch nicht vorhanden sind, vom ausgewählten Mandanten übernommen.
- **Vorhandene Daten aktualisieren**
Daten, die bereits im aktuellen Mandanten vorhanden sind, werden mit den Daten des ausgewählten Mandanten überschrieben. Alle anderen Daten bleiben unangetastet, d.h. es werden keine neuen Daten hinzugefügt und auch Daten, die zusätzlich im aktuellen Mandanten vorhanden sind bleiben unberührt.
- **Vorhandene Daten ersetzen**
Die Daten des Zielmandanten werden zunächst gelöscht und durch die Daten des Quellmandanten ersetzt. Spezifisch im aktuellen Mandanten erstellte Daten können beim Ersetzen verloren gehen. - Davon ausgenommen sind Personenkonten.

Folgende Daten können aktualisiert werden:

Stammdatenbereiche

- **Steuerschlüssel**
Die Stammdaten der Steuerschlüssel und entsprechende Steuerschlüsseldetails können um die Daten aus dem Vorlagemandanten ergänzt, aktualisiert oder ersetzt werden.
- **Konten**
Konten, die im Quellmandanten existieren, nicht aber im Zielmandanten, können in den aktuellen Mandanten hinzugefügt werden. Konten, die weder im aktuellen Buchungsjahr noch im Vorjahr bebucht wurden und auch keine Sonderfunktion (z.B. Personen- oder Automatikkonten) inne haben, können ersetzt werden. Eine Aktualisierung der Konten erfolgt, wenn die o.g. Bedingungen für das Ersetzen der Konten zutreffen, die Bezeichnung aktualisiert werden darf und der Steuercode des Zielkontos mit dem Steuerschlüssel aus dem Vorjahreskonto des Quellmandanten übereinstimmt. Trifft eine der Bedingungen nicht, wird im Anschluss nochmals der Steuercode überprüft und ggf. nur dieser im Konto aktualisiert.
- **Kontenbezeichnungen**
Es werden die Felder "Bezeichnung" und "Bezeichnung (lang)" in der Kontentabelle aktualisiert, wenn die Zielfelder leer sind oder der Feldinhalt im Zielkonto mit dem Inhalt des Vorjahreskontos im Quellmandanten übereinstimmt. Zusätzlich muss dann im aktuellen Jahr die Kontenbezeichnung im Zielmandanten von der im Vorlagemandanten abweichen.
- **Kontenpläne**
Die Kontenplandateien können ersetzt bzw. neue hinzugefügt werden. Bereits vorhandene Kontenpläne werden zuvor in *.bak umbenannt und im Mandantenverzeichnis abgelegt.
- **Mahntexte**
Die Mahntexte können mit denen von einem anderen Mandanten ersetzt werden. Die vorhandene Mahn.ini wird zuvor in Mahn.bak umbenannt und im Mandantenverzeichnis abgespeichert.

- USt.-Formularzuordnung
Die Dateien zur Steuerung der Umsatzsteuervoranmeldung können um neue Daten ergänzt oder komplett ersetzt werden.
- Abschreibungsarten
Bei lizenzierter SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG gibt es zusätzlich die Möglichkeit Abschreibungsarten zu aktualisieren bzw. zu ersetzen. Es werden u.a. die (Sonder-)Abschreibungsarten, der Anlagespiegel und die Preisindizes aus der Vorlage übernommen.
- Anlagespiegel
Der Anlagespiegel kann ersetzt werden.
- Buchungsfunktionen
Die Buchungsfunktionen können aktualisiert werden.

Datenaktualisierung

Wählen Sie alle Stammdaten aus, die beim Abgleich mit dem Vorlagemandanten aktualisiert werden. Auf der folgenden Seite erhalten Sie einen Überblick aller Änderungen. Weitere Informationen zur Datenaktualisierung erhalten Sie über die Hilfe (F1).

Einstellungen

Vorlagemandant ... Vorlagenmandant SKR03

Datensicherung vor der Aktualisierung durchführen

Stammdatenauswahl

	Neue Daten		Vorhandene Daten	
	Hinzufügen	Aktualisieren	Ersetzen	
Alle Stammdaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Steuerschlüssel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Konten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontenbezeichnungen		<input type="checkbox"/>		
Kontenpläne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Mahntexte				<input type="checkbox"/>
USt.-Formularzuordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Abschreibungsarten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Anlagespiegel				<input type="checkbox"/>
Buchungsfunktionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Abbildung 3.33: Datenaktualisierung

Im weiteren Verlauf der Datenaktualisierung besteht die Möglichkeit, sich die Änderungen vorab anzeigen zu lassen und Datensätze von den Änderungen auszuschließen.

Datenaktualisierung Seite 2

Dieser Dialog ist zweigeteilt. Auf der linken Seite des Dialoges sind alle Stammdatenbereiche aufgelistet, für die eine Aktualisierung erfolgen wird. In der dazugehörigen Tabellenansicht auf der rechten Seite sind die geplanten Aktualisierungen im Detail aufgelistet. Mit Hilfe der Checkboxen wird bestimmt, welche Daten nicht aktualisiert, gelöscht bzw. hinzugefügt werden. Standardmäßig sind alle Checkboxen selektiert, d. h. es müssen aktiv jene Checkboxen abgewählt werden, die von der Datenaktualisierung ausgeschlossen werden sollen. Gibt es zu einem Stammdatensatz weiterführende Detailpositionen (bspw. die Gültigkeiten im Bereich "Steuerschlüssel"), ist die Tabellenansicht 2-geteilt und die Detailpositionen werden im unteren Bereich angezeigt, wenn diese von Änderungen betroffen sind. Ist dies nicht der Fall, wird an dieser Stelle der Hinweis angezeigt, dass keine Änderungen an den Details vorgenommen werden.

Durch die farbliche Darstellung ist ersichtlich, welche Daten in welcher Form aktualisiert werden. Über die Legende im unteren Bereich können die Einträge der Liste nach der Aktualisierungsart (Hinzufügen, Löschen, Aktualisieren) aus- und wieder eingeblendet werden. Die Legendepanels beeinflussen nur die Sichtbarkeit der Datensätze und haben keinen Einfluss auf die Aktualisierung. Zusätzlich bietet die Tabelle über die Eingabefelder unterhalb der Spaltenüberschriften die Möglichkeit, nach bestimmten Datensätzen zu suchen bzw. zu filtern.

Mit dem Ausführen der Datenaktualisierung wird die dritte Seite des Assistenten angezeigt. Der Fortschrittsbalken im oberen Bereich gibt Aufschluss über den Aktualisierungsstand und der Statustext zeigt zu jeder Zeit an, welche Aktion gerade durchgeführt wird.

Fortschritt Datenaktualisierung

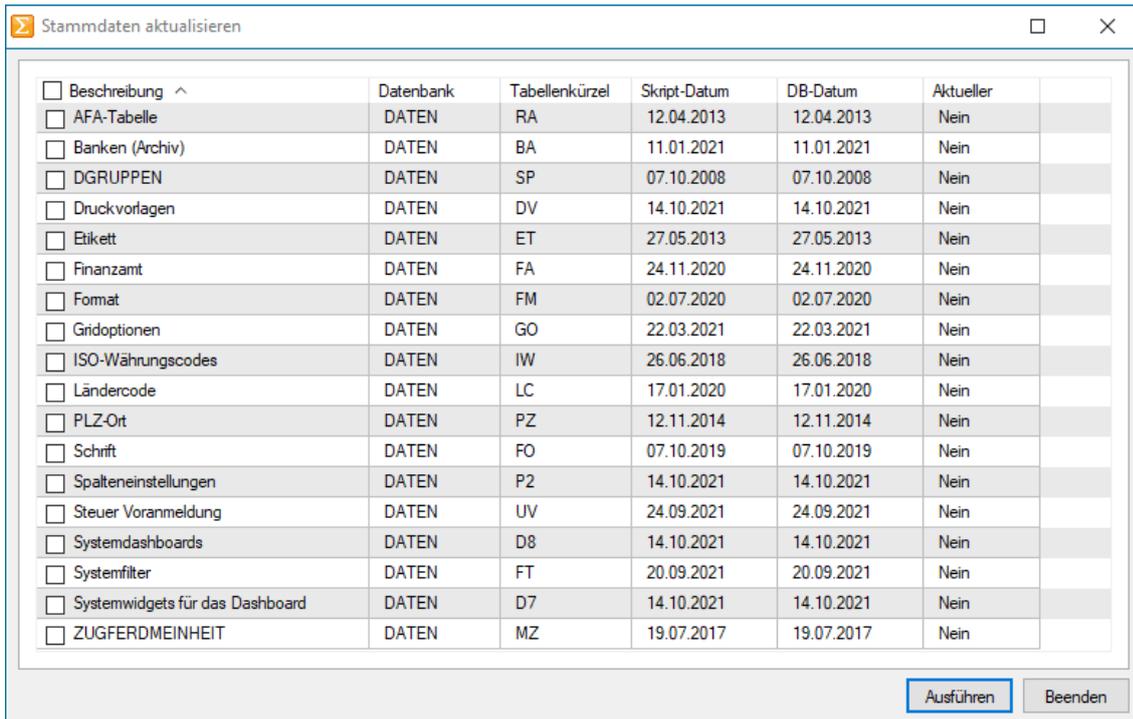
Im Bereich „Daten“ sind die Stammdaten aufgelistet, die aktualisiert werden. Für jeden Bereich wird in der Spalte Ergebnis der Fortschritt bzw. das Aktualisierungsergebnis angezeigt. Unter Hinweise findet sich je Stammdatensatz ein klickbarer Link, der zum entsprechenden Protokoll führt.

Jedes Protokoll enthält detaillierte Informationen darüber, welche Anpassungen erfolgt sind. Gespeicherte Protokolle sind unter Auswertungen / Fehlerprotokolle unter der Kategorie „Datenaktualisierung“ erneut aufrufbar.

Ergebnisse Datenaktualisierung

Über "Applikationsmenü» *Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren* " können Sie die Stammdatentabellen einzeln, wie z.B. Druckvorlagen, Steuervoranmeldungen, Postleitzahlen, Ländercodes, Banen, AfA-Tabellen u.s.w., oder selektiert auf den aktuellen Stand des letzten Updates bringen.

Stammdaten aktualisieren



<input type="checkbox"/> Beschreibung ^	Datenbank	Tabellenkürzel	Skript-Datum	DB-Datum	Aktueller
<input type="checkbox"/> AFA-Tabelle	DATEN	RA	12.04.2013	12.04.2013	Nein
<input type="checkbox"/> Banken (Archiv)	DATEN	BA	11.01.2021	11.01.2021	Nein
<input type="checkbox"/> DGRUPPEN	DATEN	SP	07.10.2008	07.10.2008	Nein
<input type="checkbox"/> Druckvorlagen	DATEN	DV	14.10.2021	14.10.2021	Nein
<input type="checkbox"/> Etikett	DATEN	ET	27.05.2013	27.05.2013	Nein
<input type="checkbox"/> Finanzamt	DATEN	FA	24.11.2020	24.11.2020	Nein
<input type="checkbox"/> Format	DATEN	FM	02.07.2020	02.07.2020	Nein
<input type="checkbox"/> Gridoptionen	DATEN	GO	22.03.2021	22.03.2021	Nein
<input type="checkbox"/> ISO-Währungen	DATEN	IW	26.06.2018	26.06.2018	Nein
<input type="checkbox"/> Ländercode	DATEN	LC	17.01.2020	17.01.2020	Nein
<input type="checkbox"/> PLZ-Ort	DATEN	PZ	12.11.2014	12.11.2014	Nein
<input type="checkbox"/> Schrift	DATEN	FO	07.10.2019	07.10.2019	Nein
<input type="checkbox"/> Spalteneinstellungen	DATEN	P2	14.10.2021	14.10.2021	Nein
<input type="checkbox"/> Steuer Voranmeldung	DATEN	UV	24.09.2021	24.09.2021	Nein
<input type="checkbox"/> Systemdashboards	DATEN	D8	14.10.2021	14.10.2021	Nein
<input type="checkbox"/> Systemfilter	DATEN	FT	20.09.2021	20.09.2021	Nein
<input type="checkbox"/> Systemwidgets für das Dashboard	DATEN	D7	14.10.2021	14.10.2021	Nein
<input type="checkbox"/> ZUGFERDMEINHEIT	DATEN	MZ	19.07.2017	19.07.2017	Nein

Abbildung 3.34: Stammdaten aktualisieren

4.2.2 Bilanz - E/Ü-Wechsel

Über "Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Wechsel Bilanzierung <> EÜR" kann die Gewinnermittlungsart von Bilanzierer auf Einnahme/ Überschussrechner (§ 4 Abs. 3 EStG) oder umgekehrt gewechselt werden.

Der Kontenplan "Kapital" wird zur Erstellung von Auswertungen für Kapitalgesellschaften verwendet. Für bilanzierende Einzelunternehmen und Personengesellschaften wird der Kontenplan "Person" zugrunde gelegt. Freiberufler und nicht bilanzierende Unternehmen verwenden für ihre Auswertungen den Kontenplan EÜ (Einnahmen-Überschussrechnung).

Die Zuordnung im Kontenstamm wird entsprechend der Kontenplanstruktur geändert (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Das bedeutet, ein Bilanzkonto, das beim Einnahme/Überschussrechner für die Ermittlung des Betriebsergebnis herangezogen wird und damit auch im Kontenplan enthalten ist, wird umgestellt auf Zuordnung Gewinn/Verlust.

Vorhandene Konten, die im ausgewählten Kontenplan nicht enthalten sind, werden in einem Prüfprotokoll gelistet.

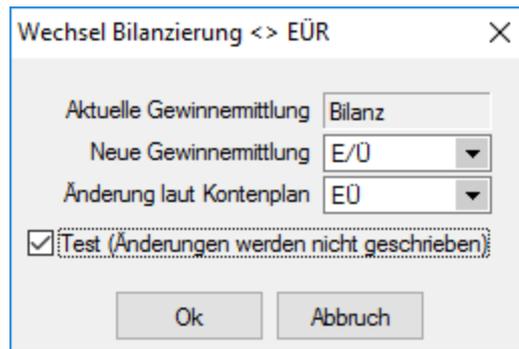


Abbildung 3.35: Bilanz - E/Ü-Wechsel

Für die neue Gewinnermittlung wählen Sie den Kontenplan aus, anhand dessen Struktur die Umstellung und Prüfung der Konten erfolgen soll. *Kontenplan*

Optional können Sie einen Testlauf durchführen. Es werden keine Änderungen an Ihren Stammdaten geschrieben. Am Ende der Simulation wird Ihnen das Protokoll für die, im gewählten Kontenplan nicht enthaltenen Konten, angezeigt. *Testlauf*



Wenn beim Jahreswechsel die Frage nach der Umstellung der Versteuerungsart (Soll-/ Ist) bejaht wird, ist nicht automatisch die Art der Gewinnermittlung geändert. Dies geschieht erst über die Funktion des Bilanz - E/Ü-Wechsels.

4.2.3 Kontoänderungsassistent

In einem reinen Rechnungswesenmandanten können Sie die Kontenstelligkeit automatisch erhöhen. Hierfür sind exklusive Benutzerrechte notwendig. Die Konten werden in den Stammdaten, Steuerschlüsseln, Buchungen, Stapelbuchungen, Offenen Posten, Kostensätzen und Kontenplänen angepasst. Bei synchronen Adressnummern und Personenkonten wird auch die Adressnummer angepasst. Ausgenommen von der Anpassung sind im Kontenstamm das DATEV- und Konsolidierungskonto. *Kontenstelligkeit erhöhen*

Die Anpassung erfolgt jahresübergreifend über alle Tabellen, in denen Konteninformationen zu finden sind. Ein Vorjahresvergleich ist weiterhin möglich. Nach der Anpassung der Kontenstelligkeit ist eine Aktualisierung mit dem Standardvorlagemandanten nicht mehr möglich.



Zum Zweck einer Datenaktualisierung ist es erforderlich eine Kopie des Vorlagemandanten um die Stelligkeit zu erhöhen und diesen Mandanten zur Datenaktualisierung als Vorlagemandant zu nutzen.

Folgende Einstellungen müssen nach der Umstellung manuell angepasst bzw. kontrolliert werden:

- Auswertungsparameter (z.B. Druckjobs)
- Benutzer-Vorgaben in den Vortragswerten

- Datev- und Konsolidierungskonto in den Kontenstammdaten
- Inventarnummer unter "*Mandant » Einstellungen » Anlagenbuchhaltung.*"

Die Stelligkeit der Sachkonten kann bis auf 8 Stellen erweitert werden. Die Erhöhung / Reduzierung erfolgt grundsätzlich durch Anfügen der Stellen (Nullen) auf der rechten Seite des Kontos.

*Stelligkeit
Sachkonten*

Die Stelligkeit der Personenkonten beträgt grundsätzlich eine Stelle mehr als die der Sachkonten. Optional kann zwischen der Kontenerweiterungen / Reduzierungen **Personenkonten rechts mit Nullen auffüllen / Stellen von rechts entfernen** analog zu den Sachkonten und der Kontenerweiterung / Reduzierungen durch **Personenkonten Präfix voranstellen / Stellen von links entfernen** entschieden werden.

*Stelligkeit
Personenkonten*

Die Stelligkeit der Sachkonten bezieht sich auf den Maximalwert. Durch das Präfix in Form führender Nullen werden Sachkonten mit geringerer Stelligkeit, z.B. *Sachanlagen*, auf diesen Maximalwert angepasst.

*Führende
Nullen*

Konten anpassen
✕

Parameter

Sämtliche Konten um Stelle(n) erhöhen/verringern

Datensicherung durchführen

Sachkonten führende Nullen voranstellen

Personenkonten rechts mit Nullen auffüllen / Stellen von rechts entfernen

Personenkonten Präfix voranstellen / Stellen von links entfernen

Debitoren Kreditoren

Hinweise zu Sachkonten

Bei der Erhöhung der Stelligkeit wird immer der Suffix "0" angefügt.
Bei Verringerung der Stelligkeit wird immer die letzte Stelle entfernt.

Vorschau

Sachkonten

	4 stellig	6 stellig
	1 10 100 1000	100 1000 10000 100000

Personenkonten

	5 stellig	7 stellig
Debitoren	10000 10001 10002 10003	1000000 1000100 1000200 1000300
Kreditoren	70000 70001 70002 70003	7000000 7000100 7000200 7000300

Ok
Abbruch

Abbildung 3.36: Kontoänderungsassistent

Vor der Kontenanpassung sollten Sie immer eine Datensicherung erstellen.

Datensicherung

4.2.4 Sichtbarkeitsebenen

Mit den Zugriffsebenen gibt es im "SelectLine Rechnungswesen" die Möglichkeit, die Sichtbarkeit auf ausgewählte Daten zeilenweise einzuschränken. Dabei wird über die Rechteverwaltung definiert, welcher Nutzer welche Datensätze sehen, ändern und löschen darf.

Als einzuschränkende Daten kommen Buchungen und Konten zur Auswahl. Der Nutzer kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die auf seiner Sichtbarkeitsstufe liegen. Alle Sätze, die nicht in seinem Sichtbarkeitsbereich liegen sind für ihn gesperrt und nicht sichtbar.

Die Zuordnung der Sichtbarkeitsstufen erfolgt unter "Applikationsmenü » Rechteverwaltung". Hier können Sie für einen Nutzer Zugriffsebenen bzw. –bereiche zuordnen und festlegen. Dabei können einzelne Ebenen oder von/bis-Bereiche angegeben werden. Es sind nur numerische Eingaben möglich.

Zugriffsebenen

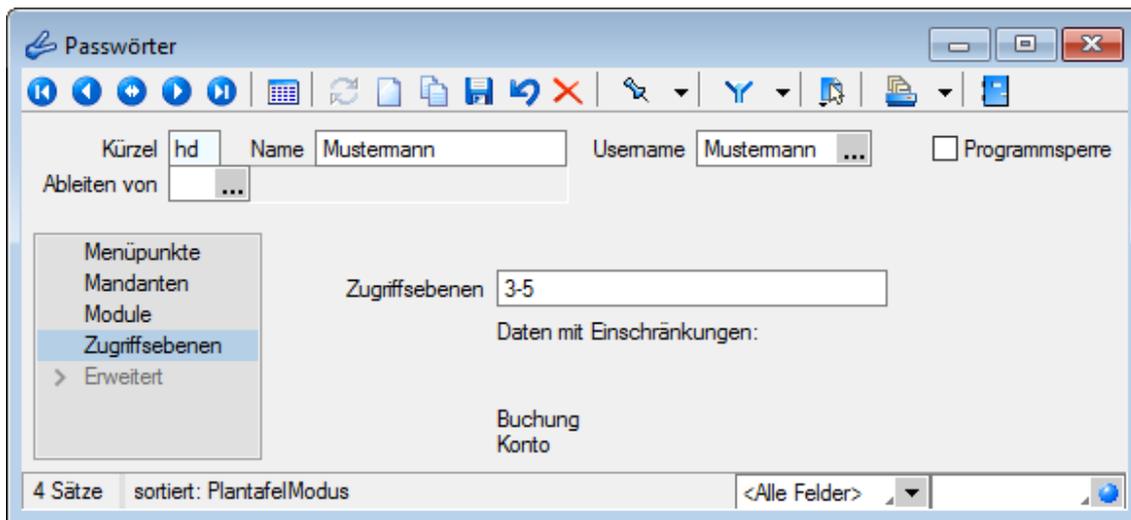


Abbildung 3.37: Einstellung Zugriffsebenen in Rechteverwaltung



Die Vergabe der Zugriffsebenen kann nur durch einen Benutzer erfolgen, der selbst nicht in den Sichten eingeschränkt ist.

Unter "Stammdaten » Konten » Einstellungen" werden die Zugriffsebenen hinterlegt. Jedes Konto erhält eine Ebene und nur Nutzer mit einem entsprechenden Zugriff können den Datensatz sehen, bearbeiten und löschen.

Konten

Wurde die Zuordnung der Zugriffsebenen einmal für den Nutzer festgelegt, erhalten alle neu angelegten Konten die höchste Zugriffsebene des angemeldeten Nutzers. Manuell können Sie diese Ebene auf eine geringere Zugriffsebene anpassen, müssen aber im entsprechenden Ebenenbereich bleiben. Die Zugriffsebene mit der kleinsten Ziffer entspricht der höchsten Ebene und zeigt am Meisten. Je größer die Ziffer umso spezieller wird die Ansicht. Legen Sie, wie im oben angezeigten Beispiel, ein neues Konto an, erhält dieses automatisch die Zugriffsebene 3.

Beispiel: Dem ersten Mitarbeiter wurde die Zugriffsebene 1 zugewiesen. Der zweite Mitarbeiter hat neben der Ebene 1 noch die Ebene zwei. Die Ebene 2 wurde allen Lohnkonten zugefügt. Die Folge: Der erste Mitarbeiter sieht die Lohnkonten nicht mehr, der zweite Mitarbeiter sieht alle Konten welche die Ebene 1 und 2 haben.

Auch Buchungssätze werden eingeschränkt dargestellt. Der angemeldete Nutzer kann nur Buchungen in seinen Zugriffsebenen sehen. Jede von ihm generierte Buchung erhält die höchste

Buchungen

Zugriffsebene aus der Rechteverwaltung.



Werden die Zugriffsebenen im laufenden Wirtschaftsjahr eingerichtet, wird durch die Neuverarbeitung der Buchungen die Beschränkung für alle Buchungen im laufenden WJ hinterlegt. Für zurückliegende WJ sind die Zuweisungen in den Konten des jeweiligen WJ zu hinterlegen und die Buchungen neu zu verarbeiten.

Wurden Personenkonten gesperrt, so ist zudem die Sichtbarkeit auf die offenen Posten entsprechend eingeschränkt.

Offene Posten

Auch in bestimmten Auswertungen werden die Daten nach Zugriffsebenen ausgewertet (z.B. Kontenblatt), d.h. es werden nur Konten aus dem Sichtbarkeitsbereich des Nutzers angezeigt.

Auswertungen



Die Einstellungen betreffend Nutzerebene sind mandantenübergreifend!

Hinweis

4.2.5 IBAN-Konvertierung

Über das "Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / IBAN-Konvertierung " erhalten Sie eine Übersicht über alle angelegten Bankverbindungen. Mit der Funktion **Unvollständige Bankverbindungen anzeigen** werden auch alle Bankverbindungen eingeblendet, die nicht als vollständig gelten. Als vollständig gelten Datensätze in denen Länderkennzeichen, IBAN oder Bank und Kontonummer vorhanden sind.

Durch die IBAN-Konvertierung lassen sich die IBAN (International Bank Account Number) automatisch berechnen. Die Korrektheit der IBAN kann nur durch das kontoführende Kreditinstitut bzw. durch ein bereitgestelltes Tool gewährleistet werden. Die Berechnung für deutsche Banken können Sie über ein externes Tool (Sepa Account Converter) durchführen.

Über exportieren Sie vollständige Datensätze in einer csv-Datei.

Nach Neuberechnung bzw. Überprüfung der Bankverbindungen (IBAN und BIC) über den externen Konverter, importieren Sie diese über den Schalter .



Bitte beachten Sie, dass der SEPA-Account-Converter nur von Sparkassenkunden genutzt werden darf.

In den Spalten IBAN_Neu und BIC_Neu werden Ihnen die Änderungen bzw. Ergänzungen angezeigt. Durch speichern Sie die korrekten Bankverbindungen in den Stammdaten.

4.3 Buchen

Im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN können Sie Buchungen im Dialogbuchen oder im Stapelbuchen erfassen. Im Dialogbuchen werden die Buchungen endgültig erfasst, Kontensalden werden

aktualisiert. Jede Korrektur bzw. jeder Storno erzeugt eine Buchung. Im Stapelbuchen werden die Buchung vorläufig erstellt. Korrekturen und Änderungen im Stapel werden nicht dokumentiert. Der Stapel kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt verarbeitet werden. Die Buchungen werden im Dialogbuchen fest verbucht.

Zum Erfassen der Buchungen steht Ihnen für beide Buchungsarten die Buchungsmaske in drei Formen zur Verfügung:

- als Einfachbeleg (jeweils ein Konto und ein Gegenkonto)
- als Sammelbeleg (beliebig viele Konten im Soll und beliebig viele Konten im Haben)
- als Belegart (vordefinierte Geschäftsvorfälle mit vorbelegten Konten)

Die Belegart ist je nach Bedarf und Buchungssicherheit frei wählbar.

4.3.1 Konfiguration der Buchungsmaske

Die Dialogbuchenmaske können Sie über  bzw. [Alt] + [1] oder "Buchungsmaske konfigurieren" Ihrer persönlichen Arbeitsweise durch verschiedene nutzer- und mandantenabhängige Einstellungen optimal anpassen.

Nutzer- und Mandanteneinstellungen

Unter **Buchungsmaske startet im Modus** legen Sie fest in welcher Buchungsart die Buchungsmaske gestartet wird. Zur Auswahl stehen Einfachbeleg, Sammelbeleg oder Belegart. *Nutzer-einstellungen*

Durch **Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen** legen Sie für Sammelbelege fest, ob der Buchungstext je Position erfasst oder für alle Positionen aus dem ersten Posten übernommen werden soll.

Mit der Option **stornierte Buchungssätze anzeigen** werden stornierte Buchungen (farblich rot) im Tabellenbereich der Buchungsmaske angezeigt. Diese Buchungen sind zur Ansicht noch editierbar jedoch nicht mehr änderbar.

Alle zur Buchung gehörenden Positionen, wie Buchung auf Steuerkonto, Sammelkonto Forderungen / Verbindlichkeiten und Skonto werden Ihnen unter **alle Buchungspositionen anzeigen** angezeigt. Die jeweiligen Positionen sind farblich wie folgt gekennzeichnet:

- Lila: Zeile für Buchung auf Sammelkonto Debitoren / Kreditoren
- Blau: Zeile für Buchung auf Steuerkonto
- Grün: Zeile für Buchung auf Skontokonto

Über **Buchungssätze aller Nutzer anzeigen** kann der Tabellenbereich der Buchungsmaske so eingeschränkt werden, dass nur die vom angemeldeten Nutzer getätigten Buchungen aufgelistet werden.

Buchungsmaske

Nutzereinstellungen

Buchungsmaske startet im Modus

Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen

stornierte Buchungssätze anzeigen

alle Buchungspositionen anzeigen

Buchungssätze aller Nutzer anzeigen

Minustaste (Zifferblock) im Betrag tauscht SOLL/HABEN

Plustaste (Zifferblock) im Betrag bucht im HABEN

Skonto aus Zahlungsdifferenz

Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten

vom Stand. abw. Datensätze für Paging

Standardsortierung beim Öffnen auf Satz absteigend einstellen

Saldobox anzeigen für Konten

Folgende Datenblätter parallel zur Buchungsmaske öffnen:

Kontenblatt Aktueller Buchungssatz

Kosten Alle Buchungssätze

Offene Posten Journal

Mandanteneinstellungen

Nummernkreisnutzung Pflicht

Belegnummer hochzählen

Eingabe in Cent

Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich

Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen

Warnung bei 5% Skontoüberschreitung

Memotexte von Kunden/Lieferanten anzeigen

UStID für ZM immer abfragen

Umsatzsteuer bei Debitorenzahlung zulassen

Abbildung 3.38: Buchungsmaske konfigurieren

Wird der Betrag negativ eingegeben, erfolgt automatisch ein Tausch von Soll und Haben. Dies kann auch erreicht werden, indem Sie erst den Betrag eingeben und dann das Betragsfeld über die Minus- bzw. die Plustaste, je nach in den Nutzereinstellungen gesetzter Option **Minustaste (Zifferblock) im Betrag tauscht SOLL/HABEN** oder **Plustaste (Zifferblock) im Betrag bucht im HABEN** der Buchungsmaske, im Ziffernblock verlassen.

Bei der Zahlung eines Offenen Posten mit Skonto wird bei der Anpassung des Zahlbetrages im Feld "Brutto" automatisch der Skontobetrag neu ermittelt, wenn die Einstellung **Skonto aus Zahlungsdifferenz** gesetzt ist.

Das Programm springt nach der Erfassung einer Sammelposition in die nächste Position bzw. speichert den Buchungssatz ab, wenn der Saldo der Buchung Null ergibt. Über **Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten** wird das verhindert. D.h. die Position wird

gespeichert, bleibt jedoch im Bearbeitungsmodus. Erst über kann die nächste Sammelposition erfasst werden.

Bei großen Datenmengen läßt sich über vom Stand. abw. xx Datensätze für Paging die benötigte Zeit zum Dialogöffnen durch Einschränkung der angezeigten Buchungssätze verkürzen. Es kann eine beliebige Zahl größer oder gleich 100 und kleiner als 10.000.000 gewählt werden.

Über Standardsortierung beim Öffnen auf Satz absteigend einstellen legen Sie die Sortierung der Buchungssätze in der Buchungsmaske auf oder absteigend nach der Satznummer fest.

Möchten Sie in der Buchungsmaske die Saldenentwicklung bestimmter Konten sehen, dann steuern Sie die Sichtbarkeit der Saldobox über die Checkbox Saldobox anzeigen für . Bis zu 5 Konten können hier ausgewählt werden.

Zur besseren Übersicht können Sie sich parallel zur Buchungsmaske folgende Datenblätter anzeigen lassen:

- Kontenblätter - das Konto des angesprochenen Kontos öffnet sich, alle bereits gelaufene Buchungen sind sichtbar
- Kosten - Anzeige nur bei lizenzierter Kostenrechnung möglich
- Offene Posten - alle OP's für den in der Buchung angesprochenen Debitoren / Kreditoren werden
- Aktueller Buchungssatz - der letzte gespeicherte Buchungssatz wird mit allen Positionen angezeigt
- Alle Buchungssätze - alle erfassten Buchungssätze werden mit allen Positionen angezeigt
- Journal - Notizen können direkt während der Buchungserfassung hinterlegt werden

Um eine möglichst vollständige Erfassung eines Buchungssatzes zu gewährleisten ist das Vorhandensein von Buchungstext und Belegnummer im Programm Pflicht.

Mandanteneinstellungen

Ordnen Sie Buchung grundsätzlich einem bestimmten Nummernkreis zu legen Sie über Nummernkreisnutzung Pflicht fest, dass ohne erfasstem Nummernkreis ein Speichern der Buchung nicht möglich ist. Bei der Nummernkreispflicht wird bei jeder neuen Buchung der zuletzt verwendete Nummernkreis vorgeschlagen.

Arbeiten Sie mit Belegnummern legen Sie über Belegnummer hochzählen fest, dass Ihre Belegnummer mit jedem Buchungssatz um 1 hochgezählt wird. Ist die Option deaktiviert, wird das Feld für jeden neuen Buchungssatz geleert und enthält keinen Vorschlagswert.

Die Eingabe der Beträge kann in Cent oder in Euro, Cent erfolgen. Bei gesetzter Option Eingabe in Cent werden die letzten beiden Stellen des Betrags als Nachkommastellen interpretiert.

Werden Fremdwährungs-OPs ausgeglichen ergeben sich ggf. Kursdifferenzen. Mit Hilfe der Option Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich erscheint automatisch ein Folgedialog, der Ihnen den direkten Valutaausgleich und die Buchung auf dem Währungsdifferenzkonto ermöglicht. Ist die Option deaktiviert, erscheinen die Währungsdifferenzen unter "Buchung » Valuta-Ausgleich" und können darüber ausgebucht werden (siehe Kapitel 4.3.8 Valuta-Ausgleich auf Seite 117).

Bei Auswahl **Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen** erfolgt eine automatische Abwicklung des Rücklastschriftverfahrens. Das bedeutet, dass bei Erfassung der Rückbuchung der Zahlung gleichzeitig die bereits erledigte Rechnung wieder geöffnet und die ggf. anfallenden Gebühren über einen Folgedialog auf ein selbst festzulegendes Gebührenkonto gebucht wird. Eine genaue Beschreibung der Handhabung zur Forderungsbuchung finden Sie unter [siehe Kapitel 6.6 Rücklastschrift buchen](#) auf Seite 269.

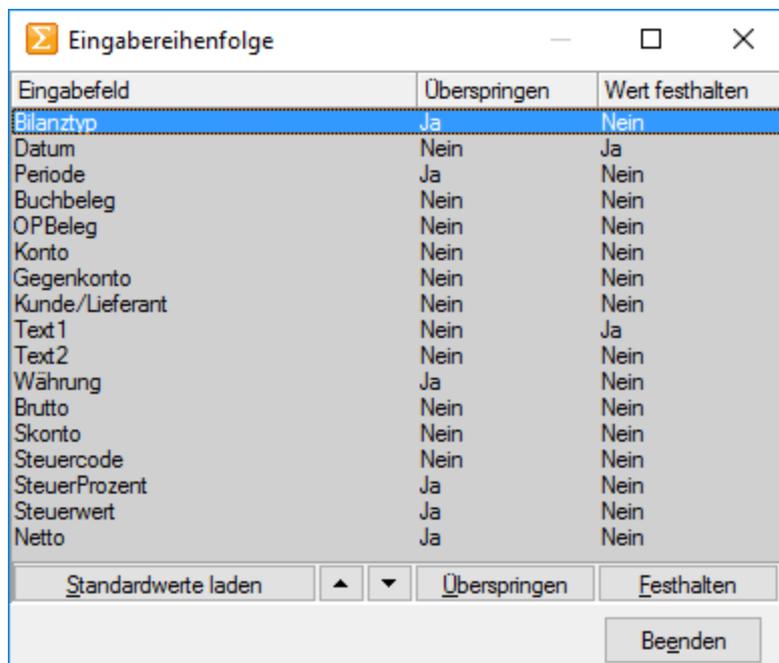
Überschreitet das angegebene Skonto 5% des Bruttobetrags wird bei gesetzter Option **Warnung bei 5% Skontoüberschreitung** ein Warnhinweis ausgegeben. Der Nutzer kann dann entscheiden, ob er die Zahlung trotzdem verbuchen will.

Hinterlegte Memotexte zum Kunden /Lieferanten werden mit der Option **Memotexte von Kunden/Lieferanten anzeigen** angezeigt.

Beim Gebuchen eines in den Kontenstammdaten für die Zusammenfassende Meldung gekennzeichneten Kontos, kann im Folgedialog die UStID angegeben bzw. bestätigt werden. Wollen Sie diesen Dialog unterdrücken, deaktivieren Sie die Option **UStID für ZM immer abfragen**. Das Programm schreibt dann ohne Nachfrage die im Kundenstamm hinterlegte Umsatzsteuer-Identnummer in den Buchungssatz.

Die Option **Umsatzsteuer bei Debitorenzahlung zulassen** wird nach Wechsel von der Istversteuerung auf die Sollversteuerung automatisch aktiv. Bei Bezahlung von Debitoren aus dem Istversteuerungszeitraum erhält die Buchung den Steuercode des Debitoren. Daraufhin wird die Umsatzsteuer vom "Nicht Fällig"-Konto auf das Umsatzsteuerkonto umgebucht. Entsprechende Zahlungen werden in der UStVA berücksichtigt.

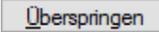
Eingabereihenfolge



Eingabefeld	Überspringen	Wert festhalten
Bilanztyp	Ja	Nein
Datum	Nein	Ja
Periode	Ja	Nein
Buchbeleg	Nein	Nein
OP Beleg	Nein	Nein
Konto	Nein	Nein
Gegenkonto	Nein	Nein
Kunde/Lieferant	Nein	Nein
Text1	Nein	Ja
Text2	Nein	Nein
Währung	Ja	Nein
Brutto	Nein	Nein
Skonto	Nein	Nein
Steuercode	Nein	Nein
SteuerProzent	Ja	Nein
Steuerwert	Ja	Nein
Netto	Ja	Nein

Abbildung 3.39: Eingabereihenfolge

Nutzerabhängig können Sie die Buchungsmaske über "Einstellungen & Zusatzfunktionen » Eingabereihenfolge" bzw. [Alt] + [F2] so gestalten, dass sie an Ihre individuellen Bedürfnisse zur Erfassung von Buchungen angepasst ist.

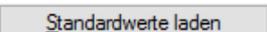
Sie können selbst festlegen, in welcher Reihenfolge Sie die einzelnen Felder während des Buchungsvorganges ansprechen wollen. Über  legen Sie fest, nach welcher Ordnung die Felder angesprochen werden. Für die aufgelisteten Eingabefelder kann außerdem festgelegt werden, ob das Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und / oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Dies legen Sie entweder mit einem Doppelklick auf die jeweilige Eigenschaft fest oder über die Schalter  und . Diese Einstellungsmöglichkeit erreichen Sie auch direkt in der Buchungsmaske über das Kontextmenü des jeweiligen Feldes. Die übersprungenen bzw. festgehaltenen Bereiche werden entsprechend gekennzeichnet:

- Festhalten über ein kleines schwarzes Dreieck in der linken oberen Ecke
- Überspringen über ein kleines graues Dreieck in der rechten unteren Ecke

Datum	Periode
01.01.2016	2016-Januar

Abbildung 3.40: Darstellung Überspringen und Festhalten in der Buchungsmaske

Wird ein Wert festgehalten, geht dieser erst mit dem Schließen der Buchungsmaske verloren.

Über  bekommt man die Werkeinstellungen zurück.

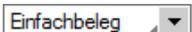
Die Angaben können separat sowohl für die Belegtypen Einfachbeleg und Sammelbeleg gesetzt werden. Für Belegarten kann keine Eingabereihenfolge bestimmt werden.

4.3.2 Dialogbuchen

Über "Buchen » Dialogbuchen" öffnen Sie die Buchungsmaske.

Abweichend zu sonst üblichen Dialogmasken gibt es hier keinen Wechsel zwischen Bearbeitungs- und Tabellenansicht. Unabhängig von der Belegart sind alle Buchungsmasken zweigeteilt; in einen oberen Bereich für die Buchungserfassung und einen unteren Bereich mit der Liste aller erfassten Buchungssätze.

Maskenaufbau

Der Wechsel zwischen den verschiedenen Buchungsarten erfolgt über [F9] oder .

Buchungsart

Wollen Sie Eingaben verwerfen, erhalten Sie über , [F2] oder "Einstellungen Zusatzfunktionen » Buchung » Neu" wieder leere Eingabefelder.

Neu

Über  können vorhandene Buchungssätze kopiert werden.

Kopieren

Sie können einen Buchungssatz über , die so genannte Schnellspeichertaste [F10] oder die Plustaste im Nummernblock schon vor Verlassen des letzten Eingabefeldes speichern.

Per Doppelklick auf einen bereits erfassten Buchungssatz oder über "*Einstellungen Zusatzfunktionen* » *Buchung* » *Einlesen*" bzw. [F3] gelangt der gewählte Buchungssatz erneut in die Erfassungsmaske und kann ggf. angepasst werden. Beim Abspeichern der Änderung wird, aufgrund der ordnungsgemäßen Buchführung, ein Stornosatz für die Originalbuchung angelegt und ein neuer Satz mit der Anpassung erstellt. Ausnahme bildet eine Änderung des Buchungstextes, dieser wird ohne Storno übernommen.

Bearbeiten

Ein Buchungssatz kann über  oder [F8] storniert werden. Jede Buchung muss einzeln storniert werden, eine Sammelstornierung ist nicht möglich. Stornierte Buchungen bleiben erhalten – sie sind entsprechend gekennzeichnet und können in der Buchungsmaske und in Auswertungen optional angezeigt werden.

Stornieren

Das Leistungsdatum kann über  oder [Alt + 11] eingegeben werden. Aus dem Leistungsdatum werden die Steuern und die Buchungsperiode ermittelt. Wurde ein Leistungsdatum erfasst, kann es über das Toolbar - Icon geändert oder gelöscht werden. Wurde das Leistungsdatum entfernt, wird die Buchungsperiode wieder das Buchungsdatum bestimmt. Das Ändern oder Löschen des Leistungsdatums löst einen Storno und die anschließende Neubuchung aus.

Leistungsdatum

Ein Wechsel zwischen Soll und Haben erfolgt über  oder [F11] im aktuellen Buchungssatz. Um die Funktion zu nutzen, muss zumindest der Betrag vorhanden sein.

Soll/Haben-Wechsel

Z.B. zur Kontrolle von Buchungssätzen gelangen Sie über die Schalter  einzeln auf- und absteigend zum nächsten Buchungssatz oder direkt zum Ersten und Letzten Buchungssatz.

Wechsel Datensätze

Möchten Sie die Eingaben einer Buchung abbrechen erreichen Sie das über [Esc] bzw. über den Schalter .

Bearbeitung abbrechen

Über  oder [Alt] + [1] können Sie die Buchungsmaske konfigurieren (siehe Kapitel 4.3.1 *Konfiguration der Buchungsmaske* auf Seite 87).

Konfiguration Buchungsmaske

Weitere Beschreibungen zu den Funktionen im Menü finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch wieder.

Einfachbeleg

Im Buchungssatz kann jeweils nur ein Konto im Soll und ein Konto im Haben bebucht werden. Weitere Buchungspositionen entstehen automatisch beim Buchen mit Steuercode gegen das Steuerkonto (aus den Steuerschlüsseldetails), beim Bebuchen eines Personenkontos gegen das entsprechende Sammelkonto (aus den Automatikkonten) und beim Buchen mit Skonto gegen das Skontokonto (aus den Steuerschlüsseldetails oder bei steuerfreier Buchung aus den Automatikkonten).

Wurde in den Mandanteneinstellungen die Option **zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz** gesetzt (siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20), steht Ihnen beim Buchen das Feld "Bilanztyp" zur Verfügung. Sie legen darüber fest, in welchen Bewertungskreis (Steuer- oder Handelsbilanz) die Buchung erfolgen soll:

Bilanztyp

- H (bzw. leer) = Handelsbilanz
- S = Steuerbilanz

Die Buchungen der Handelsbilanz werden 1:1 in die Steuerbilanz übernommen. Im Bewertungskreis "S" werden die Steuerbilanzbuchungen vorgenommen.

Das Buchdatum kann sowohl auf zurückliegende als auch auf zukünftige Monate datiert werden. Es muss jedoch 31 im aktiven Geschäftsjahr liegen. Die Eingabe des Datums können Sie auf ein Minimum reduzieren. Wollen Sie für das aktuelle Datum buchen, genügt eine Bestätigung mit der [Leertaste]. Soll die Buchung im angegebenen Monat erfolgen, brauchen Sie nur den Tag einzugeben.

Datum

Bilanztyp	Datum	Periode	Nummernkreis: ra	OPBeleg
H-Bilanz	30.01.2016	2016-Januar	RA-023	2016-003
SOLL	10027	Bau - Management und Service		119.000,00 EUR
HABEN	8400	Erlöse 19% USt		-630,24 EUR
Text	Rechnung 2016-003			
Text2				

Währung	Brutto	Skonto	Steuer %	Steuerwert	Netto
Betrag EUR	23.800,00	0,00	3 19,0	3.800,00	20.000,00

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Text1	Steuercode
69	1	30.01.2016	BK01-017	RA-013	1200	10027	23.800,00	EUR	Zahlung Bau - Management und Service	
68	1	25.01.2016	BK01-016	ER-007	70305	1200	11.900,00	EUR	Zahlung Baupartner Willner ER-007	
67	1	25.01.2016	15471578	15471578	320	640	32.500,00	EUR	VW-Passat 1,6 EZ 1/2016	9
66	1	31.01.2016	LG-18	LG-18	1755	1740	3.500,00	EUR	Lohn 01/2016	
64	1	31.01.2016	LG-19	LG-19	1755	1742	850,00	EUR	Sozialversicherung 1/2016	
62	1	31.01.2016	LG-17	LG-17	4130	1755	850,00	EUR	Sozialversicherung 1/2016	
61	1	31.01.2016	LG-16	LG-16	4120	1755	3.500,00	EUR	Lohn 01/2016	
60	1	27.01.2016	ER-012	TZ1587	3425	70601	2.350,00	EUR	Wareneingang	18
59	1	08.01.2016	ER-011	25692016	3400	70001	562,00	EUR	Wareneingang	9
58	1	31.01.2016	RA-022	2016-002	10009	8125	100,00	PF	Rechnung 2016-002	
57	1	10.01.2016	RA-021	2016-001	10006	8400	749,99	EUR	Rechnung 2016-001	3
56	1	29.01.2016	KA-009	KA-009	4930	1000	27,99	EUR	Druckerpapier, Schreibmaterial	9
55	1	21.01.2016	KA-008	KA-008	4910	1000	70,00	EUR	Porto	
54	1	15.01.2016	KA-007	KA-007	4530	1000	65,50	EUR	Aral MD-DD 999	9
53	1	04.01.2016	KA-006	KA-006	1000	1360	250,00	EUR	Barabhebung	
52	1	01.01.2016	EB-01	EB-01	9000	350	19.200,00	EUR	Jahresübernahme vom 01.01.2016	
51	1	01.01.2016	EB-01	EB-01	9000	210	400,00	EUR	Jahresübernahme vom 01.01.2016	

Abbildung 3.41: Dialogbuchungen

Buchungen werden nach Perioden zusammengefasst. Sie können in eine vom Buchdatum abweichende Periode buchen. Um einen Buchungsstand festzuschreiben, können Sie einen Periodenabschluss setzen (siehe Kapitel 4.3.9 *Datenblätter* auf Seite 120). Werden danach Buchungen mit Datum innerhalb des Periodenabschlusses angelegt, gelangen diese nicht in die bereits abgeschlossene Periode. Sie haben die Sicherheit, dass sich bereits ausgegeben Auswertungen, z.B. die Umsatzsteuer-Voranmeldung, auf Grund von Nachbuchungen nicht ändern.

Periode

Die Belegnummern können Sie manuell eingeben oder aus den Nummernkreisen bilden lassen (siehe Kapitel 8.2.8 *Nummernkreise* auf Seite 315).

Buchbeleg

Standardmäßig wird die Belegnummer als OPBeleg übernommen. Sie kann aber durch die tatsächliche, abweichende Original-OP-Belegnummer ersetzt werden. Anhand der OP-

OPBeleg

Belegnummer erfolgt später der Ausgleich der Offenen Posten.

Die Kontonummer kann frei eingetragen oder aus der Liste der Konten ausgewählt werden. Automatisch werden daneben die Konto-Bezeichnung und der aktuelle Saldo des gewählten Kontos angezeigt. Im Einfachbeleg wird auf logische Kombination der Konten geprüft, d.h. es sind nicht alle Kontenkombinationen zulässig, z.B. können Sie nicht zwei steuerrelevante Konten gegeneinander buchen.

Soll/Haben

Wird asynchron gearbeitet, d.h. die KundenLieferantenNummer ist nicht gleich dem Personenkonto, steht Ihnen zusätzlich nach der Eingabe eines Personenkontos das Feld "Kunde" bzw. "Liefer" zur Verfügung. Hier wählen Sie den Kunden bzw. Lieferanten aus den "Offene Posten » Personendaten » Debitoren bzw. Kreditoren" aus, für den ein OP erzeugt werden soll. Es stehen Ihnen nur die Kunden bzw. Lieferanten zur Verfügung, die in den Stammdaten das angegebene Fibukonto hinterlegt haben (siehe Kapitel 5.1.1 *Debitoren & Kreditoren* auf Seite 191).

KLNr

Sie können zweimal bis zu 80 Zeichen Text erfassen. Aus den Stammdaten der Buchungstexte erhalten Sie durch Eingabe eines Buchungstextschlüssels in das erste Textfeld den hinterlegten Buchungstext. Solange die erste Buchungstextzeile leer ist, wird sie nach dem Einfügen eines Kontos mit dem, im Feld "Autotext" der Kontenstammdaten hinterlegten, Text gefüllt.

Text

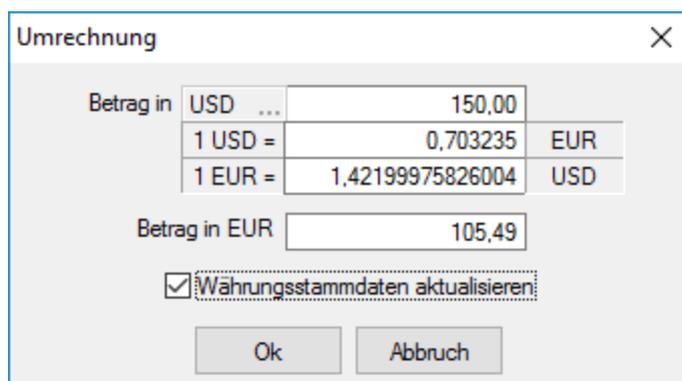
Aus den Währungsstammdaten können Sie die zu buchende Währung auswählen (siehe Kapitel 4.1.5 *Währungen* auf Seite 61). Standardmäßig wird die Mandantenwährung vorgeschlagen. Wird ein Fremdwährungskonto angesprochen, wird die Währung automatisch entsprechend umgestellt.

Währung

Tragen Sie den Bruttobetrag ein, errechnet sich der Steuerwert, insofern ein Steuercode angegeben wurde, und der Nettowert automatisch. Wird der Betrag negativ eingegeben, erfolgt ein Wechsel der Konten in Soll und Haben.

Brutto

Der Schalter  öffnet die Maske "Umrechnung" zur Fremdwährungsumrechnung. Über diesen Weg können Sie Kursänderungen übernehmen und somit einen vollständigen OP-Ausgleich von Fremdwährungsbelegen gewährleisten.



Betrag in		USD	EUR
		150,00	
1 USD =		0,703235	EUR
1 EUR =		1,42199975826004	USD
Betrag in EUR			105,49

Währungsstammdaten aktualisieren

Ok Abbruch

Abbildung 3.42: Fremdwährung anpassen

Geben Sie die Währung und den Fremdwährungsbetrag an. Anhand der Einträge in der Währungstabelle zieht das Programm den zum Belegdatum gültigen Kurs und berechnet den entsprechenden Wert in der Mandantenwährung. Sie können an dieser Stelle auch den Kurs manuell

anpassen und optional in die Währungstabelle übernehmen. Dabei wird das Belegdatum als Datum für den Tageskurs verwendet. Ist Ihnen der Kurs nicht bekannt, Ihnen liegt aber der Betrag in der Mandantenwährung vor, berechnet das Programm anhand des FW-Werts und des z.B. EUR-Werts den passenden Kurs.

Das Eingabefeld ist nur aktiv, wenn ein Finanzkonto im Buchungssatz enthalten ist. Der Skontobetrag ist grundsätzlich positiv einzugeben. *Skonto*

Wurde ein Konto vom Typ Umsatzsteuer, Vorsteuer oder Erwerbsteuer eingegeben, ist das Feld aktiv und ein Steuerschlüssel kann eingetragen werden bzw. der Steuercode wird auf Grund der Einstellungen im Konto automatisch vorgeschlagen. Haben Sie im Sachkonto die Einstellung **Steuercode feststellen** aktiviert, kann der Steuerschlüssel beim Buchen nicht geändert werden (siehe Kapitel 4.1.1 *Konten* auf Seite 40). Der Steuerbetrag wird entsprechend des Steuercodes ermittelt und automatisch auf das Steuerkonto gebucht (siehe Kapitel 4.1.4 *Steuerschlüssel* auf Seite 57). *Steuer*

Die Felder "Steuerprozent" und "Steuerwert" sind aktiv, wenn in den Stammdaten der Steuerschlüssel die Option **Steuerbetrag änderbar** gesetzt ist. Wenn Sie den Steuerprozentsatz oder den -wert ändern, wird automatisch der Nettobetrag und der Prozentsatz bzw. Steuerbetrag angepasst. *Steuerprozent / -wert*



Obwohl dies möglich ist, empfehlen wir für abweichende Steuersätze immer neue Steuerschlüssel und separate Steuerkonten einzurichten.

Die Erfassung des Nettobetrag bzw. die Änderung des Nettobetrags ist möglich. Es werden die Felder "Brutto" und "Steuerwert" entsprechend neu berechnet. *Netto*

Sammelbeleg

Splittbuchungen erfassen Sie in der Belegart Sammelbeleg.

Es gilt folgendes zu beachten:

- Es können beliebig viele Konten im Soll oder Haben gebucht werden.
- Es sind alle Kontenkombinationen zulässig.
- Die Skontikonten sind direkt zu bebuchen.

Das Vorzeichen vor dem Betrag bestimmt die Buchungsrichtung.

HABEN		70001	MAXDATA Computer GmbH & Co.KG			
	Währung	Brutto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	-500,00		0	0,00	-500,00

Abbildung 3.43: Sammelbeleg mit Buchrichtung Haben

	SOLL	70001	MAXDATA Computer GmbH & Co.KG			
	Währung	Brutto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	500,00		0	0,00	500,00

Abbildung 3.44: Sammelbeleg mit Buchrichtung Soll

Da Sie beliebig viele Konten im Soll und im Haben erfassen können, müssen alle erfassten einzelnen Buchungspositionen bis zum Abschluss des Buchungssatzes gesammelt werden. Um diesen Sammelbereich ist der obere Eingabebereich der Buchungsmaske erweitert. Mit einem Doppelklick können Sie die einzelnen Positionen wieder zur Bearbeitung in den Eingabebereich holen.

Buchen

Bilanztyp	Datum	Periode	Nummerkreis: LG	OPBeleg	Saldo	
H-Bilanz	29.02.2016	2016-Februar	LG-20	LG 02/2016	Buchung OK!	
Text	Lohn Bau Februar 2016					
Text2						
SOLL	4110	Löhne Bau		8.000,00 EUR		
Währung	Brutto	Steuer	%	Steuerwert	Netto	
Betrag	EUR	8.000,00		0	0,00	8.000,00

Text	Brutto	Pos	Waehrung	Steuerprozen	Konto	Steuerbetrag
Lohn Bau Februar 2016	8.000,00	1	EUR	0,00	4110	0,00
Gehalt allgemein Februar 2016	11.000,00	2	EUR	0,00	4120	0,00
Gehalt Konstruktion Februar 2016	6.000,00	3	EUR	0,00	4115	0,00
Sozialversicherung Februar 2016	5.500,00	4	EUR	0,00	4130	0,00
Verbindlichkeiten Lohnsteuer Februar 2016	8.000,00	5	EUR	0,00	1741	0,00
Verbindlichkeiten Sozialversicherung Februar 2016	11.000,00	6	EUR	0,00	1742	0,00
Verbindlichkeiten Lohn und Gehalt Februar 2016	11.500,00	7	EUR	0,00	1740	0,00

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Waehrung	Text1
74	1	29.02.2016	LG-20	LG 02/2016	4110	diverse	8.000,00	EUR	Lohn Bau Februar 2016
74	17	29.02.2016	LG-20	LG 02/2016	4120	diverse	11.000,00	EUR	Gehalt allgemein Februar 2016
74	33	29.02.2016	LG-20	LG 02/2016	4115	diverse	6.000,00	EUR	Gehalt Konstruktion Februar 2016
74	49	29.02.2016	LG-20	LG 02/2016	4130	diverse	5.500,00	EUR	Sozialversicherung Februar 2016
74	65	29.02.2016	LG-20	LG 02/2016	1741	diverse	-8.000,00	EUR	Verbindlichkeiten Lohnsteuer Februar 2016
74	81	29.02.2016	LG-20	LG 02/2016	1742	diverse	-11.000,00	EUR	Verbindlichkeiten Sozialversicherung Februar
74	97	29.02.2016	LG-20	LG 02/2016	1740	diverse	-11.500,00	EUR	Verbindlichkeiten Lohn und Gehalt Februar 2

Standard Neu <Alle Felder>

Buchung 8 Abstimmsumme EUR 319.092,155

Abbildung 3.45: Sammelbeleg

Im Sammelbeleg wird zusätzlich der Saldo der jeweiligen Buchung mitgeführt und nach jeder Splittposition aktualisiert. Erst wenn der Saldo aller Einzelbuchungen Null also die Buchung OK! ist, kann der Sammelbeleg verbucht werden.

Saldo

Es fehlt das Feld "Skonto" – Skonto muss in einer separaten Buchungsposition erfasst werden.

Skonto

Hinweise zu weiteren Feldern finden Sie unter siehe Kapitel 4.3.2 *Dialogbuchen* auf Seite 91.

i Neue Sammelpositionen fügen Sie entweder über den Schalter **Neu** hinzu bzw. speichern die aktuelle über **Speichern** ab oder Sie bestätigen die erfasste Position mit [Enter] bzw. [F10]. Einzelne Positionen können über **Verwerfen** gelöscht werden. Sammelbuchungen erhalten in der Buchungstabelle in der Spalte "Gkonto" den Eintrag "diverse".

Belegart

Bei der Buchungsart Belegart verwenden Sie beim Buchen die in den Stammdaten vordefinierten bzw. selbst angelegten Geschäftsvorfällen (siehe Kapitel 4.1.10 *Geschäftsvorfälle* auf Seite 71). Wenn Sie kein versierter Buchhalter sind und die Buchungstätigkeit nur ein geringer Teil ihres Aufgabenspektrums darstellt, sollten Sie von der Möglichkeit Gebrauch machen, einmal für richtig Befundenes immer erneut zu benutzen.

Abbildung 3.46: Belegart

Es gilt folgendes zu beachten:

- Es sind die Kontenkombinationen zulässig, die unter "*Stammdaten » Konstanten » Geschäftsvorfälle*" je Fall festgelegt sind.
- Steuer- und Sammelkonten werden nur indirekt gebucht.

- Für das Erfassen von Skonto ist eine Splittbuchung, Belegart SH – Habensplitt oder SS – Sollsplitt, vorzunehmen.
- Splittbuchungen können nur in eine Richtung erfolgen, d.h. wurde zuerst der Sollwert erfasst, kann nur die Habenseite auf mehrere Positionen aufgeteilt werden und umgekehrt.

Beim Erfassen der einzelnen Buchungen muss nicht mehr über Soll und Haben entschieden werden. Da je Geschäftsvorfall festgelegt ist, wie die Konten zu bebuchen sind, ist auch nur die jeweils relevante Buchungsseite für die Eingabe aktiv.



Das bedeutet gleichzeitig, es gibt keinen Grund einen negativen Betrag einzugeben (ein Betrag mit vorangestelltem Minus wird ohne Vorzeichen gebucht).

Die Belegnummern können Sie manuell eingeben oder aus den Nummernkreisen bilden lassen (siehe Kapitel 8.2.8 *Nummernkreise* auf Seite 315). Der Buchbeleg bildet gleichzeitig auch den OPBeleg.

Buchbeleg

Im obersten Auswahlfeld geben Sie den zu buchenden Geschäftsvorfall an.

Geschäftsvorfall

Für die Eingabe des Betrags wird festgelegt, ob diese Brutto, Netto oder steuerfrei erfolgt. Das Programm berechnet dann automatisch anhand des Steuerschlüssels den Steuerbetrag. Die Angabe wird automatisch aus dem gewählten Geschäftsvorfall vorgeschlagen.

Betragseingabe

Die Eingabe der Gesamt-Steuersumme eines Belegs dient bei Splittbuchungen, die mehrfach Steuern enthalten, der Abstimmung des ermittelten Steuerbetrags mit der eingetragenen Steuersumme. In der Statusleiste des Eingabebereichs wird Ihnen die Differenz zwischen der Steuersumme und dem bereits gebuchten Steuerbetrag angezeigt.

Steuersumme

Bilanztyp	Datum	Periode	Nummernkreis: ka	OPBeleg	Betragseingabe	Steuersumme
H-Bilanz	01.03.2016	2016-März	KA-010	Metro 1258	Inklusive Steuer	51,79

Konto	Bezeichnung	Waehrung	Soll	Haben	Steuer	Steuerbetrag
1000	Kasse	EUR		327,50		
4900	Sonstige betriebliche Aufwendungen	EUR	27,50		9	4,39
4930	Bürobedarf	EUR	92,50		9	14,77
4580	Sonstige Kfz-Kosten	EUR	13,99		9	2,23
4900	Sonstige betriebliche Aufwendungen	EUR	5,21		8	0,34
3400	Wareneingang 19 % Vorsteuer	EUR	188,30		9	30,06

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Waehrung	Text 1	Steuercode
80	1	01.03.2016	KA-010	Metro 1258	1000	diverse	-327,50	EUR	Metro Rechnung vom 0	
80	17	01.03.2016	KA-010	Metro 1258	4900	1000	27,50	EUR	Metro Rechnung vom 0 9	
80	33	01.03.2016	KA-010	Metro 1258	4930	1000	92,50	EUR	Metro Rechnung vom 0 9	
80	49	01.03.2016	KA-010	Metro 1258	4580	1000	13,99	EUR	Metro Rechnung vom 0 9	
80	65	01.03.2016	KA-010	Metro 1258	4900	1000	5,21	EUR	Metro Rechnung vom 0 8	
80	81	01.03.2016	KA-010	Metro 1258	3400	1000	188,30	EUR	Metro Rechnung vom 0 9	

Abbildung 3.47: Belegart Steuersumme bei Splittbuchung

4.3.3 Funktionen der Buchungsmaske

Über "Einstellungen & Zusatzfunktionen" oder [F6] öffnet sich ein Kontextmenü, um weitere Funktionen in der Buchungsmaske auszuführen.

Buchung

Über "Einstellungen & Zusatzfunktionen » Buchung » Neu " oder [F2] gelangen Sie in den Dialog *Neu* zur Erstellung einer neuen Buchung.

Die Generalumkehr unter "Einstellungen & Zusatzfunktionen » Buchung » Neu Generalumkehr" ist *Generalumkehr* eine Methode der Stornierung, mit der falsche Buchungen auf der Seite der jeweiligen Entstehung korrigiert werden. Das Storno erfolgt durch die Neuerfassung des Buchungssatzes mit umgekehrtem Vorzeichen. Es erfolgt keine Gegenbuchung, wie es z.B. bei einer Umbuchung oder einem Storno der Fall wäre. Die Jahresverkehrszahlen, aller den Buchungssatz betreffenden Konten, stellen so den korrekten Wert dar. Eine automatische Generalumkehrbuchung erfolgt, wenn eine Buchung aus einer bereits abgeschlossenen Periode storniert wird. Die Korrektur erfolgt dann über die Generalumkehr in der nächsten offenen Periode.

Sie haben eine Zahlung versehentlich in Höhe von 666,00 Euro statt in Höhe von 66,60 Euro erfasst. Die Korrekturbuchung erfolgt über die Generalumkehr. Sie buchen den Buchungssatz mit entgegengesetztem Vorzeichen. Die Buchung wird vollständig korrigiert. Im Anschluss kann die Zahlung mit korrektem Betrag im normalen Buchmodus erstellt werden.

Beispiel

Bilanztyp	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg
H-Bilanz	21.03.2016	2016-März	ER-014	RG123-2016
HABEN	4806	Wartungskosten für Hard- und Software		0,00 EUR
SOLL	1230	Bank 3		0,00 EUR
Text: Wartung März 2016				
Text2:				
Währung: EUR				
Brutto: -666,00				
Skonto: 0,00				
Steuer: 9				
Steuerwert: 19,0				
Netto: -559,66				

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Waehrung	Text1	Steuercode	MWSteuer
86	1	21.03.2016	ER-014	RG123-2016	4806	1230	-666,00	EUR	Wartung März 2016	9	-106,34
81	1	21.03.2016	ER-014	RG123-2016	4806	1230	666,00	EUR	Wartung März 2016	9	106,34

Zahlungseingang: 8 Abstimmsumme: 318.169,655

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland		Datum: 01.09.2016		Seite: 1					
Januar 2016 bis 3. Abschlussperiode		Kontenblatt in EUR				Handelsrecht			
Datum	Satz	GKonto	Buchungstext	KSt	Ktr	Beleg	USt und %-Wert	Soll	Haben
Konto : 1230 Bank 3									
EB-Wert	0,00		Saldovortrag	0,00			Übertrag	0,00	0,00
21.03.2016	81	4806	Wartung März 2016			ER-014			666,00
21.03.2016	86	4806	Wartung März 2016			ER-014			-666,00
			Summe Monat: 2016-März						0,00
Saldo	Januar 2016 - 3. Abschlussperiode	0,00					Verkehrszahlen	0,00	0,00
EB-Wert	0,00		Neuer Saldo	0,00			Verkehrszahlen	0,00	0,00

Abbildung 3.48: Generalumkehr mit Kontenblatt

"Einstellungen & Zusatzfunktionen » Buchung » Neu Valutakorrektur Valutakorrektur" ermöglicht das Erfassen von manuellen Valutaausgleichsbuchungen. In diesem Fall wird, obwohl ein Personenkonto angesprochen wird, kein Offener Posten erzeugt. Es handelt sich hierbei um eine Korrektur des Kontensaldos, der Saldo des Kunden bzw. Lieferanten bleibt unberührt. Verwendung findet dieser Buchmodus z.B. bei Buchungen von Währungsdifferenzen. Den Betrag bei der Valutakorrektur erfassen Sie in der Leitwährung des Mandanten, bei Speicherung der Buchung öffnet sich ein Währungsdialog. Hier wählen Sie aus in welchem Bezug auf die Währung die Valutakorrektur erfolgen soll.

Valutakorrektur

Bilanztyp	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg
H-Bilanz	21.03.2016	2016-März	VA2016-200	2016-200
SOLL	2150	Aufwendungen aus Kursdifferenzen		163,43 EUR
HABEN	10009	UK Travelcenter		33.100,00 PFD
Text	Kursdifferenz aus RG 2016-200 -Valutaausgleich			
Text2				

Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag EUR	163,43	0,00		0,0	0,00	163,43

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Text1	FWKurs	EuBetrag
88	1	21.03.2016	RA-026	2016-200	1200	10009	20.000,00	PFD	Zahlung UK Travelcenter 2016-200	1,166667	23.333,34
87	1	02.03.2016	RA-025	2016-200	10009	8125	20.000,00	PFD	Rechnung 2016-200	1,177776	23.555,52

Standard Neu <Alle Felder>

Debitorengutschrift 8 Abstimmsumme 365.221,945

Abbildung 3.49: Valutakorrekture-Buchung

Es besteht auch die Möglichkeit Währungsdifferenzen über den automatischen Valuta-Ausgleich zu regeln (siehe Kapitel 4.3.8 *Valuta-Ausgleich* auf Seite 117).

Ist Ihnen bei der Bucherfassung ein Fehler in der Kontenauswahl unterlaufen, z.B. haben Sie an Stelle des Kontos Bank das Konto Kasse hinterlegt, können Sie Buchungssätze auch bereichsweise stornieren. Unter "Einstellungen & Zusatzfunktionen » Buchung » Bereich stornieren" hinterlegen Sie die Auswahl. Ihnen stehen

Bereich stornieren

- Satz
- Datum
- Erfasst
- QuelleDetail
- Bearbeiter

zur Auswahl zur Verfügung. Optional entscheiden Sie, ob bei abgeschlossenen Perioden eine Gegenbuchung erstellt werden soll.

	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/> Satz	22	36
<input type="checkbox"/> Datum		
<input type="checkbox"/> Erfasst		
<input type="checkbox"/> QuelleDetail		
<input type="checkbox"/> Bearbeiter		

bei abgeschlossener Periode Gegenbuchung erstellen

Ok Abbruch

Abbildung 3.50: Bereich stornieren

In dem Memofeld, welches Sie über *"Einstellungen & Zusatzfunktionen » Zusatztext eingeben"* oder [Strg] + [M] erreichen, können Sie zur genaueren Beschreibung der aktuellen Buchung Langtexte erfassen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mit Hilfe des Kontextmenüs (rechte Maustaste) vorhandene Textbausteine sowie Texte aus der Zwischenablage einzufügen. Eine Auswertung der Zusatztexte erfolgt über *"Auswertungen » Monatsauswertungen » Kontenblatt"*.

Zusatztext

Hinweise zum Buchen mit Offenen Posten siehe Kapitel 4.3.6 *Buchen mit Offenen Posten* auf Seite 112 bzw. siehe Kapitel 6 *Fallbeispiele* auf Seite 264.

Offene Posten

Mit Hilfe des Filters unter *"Einstellungen & Zusatzfunktionen » Filter"* bzw. über [F7] können Sie eine beliebige Einschränkung der Buchtabelle erreichen. Es stehen Ihnen alle Felder der Tabelle zur Verfügung. Hinweise zum Arbeiten mit Filtern finden Sie im Systemhandbuch.

Filter

Sie können zu einem editierten Buchungssatz über *"Einstellungen & Zusatzfunktionen » Journal"* oder [Strg] + [F8] beliebige viele Notizen / Journaleinträge anlegen und Dokumente anhängen. Wenn eine Buchung über [Strg] + [F10] bzw. *"Einstellungen & Zusatzfunktionen » Buchen » Speichern und Notiz anlegen"* abgespeichert wird, kann bereits bei Erstellung der Buchung eine Notiz erfasst werden. Hilfe zur Bearbeitung von Notizen finden Sie unter Notizen / Termine im SELECTLINE Systemhandbuch.

Journal

Entsprechende Hinweise erhalten Sie im SELECTLINE SYSTEMHANDBUCH.

Toolbox-/
Editor

Abstimmsumme2016mme

Abbildung 3.51: Abstimmsumme

Um z.B. Salden von Kontoauszüge während des Buchens abzustimmen können nutzen Sie die Funktion *"Einstellungen & Zusatzfunktionen » Abstimmsumme"*. Sie erreichen die Angabe auch per Doppelklick auf die Anzeige in der Statuszeile des Buchdialogs oder über [Alt] + [F3].

Sie hinterlegen das Konto, welches abgestimmt werden soll. Geben Sie den Startwert für den Abgleich an. Die Wertvorgabe wird durch die Buchungsbeträge auf dem Konto saldiert. Die Abstimmsumme bleibt gesetzt bis eine neue vergeben wird. Es kann immer nur ein Konto abgeglichen werden.



Ihnen liegt ein Kontoauszug, der mehrere Seiten umfasst und ohne Zwischensumme geführt wird, vor. Errechnen Sie die Differenz zwischen dem Anfangssaldo und dem Endsaldo, tragen Sie die Differenz als Summe zur Abstimmung ein. Haben Sie alle Positionen des Auszugs verbucht ist die Abstimmsumme = 0,00.

Für Sammelbelege sowie für Buchungen vom Typ Belegart gilt, dass das abzustimmende Konto immer in der ersten Position des Beleges stehen muss, sonst erfolgt kein Abgleich. D.h. insbesondere für den Sammelbeleg muss die korrekte Buchrichtung über das Vorzeichen im Betrag bzw. über den Soll/Haben-Wechsel geregelt werden (siehe Kapitel 4.3.1 *Konfiguration der Buchungsmaske* auf Seite 87).

Prüfroutine

Über "Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » Buchungen neu verarbeiten" erreichen Sie die Prüfroutine Buchungen neu verarbeiten.

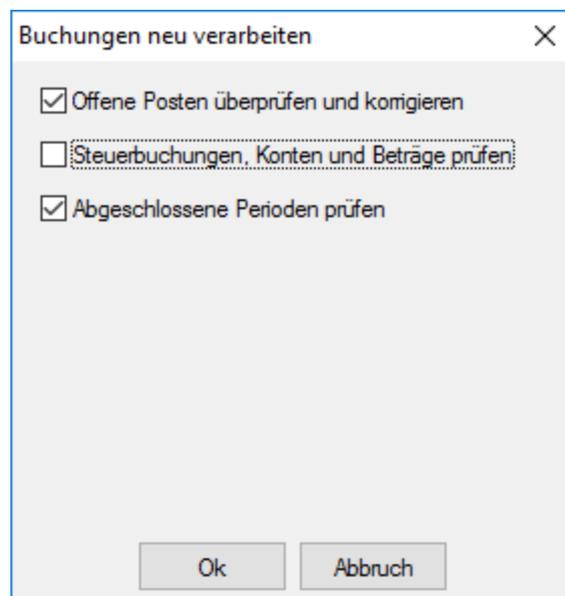


Abbildung 3.52: Buchungen neu verarbeiten

Infolge eines unkontrollierten Programmendes, durch einen Rechnerabsturz, Stromausfall oder ähnliche Zwischenfälle kann es dazu kommen, dass z.B. Ihre Summen- und Saldenliste nicht mit den Salden der Kontenblätter übereinstimmt oder es gibt Differenzen zwischen OP-Auswertungen und Kontensalden. Für solche, auf den ersten Blick unerklärlichen Unstimmigkeiten, steht Ihnen das Neu Verarbeiten zur Verfügung.

Dabei wird im Allgemeinen geprüft, ob die erfassten Buchungen sinnvoll sind und mit den Stammdaten übereinstimmen. So wird z.B. die korrekte Verwendung der Steuerschlüssel, die Kontenzuordnungen und Kontenkombinationen geprüft.

Es kann zudem ein Abgleich der Buchtabelle mit der OP-Tabelle erfolgen. Dabei erfolgt ein Vergleich der bestehenden Buchungen des aktuellen Buchungsjahres mit den Offenen Posten (

Offene Posten

siehe Kapitel 5.2 *Postenliste* auf Seite 206). Existieren Datensätze ohne OP wird der Offene Posten angelegt, gibt es Offene Posten ohne dazugehörigen Buchungssatz wird dieser gelöscht.

Bei der Prüfung der Steuerbuchungen werden alle Buchungssätze daraufhin geprüft, ob sie komplett sind. D.h., dass alle notwendigen und zur Buchung gehörenden Buchpositionen existieren (z.B. Steuerbuchung). *Steuerbuchungen*

Optional legen Sie fest, ob das Programm auch in den bereits abgeschlossenen Perioden nach Unstimmigkeiten suchen soll, oder nur die noch offenen berücksichtigt (siehe Kapitel 4.3.9 *Datenblätter* auf Seite 120). *abgeschlossene Perioden*

4.3.4 Stapelbuchen

Um vorläufige Buchungen zu erstellen, welche Sie zu einem späteren Zeitpunkt verbuchen wollen, nutzen Sie die Funktion "*Buchen » Stapelbuchen*". Ein Stapel kann manuell oder per Import angelegt werden.

Bei der Anlage eines neuen Datensatzes wird eine numerische Stapelnummer vergeben. *Stapel*

Für die Bezeichnung des Stapels sind 40 Zeichen vorgesehen. *Bezeichnung*

Es kann zwischen einem einmaligen Stapel, einem wiederkehrenden und einem transitorischen Stapel unterschieden werden. Ein einmaliger Stapel wird nach der Erledigung automatisch vom Programm gelöscht. *einmalig / wiederkehrend*

Bei der wiederkehrenden Aufbereitung von Buchungen bleibt der Stapel nach der Verarbeitung bestehen und kann jederzeit erneut verbucht werden. Anwendung findet dies bei regelmäßig zu buchenden Geschäftsvorfällen, wie z.B. Mieten, Löhne und Gehälter oder Betriebskosten.

Über den transitorischen Stapel können Sie die Erstellung Ihrer Rechnungsabgrenzungsposten zum Ende eines Geschäftsjahres und deren Rückbuchung im neuen Jahr weitestgehend automatisieren. Die erstmalige Verarbeitung der Stapelpositionen erzeugt die periodengerechte Abgrenzung im laufenden Jahr und erfolgt grundsätzlich zum Bilanzstichtag. Das Belegdatum wird automatisch auf den Bilanzstichtag gesetzt. Der Aufwand bzw. Ertrag im aktuellen Geschäftsjahr wird neutralisiert. Im folgenden Wirtschaftsjahr, nach dem Jahreswechsel, wird der Stapel erneut verbucht. Es erfolgt die Rückbuchung, also die Auflösung des Rechnungsabgrenzungsposten. Beim Jahreswechsel erscheint bei vorhandenem transitorischer Stapel einen Hinweis, dass diese noch zu verarbeiten ist. Hierbei wird automatisch der erste Tag des neuen Wirtschaftsjahres als Buchungsdatum übernommen. Der Buchungstext wird entsprechend angepasst. Es wird der Begriff "Rückbuchung" vorangestellt. Nach der Verarbeitung erhalten Sie eine Abfrage, ob der transitorische Stapel gelöscht werden oder für weitere Verwendung beibehalten werden soll. Wird der Stapel beibehalten, kann er weitergeführt und zum nächsten Bilanzstichtag erneut verbucht werden. *transitorisch*



Buchen Sie in der laufenden Buchführung den gesamten Aufwand oder Ertrag. Die Rechnungsabgrenzung erfassen Sie zeitnah / parallel im transitorisch angelegten Stapel, so kann nichts in Vergessenheit geraten und ist zur Verbuchung vorgemerkt.



Monatliche Rechnungsabgrenzungen / bzw. Auflösungen können auf diesem Weg nicht automatisiert erfolgen.

Um einen wiederkehrenden Stapel zu realisieren, geben Sie ein Belegdatum an. Bei der Verbuchung des Stapels wird das Datum nach der Vorgabe unter " Belegdatum korrigieren" in die Buchpositionen geschrieben. Optional legen Sie fest, welcher Teil des Datums angepasst werden soll. Dadurch ist es möglich, denselben Stapel tages-, monats- und jahresübergreifend immer wieder zu verwenden.

Belegdatum korrigieren

Neben dem Belegdatum ist es für wiederkehrende Buchungen auch wichtig, Buchungstexte anzupassen. Um diese variabel zu gestalten, stehen Ihnen die Platzhalter #1 bis #8 zur Verfügung. Die Platzhalter #1 bis #4 werden automatisch vom Programm erzeugt. Sie haben folgende Bedeutung:

Ersetzungstexte

Platzhalter	Funktion	Beispiel
#1	Belegmonat numerisch	8
#2	Belegmonat als Text	August
#3	Belegdatum (TT.MM.JJJJ)	10.08.2010
#4	Systemdatum (TT.MM.JJJJ)	25.08.2010

Die Platzhalter #5 bis #8 können Sie für jeden Buchungsstapel individuell festlegen.

Tragen Sie das Kürzel für den gewünschten Ersetzungstext in den Buchungstext der Stapelposition ein. Bei der Verarbeitung des Stapels wird dann der Platzhalter mit dem entsprechenden Wert überschrieben.

Abbildung 3.53: Stapelbuchen



Das Datum der letzten Verarbeitung des Stapels sowie der ausführende Nutzer und die Anzahl der bisher durchgeführten Verbuchungen werden in den Stapelkopf für Informationszwecke mitgeschrieben.

Es besteht die Möglichkeit, die Buchungen eines oder mehrerer Stapel vorverarbeiten zu lassen. Diese Option bietet die Möglichkeit einer Vorschau auf die Auswirkungen eventueller Buchungen auf das Betriebsergebnis, ohne den Stapel endgültig verarbeiten zu müssen. Gerade bei den Entscheidungen im Rahmen von Jahresabschlussbuchungen können Sie sich optimal vom Programm unterstützen lassen.

Vorverarbeiten

Salden, die aus "vorzuverarbeitenden" Stapeln resultieren, sind in der Saldenanzeige der Konten beim Stapelbuchen und beim Dialogbuchen enthalten. In den Auswertungen, welche die Berücksichtigung solcher Stapel zulassen (z.B. Bilanz), gibt es die Option **Saldenvorverarbeitung berücksichtigen**. Damit können Sie optional festlegen, ob die Salden für die entsprechende Auswertung siehe Kapitel 4.5 *Auswertungen* auf Seite 147 mit herangezogen werden sollen.

Standardmäßig werden der Kontonummer vorangestellte Nullen abgeschnitten. Mit gesetzter Option **Führende Nullen beibehalten** bleiben diese jedoch beim Import erhalten.

führende Nullen beim Import

Der Buchungstext wird durch gesetzter Option **Beim Verbuchen Text2 automatisch bilden** automatisch mit der Bezeichnung des verarbeiteten Stapels und der Anzahl der erfolgten Verarbeitungen gefüllt.

Text2 automatisch bilden

Über den Schalter **Positionen** öffnen Sie die Maske zur Erfassung der Stapelpositionen. Alle Einstellungen, Funktionen und Buchungsmöglichkeiten sind identisch mit denen beim Dialogbuchen, mit Ausnahme der Valutakorrekturen, der Generalumkehrbuchung und dem Anlegen von Notizen (siehe Kapitel 4.3.2 *Dialogbuchen* auf Seite 91). Diese drei Funktionen stehen Ihnen im Stapel nicht zur Verfügung.

Positionen

Neben Buchungstapeln aus der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT oder dem SELECTLINE LOHN & GEHALT (*.dat), können auch Stapel aus Fremdsystemen im dbf- oder txt-Format importiert werden. Sie können die zum importierenden Buchungen an einen bestehenden, bereits angelegten Buchungstapel anhängen oder direkt einen neuen Buchungstapel mit dem Import anlegen.

Import

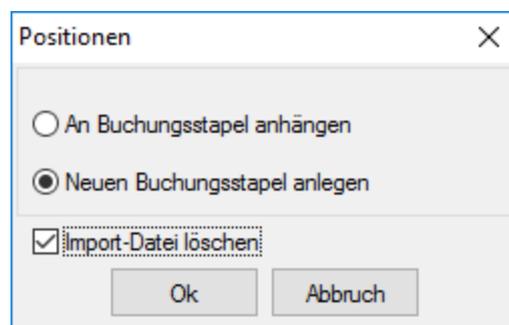


Abbildung 3.54: Stapelverarbeitung

Optional können Sie die Import-Datei nach dem Import direkt löschen.

Beim Import im Text-Format erhalten Sie nach der Auswahl der Import-Datei einen Folgedialog zur Festlegung der Importeinstellungen, entsprechende Hinweise finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch unter dem Kapitel Import-Assistent. Eine Strukturbeschreibung zum Stapelimport erhalten Sie in unserer Online Hilfe zum SELECTLINE RECHNUNGSWEKSTASEN oder über unseren Support.

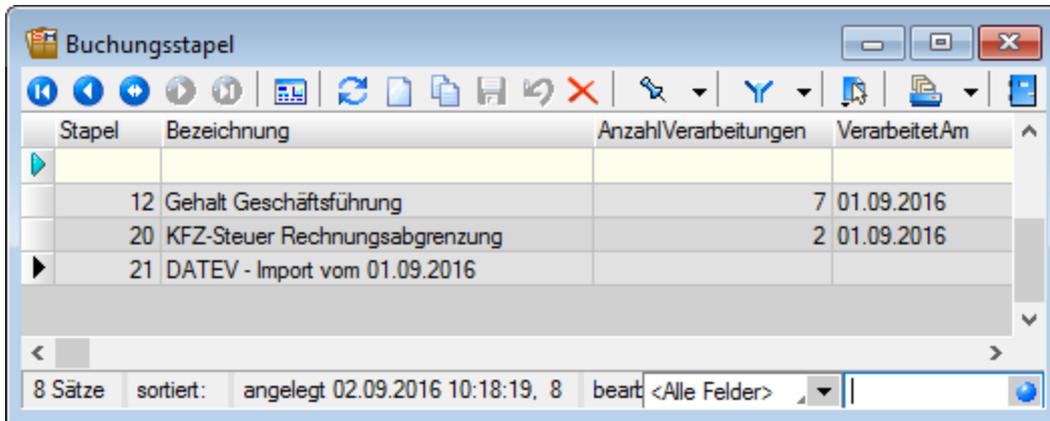


Abbildung 3.55: Stapelverarbeitung

Mit dem Schalter **Prüfen** wird ein Testlauf durchgeführt und geprüft, ob eine Verarbeitung des Stapels möglich ist. Werden Fehler bzw. Unstimmigkeiten festgestellt, wird Ihnen ein Fehlerprotokoll ausgegeben. Bevor der Stapel verarbeitet werden kann, müssen diese Hinweise geprüft und korrigiert werden. Führen Sie diese Routine insbesondere bei importierten Stapel durch. Es erfolgt u.a. eine Überprüfung, ob alle angesprochenen Konten im Kontenstamm enthalten sind und ob die verschiedenen Kontenkombinationen korrekt gewählt wurden.

Prüfen

Mit dem **Verarbeiten** eines Stapel werden die Stapelpositionen tatsächlich verbucht und sind dann im Dialogbuchungen zu finden.

Verarbeiten

Sie werden ans Ende der Buchtabelle geschrieben und erhalten eine fortlaufende Satznummer. Im Stapel variabel festgelegte Buchungstexte, Belegdaten und Belegnummern (über Nummernkreise) werden mit der Verbuchung korrekt geschrieben.

Über den Schalter **Verarbeiten** gelangen Sie in einen Folgedialog. In diesem können Sie mehrere Stapel Selektieren und gleichzeitig verarbeitet. Einmal verbuchte Stapel können nicht mehr rückgängig gemacht werden, d.h. die Buchungen stehen fest in der Buchtabelle. Auch beim Verarbeiten durchläuft das Programm eine Prüfroutine. Werden fehlerhafte Positionen festgestellt wird ein Fehlerprotokoll ausgegeben und der komplette Stapel nicht verbucht.

Wurden, z.B. per Import, Stapelpositionen als Einfachbelege mit derselben Belegnummer, identischem Personenkonto und gleichem Valutadatum angelegt, können diese über **Verdichten** im Stapelkopf zu einem Sammelbeleg zusammengefasst werden. Es entsteht ein neuer Stapel mit der Bezeichnung "Verdichtet von 1". Eine weitere Möglichkeit, solche Einfachbelege zu konsolidieren besteht direkt in den Stapelpositionen über "*Einstellungen & Zusatzfunktionen* » *Buchungen zusammenfassen*." Die Positionen werden direkt im aktuellen Stapel zusammengefasst, die originalen Einfachbelege werden aus dem Stapel entfernt. Das ist z.B. nach einem Datev-Import sinnvoll, da Datev keine Sammelbelege verarbeiten kann und somit die Buchungen als Einfachbelege übergibt.

Verdichten



Durch das generieren eines Sammelbelegs erhalten Sie nach dem Verbuchen einen Offenen Posten. Erfolgt die Verdichtung nicht wird je Einzelposition ein Offener Posten angelegt.

4.3.5 Digitale Belege

Damit das Einlesen der digitalen Belege möglichst automatisiert abgebildet werden kann, sind Voreinstellungen zu treffen. siehe Kapitel 3.3.13 *Digitale Belege* auf Seite 32

Mandanteneinstellungen

Das Programm scannt nach dem Öffnen des Dialogs "Digitale Belege" den unter Mandanteneinstellungen eingestellten Verzeichnispfad auf unverarbeitete Dokumente.

Hauptsächlich dient die Funktionalität dem Einlesen von ZUGFeRD-Dateien, die neben der herkömmlichen PDF-Datei strukturierte Metadaten enthalten und damit optimal für einen Buchungsvorschlag verwendet werden können. Um anhand der übermittelten Steuerkategorie der ZUGFeRD-Dateien das korrekte Aufwandskonto zu ermitteln, können in den Mandanteneinstellungen Standardkonten hinterlegt werden. Beim Erzeugen des Buchungsvorschlags übernimmt das Programm automatisch die hinterlegten Konten der Mandanteneinstellungen. Die Einstellungen befinden sich im Untermenü Kontierung.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, je Kreditor eine individuelle Kontenbelegung einzustellen. siehe Kapitel 5.1.1 *Debitoren & Kreditoren* auf Seite 191

Neben E-Rechnungen können PDF-Dateien oder eingescannte Rechnungen im Bildformaten verarbeitet werden. Bei Dateien folgenden Dateityps: pdf, tif, tiff, jpg, jpeg, png, bmp kann die Zuordnung zu den Konten nur manuell erfolgen.



Digitale Belege sind Rechnungen, die in einem elektronischen Format ausgestellt, übertragen und empfangen werden. Dabei wird unterschieden zwischen:

- strukturierten Daten = z.B. EDI, XML
- unstrukturierten Daten = z.B. Rechnungen in PDF-/TIF-JPEG-/Word-Format oder E-Mail-Text
- hybriden Daten = z.B. ZUGFeRD

Abweichend zu sonst üblichen Dialogmasken gibt es hier keinen Wechsel zwischen Bearbeitungs- und Tabellenansicht. Stattdessen wird der Dialog *Digitale Belege* zur besseren Übersicht in die Bereiche Listenansicht, Buchungsmaske und Dateivorschau unterteilt. Die Buchungsmaske und die Dateivorschau können zur besseren Übersichtlichkeit über den Schalter  abgedockt, verschoben und in der Größe verändert werden. Ein Abdocken ist dabei auch außerhalb des Programmes, bspw. auf einen zweiten Bildschirm möglich. Beim Schließen der abgedockten Bereiche werden diese wieder automatisch in die Bearbeitungsansicht integriert.

Dialogaufbau

Über **Hinzufügen** öffnet sich die Dokumentenauswahl, die auf die unterstützten Dateiformate vorfiltert. Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Ausgewählte Dokumente werden in den

Hinzufügen

Verzeichnispfad kopiert und sind dann in der Listenansicht vorhanden.

Über **Öffnen** wird das zurzeit im Vorschauenfenster angezeigte Dokument mit dem jeweiligen Standardprogramm in Windows geöffnet. *Öffnen*

Über den Schalter **Entfernen** wird der markierte Beleg aus der Listenansicht und aus dem Verzeichnispfad gelöscht. *Entfernen*

Über **Verbuchen** können je nach Auswahl alle Positionen oder nur die markierte Position verbucht werden. Es können nur Belege mit dem Status "Buchung möglich" (entspr. "valide") verarbeitet werden. Mit der Verbuchung werden die Belege aus dem Verzeichnispfad in das Archiv verschoben. *Verbuchen*

Quelle	Kennung	Status	Fehlertext	BelegDatum	Format	Kreditor
Scanpfad	C:\Digitale Belege\ZUGFeRD	Buchung möglich	Buchung ist valide.	05.03.2020	ZUGFeRD 2	70001

Abbildung 3.56: Maske Digitale Belege

Listenansicht

Die Listenansicht im linken Bereich von Digitale Belege umfasst alle Belege, die manuell hinzugefügt wurden oder per Verzeichnispfad bereitstehen. Über die entsprechenden Legendepanel kann eine Filterung vorgenommen werden. *Listenansicht*

Über die Listenansicht können alle verfügbaren digitalen Belege aufgerufen und bearbeitet werden

Die Felder der Liste haben folgenden Inhalt:

Listeninhalt

- Quelle = Ursprungspfad der Datei. Wird in ein anderes Archivsystem als die interne Ablage archiviert, wird nach der Verbuchung bei Quelle das genutzte Archivsystem angezeigt.
- Format = Zeigt das Format der Datei an.
- Belegdatum = Das ausgelesene bzw. geänderte Datum des Beleges wird angezeigt.
- Status = Ein Beleg kann den Status "Buchung möglich", "Buchung nicht möglich", "Verbucht" oder "Gesperrt" besitzen. Über das Legendepanel können die verschiedenen Stati gefiltert werden.
- Kreditor = Anzeige der KLNr
- Belegsumme = Anzeige der Belegsumme des Beleges

Alle weiteren Felder werden auf Basis der Buchung gefüllt.

Buchungsmaske

Im rechten oberen Bereich von Digitale Belege ist die Buchungsmaske zu finden.

Buchung

In der Buchungsmaske werden alle buchungsrelevanten Informationen erfasst.

Bei ZUGFeRD-Belegen werden die Felder „Kreditor“, „Belegsumme“, „Datum“, „Währung“, „Buchbeleg“ und „OPBeleg“ mit ausgelesenen Werten vorbelegt. Der Buchungstext wird mit den Werten „Eingangsrechnung“ und der „Belegnummer“ vorerfasst. Die Aufwandskontenermittlung geschieht anhand der aus den Metadaten (XML) ausgelesenen Steuerkategorien.

Belege mit der Kennzeichnung „Innergemeinschaftlicher Erwerb“ und „Reverse Charge“ sind immer sortenrein, d.h. sie enthalten keine Positionen eines anderen Typs. Alle anderen Typen können auch gemischt im Beleg vorkommen.

Wird ein anderes Format als eine ZUGFeRD-Datei geladen, können keine Daten ermittelt werden. In diesem Fall müssen in der Buchungsmaske sämtliche Daten manuell eingegeben werden.

Eine Erfassung von mehreren Sachkonten innerhalb eines Beleges ist möglich. Dafür wird für jedes Konto eine neue Zeile benötigt. Der Gesamtbetrag des Beleges muss in voller Höhe auf Sachkonten aufgeteilt werden.

Werden Aufwandskonten im Buchungsvorschlag verändert, können diese optional in die Stammdaten des Kreditoren übernommen werden. Bei einem erneuten Einlesen eines Belegs des Kreditoren werden diese Aufwandskonten im Buchungsvorschlag verwendet.

Mit **Speichern (Strg+S)** wird der aktuelle Buchungssatz gespeichert.

Buchung bearbeiten

Mit **Rückgängig (Strg+Z)** werden die letzten Änderungen verworfen. Die Buchung wird auf den Stand vor dem Editieren zurückgesetzt.

Über **Journal (Strg+J)** können Journaleinträge mit dem Buchungssatz verknüpft werden.

Mit **OP bearbeiten (Strg+O)** öffnet sich die Detailansicht des OP. Im Bereich „Rechnung“ können das Valutadatum, die Zahlungsziele und Skontoinformationen geändert bzw. erfasst werden. Es können zusätzlich die Lieferbeleg-Nr., die Zahlungsreferenz und Informationen zum Vertreter hinterlegt werden.

Über den Schalter **Kostenerfassung (Strg+K)** können, sofern die Kostenerfassung aktiviert ist, die Kosteninformationen für den aktiven Buchungssatz erfasst werden. Werden in der Buchung mehrere Kostenkonten angesprochen, wird der Dialog zur Kostenerfassung entsprechend mehrmals zur Bearbeitung geöffnet.

Der **Status** zeigt immer aktualisiert an, welche Eingabe als nächstes benötigt wird, um einen Beleg als verbuchbar zu gestalten. Wird der Status grün, ist die Buchung valide. Durch Speichern der Buchungsmaske werden die Informationen in die Listenansicht übernommen.

Status

Konto	Bezeichnung	Soll	Haben	Waehrung	SteuerCode	Steuerbetrag	Netto
70001	MAXDATA Computer Gmb		235,62	EUR		0,00	-235,62
B400	Wareneingang 19 % Vo	235,62		EUR	9	37,62	198,00

Innerhalb der Buchungsmaske stehen folgende Belegfelder zur Verfügung:

Belegfelder

- Kreditor = Bei ZUGFeRD-Belegen wird dieses Feld automatisch gefüllt.
- Hinweis = Wird im Beleg eine andere USt-ID ermittelt, als in den Stammdaten des Kreditors hinterlegt ist, wird dieses Hinweissymbol eingeblendet. Per Mausklick auf das Feld kann die USt-ID aus dem Beleg optional in den Kreditor übernommen werden.
- Belegsumme = Bei ZUGFeRD-Dateien wird die Belegsumme automatisch vorgetragen. Bei anderen Dateien kann diese manuell eingetragen werden.
- Währung = Die Währung des Beleges wird hier angegeben.
- Datum = Das Datum wird automatisch bei ZUGFeRD-Dateien vorgetragen, ansonsten kann es manuell erfasst oder geändert werden.
- Leistungsdatum = Optional kann ein Leistungsdatum mitgegeben werden.
- Periode = Es kann eine abweichende Periode für die Verbuchung erfasst werden.
- Nummernkreis = Die Belegnummer kann aus einem Nummernkreis gebildet werden.
- Buchbeleg = Die Eingabe einer Buchbelegnummer ist Pflicht, sofern kein Nummernkreis verwendet wird.
- OPBeleg = Der OP-Beleg entspricht der Buchbeleg-Nummer. Optional kann eine abweichende OP-Beleg-Nummer erfasst werden.
- Buchungstext = Es können zwei Zeilen zu 40 Zeichen Text erfasst werden. Das Erfassen eines Buchungstextes ist Pflicht.

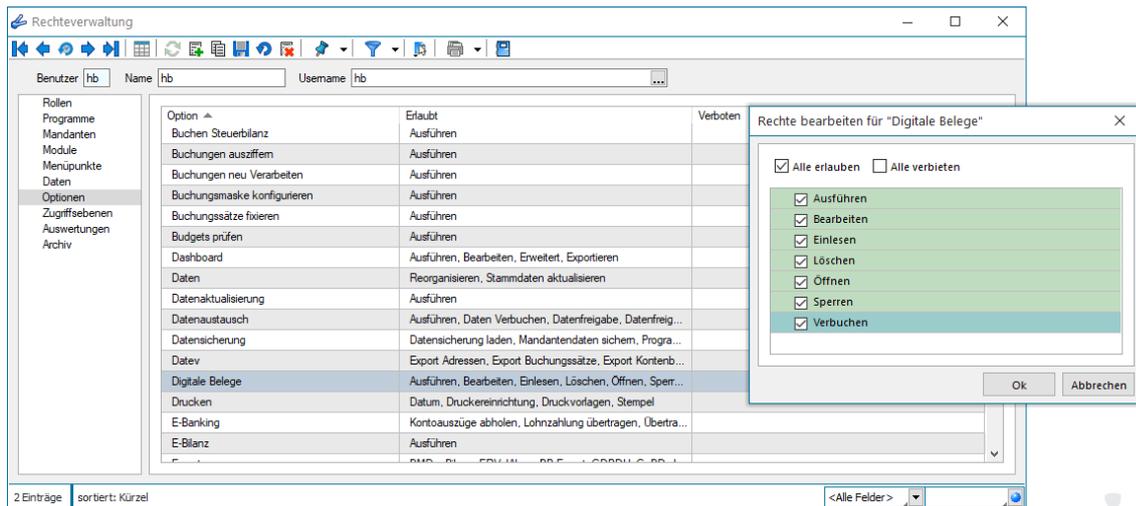
Das Fenster **Dateivorschau** wird stets mit dem ausgewählten digitalen Beleg synchronisiert.

Dateivorschau

Unter **Applikationsmenü / Rechteverwaltung** können für die Option *Digitale Belegedie* folgenden Optionen je Benutzer erlaubt oder verboten werden:

Rechte

- Ausführen des Dialoges "Digitale Belege"
- Bearbeiten der Belegdatensätze
- Einlesen von neuen Belegdatensätzen
- Löschen von Belegen in der Listenansicht
- Öffnen von Belegen in Windows
- Sperren von Belegen in der Listenansicht
- Verbuchen der Belege



4.3.6 Buchen mit Offenen Posten

Bei in den Mandanteneinstellungen aktivierter OP-Verwaltung, erzeugen Buchungen gegen Personenkonten Offene Posten (siehe Kapitel 5 *Offene Posten* auf Seite 191). Bestehende Offene Posten zu den Personenkonten, können Sie automatischer Ausgleichen. Voraussetzung für einen möglichst automatischen OP-Ausgleich ist die vorhandene OP-Information des ursprünglichen Postens. Ist Ihnen eine der OP-Informationen bekannt, können Sie sich den OP über diese bereitstellen lassen :

- [F4] im Feld OPBeleg bei bekannter OP-Belegnummer
- [F12] bei bekannten, eingegebenen Personenkonto
- [Strg] + [O] zum Suchen über den Betrag.

Für den Ausgleich muss auch entschieden werden, wie mit eventuellen Fehlbeträgen, Unter- oder Überzahlungen, zu verfahren ist. Um solche Beträge nachzufordern bzw. zu verfolgen wird ein Rest-OP gebildet. Handelt es sich um einen geringfügigen Fehlbetrag, kann dieser als Nachlass gewährt werden. Das bedeutet, je nach konkreter Sachlage und eingestellten Ausgleichsoptionen in den Mandanteneinstellungen, wird beim Buchen der Zahlungen von Forderungen oder Verbindlichkeiten der jeweilige Folgeprogrammdialog variieren (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17).

OP wählen

Sie befinden sich in der Buchungsmaske des Dialogbuchen bzw. des Stapelbuchens. Ihnen ist die OP-Belegnummer des auszugleichenden Offenen Postens bekannt, geben Sie die OP-Belegnummer in das Feld OP-Beleg ein. Über [F4], wird die OP-Tabelle nach der eingegebenen OP-Beleg - Nummer vorgefiltert, der OP wird zur Auswahl angezeigt und kann übernommen werden. Mit der Übernahme der OP-Informationen aus dem ursprünglichen OP werden Ihnen die Buchungsfelder soweit möglich, u.a. mit dem Betrag und dem Personenkonto, gefüllt.

OP-Belegnummer [F4]

Ist für die Zahlung nur das Personenkonto bekannt, können Sie nach der Eingabe des Kontos über [F12], nach dem Debitor bzw. Kreditor in der vorgefilterten OP-Liste, den entsprechenden

Personenkonto [F12]

Posten auswählen. Auch hier werden die Buchungsfelder mit der Übernahme so weit wie möglich vorgelegt.

Eine dritte Variante Offene Posten zuzuordnen, haben Sie über die Suche nach Betrag. Über [Strg] + [O] öffnet sich ein Suchdialog. Hier haben Sie die Möglichkeit, getrennt nach Debitoren und Kreditoren Offene Posten über die OP-Belegnummer oder einen Betragsbereich zu suchen. Mit [F3] oder der Schalter **Suchen [F3]** starten Sie die Suche. Passende Offene Posten werden im unteren Tabellenbereich angezeigt. Optional können Sie die Suche nur auf den Ursprungs-OPBetrag beschränken oder zusätzlich auch in den tatsächlich offenen Beträgen suchen. Per Doppelklick oder **Übernehmen** übernehmen Sie die Werte aus der OP-Liste in den Buchungssatz.

*Betrag
[Strg] + [O]*

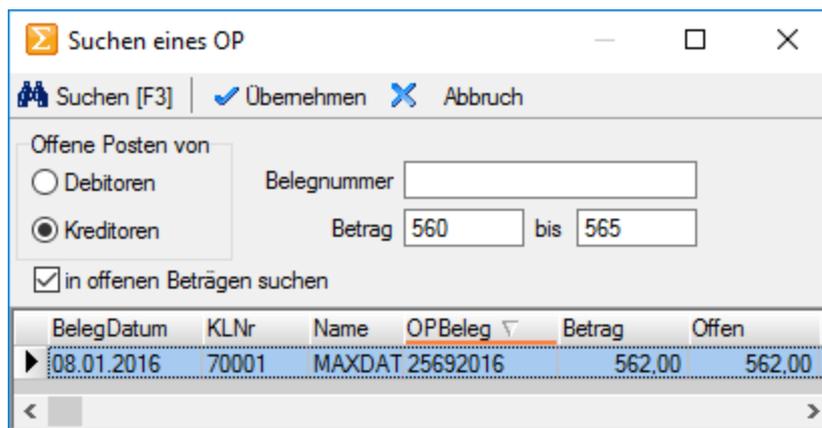


Abbildung 3.57: OP-Suche Betrag

OP anlegen

Sie Buchen eine Forderung bzw. eine Verbindlichkeit für einen Kunden oder Lieferanten ein und erzeugen dafür einen Offenen Posten. Nach dem Abspeichern des Buchungssatzes erscheint der Dialog für die Anlage eines neuen Offenen Postens. Eine genaue Beschreibung finden Sie unter [siehe Kapitel 5.2.1 Offene Posten bearbeiten auf Seite 207](#).

OP-Ausgleich manuelle Zuordnung

Existieren zu einem im Buchungssatz angesprochenen Personenkonto Offene Posten in entgegengesetzter Zahlrichtung (z.B. es wurde bereits eine Zahlung gebucht ohne dass der OP existiert), jedoch nicht mit passendem Betrag (Differenz > 5%), gelangen Sie in den allgemeinen Ausgleichsdialog. Hier können Sie manuelle OP Zuordnungen vornehmen.

Beendet man den Dialog ohne Eingaben (Schnellspeichern mit [F10]), wird mit der Buchung ein neuer OP angelegt. Werden bereits Werte in der Liste vorgeschlagen, können diese über die Option **Kein Ausgleich** ignoriert werden, d.h. mit Bestätigung des Dialogs findet kein Ausgleich statt und für die Position wird ein neuer Offener Posten angelegt.

kein Ausgleich

Abbildung 3.58: OP-Ausgleich

Eine Zuordnung der Offenen Posten kann über die Eingabe einer konkreten OPBeleg-Nummer, über [Einfg] oder Neu erfolgen. In den letzten beiden Fällen öffnet sich eine Liste der Offenen Posten des Debitoren bzw. Kreditoren, aus welcher Sie 230 die passenden OPs auswählen können. Für jeden in die Auswahl übernommen Posten können Sie in der Tabellen im unteren Dialogbereich die Felder "Ausgleich" und "Nachlass" manuell ändern oder per Doppelklick bzw. über Anpassen den Anpassungsdialog aufrufen, um dort Ausgleich mit Nachlass oder Teilausgleich mit Rest-OP zu regeln. Eine detaillierte Information zum Anpassen eines Postens erhalten Sie im Kapitel siehe Kapitel 5.2.2 *Ausgleich und Zahlung* auf Seite 210.

OP zuordnen

Der OP-Betrag des neuen Postens muss komplett verteilt werden. Im oberen Bereich wird Ihnen stets der Zahlungsbetrag ausgewiesen und als Differenz der davon noch nicht aufgeteilte Wert.

Wird im Buchungssatz der Skontobetrag eingetragen, setzt sich der Ausgleichsbetrag aus eingegebenem Betrag und Skonto zusammen. Ergeben Ausgleichsbetrag und OP-Betrag eine Differenz von Null, wird mit Beenden der Maske der Buchungssatz gebucht (automatisch inklusive Skontokonto) und die beteiligten OPs sind ausgeglichen.

Nachlass

Ist im Buchungssatz kein Skonto eingetragen und ergibt sich aus OP-Betrag und Ausgleichsbetrag eine Differenz, kann der entsprechende Nachlass manuell eingetragen oder über die Anpassung des Postens übernommen werden. In diesen Fällen wird nicht automatisch das Skontokonto mit bebucht, sondern ein zusätzlicher Nachlass-Buchungssatz gebildet.

Einstellungen zu dem neuen Ausgleichsposten können Sie über treffen.

OP bearbeiten

Wurden alle Zuordnungen korrekt vorgenommen können Sie den Dialog bestätigen und das Programm gleicht die selektierten Posten mit dem Zahlungs-OP aus.

OP-Ausgleich automatische Zuordnung

Kann zu einer OP-Buchung eindeutig ein bestehender Offener Posten zugeordnet werden, schlägt Ihnen das Programm, nach Bestätigung der Buchung, automatisch einen Ausgleich vor.

Dabei wird Ihnen die OP-Information des aktuell gebuchten Postens im Vergleich zu dem auszugleichenden OP aufgezeigt. Hierbei kann es einen kompletten Ausgleich oder eine Über- bzw. Unterzahlung geben.

In allen drei Varianten können Sie sich trotz des gefundenen Offenen Postens dafür entscheiden, keinen Ausgleich durchzuführen. Des Weiteren ist es möglich, über **QP-Liste** die gefundene Zuordnung zu bearbeiten bzw. anzupassen. Hinweise finden Sie im Kapitel [siehe Kapitel 5.2.2 Ausgleich und Zahlung](#) auf Seite 210.

Entspricht der Zahlbetrag dem Rechnungsbetrag werden beide Posten ausgeglichen und gelangen auf die erledigte Seite der Postenliste. *kompletter Ausgleich*

Handelt es sich um eine Unterzahlung können Sie optional bestimmen, ob der Differenzbetrag automatisch als Nachlass ausgebucht werden soll. Bei deaktivierter Option wird ein Teilausgleich der Rechnung vorgenommen. *Unterzahlung*

Für Überzahlungen kann nur ein Teilausgleich vorgenommen werden, d.h. die Rechnung wird komplett ausgeglichen, aber die Zahlung bleibt mit dem Restbetrag auf der offenen Seite stehen. *Überzahlung*

Konto	10001	Hans Meier Bau AG
Kunde	10001	Hans Meier Bau AG
gebuchter OP		-> wird ausgeglichen mit
	Zahlungseingang	Rechnung
OPBeleg	RA-12-3/	RA-12-3
Datum	19.05.2016	30.12.2014
Offen	-38.999,89 EUR	39.000,00 EUR
Unterzahlung von 0,11 EUR = 0 %		
<input checked="" type="checkbox"/> Differenz ausbuchen		
<input type="button" value="Ausgleich"/> <input type="button" value="Kein Ausgl."/> <input type="button" value="QP-Liste"/> <input type="button" value="Abbruch"/>		

Abbildung 3.59: automatischer OP-Ausgleich



Detailliertere Informationen zum Arbeiten mit Offenen Posten finden Sie in den Kapiteln

[siehe Kapitel 5 Offene Posten](#) auf Seite 191 und [siehe Kapitel 6 Fallbeispiele](#) auf Seite 264.

4.3.7 Vortragswerte

Beginnt ein Mandant, der sein Unternehmen nicht neu gründet sondern der bisher mit einer anderen Software gearbeitet hat, die Buchführung mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN sind die Eröffnungsbilanzbuchungen über "Buchen » Vortragswerte" zu erfassen und zu verbuchen. Im Tabellenbereich werden Ihnen alle Bilanzkonten aufgelistet. Über die Spalte "SaldoNeu" legen Sie den Anfangsbestand des jeweiligen Kontos fest. Haben Sie alle Ihre Eingaben getroffen, verbuchen Sie die Eröffnungssalden über den Schalter **Buchen**. Erst dann werden die

Eröffnungsbilanzbuchungen zum angegebenen Datum, mit dem hier hinterlegten Beleg und Buchungstext erstellt und können über die Dialogbuchenmaske eingesehen werden.

Wurde die Option **zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz** aktiviert, haben Sie die Möglichkeit sowohl für den Bewertungskreis Steuer- als auch Handelsbilanz Vortragswerte zu erfassen. Die steuerbilanziellen Vortragsbuchungen erfolgt in Höhe der Differenz zwischen den Handelsbilanz- und Steuerbilanzwert.

Steuerbilanz



Die Angaben können nicht zwischengespeichert werden, d.h. wenn Sie den Dialog schließen, ohne zu verbuchen, gehen die bereits eingegebenen Salden verloren.

Die Eröffnungsbilanzbuchungen können beliebig oft angepasst und verbucht werden. Es wird immer die Differenz zwischen "SaldoAlt" (aktueller Eröffnungsbestand) und "SaldoNeu" (neuer Eröffnungsbestand) ermittelt und gebucht. Vor dem Buchen wird geprüft, ob die veränderte Eröffnungsbilanz ausgeglichen ist. Ist das nicht der Fall, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Sie können die Verarbeitung abrechnen oder trotzdem fortsetzen. Eine nicht ausgeglichene Eröffnungsbilanz liegt beispielsweise vor, wenn vorerst die Konten Bank und Kasse vorgetragen werden und die Erfassung der restlichen Konten erfolgt später.

Die Vortragswerte müssen für alle Währungen einzeln erfasst werden. Die Kontenliste ist auf die vorhandenen Fremdwährungskonten eingeschränkt. Neben dem Auswahlfeld der Währung erscheint eine zusätzliche Eingabemöglichkeit für den zu verwendenden Umrechnungskurs. Standardmäßig wird der, in den "Stammdaten » Konstanten » Währungen" hinterlegte Kurs, zum gewählten Belegdatum vorgeschlagen (siehe Kapitel 4.1.5 Währungen auf Seite 61).

Fremdwährung

SIH Buchen		Beenden		
Datum	Nummernkreis	Beleg	Text	
01.01.2016		EB01	Eröffnungsbuchung	
Währung	GBP ...	GBP - EUR	1,16667	
Kontonummer	Konto	Bezeichnung	SaldoAlt	SaldoNeu
	1210 1210	Bank 1	0,00	12.358,70
▶	1410 1410	Ford. aus Lief. u. Leist. o. Kontokorrent	0,00	3.500,00

Abbildung 3.60: Vortragswerte Fremdwährungen

Der Vortrag in alle folgenden Wirtschaftsjahre erfolgt bei gleichbleibenden Kontenstrukturen mit "Buchen /Jahreswechsel" (siehe siehe Kapitel 4.3.9 Datenblätter auf Seite 120). Bei einem Jahreswechsel mit Saldenübernahme werden die Vortragswerte stets mit den Werten aus dem Vorjahr überschrieben. "Buchen » Vortragswerte" kann Ihnen somit als übersichtliche Anzeige aller Eröffnungswerte dienen.

Folgejahre

Bei veränderten Kontenstrukturen (z.B. durch Wechsel des Vorlagemandanten) in aufeinander folgenden Buchungsjahren können Sie die Vortragswerte allerdings nicht über einen Jahreswechsel übernehmen. Korrigieren Sie in einem solchen Fall die entsprechenden Werte auch in dem Folgejahr über "Buchen » Vortragswerte".

Kontenrahmenwechsel

Datum	Nummerkreis	Beleg	Text				
01.01.2016		EB01	Eröffnungsbuchung				
Währung EUR ...							
Konto	Kontonummer / Bezeichnung	H-Saldo Alt	H-Saldo Neu	S-Saldo Alt	S-Saldo Neu		
210	210 Maschinen	37.354,00	37.354,00	36.954,00	36.954,00		
220	220 Maschinengebundene Werkzeuge	0,00	0,00	0,00	0,00		
240	240 Maschinelle Anlagen	0,00	0,00	0,00	0,00		
260	260 Transportanlagen und Ähnliches	0,00	0,00	0,00	0,00		
280	280 Betriebsvornichtungen	0,00	0,00	0,00	0,00		
290	290 Technische Anlagen und Maschinen im Bau	0,00	0,00	0,00	0,00		
299	299 Anzahlungen auf technische Anlagen	0,00	0,00	0,00	0,00		
300	300 Betriebs- und Geschäftsausstattung	0,00	0,00	0,00	0,00		
310	310 Andere Anlagen	0,00	0,00	0,00	0,00		
320	320 PKW	0,00	0,00	0,00	32.580,00		
350	350 LKW	111.720,00	111.720,00	92.520,00	92.520,00		
380	380 Sonstige Transportmittel	0,00	0,00	0,00	0,00		
400	400 Betriebsausstattung	0,00	0,00	0,00	0,00		
410	410 Geschäftsausstattung	0,00	0,00	0,00	0,00		
420	420 Büroeinrichtung	30.250,00	30.250,00	30.250,00	30.250,00		
430	430 Ladeneinrichtung	0,00	0,00	0,00	0,00		
440	440 Werkzeuge	0,00	0,00	0,00	0,00		
450	450 Einbauten	0,00	0,00	0,00	0,00		
460	460 Gerüst- und Schalungsmaterial	0,00	0,00	0,00	0,00		
480	480 Geringwertige Wirtschaftsgüter bis 410 €	0,00	0,00	0,00	1,00		
485	485 GWG größer 150 bis 1000 EUR (Sammelpos.)	1.065,00	1.065,00	1.065,00	1.065,00		
490	490 Sonst. Betriebs- u. Geschäftsausstattung	0,00	0,00	0,00	0,00		
498	498 Betriebs- u. Geschäftsausstattung im Bau	0,00	0,00	0,00	0,00		
499	499 Anzahlg. Betriebs- u. Geschäftsausstattung	0,00	0,00	0,00	0,00		
500	500 Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00	0,00	0,00	10.000,00		
501	501 Anteil an verbundenen UN, Personenges.	0,00	0,00	0,00	0,00		

Abbildung 3.61: Vortragswerte



Die Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren werden bei der Prüfung der Eröffnungsbilanz mit herangezogen (sie sind in den Vortragswerten gelistet – aber nicht editierbar). Vorträge für Offene Posten erfassen Sie im ersten Fibuzeitraum über "Offene Posten » Offene Posten - Vortrag" (siehe Kapitel 5.3 OP-Vortrag auf Seite 222). Ebenfalls nicht editierbar sind Konten mit der Einstellung Konto nur indirekt buchen in den Kontenstammdaten.

Um ein Vorjahresvergleich für GuV-Konten zu ermöglichen, nutzen Sie im ersten Buchungsjahr "Stammdaten » Konten » Vorjahreswerte" (siehe Kapitel 4.1.1 Konten auf Seite 40).

4.3.8 Valuta-Ausgleich

Sobald Sie Konten mit Fremdwährungen verwalten, wird es notwendig, Währungsdifferenzen aus Kursänderungen zu berücksichtigen. Über "Buchung » Valuta-Ausgleich" können Sie unabhängig vom Zeitpunkt Ausgleichsbuchungen erzeugen. Es wird der Saldo der Mandantenwährung zum aktuellen Kurs und die sich ergebende Differenz zum ursprünglichen Saldo der Mandantenwährung ermittelt.

Währung	Konto	Bezeichnung	FWSaldo	Umr. in EUR	Saldo (EUR)	Differenz	Kurs	Diff.-Konto	FW-Kurs
DKK	10006	Sunner & Frei AG	0,00	0,00	-2,11	2,11	0,13440	2660	0,13440
PFD	10009	UK Travelcenter	-33.000,00	-38.500,11	-37.154,47	-1.345,64	1,16667	2150	1,16667
USD	1211	Bank USD	269.273,20	240.572,86	317.446,18	-76.873,32	0,89342	2150	0,89342

Verlust Gewinn <Alle Felder> |

Bewertung zum: Gesamtsaldo, Datum: 05.09.2016 Währungsverlust: -78.216,85 EUR

Abbildung 3.62: Valuta-Ausgleich

Die Auswahl für den Valuta-Ausgleich der können Sie auf bestimmte Konten einschränken oder nach Sachkonten, Debitoren und Kreditoren separat auswerten.



Es werden immer Kontensalden ausgewiesen. Die Ausgabe einzelner Rechnungen ist nicht möglich.

Über **Nur ausgeglichene Forderungen/Verbindlichkeiten berücksichtigen (empfohlen)** schränken Sie die Tabelle so ein, dass nur die ausgeglichenen Forderungen bzw. Verbindlichkeiten aufgelistet werden. Noch Offene Posten, welche aufgrund einer Anpassung der Währungsstammdaten in den Valuta-Ausgleich kommen, werden dann ausgeblendet. Umrechnungsdifferenzen auf Finanzkonten werden unabhängig von der Option immer angezeigt.

Mit dem Feld "Valutaausgleich zum" legen Sie den Ausgleichszeitraum fest. Es werden nur Daten beachtet, die innerhalb diese Abschnitts liegen. Bei Auswahl einer bestimmte Periode, wird das Belegdatum auf den letzten Tag des Monats festgelegt. Erfolgt der Ausgleich zum Gesamtsaldo kann das Belegdatum individuell eingestellt werden.

Die auf Grund von Kursschwankungen entstanden Differenzen werden über das unter Differenz-Konto eingetragene Konto ausgebucht. Die Valutakorrekturbuchungen wird über den Schalter **Buchen** erstellt. Es können alle oder nur markierte Datensätze verarbeitet werden.

Vor dem Verbuchen können Sie sich über **Protokoll** eine Ausgleichsliste zur Kontrolle anzeigen lassen.

Umrechnung

Kurs: 1 USD = 0,900738605656638 EUR

Betrag: 106.186,08 USD, 95.645,90 EUR

Währungsstammdaten aktualisieren

Ok Abbruch

Abbildung 3.63: Kurs anpassen

Über **Kurse** oder Doppelklick gelangen Sie in den Kursanpassungsdialog.

Hier können Sie für die markierte Position den Tageskurs nochmals ändern. Der angepasste Kurs wird bis in die Kursinformation im Dialogbuchen (z.B. Zahlung) übernommen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, den Kurs zum gewählten Belegdatum in die Währungsstammdaten zu übernehmen, um ihn auch für alle anderen Positionen mit derselben Währung gelten zu lassen. Der Kurs wird im Verhältnis x Mandantenwährung (z.B. EUR) zu 1 Fremdwährung (z.B. USD) angegeben.

Im Folgenden wird die Ermittlung der Umrechnungsdifferenz anhand der Listenfelder näher erläutert:

- Die Spalten "FW-Kurs" bzw. "LW-Kurs" geben den aktuellen Kurs der Mandantenwährung zur Fremdwährung bzw. zur Landeswährung an.
- "FWSaldo" entspricht dem Kontensaldo in der geführten Fremdwährung.
- Über die Felder "Umr. in EUR" und "Saldo (EUR)" wird die Differenz ermittelt. Der Wert in Mandantenwährung nach dem aktuellen, ggf. angepassten, Kurs wird unter "Umr. in EUR" geführt, der ursprüngliche Kurs unter "Saldo (EUR)".
- Der Unterschiedsbetrag wird in die Spalte "Differenz" eingetragen. Bei einem positiven Wert handelt es sich um einen Gewinn aus Kursdifferenzen, bei einem negativen um einen Verlust. Das Differenzkonto wird aus den entsprechenden Währungsstammdaten vorgeschlagen (siehe Kapitel 4.1.5 *Währungen* auf Seite 61).



Der Valuta-Ausgleich kann auch manuell über eine Valutakorrekturbuchung in der Dialogbuchenmaske erfolgen (siehe Kapitel 4.3.3 Funktionen der Buchungsmaske auf Seite 99).

In der Konfiguration der Buchungsmaske, unter den Mandanteneinstellungen, können Sie über die Option **Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich** festgelegt, ob eine automatische Valutabuchung direkt in der Buchungserfassung beim Ausgleich eines FW-Postens erstellt werden soll. Entspricht, auf Grund von Kursänderungen, der gezahlte Betrag der Mandantenwährung nicht dem bei der Rechnungsbuchung ermittelten Betrag, erscheint im Anschluss an die Zahlungsbuchung ein zusätzlicher Dialog zur Erstellung der Valuta-Ausgleichsbuchung. Dieser enthält neben dem Belegdatum, dem Buchbeleg und dem Personenkonto aus der Zahlungsbuchung den ermittelten Differenzbetrag. Das Konto übernimmt das Programm aus den Angaben in den entsprechenden Währungsstammdaten. Für die Kursdifferenz erstellt das Programm automatisch nach dem Bestätigen des Dialoges eine separate Valuta-Ausgleichsbuchung. Der Buchungstext 1 bleibt im Folgedialog zur Erfassung individueller Buchungstexte frei, der Buchungstext 2 wird mit 'Valutaausgleich' vorbelegt.

Valuta-Folgedialog



Das Personenkonto kann an der Stelle nicht geändert werden.

Abbildung 3.64: Buchdialog für Valuta-Ausgleich

Wird der Dialog abgebrochen bzw. wird nicht mit dem Valuta-Ausgleich beim Buchen gearbeitet, gelangen solche Positionen zwangsläufig in die Tabelle des automatischen Valuta-Ausgleichs und können gesammelt zu einem bestimmten Zeitpunkt verbucht werden.



Wird die Zahlung mehrerer Rechnungen über den Sammelbeleg gebucht, erscheint je Postion der Valuta-Ausgleichdialog.

4.3.9 Datenblätter

Parallel zur Buchungsmaske können Sie sich optional folgende Zusatzdialoge zur Ansicht geöffnet halten siehe Kapitel 4.3.1 [Konfiguration der Buchungsmaske](#) auf Seite 87

- Kontenblatt
- Buchungssatz
- alle Buchungssätze
- Offene Posten
- Kosten (bei aktivierter Kostenrechnung)
- Journal



Insbesondere für Kontrollzwecke oder für die Erstellung von Ausgleichsbuchungen kann die parallele Ansicht hilfreich sein.

Im Systemmenü des jeweiligen Dialogs kann mit dem Menüeintrag "Autom. Öffnen" festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schließt.

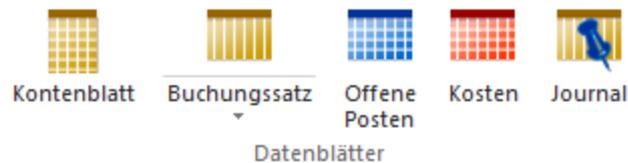


Abbildung 3.65: Datenblätter

Das Kontenblatt zeigt alle Buchungen für ein bestimmtes Konto.

Kontenblatt

Das angezeigte Konto:

- kann im Eingabefeld eingetragen oder ausgewählt werden.
- kann per Kontextmenü im Auswahlfeld über die Funktion "Konto tauschen" oder [Strg+T] gegen das nicht aktive und grau hinterlegte Konto getauscht werden.
- wird beim Blättern in den Kontenstammdaten automatisch mitgeführt.
- wird beim Buchen nach Eingabe oder Änderung des Soll- oder Habenkontos aktualisiert.

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Text 1	Betrag	Gegenkonto	EURBetrag	Erfasst
9	1	01.01.2016	EB-01	EB-01	1200	Jahresübergabe vom 01.01.2016	42.047,64	9000	42.047,64	31.08.2016 12:51:40
68	1	25.01.2016	BK01-016	ER-007	1200	Zahlung Baupartner Willner ER-007	-11.900,00	70305	-11.900,00	31.08.2016 13:06:54
69	1	30.01.2016	BK01-017	RA-013	1200	Zahlung Bau - Management und Service RA-013	23.800,00	10027	23.800,00	31.08.2016 13:07:16
72	1	30.01.2016	BK01-018	RA-013	1200	Zahlung Windkraft GmbH RA-013	238.000,00	10024	238.000,00	31.08.2016 13:15:26
88	1	21.03.2016	RA-026	2016-200	1200	Zahlung UK Travelcenter 2016-200	23.333,34	10009	23.333,34	01.09.2016 09:31:33
92	1	21.03.2016	BK01-019	BK01-019	1200	Lohnzahlung Maier Februar 2016	-1.257,36	1740	-1.257,36	01.09.2016 10:33:03
93	1	21.03.2016	BK01-020	TZ1587	1200	Zahlung Warenkontor EU TZ1587	-2.350,00	70601	-2.350,00	01.09.2016 10:33:57

Abbildung 3.66: Ansicht Kontenblatt

Die Buchungen können Sie per Drag & Drop in die Buchungsmaske ziehen bzw. per Doppelklick oder [Alt]+[Enter] die entsprechende Buchung öffnen und bearbeiten. Wenn Sie in der Liste der Dialogbuchungen die Buchungssätze wechseln und editieren, wechselt synchron das in Ansicht angezeigte Konto, sofern es sich um Einfachbelege handelt. Als nicht aktives Konto wird Ihnen entweder das zuletzt gewählte oder das Gegenkonto der selektierten Buchung angezeigt.

Über die Option **lfd. Saldo berechnen** werden neben dem Betrag die Felder "Saldo", "Soll" und "Haben" dargestellt. Die Entwicklung der Kontensalden kann so nachvollzogen werden.

Über **Buchungen ausziffern** haben Sie die Möglichkeit das Konto abzustimmen. Optional können die ausgezifferten Buchungen eingeblendet werden siehe [Kapitel 4.1.1 Konten](#) auf Seite 40.

Bei aktivem zusätzlichem Bewertungskreis für die Steuerbilanz steht Ihnen beide Buchungskreise, Handelsbilanz und Steuerbilanz, zur Verfügung.

Die Ansicht Buchungssatz zeigt den letzten bzw. den markierten Buchungssatz in der Buchtabelle.

*aktueller
Buchungssatz*

Bei Wechsel der Buchungssätze in den Dialogbuchungen wechselt synchron der angezeigte Datensatz in der Ansicht.

Es werden Ihnen alle, sowohl die direkten als auch die indirekt erstellten (z.B. Buchung auf Steuer- oder Sammelkonto), Buchpositionen angezeigt.

Als Untermenü zur Ansicht des aktuellen Buchungssatzes steht Ihnen auch eine Tabelle aller Buchungssätze des gesamten Geschäftsjahres zur Verfügung. Per Doppelklick kann die entsprechende Buchung in der Dialogbuchungsmaske geöffnet werden.

*alle
Buchungssätze*

Die Liste "*Buchen » Ansicht » Offene Posten*" zeigt zunächst alle offenen Debitoren- und Kreditoren.

Offene Posten

Mit einem Doppelklick oder per Drag & Drop kann aus einem OP eine Ausgleichsbuchung in der Buchungsmaske erstellt werden. Wird in der Buchungsmaske ein Personenkonto eingegeben, sind nur noch die entsprechenden OPs gelistet.

In der Ansicht "*Buchen » Ansicht » Kosten*" werden Ihnen zunächst alle Kostensätze angezeigt. Wenn Sie in der Liste der Dialogbuchungen die Buchungssätze wechseln, wechselt synchron der Datensatz in der Liste der Kostensätze. Hilfreich ist dies z.B. wenn eine Buchung auf diverse Kostenstellen verteilt wurde. In einem solchen Fall erkennen Sie in der Buchtabelle nicht mehr welche Kostenstellen bzw. -träger angesprochen wurden, in der Ansicht Kosten steht Ihnen die Verteilung im Detail zur Verfügung. Weitere Funktionen dieses Dialogs Kapitel [siehe Kapitel 7 Kostenrechnung auf Seite 273](#).

Kosten

Die Buchungsmaske ist mit einer Journalfunktion versehen, sodass zu einer Buchung beliebig viele Journaleinträge angelegt werden können. Die Liste "*Buchen » Datenblätter » Journal*" zeigt zunächst alle jahresabhängigen Einträge an. Wird in der Buchungsmaske eine Position mit Journaleinträgen editiert, wird die Ansicht auf die entsprechenden Datensätze eingeschränkt. Einträge können hierüber bearbeitet oder auch gelöscht werden. Ist eine Buchung aktiviert, können auch neue Vermerke angehängt werden. Hinweise zur Bearbeitung von Journaleinträgen finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch. [siehe Kapitel *Journal - Notizen / Termine / Kontakte* \(auf Seite 1\)](#)

Journal

Periodenabschluss

Periodenabschluss

Abschluss bisher 2016-August

Abschluss neu 2016-September

Buchungen in abgeschlossenen Perioden

vor dem Verschieben nachfragen

automatisch in nächste freie Periode verschieben

Kopplung

Verzeichnis auf Exklusivität prüfen

Ok Abbruch

Abbildung 3.67: Periodenabschluss

Buchungen werden standardmäßig in Abhängigkeit vom Belegdatum in die entsprechende Periode (Monat) eingeordnet. Solange die Periode noch nicht über "Buchung » Periodenabschluss" abgeschlossen wurde, kann sie frei gewählt werden. Um zu verhindern, dass z.B. nach Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldung noch steuerrelevante Buchungen für die gemeldete Periode erfasst werden, kann der jeweilige Monat geschlossen werden.

Werden nach erfolgtem Periodenabschluss Buchungen mit Belegdatum, welches in einer abgeschlossenen Periode liegt erfasst, wird die Buchung der nächsten offenen Periode zugeordnet.



Die Perioden entsprechen den Monaten. Der Periodenabschluss muss nicht zwingend je Monat gesetzt werden. Es können auch Perioden übersprungen werden. Z.B. bei Quartalszahlern oder Jahreszahlern.

Optional legen Sie fest, ob beim Buchen in einen Zeitraum der sich innerhalb eines Periodenabschlusses befindet, sich der Buchungssatz automatisch in nächste freie Periode verschieben oder vor dem Verschieben nachfragen soll. Im zweiten Fall erscheint eine Hinweismeldung die auf die Verschiebung aufmerksam macht. Soll die Buchung tatsächlich in den abgeschlossenen Zeitraum fließen, ist es notwendig die Periode zu öffnen.

Bestätigen

? Periode Juli 2016 ist bereits abgeschlossen! Anpassen auf Oktober 2016?

Ja Nein

Abbildung 3.68: Periodenabschluss Hinweis



Auch der Direktexport aus der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT oder dem SELECTLINE KASSENBUCH, Verbuchungen aus dem Zahlungslauf, Bankassistenten und Stapelbuchen berücksichtigen den Periodenabschluss und die gesetzten Optionen.

Es wird empfohlen das Setzen des Periodenabschlusses exklusiv vorzunehmen, um zu verhindern, dass z.B. noch Exporte aus der Warenwirtschaft in das Rechnungswesen mit abgeschlossener Periode gelangen. D.h. beim Bestehen einer Kopplung prüft das Programm, ob sich noch andere Nutzer im Mandanten, sowohl von Seite der Warenwirtschaft als auch vom Rechnungswesen, befinden.

Exklusivität

Der Periodenabschluss kann jederzeit zurückgenommen werden. Dazu wird der Abschluss auf einen zurückliegenden Monat oder auf "keinen" gesetzt. Die Periode ist wieder freigegeben und kann normal bebucht werden.

Rücknahme

Jahreswechsel

Das Buchen im SELECTINE RECHNUNGSWESEN erfolgt jahresbezogen, d.h. beginnt ein neues Wirtschaftsjahr, ist über "Wartung » Rechnungswesen » Jahreswechsel" ein neuer Buchungszeitraum anzulegen.

Beim erstmaligen Wechsel in den neuen Buchungszeitraum legt das Programm in erster Instanz eine neue Jahresdatenbank an. Im Anschluss gelangen Sie in den Dialog zur Jahresübernahme. Wird ein wiederholter Jahreswechsel durchgeführt, erhalten Sie sofort diesen Übernahmedialog.

Es wird Ihnen eine Übernahme von Konten, Salden, Budgets und Kostenrechnungsdaten angeboten.

Ist eine der Optionen bei "Übernahme aus dem Vorlagemandanten" aktiviert, öffnet sich im Laufe des Jahreswechsels der Dialog zur Datenaktualisierung.



Der erste Jahreswechsel von einem Wirtschaftsjahr in ein neues Wirtschaftsjahr sollte grundsätzlich unter dem 'sa' erfolgen.

Der Jahreswechsel kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt durchgeführt und wiederholt werden. Über "Mandant » Wechseln und Verwalten" wechseln Sie zwischen den Wirtschaftsjahr des Mandanten. Neben der laufenden Buchführung erstellen Sie die Abschlussbuchungen in einem davor liegenden Wirtschaftsjahr. Die sich ergebenden Differenzen zwischen Schlussbilanz und Eröffnungsbilanz werden bei einem erneuten Jahreswechsel übergeben. Die Eröffnungsbilanzwerte korrigieren sich entsprechend.

Jahreswechsel wiederholen

Die Kontenstammdaten können komplett oder eingeschränkt nach nur bebuchten Konten aus dem Vorjahr übernommen werden. Gleichzeitig kann eine Aktualisierung mit den Konten des Vorlagemandanten erfolgen. Konten, die es noch nicht gibt, werden aus dem Vorlagemandanten übernommen und nur Originalkontenbezeichnungen werden ggf. durch veränderte Kontenbezeichnungen im Vorlagemandanten ersetzt.

Kontenaktualisierung

Abbildung 3.69: Jahreswechsel

Die Salden können Sie als Vorträge übernehmen, auch wenn das vorige Buchungsjahr noch nicht endgültig abgeschlossen ist. Der Saldo vortrag kann separat für Debitoren-, Kreditoren-, Finanz- und sonstige Bilanzkonten erfolgen. GuV-Konten werden immer mit einem Anfangsbestand von 0 übernommen. Die Vorträge werden mit Hilfe der entsprechenden Eröffnungskonten aus "Stammdaten » Konten » Automatikkonten" verbucht (siehe Kapitel 4.1.2 *Automatikkonten* auf Seite 49). Die Belegnummer und das Buchdatum geben Sie im Dialog der Jahresübernahme an. Auch an dieser Stelle ist das Arbeiten mit Nummernkreisen möglich.

*Salden-
übernahme*



Für einzelne Konten können Sie die Übernahme des Saldos ausschließen, indem Sie für diese Konten die Option **Jahreswechsel ohne Saldo** in den Kontenstammdaten des Vorjahres setzen (siehe Kapitel 4.1.1 *Konten* auf Seite 40) oder den Kostenträger sperren.

Möchten Sie im neuen Geschäftsjahr mit einem anderen Vorlagemandanten bzw. Kontenstamm gearbeitet werden, empfehlen wir den Jahreswechsel für Finanzkonten und sonstigen Bilanzkonten ohne Konten- und Saldenübernahme durchzuführen. Die Saldenübernahme der Debitor- und Kreditorkonten kann erfolgen. Erfassen Sie ihren Eröffnungsbilanzwerte, nach dem

*Kontenrahmen-
wechsel*

Wechsel des Vorlagemandanten (des Kontenrahmens), über "*Buchen » Vortragswerte*" (siehe Kapitel 4.3.7 *Vortragswerte* auf Seite 115).

Auch die in den Kontenstammdaten hinterlegten Budgets können in das neue Jahr kopiert werden. Bei der Übernahme kann eine Neubewertung des Budgets um einen selbst festgelegten Faktor erfolgen. Des Weiteren bestimmen Sie, inwieweit die Budgetwerte gerundet werden sollen, mit wie vielen Nachkommastellen gearbeitet wird. Bereits bestehende Budgets im neuen Jahr werden dabei überschrieben.

Budget



Über das erweiterte Budget in den Kontenstammdaten können Sie für jedes Konto einzeln die Vorjahreswerte übernehmen.

Wird mit der Kostenrechnung gearbeitet, können auch hierfür die entsprechenden Stammdaten und Salden übernommen werden (siehe Kapitel 7 *Kostenrechnung* auf Seite 273). Bei der Übergabe der Stammdaten werden sowohl die Kostenarten als auch Kostenstellen und -träger im neuen Jahr angelegt. Kostenstellen werden zu Jahresbeginn stets mit einem Saldo 0 vorbelegt. Für Kostenträger hingegen können optional die Werte aus dem zurückliegenden Jahr vortragen werden. Auch die Budgets können Sie für die Kostenrechnungsstammdaten per Jahreswechsel übernehmen. Den Bewertungsfaktor legen Sie unter dem Block "Budget" fest.

Kostenrechnung



Für einzelne Kostenträger können Sie die Übernahme des Saldos ausschließen, indem Sie für den entsprechenden Stammdatensatz im Vorjahr die Einstellung Jahreswechsel ohne Saldo setzen.

Über das erweiterte Budget in den Kostenrechnungsstammdaten können die Vorjahreswerte einzeln übernommen werden.

Falls es Änderungen in der Kontenstruktur (Typ, Funktion, Zuordnung) gibt, oder Konten im aktuellen Jahr fehlen, werden die Salden zu diesen Konten nicht übernommen und die Konten werden in einem Fehlerprotokoll aufgelistet.

Fehlerprotokoll

Für einen konsolidierten Mandanten können beim Jahreswechsel nur Konten, Budgets und Buchungskreise übernommen werden.

Konsolidierung

Haben sich die Verhältnisse zur umsatzsteuerlichen Behandlung von Geschäftsvorfällen geändert, besteht beim ersten Jahreswechsel in ein neues Geschäftsjahr die Möglichkeit die Steuerungsart zu wechseln. Im Jahreswechseldialog wird Ihnen die Steuerungsart vorgeschlagen, die nicht in den Mandanteneinstellungen hinterlegt ist.

Steuerungsart

4.3.10 Datenprüfung

Salden prüfen

Kategorie	Wert
Debitoren	511.078,19
Kreditoren	-277.899,52
Bilanzkonten	-56.394,60
Erfolgskonten	56.394,60
Konten ohne Zuordnung	0,00
Gesamtsaldo	0,00

Abbildung 3.70: Salden prüfen

"Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » Salden prüfen" dient Ihnen als Kontrolle zur schnellen Ansicht ihrer Periodenwerte und zur Prüfung einer korrekten Datenerfassung.

Sie können eine Saldenübersicht für den Gesamtsaldo oder je Periode erhalten. Dabei werden Ihnen in den ersten vier Feldern die konsolidierten Salden der Debitor- bzw. Kreditorkonten und der Bilanz- bzw. Erfolgskonten aufgezeigt.

Treten Unstimmigkeiten im Datenbestand auf, wird ein Wert im Feld "Konten ohne Zuordnung" ausgewiesen. Dieser ergibt sich u.a. aus einer fehlerhaften Kombination der Konteneinstellungen "Zuordnung" und "Typ". Prüfen Sie daher in einem solchen Fall Ihre Kontenstammdaten.

Der Gesamtsaldo wird aus der Summe der Bilanz- und Erfolgskonten sowie der Konten ohne Zuordnung ermittelt. Tritt hier eine Differenz auf, kann dies auf defekte Buchungen hinweisen. Nutzen Sie in diesem Fall die Routine "Buchungen neu verarbeiten" im "Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » Buchungen neu verarbeiten" (siehe Kapitel 4.3.3 Funktionen der Buchungsmaske auf Seite 99).

Im Idealfall stimmt die Summe der Bilanz- und Erfolgskonten überein und die Felder "Konten ohne Zuordnung" und "Gesamtsaldo" weisen einen Wert von 0,00 aus.

Budget prüfen

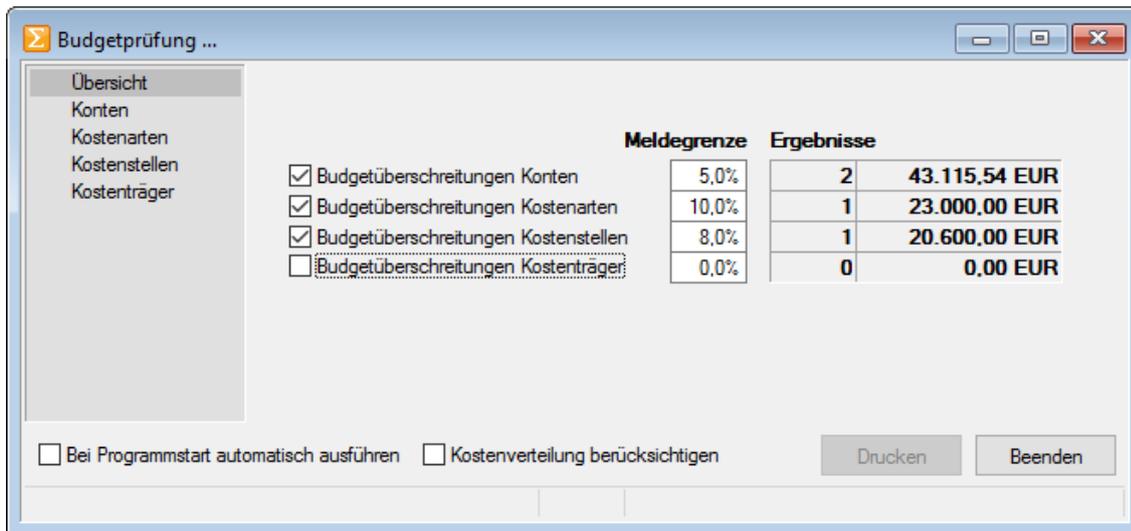


Abbildung 3.71: Budget prüfen

Mit Hilfe der Funktion "Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » Budget prüfen" werden optional die in Konten, Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern hinterlegten Budgetwerte mit den tatsächlich gebuchten Werten abgeglichen und als Ergebnis angezeigt.

Die Auswertung erfolgt über das Gesamtbudget. Über die Meldegrenze geben Sie an, ab welcher prozentualen Überschreitung des Budgetwertes ein Ausweis bei der Prüfung erfolgen soll. Im Folgenden wird Ihnen das Ergebnis, wie viele Konten, Kostenarten, Kostenstellen bzw. -träger das Budget überschreiten und die Gesamtsumme angezeigt. In den jeweiligen Unterseiten finden Sie eine detaillierte Auflistung welche Datensätze genau, um welche Differenz, das Budget übersteigen. Diese Detailliste können Sie sich zur Kontrolle ausdrucken.

Über die Option **Bei Programmstart automatisch ausführen** wird diese Funktion sofort nach dem Öffnen des Programm aufgerufen.

Die Option **Kostenverteilung berücksichtigen** berücksichtigt die Kostenverteilung in der Budgetierung.

Prüfliste OP/Kontensalden

Differenzen zwischen der OP-Liste und den Kontensalden Debitoren und Kreditoren lassen sich über "Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » Prüfliste OP/Kontensalden" ermitteln. Diese Funktion empfiehlt sich spätestens im Rahmen der Abschlusserstellung auszuwerten. Häufig ergeben sich Differenzen beim Buchen mit Fremdwährungen. Ggf. wurden Valuta-Korrekturbuchungen siehe Kapitel 4.3.8 *Valuta-Ausgleich* auf Seite 117 noch nicht gebucht. Es kann aber auch auf Grund anderer Umstände zu Differenzen kommen. Bei entsprechender Ausprägung ist das Ausziffern von Buchungen siehe Kapitel 4.1.1 *Konten* auf Seite 40 über das Kontenblatt eine gute Möglichkeiten die Differenzen schnellstmöglich zu finden und zu beheben.



Auf Grund der Auswertung der Prüfliste erfolgt keine automatische Korrektur der OP's bzw. Kontensalden.

Abbildung 3.72: Prüfliste OP/Kontensalden

Die Prüfliste werten Sie getrennt nach Debitoren und Kreditoren aus. Legen Sie fest zu welchem Zeitpunkt Sie auswerten wollen. Optional kann die Auswertung nach dem Belegdatum zum eingetragenen Zeitpunkt erfolgen.



Die Prüfliste arbeitet jahresbezogen. Es ist darauf zu achten, dass der Auswertungszeitraum das Wirtschaftsjahr nicht unter- bzw. überschreitet.

Wird für Forderungen und Verbindlichkeiten mit abweichende Sammelkonten gearbeitet siehe Kapitel 4.1.2 *Automatikkonten* auf Seite 49 können Sie die Prüfliste auf einzelne Sammelkonten einschränken. Es werden nur OP's ausgewertet die dieses Sammelkonto verwenden. Weitere

Filterung

Einschränkungen können für Debitoren/Kreditoren, Vertreter und auch Mahnstufen, jeweils von / bis, erfolgen. Werden Offene Posten in Fremdwährungen geführt, kann an dieser Stelle die Prüfung auf OP's einer bestimmte Währung eingeschränkt werden. Beim Arbeiten mit dem zusätzlichen Bewertungskreis für die Steuerbilanz erfolgt die Prüfung nach dem ausgewählten Bilanztyp.

Mit der OP-Typenfilterung schränken Sie die Prüfliste auf den jeweiligen OP-Typ ein. Zur Auswahl stehen Rechnung, Zahlungsausgang, Gutschrift und Zahlungseingang.

OP-Typfilterung

Die Sortierung kann optional nach dem Anzeigenamen erfolgen.

Für Offene Posten mit Fremdwährungen können Sie zwischen der Bewertung zum OP-Datum, zum aktuellen Datum oder zum Bis-Datum wählen.

Bewertungsoptionen

USt-ID für Zusammenfassende Meldung

Durch die Ausführung unter "Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » Update ZM-Daten" haben Sie die Möglichkeit, fehlende Umsatzsteuer-Identnummern, die beispielsweise erst im Nachhinein in den Personendaten der Debitoren erfasst wurden, den Buchungssätzen, die für die Zusammenfassende-Meldung relevant sind, hinzuzufügen.

Update-ZM

Die Korrektheit der in den Debitoren und Kreditoren hinterlegten USt-Identifikationsnummern können Sie über "Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » USt-ID Massenprüfung" Online prüfen lassen.

*USt-ID
Massenprüfung*



Abbildung 3.73: USt-ID Massenprüfung

Die Prüfung kann optional über alle USt-IDs oder für

- Gültige - es werden bereits geprüfte und gültige geprüft
- Ungültige - es werden bereits geprüfte ungültige geprüft
- Manuell geprüfte - es werden manuell geprüfte geprüft
- Ungeprüft - es werden alle bisher nicht geprüften IDs geprüft

erfolgen.

Werden fehlerhafte USt-Identnummern erkannt, erfolgt die Ausgabe eines Fehlerprotokolls. Aus diesem sind die betroffenen die Kunden-/ Lieferantennummern sowie die Name der Debitoren / Kreditoren zu entnehmen. Die USt-IDs sollten daraufhin manuell überprüft werden.

SEPA-Prüfung

Die Prüfroutine unter "Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » SEPA-Prüfung" prüft die Vollständigkeit der erfassten SEPA Informationen.

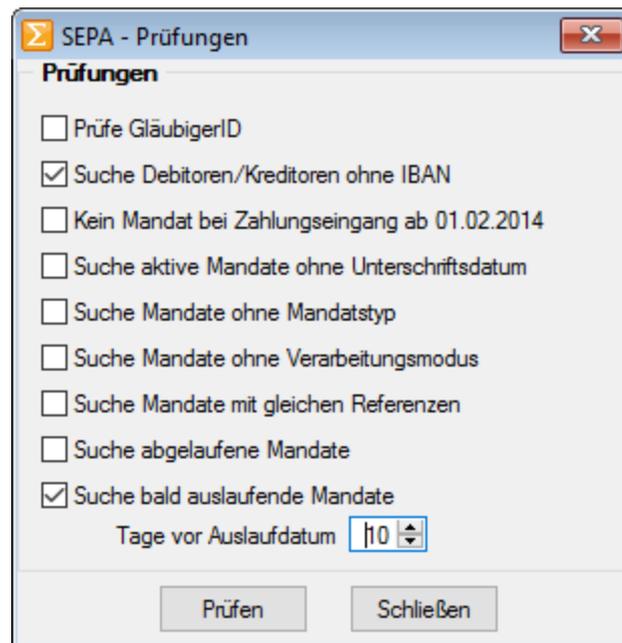


Abbildung 3.74: SEPA-Prüfungen

Die Prüfung der Gläubiger ID beachtet die Bildungsvorschriften für die ID. Die Suche auf Debitoren / Kreditoren ohne IBAN findet Debitoren / Kreditoren die Kontonummer und Bankleitzahl enthalten aber keine IBAN beinhalten.

4.3.11 Steuerumbuchung

Durch diese Funktion haben Sie die Möglichkeit, in Abstimmung mit der Umsatzsteuer-Voranmeldung, zu einem bestimmten Zeitpunkt (Monat, Quartal oder Jahr) die Umsatzsteuer und Vorsteuerkonten zu entlasten und die Forderung bzw. Verbindlichkeit über ein Debitoren / Kreditorenkonto in das Zahlungsmodul und den Bankassistenten fließen zu lassen und zu verbuchen.



Sie sollten regelmäßig mit den Periodenabschlüssen arbeiten. Der Periodenabschluss darf erst nach der Umbuchung erfolgen.

Legen Sie den Zeitraum fest, für den die Umbuchung erfolgen soll.

Zeitraum

Hier hinterlegen Sie das Konto, welches als Gegenkonto verwendet werden soll. Je nach Organisation der Buchführung kann die Umsatzsteuervorauszahlung sowohl für Zahlungen als auch Erstattungen über den Kreditoren "Finanzamt" laufen. Es ist auch möglich im Fall von Erstattungsansprüchen das Debitorenkonto zu hinterlegen. Sollten Sie die Konten über das Bilanzkonto Umsatzsteuer-Vorauszahlungen abschließen wollen, kann auch das Konto als Gegenkonto erfasst werden.

Umbuchen auf

Über  **Neu** öffnet sich eine Kontenliste. Wählen Sie die Umsatzsteuer und Vorsteuerkonten aus. Konten die einen Saldo für den Zeitraum ausweisen und somit relevant sind werden in den Tabellenbereich der Maske übernommen. Über den Schalter  **Entfernen** können Sie Positionen entfernen.

Umbuchen von



Bei den Umsatzsteuer- und Vorsteuerkonten handelt es sich meistens um Konten, die nicht direkt bebucht werden dürfen. Um die Umbuchung durchführen zu können ist die Option aus den Stammdaten der Konten zu entfernen. Nach erfolgter Umbuchung sollte die Option dringend wieder eingefügt werden.

Das Buchungsdatum ist mit dem Letzten der angegebenen Periode vorbelegt. Das vorgegebene Konto kann beliebig verändert werden.

Buchung

Der Buchungstext ist bereits mit "Umbuchung" vorbelegt. Auch der Text kann verändert werden.

Als Buchbeleg kann die Eingabe manuell erfolgen oder durch Verwendung von Nummernkreisen generiert werden.

Nach Bestätigung der Buchung wird ein Sammelbeleg im Dialogbuchen erzeugt. Wurde nur ein Konto gewählt so entsteht ein Einfachbeleg.



Beachten Sie, dass nach der Umbuchung die Abgabe eine berichtigten USt-VA für den Zeitraum nicht möglich ist, da z.B. die Kennziffer 66 (Vorsteuer) den Wert direkt aus dem Konto entnimmt und dieser nach Umbuchung auf 0,00 Euro korrigiert wird.

4.4 Bankassistent

Der Bankassistent ist ein zusätzliches Modul. Es unterstützt Sie beim Buchen von Bankbewegungen. Wurden alle Bewegungen auf dem elektronischen Kontoauszugs eindeutig zugeordnet – automatisch oder manuell – und mit "Buchen möglich" gekennzeichnet, können Sie die Positionen verbuchen. Neben den Bankbuchungen werden ggf. OP-Ausgleiche erstellen. Die Buchungen werden direkt im Dialogbuchen gebucht. Durch Buchungen die die OP-Verwaltung betreffen werden zugeordnete Posten selbstständig erledigt.

Der Bankassistent lernt auf Grund Ihren Eingaben stets dazu, die Trefferquote beim Einlesen eines Kontoauszugs verbessert sich. Der Zeitaufwand für das manuelle Nachbearbeiten der Positionen verkürzt sich.

Über "Buchen » Bankassistent" öffnen Sie den Dialog.

Die Positionstabelle listet standardmäßig alle nicht verbuchten Datensätze getrennt nach Bankbezug im ausgewählten Zeitraum (Von - Bis-Bereich) auf. Alle Kontoauszugspositionen sind durch einen konkreten Status gekennzeichnet:

-  **Buchen nicht möglich**

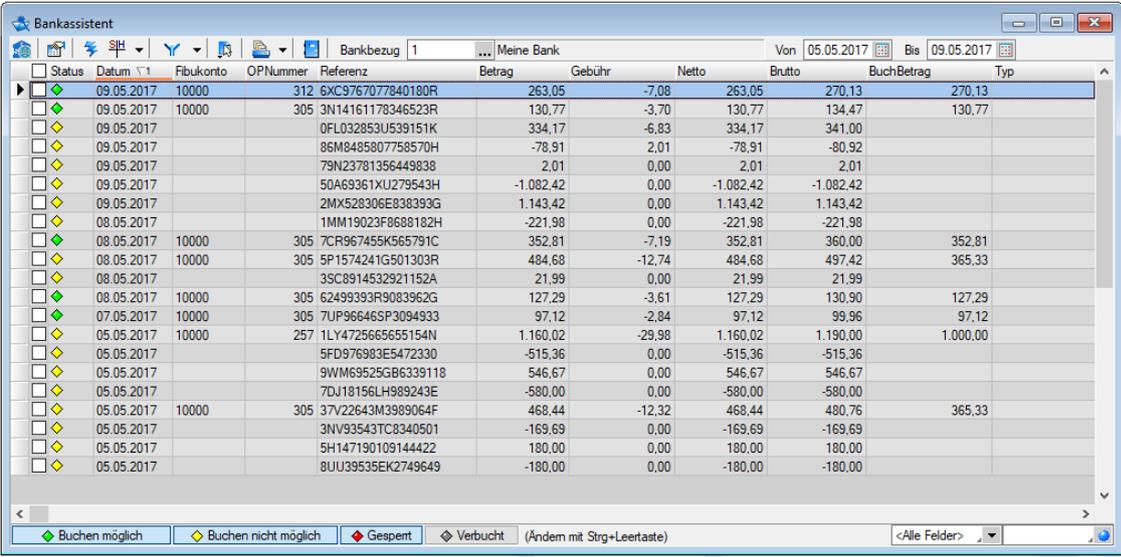
Es erfolgte noch keine Zuordnung, die Position kann nicht verbucht werden.

-  **Buchen möglich**

Die Position konnte zugeordnet werden und kann verbucht werden.

-  **Gesperrt**

Der Datensatz ist für die Verarbeitung gesperrt.



Status	Datum	Fibukonto	OPNummer	Referenz	Betrag	Gebühr	Netto	Brutto	BuchBetrag	Typ
	09.05.2017	10000	312	6XC9767077840180R	263,05	-7,08	263,05	270,13	270,13	
	09.05.2017	10000	305	3N14161178346523R	130,77	-3,70	130,77	134,47	130,77	
	09.05.2017			0FL032853U539151K	334,17	-6,83	334,17	341,00		
	09.05.2017			86M8485807758570H	-78,91	2,01	-78,91	-80,92		
	09.05.2017			79N23781356449838	2,01	0,00	2,01	2,01		
	09.05.2017			50A69361XU279543H	-1.082,42	0,00	-1.082,42	-1.082,42		
	09.05.2017			2MX528306E838393G	1.143,42	0,00	1.143,42	1.143,42		
	08.05.2017			1MM19023F8688182H	-221,98	0,00	-221,98	-221,98		
	08.05.2017	10000	305	7CR967455K565791C	352,81	-7,19	352,81	360,00	352,81	
	08.05.2017	10000	305	5P1574241G501303R	484,68	-12,74	484,68	497,42	365,33	
	08.05.2017			35C8914532921152A	21,99	0,00	21,99	21,99		
	08.05.2017	10000	305	62499393R9083962G	127,29	-3,61	127,29	130,90	127,29	
	07.05.2017	10000	305	7UP96646SP3094933	97,12	-2,84	97,12	99,96	97,12	
	05.05.2017	10000	257	1LY4725665655154N	1.160,02	-29,98	1.160,02	1.190,00	1.000,00	
	05.05.2017			5FD976983E5472330	-515,36	0,00	-515,36	-515,36		
	05.05.2017			9WM69525GB6339118	546,67	0,00	546,67	546,67		
	05.05.2017			7DJ18156LH989243E	-580,00	0,00	-580,00	-580,00		
	05.05.2017	10000	305	37V22643M3989064F	468,44	-12,32	468,44	480,76	365,33	
	05.05.2017			3NV93543TC8340501	-169,69	0,00	-169,69	-169,69		
	05.05.2017			5H147190109144422	180,00	0,00	180,00	180,00		
	05.05.2017			8UU39535EK2749649	-180,00	0,00	-180,00	-180,00		

Abbildung 3.75: Bankassistent

-  **Verbucht**

Die Position wurde bereits verbucht.

Über die Status-Schalter im unteren Tabellenbereich können Sie die Tabelle nach den unterschiedlichen Zuständen filtern.

Eine Änderung des Status einer Position erreichen Sie über deren Markierung und die Tastenkombination [Strg] + [Leer]. Ausnahmen bilden die Zustände "Buchen möglich" und "Verbucht", diese können nicht manuell gesetzt werden.

Über die Spalte "Referenz" (Transaktions-ID) wird eine gesonderte OP-Suche durchgeführt, welche den OP eindeutig der PayPal-Zahlung zuordnen kann.

Durch die Aktivierung von E-Banking wird im Bankassistenten der Online-Abruf der Kontoauszugspositionen aktiviert.

4.4.1 Kontoauszug einlesen

Die Daten der Kontoauszugsdatei werden mit dem Einlesen in die Positionstabelle des Bankassistenten übertragen. Wird mit einem separaten Bankingprogramm gearbeitet erfolgt die Ablage der Kontoauszugsdatei in einem dafür angelegten Pfad. Das Einlesen dieser Datei erfolgt über " *Kontoauszugsdatei* *einlesen* "  .

Verwenden Sie das SELECTLINE-E-BANKING Modul und wurde für das im verwendeten Bankbezug hinterlegte Bankkonto das E-Banking Konto eingerichtet und verwendet, erfolgt das Einlesen der Kontoauszugspositionen durch direkter Kommunikation mit der Bank über " *Kontoauszug online abrufen* "  .

Der Abruf ist jeweils komplett oder ab einem bestimmten Datum möglich. Die Positionen werden einer Zuordnungsroutine, Zuordnung zu Fibukonto und OP, unterzogen und je nach Erfolg (Status) gekennzeichnet. Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden.



Es ist möglich parallel Kontoauszüge online und offline einzulesen. Entscheidend ist der Bankbezug.

Offline

Es können folgende Formate der Kontoauszugsdatei eingelesen werden:

Format

- MT940 (Swift und Non-Swift)
- Multicash
- Postbank
- Quicken (mit unterschiedlichen Datumsformaten)
- Starmoney (Text) (mit Option bei Sammlern Einzelpositionen buchen)
- Deutsche Bank CSV
- PayPal (CSV.kommagetrennt)

Das zu verwendende Format erfragen Sie bei Ihrer Bank.

Wählen Sie den Pfad der Kontoauszugsdatei aus.

Dateipfad

Geben Sie den Bankbezug, für die Datei zu verarbeitende Datei an. Der Bankbezug liefert das Gegenkonto (Finanzkonto) für die zu bildenden Buchungen. Über **Bankbezug merken** wird der Dateipfad und der Bankbezug für das nächste Einlesen vorgemerkt.

Bankbezug



Beim Format MT940 muss Kontonummer und BLZ im Bankbezug mit den Angaben im Kontoauszug übereinstimmen. Wird eine Kontoauszugsnummer in der Kontoauszugs-Datei Format MT940 (Swift) gefunden, kann diese optional als Belegnummer verwendet werden Kontoauszugsnummer als Belegnummer übernehmen .

Da die Kontoauszug-Datei fortlaufend geschrieben wird, kann das neue Einlesen per Datum gesteuert werden. Als Vorschlagswert wird das letzte Datum vom vorherigen Einlesen

Datum

übernommen.

Das Format MT 940, sowohl SWIFT als auch Non-SWIFT, enthält zwei Datumsfelder je Position. Beim Einlesen des Kontoauszugs kann die Option Valuta-Datum verwenden gewählt werden. Ist die Option nicht gesetzt wird standardmäßig das Buchungsdatum verwendet. Mit der Option Bankverbindung prüfen werden die Angaben Kontonummer und Bankleitzahl im Bankkonto über den Bankbezug mit den Angaben in der MT 940 Datei abgeglichen. Wird die Option nicht gesetzt erfolgt kein Abgleich.

Abbildung 3.76: Kontoauszug offline einlesen

Im Format Starmoney (Text) sind zusätzlich zum Sammler die Einzelpositionen im Kontoauszug enthalten. Mit der Option Bei Sammlern Einzelpositionen buchen werden im Bankassistenten die Einzelpositionen eingelesen. Wird die Option nicht gesetzt wird die Sammelposition eingelesen.



Das PayPal Konto ist wie ein eigenständiges Bankkonto zu sehen und bedarf der Anlage eines eigenen Bankbezuges.

Gibt es im Kontoauszug einen Datensatz, der bereits mit einer 100%igen Übereinstimmung im Bankassistenten enthalten ist, wird dieser beim Import ignoriert und nicht erneut importiert. Ein doppeltes Einlesen von Positionen wird somit verhindert.

Online

Beim Abruf der Kontoauszüge erfolgt über die windata blackbox. Das Bankkonto entspricht dem Bankbezug der das zu verwendende Bankkonto beinhaltet. Der Zeitpunkt ab dem das Einlesen der Positionen erfolgen soll kann per Datum gesteuert werden. Als Vorschlagswert wird auch hier das letzte Datum des zuletzt eingelesenen Datensatz übernommen.

Abbildung 3.77: Kontoauszug online einlesen

Optional können Sie anstelle des Buchungsdatums das Valutadatum verwenden.

Sie starten den Abruf des Konto und gelangen, je nach getroffenen Einstellungen siehe Kapitel 4.6.1 *E-Banking* auf Seite 180 in den PIN-Eingabedialog. Im Anschluss läuft der Kontenabruf und die entsprechenden Kontoauszugspositionen werden in den Bankassistenten eingelesen. Die Positionen können be- und verarbeitet werden.

Auch im Online Modus wird das doppelte Einlesen vom Programm verhindert.

Erfolgt die Zahlung von Fremdwährungs-OP's über ein in Euro geführtes Bankbezug (Eurokonto), ist es erforderlich den Fremdwährungs-OP umzubewerten . siehe Kapitel 5.2.5 *Währung anpassen* auf Seite 220. Nach der Umbewertung kann die Kontoauszugsposition bearbeitet werden und die Zuweisung des OP's erfolgen. Erfolgt keine Umbewertung wird der OP nicht zur Auswahl in der OP-Liste vorgeschlagen.

Fremdwährung

Wird ein Devisenkonto geführt, ist es erforderlich einen Bankbezug einzurichten, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist. Das ist erforderlich damit der Bankassistent Posten der entsprechenden Kontoauszugsdatei als Fremdwährungspositionen erkennt. Dabei ist es egal, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert. Es können nur Offene Posten zugeordnet werden, die als OPWährung den Währungscode des Bankbezuges besitzen.

Möchten Sie die Kontoauszugspositionen nach dem Einlesen erneut auf Zuordnungsmöglichkeiten prüfen, z.B. weil neue Einstellungen im Bankassistenten getroffen wurden oder zwischenzeitlich neue OPs entstanden sind, gehen Sie über  "Kontoauszug verarbeiten." Das Programm durchläuft für alle noch nicht zugeordneten Positionen dieselbe Prüfroutine wie beim Einlesen des Kontoauszugs.

Kontoauszug prüfen

Es erscheint eine Meldung, wie viele Positionen geprüft und wie viele daraufhin automatisch erkannt wurden.

4.4.2 (Einstellungen)

Über das Menü "Einstellungen"  erfolgt die Konfiguration des Bankassistenten. Sie legen fest, über welche Optionen und Eingaben das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN Zuordnungen zu Offenen Posten bzw. Konten suchen und finden soll.

Allgemein

In den allgemeinen Einstellungen setzen Sie Kriterien zur OP-Suche. Zusatzinformationen, Buchungstexte und Optionen für das Arbeiten im Bankassistenten legen Sie über "Mandant » Einstellungen » Bankassistent" siehe Kapitel 3.3.12 *Bankassistent* auf Seite 321 fest.

Entscheidend für die Buchung ist das Konto. Das Konto wird standardmäßig automatisch über den Suchtext, aus den Adressen und über Debitoren / Kreditoren im Verwendungszweck ermittelt. Diese Optionen sind fest und nicht änderbar.

Buchen

Ist im Absender / Empfänger nicht die komplette Bezeichnung des in den Kunden- bzw. Lieferantenstammdaten hinterlegten Namen angegeben, kann über die Option **Teilzeichenfolge im Absender/Empfänger suchen** auch eine Teilzeichenfolge gesucht werden.

Der Status wird nicht automatisch auf "Buchen möglich" gesetzt, wenn es für eine Kontoauszugsposition keine eindeutige Zuordnung zu einem OP gibt, aber die KLNr gefunden wurde. Durch die Option **auch bei ermittelten Debitoren/Kreditoren ohne passenden OP** erreichen Sie, dass solche Posten den Status "Buchung möglich" erhalten. Die Zahlungen werden dann entweder ohne OP-Ausgleich, als offener Posten verbucht, oder über die OP-Ausgleichsmöglichkeit beim Buchen der Vorgänge noch einem Posten zugeordnet (siehe Kapitel 4.4.4 *Positionen verbuchen* auf Seite 145).

Standardmäßig sucht das Programm in der Kontoauszugsdatei nach dem Absender bzw. Empfänger, findet er diesen nicht, werden die Verwendungszwecke auf Vorhandensein einer KLNr durchsucht. Wird eines der Kriterien erkannt, sucht das Programm in zweiter Instanz nach der OP-Belegnummer bzw. dem Betrag und gleicht diese Informationen mit der OP-Liste ab. Bei erfolgreicher Suche wird der gefundene OP der Kontoauszugsposition zugeordnet.

OP-Ausgleich

Optional können diese Suchkriterien verfeinert werden, um eine möglichst genaue Zuordnung Offener Posten zu den Kontoauszugspositionen zu gewährleisten.

Über die Option OP ermitteln **über OPBelegnummer** gilt die OPBelegnummer als wichtigstes Suchkriterium. D.h. noch bevor nach dem Absender / Empfänger bzw. nach der KLNr gesucht wird, werden die Verwendungszwecke auf Vorhandensein einer OPBelegnummer überprüft. Bei der Angabe der Belegnummer gibt es unterschiedlichste Varianten. Zum Einen werden diese mit bestimmten Kennzeichen, z.B. RE, in den Verwendungszweck geschrieben und zum Anderen ohne spezielles Kennzeichen. Hierfür ist die Option **Suche ohne Kennzeichen erlauben** vorgesehen. Ist sie nicht gesetzt, werden die unter "Kennzeichen" hinterlegten Kennungen für die Suche nach einem OPBeleg verwendet. Wird diese Option gesetzt, erkennt das Programm auch Zustände ohne spezielle Kennung als OPBeleg und kann die entsprechende Zuordnung vornehmen.

Die Suche kann über OP ermitteln **über eindeutigen offenen Betrag** auch unabhängig von der KLNr und dem OPBeleg direkt über den offenen OP-Betrag erfolgen. Dabei muss der Betrag identisch mit dem Wert der Kontoauszugsposition sein.



Die Einstellungen für die Skontotoleranz greifen bei der Ermittlung über den eindeutigen offenen Betrag nicht.

Als vierte Option steht die **Suche nach bestmöglichem OP** zur Verfügung. Konnte ein Debitor oder Kreditor zugeordnet werden erfolgt die Suche in der OP-Tabelle nach dem am besten zu der Kontoauszugsposition passenden OP.

Mit der Option **Ratenzahlungen berücksichtigen** werden Offene Posten ermittelt, für die über die OP-Verteilung einzelne Raten hinterlegt wurden.

Sie können eine Skontotoleranz sowohl in Tagen als auch in Prozent angeben. Dadurch kann bei einer Unterzahlung bzw. Überschreitung der Skontogewährungsfrist im Toleranzbereich ein automatisches "Buchen möglich" erreicht werden.

Skonto

Bei einem direkt gekoppelten Mandanten erreichen Sie die Zuordnung von Zahlungen zu offenen Vorkassebelegen. Passende Einträge können hierbei über die Belegnummer des Vorkassebelegs im Verwendungszweck und über einen eindeutigen offenen Betrag gefunden werden.

*Vorkasse-
Beleg Zuord-
nung*



In der Warenwirtschaft steht die Option der Zuordnung eines Vorkasse-Beleg immer Verfügung.

Allgemeine Einstellungen ×

Buchen

Konto ermitteln

- über Suchtexte
- aus Adressen
 - Teilzeichenfolge im Absender/Empfänger suchen
- über Debitoren/Kreditoren im Verwendungszweck

Buchen möglich

- auch bei ermittelten Debitoren/Kreditoren ohne passenden OP

OP-Ausgleich

OP ermitteln

- über OP Belegnummer
- über eindeutigen offenen Betrag
- Suche ohne Kennzeichen erlauben
- Suche nach bestmöglichem OP
- Ratenzahlungen berücksichtigen

Skonto-Toleranz Tage

Skonto-Toleranz %

Abbildung 3.78: Allgemeine Einstellungen

Suchtexte

Abbildung 3.79: Suchtexte

Über Suchtexte können Sie anhand unterschiedlicher Suchkriterien eine direkte Kontenzuordnung vornehmen. Im oberen Eingabeteil erfolgt die Erfassung der Schlüsselkriterien für die Suche und im unteren Teil legen Sie fest, welche Buchung entstehen soll, wenn die Suchkriterien zutreffen.

Hier legen Sie fest, in welchen Feldern des Kontoauszugs gesucht werden soll. Wird der Suchtext beachtet, erfolgt die Recherche in den Verwendungszwecken; bei Beachtung des Absenders / Empfängers in dem entsprechenden Feld des Auszugs. Werden mehrere Suchkriterien aktiviert sind diese mit einer Und-Verknüpfung verbunden, d.h. es müssen alle Begriffe bzw. Einstellungen auf eine Kontoauszugsposition zutreffen, um eine Zuordnung zu erreichen. Des Weiteren gilt, dass die Suchbegriffe mit dem genauen Wortlaut im Verwendungszweck bzw. Absender / Empfänger zu finden sein müssen. Der Sucherfolg kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden. Außerdem können Sie festlegen, dass der Suchtext nur für einen bestimmten Bankbezug gelten soll. Erfolgt hier keine Eingabe gilt der Datensatz für alle internen Bankverbindungen.

Suche nach...



Gelangt man über die manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus den Verwendungszwecken bzw. Absender / Empfänger automatisch in den Suchtext übernommen.

Bei erfolgreicher Suche wird die gefundene Kontoauszugsposition mit dem hier hinterlegten Konto, Debitor/Kreditor, Steuercode, Buchbeleg, Buchtext 1 und Buchtext 2 belegt und auf "Buchungen möglich" gesetzt. Bei aktivem SELECTLINE-KOSTERECHNUNGS MODUL werden auch die hier hinterlegten Kostenstellen und Kostenträger in die Buchungsposition übernommen. Neben Einzelbuchungen können auch Teilzahlungen festgelegt werden. Für Splittbuchungen hinterlegen Sie die Art der Zahlbetragsaufteilung. Hier stehen die Aufteilungen Absolut, Prozentual oder Rest zur Auswahl. Unter Betrag ist der Wert bzw. der entsprechende Anteil für die Aufteilung zu hinterlegen. Eine Aufteilung erreichen Sie über den Schalter **Zahlung aufteilen**. Ausführlichere Informationen finden Sie unter siehe Kapitel 4.4.3 *Positionen bearbeiten* auf Seite 142. Durch die Option **Als gesperrt kennzeichnen** erreichen Sie, dass alle über den Suchtext gefundenen Positionen als gesperrt gekennzeichnet.

Buchungen

Kennzeichen

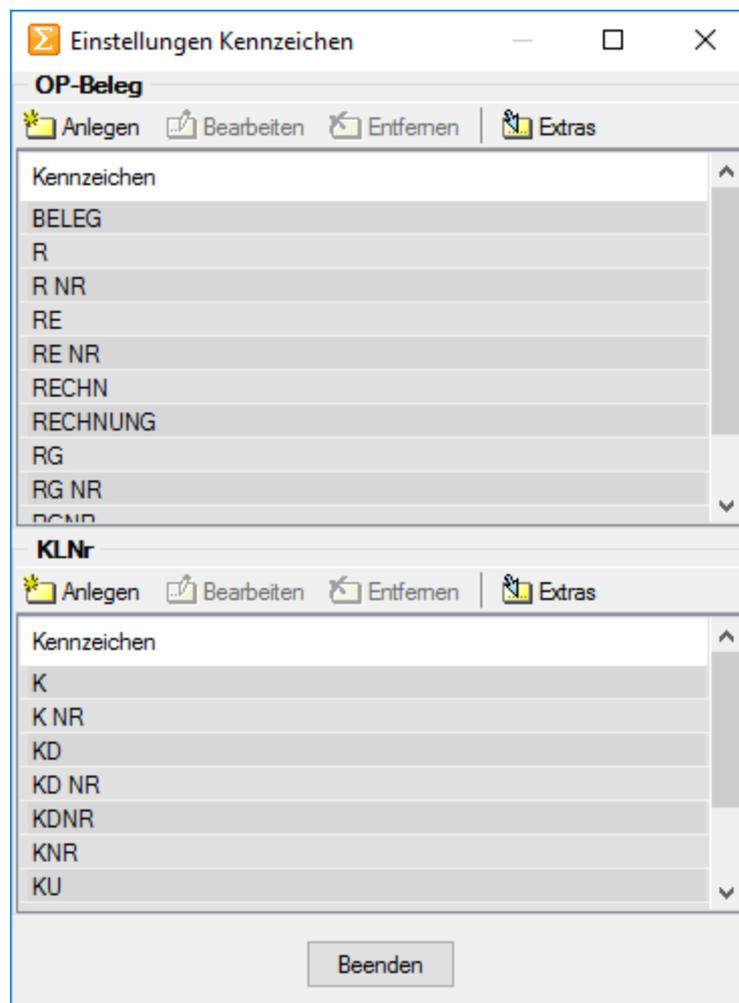


Abbildung 3.80: Kennzeichen

Über Kennzeichen wird das Finden von Kunden- / Lieferantennummern und OP-Belegen in den Verwendungszwecken bzw. im Absender / Empfänger erleichtert. Das Programm gibt Ihnen bereits eine Anzahl von Einstellungen vor, diese können beliebig ergänzt und bearbeitet werden.

Der Dialog ist in zwei Tabellen unterteilt. Im oberen Bereich finden Sie die Kennzeichnungen für den OP-Beleg und im unteren für die Kunden-/ Lieferantenummer wieder. Über  **Neu** fügen Sie neue Merkmale hinzu, welche wiederum über  **Bearbeiten** angepasst werden können. Mit Hilfe von  **Entfernen** löschen Sie den markierten Eintrag.



Kennzeichen, die sich nur durch enthaltene Sonder- oder Leerzeichen unterscheiden, müssen nicht separat angelegt werden.

RG

NR

RG.NR.

RG-NR

werden z.B. gleich interpretiert, d.h. es genügt, RG NR als Kennzeichen aufzunehmen.

Standardmäßig sucht das Programm mit Hilfe der hinterlegten Kennzeichen und interpretiert eine Angabe im Verwendungszweck nur als KLNr bzw. OP-Beleg wenn ihr eine der Kennungen vorangestellt ist. Über die allgemeinen Einstellungen im Bankassistenten können Sie die Suche optional auch ohne Verwendung der Kennzeichen durchführen lassen.

4.4.3 Positionen bearbeiten

"Position manuell bearbeiten"  oder per Doppelklick auf die Position öffnet den Bankvorgang zur manuellen Bearbeitung. Die gefundenen Informationen und der Erkennungsstatus wird gezeigt. Wird der Betrag auf mehrere Konten bzw. OPs verteilt, werden mehrere Teilzahlungen angelegt.

Wurde die Position automatisch erkannt, wird Ihnen im oberen Bereich der Grund für die Zuordnung im grünen Schriftzug angezeigt. Bei nicht erkannter Zuordnung erscheint an der Stelle ein roter Fehlertext mit der Begründung, warum die Position nicht verbucht werden kann. Dabei werden auch Kostenrechnungsoptionen geprüft.

*Erkennungs-
status*

Im Bereich "Zahlung" werden die Informationen aus dem Kontoauszug sowie der verbleibende Restbetrag nach einer (Teil-) Zahlung angezeigt. Wurde der Betrag so aufgeteilt, dass ein Rest von 0,00 angezeigt wird, kann die Position verbucht werden.

Zahlung

Konnten einer Position Informationen zugeordnet werden, sind diese im Bereich "Buchung" sicht- und änderbar. Diese Angaben werden beim Verbuchen des Kontoauszugs herangezogen, um den Buchungssatz zu bilden. Wurde ein Suchtext erkannt oder konnte eine Kunden- / Lieferantenummer zugeordnet werden, füllt das Programm die entsprechenden Felder so weit wie möglich. Für die Bildung der Buchtexte steht Ihnen eine Liste ausgewählter Platzhalter und die Angaben des Absenders / Empfängers sowie die Verwendungszwecke der Kontierungspositionen zur Verfügung. Im Buchtext 1 können Sie zusätzlich auf die Tabelle "Stammdaten » Konstanten » Buchungstexte" zugreifen.

Buchung

Bei der Eingabe des Kontos wird der Steuerschlüssel in die Position bzw. in den Suchtext übernommen. Bei Bestätigung der Buchung bleibt der Steuerschlüssel unbeachtet. Erfolgt der Wechsel der Umsatzbesteuerung, z.B von SOLL auf IST Besteuerung, ist die manuelle Aufteilung einer Zahlung zu unterschiedlichen Steuersätzen problemlos möglich. Bei einem IST-Versteuener ist der Steuercode ausschlaggebend für die Umbuchung vom Konto USt-nicht fällig auf USt-fällig.

Steuerschlüssel

Ist das Kostenrechnungs-Modul lizenziert und aktiviert, haben Sie die Möglichkeit für kostenrelevante Konten eine Kostenstelle bzw. -träger anzugeben. Das Programm berücksichtigt hierbei die in den Mandanteneinstellungen festgelegten Optionen.

Abbildung 3.81: Position bearbeiten

Für die getroffenen Zuordnungen kann jederzeit über **Suchtext anlegen** ein Suchtext erstellt werden. Die getätigten Angaben werden dabei in diesen übernommen und für weitere Suchen gespeichert. Existieren mehrere Teilzahlungen werden alle Splittungen in den Suchtext übernommen.

Suchtext

Die Kontierungsposition kann auf mehrere Konten aufgeteilt werden. Dazu werden so genannte Teilzahlungen angelegt.

Teilzahlung

Kann das Programm über die Verwendungszwecke mehrere Suchtexte bzw. Offene Posten zuordnen, teilt es den Betrag automatisch auf die verschiedenen Posten auf. Manuell werden die Teilzahlungen über den Schalter **Zahlung aufteilen** zugewiesen oder per Multiselektion bei der OP-Auswahl **OP wählen...**.

Bei der Aufteilung der Zahlung über den entsprechenden Schalter legen Sie zusätzlich zu der bestehenden "Haupt"- Buchung weitere neue Positionen an. Bei der Splittung über das Auswählen mehrerer Offener Posten teilen Sie die selektierte Position in mehrere Teilbeträge auf.

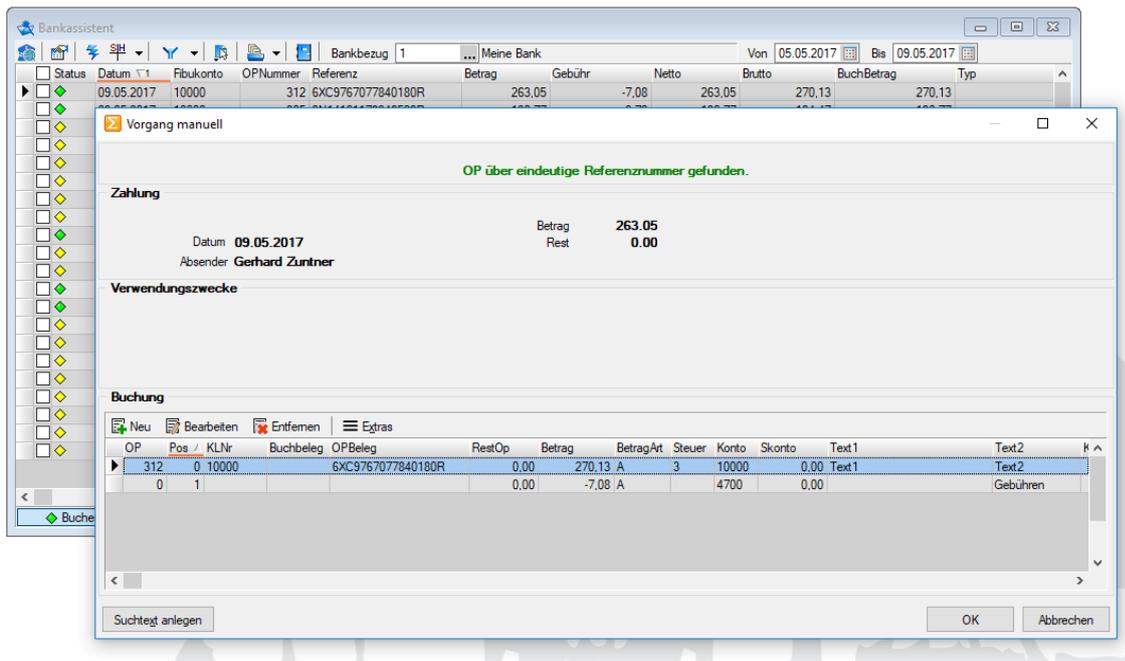


Abbildung 3.82: Splittbuchung

Existieren mehrere Zuordnungen werden diese in einer Tabelle dargestellt. Per Doppelklick oder über "Bearbeiten" wird der Bearbeitungsdialog einer bestehenden Position geöffnet. Über "Neu" bzw. "Entfernen" können neue Teilzahlung hinzugefügt bzw. entfernt werden. Es gibt keine Begrenzung der möglichen Splittungen. Die Aufteilung kann absolut, mit einem fest vorgegebenen Betrag, prozentual auf den Zahlbetrag oder über den Restbetrag erfolgen. Für Personenkonto ist nur eine absolute Aufteilung möglich. Wird für den Restbetrag 0,00 angezeigt, ist der Zahlbetrag vollständig aufgeteilt und die Position kann verbucht werden.

Ein Beispiel hierfür sind Online-Zahlungen mittels PayPal. Für Zahlungen mit diesen als "Geschäftskonto" gekennzeichneten Konten, wird u.U. eine Gebühr vom OP-Betrag einbehalten. Die Gebühr wird als zusätzliche Position im Buchungssatz dargestellt.

Über **OP wählen...** gelangen Sie in die Offenen Posten - Liste und haben Sie die Möglichkeit einen oder mehrere Offene Posten zuzuordnen. Bei der Auswahl mehrerer Posten werden automatisch Teilzahlungen angelegt. Wurde bereits ein Personenkonto hinterlegt, wird die Auswahlliste nach diesem eingeschränkt. Ist ein OP falsch zugeordnet wurden, können Sie diesen über **OP löschen...** wieder entfernen. Ihnen werden alle OP-relevanten Informationen, wie OP-Beleg, Gesamtbetrag, offener Betrag, Fälligkeiten etc., des gewählten Postens angezeigt. Über den OPBeleg kann der selektierte Offene Posten eingesehen und, z.B. hinsichtlich Skontoinformationen, bearbeitet werden.

Offene Posten

Der Ausgleichsbetrag kann jederzeit von Ihnen angepasst werden, d.h. es können auch Teilzahlungen getätigt werden. Wird ein Posten gewählt, der innerhalb der Skontofrist bzw. -toleranz liegt, berechnet das Programm den entsprechenden Skontobetrag und trägt diesen in das Feld "Skonto" ein. Dabei gilt zu beachten, dass bei der Zuordnung eines einzelnen Offenen Posten die Bestimmung des Betrages mit Hilfe des Zahlbetrages der Auszugsposition erfolgt. D.h., nur wenn der Zahlbetrag die Vergabe von Skonto zulässt, wird dieses auch ermittelt. Bei der Zuordnung von mehreren Teilzahlungen kann sich die Bestimmung des Betrages nicht mehr an den

Zahlbetrag richten. Die Ermittlung erfolgt daher über den offenen OP-Betrag, demnach werden auch immer die entsprechenden Skontoinformationen aus dem Offenen Posten übernommen.

Konnte kein Skonto automatisch erkannt werden, lässt sich über den Auswahlsschalter im Feld "Skonto" die Differenz zwischen Ausgleichsbetrag und offenem OP-Betrag berechnen und entsprechend hinterlegen. Bei gewähltem OP mit Skontoinformationen steht Ihnen zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, das Skonto anhand der Fälligkeitsangaben des Offenen Posten zu ermitteln.

Wurde noch kein Buchtext hinterlegt, wird der Buchungstext aus dem OP übernommen und für die Zahlung herangezogen.

Haben Sie alle Zuordnungen für die Auszugsposition getroffen, bestätigen Sie diese mit . Das Programm prüft dann, ob der Zahlbetrag komplett aufgeteilt wurde und setzt Ihnen bei vollständiger Aufteilung die Position auf "Buchen möglich".

Speichern

Werden Beträge per Vorkasse gezahlt, der Rechnungsbeleg ist noch nicht gebucht, so besteht im Bankassistenten die Möglichkeit im Feld "OP-Beleg (Neu)" für diese Zahlung eine OP-Belegnummer zu vergeben.

Vorkasse

4.4.4 Positionen verbuchen

Positionen, welche manuell oder automatisch auf "Buchen möglich" gesetzt wurden, können über den Menüpunkt "*Positionen verbuchen*" verbucht werden. Anhand der hinterlegten Buchungsinformationen in den einzelnen Posten wird der Buchungssatz erzeugt. Für Teilzahlungen entsteht automatisch ein Sammelbeleg. Sie haben die Wahl, ob alle Positionen mit dem Status "Buchen möglich" verbucht werden sollen, oder ob sich der Buchlauf nur auf markierte Positionen beziehen soll. Mit dem Verbuchen der Positionen werden die zugeordneten OP's ausgeglichen und gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle.

Es werden nur die Positionen einschließlich des Bis-Datums verbucht.

Buchen bis

Die Belegnummer für die Positionen kann manuell ergänzt oder über einen Nummernkreis generiert werden. Den Nummernkreis legen Sie unter "*Stammdaten » Konstanten » Nummernkreise*" fest (siehe Kapitel 8.2.8 *Nummernkreise* auf Seite 315). Um für alle folgenden Buchungen aus dem Bankassistenten eine einheitliche Belegnummer zu erhalten, können Sie den Buchbeleg hochzählen lassen. Die hier hinterlegten Angaben überlagern die in den einzelnen Positionen eingetragenen Belegnummern, d.h. wurde in einer zu verbuchenden Position ein Buchbeleg eingetragen, wird dieser nicht gezogen, wenn ebenfalls beim Verbuchen der Position eine Belegnummer angegeben wird. Der Buchbeleg greift nicht, wenn den Positionen ein eindeutiger OP zugeordnet werden konnte oder die Option **Buchbeleg = OPBeleg (nicht möglich für OP-Splitt)** gesetzt ist. Dann übernimmt das Programm den OP-Beleg des zugeordneten Postens auch als Buchbeleg. Bei Sammelbelegen wird die Option nicht berücksichtigt.

Belegnummer

Mit der Option **Buchungsstapel erzeugen** werden die Buchungen in einen neu erzeugten Buchungsstapel übergeben. Die Buchungen können so vor der endgültigen Verarbeitung geprüft werden. Wird die Auswahl nicht getroffen, gelangen die Positionen beim Verbuchen direkt in die Dialogbuchungsmaske.

Buchungsstapel

Abbildung 3.83: Positionen verbuchen

Wenn bei Zahlung mehrerer OPs keine automatische OP-Zuordnung möglich ist, die Personenkontonummer aber eindeutig ermittelt wurde, gelangt man bei gesetzter Option **OP-Zuordnungen nachholen** beim Erbuchten in die OP-Ausgleichsmaske. Der OP-Ausgleich kann in gewohnter Weise erfolgen. (siehe Kapitel 5.2.2 *Ausgleich und Zahlung* auf Seite 210).

OP-Ausgleich

Ist die Option **Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen** gesetzt, erfolgt bei Erfüllung aller Bedingungen an eine automatische Buchung der Rücklastschrift der Aufruf des Dialoges zur Erstellung der Forderungsbuchung. Zusätzliche Voraussetzungen beim Verbuchen über den Bankassistenten sind, dass kein OP für die entsprechende Position im Kontoauszug hinterlegt wurde. Der OP-Beleg für die Forderungsbuchung wird dabei aus dem Buchbeleg des Verbuchendialoges des Bankassistenten geholt. D.h. es wird empfohlen Rücklastschriften separat zu verbuchen (siehe Kapitel 6.6 *Rücklastschrift buchen* auf Seite 269).

Forderungsbuchung

Vor dem Verbuchen können Sie sich über "Drucken" ein Buchprotokoll zu Vorabkontrolle ausgeben lassen.

4.4.5 Positionen löschen

Im Bankassistenten eingelesene Kontoauszugspositionen werden jahresweise in der Kontoauszugsdatei fortgeschrieben. Standardmäßig werden verbuchte Positionen ausgeblendet. Bei Bedarf können Kontoauszugspositionen für einen bestimmten Bankbezug ab einem bestimmten Datum gelöscht werden. Der Zeitraum umfasst das Ab-Datum bis zur aktuell letzten vorhandenen Kontoauszugsposition, nicht das Ab-Datum zurück bis zur ältesten vorhandenen Position. Das Löschen der Kontoauszugspositionen berührt die bereits erzeugten Buchungen nicht. Es werden keine Stornobuchungen auf Grund der Löschung der Kontoauszugspositionen erzeugt.



Es ist zu beachten, dass bereits verbuchte Kontoauszugspositionen, die gelöscht wurden, beim nächsten Einlesen erneut zugeordnet und verbucht werden können.

4.5 Auswertungen

Inhalt und Form aller Auswertungen können Sie mit Hilfe des Formulareditors Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von Druckvorlagen finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch.

Zu einem Großteil der Auswertungen stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche Druckvorlagen mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der verschiedenen Auswertungsarten näher erläutert, auf jede einzelne Druckvorlage wird dabei nicht eingegangen.

4.5.1 Druckjobs

Mit der Funktionalität "Auswertungen » Druckjobs" haben Sie die Möglichkeit, Auswertungen zu einem beliebigen Zeitpunkt wiederholbar und vorkonfiguriert per "Knopfdruck" gebündelt als Paket auszugeben. Dazu wählen Sie die gewünschten Auswertungen aus und fassen Sie im Druckjob zusammen.

Angaben und Festlegungen zu Druckjobs werden auf mehreren Seiten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert. Beim Anlegen eines neuen Druckjobs legen Sie zuerst die Nummer, welche als Schlüsselfeld dient, fest. Im Folgenden werden die allgemeinen Einstellungen getroffen.

Vergeben Sie eine aussagekräftige bis zu 40-stellige Bezeichnung. Für jeden erstellten Sammeldruck steht Ihnen ein Untermenü mit dessen Bezeichnung zur Verfügung.

Bezeichnung

Als Ausgabeziel stehen Ihnen

Ausgabeziel

- Drucker
- Bildschirm
- Datei
- Zwischenablage
- E-Mail
- Excel

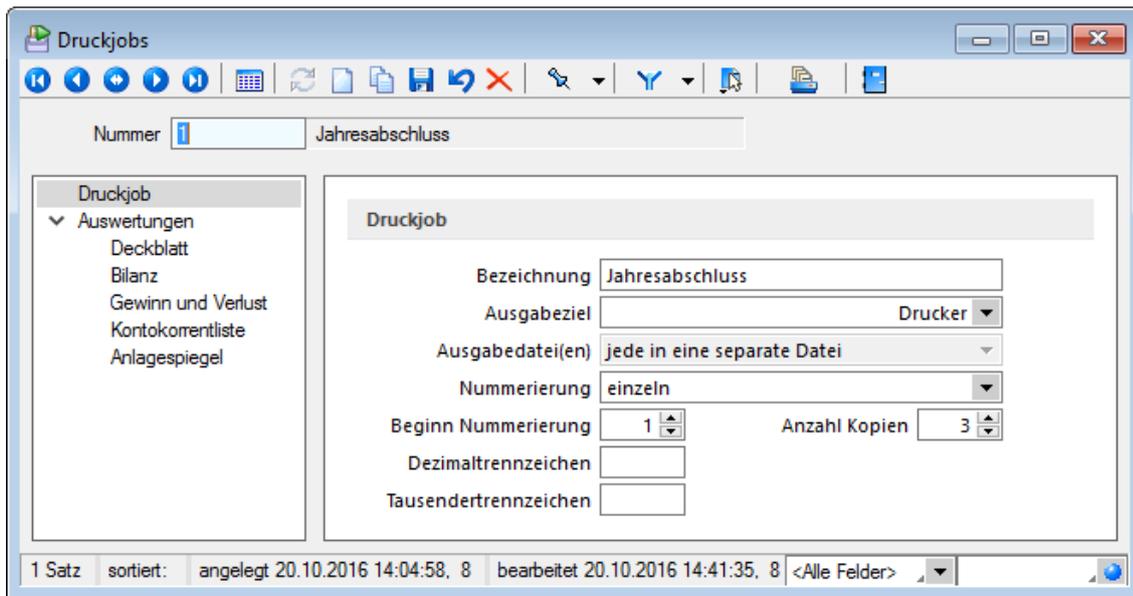


Abbildung 3.84: Druckjob

zur Verfügung. Wird in den einzelnen zugeordneten Auswertungen kein abweichendes Ausgabeziel gewählt, greifen die allgemeinen Einstellungen.

Wird als Ausgabeziel Datei oder E-Mail gewählt, können Sie zusätzlich festlegen, ob die einzelnen Auswertung gemeinsam in eine Datei bzw. Mail abgelegt oder ob jede Auswertung einzeln gespeichert bzw. versendet werden soll. Für alle anderen Ausgaben erfolgt der Druck in eine separate Datei.

Ausgabedatei

Die Nummerierung kann fortlaufend über alle Auswertungen gehen oder für jede Liste neu beginnen. Mit welcher Seitenzahl begonnen werden soll, legen Sie ebenfalls individuell fest.

Numerierung

Konfigurieren Sie die Anzahl der Kopien die Sie bei der Ausgabe des Druckjobs erhalten wollen.

Kopien

Ist STAMPIT installiert, steht Ihnen zusätzlich das Feld "STAMPIT-Datum" zur Verfügung. Hierüber ist es möglich das Frankierdatum vordatieren zu lassen.

STAMPIT

Hier können, abweichend von den Mandanteneinstellungen, Dezimal- und Tausendertrennzeichen für den Druckjob festgelegt werden. Im Formulareditor können für einzelne Druckvorlagen geltende Trennzeichen eingestellt werden.

Trennzeichen

Auf der Seite "Auswertungen" findet die Zuordnung der gewünschten Druckvorlagen statt. Über die selectlinetypische Menüleiste können die Vorlagen angelegt, bearbeitet und wieder entfernt werden.

Auswertungen

Über  **Neu** steht Ihnen eine Auswahl der im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN bereitgestellten Auswertungen zur Verfügung. Aus dieser Vorauswahl können Sie beliebig viele Zuordnungen vornehmen. Des Weiteren kann eine Auswertung auch mehrmals ausgewählt werden. Die gewählten Listen werden Ihnen dann tabellarisch aufgelistet.

Über  **Bearbeiten** bzw. Doppelklick auf eine Position gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus und können die Auswertungsparameter pro Position vergeben. Außerdem steht Ihnen für jede Auswertung ein Untereintrag in der Baumansicht zur Bearbeitung zur Verfügung.

In den Parametern wählen Sie zuerst die gewünschte Druckvorlage aus, mit welcher die Ausgabe erfolgen soll. Unter den Optionen können Sie eine, von den Standardeinstellungen des Druckjobs abweichende, Nummerierung und Ausgabeziel festlegen. Mit Hilfe der für die jeweiligen Auswertung typischen Einstellungsparameter legen Sie u.a. den auszuwertenden Zeitraum und den zu berücksichtigenden Kontenbereich fest.

Auswertungsparameter

Haben Sie alle Angaben getroffen, kann der Druckjob jederzeit über das Drucksymbol oder den separaten Menüpunkt ausgeführt werden.

Drucken

Abbildung 3.85: Auswertungsparameter

4.5.2 Monatsauswertungen

Journal & Primanota

Ein Protokoll über alle erfassten Buchungen erhalten Sie über "Auswertungen » Monatsauswertungen » Journal" bzw. "Auswertungen » Monatsauswertungen » Journal » Primanota".

Die Auswahl kann unterschieden nach Periode, Belegdatum, Erfassungsdatum, laufender Nummer oder Belegnummer erfolgen. Über das Kürzel können Sie die Buchungen für einen bestimmten Benutzer selektieren. Optional können Sie festlegen, ob stornierte Buchungen angezeigt werden sollen, diese werden dann durchgestrichen dargestellt.

Werden über den Bewertungskreis Steuerbilanz Buchungen erstellt, steht Ihnen zusätzlich die Auswahl für den Bilanztypen zur Verfügung. Typ Handelsbilanz berücksichtigt alle handelsbilanziellen Buchungen, die Steuerbilanz zieht zusätzlich steuerbilanzielle Geschäftsvorfälle mit ein. Die Überleitung stellt die Differenz zwischen Handelsbilanz und Steuerbilanz dar. (Vgl. siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20).

Bilanztyp

Wird in der Bucherfassung mit Nummernkreisen gearbeitet kann die Auswertung für einzelne Nummernkreise erfolgen.

Nummernkreise



Handelt es sich bei dem Mandanten um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkung nach Buchungskreis zur Verfügung.

Summen - und Saldenliste

Durch die Summen und Saldenliste unter "Auswertungen » Monatsauswertungen » Summen und Salden" haben Sie einen Überblick über alle Kontensalden und Kontenbewegungen einer bestimmten Periode. Sie ist eine aussagekräftige Ergänzung zur BWA und erleichtert die Abstimmung von Kontensalden. Da ein Buchungssatz immer aus einer Soll und Haben besteht ergibt die Summe der Sachkonten grundsätzlich 0,00 Euro. Ist das nicht der Fall, muss die Buchführung zwingend geprüft werden.

Die Einschränkung ist je Periode möglich, das heißt Sie können sich die Auswertung für eine Periode oder für einen von bis Periodenzeitraum auswerten.

Neben der Periode ist die Einschränkung auf einzelne Konten bzw. Kontenbereiche möglich.

Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Summen- und Saldenliste je Währung für Ihre Fremdwährungskonten erstellen. Bei der Ausgabe der SuSa in der Mandantenwährung werden die Fremdwährungssalden in die Mandantenwährung umbewertet. Möchten Sie in der Auswertung neben der Mandantenwährung die Fremdwährungssalden zusätzlich sehen, setzen Sie die Option "Fremdwährungen zeigen". Unterhalb der Kontenzeile wird zusätzlich eine Zeile für die Fremdwährung ausgewiesen.

Währung

Werden über den Bewertungskreis Steuerbilanz Buchungen erstellt, steht Ihnen zusätzlich die Auswahl für den Bilanztypen zur Verfügung. Typ Handelsbilanz berücksichtigt alle

Bilanztyp

handelsbilanziellen Buchungen, die Steuerbilanz zieht zusätzlich steuerbilanzielle Geschäftsvorfälle mit ein. Die Überleitung stellt die Differenz zwischen Handelsbilanz und Steuerbilanz dar. (Vgl. siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20).

Über die Typenfilterung erreichen Sie eine einfache Selektion auf bestimmte Kontentypen. Bei Auswahl des Typ Debitor werden alle Konten ausgegeben, die in den Kontenstammdaten dem Typ Debitor zugeordnet sind. Bei Auswahl Kreditor den Typ Kreditor. Als Sachkonten werden alle Konten ausgewertet, die die Zuordnung Bilanz oder Gewinn/Verlust haben.

OP-Typenfilterung

Buchungsstapel unter "*Buchen » Stapelbuchen*" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 4.3.4 *Stapelbuchen* auf Seite 104). Optional können diese Buchungen für die Berechnung des Gewinns herangezogen ohne dass diese endgültig verbucht wurden. Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können auch wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden. Wird keine Auswahl für die Anzahl der zu berücksichtigenden Monate getroffen, erfolgt die Berücksichtigung einmalig. Die Mehrperioden BWA berücksichtigt diese Werte nicht.

Saldenvorverarbeitung

Über die Summen und Saldenliste enthalten Sie neben den Eröffnungsbestandssalden Informationen über die Kontobewegungen im Soll und Haben und zum Endsaldo einmal für den aktuell gewählten Zeitraum und einmal bis zum Ende des gewählten Zeitraums (inklusive Eröffnungsbestand). Es erfolgt eine Zwischensummenbildung nach den Kontenklassen.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland Datum: 27.10.2016 Seite: 1
 Januar 2018 - 3. Abschlussperiode Summen- und Saldenliste Sachkonten in EUR
 Währung: EUR Handelsrecht
 Kontenbereich: 1 - 99999

Konto	Bezeichnung	Eröffnungsbestand	Aktuelle Abrechnung		Saldo	Summe bis Abrechnung		Saldo
			Soll	Haben		Soll	Haben	
25	Ähnliche Rechte und Werte	800,00			800,00			800,00
35	Geschäfts- oder Firmenwert	11.500,00			11.500,00			11.500,00
85	Unbebaute Grundstücke	38.500,00			38.500,00			38.500,00
85	Grundstückswerte bebauter Grundstücke	60.000,00			60.000,00			60.000,00
90	Geschäftsbauteile	232.500,00			232.500,00			232.500,00
210	Maschinen	34.682,00			34.682,00			34.682,00
320	PKW	-900,00			-900,00			26.410,92
350	LKW	99.306,00			99.306,00			99.306,00
420	Büroeinrichtung	28.750,00			28.750,00			28.750,00
485	GWG größer 150 bis 1000 EUR (Sammelpos.)	534,00			534,00			534,00
630	Verbindlichkeiten g.ü. Kreditinstituten	-100.000,00			-100.000,00			100.000,00
640	Verbindlichkeiten Kreditinstitut (1-5J)	-275.000,00			-275.000,00			307.500,00
740	Verbindlichk. g.ü. Gesellschaftern (1-5J)	-50.000,00			-50.000,00			-50.000,00
800	Gezeichnetes Kapital	-25.000,00			-25.000,00			-25.000,00
855	Andere Gewinnrücklagen	-25.000,00			-25.000,00			-25.000,00
860	Gewinnvortrag vor Verwendung	-18.708,19			-18.708,19			-18.708,19
869	Vorträge auf neue Rechnung	-40.000,00			-40.000,00			-40.000,00
970	Sonstige Rückstellungen	-5.000,00			-5.000,00			-5.000,00
980	Aktive Rechnungsabgrenzung	605,00			605,00			1.425,00
986	Dammum/Disagio	3.000,00			3.000,00			3.000,00
	Kontenklasse0	-29.031,19						-33.400,27
1000	Kasse	573,99			573,99			333,00
1200	Bank	42.047,84			42.047,84			430.035,54
1201	Bank USD	0,00			0,00			-94.496,82
1210	UniCredit 0015768317	0,00			0,00			15.000,00
1360	Geldtransit	0,00			0,00			4.250,00
1400	Forderungen aus Lieferungen u. Leistung	871.681,36			871.681,36			499.228,19
1571	Abziehbare Vorsteuer 7%	0,00			0,00			0,34
1574	Abziehbare VSt innerg. Erwerb 19%	0,00			0,00			446,50
1576	Abziehbare Vorsteuer 19%	0,00			0,00			9.822,65
1577	Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19%	0,00			0,00			5.853,99
1593	Verr. Erhaltene Anzahlungen (ü. Debitor)	59.500,00			59.500,00			59.500,00
1600	Verbindl. aus Lieferungen u. Leistungen	-383.661,81			-383.661,81			311.811,30
1718	Erhaltene Anzahlungen 19% USt	-50.000,00			-50.000,00			-50.000,00
1740	Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt	-135.100,00			-135.100,00			174.351,75
1741	Verbindlichk. Lohn- und Kirchensteuer	-73.200,00			-73.200,00			-95.200,00
1742	Verbindlichkeiten soziale Sicherheiten	-96.000,00			-96.000,00			124.850,00
1755	Lohn- und Gehaltsverrechnung	0,00			0,00			0,00
1774	Umsatzsteuer aus innerg. Erwerb 19%	0,00			0,00			-448,50
1776	Umsatzsteuer 19%	0,00			0,00			-12.649,02
1787	Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %	0,00			0,00			-3.393,99
	Kontenklasse1	235.841,18	925.103,78	1.006.130,13	-81.028,35	1.898.906,77	1.744.091,94	154.814,83
2150	Aufwendungen aus Kursdifferenzen	0,00	108.550,81	37,99	108.512,82	108.550,81	37,99	108.512,82
2680	Erträge aus Kursdifferenzen	0,00	84.948,86	193.872,96	-108.924,10	84.948,86	193.872,96	-108.924,10
	Kontenklasse2	0,00	193.499,67	193.910,95	-411,28	193.499,67	193.910,95	-411,28
	Zwischensumme	206.809,99	1.146.734,37	1.232.541,08	-85.806,71	2.631.114,36	2.510.111,08	121.003,28

Abbildung 3.86: Summen- und Saldenliste

Kontenblatt

Die Auswertung "Auswertungen » Monatsauswertungen » Kontenblatt" listet Ihnen die Buchungen der ausgewählten Perioden sortiert nach dem jeweiligen Konto bzw. Kontenbereich auf. Optional können Sie sich nur Sachkonten, Debitoren oder Kreditoren anzeigen zu lassen.

Neben den Stornierte Buchungen können auch die ausgezifferten Buchungen siehe Kapitel 4.1.1 *Konten* auf Seite 40 einblenden. Stornierte Buchungen werden in der Auswertung durchgestrichen dargestellt.

Wird unter "Stammdaten » Konten" die Option **Kontenblatt verdichten** gesetzt, erfolgt die Auswertung ohne Einzelbuchungen. Das Kontenblatt reduziert sich auf die Ausgabe der monatlichen Salden.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland		Datum: 27.10.2016		Seite: 22						
Januar 2016 bis 3. Abschlussperiode		Kontenblatt in EUR		Handelsrecht						
Datum	Satz	GKonto	Buchungstext	KSt	Ktr	Beleg	USt und %-Wert	Soll	Haben	
Konto : 1200 Bank										
EB-Wert 0,00		Saldovortrag 0,00		Übertrag		0,00		0,00		
01.01.2016	9	9000	Jahresübernahme vom 01.01.2016		EB-01			42.047,64		
25.01.2016	68	70305	Zahlung Baupartner Willner ER-007		BK01-016				11.900,00	
30.01.2016	69	10027	Zahlung Bau - Management und Service		BK01-017			23.800,00		
30.01.2016	72	10024							900,00	
10.02.2016	165	10016							0,00	
21.03.2016	88	10009						257,36		
21.03.2016	92	1740						350,00		
21.03.2016	93	70601						890,89		
21.03.2016	94	1740						296,25		
01.04.2016	99	1360						000,00		
04.05.2016	105	10027						000,00		
04.05.2016	106	10027						850,00		
04.05.2016	107	10027								
04.05.2016	111	10022								
04.05.2016	113	10027								
15.05.2016	95	4360						200,00		
03.06.2016	116	10009						877,63		
20.06.2016	136	80001						595,00		
30.06.2016	139	4930						472,63		
11.07.2016	125	10009							0,00	
30.06.2016	145	8400							119,00	
31.08.2016	146	4900							119,00	
Summe Monat: 2016-August								23.800,00	119,00	
29.07.2016	143	8400	RG			BK01-046		15.000,00		
01.09.2016	147	4110	Lohn			BK01-048			25.000,00	
Summe Monat: 2016-September								15.000,00	25.000,00	
30.08.2016	142	4900	Rg			BK01-045			59,00	
Summe Monat: 2016-Oktober								0,00	59,00	
Saldo Januar 2016 - 3. Abschlussperiode								388.084,52		
								Verkehrszahlen	466.783,40	78.698,88
EB-Wert 42.047,64		Neuer Saldo 430.132,16						Verkehrszahlen	466.783,40	78.698,88

Abbildung 3.87: Kontenblatt

Auch hier steht bei Aktivierung eines zusätzlichen Bewertungskreises die Auswahl der Bilanztypen zur Verfügung.



Handelt es sich um einen konsolidierten Mandanten, steht zusätzlich die Einschränkung der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.

Tagessalden

Über "Auswertungen » Monatsauswertungen » Summen und Salden » Tagessalden" erhalten Sie die taggenaue Saldenentwicklung eines gewählten Kontos. Die Liste weist Ihnen den aufgelaufenen Kontensaldo eines jeden Tages für das gewählte Buchungsjahr aus. Die Sortierung kann dabei nach Buchungsdatum oder aufsteigend nach Saldo erfolgen. Der EB-Wert wird immer an erster Position geführt.

Position	Datum	Saldo	Position	Datum	Saldo	Position	Datum	Saldo
1	EB-Wert	42.047,64						
2	25.01.2016	30.147,64						
3	30.01.2016	291.947,64						
4	10.02.2016	308.897,64						
5	21.03.2016	326.932,73						
6	01.04.2016	321.932,73						
7	04.05.2016	383.982,73						
8	15.05.2016	362.782,73						
9	03.06.2016	401.849,39						
10	20.06.2016	395.771,76						
11	30.06.2016	418.917,76						
12	11.07.2016	440.251,16						
13	29.07.2016	455.251,16						
14	31.08.2016	455.132,16						
15	01.09.2016	430.132,16						

Tagessalden			
Filterung			
Konto	1200	...	
Buchungsjahr	2016	▼	
Bilanztyp	Handelsbilanz	▼	
Sortierung			
	Buchungsdatum	▼	
Ok		Abbrechen	

Abbildung 3.88: Tagessalden

Wird für den Mandanten auch die Steuerbilanz erstellt, steht Ihnen zusätzlich die Einstellung für den Bilanztypen zur Verfügung. Typ Handelsbilanz berücksichtigt alle handelsbilanziellen Buchungen, die Steuerbilanz zieht zusätzlich noch steuerbilanzielle Geschäftsvorfälle mit ein. Die Überleitung stellt eine Differenzrechnung dar, d.h. es werden nur die Abweichungen zwischen Steuer- und Handelsbilanz dargestellt (Vgl. siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20).

Bilanztyp

Monatssummen

Die Auswertung "Auswertungen » Monatsauswertungen » Summen und Salden » Monatssummen" liefert Ihnen eine Liste der einzelnen Monatssummen pro Konto in Soll und Haben sowie als Saldo.

Zum Vergleich wird der Saldo Vorjahr mit ausgegeben.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland		Datum: 27.10.2016		Seite: 1	
Januar 2016 bis 3. Abschlussperiode		Monatssummen in EUR			
Handelsrecht					
Periode	Saldo Vorjahr	Soll	Haben	Saldo	
Konto: 1000 Kasse					
Eröffnungsperiode	-963,90	250,00	163,49	86,51	
2016-Januar	-963,90	250,00	163,49	86,51	
2016-Februar	-633,08	0,00	0,00	0,00	
2016-März	-380,80	0,00	327,50	-327,50	
2016-April	-355,81	0,00	0,00	0,00	
Summe	-3.297,49	500,00	654,48	-154,48	
Konto: 1200 Bank					
Eröffnungsperiode	-12.900,00	261.800,00	11.900,00	249.900,00	
2016-Januar	10.000,00	261.800,00	11.900,00	249.900,00	
2016-Februar				16.950,00	
2016-März				48.207,59	
2016-April				-5.000,00	
2016-Mai				40.850,00	
2016-Juni				32.394,03	
2016-Juli				21.333,40	
2016-August				23.681,00	
2016-September				-10.000,00	
2016-Oktober				-59,00	
Summe				668.157,02	
Konto: 1210 UniCredit					
2016-September				15.000,00	
Summe	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	
Konto: 1360 Geldtransit					
Eröffnungsperiode	0,00	0,00	250,00	-250,00	
2016-Januar	0,00	0,00	250,00	-250,00	
2016-April	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	
Summe	0,00	5.000,00	500,00	4.500,00	

X

Monatssummen

Filterung

Periode: -
 Konten: -
 Bilanztyp:

Abbildung 3.89: Monatssummen

Auch hier steht die Auswahl des Bilanztyps bei gesetzter Option zusätzlicher Bewertungskreis zur Verfügung.

Bilanztyp

BWA & Mehrperioden BWA

Die Betriebswirtschaftliche Auswertung unter "Auswertungen » Monatsauswertungen » BWA" bzw. "Auswertungen » Monatsauswertungen » BWA » Mehrperioden BWA" gibt Ihnen umfassende Informationen um die aktuelle wirtschaftliche Lage des Unternehmens beurteilen zu können. Sie gibt Auskunft über Erlös- und Kostensituation.

Im Gegensatz zur BWA in dem Sie einen konsolidierten Überblick erhalten bekommen Sie beim Druck der Mehrperioden BWA einen kompakten, betriebswirtschaftlichen Vergleich über die einzelnen Perioden eines Geschäftsjahres.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland		Datum: 27.10.2016		Seite: 1				
01.01.2016 - 31.10.2016		Betriebswirtschaftliche Auswertung in EUR						
	Aktuelle Werte	Veränderung	Aufgelaufene Werte	Veränderung				
	Vorjahr	in EUR	31.10.2016	31.10.2015	in EUR			
		in %			in %			
Umsatzerlöse	153.271,08	765.046,78	-611.775,70	-79,97	153.271,08	765.046,78	-611.775,70	-79,97
Gesamtleistung							-611.775,70	-79,97
Roh-/Hilfs-/Betriebsstoffe							72.955,45	-68,26
Fremdleistungen							32.189,52	-51,09
Rohertrag							-506.630,73	-85,12
Auflösung von Rückstellungen							1.650,00	100,00
Sonstige Erträge							133.924,10	100,00
Gesamterträge							135.574,10	100,00
Löhne und Gehälter							172.000,00	-62,77
Sozialabgaben							36.524,98	-65,46
Summe Personalkosten							208.524,98	-63,23
Abschreibungen							33.923,00	-100,00
Anlagenabgang							1.104,75	100,00
Zinsen und ähnliche Aufw.							7.200,00	-100,00
Steuern							0,00	0,00
sonstige Steuern								
Sonstige Aufwendungen							2.700,00	-100,00
Raumkosten							-1.200,00	100,00
Versicherungen/Beiträge							4.691,22	-99,47
Fahrzeugkosten							66,89	-74,32
Werbe-/Reisekosten							-74.218,77	211,45
Sonstige Kosten								
Summe sonstige Aufwendungen							-67.960,66	159,51
Gesamtaufwand							182.792,07	-44,20
Vorläufiges Ergebnis							-188.264,56	-103,65
Verlust	-6.626,78	181.637,78	-188.264,56	-103,65	-6.626,78	181.637,78	-188.264,56	-103,65

BWA

Filter

Kontenplan:

Zeitraum-Modus:

Zeitraum: -

Bilanztyp:

Optionen

Kontennachweis

Konten mit Saldo = 0 unterdrücken

Nicht verwendete Gliederungen entfernen

Vorjahreswerte ermitteln

Struktur prüfen

Saldenvorverarbeitung berücksichtigen

Wiederkehrende Stapel für 10 Monate berücksichtigen

nur Währung berücksichtigen

Abbildung 3.90: BWA

Es werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des eingestellten Kontenplanes ausgewertet (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Die Auswahl des Zeitraum Modus kann monats-, quartals-, jahresweise oder individuell erfolgen.

Wird für den Mandanten auch die Steuerbilanz erstellt, steht Ihnen zusätzlich die Auswahl für den Bilanztypen zur Verfügung. Typ Handelsbilanz berücksichtigt alle handelsbilanziellen Buchungen, die Steuerbilanz zieht zusätzlich noch steuerbilanzielle Geschäftsvorfälle mit ein. Die Überleitung stellt eine Differenzrechnung dar, d.h. es werden nur die Abweichungen zwischen Steuer- und Handelsbilanz dargestellt (Vgl. siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20).

Bilanztyp

Der Ausdruck kann durch verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten von Ihnen beeinflusst werden.

Die Auswertung erfolgt nach der Gliederung im Kontenplan. Zusätzlich können optional die zugeordneten Konten aus denen sich die Positionen ergeben mit ausgegeben werden. Die Mehrperioden BWA wird immer mit Kontennachweis ausgegeben.

Kontennachweis

Konten, welche einen Saldo von 0,00 Euro aufweisen und im laufenden Geschäftsjahr nicht bebucht wurden, werden nicht ausgewiesen. Wird ein Konto im laufenden Wirtschaftsjahr nicht angesprochen und hatte im Vorjahr einen Saldo, dann wird auch das Konto trotz Unterdrückung von Nullsalden angezeigt, weil über die BWA eine Darstellung der prozentualen Veränderung zum Vorjahr erfolgt.

Saldo = 0

Um eine bessere Übersichtlichkeit über die tatsächlichen Werte zu erreichen können die im BWA-Kontenplan hinterlegten, nicht verwendet Gruppen, unterdrückt werden. *Gliederung*

Um einen Vergleich zum Vorjahr zu ermöglichen, können Sie sich auch die Vorjahreswerte anzeigen lassen. Diese Option ist für die Mehrperioden BWA nicht auswählbar. *Vorjahreswerte*

Über die Prüfung der Struktur findet ein Saldenabgleich statt. Findet das Programm Unstimmigkeiten, z.B. fehlerhafte Kontenschlüsselungen, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben. *Strukturprüfung*

Buchungsstapel unter "*Buchen » Stapelbuchen*" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 4.3.4 *Stapelbuchen* auf Seite 104). Optional können diese Buchungen für die Berechnung des Gewinns herangezogen ohne das diese endgültig verbucht wurden. Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können auch wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden. Wird keine Auswahl für die Anzahl der zu berücksichtigenden Monate getroffen, erfolgt die Berücksichtigung einmalig. Die Mehrperioden BWA berücksichtigt diese Werte nicht. *Saldenvorverarbeitung*

Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate BWA je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in Mandantenwährung werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet. *Währung*



Zur Ausgabe der BWA in Fremdwährung ist die Druckvorlage BWA in FW zu verwenden.

Kontoauszug

Unter "*Auswertungen » Monatsauswertungen » Kontoauszug*" erhalten Sie einen Ausdruck, auf dem alle Bewegungen der gewählten Konten einschließlich der sich daraus ergebenden Salden ersichtlich sind.

Es erfolgt keine Untergliederung in Perioden. Die Anzeige kann hinsichtlich Konten, Buchungs- und Erfassungsdatum sowie Belegnummer standardmäßig eingeschränkt werden. Auch die Sortierung kann individuell nach unterschiedlichen Kriterien erfolgen. Dabei können Sie auch eine mehrstufige Sortierung festlegen, d.h. eine Ordnung nach mehreren Gesichtspunkten erstellen.

Stornierte Buchungen können optional mit angezeigt werden. Sie werden in die Auflistung aufgenommen und sind durch den Buchungstext "Storno Satz: x" gekennzeichnet. Ausgezifferte Buchungen können optional eingeblendet werden.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland Datum: 27.10.2016 Seite: 1

Kontoauszug in EUR
Handelsrecht

Kontobereich: 1200 bis 1200
Auswertung vom: 01.01.2016 bis 31.12.2016 mit Stornobuchungen: nein
Mandantwahrung: EUR
Druckwahrung: EUR

Datum	Satz	GKonto U	Beleg	Buchungstext	Soll	Haben	Saldo
1200 Bank							
31.03.2016	184	2750	500	EB-Wert (Saldovortrag)	42.047,84		42.047,84
25.01.2016	88	70305	BK01-016	Mieteinnahmen I/2016	25.000,00		67.047,84
30.01.2016	69	10027	BK01-017	Zahlung Baupartner Willner ER-007		11.900,00	55.147,84
				Zahlung Bau - Management und	23.800,00		78.947,84
30.01.2016				Kontoauszug			318.947,84
21.03.2016						1.257,38	315.690,28
21.03.2016						2.350,00	313.340,28
21.03.2016						1.690,89	311.649,39
01.04.2016						5.000,00	306.649,39
04.05.2016							330.299,39
04.05.2016					23.650,00		306.649,39
04.05.2016							321.649,39
04.05.2016							340.049,39
04.05.2016							348.699,39
31.03.2016						27,50	348.671,89
31.03.2016							353.871,89
03.06.2016							392.738,55
11.07.2016							414.071,95
20.06.2016					5.877,83		408.194,32
30.06.2016							431.994,32
30.06.2016					595,00		431.399,32
30.06.2016					59,00		431.340,32
29.07.2016							448.340,32
31.08.2016					119,00		448.221,32
01.09.2016					25.000,00		421.221,32
10.02.2016							438.171,32
21.03.2016							481.504,66
15.05.2016					1.200,00		480.304,66
					78.726,38		460.304,66

Kontoauszug [X]

Konto: 1200 bis 1200

Buchungsdatum: 01.01.2016 bis 31.12.2016

Erfassungsdatum: [] bis []

Belegnummer: []

Optionen

Stornierte Buchungen zeigen

Erweiterte Abfrage

Ausgezifferte Buchungen einblenden

Bilanztyp

Handelsbilanz

Sortierung

Belegnummer [] [] [] [] [] []

Satz [] [] [] [] [] []

Erfassungsdatum [] [] [] [] [] []

Buchungsdatum [] [] [] [] [] []

Betrag [] [] [] [] [] []

Gegenkonto [] [] [] [] [] []

Ok Abbrechen

Abbildung 3.91: Kontoauszug

Bei zusätzlichem Bewertungskreis sieht neben Handelsbilanz der Bewertungskreis Steuerbilanz zur Verfügung (Vgl. siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20).

Bilanztyp

Über eine erweiterte Abfrage kann mit Hilfe des Druckfilters eine detailliertere Selektion und Sortierung des Ausdrucks erfolgen. Hinweise zur Nutzung des Druckfilters finden Sie im SELECT LINE Systemhandbuch.

Kontenliste

Mit Hilfe der "Auswertung » Monatsauswertungen » Kontenliste" erhalten Sie eine Übersicht aller unter Stammdaten Konten angelegter Konten.

Die Liste kann eingeschränkt nach Sach-, Debitoren- und Kreditorenkonten ausgewertet werden. Des Weiteren können Sie nur bebuchte Konten ausgeben lassen. Die Standardsortierung richtet sich nach dem Konto, kann aber optional auch anhand der Bezeichnung erfolgen.

4.5.3 Jahresauswertungen

Bilanz

Die Bilanz unter "Auswertungen » Jahresauswertungen » Bilanz" gibt Ihnen Auskunft über die Mittelherkunft (Passiva) und Mittelverwendung (Aktiva) des Unternehmenskapitals wieder. Die Bilanz ist eine kurzgefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Schulden in Kontenform.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland Datum: 28.10.2016 Seite: 1

Bilanz zum 31.12.2016 in EUR
Handelsrecht

	AKTIVA		PASSIVA	
	EUR	Vorjahr EUR	EUR	Vorjahr EUR
A. Anlagevermögen				
I. Immaterielle Vermögensgegenstände			25.000,00	25.000,00
1. entgeltl. erworbene Konzessionen, Patente, Marken, Lizenzen			0,00	0,00
2. Geschäfts- und Firmenwerte			25.000,00	25.000,00
Summe Immaterielle Vermögensgegenstände (EUR 12.300,00)				
II. Sachanlagen			25.000,00	25.000,00
1. Grundstücke, Grund und Boden			25.000,00	25.000,00
2. technische Anlagen und Maschinen				
3. andere Anlagen, Betriebsmittel und Fahrzeuge				
Summe Sachanlagen (EUR 494.672,00)			282.649,07	247.137,97
Summe Anlagevermögen (EUR 506.972,00)			-5.869,11	188.429,78
B. Umlaufvermögen			248.518,18	18.708,19
I. Vorräte				
1. fertige Erzeugnisse und Waren				
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände			5.000,00	5.000,00
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen				
2. sonstige Vermögensgegenstände				
Summe Umlaufvermögen (EUR 253.518,18)			501.996,82	375.000,00
Summe Vermögen			501.996,82	375.000,00
III. Rückstellungen				
1. Rückstellungen aus der Saldenverrechnung				
Summe Rückstellungen (EUR 0,00)			50.000,00	50.000,00
Summe Passiva			254.466,14	383.661,81
Differenz			319.211,06	1.125.674,01
Summe Bilanz			319.211,06	313.840,66

Bilanz

Filterung

Kontenplan: KAPITAL2016

Zeitraum-Modus: Jahr

Zeitraum: Eröffnungsperiode - Abschluss 3

Bilanztyp: Handelsbilanz

Optionen

Kontennachweis

Konten mit Saldo = 0 unterdrücken

Nicht verwendete Gliederungen entfernen

Vorjahreswerte ermitteln

Struktur prüfen

Saldenvorverarbeitung berücksichtigen

Wiederkehrende Stapel für 12 Monate berücksichtigen

nur Währung EUR berücksichtigen

Ok Abbrechen

Abbildung 3.92: Bilanz

Es werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des eingestellten Kontenplanes ausgewertet. Der Zeitraum Modus kann monats-, quartals-, jahresweise oder individuell gewählt werden.

Wird für den Mandanten auch die Steuerbilanz erstellt, steht Ihnen zusätzlich die Einstellung für den Bilanztypen zur Verfügung. Typ Handelsbilanz berücksichtigt alle handelsbilanziellen Buchungen, die Steuerbilanz zieht zusätzlich noch steuerbilanzielle Geschäftsvorfälle mit ein. Die Überleitung stellt eine Differenzrechnung dar, d.h. es werden nur die Abweichungen zwischen Steuer- und Handelsbilanz dargestellt (Vgl. siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20).

Bilanztyp

Der Ausdruck kann durch verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten von Ihnen beeinflusst werden.

Als Ergänzung zur Gliederung werden die im Kontenplan zugeordneten Konten mit den Kontensalden ausgegeben. *Kontennachweis*

Konten, welche einen Saldo von 0,00 Euro aufweisen und im laufenden Geschäftsjahr nicht bebucht wurden, werden nicht ausgewiesen. Werden zusätzlich Vorjahreswerte ermittelt und ein Konto wurde im vorigen Zeitraum bebucht, wird dieses trotz Unterdrückung von Nullsalden angezeigt. *Saldo = 0*

Um eine bessere Übersichtlichkeit über die tatsächlich für das Wirtschaftsjahr relevanten Werte zu erzielen, können nicht verwendete Gruppen des Bilanz-Kontenplans optional unterdrückt werden (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). *Gliederung*

Zum direkten Vergleich von Bilanzpositionen, Stichtag des laufenden Jahres zum Stichtages des Vorjahres, ist die Ausgabe der Vorjahreswerte optional möglich. *Vorjahreswerte*

Über die Prüfung der Struktur findet ein Saldenabgleich statt. Findet das Programm Unstimmigkeiten, z.B. fehlerhafte Kontenschlüsselungen, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben. *Strukturprüfung*

Buchungsstapel unter "*Buchen » Stapelbuchen*" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 4.3.4 *Stapelbuchen* auf Seite 104). Optional können diese Buchungen für die Berechnung des Gewinns herangezogen ohne dass diese endgültig verbucht wurden. Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können auch wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden. Wird keine Auswahl für die Anzahl der zu berücksichtigenden Monate getroffen, erfolgt die Berücksichtigung einmalig. Die Mehrperioden BWA berücksichtigt diese Werte nicht. *Saldenvorverarbeitung*

Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in Mandantenwährung werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet. *Währung*

Bilanzentwicklung

Die Bilanzentwicklungsübersicht unter "*Auswertungen » Jahresauswertungen » Bilanz » Bilanzentwicklung*" gibt Ihnen einen schnellen Überblick über die Entwicklung der Konten vom Eröffnungsbilanzwert über die Jahresverkehrszahlen und Umbuchungen (Buchungen in Abschlussperioden) bis zum Schlussbestand.



Die Bilanzentwicklung kann auch als Übersicht für die Entwicklung der Gewinn- und Verlustrechnung dienen, da auch für diese entsprechenden Konten der Saldenverlauf angezeigt wird.

Kontokorrentliste

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland Datum: 01.11.2016 Seite: 1

Kontokorrentliste in EUR

Debitoren mit Sollsaldo

Konto	Bezeichnung	Saldo EUR
10000	Debitoren	75.000,00
10001	Hans Meier Bau AG	130.765,00
10006	Sunner & Frei AG	3.129,99
10017	France-Bau	20.900,00
10023	Registrazie Italie	1.000,00
10025	Windpark Solingen	238.000,00
10026	Alpen-Windkraft	24.000,00
10027	Bau - Management und Service	119.000,00
20100	Josef Zaun GmbH	1.250,00
20457	Müller	2.500,00
30287	Nagel	1.350,00
39999	Diverse GmbH	2.000,00
Summe		618.894,99

Debitoren mit Habensaldo

Konto	Bezeichnung	Saldo EUR
10009	UK Travelcenter	44.666,80
Summe		44.666,80

Kreditoren mit Habensaldo

Konto	Bezeichnung	Saldo EUR
70000	Kreditoren	28.439,00
70001	MAXDATA Computer GmbH & Co.KG	462,00
70302	Elektro-Warstedt GmbH	9.332,20
70303	Bauhaus Wilk & Partner	13.348,00
70305	Baupartner Willner	132.530,00
70401	Rein-Ex	4.306,50
70402	Magdeburger Versicherungsdienst	3.600,00
70403	Autohaus am Ring	5.888,01
70404	Telekom	690,20
70408	Finanzamt	7.929,91
70601	Warenkontor EU	14.000,00
70603	Schloss-Stahl Wien	4.500,00
70604	Treuhänder- Beratungshaus	6.000,00
80001	Fiske Center	20.540,32
87984	Hagemeier UG	1.450,00
91587	Piter Pizza	1.450,00
Summe		254.466,14

Abbildung 3.93 zeigt eine Kontokorrentliste in EUR. Überlappend ist ein Dialogfenster mit dem Titel 'Kontokorrentliste' zu sehen, das eine Sortierungsoption und ein Dropdown-Menü für die Sortierung nach 'Konto' enthält. Die 'Ok' und 'Abbrechen' Buttons sind ebenfalls sichtbar.

Abbildung 3.93: Kontokorrentliste

Unter "Auswertungen » Jahresauswertungen » Bilanz » Kontokorrentliste" geben Sie die Kontokorrentliste zum Bilanzstichtag aus. Die Kontokorrentliste gibt die Forderungen und Verbindlichkeiten entgegen der OPOS-Liste nicht nach der Fälligkeit der einzelnen OP's aus, sondern im Saldo getrennt nach Debitoren und Kreditoren. Der Ausweis erfolgt jeweils unterteilt in Bezug auf den Kontensaldo (Haben- bzw. Sollsaldo). Ein Habensaldo auf der Debitorensseite entsteht ggf. durch Erstellung von Gutschriften oder Überzahlungen, beim Kreditor analog dazu. Die Sortierung kann nach Konto oder Personenkontenbezeichnung erfolgen.

Gewinn- und Verlustrechnung

Die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) unter "Auswertungen » Jahresauswertungen » Gewinn und Verlust" ist neben der Bilanz ein wesentlicher Teil des Jahresabschlusses. Sie stellt Erträge und Aufwendungen eines bestimmten Zeitraumes gegenüber und weist dadurch die Art, Höhe und Quellen des unternehmerischen Erfolges aus. Überwiegen die Erträge, ist der Erfolg ein Gewinn, andernfalls ein Verlust.

Es werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des eingestellten Kontenplanes ausgewertet (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Der Zeitraum Modus kann monats-, quartals-, jahresweise oder individuell erfolgen.

Wird für den Mandanten auch die Steuerbilanz erstellt, steht Ihnen zusätzlich die Einstellung für den Bilanztypen zur Verfügung. Typ Handelsbilanz berücksichtigt alle handelsbilanziellen Buchungen, die Steuerbilanz zieht zusätzlich noch steuerbilanzielle Geschäftsvorfälle mit ein. Die Überleitung stellt eine Differenzrechnung dar, d.h. es werden nur die Abweichungen zwischen Steuer- und Handelsbilanz dargestellt (Vgl. siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20).

Bilanztyp

Der Ausdruck kann durch verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten von Ihnen beeinflusst werden.

Als Ergänzung zur Gliederung werden die im Kontenplan zugeordneten Konten mit den Kontensalden ausgeben.

Kontennachweis

Konten, welche einen Saldo von 0,00 Euro aufweisen und im laufenden Geschäftsjahr nicht bebucht wurden, werden nicht ausgewiesen. Werden zusätzlich Vorjahreswerte ermittelt und ein Konto wurde im vorigen Zeitraum bebucht, wird dieses trotz Unterdrückung von Nullsalden angezeigt.

Saldo = 0

Um eine bessere Übersichtlichkeit über die tatsächlich für das Wirtschaftsjahr relevanten Werte zu erzielen, können nicht verwendete Gruppen des Bilanz-Kontenplans optional unterdrückt werden (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50).

Gliederung

Zum direkten Vergleich von GuV-Positionen, Stichtag des laufenden Jahres zum Stichtages des Vorjahres, ist die Ausgabe der Vorjahreswerte optional möglich.

Vorjahreswerte

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland		Datum: 28.10.2016 Seite: 1
01.01.2016 - 31.12.2016		Gewinn- und Verlustrechnung in EUR Handelsrecht
Bezeichnung	Geschäftsjahr EUR	
Umsatze		78.271,08
Gesamt		78.271,08
sonstige		
Erträge s von Rück übrige so		10.511,77
Material		
Aufwend Betriebs Aufwend		84.735,03
Rohertra		24.047,82
Personal		
Löhne u Soziale		21.275,02
sonstige		
Verluste Gegenst übrige so		
Versiche		
Fahrzeug		
Werbe- u verschie		08.961,91
Betriebs		-8.189,11
Ergebnis		-8.189,11
Sonstige Steuern		320,00
Jahresfehlbetrag		-5.869,11
Bilanzverlust		-5.869,11

Abbildung 3.94: GuV

Über die Prüfung der Struktur findet ein Saldenabgleich statt. Findet das Programm Unstimmigkeiten, z.B. fehlerhafte Kontenschlüsselungen, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Strukturprüfung

Buchungsstapel unter "Buchungen » Stapelbuchungen" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 4.3.4 *Stapelbuchungen* auf Seite 104). Optional können diese Buchungen für die Berechnung des Gewinns herangezogen ohne dass diese endgültig verbucht wurden. Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können auch wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden. Wird keine Auswahl für die Anzahl der zu berücksichtigenden Monate getroffen, erfolgt die Berücksichtigung einmalig. Die Mehrperioden BWA berücksichtigt diese Werte nicht.

*Salden-
vorverarbeitung*

Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate GuV je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in Mandantenwährung werden Ihre Fremdwährungssalden entsprechend bewertet.

Währung



Für Einnahme-Überschuss-Rechner steht die Anlage EÜR als Druckvorlage zur Verfügung.

Jahresübersicht

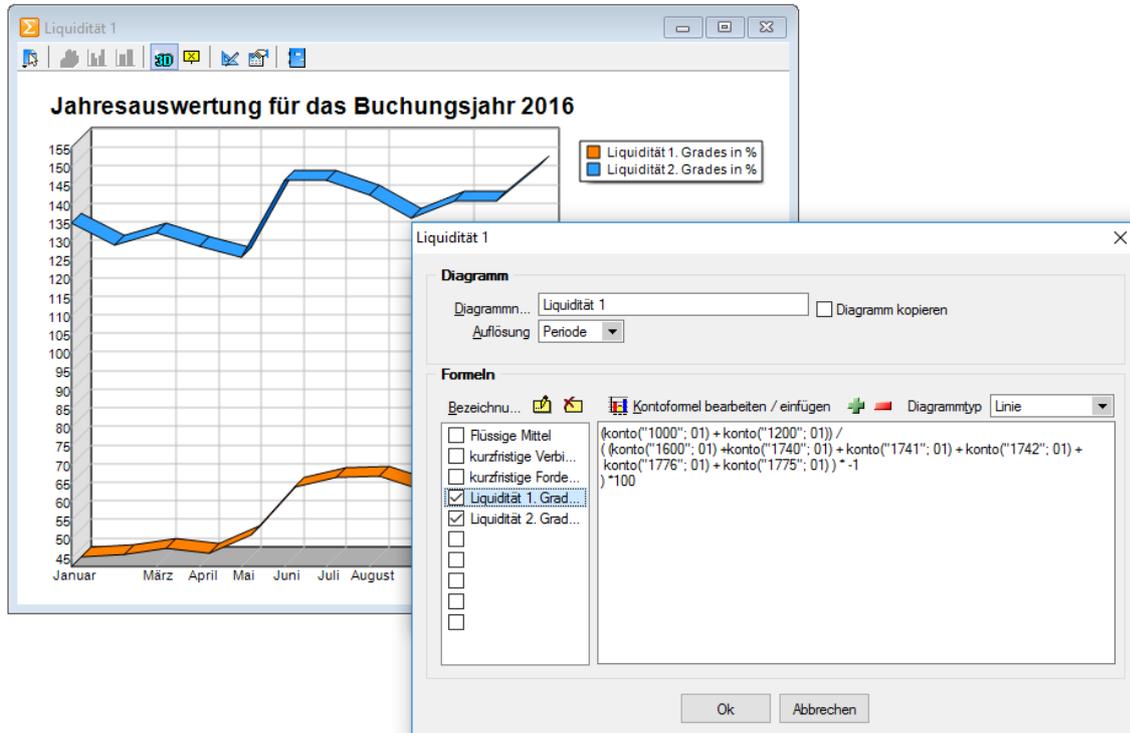


Abbildung 3.95: Jahresübersicht

Über "Auswertungen » Jahresauswertungen » Jahresübersicht" steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung eigene beliebige Kontenauswertungen zu erstellen und grafisch darzustellen.

Auf der Eingangsseite finden Sie eine Auflistung aller vorhandener Diagramme. Über **Neu** und **Bearbeiten** erstellen Sie neue bzw. bearbeiten Sie bestehende Auswertungen. Nicht mehr verwendete Grafiken können über **Entfernen** gelöscht werden. Die Auswertung erfolgt durch die Markierung der gewünschten Grafik und der Bestätigung über **Ok**.

In der Bearbeitungsansicht legen Sie die Parameter für die Erstellung des Diagramms fest. Hinterlegen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung. Die Auflösung der Grafik kann nach Tag oder Periode erfolgen. Wollen Sie eine bestehende Darstellung anpassen, ohne dabei das Original zu verändern, erstellen Sie über die Option **Diagramm kopieren** eine Kopie. In diese durch **Kopie von Liquidität 1** gekennzeichnete Ansicht gelangen Sie automatisch und können darin weiterarbeiten.

Bearbeitungsansicht

Je Diagramm können bis zu 10 Formeln hinterlegt und optional aktiviert werden. Der Abschnitt "Formel" ist in zwei Teile untergliedert. Auf der linken Seite finden Sie die Formelaufstellung. Den einzelnen Schemen kann per Doppelklick auf das Bezeichnungsfeld bzw. über  (bei Neuanlage ist das Feld leer) ein Name hinterlegt werden. Für die jeweils markierte Formel steht Ihnen auf der rechten Seite der Dialog für die Eingabe der Kontenformel zur Verfügung. Über den Schalter  **Kontoformel bearbeiten / einfügen** legen Sie das Konto fest, welches für die Auswertung herangezogen werden soll. Sie bestimmen optional, ob dessen aktuelle Werte separat oder kumuliert in die Formel aufgenommen werden.

Formel



Die Einbeziehung der Vorjahreswerte ist vorerst nicht möglich.

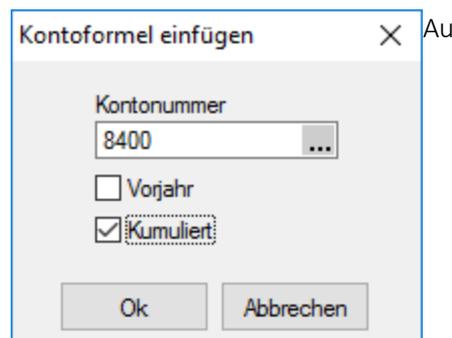


Abbildung 3.96: Kontenformel

Durch Doppelklick auf eine Kontenangabe in der Formel gelangen Sie ebenfalls in den Parameterdialog zur Kontenauswahl. Einzelne Konten können über die Grundrechenzeichen (+, -, /, * etc.) miteinander verbunden und verrechnet werden. Die Standardzeichen Plus und Minus können über die entsprechenden Schalter   eingefügt werden. Für jede Formel wird der Diagrammtyp gewählt. Es steht Darstellungsauswahl Fläche, Balken, Kreis und Linie zur Verfügung.

Bei der Ausgabe des Diagramms haben Sie über die Menüleiste noch verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten. Im Balkendiagramm können Sie die Daten in unterschiedliche Weise,  über-,  neben- und  hintereinander darstellen. Wird in keiner aktivierten Formeln mit Balken gearbeitet, sind die Schalter nicht aktiv. Über  kann die Darstellung 3-dimensional oder 2-dimensional erfolgen. Die Werte können Sie im Diagramm über  anzeigenlassen. Die Positionierung der Überschrift, der Legende und den Farbverlauf im Hintergrund kann vom Nutzer über den Menüpunkt "Einstellungen"  individuell festgelegt werden. Sie können die Formel während der Bildschirmdarstellung jederzeit über das Menü "Parameter"  anpassen und dadurch Änderungen sofort grafisch nachverfolgen.

Darstellung

Mit der rechten Maustaste können Sie den sichtbaren Bereich des Diagramms verändern, d.h. der Anzeigebereich der Achsen kann verschoben werden.

Die Ausgabe Ihrer Auswertung kann per Drucker, in die Zwischenablage im wmf- oder bmp-Format oder gespeichert als Bilddatei über "Funktionen"  erfolgen.



Beispiele für diese Auswertung finden Sie im SELECTLINE Fibu-Mustermandanten.

Kennzahlen

Die Bilanz betreffende Kennzahlen werden zur Bilanzanalyse eingesetzt. Sie sind ein Hilfsmittel für die Beurteilung der Lage und Entwicklung eines Unternehmens auf Grundlage des Jahresabschlusses. Unter "*Auswertungen » Jahresauswertung » Kennzahlen*" erhalten Sie eine Auswertung, in welcher ausgewählte betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnet werden. Die Datenerhebung basiert auf den Einstellungen im gewählten Kontenplan (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Standardmäßig erhalten Sie eine Übersicht über alle im jeweiligen Kontenplan von uns mitgelieferten Kennzahlen. Die Auswertung kann beliebig, wie in Kapitel siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50 beschrieben, erweitert werden.

Die Anzeige kann nach Perioden eingeschränkt werden. Zusätzlich zu den aktuellen Werten können für Vergleichszwecke auch die Vorjahreswerte ermittelt werden.

Kennzahlen der Finanzbuchhaltung in EUR

	Geschäftsjahr EUR
A. VERMÖGENS- UND KAPITALSTRUKTUR	
Investitionsquote in %	
Investitionen bei Sachanlagen	-466.461,08
/ Anfangsbestand der Sachanlagen	493.772,00
	-94,47 %
Anlagenintensität in %	
Anlagevermögen	24.045,92
/ Gesamtvermögen	627.287,43
	3,83 %
Deckungsgrad A in %	
Eigenkapital	
/ Anlagevermögen	
Deckungsgrad B in %	
Eigenkapital	
+ Langfristiges Fremdkapital	
/ Anlagevermögen	
Liquidität 1. Grades	
Flüssige Mittel	220.104,53
/ Kurzfristige Verbindlichkeiten	602.885,55
	36,5%
Liquidität 2. Grades	
Flüssige Mittel	220.104,53
+ Kurzfristige Forderungen	363.386,98
/ Kurzfristige Verbindlichkeiten	602.885,55
	96,8%
Eigenkapitalanteil in %	
Eigenkapital	0,00
/ Gesamtkapital	635.385,55
Eigenkapitalrentabilität in %	
Gewinn vor Steuern	
/ Eigenkapital	0,00

Kennzahlen ✕

Filterung

Kontenplan ▾

Periode ▾ - ▾

Vorjahreswerte ermitteln

Abbildung 3.97: Kennzahlen



Um eine Übersicht darüber zu erhalten, aus welchen Zuordnungen im Kontenplan sich die angezeigten Werte zusammensetzen wählen Sie die Druckvorlage "Kontennachweis" aus.

Deckblatt

Über "Auswertungen » Jahresauswertungen » Deckblatt" erstellen Sie das Deckblatt sowie das Testat über die ordnungsgemäße Erstellung der Auswertungen für den Jahresabschluss.

4.5.4 Umsatzsteuer-Voranmeldung

Je nach Voranmeldungszeitraum ist die Umsatzsteuer-Voranmeldung monatlich oder vierteljährlich elektronisch an das Finanzamt zu übermitteln. Das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN unterstützt Sie sowohl bei der elektronischen Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung per Elster als auch bei der Anfertigung eines normalen Ausdrucks. Auf Basis der im Dialogbuchen erzeugten Buchungen erhalten Sie über "Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung" alle notwendigen Meldungen.

Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Zuordnung für USt.-Voranmeldung und -Jahreserklärung 2016

Kennzahl
66 Vorsteuerbeträge aus Rechn. anderer Unternehmer und aus innergem. Dreiecksgeschäften

Kontenbereiche
Anlegen Bearbeiten Entfernen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode	Quelle
0	999999	16	Steuer
0	999999	7	Steuer
0	999999	8	Steuer
0	999999	80	Steuer
0	999999	81	Steuer
0	999999	9	Steuer
1570	1576		Betrag
▶ 1585	1585		Betrag

Ok Abbrechen Überehmen

Abbildung 3.98: Formularzuordnung

Die Werte für die USt.-VA werden anhand der Kontenzuordnung über "Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung" / "Ust.-Formularzuordnung" ermittelt.

Es ist erforderlich den einzelnen Kennzahlen, die den Kennzahlen im Umsatzsteuer-Formular entsprechen, die entsprechenden Konten bzw. Kontengruppen zuzuweisen. Zur Wertermittlung können als Kontenbereiche spezifische Konten oder, bei der Spezifizierung nach bestimmten Steuerschlüsseln, pauschale von-bis-Gruppen angegeben werden.

Im Beispiel (siehe Abbildung 3.98 auf Seite 167) für die Kennzahl 66 bedeutet dies, dass alle Buchungen die auf den Kontenbereich 0 - 999999 mit dem Steuerschlüssel 7, 8, 9, 16, 80, 81 laufen

Beispiel

zur Ermittlung des Betrags herangezogen werden. Der Wert wird aus dem Feld Steuer der Buchungsmaske ermittelt. Zusätzlich werden direkte Buchungen auf die Steuerkonten 1570 - 1576 sowie 1585 herangezogen. In diesem Fall dient nicht die Steuer als Quelle sondern das Betragsfeld.



Die Auswertung direkter Buchungen auf einem Steuerkonto ist nur für Vorsteuerkonten möglich. Umsatzsteuerkonten sollten grundsätzlich nicht direkt bebucht werden, da die Auswertung in der Umsatzsteuer-Voranmeldung aus der Bemessungsgrundlage erfolgt.

Mit Hilfe der die selectlinetypischen Menüleiste können Sie die vorhandenen Daten bearbeiten, anpassen und ergänzen.

Vor der Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung wird die Plausibilität der Kennzahlenzuordnung geprüft und auf Buchungen ohne Kennzahlen -oder Steuerschlüsselbezug hingewiesen.

Plausibilitätsprüfung



Bei Geschäftsvorfällen die den § 13b UStG betreffen wird geprüft, ob die Steuerschlüssel sowohl in der Kennzahl Vorsteuer als auch Umsatzsteuer enthalten sind. Des Weiteren erhalten Sie eine Fehlermeldung, wenn Steuerschlüssel in Buchungen verwendet werden, die nicht in der Formularzuordnung hinterlegt wurden.

Die Formularzuordnungen werden je Kalenderjahr verwaltet, d.h. bei einem abweichenden Wirtschaftsjahr stehen Ihnen zwei Zuordnungen zur Verfügung. Über die Auswahlfeld "Jahr" legen sie fest, welche Zuordnung angezeigt wird.

abweichendes Wirtschaftsjahr



Die von uns mitgelieferten Vorlagemandanten enthalten eine standardmäßige Zuordnung, die jederzeit in Ihren aktuellen Mandanten übernommen werden kann.

Mit Lizenzierung des Platin- DACH-Moduls stehen Ihnen die Voranmeldungen für die Schweiz, Österreich und Deutschland zur Verfügung. Sie können also in alle drei Länder Steuermeldungen übermitteln. Ist die Formularzuordnungen für die Länder ungleich Mandantenland, müssen die Zuordnungen manuell hinterlegt werden. In den Mandanteneinstellungen sind die entsprechenden Finanzamtsdaten zu hinterlegen (siehe Kapitel 3.3.2 *Finanzamt* auf Seite 18).

DACH

Parameter

Für die Ausgabe der USt-VA stehen Ihnen drei verschiedene Wege zur Verfügung:

- Vordruck ("Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung » Vordruck")
- Protokoll ("Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung » Liste mit Protokoll")
- elektronischer Versand ("Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung » ElektronischeÜbertragung (" Elster)" bzw. für Österreich "Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung » ElektronischeÜbertragung (Finanzonline Finanzonline)")

Die festzulegenden Optionen sind für alle drei Ausgabearten gleich.

Abbildung 3.99: Parameter USt

Nach den, in den Mandanteneinstellungen, hinterlegten Angaben zum Umsatzsteuer - Voranmeldungszeitraum können Sie die zu übermittelnde Periode festlegen. Bei VA - Zeitraum Monat ist die Periode monatlich wählbar. Bei VA - Zeitraum Quartal steht die Periodenauswahl quartalsweise zur Verfügung. Wird als VA - Zeitraum Jahr eingestellt, ist kein Elsterversand möglich.

Zeitraum

Für den Vorlagendruck und den Elsterversand besteht die Möglichkeit, die Umsatzsteuer-Zahllast auf volle 10 Cents abzurunden. Die Option bezieht sich nur auf die Summenzeilen Umsatzsteuer-Vorauszahlung bzw. Überschuss.

Beträge abrunden

Die Bemessungsgrundlage ist laut Vordruck auf volle Euro gerundet anzumelden und entspricht der Summe der Salden je Konto aus umsatzsteuerrelevanten Buchungen. Bei nicht gesetzter Option wird die Umsatzsteuer aus den nicht gerundeten Kontensalden der umsatzsteuerrelevanten Buchungen ermittelt.

Steuerbetrag

Bestehen Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt wird durch setzen der Option in der Voranmeldung gekennzeichnet, dass im Fall eines Erstattungsanspruchs keine Erstattung des Betrages erfolgen soll, sondern der Erstattungsbetrag mit der bestehenden Steuerschuld verrechnet

Verrechnung des Erstattungsbetrages

werden soll. Die detaillierten Verrechnungswünsche sind gesondert in Form eines Verrechnungsantrag beim Finanzamt einzureichen.

Möchten Sie, z.B. zur Erläuterung hoher Erstattungsansprüche, Belege zur Umsatzsteuer-Voranmeldung einreichen, wird das durch die gesetzte Option in der Voranmeldung gekennzeichnet. Es ist erforderlich die Belege gesondert an das Finanzamt zu übersenden.

Belege als Anlage beigefügt

Ist die Abgabe einer berichtigten Voranmeldung erforderlich, erhält die Umsatzsteuer-Voranmeldung auf Grund der gesetzten Option das Kennzeichen für die Berichtigung. Für das USt-Protokoll kann keine Berichtigung erstellt werden.

Berichtigung

Optionale kann das SEPA-Lastschriftmandat ausnahmsweise (z.B. wegen gestelltem Verrechnungsantrag) für den jeweiligen Voranmeldungszeitraum widerrufen werden.

Einzugs-ermächtigung



Eventuell verbleibende Restbeträge (Zahllast ist größer als Erstattungsanspruch) müssen dann per Überweisung begleichen werden.

Bei Abgabe der Voranmeldung für Dezember-Meldung bzw. für das letzte Quartals, wird der Sondervorauszahlungsbetrag verrechnet. Den Wert holt sich das Programm aus der Tabelle "Auswertungen » Umsatzsteuer » Zahlungen" (siehe Kapitel 4.5.7 *Umsatzsteuer-Zahlungen* auf Seite 175). Der Wert kann auch manuell erfasst werden. Bei Bestätigung des Dialogs erfolgt eine Abfrage, ob dieser manuelle Wert in die Zahlungstabelle übernommen werden soll. Bei einer Jahresmeldung ist die Jahressteuersumme anzugeben.

Sondervorauszahlung

Per Option legen Sie fest, ob die USt-VA konsolidiert ausgegeben werden soll. Abweichend von den Mandanteneinstellungen legen Sie über **Mandanten** fest, welche Mandanten tatsächlich in der Auswertung berücksichtigt werden sollen (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17). Ändern Sie die Auswahl der zu berücksichtigen Mandanten, werden diese in die Mandanteneinstellungen geschrieben.

Organschaft

In Österreich ist es zu dem möglich eine 3. Seite der Umsatzsteuermeldung beizulegen. Hier wird die Art und der Zeitraum der Überschussverwendung manuell festgelegt.

Überschussverwendung Österreich

Ausdruck als Vordruck

Den Vordruck der auf Grundlage eines unveränderbaren Vordruckmusters erstellt wird, welches von der obersten Finanzbehörde genehmigt ist und jährlich vom Bundesministerium der Finanzen veröffentlicht wird, erreichen Sie über "Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung » Vordruck". Gesetzliche Änderungen an diesem Vordruck werden durch die SELECTLINE zeitnah ausgeliefert.

Sie können unter "Einstellungen » Zusatzfunktionen" die Formularauswahl in Kurz- oder Langform des Vordrucks wählen.

Liste als Protokoll

Für Abstimmungszwecke empfiehlt sich die Listenform der Auswertung über "*Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung » Liste mit Protokoll*". Hier werden alle Konten und Beträge ausgedruckt aus denen das Programm die Werte für USt-Voranmeldung ermittelt.

Die Liste dient gleichzeitig der Umsatzsteuerverprobung.

Versand per Elster

Für den elektronischen Versand der Umsatzsteuer-Voranmeldung ist es notwendig, das Elster-Modul zu installieren. Es muss auf jeder Arbeitsstation, die Elster nutzt, im SELECTLINE Programmverzeichnis vorhanden sein. Die Einstellungen für Elster werden über die Programmeinstellungen erfasst. An dieser Stelle sind Angaben bezüglich des Absenders, der Proxy-Konfiguration und dem Übertragungsverfahren zu erfassen, im SELECTLINE Systemhandbuch sind weitere Hinweise zum Thema zu finden..



Elster ist nicht netzwerkfähig. Voraussetzung für die Übertragung mittels Elster ist eine bestehende Internetanbindung.

Für den elektronischen Versand steht Ihnen zusätzlich zu den allgemeinen USt-VA Parametern die Option Elster-Versand Testfall zur Verfügung.

Abbildung 3.100: Elster Parameter

Bei aktivierter Option **Testfall** wird geprüft, ob die Übertragung zum Rechenzentrum der Finanzbehörde möglich ist, die Daten werden an das Finanzamt übertragen, aber dort nicht verarbeitet.

Testfall

Um einen fehlerfreien Versand per Elster zu gewährleisten sind folgende Angaben erforderlich:

Voraussetzungen

- Installation des aktuellen Elster-Moduls,
- Absender unter "Applikationsmenü » Einstellungen » ELSTER" hinterlegen,
- für das Authentifizierungsverfahren unter "Applikationsmenü » Einstellungen » ELSTER" das Anmeldeverfahren festlegen und Pfad hinterlegen, auf dem das gültige Elster-Zertifikat abgelegt ist
- Finanzamt, Steuernummer und Bundesland unter "Mandant » Einstellungen » Finanzamt" angeben.

Bei fehlenden Eingaben erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.



Es stehen Ihnen folgende Verfahren zur Verfügung:

- Elster-Basis (Softwarezertifikat)
- Elster-Spezial (Sicherheitsstick)
- Elster-Plus (Signaturkarte).

Für welches Authentifizierungsverfahren Sie sich registrieren obliegt Ihnen.

In einem Mandanten mit Mandantenland Österreich erfolgt die Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung über Finanzonline. Sie stoßen den Export über "Auswertungen » Umsatzsteuer » Voranmeldung » Elektronische Übertragung (FinanzOnline)" an. Dabei müssen Sie ein Verzeichnis hinterlegen, in welchem die XML-Datei mit den entsprechenden Daten abgelegt wird. Diese Datei laden Sie über den österreichischen Finanzamt-Server hoch.

Finanzonline

4.5.5 Sondervorauszahlung

Unternehmen, die verpflichtet sind die USt-VA monatlich abzugeben haben die Möglichkeit, durch Fristverlängerung die VA nicht zum 10. des Folgemonats sondern einen Monat später einzureichen. Neben dem Antrag auf Dauerfristverlängerung ist eine Sondervorauszahlung von einem Elftel der Summe der Vorauszahlungen des vorangegangenen Kalenderjahres zu entrichten. Den Antrag auf Dauerfristverlängerung bzw. die Anmeldung der Sondervorauszahlung erreichen Sie unter "Auswertungen » Umsatzsteuer » Sondervorauszahlung".

Die Umsatzsteuersumme entspricht der Summe der Vorauszahlungen des vorangegangenen Wirtschaftsgutes. Diese holt sich das Programm aus der Tabelle "Auswertungen » Umsatzsteuer » Zahlungen." Entsprechend den Mandanteneinstellungen "Mandant » Einstellungen » Finanzamt," erfolgt die Speicherung der USt-Zahlung nach dem Elster-Versand oder nach dem Formulareindruck.

BMG

Die Beträge werden standardmäßig in der Landeswährung dargestellt.

Die kaufmännischen Rundungsregeln werden außer Kraft gesetzt. Der 1/11-Betrag wird immer auf volle Euro abgerundet.

Beträge abrunden

Für eine berichtigte Anmeldung setzen Sie die entsprechende Option.

Berichtigung

Bestehen Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt wird durch setzen der Option in der Voranmeldung gekennzeichnet, dass im Fall eines Erstattungsanspruchs keine Erstattung des Betrages erfolgen soll, sondern der Erstattungsbetrag mit der bestehenden Steuerschuld verrechnet werden soll. Die detaillierten Verrechnungswünsche sind gesondert in Form eines Verrechnungsantrags beim Finanzamt einzureichen.

Erstattungsbeitrag verrechnen

Optional kann das SEPA-Lastschriftmandat ausnahmsweise für das jeweilige Jahr widerrufen werden.

Einzugsermächtigung



Eventuell verbleibende Restbeträge (Zahllast ist größer als Erstattungsanspruch) müssen dann per Überweisung begleichen werden.

Über die Option "Elster-Verfahren" übermitteln Sie die Daten per Elster an das Finanzamt (siehe Kapitel 4.5.4 *Umsatzsteuer-Voranmeldung* auf Seite 167). Bei aktivierter Option "Testfall" wird geprüft, ob die Übertragung zum Rechenzentrum der Finanzbehörde möglich ist, die Daten werden an das Finanzamt übertragen, aber dort nicht verarbeitet.

4.5.6 Elster- bzw. FinanzOnline-Sendehistorie

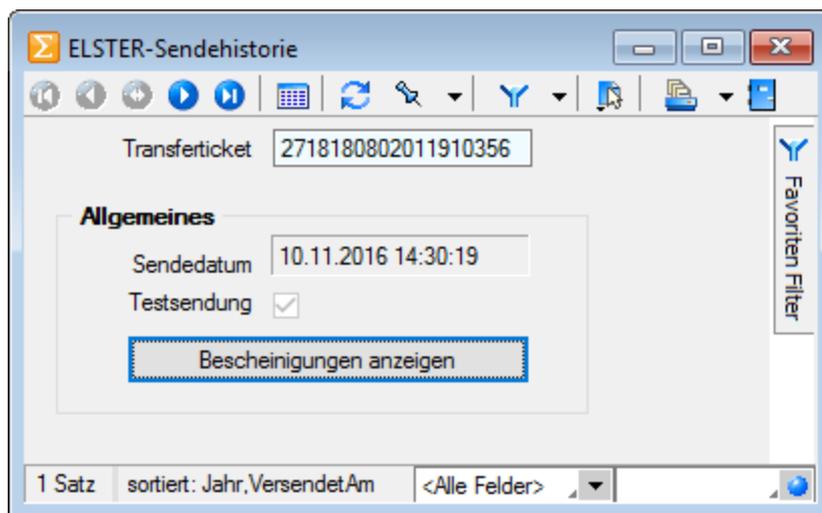
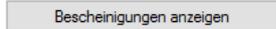


Abbildung 3.101: Elstersendehistorie

Bei korrekt hinterlegtem Elster-Modul steht Ihnen unter "Auswertungen » Umsatzsteuer » Elster-Sendehistorie" eine Historie aller elektronisch versendeten Umsatzsteuer-Voranmeldungen und USt-Sondervorauszahlungen zur Verfügung. In einem österreichischen Mandanten handelt es sich entsprechend um die Sendehistorie von FinanzOnline, hierfür ist allerdings keine Installation des Übertragungstools notwendig. Dadurch können Sie sich jederzeit erneut die Bescheinigung eines Versandes ausdrucken lassen.

Dabei werden sowohl Testfälle, mit entsprechender Kennzeichnung, und Realsendungen abgespeichert und mit einer Transferticketnummer gekennzeichnet. Diese Nummer wird beim zertifizierten Versand vom Elster-Server zurückgeliefert und dient der Datenzuordnung beim Finanzamt. Bei der unsignedn Übersendung wird das Transferticket von SELECTLINE über einen Zeitsempel gebildet und dient nur der internen Zuordnung. Des Weiteren wird das Sendedatum und der ausführende Nutzer abgespeichert. Dadurch ist bei aktiver Nutzerverwaltung eine Rückverfolgung möglich, wer wann welche Meldung erzeugt hat.

Die erfolgreichen Elsterübertragung werden in der Historie als PDF abgelegt und können somit zu einem späteren Zeitpunkt über  wieder geöffnet und gedruckt werden.

4.5.7 Umsatzsteuer-Zahlungen

Die erfolgten Umsatzsteuervoranmeldungen können Sie über die Tabelle Zahlungen unter "Auswertungen » Umsatzsteuer » Zahlungen" in einem Überblick nachvollziehen. Je nach hinterlegter Einstellung "Mandant » Einstellungen » Finanzamt" speichert das Programm die angemeldete Umsatzsteuer automatisch beim Ausdruck des Vordrucks über den Drucker oder nach elektronischen Versand per ELSTER.

Die ermittelten Beträge werden im Folgejahr für die Berechnung des Sondervorauszahlungsbeitrages herangezogen.

Ist die höchste Ausprägung des DACH-Moduls lizenziert, so stehen Ihnen die Zahlungstabellen *DACH* aller drei Länder zur Verfügung.



Steht der Mauszeiger auf einer der Zahlungen, erhalten Sie in der Statuszeile nähere Informationen zum Versanddatum und Versender der USt-Meldung.

4.5.8 Zusammenfassende Meldung

Steuerfreie innergemeinschaftliche Warenlieferungen und sonstige Leistungen sowie Lieferungen im Rahmen von innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften sind dem Bundeszentralamt für Steuern mit Dienstsitz in Saarlouis in Form einer Zusammenfassende Meldung bis zum 25. Tag nach Ablauf des Meldezeitraumes auf elektronischem Weg zu übermitteln.

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)		Umsatzsteuer-Identifikationsnummer																																									
[01] DE171749663		[01] DE171749663																																									
Bundeszentralamt für Steuern Dienstsitz Saarlouis 66738 Saarlouis		<table border="1"> <tr> <td>Jan.</td><td>X</td><td>April</td><td></td><td>Juli</td><td></td><td>Okt.</td><td></td> </tr> <tr> <td>Feb.</td><td></td><td>Mai</td><td></td><td>Aug.</td><td></td><td>Nov.</td><td></td> </tr> <tr> <td>März</td><td></td><td>Juni</td><td></td><td>Sept.</td><td></td><td>Dez.</td><td></td> </tr> <tr> <td>Jan/Feb</td><td></td><td>April/Mai</td><td></td><td>Juli/Aug</td><td></td><td>Okt/Nov</td><td></td> </tr> <tr> <td>1. Quart.</td><td></td><td>2. Quart.</td><td></td><td>3. Quart.</td><td></td><td>4. Quart.</td><td></td> </tr> </table>		Jan.	X	April		Juli		Okt.		Feb.		Mai		Aug.		Nov.		März		Juni		Sept.		Dez.		Jan/Feb		April/Mai		Juli/Aug		Okt/Nov		1. Quart.		2. Quart.		3. Quart.		4. Quart.	
Jan.	X	April		Juli		Okt.																																					
Feb.		Mai		Aug.		Nov.																																					
März		Juni		Sept.		Dez.																																					
Jan/Feb		April/Mai		Juli/Aug		Okt/Nov																																					
1. Quart.		2. Quart.		3. Quart.		4. Quart.																																					
Zusammenfassende Meldung Über innergemeinschaftliche Warenlieferungen und innergemeinschaftliche sonstige Leistungen und innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte		<table border="1"> <tr> <td>Jan.</td><td>X</td><td>April</td><td></td><td>Juli</td><td></td><td>Okt.</td><td></td> </tr> <tr> <td>Feb.</td><td></td><td>Mai</td><td></td><td>Aug.</td><td></td><td>Nov.</td><td></td> </tr> <tr> <td>März</td><td></td><td>Juni</td><td></td><td>Sept.</td><td></td><td>Dez.</td><td></td> </tr> <tr> <td>Jan/Feb</td><td></td><td>April/Mai</td><td></td><td>Juli/Aug</td><td></td><td>Okt/Nov</td><td></td> </tr> <tr> <td>1. Quart.</td><td></td><td>2. Quart.</td><td></td><td>3. Quart.</td><td></td><td>4. Quart.</td><td></td> </tr> </table>		Jan.	X	April		Juli		Okt.		Feb.		Mai		Aug.		Nov.		März		Juni		Sept.		Dez.		Jan/Feb		April/Mai		Juli/Aug		Okt/Nov		1. Quart.		2. Quart.		3. Quart.		4. Quart.	
Jan.	X	April		Juli		Okt.																																					
Feb.		Mai		Aug.		Nov.																																					
März		Juni		Sept.		Dez.																																					
Jan/Feb		April/Mai		Juli/Aug		Okt/Nov																																					
1. Quart.		2. Quart.		3. Quart.		4. Quart.																																					
Unternehmer, Anschrift, Telefon (Angabe freiwillig) Firma Muster Rechnungswesen Deutschland Bau und Planung/Konstruktion Wiesengrund 22b 39665 Magdeburg Tel. 0391-556554 Fax 0391-556559		Berichtigung (falls ja, bitte "X" eintragen) [03] <input type="checkbox"/> (Bitte nur <u>einen</u> Meldezeitraum ankreuzen) [02] 2016 [04] 1																																									
Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG <input type="checkbox"/> Die in § 18a Abs. 1 Satz 2 enthaltene Regelung nehme ich nicht in Anspruch. Ich gebe die ZM künftig monatlich ab. Diese Anzeige bindet mich bis zum Zeitpunkt des Widerrufes, mindestens aber für die Dauer von 12 Kalendermonaten. <input checked="" type="checkbox"/> Widerruf meiner Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ziel</th> <th>Land</th> <th>Summe der Umsätze</th> <th>Summe der Bemessungsgrundlagen</th> <th>Sonstige Leistungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FR</td> <td>254532</td> <td>1.200,00</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>GB</td> <td>123123123</td> <td>116,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>IT</td> <td>227534</td> <td>785,00</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		Ziel	Land	Summe der Umsätze	Summe der Bemessungsgrundlagen	Sonstige Leistungen	1	FR	254532	1.200,00	1	2	GB	123123123	116,00		3	IT	227534	785,00	2																				
Ziel	Land	Summe der Umsätze	Summe der Bemessungsgrundlagen	Sonstige Leistungen																																							
1	FR	254532	1.200,00	1																																							
2	GB	123123123	116,00																																								
3	IT	227534	785,00	2																																							
Ich versichere, die Angaben in dieser Zusammenfassenden Meldung wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.		Zusammenfassende Meldung <input checked="" type="checkbox"/> Betrag runden <input type="checkbox"/> Berichtigte Meldung Zeitraum: Januar 2016 <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>																																									
Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG <input type="checkbox"/> künftige monatliche Abgabe der ZM <input checked="" type="checkbox"/> Widerruf meiner Anzeige																																											

Abbildung 3.102: Zusammenfassende Meldung

Die Meldung erfolgt nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck. Die Meldung wird per Elster-Modul elektronisch übertragen.

Übertragung

Im deutschen Vordruck der Zusammenfassenden Meldung kann der Betrag der Umsatzsteuer im nicht gerundeten Zustand ausgegeben werden. Bei deaktivierter Option werden die Nachkommastellen mit ausgewiesen. So erhalten Sie einen Nachweis über die, auf den Konten, gebuchten Salden. Die Auswertung mit den gerundet Werten entspricht den Werten für die elektronische Übermittlung an die Finanzverwaltung. Gerundet wird zu Gunsten des Steuerpflichtigen.

Betrag runden

Auf Grund des Ausweises der gerundeten Einzelpositionen je USt-ID kommt es im Vergleich zur Bemessungsgrundlage in der USt-VA zu Abweichungen. In der BMGL USt-VA wird der Kontensaldo abgerundet.

Handelt es sich um eine Berichtigung der ZM setzen Sie die entsprechende Option.

Berichtigung

Der Meldezeitraum wird in den Mandanteneinstellungen auf der Seite Finanzamt festgelegt (siehe Kapitel 3.3.2 *Finanzamt* auf Seite 18).

Zeitraum

Die Übermittlung der Datei erfolgt per Elster-Versand. Bei aktivierter Option **Testfall** wird geprüft, ob die Übertragung zum Rechenzentrum der Finanzbehörde möglich ist, die Daten werden an das Finanzamt übertragen, aber dort nicht verarbeitet.

Wird auf Grund vorliegender Voraussetzungen die Abgabe der ZM zukünftig monatlich erfolgen, dann wird das mit der Option **künftige monatliche Abgabe der ZM** in der letzten eingereichten Quartalsanmeldung angezeigt.

Anzeige nach § 18a UStG

Der Widerruf der monatlichen Abgabe wird mit der Option **Widerruf meiner Anzeige** in der letzten monatliche eingereichten ZM angezeigt.



*Buchungen werden in der Zusammenfassenden Meldung berücksichtigt, wenn die in der Buchung verwendeten Sachkonten in den Einstellungen der Kontenstammdaten über die Option **Sachkonto berücksichtigen** gekennzeichnet sind (siehe Kapitel 4.1.1 *Konten* auf Seite 40).*

Für Dreiecksgeschäfte und sonstige Leistungen sind separate Konten mit entsprechender Schlüsselung anzulegen. Auch entsprechende steuerfreie Skonti müssen mit einem separaten steuerfreien Skontokonto gebucht werden, um die Trennung auf der Zusammenfassenden Meldung zu erlangen.

Die Buchungen zu den für die Zusammenfassende Meldung gekennzeichneten Konten werden dann in der Meldung ausgewiesen, wenn das Gegenkonto ein Debitor mit eingetragener UStID ist. Ist keine USt-Identnummer im Debitorenstamm hinterlegt oder ist das Gegenkonto kein Personenkonto, wird die ID während der Buchung in einem Dialog abgefragt.

Findet das Programm für den gewählten Zeitraum Buchungssätze auf einem ZM - relevantem Konto ohne UStID, wird der betroffene Satz in einem Fehlerprotokoll dargestellt, die Buchung kann nachbearbeitet werden.

Prüfprotokoll

Wurden Buchungen auf einem nicht korrekten geschlüsseltem Konto getätigt oder es wurde im Kunden keine UStID hinterlegt, kann die Einstellung im Konto bzw. die Eingabe der USt

Update ZM-Daten

ID nachgeholt werden. Im Anschluss an die Eingabe führen Sie die Funktion "Applikationsmenü » Reorganisation » Update-ZM DatenUpdate ZM Daten" aus. Die bereits getätigten Buchungen erhalten die Kennzeichnung für die ZM sowie einen Nachtrag der UStID. Die Buchungen gelangen dann korrekt in die Zusammenfassende Meldung.

4.5.9 Abstimmung

Die Auswertung Abstimmung unter "Auswertung » Umsatzsteuer » Abstimmung" weist die Steuersalden der GuV-Konten vom Typ Umsatzsteuer, Vorsteuer bzw. steuerfrei unterteilt nach Steuerprozent und als Gesamtsaldo aus. Das bedeutet, Sie haben über diese Auswertung eine Abstimmungsmöglichkeit, ob alle steuerrelevanten Beträge in der USt-Voranmeldung auftauchen würden. Werte, die der Steuermeldung über die USt-Formularzuordnung (siehe Kapitel 4.5.4 *Umsatzsteuer-Voranmeldung* auf Seite 167) zugeordnet sind, werden sowie steuerfreie Beträge als nicht deklariert dargestellt.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland				Datum: 16.11.2016		Seite: 1	
Abstimmung Umsatzsteuer (DE) in EUR							
Januar 2016 - Dezember 2016							
Konten Abstimmung							
Konto	Bezeichnung	SteuerCode	Steuer %	Betrag	deklariert	n. deklariert	Steuer
1718	Erhaltene Anzahlungen 19% USt	ohne	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
2750	Grundstückserträge	3	19,00	21.008,40	21.008,40	0,00	3.991,60
				21.008,40	21.008,40	0,00	3.991,60
8338	Erlöse i.a. EG-Land stpfl. sonst.Leistg.	47	0,00	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00
				1.250,00	1.250,00	0,00	0,00
8400	Erlöse 19% USt	3	19,00	129.762,76	129.762,76	0,00	24.654,94
				129.762,76	129.762,76	0,00	24.654,94
8736	Gewährte Skonti 19 % USt	3	19,00	-163,87	-163,87	0,00	-31,13
				-163,87	-163,87	0,00	-31,13
8800	Erlöse aus Anlagenverkäufen (BVerlust)	3	19,00	4.369,75	4.369,75	0,00	830,25
				4.369,75	4.369,75	0,00	830,25
Gesamt				206.227,04	156.227,04	50.000,00	29.445,66
Steuer Abstimmung							
Steuer	Bezeichnung		Steuer %	Betrag	deklariert	n. deklariert	Steuer
3	Umsatzsteuer 19%		19,00	154.977,04	154.977,04	0,00	29.445,66
47	Steuerpflicht im anderen EU-Land S.Leist		0,00	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00
0	Ohne Steuer		0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
Gesamt				206.227,04	156.227,04	50.000,00	29.445,66

Abbildung 3.103: Umsatzsteuer-Abstimmung

Der auszuwertende Konto-Typ kann Umsatzsteuer oder Vorsteuer sein. Optional können auch Innergemeinschaftliche Erwerbe berücksichtigt werden. *Auswertungstyp*

Konten die vom Typ steuerfrei geschlüsselt sind werden mit einem Warnhinweis in einer Fehlermeldung ausgegeben. Die Konten können über die Filterung je nach Zugehörigkeit dem Bereich Vorsteuer bzw. Umsatzsteuer zugeordnet werden. Eine mehrfach Zuordnung ist hier möglich. *steuerfreie Konten*

Der Zeitraum kann als Von - Bis Periode festgelegt werden. *Zeitraum*

4.5.10 Parameter

Stempel

Wenn Steuermeldungen oder Jahresabschlüsse im Auftrag für Mandanten erstellt werden, verlangt das Finanzamt die Angabe des Mitwirkenden. Über "Auswertungen » Parameter » Stempel" werden diese Eingaben hinterlegt und können in entsprechenden Auswertungen über Platzhalter eingebunden werden.

Die Daten können mandantenübergreifend gelten oder nur für den aktuellen Mandanten gespeichert werden.

Datum

Unter "Auswertungen » Parameter » Datum für Ausdrucke" können Sie ein Datum hinterlegen, welches in den verschiedenen Auswertungen als Datum für den Ausdruck übernommen wird. Diese Angabe gilt modulübergreifend für die SELECT LINE FINANZBUCHHALTUNG, SELECT LINE KOSTENRECHNUNG und SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG.

4.5.11 Fehlerprotokolle

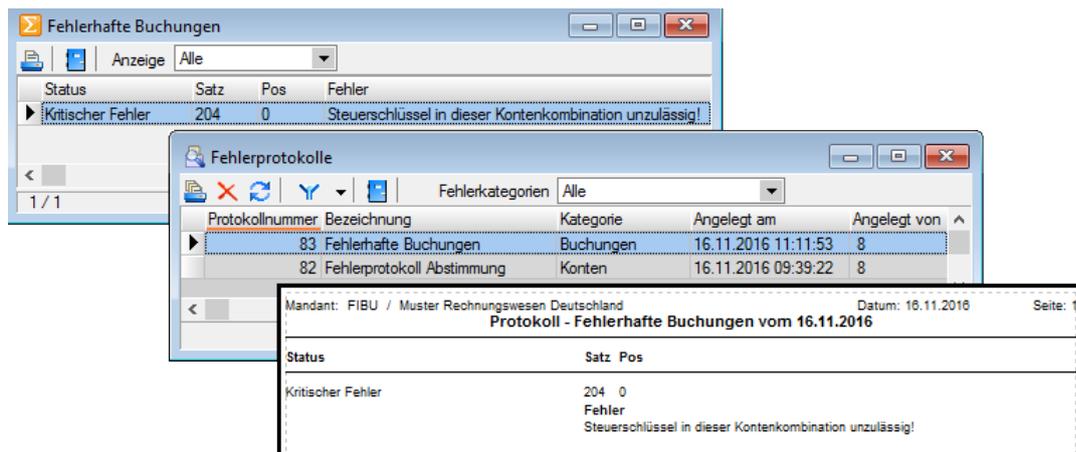


Abbildung 3.104: Fehlerprotokolle

Bei unterschiedlichsten Automaten und Funktionalitäten im Programm werden Fehlerprotokolle ausgegeben, z.B. neu verarbeiten der Buchungen. In diesen Fehlerprotokollen besteht die Möglichkeit, den Inhalt abzuspeichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufzurufen. Diese Protokolle werden unter "Auswertungen » Fehlerprotokolle" abgelegt.

Über die Fehlerkategorie können Sie eine Filterung der Protokollart vornehmen.

Fehlerkategorie

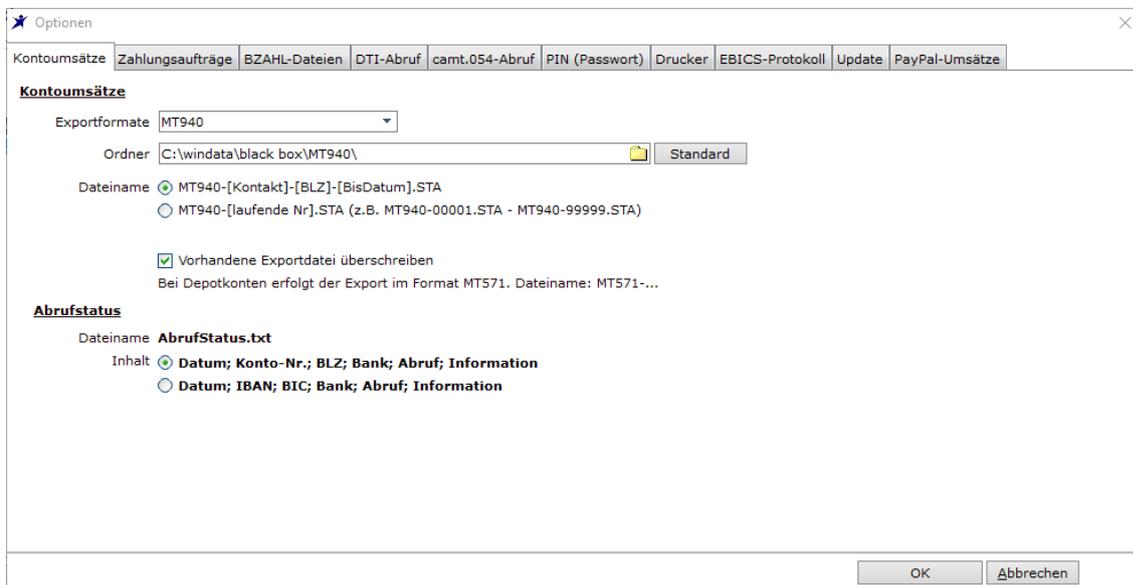
Per Doppelklick auf eine Position oder über das Druckmenü kann das entsprechende Dokument erneut aufgerufen und geprüft werden. Werden die Auswertungen nicht mehr benötigt, können diese über  gelöscht werden.

Bearbeitung

4.6 E-Banking windata

Die abgerufenen Kontoumsätze werden im Exportformat MT940 abgelegt. Standardmäßig ist dafür der Ordner unter C:\windata\black box\MT940\ vorgesehen. In diesem Ordner befindet sich auch die AbrufStatus.txt. Dieser muss zwingend Konto-Nummer und Bankleitzahl beinhalten.

*Einrichtung
HBCI-Kontakt*



The screenshot shows the 'Optionen' dialog box with the following settings:

- Kontoumsätze**
 - Exportformat: MT940
 - Ordner: C:\windata\black box\MT940\
 - Dateiname: MT940-[Kontakt]-[BLZ]-[BisDatum].STA
 - MT940-[laufende Nr].STA (z.B. MT940-00001.STA - MT940-99999.STA)
 - Vorhandene Exportdatei überschreiben
 - Bei Depotkonten erfolgt der Export im Format MT571. Dateiname: MT571-...
- Abrufstatus**
 - Dateiname: **AbrufStatus.txt**
 - Inhalt: Datum; Konto-Nr.; BLZ; Bank; Abruf; Information
 - Datum; IBAN; BIC; Bank; Abruf; Information

Abbildung 3.105: Abruf Kontoumsätze

Auch die Sendestatus.txt für Zahlungsaufträge, die im Ordner DTA zu finden ist, muss die Konto-Nummer und die Bankleitzahl enthalten.

Unter Bankkontakte / Konten gelangen Sie in einer Übersicht, die alle zur Verfügung stehenden Auftraggeberkonten zeigt. Über Eigenschaften werden Ihnen alle HBCI Geschäftsvorfälle angezeigt, die für dieses Konto bankseitig zur Verfügung stehen. Alle hier nicht aufgeführten Geschäftsvorfälle sind von Seiten der Bank nicht freigeschaltet.

Auftraggeber

Allgemein **Bankzugang** Geschäftsvorfälle

UniCredit Bank - HypoVereinsbank

Code	Beschreibung	Anzahl	Segment
HKKAZ	Kontoumsätze anfordern (max. rückwirkend 370 Tage)		
HKSAAL	Saldenabfrage		
HKCDN	SEPA Dauerauftrag ändern	1	
HKCDE	SEPA Dauerauftrag einrichten VWZ = 2	1	
HKCDL	SEPA Dauerauftrag löschen	1	
HKCDB	SEPA Dauerauftragsbestand abrufen		
HKAUB	Auslandsüberweisung (max. 1)	1	
HKCSU	SEPA-Einzahlungen einreichen	1	
HKCCS	SEPA-Einzelüberweisung	1	
HKCCM	SEPA-Sammelüberweisung (max. 5000)	1	
HKCSE	term. SEPA-Einzelüberweisungen einreichen	1	
HKCME	term. SEPA-Sammelüberweisung	1	
HKCSB	term. SEPA-Überweisungen abrufen	1	
HKCSL	term. SEPA-Überweisungen löschen	1	
HKDME	SEPA-Basislastschrift Sammel (max. 5000) Vorlauf Erste 5-60 Folgende 2-60	1	
HKDMC	SEPA-Basislastschrift Sammel COR1 (unbegrenzte Anzahl) Vorlauf Erste 1-30 Folgende	1	
HKBME	SEPA-Firmen-Sammellastschrift (max. 5000) Vorlauf Erste 1-60 Folgende 1-60	1	
HKPRO	Statusprotokoll abrufen	1	

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Übernehmen **Abbrechen**

Abbildung 3.106: Geschäftsvorfälle



Werden weitere Geschäftsvorfälle von Seiten der Bank freigeschaltet, gelangen diese erst durch erneute Synchronisierung des HBCI Kontakts in die Co- de/Beschreibung.

4.6.1 E-Banking

Bei lizenziertem SELECTLINE E-BANKING-Modul tätigen Sie Ihre Bankgeschäfte direkt aus dem Programm heraus über eine HBCI-Schnittstelle. Die SEPA-Überweisungen und SEPA-Lastschriften werden direkt aus dem Zahlungslauf an die Bank übergeben, Bewegungen können direkt abgerufen werden.

Die Kommunikation mit Ihrer Bank erfolgt über die windata black box, einem externen Tool. Dieses Tool stellt die Leistungsfähigkeit und Sicherheit für die Banking-Funktion zur Verfügung.

Unter "Stammdaten-Bankkonten" richten Sie die Verbindung über die black box zu Ihrer Bank ein (siehe Kapitel 4.1.8 Bankkonten auf Seite 67). Wurde die Lizenzierung nicht bereits im Rahmen der Installation vorgenommen, wird der Lizenzschlüssel für die black box über den Einrichtungsassistenten abgefragt.

Einrichtung
HBCI-Kontakt

Im Anschluss richten Sie Ihren HBCI (FinTS) oder EBICS Zugang ein.

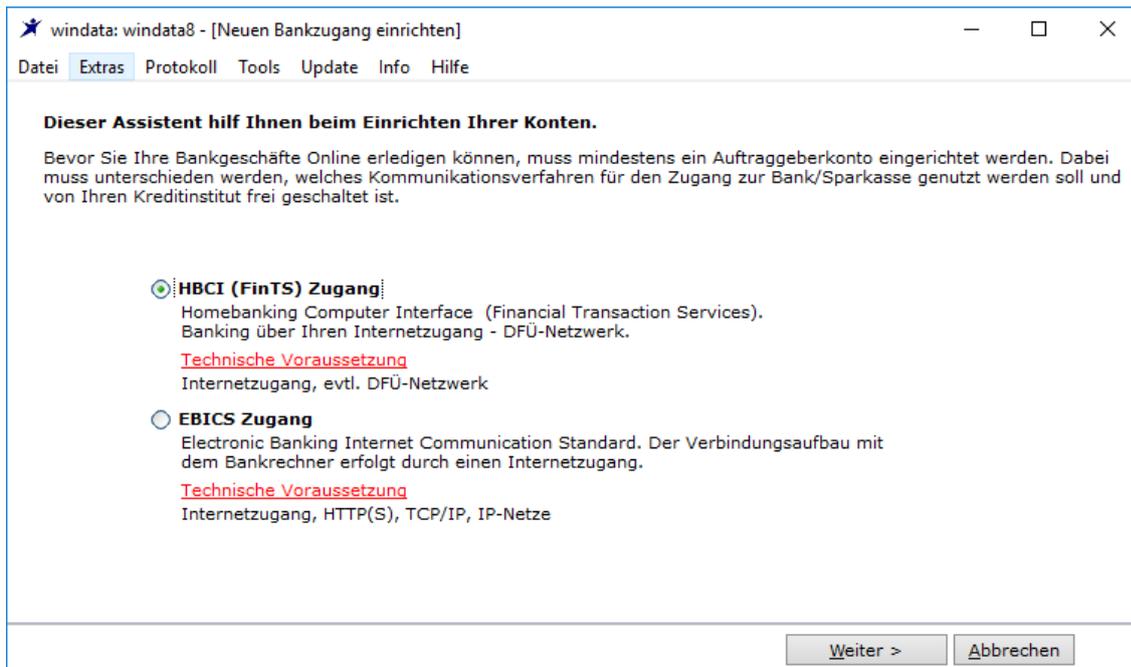


Abbildung 3.107: Bankkonten

Im Folgedialog erfolgt, nach der Eingabe der Bankleitzahl, ein Abgleich mit der teilnehmenden Bank. Sie legen die Zugangsart fest. Hier haben Sie das PIN/TAN Verfahren, den Zugriff per Chipkarte bzw. per Schlüsseldatei zur Auswahl. Im nächsten Schritt geben Sie die, von der Bank eingeholte, Legitimations-ID bzw. den Anmeldenamen ein. Die Synchronisierung des Kontakts mit der Bank erfolgt, der Bankkontakt wird angelegt.



Unter Weiteren Funktionen haben Sie die Möglichkeit die PIN (Passwort) zu speichern. Aufträge werden ohne PIN-Abfrage ausgeführt. Das gewählte Authentifizierungsverfahren wird nicht unterdrückt.

Wurde die Synchronisation des Bankkontakts beim Anlegen der Bank noch nicht durchgeführt, können Sie diese auch über "Weiter Funktionen" nachholen.

4.7 Archivablagen von Druckvorlagen - Auswertungen

Ablageort und Dateiname werden in der Druckvorlagenverwaltung unter dem Reiter Archivierung, für die jeweilige Vorlage, in den Feldern Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname über eine Formel definiert. Platzhalter können über den Schalter **f*** oder über das Kontextmenü "Variablenauswahl", bzw. dem Tastenkürzel [F4] ausgewählt werden. Die Syntaxprüfung und das zurücksetzen auf die Standardformel ist über das Kontextmenü möglich.

Archivablage

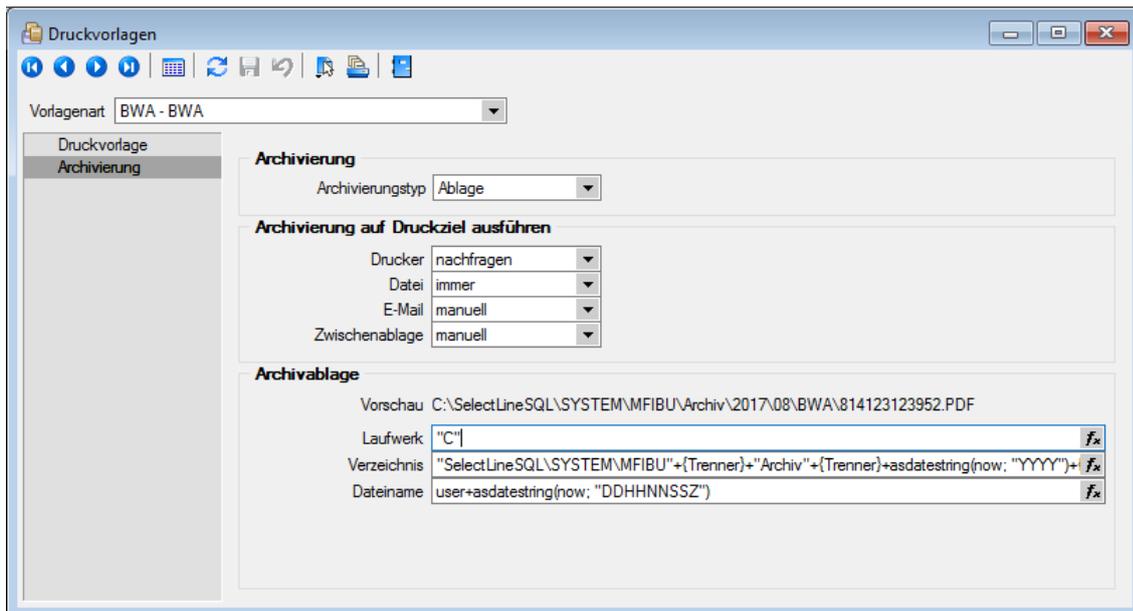


Abbildung 3.108: Archivablage

Pro Druckvorlage kann über Druckvorlagen bearbeiten  , im Bereich Archivierung, eine vom Standard abweichende Vorbelegung vorgenommen werden.

Abweichende Archivablage

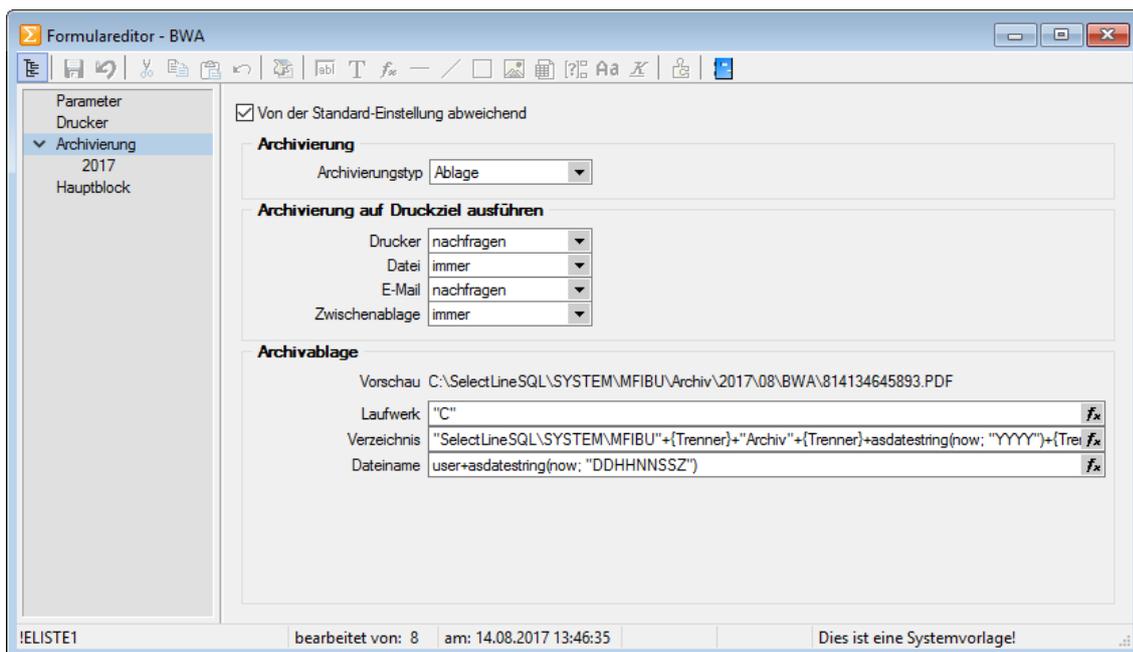


Abbildung 3.109: Archivierung - Archivablage

Dateianhänge können unter dem Punkt Extras im Journal als Archiveintrag (PDF) abgelegt werden. In dem sich öffnenden Folgedialog wird auf Dateiebene das PDF Dokument ausgewählt und übernommen.

Journalinträge

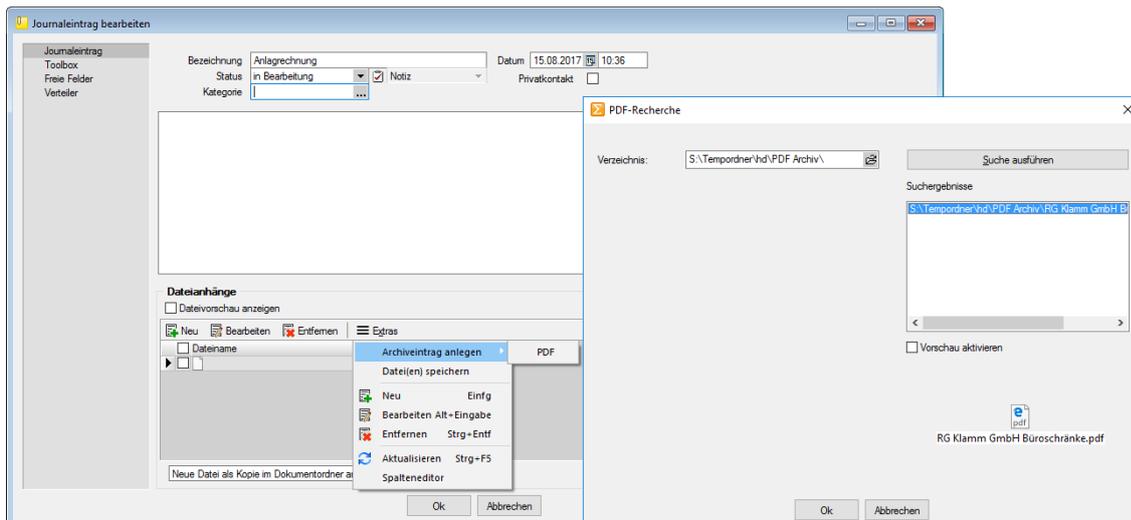


Abbildung 3.110: Archivierung - Archivablage

Der neue Datensatz wird in der Tabelle Archiv abgelegt. Diese enthält den Pfad zu der gewählten PDF-Datei. Zusätzlich wird in der Tabelle Dokument ein neuer Datensatz angelegt. Dieser enthält einen Verweis auf den Journaleintrag und einen Verweis auf den abgelegten Archivdatensatz.

Ein Verbindung zu einem SL-Datensatz bzw. zu einer Buchung gesteht bisher nicht. Die Verbindung kann erstellt werden, indem über den Reiter Journal ein neuer Eintrag mit Anhang erzeugt wird. Die Verbindung besteht dann ausschließlich für das Programm in dem der Journaleintrag angelegt wurde.

*Verbindung
zum Datensatz*

4.8 Ablage von Archiv-Dateien im Buchungssatz und OP

Wird neben dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN mit der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT gearbeitet und besteht eine direkte Kopplung zwischen den beiden Programmen, wird mit dem Fibuexport, sowohl Stapel- als auch Direktexport, der Archiveintrag zu dem jeweiligen Beleg in das Rechnungswesen übergeben. Der Buchungssatz erhält eine indirekte Verknüpfung zur Archiv-Datei. Die Anzahl der Archiveinträge ist der Spalte Archiv im Buchungsjournal zu entnehmen.

Buchungen

Während der Erfassung einer Buchung bzw. im Editiermodus wird ein digitaler Beleg bzw. ein gespeichertes Dokument über den Schalter  hinzugefügt. Im Buchungsjournal gelangen Sie über den Buchungssatz und dem Kontextmenü in die hinterlegten Archiveinträge. Über  erhalten Sie Informationen über das hinterlegte Dokument. Mehrfachzuweisungen von Dokumenten in verschiedene Buchungssätze sind möglich.

Neben der Verknüpfung mit dem Buchungssatz und den damit angesprochenen Konten ist der Archiveintrag auch mit dem OP und somit auch mit den Debitoren und Kreditoren verknüpft.

Über die Konten und Debitoren / Kreditoren können Sie sich die Archiveinträge jeweils unter der Seite Archiv ansehen. Aus der Offenen Posten Liste heraus erhalten Sie die Archivinformationen über den Schalter . Sind zu einem Offene Posten keine Archiveinträge vorhanden, wird der Schalter grau - nicht aktiv.

Bei der Erstellung von Buchungen mit Archiveinträgen über den Buchungstapel wird der Eintrag bei der Verarbeitung des Stapels mit der im Dialogbuchen entstehenden Buchung verknüpft.

Werden im ersten Jahr der Buchführung manuell OP-Vorträge erfasst, gelangen Sie über den Eingabedialog zum Archivierungsdialog. Mit dem Abspeichern wird der Eintrag mit dem OP verknüpft. *OP-Vorträge*

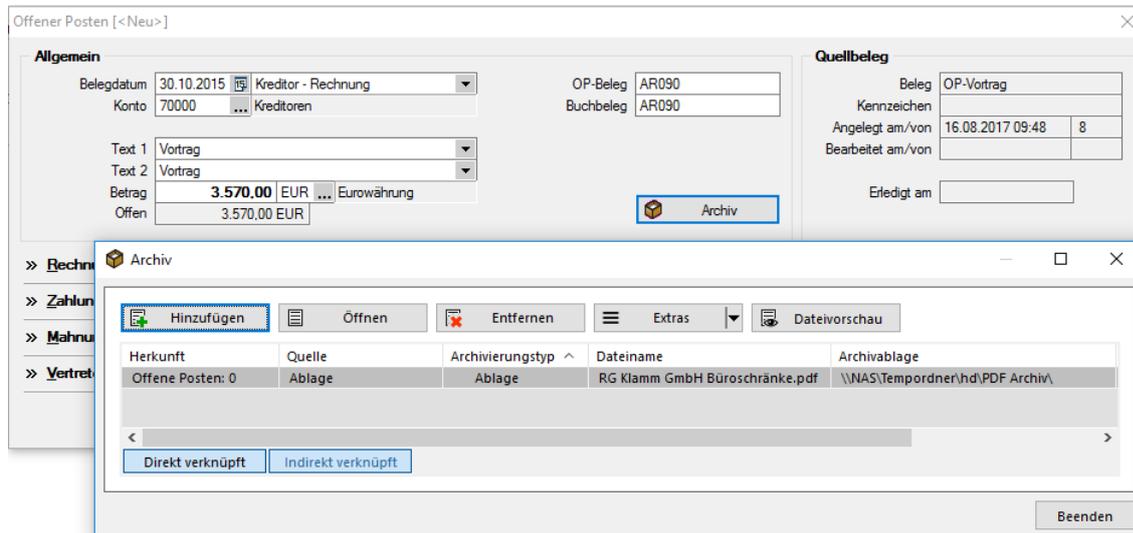


Abbildung 3.111: Archiveintrag - OP-Vortrag

4.9 Ablage von Archiv-Dateien im Anlag-Modul

Erfolgt die Anlage des Wirtschaftsgutes über den Anlagenstapel, der bereits in der Buchung den Archiveintrag verwaltet, wird dieser Eintrag direkt in die Anlage übernommen und kann unter der jeweiligen Anlage unter der Seite Archiv aufgerufen werden.

Wird das Wirtschaftsgut direkt angelegt erfolgt die Zuweisung des Archiveintrages direkt über die Zugangs- bzw. Vortragsmaske.

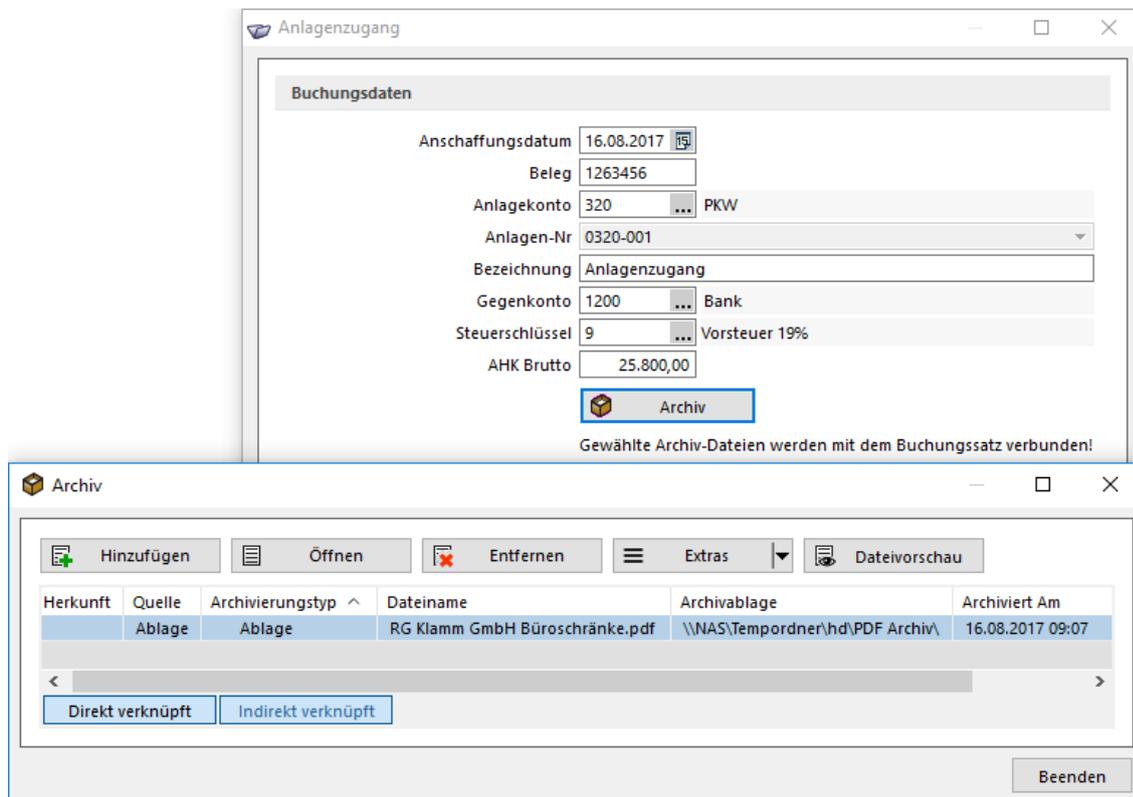


Abbildung 3.112: Archiveintrag - Anlag

Zugangs- und Abgangsbuchungen übergeben die in den Anlagen hinterlegten Archiveinträge in die Buchungen. Sie sind ebenfalls in allen die Buchung betreffenden Konten unter der Seite Archiv erreichbar.

Buchungen aus dem Anlag



Abschreibungsbuchungen führen die Information nicht mit.

4.9.1 Interne Archivierung

4.9.2 Archivablagen von Druckvorlagen - Auswertungen

Ablageort und Dateiname werden in der Druckvorlagenverwaltung unter dem Reiter Archivierung, für die jeweilige Vorlage, in den Feldern Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname über eine Formel definiert. Platzhalter können über den Schalter **f_x** oder über das Kontextmenü "Variablenauswahl", bzw. dem Tastenkürzel [F4] ausgewählt werden. Die Syntaxprüfung und das zurücksetzen auf die Standardformel ist über das Kontextmenü möglich.

Archivablage

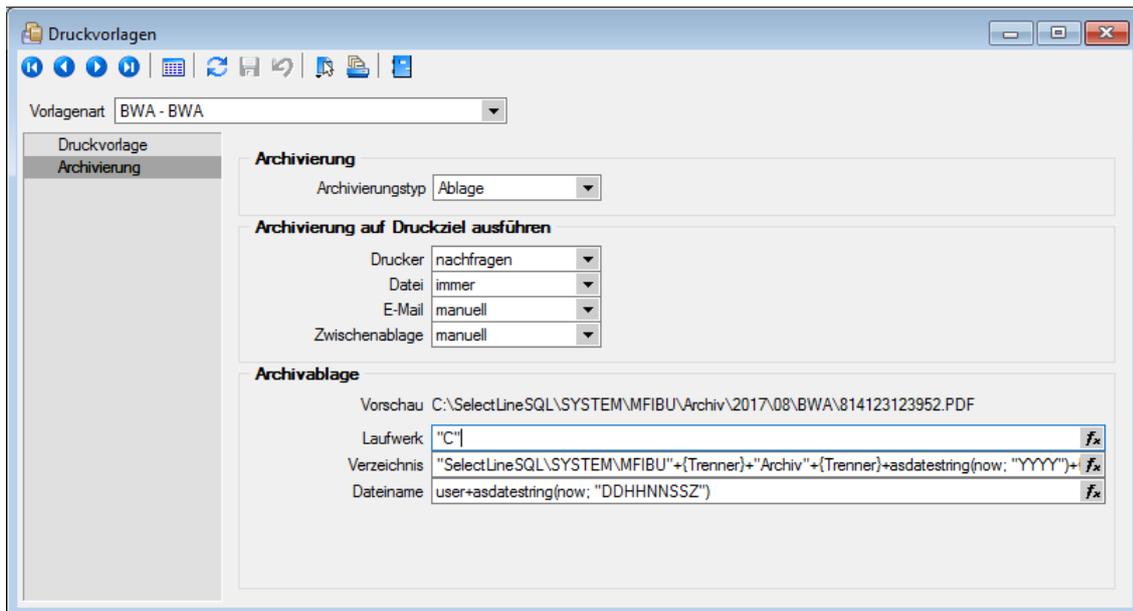


Abbildung 3.113: Archivablage

Pro Druckvorlage kann über Druckvorlagen bearbeiten  im Bereich Archivierung, eine vom Standard abweichende Vorbelegung vorgenommen werden.

Abweichende Archivablage

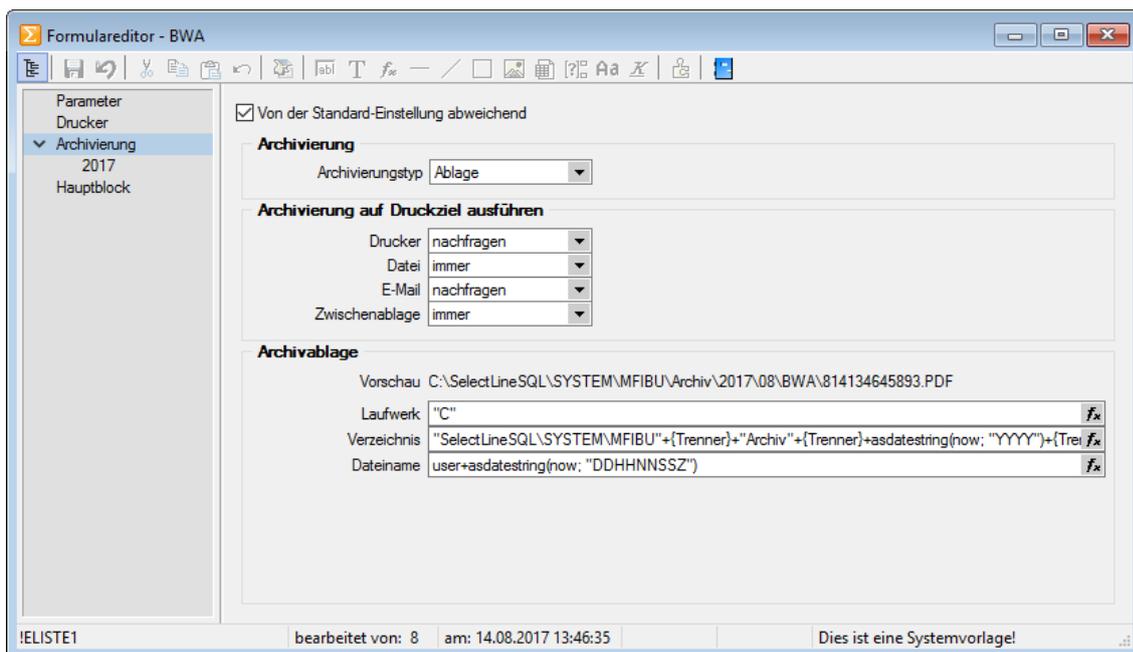


Abbildung 3.114: Archivierung - Archivablage

Dateianhänge können unter dem Punkt Extras im Journal als Archiveintrag (PDF) abgelegt werden. In dem sich öffnenden Folgedialog wird auf Dateiebene das PDF Dokument ausgewählt und übernommen.

Journalinträge

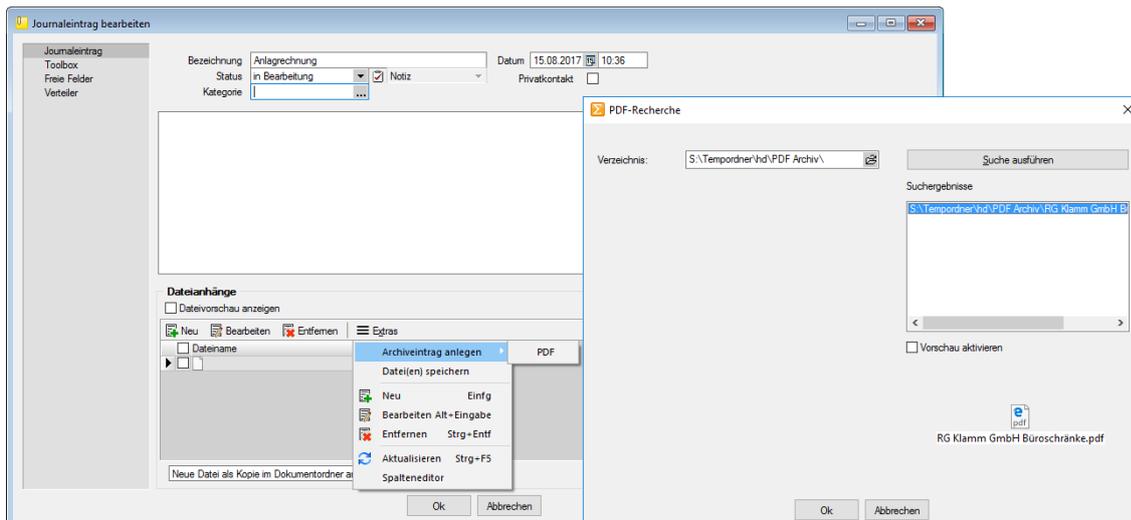


Abbildung 3.115: Archivierung - Archivablage

Der neue Datensatz wird in der Tabelle Archiv abgelegt. Diese enthält den Pfad zu der gewählten PDF-Datei. Zusätzlich wird in der Tabelle Dokument ein neuer Datensatz angelegt. Dieser enthält einen Verweis auf den Journaleintrag und einen Verweis auf den abgelegten Archivdatensatz.

Ein Verbindung zu einem SL-Datensatz bzw. zu einer Buchung gesteht bisher nicht. Die Verbindung kann erstellt werden, indem über den Reiter Journal ein neuer Eintrag mit Anhang erzeugt wird. Die Verbindung besteht dann ausschließlich für das Programm in dem der Journaleintrag angelegt wurde.

*Verbindung
zum Datensatz*

4.9.3 Ablage von Archiv-Dateien im Buchungssatz und OP

Wird neben dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN mit der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT gearbeitet und besteht eine direkte Kopplung zwischen den beiden Programmen, wird mit dem Fibuexport, sowohl Stapel- als auch Direktexport, der Archiveintrag zu dem jeweiligen Beleg in das Rechnungswesen übergeben. Der Buchungssatz erhält eine indirekte Verknüpfung zur Archiv-Datei. Die Anzahl der Archiveinträge ist der Spalte Archiv im Buchungsjournal zu entnehmen.

Buchungen

Während der Erfassung einer Buchung bzw. im Editiermodus wird ein digitaler Beleg bzw. ein gespeichertes Dokument über den Schalter  hinzugefügt. Im Buchungsjournal gelangen Sie über den Buchungssatz und dem Kontextmenü in die hinterlegten Archiveinträge. Über  erhalten Sie Informationen über das hinterlegte Dokument. Mehrfachzuweisungen von Dokumenten in verschiedene Buchungssätze sind möglich.

Neben der Verknüpfung mit dem Buchungssatz und den damit angesprochenen Konten ist der Archiveintrag auch mit dem OP und somit auch mit den Debitoren und Kreditoren verknüpft.

Über die Konten und Debitoren / Kreditoren können Sie sich die Archiveinträge jeweils unter der Seite Archiv ansehen. Aus der Offenen Posten Liste heraus erhalten Sie die Archivinformationen über den Schalter . Sind zu einem Offene Posten keine Archiveinträge vorhanden, wird der Schalter grau - nicht aktiv.

Bei der Erstellung von Buchungen mit Archiveinträgen über den Buchungstapel wird der Eintrag bei der Verarbeitung des Stapels mit der im Dialogbuchen entstehenden Buchung verknüpft.

Werden im ersten Jahr der Buchführung manuell OP-Vorträge erfasst, gelangen Sie über den Eingabedialog zum Archivierungsdialog. Mit dem Abspeichern wird der Eintrag mit dem OP verknüpft. *OP-Vorträge*

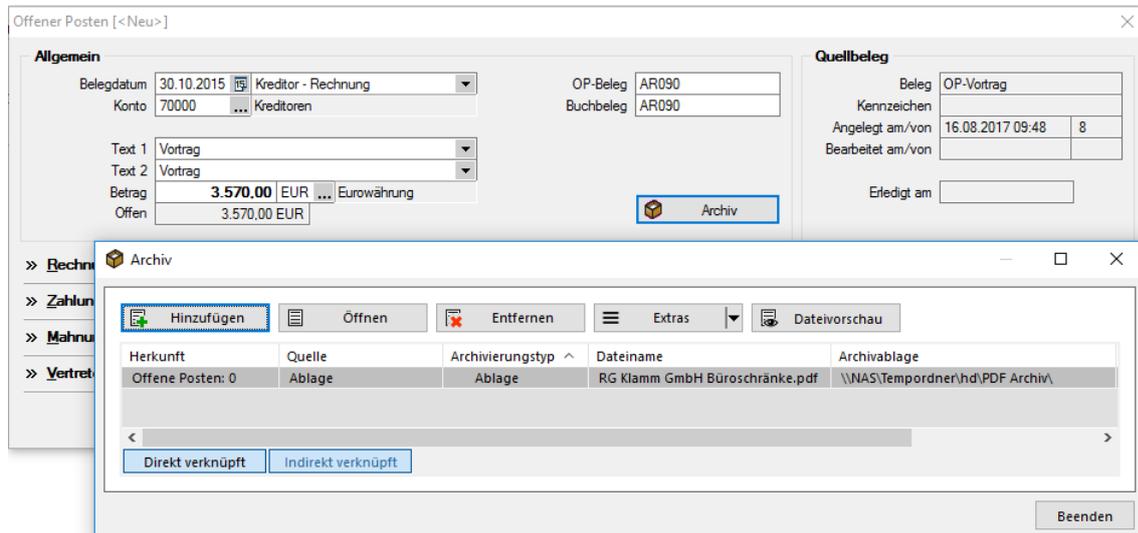


Abbildung 3.116: Archiveintrag - OP-Vortrag

4.9.4 Ablage von Archiv-Dateien im Anlag-Modul

Erfolgt die Anlage des Wirtschaftsgutes über den Anlagenstapel, der bereits in der Buchung den Archiveintrag verwaltet, wird dieser Eintrag direkt in die Anlage übernommen und kann unter der jeweiligen Anlage unter der Seite Archiv aufgerufen werden.

Wird das Wirtschaftsgut direkt angelegt erfolgt die Zuweisung des Archiveintrages direkt über die Zugangs- bzw. Vortragsmaske.

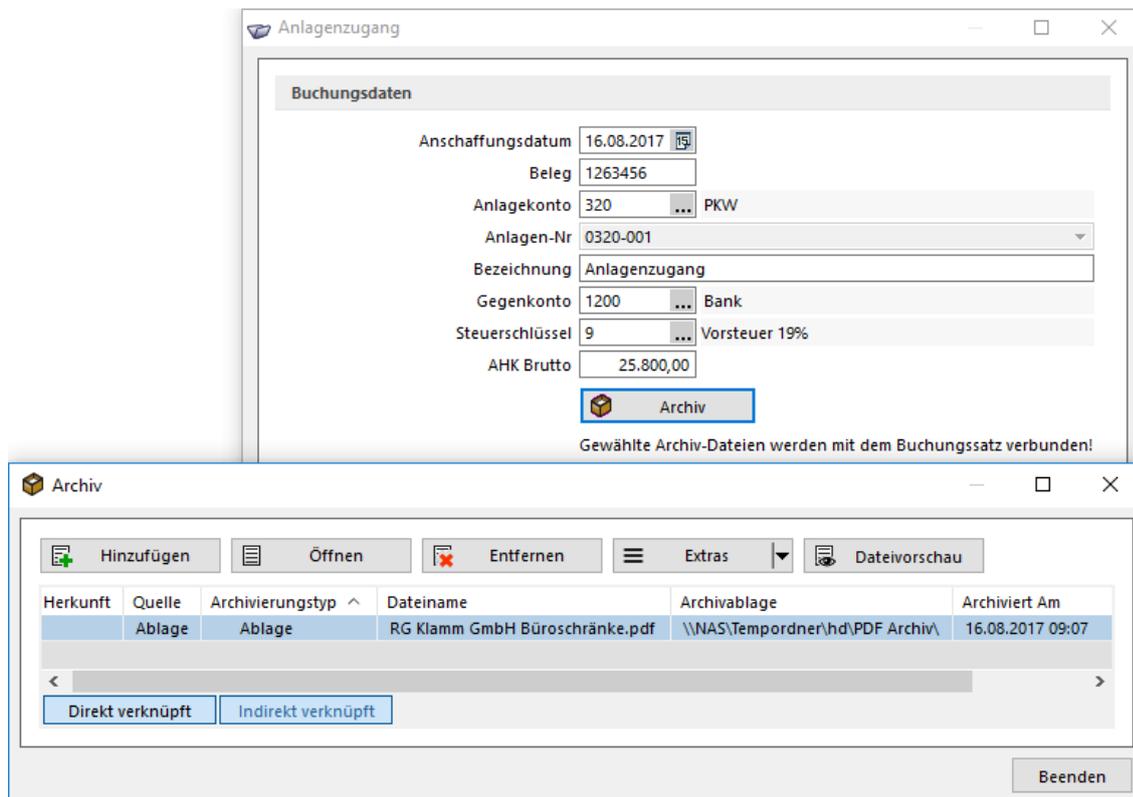


Abbildung 3.117: Archiveintrag - Anlag

Zugangs- und Abgangsbuchungen übergeben die in den Anlagen hinterlegten Archiveinträge in die Buchungen. Sie sind ebenfalls in allen die Buchung betreffenden Konten unter der Seite Archiv erreichbar.

Buchungen aus dem Anlag



Abschreibungsbuchungen führen die Information nicht mit.

4.9.5 Druck mit Archivierung

Die betriebswirtschaftliche Auswertung wird ausgewertet und per Druckausgabe über den Drucker ausgegeben. In dem Zusammenhang erfolgt je nach Einstellung die Ablage der PDF-Datei im internen SelectLine-Archiv.

Z.B. erscheint im Anschluss an die Druckausgabe die Abfrage "Dokument in Ablage archivieren?", weil in den Einstellungen für die Archivierung "nachfragen" für die Ausgabe über Drucker eingestellt ist.

Ist unter *Mandant / Einstellungen* ein Archivsystem ausgewählt und in der Druckvorlagenverwaltung für die auszugebende Druckvorlage die Archivierung aktiv, besteht bereits aus dem Druckausgabedialog die Möglichkeit, das Dokument direkt in der Archivierungsablage abzulegen. Aus der Bildschirmansicht kann die Archivierung einmal als gesondertes Druckausgabeziel oder direkt über das Archivierungssymbol angesteuert werden.

manuelle Archivierung

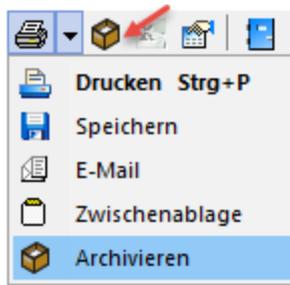


Abbildung 3.118: Archivierung manuell

Nach erfolgter Archivierung wird unterhalb der Archivierung in der Druckvorlage eine jahresbezogene Ablagestruktur erzeugt. Mit jedem Druck bzw. automatischer oder manueller Archivierung wird eine weitere Datei generiert. Somit wird eine Protokollierung der Druckausgabevorgänge erreicht.

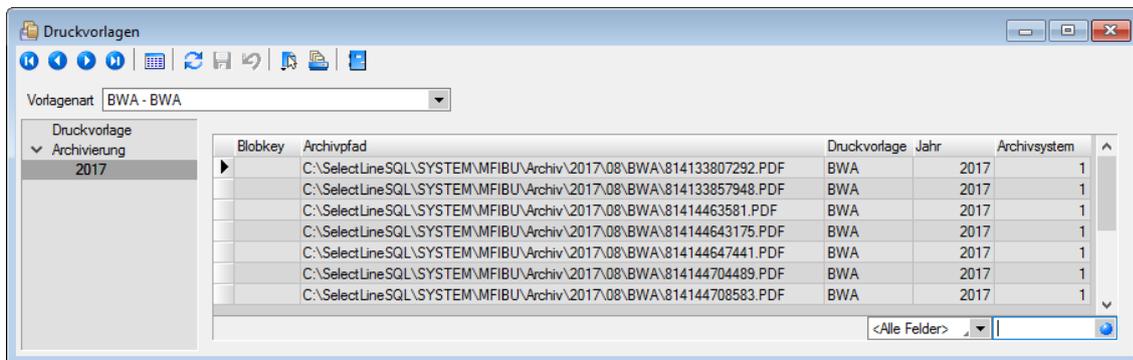


Abbildung 3.119: Archivierung Übersicht

5 Offene Posten

Die OP-Verwaltung steht Ihnen sowohl in der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT als auch im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN zur Verfügung. Da es sich im Allgemeinen um dieselbe Funktionalität handelt, gilt dieses Kapitel für beide Programme. Unterschiedliche Handhabungen werden entsprechend gekennzeichnet.



Das Buchen mit OPs wird im RECHNUNGSWESEN-HANDBUCHS näher erläutert.

Hinweis

Offene Posten entstehen in der WARENWIRTSCHAFT mit dem Erfassen von Umsatzbelegen (bspw. Eingangs- oder Ausgangsrechnungen).

Wenn in Ihrem Programmverzeichnis auch das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN installiert ist, werden Sie beim Anlegen eines neuen Mandanten in der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT gefragt, ob Sie die OP-Verwaltung gemeinsam mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN nutzen wollen.

Wenn Ja:

Der OP wird erst angelegt, wenn der Beleg in die Fibu exportiert wurde (Direktexport). In der WARENWIRTSCHAFT ist die Postenliste nur von informativer Bedeutung. Bei allen Funktionen, wie Bearbeiten, Zahlen, Ausgleichen oder Nachlassen werden Sie an die Fibu verwiesen.

Wenn Nein:

Der OP wird mit dem Speichern des Beleges angelegt. In der Postenliste kann der offene Posten bearbeitet, gezahlt, ausgeglichen und nachgelassen werden. Ebenso kann ein Ausgleich zurück genommen werden.

Im RECHNUNGSWESEN entsteht ein Offener Posten beim Buchen von Rechnungen und Zahlungen, an denen ein Debitor oder Kreditor beteiligt ist. Es gilt, ohne Buchung kein OP!

In allen Fällen entstehen Forderungen oder Verbindlichkeiten, die mit dem Eingang oder Ausgang von Zahlungen - automatisch oder manuell - ausgeglichen werden.

5.1 Stammdaten

5.1.1 Debitoren & Kreditoren

Die Hauptstammdaten der OP-Verwaltung sind die Debitoren und Kreditoren bzw. Kunden und Lieferanten. Sie erreichen die entsprechenden Tabellen über "*Offene Posten* » *Personendaten* » *Debitoren*" bzw. "*Offene Posten* » *Personendaten* » *Kreditoren*".

Vor dem Arbeiten mit Offenen Posten sollten Sie sich schlüssig sein, ob Sie Ihre OP-Stammdaten mit den Kontendaten synchronisieren wollen oder asynchron arbeiten. Diese Einstellung treffen Sie in den Mandanteneinstellungen (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17). Bei synchroner Arbeitsweise wird mit dem Erfassen eines Debitoren oder Kreditoren automatisch

synchron

das Personenkonto unter "Stammdaten » Konten" mit identischer Kontonummer angelegt (siehe Kapitel 4.1.1 *Konten* auf Seite 40). Daher sollten Debitoren und Kreditoren immer zuerst über die OP-Verwaltung "Offene Posten » Personendaten » Debitoren / Kreditoren" erfasst werden.



Für in der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT angelegte Stammdaten werden mit dem ersten Direkt- bzw. COM-Export die entsprechenden Personenkonten angelegt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, in den Kontenstammdaten über das Funktionsmenü Personenkonten anlegen zu lassen. D.h. besteht das Fibukonto noch nicht, aber der Kunde bzw. Lieferant existiert in den Stammdaten, können die Kontenstammdaten über diese Funktion ergänzt werden.

Entsprechen die Adressnummer Debitoren / Kreditoren nicht dem Personenkonto, arbeiten Sie asynchron. In dem Fall muss das entsprechende Personenkonto als Fibukonto in den Debitoren- bzw. Kreditorenstamm eingetragen werden. Die Konto müssen Sie vorher manuell anlegen. So kann z.B. eine Gruppe von Debitoren ein gemeinsames Fibukonto nutzen.

asynchron

Die Debitor- bzw. Kreditornummer kann maximal 13stellig sein. Dabei sind sowohl numerische als auch alphanumerische Angaben erlaubt.

Nummer

Sind Kunden gleichzeitig auch Lieferanten möchten Sie ggf. einen einheitlichen Adressdatensatz pflegen. Über einen Schalter in den Debitoren bzw. Kreditorenstammdaten haben Sie die Möglichkeit, einem Debitoren einen bestehenden Kreditoren zuzuordnen bzw. zu einem Debitoren einen Kreditoren anzulegen. Aus Sicht des Kreditoren analog. Das jeweils korrespondierende Konto wird angezeigt, ein Wechsel auf diesen kann direkt erfolgen.

*Debitorische
Kreditoren*

Der zugeordnete Datensatz verliert seine Adressdaten. Diese werden unwiederbringlich gelöscht. Die Kopplung der Debitoren und Kreditoren kann über Einstellungen / Zusatzfunktionen (F12) oder über "Kopplung mit Kreditor.../ Debitor... aufheben" zurückgenommen werden.



Bei der Neueinrichtung sollten die Stammdaten gemäß den DATEV - Konventionen – Kunden ab 10000 und Lieferanten ab 70000 – gebildet werden.

Handelt es sich bei einem Mandanten um einen Wawi- und Rewe-Mandanten, greifen beide Programme auf denselben Kunden- und Lieferantenstamm zu.

Die Information zu den Kunden und Lieferanten werden auf mehreren Seiten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Punkten erfolgt über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich.

Adresse

The screenshot shows the 'Debitoren' software interface. The main window title is 'Debitoren'. The current record is 'Hans Meier Bau AG' with account number '10001'. The 'Adresse' tab is selected in the left sidebar. The form contains the following data:

- Briefanrede:** Sehr geehrter Herr
- Anrede:** (empty)
- Vorname:** (empty)
- Name:** Hans Meier Bau AG
- Firma:** Hans Meier Bau AG
- Zusatz:** (empty)
- Zusatz 2:** (empty)
- Zusatz 3:** (empty)
- Strasse:** Bahnhofstrasse 10
- Land-PLZ-Ort:** D ... 21129 Hamburg
- Postfach:** (empty)
- Land-PLZ-Ort:** (empty)
- Telefon 1:** 0391-547823
- Telefon 2:** (empty)
- Telefon 3:** (empty)
- Fax:** 0391-5478235
- E-Mail:** info@hmb.de
- Homepage:** www.hmb.de
- USt-ID:** DE232085230
- Eigene Nr.:** 123
- Steuernummer:** 198/254/54875
- Sprache:** D ... deutsch
- Währung:** EUR ... Eurowährung
- Mitarbeiter:** 1 ... Woll, Hans Marcus
- Vertreter:** 2 ... Zudank, Peter
- Kostenstelle:** (empty)
- Kostenträger:** (empty)

The status bar at the bottom shows: 21 Sätze, sortiert: angelegt 01.09.2003, mm, bearbeitet 14.09.2016 08:39:15, 8, <Alle Felder>

Abbildung 4.1: Seite Adresse

Auf der Seite "Adresse" werden neben den Adressdaten und den Kommunikationsverbindungen auch die USt-ID, die Steuernummer, die Sprache und die Währung des Kunden bzw. Lieferanten verwaltet. Zudem können hier Angaben zu Mitarbeiter, Vertreter sowie Kosteninformationen hinterlegt werden.

Adressdaten

Für die Felder "Briefanrede" und "Anrede" speichert das Programm Ihre letzten Eingaben. Über den Auswahlschalter können diese dann wieder abgerufen werden.



Für Auswertungen wird Bezug auf das Feld Firma genommen. Ist dieses nicht befüllt wird die Eingabe im Feld Namen geprüft und darauf zurückgegriffen.

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder "Telefon-", "E-Mail-" oder "Internetverbindung" werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme gestartet. Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol gelangen Sie in die Maske zur Telefon-Konfiguration.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie unter Abschnitt Tapi-Konfiguration im SELECTLINE Systemhandbuch.

Die eigene Nummer ist die Lieferantenummer, unter der Sie beim Kunden geführt werden bzw. die Kundennummer, unter der Sie beim Lieferanten erfasst sind. *Eigene Nr.*

Erfassen Sie die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (für Lieferungen innerhalb der EU). Die Eingabe wird beim Speichern der Daten auf Ihre Richtigkeit geprüft. Beim Bebuchen des Kontos wird bei Verwendung des entsprechenden Gegenkontos die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer in das Abfragefeld zur USt-ID übernommen. *USt-ID*

Die Steuernummer oder die USt-ID sind zwingender Bestandteil einer korrekten Rechnung. Hinterlegen Sie die Steuernummer des Kunden bzw. Lieferanten. *Steuernummer*

Die Angabe der Sprache ist notwendig, wenn über die Sprache Fremdsprachentexte selektiert werden sollen. Zur Auswahl stehen Ihnen alle unter "*Stammdaten » Konstanten » Weitere... » Sprachen*" hinterlegte Datensätze (siehe Kapitel 4.1.16 *Sprachen* auf Seite 75). *Sprache*

Die Mandantenwährung wird Ihnen als Vorgabewert für die Währung vorgeschlagen. Handelt es sich um einen Fremdwährungskunden bzw. Fremdwährungslieferanten können Sie über den Auswahlswitcher aus der Währungstabelle über "*Stammdaten » Konstanten » Währungen*" die entsprechende Fremdwährung wählen (siehe Kapitel 4.1.5 *Währungen* auf Seite 61). Existiert das Personenkonto zu dem Kunden bzw. Lieferanten noch nicht, wird dieses beim Speichern als Fremdwährungskonto mit der entsprechenden Währung angelegt. *Währung*

Bei asynchroner Arbeitsweise geben Sie das Personenkonto an, auf welches der Debitor bzw. Kreditor gebucht werden soll. Diese Eingabemöglichkeit steht Ihnen zur Verfügung, wenn die KLNr ungleich dem Personenkonto ist. *Fibukonto*

Als Mitarbeiter können Sie den Betreuer des Kunden eintragen, er hat nur informellen Charakter. *Mitarbeiter*

Der Vertreter wird in der Provisionsabrechnung (SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT) am Umsatz dieses Kunden beteiligt. Er wird bei der Anlage eines neuen Offenen Postens automatisch in den OP übernommen. *Vertreter*

Bei aktivierter Kostenrechnung, stehen Ihnen die Felder "Kostenstelle" und "Kostenträger" zusätzlich zur Verfügung. Für den Ausnahmefall, dass die Kostenrechnung auch für Personenkonten aktiviert ist, werden die hier hinterlegten Daten beim Anlegen des zugehörigen Personenkontos in die Einstellungen übernommen. Wurde in den Kostenrechnungsoptionen der Mandanteneinstellungen festgelegt, dass nur Kostenstelle oder -träger erlaubt ist, kann nur einer der beiden Werte hinterlegt werden (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17). Das jeweils andere Feld wird ausgegraut. *Kostenstelle bzw. -träger*

Kontaktadresse

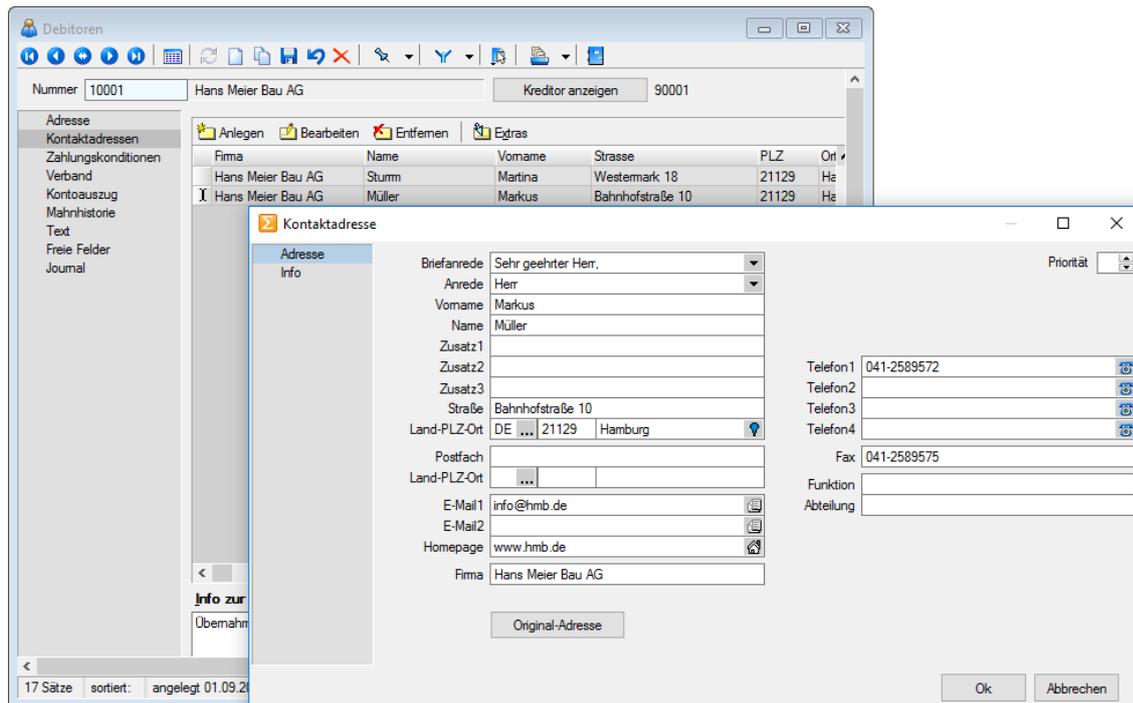


Abbildung 4.2: Seite Ansprechpartner

Sie können zu einem Kunden bzw. Lieferanten beliebig viele Kontaktpersonen verwalten und einen Standardansprechpartner festlegen. Je Kontaktadresse können in einem Memo-Feld zusätzliche Informationen gespeichert werden.

Mit Hilfe der SELECTLINE-typischen Bearbeitungsmaske erstellen Sie neue Kontaktdaten, bearbeiten bestehende oder löschen nicht mehr benötigte.

Sie können je Ansprechpartner alle Adressangaben, die auch für die Originaladresse möglich sind, erfassen oder wenn die Kontaktdaten der Originaladresse entsprechen, diese über den Schalter **Original-Adresse** übernehmen. Des Weiteren ist es möglich, Prioritäten zu vergeben. Die hier eingetragene Zahl bestimmt die Reihenfolge der Adressen in der Tabellenanzeige. Adressen mit niedriger Priorität werden oben eingeordnet. Die Eingabe einer Standardkontaktadresse ist ebenfalls möglich.

Adresse

Der Untereintrag "Info" erscheint erst, nach dem Speichern der Kontaktdaten und erneutem Bearbeiten. Hierüber können Sie zur gewählten Adresse Langtexte hinterlegen.

Info

Die Seite "Extrafelder" erscheint nur, wenn Sie über "Mandant » Einstellungen » Vorgabewerte" Extrafelder angelegt wurden. Nähere Erläuterungen finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch unter dem Kapitel Extrafelder.

Extrafelder

Digitale Belege



Der Eintrag "Digitale Belege" ist nur für Kreditoren sichtbar!

Für jeden Kreditor können auf der Seite Digitale Belege separate Aufwandskonten für die "Digitalen Belege" hinterlegt werden. Diese Vorgabewerte übersteuern die Mandanteneinstellungen und können jederzeit angepasst oder geändert werden, auch wenn schon Buchungen erfolgt sind.

Zusätzlich kann der Vorgabewert für den "Buchungsvorschlag" im Dialog "Digitale Belege" eingestellt werden. Die Option "Gruppiert nach Steuersätzen" erzeugt je eine Position für einen Steuersatz. Wohingegen die Option "Über alle Positionen des Belegs" jede Position des Belegs für die Buchung vorschlägt.

Zahlungskonditionen

Auf der Seite "Zahlungskonditionen" hinterlegen Sie alle wichtigen Informationen hinsichtlich der Zahlungsbedingungen und des automatischen Zahlungsverkehrs (siehe Kapitel 5.6 *Automatischer Zahlungsverkehr* auf Seite 227).

Die Zahlungsbedingungen bilden die Grundlage für die Verwaltung der Offenen Posten und für die Erzeugung von Zahlungs- bzw. Mahnvorschlägen. Mit den Zahlungsbedingungen werden die Skontofälligkeiten und die Endfälligkeit eines OPs festgelegt. Die Fälligkeitsdaten können im Bearbeitungsdialog des Offenen Posten angepasst werden. Alle Zahlungsbedingungen werden im Programmpunkt "Offene Posten » Personendaten » Zahlungsbedingungen" erfasst und verwaltet (siehe Kapitel 5.1.2 *Zahlungsbedingungen* auf Seite 204).

*Zahlungs-
bedingungen*

Abbildung 4.3: Seite Zahlungskonditionen

Zu den Zahlungskonditionen können auch eventuelle Sperren und ein Kreditlimit geregelt werden. Wird für den Kunden eine Mahnsperre gesetzt, gelangt kein OP mit entsprechender KLNr in den Mahnlauf (siehe Kapitel 5.7 *Mahnwesen* auf Seite 244). Eine Mahnsperre für einzelne OP's ist über den Bearbeitungsdialog des Offenen Posten möglich.

Sperren



Die Belegsperrung und das Kreditlimit sind nur in der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT von Bedeutung und dienen im RECHNUNGSWESEN nur als Information.

Für die automatische Erstellung von Zahlungsvorschlägen können Sie auswählen, in welcher Form die Offenen Posten des Kunden am Zahlungsverkehr teilnehmen sollen.

*Automatischer
Zahlungsverkehr*

- Nur Zahlungseingänge
- Nur Zahlungsausgänge
- Zahlungsein- und Zahlungsausgänge

Ein OP nur in den automatischen Zahlungsverkehr, wenn für den Kunden die entsprechende Teilnahme eingestellt ist. Unter der Auswahl "Kein" nimmt der Debitor / Kreditor nicht am automatischen Zahlungsverkehr teil.

Sie können für jeden Kunden bzw. Lieferanten mehrere Bankverbindungen, sowie deren Textschlüssel und Bankbezüge, über welchen die Zahlung laufen soll, hinterlegen. *Bankverbindung*

Der hier hinterlegte Kontoinhaber wird in allen Auswertungen und Ausdrucken, die Zahlungen betreffen (z.B. Zahlungslauf), anstelle des Firmennamens benutzt.

Die Bankleitzahl dieser Bankverbindung können Sie aus den im Menüpunkt "Stammdaten » Konstanten » Banken" erfassten oder aus dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen bzw. eintragen (siehe Kapitel 4.1.6 *Banken* auf Seite 65).

Die IBAN (International Bank Account Number) ist eine international standardisierte Nummer, welche jedes Girokonto eindeutig bezeichnet und definiert. Sie beginnt immer mit der Länderkennzeichnung gefolgt von einer zweistelligen Prüfziffer, Bankleitzahl und Kontonummer. Die IBAN umfasst maximal 34 Stellen. In Deutschland hat jede IBAN immer 22 Stellen. Die Korrektheit der IBAN kann nur sichergestellt werden, wenn diese von dem kontoführenden Kreditinstitut generiert wird. *IBAN*

Die Angaben des Textschlüssels werden benötigt, um den Zahlungsverkehr per DTA-Datei abwickeln zu können. *Textschlüssel*

Sie legen fest, welchen Schlüssel die Überweisung in der Datei erhält:

Zahlungsausgang

- Gutschrift (Inlandszahlungsverkehr)
- Lohnzahlung (Lohn-, Gehalts-, Rentenzahlung)
- VWL (Vermögenswirksame Leistungen)
- Ausland Fremdwährung

Im Allgemeinen wird die Voreinstellung "Gutschrift" benutzt. Für Inlands- und Auslandszahlungsverkehr entstehen jeweils getrennte Zahlungsläufe und DTA-Dateien unterschiedlicher Formate:

- Europäischer Zahlungsverkehr: SEPA-Datenformat
- Ausland: DTAZV

Zahlungseingänge können im SEPA - Lastschriftverfahren wie folgt realisiert werden:

Zahlungseingang

- widerruflicher Einzug (Kennzeichen 05)
Basislastschrift
- unwiderruflicher Einzug (Kennzeichen 04)
Firmenlastschrift

Der Bankbezug ist die Bankverbindung des Mandanten, über die der Zahlungsverkehr abgewickelt werden soll. Die angegebene Verbindung wird in den Offenen Posten übernommen.	<i>Bankbezug</i>
Sind mehrere Bankverbindungen vorhanden, können Sie die Verbindung festlegen, über die der Zahlungsverkehr standardmäßig ablaufen soll.	<i>Standardbankverbindung</i>
Die Mandatsreferenz ist ein vom Zahlungsempfänger individuell und möglichst einmalig vergebenes Kennzeichen für ein Mandat. Sie darf bis zu 35 alphanumerische Stellen lang sein und dient in Kombination mit der Gläubiger-ID der eindeutigen Identifizierung des dem Lastschrift-einzug zugrunde liegendem Mandat. Die Mandatsreferenz kann manuell eingetragen werden oder automatisch gebildet werden siehe Kapitel 3.3.4 <i>Zahlungsverkehr</i> auf Seite 23.	<i>Mandatsreferenz</i>
Wurde unter " Mandant » Einstellungen » Zahlungsverkehr » SEPA Lastschrift " die Option <input checked="" type="checkbox"/> Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben aktiviert, wird zusätzlich das Auswahlfeld Referenzmandat angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.	<i>Referenzmandat</i>
Unter Mandatszweck erfassen Sie den vereinbarten Grund für den erteilten Lastschrift-einzug.	<i>Mandatszweck</i>
Über den Mandatstyp erfolgt unter anderem die Auswahl des zu druckenden Mandatsformulars. Es stehen folgende Mandatstypen zur Auswahl:	<i>Mandatstyp</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Basislastschrift (SEPA Core Direct Debit) - B2C • Basislastschrift (Umdeutung) • Firmenlastschrift (SEPA Business to Business Direct Debit) - B2B 	
Die beiden Lastschrifttypen unterscheiden sich hauptsächlich in den Möglichkeiten des Widerspruchs. Bei Firmenlastschriften besteht keine Möglichkeit des Widerspruchs der Lastschrift. Der Basislastschrift kann innerhalb von acht Wochen nach der Kontobelastung widersprochen werden, der Belastungsbetrag wird wieder gut geschrieben. Bei Einzug ohne gültigem Mandat kann der Zahler die Rückerstattung innerhalb von 13 Monat nach Belastung verlangen. Die Umdeutung ist im Zuge der Umstellung von alten Einzugsermächtigungen auf SEPA Basislastschrift zu verwenden.	
Die Verarbeitung kann einmalig oder wiederkehrend erfolgen. Diese Information wird mit den Zahlungsanweisungen an die Bank übergeben.	<i>Verarbeitung</i>
Hinterlegen Sie unter dem Pfad die Kopien der unterschriebenen Mandate - bei einer Umdeutung die ursprünglichen Einzugsermächtigungen.	<i>Archivpfad</i>
Ein Mandat kann folgenden Status haben:	<i>Status</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Erstellt • Versendet • Aktiv • Inaktiv 	
Mit dem Druck des Lastschriftmandats kann der Status automatisch auf versendet gesetzt werden. Mit dem Eintrag des Unterschriftsdatum erfolgt automatisch die Änderung vom Status	

Versendet auf Aktiv. Ist ein Mandat erloschen ist dieses auf Inaktiv zu setzen. Beim Druck von Umdeutungen wird das Systemdatum als Unterschriftsdatum übernommen.

Das Unterschriftsdatum wird als Vorschlag in das SEPA Startdatum übernommen. Es ist auch möglich, den ersten Lastschriftinzug zu einem späteren Termin zu vereinbaren.

Das Datum der letzten Verwendung wird mit dem Datum der Generierung des jeweils zuletzt erfolgten Lastschrift - Zahlungslaufs gefüllt.

Verbandsregulierung

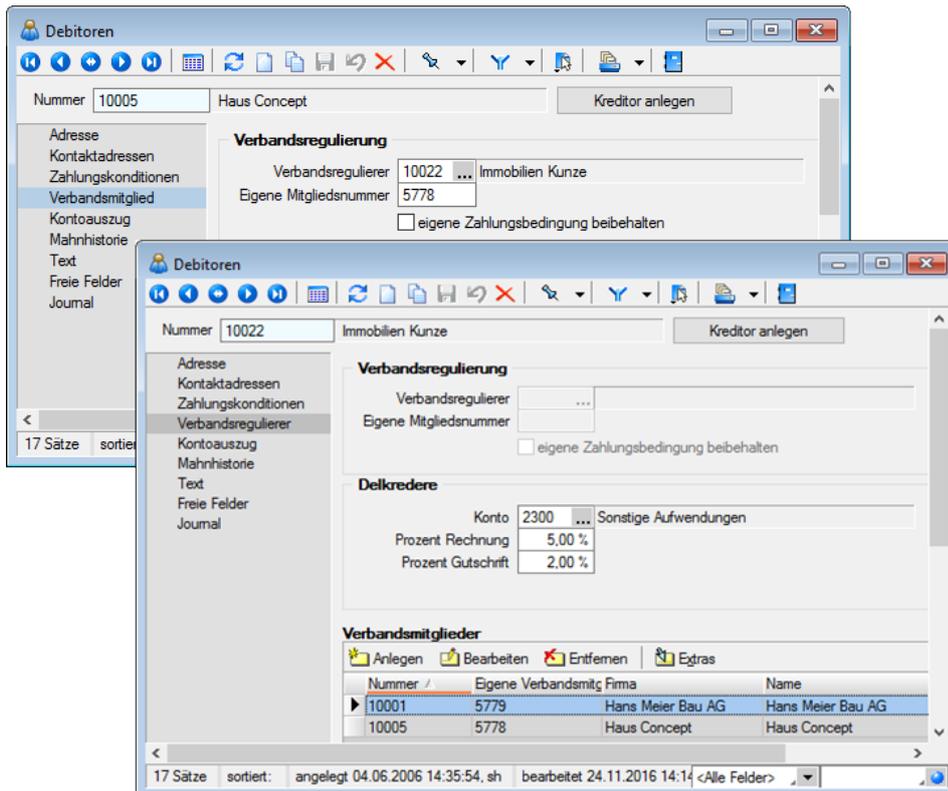


Abbildung 4.4: Seite Verbandsregulierung

Mit der Verbandsregulierung ist über einen bestimmten Debitor bzw. Kreditor eine zentrale Regulierung von Rechnungen, Mahnungen etc. aller, dem Zentralregulierer angeschlossenen, Kunden bzw. Lieferanten möglich.

Allen Mitgliedern eines Verbandes können Sie den entsprechenden Verbandsregulierer (muss in den Stammdaten vorhanden sein) zuordnen. Das Feld ist für Eingaben nur frei, wenn der Kunde selbst kein Verbandsregulierer ist, d.h. wenn es keine Angaben zu Delkredere gibt.

Verbandsmitglied

Tragen Sie Ihre eigene Mitgliedsnummer ein, unter der Sie als Mitglied innerhalb des Verbandes geführt werden.

Die Aktivierung der Option **eigene Zahlungsbedingung beibehalten** bewirkt, dass in den Offenen Posten des Kunden anstelle der Zahlungsbedingung des Verbandsregulierers die eigene, unter Zahlungskonditionen festgelegte, Zahlungsbedingung verwendet wird.

Für Zentralregulierer können Sie die vertraglich vereinbarte Provision getrennt für Rechnungen und Gutschriften in Prozent hinterlegen. Geben Sie zudem das Konto an, auf welches das Delkredere laufen soll. Diese Felder sind nur eingabebereit, wenn es sich nicht um ein Verbandsmitglied handelt.

Verband

Die OP-Verwaltung (Zahlungslauf, Mahnungen etc.) läuft komplett über den Zentralregulierer. Wird mit einer Rechnung ein Mitgliedskonto bebucht, dann erfolgt automatisch eine Umbuchung auf das Verbandskonto. Das bedeutet, es gibt nur einen offenen Rechnungs-OP für den Verband, aber keinen für den eigentlichen Rechnungsempfänger. Durch die Eingabe von Delkredere-Prozenten wird der Offene Posten des Verbandes entsprechend vermindert. Die Mahnungen werden dann für den Zentralregulierer erstellt. Zusätzlich kann ein informelles Mahnformular für das Verbandsmitglied gedruckt werden.

Offene Posten

Kontoauszug

Der Kontoauszug gibt Ihnen einen Überblick über alle offenen und erledigten Posten eines Kunden bzw. Lieferanten.

Im oberen Maskenbereich wird Ihnen der Gesamtsaldo des Debtors bzw. Kreditors und für Kunden zusätzlich die gemahnte Summe je Mahnstufe angezeigt. Der untere Bereich stellt dann je nach Auswahl alle offene und / oder erledigten Posten zu dem aktuellen Datensatz dar. Dadurch erhalten Sie stets einen kompakten Überblick über die offenen Forderungen bzw. Verbindlichkeiten Ihres Kunden bzw. Lieferanten.

Mahnhistorie

Über die Mahnhistorie eines Kunden erhalten Sie einen detaillierten Überblick über alle getätigten Mahnungen und deren einzelne Positionen. Mit Doppelklick auf eine Position, gelangen Sie in den entsprechenden Mahnbeleg (siehe Kapitel 5.7.2 *Mahnung* auf Seite 251).

Belegnummer	Datum	Gebühr	Zinssatz	Währung	Firma	Eingang bis	Fällig	Anzeigenname
▶ 16000001	11.07.2016	5,00	5,76	EUR	Säumig	31.07.2016	31.07.2016	Säumig
16000002	12.09.2016	5,00	5,76	EUR	Säumig	30.09.2016	09.12.2016	Säumig

Belegnummer	Stufe	OPNummer	Bezeichnung	Betrag	Zinsen	Gebühr	Währung	Fällig alt	Fällig neu
▶ 16000001	1	137	Vorplanung/Teilrechnung Berlin II	16.950,00	1.491,60	5,00	EUR	01.01.2015	31.07.2016

Abbildung 4.5: Seite Mahnhistorie

Die obere Tabelle listet alle erstellten Mahnungen auf. Für den jeweils markierten Datensatz werden in der unteren Tabelle die einzelnen gemahnten Positionen angezeigt.

Text, Freie Felder, Notizen und Extrafelder

Ihnen steht ein Langtextfeld für die Erfassung zusätzlicher Kommentare des Debitors bzw. Kreditors zur Verfügung. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit einen Memotext zu hinterlegen. Dieser wird bei der Erfassung eines Beleges zum Kunden in der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT automatisch aufgerufen. Im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN wird Ihnen der Memotext beim Buchen auf dem entsprechenden Debitorenkonto angezeigt, wenn die Option **Memotexte von Kunden/Lieferanten anzeigen** in der Konfiguration der Buchungsmaske gesetzt ist. *Text*

Jedem Kunden bzw. Lieferanten stehen für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten freie Felder zur Verfügung. Diesen können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter **Feldbezeichnungen** eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen. *Freie Felder*

Auf der Seite "Journal" haben Sie die Möglichkeit, datensatzbezogene Notizen und Termine anzulegen. Nicht erledigte Termine werden in den offenen Terminen gelistet. *Journal*

Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie im Abschnitt Notizen / Termine im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE -Programme.

Die Seite "Extrafelder" erscheint nur, wenn über "Mandant » Einstellungen » Vorgabewerte" für die Tabelle Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im Systemhandbuch der SELECTLINE -Programme beschrieben. *Extrafelder*

Datenschutz

Angaben zum Datenschutz können zentral im Eingabebereich "Datenschutz" vorgenommen werden.

Natürliche Person

Über diese Option wird gesteuert, ob es sich bei dem Datensatz um eine natürliche Person handelt, bei der für die Speicherung personenbezogener Daten besondere Voraussetzungen (EU-DSGVo / BDSG) erfüllt sein müssen. Erst mit der Aktivierung der Option werden die weiteren Eingabemöglichkeiten freigeschaltet.

Datenerhebung

Das Datum kennzeichnet den Zeitpunkt zu dem die personenbezogenen Daten ermittelt wurden. Es wird mit dem Datum "Angelegt am" des jeweiligen Datensatzes vorbelegt und kann angepasst werden.

Benachrichtigung

Die Angabe im Feld gibt Auskunft darüber, wann die Person über die Speicherung ihrer Daten informiert wurde. Als Vorschlag wird das Datum des ersten Belegs für den Interessenten/Kunden/Lieferanten ermittelt und änderbar vorgetragen. Ist der Mandant nicht mit der Wawi gekoppelt, wird das Datum des ersten offenen Postens vorgeschlagen.

Datenherkunft

Das Feld dient als komfortable Eingabemöglichkeit für eine Angabe zur Quelle der personenbezogenen Daten. Bereits getätigte Eingaben können über die Auswahl bei weiteren Datensätzen verwendet werden.

Widerspruch bzgl. Direktwerbung

Wenn eine natürliche Person von ihrem Recht (gemäß §28 Abs. 4 des BDSG) Gebrauch macht, der Verwendung ihrer personenbezogenen Daten für das Direktmarketing zu widersprechen, bietet die Option eine einfache Möglichkeit, dies im Programm abzubilden. Über die bekannten Filtermöglichkeiten können diese Datensätze entsprechend berücksichtigt und von Marketingaktionen (bspw. Serienbriefe, Serien-E-Mails) ausgeschlossen werden.

Hinweis:

Die Vorschlagswerte werden bei der Aktivierung der Option "Natürliche Person" nur bei leeren Datenfeldern vorgetragen.

Datenschutznotizen

Die Datenschutznotizen bieten eine flexible und umfangreiche Möglichkeit, zusätzliche Informationen zum Datenschutz zu dokumentieren. Diese Notizen sind unabhängig vom Journal.

Die Datenschutznotizen können um beliebig viele Anhänge ergänzt werden, bspw. um die Einwilligungen zu den Datenschutzbestimmungen zu hinterlegen. Die Speicherung der Anhänge erfolgt in der Datenbank. Anhänge können über den Schalter "Neu" oder per "Drag & Drop" hinzugefügt werden.

Datenschutznotizen können zu mehr als einer Adresse zugeordnet werden. Auf der gleichnamigen Seite können Zuordnungen angelegt und entfernt werden.

Beim Hinzufügen einer neuen Zuordnung stehen nur Adressen, die als "Natürliche Person" gekennzeichnet und noch nicht zugeordnet wurden zur Verfügung.

Beim Entfernen von Zuordnungen muss mindestens eine Zuordnung erhalten bleiben.

Auf der Seite Journal haben Sie die Möglichkeit Journaleinträge zur Datenschutznotiz anzulegen und zu verwalten.

5.1.2 Zahlungsbedingungen

Abbildung 4.6: Zahlungsbedingungen

Die Fälligkeiten und Skontofristen erfassen Sie über "Offene Posten » Personendaten » Zahlungsbedingungen". Die Zahlungskonditionen bilden die Grundlage für die Verwaltung der Offenen Posten und Voraussetzung für die Erzeugung von Zahlungs- bzw. Mahnvorschlägen.

Der Datensatzschlüssel für die Zahlungsbedingungen ist 2-stellig.

Neben einer ausführlichen Bezeichnung (2 mal 40 Zeichen) erfassen Sie das allgemeine Zahlungsziel in Bezug auf das Rechnungsdatum. Es ist die Anzahl der Tage zu erfassen in der die Zahlung zu entrichten ist, beziehungsweise das Datum der Fälligkeit. Unter "Skonto 1" ist die maximale Anzahl der Tage und der Prozentsatz für die Gewährung von Skonto zu hinterlegen. Eine weitere Skontofrist ist unter "Skonto 2" zu erfassen. Die Fristen können als Abstand zum Rechnungsdatum (in Tagen) oder als konkretes Datum angegeben werden. Über den Schalter erreichen Sie diverse Auswahlmöglichkeiten.

Sie wählen "innerhalb von ?? Tagen" und tragen in das folgende Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung in 20 Tagen zu bezahlen. Wählen Sie "zum nächsten ??." und tragen in das Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung zum 20. des aktuellen Monats zu begleichen bzw. zum 20. des Folgemonats, wenn das Datum nach dem 20. liegt.

Beispiel

i *In den Offenen Posten haben Sie die Möglichkeit, für die Berechnung der Zahlungsfristen, abweichend zum Belegdatum ein Valutadatum zu erfassen. Die Zahlungsfrist wird dadurch erst beginnend ab diesem Datum berechnet.*

Auf der Seite Fremdsprachen können Sie Fremdsprachenbezeichnungen für die Zahlungsbedingungen hinterlegen.

Fremdsprachen

Die Seite "Extrafelder" erscheint nur, wenn über "Mandant » Einstellungen » Vorgabewerte" für die Tabelle Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im Systemhandbuch der SELECTLINE -Programme beschrieben.

Extrafelder

5.1.3 Mitarbeiter

Die Verwaltung von Mitarbeitern unter "*Offene Posten* » *Personendaten* » *Mitarbeiter*" ermöglicht für jeden Offenen Posten einen Betreuer zuzuordnen und ggf. eine Provisionsberechnung zu gewährleisten.

Für die Mitarbeiternummer steht ein maximal 6stelliger Datensatzschlüssel zur Verfügung. Es bietet sich an, die firmeninternen Personalnummern als eindeutigen Datensatzschlüssel zu verwenden. Soll diese nicht verwendet werden, steht Ihnen für die Angabe das 6-stellige Eingabefeld "Personalnummer" zur Verfügung.

Mitarbeiternummer

Wird die Rechteverwaltung genutzt und der Mitarbeiter arbeitet auch mit dem Programm, ist im Feld "Benutzer" der Benutzername des Mitarbeiters aus der Rechteverwaltung auszuwählen. Die Angabe ist für die Terminverwaltung wichtig.

Benutzer



Bei der Bearbeitung des Offenen Postens hinterlegen Sie den entsprechenden Mitarbeiter als Vertreter.

Ihnen steht ein Memofeld für die Erfassung zusätzlicher Informationen über den Mitarbeiter zur Verfügung.

Text

Jedem Mitarbeiter steht für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten freie Felder zur Verfügung. Diesen können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter Feldbezeichnungen eine eigene Bezeichnung, für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck, zuordnen.

Freie Felder

Auf der Seite "*Journal*" haben Sie die Möglichkeit, datensatzbezogene Notizen und Termine anzulegen. Nicht erledigte Termine werden in den offenen Terminen gelistet.

Journal

Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie im Abschnitt Notizen / Termine im Systemhandbuch der SELECTLINE -Programme.

Abbildung 4.7: Mitarbeiter

Die Seite "Extrafelder" erscheint nur, wenn über "Mandant » Einstellungen » Vorgabewerte" für die Tabelle Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im Systemhandbuch der SELECTLINE -Programme beschrieben.

Extrafelder

5.2 Postenliste

In der Offene Postenliste unter "Offene Posten » Bearbeiten" erhalten Sie einen Überblick über alle offenen und erledigten Debitoren und Kreditoren (siehe Abbildung 8.1).

Die Ansicht erfolgt jahresübergreifend. Sie können jederzeit zurückverfolgen wann welcher OP angelegt und welche Posten miteinander verrechnet wurden.

Sie erhalten die Postenliste in getrennten Ansichten für offene und erledigte Debitoren und für offene und erledigte Kreditoren. Mit Klick auf das jeweilige Symbol     wechseln Sie in der Tabelle zwischen den einzelnen Stati.

Über  wird die Tabelle neu geladen und es erfolgt eine Aktualisierung mit geänderten oder neu angelegten Daten.

Alle Aktionen, die Offenen Posten betreffend, erreichen Sie aus der Postenliste über die Icons in der Funktionsleiste, über das Kontextmenü (rechte Maustaste) und über Tastenkürzel.

Funktionsaufruf

Anhand der Fälligkeit wird ermittelt, ob ein Posten regulär offen, überfällig oder bereits gemahnt ist. Die farbliche Darstellung erfolgt laut Legende in der Statuszeile.

Legende

Typ	Datum	Belegdatum	KLNr	GKonto	Name	OPBeleg	Beleg	Betrag	Offen
RE	11.11.2016	11.11.2016	10009	8125	UK Travelcenter	2016-334	RA-032	15.678,20	15.678,20
RE	09.11.2016	09.11.2016	10024	8400	Windkraft GmbH	2016-333	RA-031	38.546,00	38.546,00
RE	18.05.2016	18.05.2016	10010	8410	United Geological	2016-103	RA-029	9.858,00	9.858,00
RE	10.05.2016	10.05.2016	10008	8337	Brandleitner	2016-102	RA-028	13.800,00	13.800,00
RE	02.05.2016	02.05.2016	10022	diverse	Immobilien Kunze	2016-101	RA-027	22.853,55	21.000,00
RE	13.01.2016	13.01.2016	10009	8125	UK Travelcenter	2016-002	RA-024	100,00	100,00
RE	10.01.2016	10.01.2016	10006	8400	Sunner & Frei AG	2016-001	RA-023	749,99	749,99
RE	25.06.2015	25.06.2015	10027	8400	Bau - Management un	RA-013	RA-018	23.800,00	23.800,00
RE	25.05.2015	25.05.2015	10027	8400	Bau - Management un	RA-013	RA-017	23.800,00	23.800,00
RE	30.04.2015	30.04.2015	10017	8337	France-Bau	RA-019	RA-019	8.500,00	8.500,00
RE	30.04.2015	30.04.2015	10017	8337	France-Bau	RA-020	RA-020	9.000,00	9.000,00

Rechnung überfällig offen gemahnt 32 Sätze <Alle Felder>

Abbildung 4.8: Postenliste

5.2.1 Offene Posten bearbeiten

Über oder [Alt] + [Enter] bekommen Sie alle Informationen zum ausgewählten Posten (siehe Abbildung 8.2). In Abhängigkeit von Status und Art des Postens können einzelne Felder noch bearbeitet werden.

Offene Posten bearbeiten

Abbildung 4.9: Offene Posten bearbeiten

Zur besseren Anzeigenübersicht, lassen sich die einzelnen Abschnitte "Rechnung", "Zahlungsverkehr", "Mahnung", "Vertreter", "Kostenrechnung" und "Extrafelder" auf- und zuklappen.

Im allgemeinen Bereich werden für den Beleg relevante Daten, wie z.B. Betrag, Kunde und OP-Beleg, angezeigt. Zusätzlich erhalten Sie an der Stelle Informationen über den Quellbeleg. Wird asynchron gearbeitet, existiert unterhalb des Fibukontos noch das Feld "Debitor" bzw. "Kreditor". Diese Angaben können über den Offenen Posten nicht geändert werden. Anpassungen müssen die Quelle, also den Buchungssatz im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, erfolgen.

Allgemein

Der Abschnitt "Rechnung" stellt Ihnen die Zahlungsziel- und Skontoinformationen dar. Anpassungen müssen ebenfalls über die Quelle des OP's durchgeführt werden. Für bereits erfolgte Zahlungen ist dieser Reiter nicht von Interesse, es können keine Einstellungen vorgenommen werden.

Rechnung

Soll die Fälligkeit nicht auf dem Beleg- bzw. Buchdatum basieren, können Sie ein Valutadatum eintragen. Die Fälligkeitsberechnung erfolgt dann anhand dieses Datums.

Der Steuersplitt gibt an, auf welche Steuerschlüssel zu welchem Anteil der OP-Betrag verteilt ist. Diese Information wird bei der Berechnung des Skonto benötigt.



Bei der Erfassung von OP-Vorträgen ist auf die Angabe des Steuersplitts besonders zu achten siehe Kapitel 5.3 OP-Vortrag auf Seite 222.

Die Einstellungen für den Zahlungsverkehr werden aus dem Kunden bzw. Lieferanten übernommen und können ggf. für jeden einzelnen OP angepasst werden. Für einen einzelnen Posten, der nicht in den automatischen Zahlungsverkehr gelangen soll, ist eine Zahlsperre zu setzen.

Zahlungsverkehr

Der Bankbezug gibt die Bankverbindung des Mandanten an, über die der Zahlungsverkehr für diesen OP abgewickelt werden soll. Die Bankverbindung entspricht dem Bankkonto des Kunden bzw. Lieferanten, auf welches die Überweisung getätigt bzw. von welchem die Lastschrift gezogen wird.

Der Wert im Feld "ZuZahlen" zeigt den noch offenen Betrag zum OP, dieser entspricht dem OP-Betrag abzüglich bereits getätigter Anzahlungen.



Das Feld "ZuZahlen" sollte nicht manuell angepasst werden, sondern stets über das Programm durch entsprechende Teilzahlungen seinen Wert erhalten.

Die Mahnstufe kann manuell hoch- bzw. heruntergesetzt werden. Beim Zurücksetzen wird die Mahnposition aus dem entsprechenden Mahnbeleg gelöscht. Optional können Sie für jeden Posten eine Mahnsperre vergeben.

Mahnung



Über das Kontextmenü der OP-Verwaltung können sich eine Mahninfo anzeigen lassen. Sie erhalten eine Übersicht über die Belege, in denen sich der Posten zur Mahnung befindet. Ebenfalls über dieses Kontextmenü können Sie Mahnstufen zurücknehmen, ohne extra in den OP-Bearbeitungsdialog zu gehen.

Wird eine Mahnstufe zurückgesetzt, zu der eine verbuchte Mahnung existiert, so werden die zugehörigen Buchungen gelöscht.

Für die Provisionsberechnung Ihrer Mitarbeiter hinterlegen Sie je Offenen Posten einen Vertreter. In der SELECT LINE WARENWIRTSCHAFT wird dieser über den Kunden bzw. Lieferanten oder über den Beleg übernommen. Sind im Mitarbeiterstamm Provisionsgruppen hinterlegt, wird die Vermittlungsgebühr anhand des provisionsfähigen Betrags, welcher als Bemessungsgrundlage (BMG) dient, automatisch errechnet. Bei der manuellen Auswahl eines Vertreters im OP, müssen die Provision und die BMG manuell eingegeben werden.

Vertreter

Kostenrechnungsdaten können nur direkt über die Quelle angepasst werden. Die Felder werden nur gefüllt, wenn der OP in der WARENWIRTSCHAFT entsteht oder über einen OP-Vortrag im Rechnungswesen erfasst wurde. Für über Buchungen entstandenen Offene Posten findet das Programm die entsprechenden Kostensätze über einen Verweis in der Kostensatztabelle.

Kostenrechnung

Der Bereich "Extrafelder" erscheint nur, wenn über "Mandant » Einstellungen » Vorgabewerte" für die Tabelle OPos Extrafelder angelegt wurden. Das Anlegen von Extrefeldern und das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder

Extrafelder

vorgesehen sind, gleich (vgl. Abschnitt Extrafelder im Systemhandbuch der SELECTLINE -Programme).

Bei einem direkt gekoppelten Mandanten haben Sie unter dem allgemeine Bereich einen weiteren Bereich Vorkasse. Dieser wird nur aktiv, wenn es sich um den OP Typ "ZE" handelt. Der Zahlungseingang kann hier durch  Neu einem bestehenden Vorkassebeleg zugeordnet werden. In der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT erhält der Beleg die Information über die Zahlung. Zuordnungen können in dem Bereich auch entfernt werden.

Vorkasse

Ausgleichsinformation

Es bestehen mehrere Möglichkeiten sich per Postenliste über die einzelnen, bereits erfolgten Ausgleiche zu informieren.



Ausgleich	Pos	OP-Typ	OP-Datum	OP-Beleg	Betrag	Währung	Text	ErledigtAm	Von
66	1	RE	25.01.2015	RA-013	23.800,00	EUR	Personalvermietung Januar	25.01.2016	8
	2	ZE	25.01.2016	RA-013	-23.800,00	EUR	Zahlung Bau - Management und Service RJ	25.01.2016	8

Abbildung 4.10: OP-Ausgleichsinformation

Der Schalter  [F6] ist nur für Posten aktiv, die bereits ausgeglichen bzw. teilweise ausgeglichen sind. Über diesen erhalten Sie Ausgleichsinformationen mit welchem Posten der markierte Posten verrechnet wurde.

Ausgleichsinformation

5.2.2 Ausgleich und Zahlung

Zahlungsbuchungen und OP-Ausgleiche können in der SELECTLINE auf unterschiedliche Weise erfolgen. Zahlungen können direkt im Beleg oder über die Postenliste erfasst werden. Dabei entsteht, wie beim manuellen Buchen, aus der Zahlung ein Zahlungs-OP, mit dem der Rechnungs-OP entweder sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt ausgeglichen werden kann. Beim Verrechnen gelangen beide Posten, soweit ein vollständiger Ausgleich erfolgt, auf die Seite der erledigten Posten. Ergibt der Ausgleich einen Differenzbetrag, verbleibt dieser als Rest-OP in der Liste der Offenen Posten. Dieser kann nachverfolgt oder ggf. ausgebucht/nachgelassen werden.

Zahlung aus der Postenliste

Direkt aus der großen Postenliste kann jeweils nur für einen Offenen Posten eine Zahlung generiert werden.

Markieren Sie den Posten, für den Sie eine Zahlung erfassen wollen. Über den Schalter  bzw. [Strg] + [Z] der OP-Tabelle oder über den Schalter **Zahlung** im Statusbereich der Belegmaske erhalten Sie den Zahlungsdialog.

Zahlen

The image shows two overlapping windows for entering payment data. The top window, titled 'Zahlung', is for a 'Debitor - Zahlungseingang' (Debitor - Payment Incoming) entry. It contains the following fields: Zahlungstyp (Debitor - Zahlungseingang), Personenkonto (10010 United Geological), Debitor (10010 United Geological), Datum (12.12.2016), Nummernkreis, Buchbeleg (RA-029), OPBeleg (2016-103), Finanzkonto (1200 Bank), Text (Zahlung United Geological 2016-103), Text 2, Zahlbetrag (9.850,00 EUR), Skonto (8,00), and Steuer (3 Umsatzsteuer). The bottom window, also titled 'Zahlung', is for a standard payment entry. It contains: Betrag (875,46 EUR), Ziel (28.05.2016), Offen (875,46 EUR), Skonto1 (08.05.2016, 17,51 EUR), Skonto2, Datum (12.12.2016), Beleg (AR091), OP-Beleg (AR091), Bankbezug (2 Sparkasse), Text (Zahlung Müller GbR AR091), Text 2, Zahlbetrag (857,95 EUR), and Skonto (17,51 EUR). Both windows have 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

Abbildung 4.11: Zahlung Rewe und Wawi

Hier erfassen Sie alle für die Buchung der Zahlung relevanten Daten. Das Programm gibt Ihnen mit Hilfe der Werte aus dem OP bereits bestimmte Einstellungen vor.

Eine freie, OP-unabhängige Zahlungsbuchung generieren Sie über den Schalter . Es erfolgt keine automatische Vorbelegung von für die Zahlung relevante Felder. Die Eintragungen sind manuell zu erfassen. Mit Speichern der Eingabe erfolgt kein automatischer OP-Ausgleich. Sowohl der Rechnungs-OP als auch der Zahlungs-OP befinden sich auf der offenen Seite der Postenliste und müssen manuell ausgeglichen werden.

Als Zahldatum wird das aktuelle Systemdatum vorgeschlagen.

Datum

Der OPBeleg wird aus dem Rechnungs-OP übernommen.

OPBeleg

In der WARENWIRTSCHAFT stellt das Belegfeld sowohl OPBeleg als auch die Belegnummer dar. Für das RECHNUNGSWESEN sind hierfür zwei separate Eintragungsmöglichkeiten vorgesehen. Der Buchbeleg kann dabei auch aus einem Nummernkreis übernommen werden.

Um die Zahlung zu erstellen, ist zwingend die Eingabe eines Fibu-Konto (Finanzkonto) bzw. eines Bankbezugs erforderlich. Über den Bankbezug wird beim Export aus der WARENWIRTSCHAFT das Fibu-Konto ermittelt.

*Fibu-Konto /
Bankbezug*

Wurde in den Mandanteneinstellungen auf der Seite "Zahlungsverkehr" ein Text für Zahlungen hinterlegt, wird dieser hier verwendet. *Buchungstext*

Als Zahlbetrag wird Ihnen automatisch der noch offene Betrag des OP's ggf. abzüglich Skonto angezeigt. Bei Teilzahlungen, ist der Zahlbetrag entsprechend anzupassen. *Betrag*

Im RECHNUNGSWESEN bedingen sich die Felder "Zahlbetrag" und " Skonto", d.h. wird eines der beiden verändert, berechnet das Programm automatisch das andere Feld neu. Soll nur eine Teilzahlung erfolgen, ist dann der Wert aus dem Feld "Skonto" zu entfernen (keine 0 eintragen). *Skonto*

Bei Zahlung des OP's in der Skontofrist, belegt das Programm die Felder mit den entsprechenden Werten vor. Im RECHNUNGSWESEN wird, bei überschrittener Skontofrist, eine Abfrage für die Skontogewährung gestellt, bei positiver Antwort wird auch in diesem Fall das Skonto vorgetragen. Wird Skonto gezogen, erscheint (im RECHNUNGSWESEN) nach Bestätigung des Zahlungsdialogs ein neues Fenster, um den Nachlass zu verbuchen.

Mit dem Verbuchen der Zahlung wird in der WARENWIRTSCHAFT der entsprechende Offene Posten angelegt bzw. im RECHNUNGSWESEN ein auf den Zahlungs-OP beruhender Buchungssatz erzeugt. Teilausgleiche und komplette Verrechnungen der gewählten Posten erfolgen automatisch. *Zahlungstellen*

Bei der Zahlung von Fremdwährungs- OP's können Sie über den Schalter **Kurse anpassen** die Währungskurse passen. In der dazugehörigen Eingabemaske wird über die Eingabe des tatsächlichen Zahlbetrags der aktuelle Währungskurs oder über die Eingabe des aktuellen Kurses der erforderliche Zahlbetrag ermittelt. Diesen Kurs können Sie optional auch als Tageskurs in die Stammdaten der Währungstabelle übernehmen. *OP in Fremdwährung zahlen*

Ein Vorkassebeleg erzeugt noch keinen Offenen Posten. Die Buchung einer Zahlung in Bezug auf einen Vorkassebeleg ist in der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT über die freie Zahlung  möglich. Nach Eingabe des Debitoren erreichen Sie im Bereich Vorkasse über den Schalter  eine Auswahl aller abgeschlossener Vorkassebelege des gewählten Debitoren. Ein weiteres Indiz für den Auswahlvorschlag ist die Währung. Die Zuordnung der Auswahl erfolgt per Mausklick oder per [Strg] und Leertaste. Eine Mehrfachauswahl ist an dieser Stelle möglich. Die Auswahl wird per Doppelklick, [Enter], [F10] oder  übernommen. *Zahlung Vorkasse*

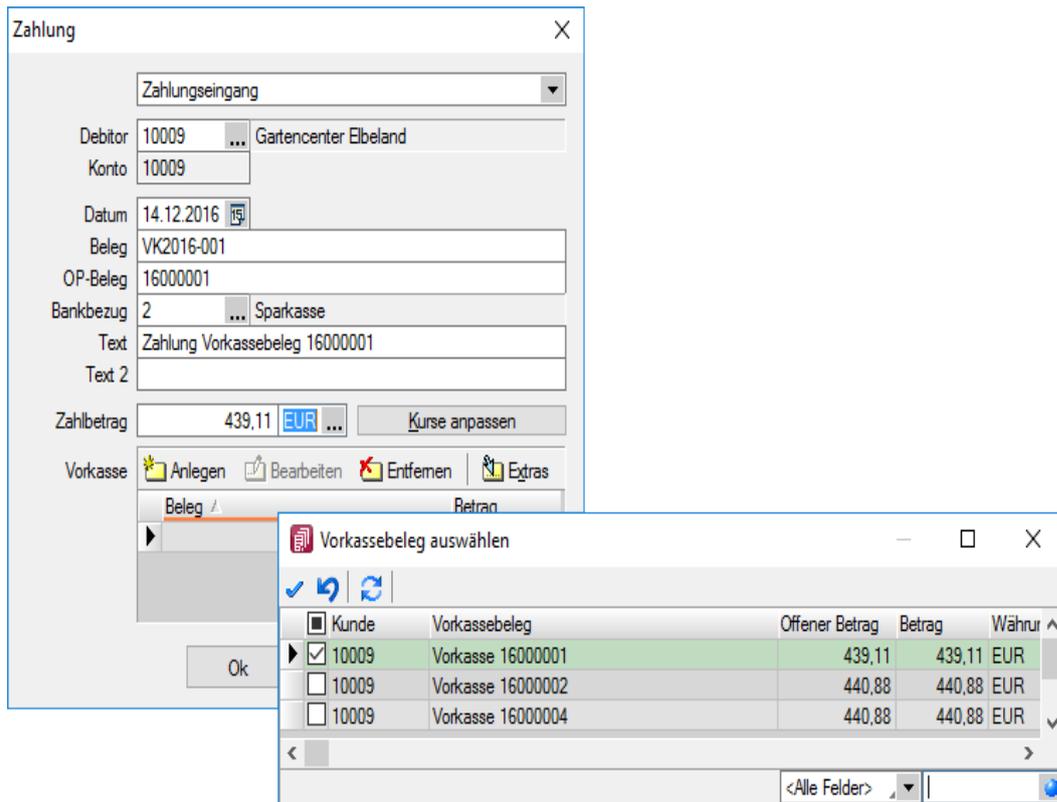


Abbildung 4.12: Zahlung Vorkasse

Auf der offene Seite der Postenliste befindet sich der Zahlungseingang. Der Vorkassebeleg hat bereits die Zahlungsinformation. Mit Belegübergabe erfolgt auch der OP-Ausgleich.

Die Auswahl der Vorkassebelege steht im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN unter der freien Zahlung nicht zur Verfügung. Nach Erfassung einer Zahlung, sowohl aus der freien Zahlung als auch über das Dialogbuchen, muss die Zusammenführung über die Postenliste erfolgen. Über den OP-Bearbeitungsdialog oder [Alt] + [Enter] erreichen Sie im Bereich Vorkasse über die Auswahl aller abgeschlossener Vorkassebelege des gewählten Debitoren mit entsprechender Währung. Die Übernahme erfolgt nach Auswahl per Doppelklick, [Enter], [F10] oder . Der Vorkassebeleg in der WARENWIRTSCHAFT erhält die Zahlungsinformation und die Belegübergabe kann erfolgen. Mit dem Fibu-Export der Rechnung erfolgt der Ausgleich des OP, er befindet sich dann auf der ausgeglichenen Seite.

Zahlung aus dem Ausgleichsdialog

Sollen mit einem Zahlbetrag mehrere OP's ausgeglichen werden, hat man aus der OP-Ausgleichsmaske heraus die Möglichkeit der Mehrfachselektion. Dabei muss der Saldo der OP-Beträge plus Skonto dem Zahlbetrag entsprechen.

Über den Schalter oder per Doppelklick auf einen OP bzw. über den Schalter **Ausgleich** im Statusbereich der Belegmaske starten Sie den OP-Ausgleich für den jeweiligen (markierten) Debitoren bzw. Kreditoren ausgehend vom ausgewählten Beleg. In der Ausgleichsmaske werden alle zum jeweiligen Debitoren bzw. Kreditoren existierenden Offenen Posten zum Ausgleich angeboten.

Typ	BelegDatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Ausgleich	Währung
RE	19.05.2016	10025	Windpark Solingen	2016-060	15.459,00	15.459,00	15.459,00	15.459,00	EUR
RE	22.06.2016	10025	Windpark Solingen	2016-074	12.359,45	12.359,45	12.359,45	12.359,45	EUR
RE	26.10.2016	10025	Windpark Solingen	2016-099	11.850,55	11.850,55	11.850,55	11.850,55	EUR
RE	25.11.2016	10025	Windpark Solingen	2016-111	789,00	789,00	789,00	0,00	EUR

Ausgleich: **39.669,00 EUR** Nachlass: **0,00 EUR** <Alle Felder>

Abbildung 4.13: mehrere Offene Posten zahlen

Über **Markieren** kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen (diese Posten werden gelb gekennzeichnet, die Zeilen werden grün hinterlegt). Markieren und demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Die Markierung eines von / bis Bereichs erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Strg] + [Leertaste] können Sie die Markierung von Bereichen wieder aufheben.

Selektion

Liegt der markierte Posten innerhalb der Frist zur Gewährung von Skonto wird dieses automatisch vorgetragen. Ist die Skontofrist überschritten, erhalten Sie eine Nachfrage, ob es trotzdem gewährt werden soll.

Skonto

In der Statuszeile wird der Saldo des Ausgleichs mitgeführt. Ein Ausgleich ist möglich ist nur möglich, wenn der Saldo Null ist.

Saldo

Werden alle Posten komplett gezahlt und es ist keine Anpassung notwendig, kann über aus dem Ausgleichsfenster die Zahlung für diesen Geschäftsvorfall generiert werden. Der Zahlungsdialog entspricht dem aus Kapitel "Zahlung aus der Postenliste" (siehe Kapitel 5.2.2 *Ausgleich und Zahlung* auf Seite 210), mit dem Unterschied, dass in der WARENWIRTSCHAFT über den Ausgleichsdialog kein Skonto manuell angepasst werden kann. Mit Bestätigung des Zahlungsdialogs entsteht ein neuer Offener Posten, mit welchem die selektierten Belege sofort ausgeglichen und erledigt werden. Im RECHNUNGSWESEN wird zusätzlich der entsprechende Buchungssatz erzeugt. Nach dem Ausgleich sind die markierten Zeilen nicht mehr in der Tabelle der offenen Posten vorhanden. Sie erscheinen jetzt in der Tabelle der erledigten Posten.

Zahlung

Ist der Saldo des Ausgleichs nicht Null, Sie wollen den Fehlbetrag aber nicht als Nachlass verbuchen, ist ein Teilausgleich möglich.

OP-Ausgleich

Existiert die Zahlung bereits, d.h. es befindet sich bereits ein entsprechender Posten in den offenen Debitoren bzw. Kreditoren, aber es hat noch kein Ausgleich mit einer Rechnung stattgefunden, können Sie die Verrechnung ebenfalls über die Ausgleichsmaske der OP-Verwaltung vornehmen. Dabei werden Offene Posten mit dem dazugehörigen Zahlungseingang oder Zahlungsausgang ausgeglichen. Aus den offenen werden dadurch erledigte Posten.

Markieren Sie für einen einfachen Ausgleich, wie im vorhergehenden Kapitel beschrieben, die auszugleichenden Belege (Rechnungen und Zahlungen). Der Saldo des Ausgleichs in der Statuszeile muss Null ergeben.  **Ausgleich** [F9] gleicht die selektierten Posten gegeneinander aus. Sie erhalten dadurch den Status "erledigt" und wechseln damit in die Liste der erledigten Posten.

Ausgleich

Über den Schalter  **Anpassen** können Sie den Ausgleichsbetrag eines oder mehrerer OP's so ändern, dass gegen eine nicht komplette Zahlung ausgeglichen werden kann und somit Teilzahlungen möglich sind. Wenn bspw. der Fehlbetrag nicht als Nachlass gewährt werden soll, wird auf diese Weise ein aktueller Rest-OP zur Nachverfolgung erzeugt.

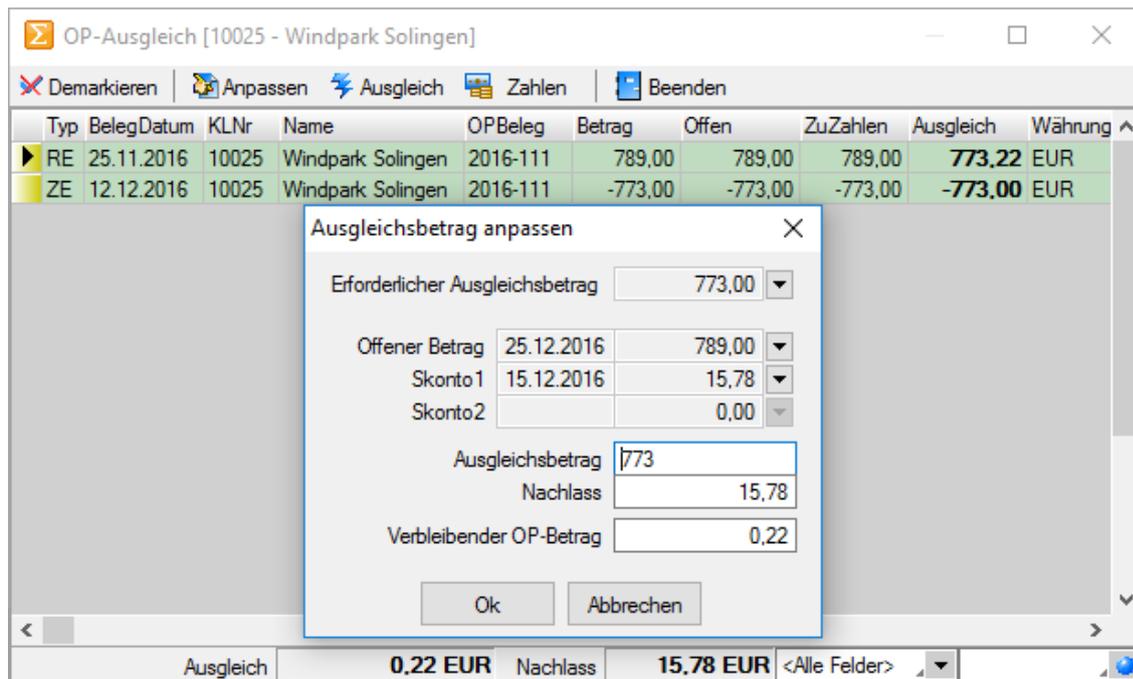
Anpassen

Abbildung 4.14: Offene Posten anpassen

In der OP-Liste bleibt nach dem Ausgleich nur der Posten mit dem fehlenden Restbetrag stehen.

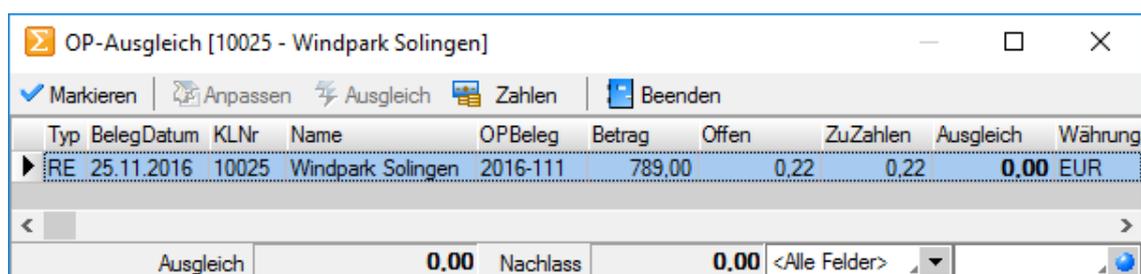


Abbildung 4.15: Offene Posten Rest-OP

Der OP, welcher angepasst werden soll, muss von den markierten der aktive (Pfeil im Markierungsfeld) sein – in der Regel betrifft dies den Rechnungs-OP.

Über den Schalter  bzw. mit der Funktionstaste [F9] können Sie die angebotenen Beträge für die Ausgleichsanpassung übernehmen. Wurden für alle Belege die Beträge entsprechend ange-

passt, muss der Ausgleichssaldo Null ergeben. Erst wenn dies der Fall ist, kann der Ausgleich auch tatsächlich erfolgen.

 **Ausgleich** gleicht die selektierten Posten miteinander aus. Sie erhalten damit den Status "erledigt" und wechseln in die Liste der erledigten Posten. In der Liste der offenen Posten verbleibt nur der OP mit dem fehlenden Restbetrag.



Wurde Skonto gewährt, erscheint im RECHNUNGSWESEN der Folgedialog, um den Nachlass zu verbuchen. In der WARENWIRTSCHAFT wird das Skontokonto über den verwendeten Steuercode gezogen.

Ausgleichsinformationen und -rücknahme

Sie haben mehrere Möglichkeiten, sich per Postenliste über die einzelnen getätigten Ausgleiche zu informieren.

Die Schalter  [F6] und  [F3] sind nur für Posten aktiv, die bereits ausgeglichen bzw. teilweise ausgeglichen sind.

Soll z.B. ein Zahlungseingang, nach Rückbuchung, von der Bank erneut eingezogen werden, muss der OP-Ausgleich wieder rückgängig gemacht werden, d.h. die betroffenen Posten erscheinen wieder unter offene Debitoren bzw. Kreditoren. Über  nehmen Sie den Ausgleich zurück. Sind an einem Ausgleich mehrere Rechnung beteiligt, erhalten alle betreffenden Belege wieder den Status offen.

Ausgleich zurücknehmen



Ausgleich	Pos	OP-Typ	OP-Datum	OP-Beleg	Betrag	Währung	Text	ErledigtAm	Von
66	1	RE	25.01.2015	RA-013	23.800,00	EUR	Personalvermietung Januar	25.01.2016	8
	2	ZE	25.01.2016	RA-013	-23.800,00	EUR	Zahlung Bau - Management und Service R	25.01.2016	8

Abbildung 4.16: OP-Ausgleichsinformation

Über  erhalten Sie Ausgleichsinformationen, mit welchem Posten der markierte verrechnet wurde.

Ausgleichsinformation

Die Ausgleichsinformation zu einem erledigten Beleg (bspw. Rechnung, Eingangsrechnung) erhalten Sie auch aus dem Statusbereich der Belege über den Schalter **OP-Info**.

In der WARENWIRTSCHAFT über die Postenliste erzeugte Zahlungen können nach Rücknahme des OP-Ausgleichs über  gelöscht werden.

Zahlung löschen

Nachlass ausbuchen

Bleibt ein Rest-OP bestehen, bei dem sich auf Grund der geringen Höhe eine Nachverfolgung nicht lohnt (z.B. ein geringe Unterzahlung oder ein zu Unrecht abgezogener Skontobetrag), kann der Betrag über  [Alt] + [Entf] ausgebucht (nachgelassen) werden. Der Nachlass wird als Skontoabzug unter Berücksichtigung der bebuchten Steuerschlüssel gebucht.

Nachlass verbuchen

Debitor: 10025 ... Windpark Solingen Betrag: 0,22 EUR

Übernahme in alle Positionen

Datum: 12.12.2016
 Nummernkreis: | ...
 Buchbeleg: RA-037
 Buchungstext1: Nachlassbuchung

Zusammenfassen

OPBeleg	Konto	Betrag	Buchungstext2	Steuer	Datum	Prozent	Beleg
▶ 2016-111	8736	0,22	Nachlass für Beleg: 2016-111	3	12.12.2016	19,0 %	RA-037

Ok Abbrechen

Abbildung 4.17: Offene Posten ausbuchen (Rewe)

Geben Sie für den zu bildenden Buchungssatz das für die Ausbuchung zu verwendende Datum an. *Datum*

Sie können im RECHNUNGSWESEN Ihren Buchbeleg über einen Nummernkreis aus "Stammdaten » Konstanten » Nummernkreise" bilden lassen oder manuell einen Beleg eintragen. Dieser kann optional hochgezählt werden, so dass beim nächsten Ausbuchen eines Nachlasses die zuletzt verwendete Nummer + 1 vorgeschlagen wird. *Beleg*

Als Buchungstext wird standardmäßig Nachlassbuchung vorgeschlagen. Sie können den Text aber auch manuell vergeben oder im RECHNUNGSWESEN die Buchungssatztexte aus den Stammdaten verwenden. *Text*

In der Tabellenansicht legen Sie Ihre Nachlasspositionen an. Je nach OP sind diese bereits eingetragen und können noch korrigiert werden. Die entsprechenden Informationen, welcher Betrag auf welches Nachlasskonto geht, sucht sich das Programm über den Steuersplitt des Offenen Posten. D.h. die Aufteilung erfolgt je verwendetem Steuerschlüssel und der hinterlegten Prozente. Das entsprechende Konto wird aus den Stammdaten der Steuerschlüssel ermittelt bzw. bei Offenen Posten ohne Steuer aus den Automatikkonten übernommen. *Positionen*

Existieren in der Tabelle mehrere Positionen für einen Steuerschlüssel mit demselben Prozentsatz, können diese über **Zusammenfassen** zu einer Position zusammengeführt werden. (nur im RECHNUNGSWESEN) *Zusammenfassen*

Nach Bestätigen des Dialogs wird ein Gutschrifts-OP erzeugt. Beide Offenen Posten, der unbedeutende Rechnungs-OP und der Nachlassposten, werden ausgeglichen und auf der Seite der erledigten Debitoren- bzw. Kreditorenposten ausgewiesen. *Nachlass buchen*

5.2.3 Offene Posten zusammenfassen

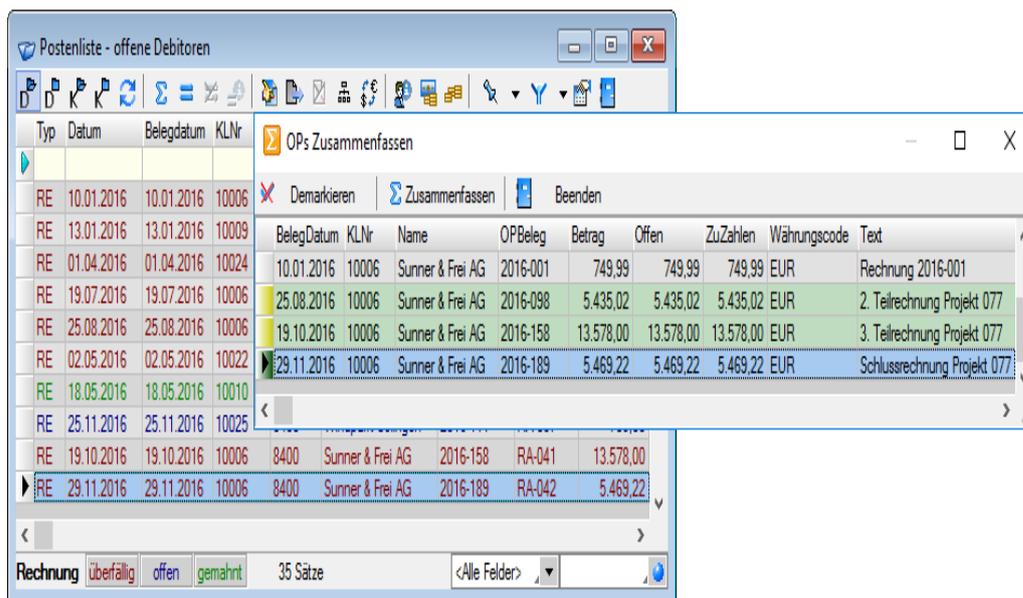
Offene und noch nicht angezahlte OP's gleichen Typs (z.B. Rechnungen) und vom gleichen Debitor bzw. Kreditor können zu einem Offenen Posten zusammengefasst werden. Des Weiteren muss die gleiche Steuersplitt-Information und dieselbe Währung vorliegen, wobei zusätzlich zum Währungscode auch der Währungsfaktor geprüft wird.

Markieren Sie den Offenen Posten, welcher Ihr Haupt-OP sein soll, und wählen Sie  aus. In der Folgeliste werden alle Posten der gewählten KLNr angezeigt, die den o.g. Kriterien entsprechen. Ihr Haupt-OP ist der Posten, welcher nach der Zusammenfassung auf der offene Seite bestehen bleiben soll. Dieser wird grün markiert. Geändert werden kann diese Selektion über [Shift] + [Leer].

Haupt-OP

Über  **Markieren** kennzeichnen Sie die Posten, die zusammengefasst werden sollen (diese Posten werden gelb angestrichen). Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Die Markierung eines von / bis Bereichs erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Strg] + [Leertaste] können Sie die Markierung von Bereichen wieder aufheben.

konsolidierte OP's



Typ	Datum	Belegdatum	KLNr	Belegdatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
RE	10.01.2016	10.01.2016	10006									
RE	13.01.2016	13.01.2016	10009									
RE	01.04.2016	01.04.2016	10024									
RE	19.07.2016	19.07.2016	10006	10.01.2016	10006	Sunner & Frei AG	2016-001	749,99	749,99	749,99	EUR	Rechnung 2016-001
RE	25.08.2016	25.08.2016	10006	25.08.2016	10006	Sunner & Frei AG	2016-098	5.435,02	5.435,02	5.435,02	EUR	2. Teilrechnung Projekt 077
RE	19.10.2016	19.10.2016	10006	19.10.2016	10006	Sunner & Frei AG	2016-158	13.578,00	13.578,00	13.578,00	EUR	3. Teilrechnung Projekt 077
RE	02.05.2016	02.05.2016	10022	29.11.2016	10006	Sunner & Frei AG	2016-189	5.469,22	5.469,22	5.469,22	EUR	Schlussrechnung Projekt 077
RE	18.05.2016	18.05.2016	10010									
RE	25.11.2016	25.11.2016	10025									
RE	19.10.2016	19.10.2016	10006	8400	8400	Sunner & Frei AG	2016-158	RA-041	13.578,00			
RE	29.11.2016	29.11.2016	10006	8400	8400	Sunner & Frei AG	2016-189	RA-042	5.469,22			

Abbildung 4.18: OP zusammenfassen

Haben Sie alle zu konsolidierenden Posten selektiert, fassen Sie diese über den Schalter  **Zusammenfassen** zusammen. Die Offenen Posten, welche zusammengefasst wurden (grün markierte), gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle. Ihr Betrag wurde auf den Haupt-OP, welcher weiter offen bleibt, aufsummiert. Den ursprünglichen OP-Betrag dieses Postens können Sie im Feld "Betrag" der OP-Tabelle einsehen.

Zusammenfassen

Im Fall der Zusammenfassung erreichen Sie die Ausgleichsinformationen sowohl über die ausgeglichenen, auf den Haupt -OP zusammengefassten Positionen, als auch über den offenen Haupt-OP.

Ausgleichsinformation

Die Rücknahme der Zusammenfassung ist über den offenen Haupt-OP mit Hilfe von  möglich. Die Summierung auf den offenen Posten wird rückgängig gemacht und die konsolidierten Posten gelangen wieder auf die offene Seite.

Zurücknehmen

5.2.4 Ratenzahlung

Haben Sie zu einem Offenen Posten nachträglich mit dem Kunden bzw. Lieferanten eine Ratenzahlung vereinbart, können Sie die über die OP-Tabelle entsprechend realisieren.

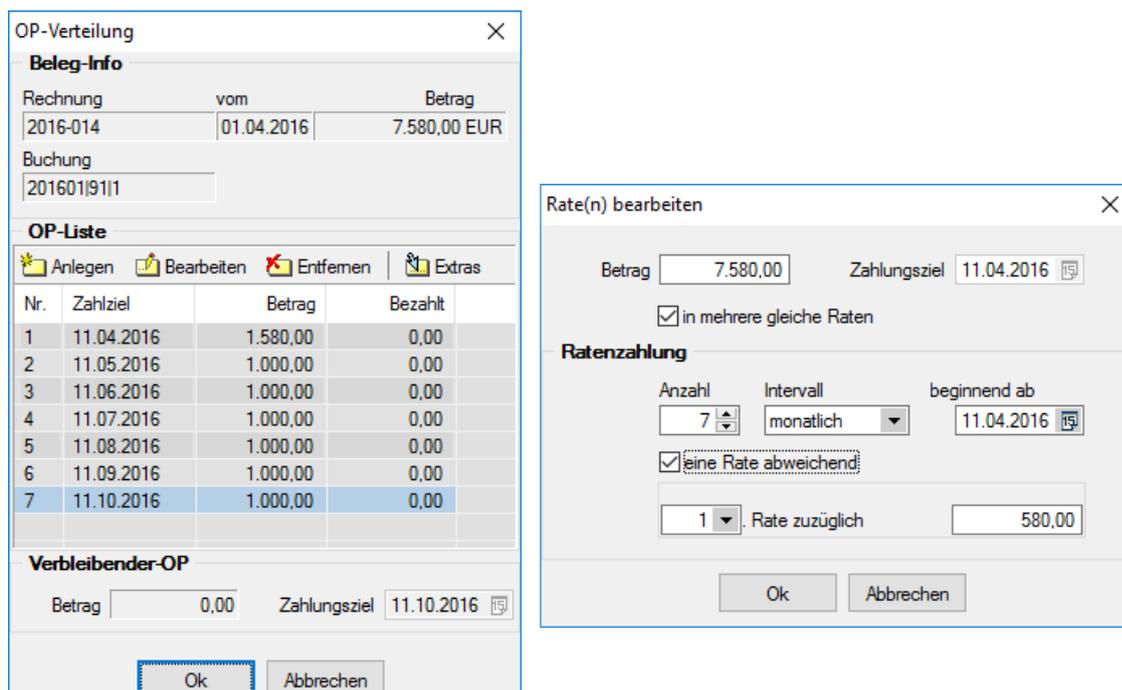
Über den Schalter  oder die Tastenkombination [Strg] + [T] gelangen sie in die Maske der OP-Verteilung.

In diesem Dialog werden Ihnen informativ die Belegnummer, das Belegdatum, der Betrag und falls vorhanden der dazugehörige Fibu-Satz angezeigt.

OP-Verteilung

Im Tabellenbereich sind alle zum Ursprungsbeleg gehörenden OP's entsprechend dem Zahlungsplan (WARENWIRTSCHAFT) oder aus der manuellen Verteilung aufgelistet. Im unteren Bereich wird Ihnen der noch nicht verteilte Betrag gelistet.

Auch für diesen wird mit einem manuell hinterlegtem Zahlungsziel ein Teil-OP angelegt. Wird der OP-Betrag komplett verteilt, wird im Zahlungsziel das jüngste Fälligkeitsdatum angezeigt.



Das Bild zeigt zwei Dialogfenster aus einer Software. Das linke Fenster 'OP-Verteilung' zeigt die Details eines Belegs (Rechnung 2016-014, vom 01.04.2016, Betrag 7.580,00 EUR) und eine Liste von OPs. Die rechte Spalte 'Bezahlt' zeigt, dass alle OPs bis zum 11.10.2016 noch nicht bezahlt sind. Das rechte Fenster 'Rate(n) bearbeiten' zeigt die Konfiguration einer Rate mit einem Betrag von 7.580,00 und einem Zahlungsziel vom 11.04.2016. Es sind 7 monatliche Raten ab dem 11.04.2016 konfiguriert, wobei die erste Rate abweichend mit 580,00 EUR festgelegt ist.

Nr.	Zahlziel	Betrag	Bezahlt
1	11.04.2016	1.580,00	0,00
2	11.05.2016	1.000,00	0,00
3	11.06.2016	1.000,00	0,00
4	11.07.2016	1.000,00	0,00
5	11.08.2016	1.000,00	0,00
6	11.09.2016	1.000,00	0,00
7	11.10.2016	1.000,00	0,00

Abbildung 4.19: Offene Posten aufteilen

Soll eine andere Aufspaltung des Betrages erfolgen, ist der Posten des Gesamtbetrages aus der Liste über  zu löschen. Über die Bearbeitungsleiste können Sie dann neue Verteilungen anlegen  bzw. bestehende anpassen . In beiden Fällen gelangen Sie in die Erfassungsmaske der Rate(n).

Raten bearbeiten

In der Erfassungsliste legen Sie den aufzuteilenden bzw. den einfachen Ratenbetrag mit dem Zahlungsziel fest. Optional können Sie den erfassten Betrag in mehrere gleiche Raten aufteilen. Somit ersparen Sie sich die Erfassung der einzelnen Raten. Ist die Option gesetzt, wird der untere Eingabebereich freigegeben. *Betrag*

Legen Sie die Anzahl der Raten fest in die der Betrag aufgeteilt werden soll. Weiterhin bestimmen Sie, den Intervall in welchem die einzelnen Raten fällig werden und welches Datum als Zahlungsziel für die erste Rate verwendet werden soll. Anhand dieses Datums wird die Fälligkeit der Folgeraten ermittelt. *Ratenzahlung*

Auch wenn prinzipiell gleiche Raten gebildet werden sollen, kann eine Rate abweichen. Setzen Sie die Option und wählen Sie über  die gewünschte Rate in welcher der abweichende Betrag berücksichtigt werden soll. Geben Sie den abweichenden Betrag, um den sich die ausgewählte Rate erhöhen soll, ein.

Mit Bestätigen des Dialogs werden Ihnen die Teilzahlungen in der OP-Verteilung angezeigt. Durch die Bestätigung wird für jede Rate ein eigener OP mit dem jeweiligen Fälligkeitsdatum angelegt. *Erstellen*

Sollen Raten mit unterschiedlichen Beträgen gelten, muss jeder Teilbetrag mit seinem Zahlungsziel einzeln und manuell als Rate erfasst werden. *ungleiche Raten*

Das erneute Zusammenführen von OP's erreichen Sie, indem Sie im Dialog die angelegten Raten  **Entfernen** . Die einzelnen Teilbelege werden wieder zu einem Offenen Posten zusammengefasst die Fälligkeit des ursprünglichen OP's wieder hergestellt. *Zusammenführen*



Für bereits angezahlte oder zusammengefasste OP's ist eine Aufteilung nicht möglich.

5.2.5 Währung anpassen

Für den Ausgleich von OP's ist eine gemeinsame Währung erforderlich. OP's mit abweichender Währung sind über  bzw. [Strg] + [W] vor dem Ausgleich umzubewerten.

The image shows two overlapping dialog boxes from the SAP system. The top dialog, titled 'OP 276 umbewerten', is split into 'Alt' and 'Neu' sections. The 'Alt' section contains a date field with '11.11.2016' and a balance field with '15.678,20' and 'PFD ...'. The 'Neu' section contains the same date and a balance field with '18.291,29' and 'EUR ...'. A button labeled 'Kurse anpassen' is highlighted with a dashed border. Below these sections are 'Ok' and 'Ab' buttons. The bottom dialog, titled 'Umrechnung', shows a conversion rate of '1 PFD = 1,16667 EUR'. To the right, under the heading 'Betrag', there are two rows: '15.678,20 PFD' and '18.291,29 EUR'. At the bottom of this dialog are 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

Abbildung 4.20: Offene Posten umbewerten

Bei der Umbewertung eines OP's ist die Zielwahrung anzugeben und ggf. der Umrechnungskurs bzw. der Zielbetrag anzupassen.

Als Ergebnis der Umbewertung entstehen intern zwei OP's. Der OP in der Ursprungswahrung wird automatisch mit dem Original-OP ausgeglichen. Der entstandene OP in der gewünschten Zielwahrung kann nun am Ausgleichsvorgang teilnehmen.



Im SELCTLINE RECHNUNGSWESEN sind ggf. die Einstellungen in den Kontenstammdaten für die Umbewertung kurzzeitig zu ändern.

Im RECHNUNGSWESEN kann eine Umbewertung durch Löschung des bei der Umbewertung entstandenen Buchungssatzes zurückgenommen werden. In der WARENWIRTSCHAFT erfolgt die Rücknahme der Umbewertung durch Rücknahme des OP-Ausgleich.

Rücknahme

5.2.6 OP-Informationen

Zu einem in der Postenliste markierten Debitor oder Kreditor erhalten Sie über  bzw. der Funktionstaste [F7] OP-übergreifende Informationen (siehe Abbildung 8.4).

Es erfolgt eine summierte Anzeige des Saldos je OP-Typ und ein Vergleich der gesamten Werte mit den noch offenen. Wird der Zeitraum oder der Debitor bzw. Kreditor gewechselt, werden die angezeigten Daten durch den Schalter aktualisiert.

Typ	Anzahl	Offen	Summe
Rechnung (EUR)	8	45.846,00	46.126,00
Gutschrift (EUR)	1	-328,50	-328,50
Zahlungsausgang (EUR)	0	0,00	0,00
Zahlungseingang (EUR)	1	0,00	-280,00
Gesamt (EUR)	10	45.517,50	45.517,50

Abbildung 4.21: Debitoren-Info

5.3 OP-Vortrag

Im ersten Wirtschaftsjahr der Programmnutzung haben Sie im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit, über "Offene Posten » Offene Posten - Vortrag" für Debitoren und Kreditoren Offene Posten vorzutragen.

Bereits bestehende OP's aus dem Vorjahr können somit einzeln als Vorträge aufgenommen werden. Für folgende Jahre erübrigt sich diese Vorgehensweise, da mit dem Jahreswechsel alle Personenkonten automatisch über Eröffnungsbuchungen in den nächsten Zeitraum übernommen werden (Siehe: Abschnitt Jahreswechsel im Handbuch RECHNUNGSWESEN).



Wird einem Mandant im RECHNUNGSWESEN ein bereits bestehender Mandant der WARENWIRTSCHAFT angebunden, werden die Offenen Posten in der WARENWIRTSCHAFT vor dem ersten Fibu-Zeitraum als OP-Vorträge übernommen und müssen somit nur noch verbucht werden.

Abbildung 4.22: OP-Vortrag

Über **Anlegen** oder [Strg] + [N] definieren Sie in bekannter OP-Detailansicht einen neuen Offenen Posten (siehe Kapitel 5.2.1 *Offene Posten bearbeiten* auf Seite 207). Alle, sonst automatisch durch Buchung oder Beleg übernommenen Informationen, können Sie hier manuell aufnehmen. Die angelegten OP's können bearbeitet und gelöscht werden.

i *Besonders wichtig ist die Angabe für die Steuer. Bei fehlendem Steuercode wird bei Skontogewährung das steuerfreie Skontokonto vorgeschlagen. Sind in dem OP mehrere Steuersätze relevant ist eine prozentuale Aufteilung auf verschiedene Steuerschlüssel über den Schalter **Aufteilen** erfolgen.*

Die OP-Vorträge sind sofort als Offene Posten in der OP-Tabelle aufgenommen und werden für alle Auswertungen der OP-Verwaltung herangezogen.

Mit dem Verbuchen der Vortragswerte über **Buchen** werden die Personenkonto mit dem Saldo der Vorträge bebucht. Pro Personenkonto wird der Saldo zusammengezogen und nur eine Vortragsbuchung erzeugt. D.h. wurden für einen Kunden mehrere OP-Vorträge erfasst und

diese werden verbucht, zieht das Programm die Beträge der Posten zu einem Saldo für das Personenkonto zusammen.

Auch bereits verbuchte Vortragsposten können erneut bearbeitet und gelöscht werden. Auch können jederzeit weitere OP-Vorträge aufgenommen werden. Das erneute Buchen übernimmt die Differenzen zu den bereits übernommenen Salden.



Die Felder "OP-Beleg" und "Buchbeleg" haben ausschließlich für den OP Bedeutung. Für die aus den OP's zum Zeitpunkt des Buchens gebildeten Sammelbuchungen sind sie nicht relevant.

Vorträge aus der WARENWIRTSCHAFT können nicht nachbearbeitet werden.

5.4 Kleindifferenzen ausbuchen

Wurden Offene Posten geringfügig unter- bzw. überzahlt und noch nicht durch Nachlassbuchungen ausgeglichen besteht im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit, eine Gruppe von geringfügigen OP's, die nicht nachverfolgt werden sollen oder die aus Währungsumrechnungen entstanden sind, über das Kriterium der Betragshöhe auszubuchen. Die Funktion steht Ihnen im Menüpunkt "Offene Posten » Kleindifferenzen" zur Verfügung.

Differenzen bis	0,05	automatisch ausbuchen
Belegdatum	31.12.2016	
Nummernkreis		
Belegnummer	KD 2016-01	
Belegtext	Ausbuchung Kleindifferenzen	
Konto Gewinn	2660	Erträge aus Kursdifferenzen
Konto Verlust	2150	Aufwendungen aus Kursdiffer...

Abbildung 4.23: Kleindifferenzen ausbuchen

Optional haben Sie die Möglichkeit das Ausbuchen der Differenzen auf Kreditoren oder Debitoren zu beschränken.

Geben Sie die maximale Differenz an, die automatisch ausgebucht werden soll. Die Differenz bezieht sich auf jeden einzelnen OP. Des Weiteren hinterlegen Sie alle, für eine Buchung, notwendigen Angaben, wie Belegdatum und -nummer und Buchungstext. Beim Arbeiten mit Nummernkreisen hinterlegen Sie den Nummernkreis. Im unteren Bereich hinterlegen Sie das entsprechende Ertrags- oder Aufwandskonto über welches die Buchung, je nach Über- oder Unterzahlung, gebildet werden soll.

Mit der Bestätigung des Dialoges erscheint eine vorgefilterte Liste aller betroffenen Offenen Posten, deren Betrag innerhalb der angegebenen Differenz liegt. Die auszubuchenden Posten können nochmals geprüft und ggf. per Multiselektion aussortiert werden. Bestätigen Sie die Auswahl, wird pro gefundenen Posten ein neuer Buchungssatz erzeugt. Die OP's gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle und sind ausgeglichen.

The screenshot displays the SAP interface for clearing small differences. The main window, titled 'Offene Posten Kleindifferenzen ausbuchen', shows a table of open items. Below the table, it indicates '5 Sätze sortiert: Summe OP Beträge: 0,05'. A pop-up window titled 'Ausgegliche Kleinbeträge' is overlaid, showing a list of cleared items with columns for Status, Nummer, Name, Belegnumr, Betrag, and Währung.

Belegdatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währung	Text
08.01.2016	70001	MAXDATA Computer GmbH	25692016	562,00	0,01	0,01	EUR	Wareneingang
29.11.2016	10006	Sunner & Frei AG	2016-189	5.469,22	0,04	0,04	EUR	Schlussrechnung Projekt 077
17.02.2013	10008	Brandleitner	2013-735	5.646,46	0,01	0,01	EUR	Vortrag RG 2013-735
27.03.2013	10001	Hans Meier Bau AG	2013-897	336,01	0,01	0,01	EUR	Vortrag RG 2013-897
15.12.2016	10006	Sunner & Frei AG	2016-089	-566,00	-0,02	-0,02	EUR	Zahlung Sunner & Frei AG 2016-089

Status	Nummer	Name	Belegnumr	Betrag	Währung
Hinweis	70001	MAXDATA Computer GmbH & Co.KG	25692016	0,01	EUR
Hinweis	10006	Sunner & Frei AG	2016-189	0,04	EUR
Hinweis	10008	Brandleitner	2013-735	0,01	EUR
Hinweis	10001	Hans Meier Bau AG	2013-897	0,01	EUR
Hinweis	10006	Sunner & Frei AG	2016-089	0,02	EUR

Abbildung 4.24: Ausgleich Kleindifferenzen

5.5 OP-Reorganisation

Abbildung 4.25: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Für Unstimmigkeiten in der OP-Verwaltung steht Ihnen unter "Applikationsmenü » Reorganisation » Offene Posten" der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung (siehe Abbildung 8.5).

Mit der Datenintegritätsprüfung werden Ihre Offene Posten auf Berechtigung und korrekte Datenerfassung geprüft:

Prüfen

- Prüfung der OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze bzw. Buchungssätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- Prüfung auf Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht (nur SELECTLINE RECHNUNGSWESEN)
- Prüfung der Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei Unstimmigkeiten erhalten alle beteiligten OP's wieder den Status offen
- Prüfung Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei Unstimmigkeiten wird der Status aller beteiligten OP's auf offen gesetzt

Für den Fall, dass auch bereits bezahlte Rechnungen mit den entsprechenden Zahlungs-OP's nicht ausgeglichen sind, d.h. beide Posten existieren auf der offenen Seite der Postenliste, können diese über die Routine des OP-Ausgleichs automatisch gefunden und erledigt werden.

Ausgleich

Die Hauptkriterien der auszugleichenden Offenen Posten sind eine identische KLNr, ein passendes Fibukonto und der gleiche OPBeleg. Dabei können Sie individuell festlegen, anhand welcher Eigenschaften der OP-Ausgleich stattfinden soll:

- Offene Beträge identisch
Die noch ausstehenden Beträge des Zahlungs- und Rechnungsposten sind gleich.
- OPBeleg-Summe = 0
Es werden mehrere OP's auf den Gesamtsaldo Null summiert und ausgeglichen.
- Teilbeträge ausgleichen
Mehrere OP's mit gleichem OPBeleg, deren Saldo aber nicht Null ergibt, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

Ist das Kriterium des identischen OPBelegs in der Zahlung und der Rechnung bei Ihnen nicht gegeben, stehen Ihnen noch folgende Ausgleichsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Ausgleich bei gleichen Beträgen
Zwei OP's mit identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- Verrechnung Saldo
Es erfolgt eine Verrechnung aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Fibukonto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OP's im offenen OP-Bestand.

Zusätzlich kann der OP-Ausgleich vorgefiltert werden, d.h. Sie bestimmen genau welche Daten Sie für eine automatische Verrechnung freigeben:

Filter

- Datumseinschränkung
Die Beschränkung bezieht sich auf das OP-Datum. So können Sie Offene Posten eines bestimmten Zeitraums miteinander verrechnet.
- Debitoren- bzw. Kreditoreneinschränkung
Mit diesem Filter können Sie die Verrechnung auf einzelne Debitoren bzw. Kreditoren beschränken.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter Datensicherung ausgeführt werden!

Datensicherung

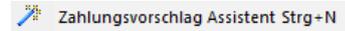
Die Ausführung der Reorganisation kann je nach Datenbestand einige Zeit in Anspruch nehmen. Im Anschluss wird Ihnen ein Fehler- bzw. Ausgleichsprotokoll ausgegeben.

5.6 Automatischer Zahlungsverkehr

Ein weiterer wichtiger Bereich ist das skonto- bzw. fristgerechte Zahlen von Verbindlichkeiten und das Einziehen von Forderungen. Hierfür steht Ihnen unter "*Offene Posten* » *Zahlungsverkehr*" eine Möglichkeit zur Verfügung, automatische Zahlungsvorgänge zu generieren. Es ist möglich, in einem Arbeitsgang aus dem Zahlungsvorschlag den Zahlungslauf zu generieren, die SEPA-Datei oder, für Zahlungen in Fremdwährungen, die DTAZV zu erstellen, direkt oder über ein Bankprogramm zu versenden und anschließend den Zahlungslauf zu verbuchen.

Am automatischen Zahlungsverkehr nehmen grundsätzlich nur die Offenen Posten teil, die in den Stammdaten des entsprechenden Debitoren bzw. Kreditoren für den Zahlungsverkehr geschlüsselt sind. Offene Posten mit einer Zahlsperrre fließen nicht in den Zahlungsverkehr.

5.6.1 Zahlungsvorschlag

Über "Offene Posten » Zahlungsverkehr » Zahlungsvorschlag" erstellen Sie über  eine Liste aller Offenen Posten, die in einen neuen Zahlungsverkehr übernommen und verarbeitet werden sollen. Der Assistent leitet Sie über vier Seiten.

Parameter

Um eine korrekte Liste zu erstellen, legen Sie über die Parameterdialoge die Kriterien für die Auswahl der zu zahlenden bzw. einzuziehenden Offenen Posten fest.

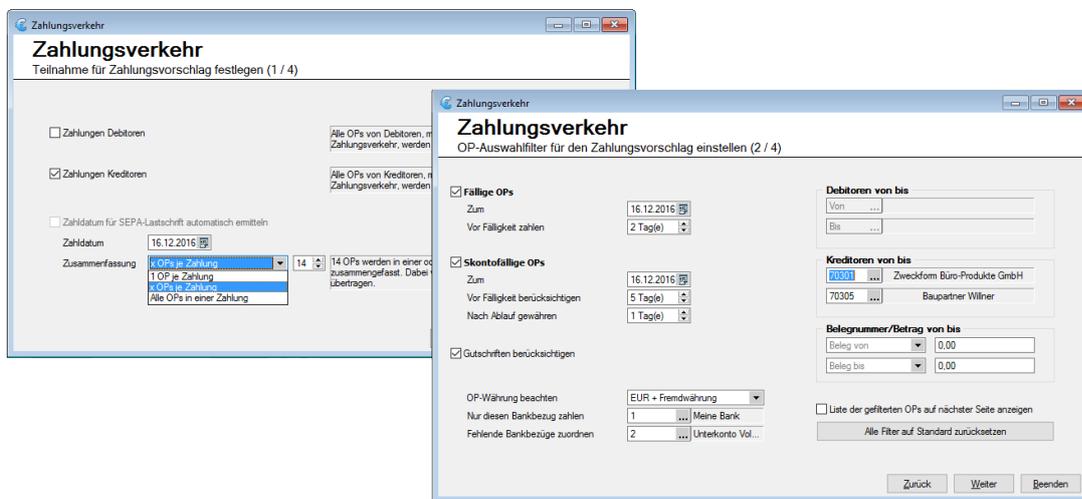


Abbildung 4.26: Zahlungsvorschlag Parameter

Bei aktiver Auswahl Zahlung Debitoren wird die Checkbox zur automatischen Ermittlung des Zahldatums für den SEPA- Lastschrift einzug freigegeben. Durch Aktivierung wird auf Grundlage des Systemdatums in Verbindung mit dem hinterlegten Mandat unter Beachtung der sich daraus ergebenden Vorlaufzeiten (standardmäßig 2 Bankarbeitstage), Wochenenden sowie Feiertagen das frühestmögliche Zahldatum für den SEPA- Lastschrift einzug ermittelt. Ist die Checkbox nicht aktiv, wird das eingetragene Zahldatum verwendet.

*Zahldatum für
SEPA-Lastschrift*

Das hier hinterlegte Zahldatum wird in die entstehenden Zahlungsverläufe eingetragen und per Transfer an die Bankingprogramme übergeben. Es muss dem aktuellen Tagesdatum bzw. einem im der Zukunft liegenden Datum entsprechen.

Zahldatum

Beachten Sie die Ausführungen unter Zahldatum für SEPA-Lastschrift. Bei aktiver Checkbox findet das hier ermittelte Datum für den Zahlungsverkehr Beachtung.

Anhand des Zahldatums werden auch die Skontobeträge sowohl für Zahlungsausgänge als auch für Zahlungseingänge ermittelt.

Das Datum ist speziell bei der Berücksichtigung von gestaffelten Skontobeträgen besonders bedeutend.

Je Debitor bzw. Kreditor können Sie die anfallenden Zahlungen einzeln oder zusammengefasst ausweisen.

Zusammenfassung

- 1 OP je Zahlung
- x OPs je Zahlung - Maximal werden 14 OP's eines Kunden bzw. Lieferanten zu einer oder mehreren Zahlung zusammengefasst.
Es wird pro OP der Verwendungszweck 1 übertragen.
- Alle OPs in einer Zahlung - Alle gewählten OP's eines Kunden bzw. Lieferanten werden zu einer Zahlung zusammengefasst. Es wird der Sammelzahlungsgrund übertragen.

Alle zum Termin im nebenstehenden Datumsfeld fälligen OP's, die noch nicht oder nicht vollständig zur Zahlung angewiesen sind, werden in den Zahlungsvorschlag eingefügt. Die Posten können auch x Tage vor der eigentlichen Fälligkeit für den automatischen Zahlungsverkehr berücksichtigt werden.

Fällige OPs

Es werden ausschließlich OP's in den Vorschlag eingefügt, bei denen am nebenstehenden Termin der Skontoanspruch verfallen würde. Skontofähige Rechnungen sollen nicht zu früh, aber auch nicht nach Ablauf der Skontosfrist bezahlt werden. Dafür lassen sich zum Datum noch Toleranztage angeben. Je nach dem Intervall Ihrer Zahlungen, sollten Sie Belege vor ihrer Fälligkeit berücksichtigen. Um Offene Posten zu berücksichtigen, bei denen die Fälligkeit bereits überschritten ist, können Sie Toleranztage nach dem Ablauf der Skontofrist eintragen.

Skontofällige OPs

Bei aktiver Checkbox werden bei Zusammenfassung X OP je Zahlung und Alle OP's in einer Zahlung vorhandene Gutschriften auf bestehende Rechnungen verrechnet. Der verbleibende Betrag wird eingezogen bzw. überwiesen.

Gutschriften berücksichtigen

Für Debitoren gilt:
Mit Zusammenfassung 1 OP je Zahlung bzw. im Fall einer höheren Gutschrift als Rechnung ergibt sich eine Verbindlichkeit gegen den Debitoren. Ist der automatische Zahlungsverkehr in den Zahlungskonditionen des Kunden auch für Zahlungsausgänge erlaubt, erhalten Sie einen Zahlungsvorschlag zur Generierung einer SEPA-Überweisung für den auszahlenden Betrag.

Für Kreditoren gilt:
Mit Zusammenfassung 1 OP je Zahlung bzw. im Fall einer höheren Gutschrift als Rechnung ergibt sich eine Forderung gegen den Kreditoren. Es wird der zu erwartende Zahlungseingang im Zahlungsvorschlag ausgewiesen. Die Generierung einer SEPA-Lastschrift ist nicht möglich, da dafür ein gültiges Mandat erforderlich ist, welches ausschließlich bei einem Debitoren zu hinterlegen ist.

Ob eine in der Zahlungsrichtung abweichende Zahlung vorgeschlagen werden kann, hängt davon ab, ob in den Stammdaten des Debitoren bzw. Kreditoren der Zahlungsverkehr für Zahlungsein- und -ausgänge hinterlegt ist. Standardmäßig ist für Debitoren Zahlungseingänge und für Kreditoren Zahlungsausgänge vorgesehen.

Entsprechend der gewählten Option werden in dem Zahlungsvorschlag OPs einbezogen die ausschließlich die Währung EUR führen, die ausschließlich in Fremdwährung geführt werden oder

OP-Währung beachten

die sowohl in EUR als auch in Fremdwährung geführt werden. Der Zahlungsvorschlag wird entsprechend der Währung separat je Währung und zu erzeugender Datei generiert.

Ist in den Offenen Posten bereits ein Bankbezug hinterlegt, entweder aus den Stammdaten Debitoren / Kreditoren oder manuell über OP- Bearbeiten, wird hier festgelegt, dass nur die OP's in den Zahlungsvorschlag kommen, die diesen Bankbezug bzw. diese Bankbezüge (Mehrfachauswahl über die Leertaste möglich) inne haben.

*Nur diesen
Bankbezug zahlen*

Standardmäßig werden nur OP's in die Liste übernommen, in denen ein Bankbezug hinterlegt ist.

*Fehlende Bank-
bezge*

Für Offene Posten, bei denen das nicht der Fall ist, kann optional festgelegt werden, dass diese OP's dem hier hinterlegten Bankbezug zugeordnet werden.

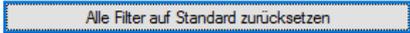
Zusätzlich zu den Parametereinstellungen können die Daten, die für den Zahlungsvorschlag berücksichtigt werden sollen eingeschränkt werden.

weitere Filter

Es stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Debitoren / Kreditoren von bis:
Beschränkt den Zahlungsvorschlag auf den gewählten Kunden- bzw. Lieferantenbereich.
- Belegnummern
Beschränkt auf die Belegnummern die für den Zahlungsvorschlag zu berücksichtigen sind. Dabei können Sie über den Auswahlshalter auf die OP-Tabelle zugreifen und die entsprechenden Posten auswählen.
- Beträge
Nur Offene Posten, deren Beträge innerhalb des angegebenen Bereichs liegen, werden berücksichtigt.

Zur direkten Auswahl von OP's, die dem Zahlungsvorschlag zugeordnet werden sollen, wird bei aktiver Checkbox *Liste der gefilterten OPs auf nächster Seite anzeigen* auf der Folgeseite die OP-Liste geöffnet.

Alle Filtereintrage können sofort über den Schalter  zurückgesetzt werden.

Vorschlagsliste

Sind alle Parameter gesetzt, werden hiernach die Offenen Posten ermittelt und in der Vorschlagsliste zur Zahlung vorgeschlagen.

Zahlungsverkehr
Zahlungsvorschlag bearbeiten/speichern (4 / 4)

Bezeichnung	OP-Typ	Buchbel...	OP-Beleg	Zahlbetrag	Wä..	Gesamtbetrag	OP-Nu...	Fibu...	OP-Zahlbetrag	OP-...	OP-Gesamtbetrag	Zweck1	Zweck2
Zahlungsvorschlag													
Bankbezug: 1 - Meine Bank				99.506,00	EUR	29.506,00			99.506,00		29.506,00		
Zahlungseingang				114.615,00	EUR	114.615,00			114.615,00	EUR	114.615,00		
10001 - Hans Meier Bau AG													
OP-Beleg: RA-20-0	D-RE	RA-009	RA-20-0	40.500,00		40.500,00	141	10001	40.500,00		40.500,00	Rechnung: RA-009 vom: 16.01.2015	
OP-Beleg: RA-11-4	D-RE	RA-11-4	RA-11-4	10.115,00		10.115,00	165	10001	10.115,00		10.115,00	Rechnung: RA-11-4 vom: 30.11.2014	
OP-Beleg: RA-12-2	D-RE	RA-12-2	RA-12-2	25.000,00		25.000,00	166	10001	25.000,00		25.000,00	Rechnung: RA-12-2 vom: 30.12.2014	
OP-Beleg: RA-12-3	D-RE	RA-12-3	RA-12-3	39.000,00		39.000,00	167	10001	39.000,00		39.000,00	Rechnung: RA-12-3 vom: 30.12.2014	
SEPA-Basislastschrift erst-/einmalig				2.380,00	EUR	2.380,00			2.380,00	EUR	2.380,00		
10006 - Sunner & Frei AG													
OP-Beleg: RA-001	D-RE	RA-001	RA-001	2.380,00		2.380,00	136	10006	2.380,00		2.380,00	Rechnung: RA-001 vom: 01.01.2015	
SEPA-Zahlungsausgang				-17.489,00	EUR	-87.489,00			-17.489,00	EUR	-87.489,00		
70302 - Elektro-Warstedt GmbH													
OP-Beleg: ER-002	K-RE	ER-002	ER-002	690,20		690,20	186	70302	690,20		690,20	Rechnung: ER-002 vom: 16.01.2015	
OP-Beleg: ER-012	K-RE	ER-012	ER-012	2.499,00		2.499,00	192	70302	2.499,00		2.499,00	Rechnung: ER-012 vom: 14.03.2015	
OP-Beleg: GU-15-12	KGU	Slb-3	GU-15-12	-190,20		-190,20	249	70302	-190,20		-190,20	Rechnung: Slb-3 vom: 15.12.2015	
70303 - Bauhaus Wilk & Partner				9.520,00		9.520,00			9.520,00	EUR	9.520,00		
OP-Beleg: ER-003	K-RE	ER-003	ER-003	4.165,00		4.165,00	187	70303	4.165,00		4.165,00	Rechnung: ER-003 vom: 30.01.2015	
OP-Beleg: ER-004	K-RE	ER-004	ER-004	5.355,00		5.355,00	188	70303	5.355,00		5.355,00	Rechnung: ER-004 vom: 10.02.2015	
70304 - Stahlhandel/Verzinker S				4.970,00		74.970,00			4.970,00	EUR	74.970,00		
OP-Beleg: ER-011	K-RE	ER-011	ER-011	4.970,00		74.970,00	133	70304	4.970,00		74.970,00	Rechnung: ER-011 vom: 30.04.2015	Anzahlung

Abbildung 4.27: Zahlungslauf Vorschlagsliste

Die Vorschlagsliste wird je nach gewählter Zusammenfassung in einer Baumstruktur unterteilt nach Bankbezügen, Zahlungseingang bzw. Zahlungsausgang und Kunden / Lieferanten ausgegeben.

In der Zeile Bankbezug wird die Summe aller im Zahllauf enthaltener Positionen die den jeweiligen Bankbezuges inne haben unterteilt nach Zahlbetrag und Gesamtbetrag geführt.

Zahlungseingang:

Den Zahlungseingang erhalten Sie, wenn kein aktives Mandat im Debitorenstamm enthalten ist. Der Zahlungslauf kann als Hilfsmittel zur Buchung genutzt werden, es kann daraus jedoch keine SEPA-Lastschrift Datei erstellt werden.

SEPA-

Lastschrift:

Je nach aktivem Mandat werden die OP's der Kunden einer SEPA-Basislastschrift (einmalig/ wiederkehrend) bzw. Firmenlastschrift(einmalig/ wiederkehrend) zugeordnet.

SEPA-

Zahlungsausgang:

Überweisungen an Debitoren oder Kreditoren

Über  lässt sich die Vorschlagsliste ergänzen. Die Auswahl kann über eine erneute Vorschlagsliste oder als Einzelbeleg erfolgen. Wählen Sie den Weg über eine erneute Liste, werden die bestehenden Einträge nicht gelöscht sondern ggf. mit weiteren Posten aufgefüllt.

Eintrag zufügen

Über Einzelbeleg können Sie auch die Zahlungen aufnehmen, die aufgrund ihrer Einstellungen, bspw. außerhalb des Fälligkeitsbereiches liegende, nicht vorgeschlagen werden.

Über  können Zahlungen auf beiden Seiten des Dialogs einzeln oder je Debitor bzw. Kreditor gelöscht werden.

Eintrag löschen

Des weiteren können auch ganze Bankbezüge oder Zahlungsarten gelöscht werden.

Über Einstellungen und Zusatzfunktionen (F12)  **Debitor/Kreditor suchen** **Strg+F** können Sie in der Vorschlagsliste nach dem Namen eines Debtors bzw. Kreditors suchen. Es wird auch die Eingabe unvollständiger Namen unterstützt.

Eintrag suchen

Über  oder mit Doppelklick auf einen Einzelposten öffnen Sie die Eingabemaske zur Bearbeitung des Zahlungsein- bzw. -ausgangs.

Zahlungsvorschlag ändern

Werte, die die Zahlung kennzeichnen, sind im oberen grauen Bereich ersichtlich. Es ist an dieser Stelle noch möglich, die Angaben zum Debitoren/Kreditoren zu verändern, Nachlass zu gewähren oder das Nachlasskonto neu festzulegen.

Mit dem Filtersymbol  kann die Vorschlagsliste nach markierten Einträgen gefiltert werden. Markierte Einträge entstehen, wenn in den Parameterangaben zum Zahlungsvorschlag die Option "Summeneinträge zur Nachbearbeitung markieren" festgelegt wurde.

markierte Einträge zeigen

Sie entstehen für fällige OP's, die wegen einer nicht vereinbarten Zahlungsrichtung nicht in den Vorschlag kommen würden. Solche Einträge werden bei der Erzeugung des Zahlungslaufes zunächst nicht berücksichtigt. Sie können dafür über das Kontextmenü (rechte Maustaste) zur Zahlung freigeschaltet werden.

Ist der Zahlungslauf angelegt und befindet dieser sich in Bearbeitung können über den Schalter  die Transferdateien generiert bzw. Verrechnungsschecks, Begleitscheine oder Überweisungsträger gedruckt werden.

Zahlungslauf erzeugen

Bei Auslandszahlungen in Fremdwährung wird einer DTAZV-Datei generiert.

Beim direkten Kontakt zur Bank über das E-Banking Modul wird Überweisung bzw. die Lastschrift direkt an die Bank übermittelt ohne vorab eine Datei lokal zu erzeugen.

Zu Kontrollzwecken können Sie sich die Vorschlagsliste über  separiert nach Zahlungsrichtung ausgeben lassen. Dabei kann die Sortierung nach Fällig-Am Datum, OP-Datum, Buchbeleg oder OP-Beleg erfolgen.

Drucken

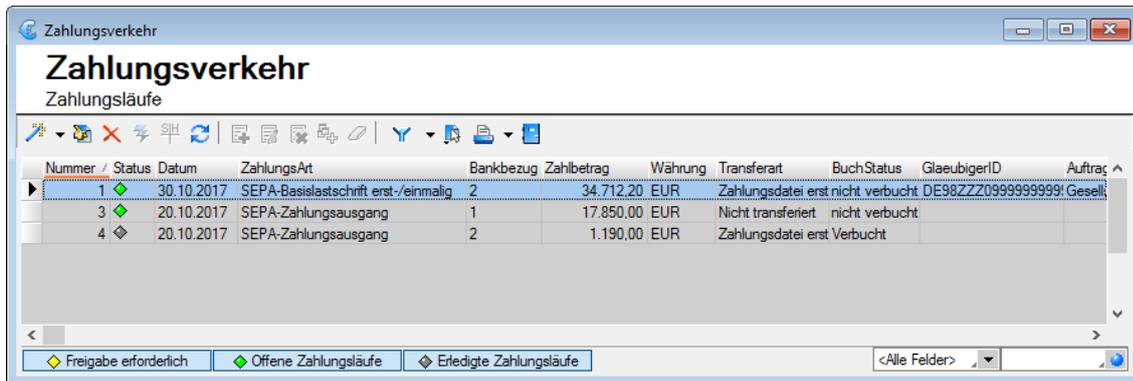
Da eine Vielzahl von Komponenten für die Aufnahme eines OP's in die Vorschlagsliste ausschlaggebend sind, kann es vorkommen, dass OP's nicht vorgeschlagen werden, obwohl sie Ihrer Meinung nach berücksichtigt werden müssten.

fehlende OP's im Vorschlag

Problem	Ursache
Von einem bestimmten Kunden bzw. Lieferanten gelangen keine OP's in den Vorschlag.	Debitoren- bzw. Kreditorenstammdaten: Im Feld "Automatischer Zahlungsverkehr" steht "Kein". Der Debitoren bzw. Kreditoren nimmt nicht am automatischen Zahlungsverkehr teil und wird niemals vorgeschlagen. oder: Im Beleg zum OP steht kein Bankbezug. Abhilfe: Ergänzen Sie die Stammdaten bzw. tragen Sie im Parameterdialog im Feld "fehlende Bankbezüge zuordnen" einen Bankbezug ein.
Es werden keine Gutschriften in den Vorschlag eingefügt.	Die Option "Gutschriften berücksichtigen" im Parameterdialog ist nicht gesetzt.

Bestimmte OP's gelangen nicht in den Vorschlag.	Im OP ist die Option "Zahlsperre" gesetzt. Abhilfe: Über " <i>Offene Posten</i> » <i>Bearbeiten</i> " setzen Sie im entsprechenden OP die "Zahlsperre" auf Nein. oder: Die OP's werden aufgrund der eingestellten Fälligkeiten nicht eingefügt.
---	---

5.6.2 Zahlungslauf



Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Transferart	BuchStatus	GläubigerID	Auftrag
1	◆	30.10.2017	SEPA-Basislastschrift erst-/einmalig	2	34.712,20	EUR	Zahlungsdatei erst nicht verbucht	DE98ZZZ09999999999	Gesell	
3	◆	20.10.2017	SEPA-Zahlungsausgang	1	17.850,00	EUR	Nicht transferiert	nicht verbucht		
4	◆	20.10.2017	SEPA-Zahlungsausgang	2	1.190,00	EUR	Zahlungsdatei erst Verbucht			

Abbildung 4.28: Zahlungslauf

Über "*Offene Posten* » *Zahlungsverkehr*" gelangen Sie in die Erfassungsmaske für den automatischen Zahlungsverkehr. Hierüber erstellen Sie Ihre Lastschriften und Überweisungen, die Sie dann per SEPA-Datei, Überweisungsträger oder Scheck, Auslandszahlungen Fremdwährung per DTAZV an Ihre Bank übergeben.

Ist das E-Banking Modul im Einsatz, werden die SEPA-Dateien direkt an die Bank übermittelt.

Ein neuer Zahlungslauf kann aus einem Zahlungsvorschlag per Assistent generiert oder als neuer, manueller Zahlungslauf angelegt werden. Je Zahlungslauf haben alle Zahlungen die gleiche Zahlungsrichtung, den gleichen Bankbezug und eine gemeinsame Transferart. Offene Posten, die sich in einem noch nicht verbuchten Zahlungslauf befinden, gelten als "in Zahlung befindlich" und werden für weitere Zahlungsläufe und Mahnvorschläge nicht berücksichtigt.

Allgemeines

Das Zahldatum wird als Ausführungsdatum in die DTA-Datei geschrieben. Es darf weder vor dem Erstellungsdatum (Systemdatum) noch weiter als 30 Tage in der Zukunft liegen.

Zahldatum

Je Debitor bzw. Kreditor können Sie die anfallenden Zahlungen einzeln oder zusammengefasst ausweisen. In der Regel bedeuten weniger Bewegungen auch weniger Gebühren.

Zahlungen zusammenfassen

- Keine (Ein offener Posten je Zahlung)
- 14 (Grund 1 je OP wird per DTA übermittelt)
Maximal können 14 OP's eines Kunden bzw. Lieferanten zu einer Zahlung zusammengefasst werden. Es wird jeweils der Verwendungszweck 1 per DTA übermittelt.

- Alle (Sammelzahlungsgrund je DTA-Zahlung)
Es werden alle gewählten OP's eines Kunden bzw. Lieferanten zu einer Zahlung zusammengefasst. Es gibt einen gemeinsamen Zahlungsgrund.

Befinden sich bereits Zahlungen im Zahlungslauf kann diese Einstellung nicht mehr korrigiert werden.

Bevor Sie über den Schalter  im neu angelegten Zahlungslauf (weitere) Zahlungen aufnehmen können, ist der Bankbezug einzutragen und die Zahlungsart festzulegen. Bei der Erstellung eines Zahlungslaufs über die Vorschlagsliste werden diese Daten bereits mitgebracht.

Ist es notwendig, den Bankbezug im Anschluss an die Erstellung des Zahlungslaufes zu ändern, erfolgt das über  Einstellungen und Zusatzfunktionen **Bankbezug ändern**.

Hinterlegen Sie den Bankbezug, über den Ihre Zahlungen abgewickelt werden sollen.

Bankbezug



Um eine ordnungsgemäße OP-Verwaltung zu führen und einen Überblick über die tatsächliche Liquidität Ihres Mandanten zu erhalten, sollten Sie die Möglichkeit in Betracht ziehen den Bankbezug auf ein Geldtransitkonto zu legen:

- Damit kann sofort nach Erstellung des Zahlungslaufs (und nicht erst nach Realisierung der Zahlungen lt. Kontoauszug) gebucht werden.
- Die OP's sind mit dem Verbuchen sofort ausgeglichen.
- Damit erhalten Sie einen besseren Überblick bzgl. Ihrer tatsächlichen Liquidität aus der Bilanz.
- Erst bei erfolgreicher Zahlung lt. Kontoauszug wird auf das Bankkonto umgebucht.

Mit der Zahlungsart legen Sie fest, welche Art von Zahlungsabwicklung Sie vornehmen wollen. Für die Übertragung von Debitorenzahlungen steht Ihnen der Zahlungseingang zur Verfügung. Die Kreditorenzahlungen werden unterteilt in:

Zahlungsart

- SEPA-Zahlungsausgang (Inland und EU-Ausland)
- Zahlungsausgang (Fremdwährung Ausland)
Diese Variante beinhaltet Überweisungen ins nicht EU-Ausland mit Fremdwährung. Die Währung hängt vom jeweiligen Bankbezug ab. Ist ein Bankbezug für eine Fremdwährung-Ausland Überweisung jedoch mit Euro gekennzeichnet, werden für diesen auch Posten beachtet, die nicht mit dem Währungscode Euro geschlüsselt sind. Für solche Fremdwährungsposten wird dann eine Euro-Gegenwertzahlung erstellt.

Die Offenen Posten werden der jeweiligen Zahlungsart automatisch über ihre Zuordnung hinsichtlich des Textschlüssels im Kreditorenstamm bzw. im OP zugeordnet.

Je nach eingestellter Zahlungsart können Sie über  Funktionen verschiedene Transferarten durchführen. Die ausgeübte wird entsprechend hinterlegt. Sobald eine Transferart eingestellt ist, kann der Zahlungslauf nicht mehr bearbeitet werden.

Transferart

Sind trotz erfolgter Transaktion Änderungen am Zahlungslauf notwendig, kann die Transferart manuell wieder auf "Keine" gesetzt und der Vorgang wiederholt werden.

Es stehen Ihnen folgende Übermittlungsmöglichkeiten zur Verfügung:

	DTA-Datei	SEPA	Scheck	Überweisung	EDIFACT
Zahlungseingang	X (DTAUS)				X
Zahlungsausgang	X (DTAUS)	X	X	X	X (In- und Ausland)
Zahlungsausgang (EU)	X (DTAZV)	X			
Zahlungsausgang (Fremdwährung)	X (DTAZV)				



Bei der Erstellung einer Zahlungsausgangsdatei per EDIFACT (nur AT) unterscheidet das Programm anhand der verwendeten IBAN-Nummer, ob es sich um eine In- oder Auslandszahlung handelt.

Außerdem müssen Sie festlegen, ob die anfallenden OP's je Kunde/Lieferant in einer Zahlung zusammengefasst oder einzeln ausgewiesen werden sollen. Hierzu werden vom Programm folgende Möglichkeiten angeboten:

je Zahlung zusammenfassen

- Keine (Ein offener Posten je Zahlung)
- 14 (Grund 1 je OP wird per DTA übermittelt)
Maximal können 14 OP's zu einer Zahlung zusammengefasst werden. Es wird jeweils der Verwendungszeck1 übermittelt.
- Alle (Sammelzahlungsgrund je DTA-Zahlung)
Es werden alle gewählten OP's zu einer Zahlung zusammengefasst. Es gibt einen gemeinsamen Zahlungsgrund.

Befinden sich bereits Zahlungen im Zahlungslauf, kann diese Einstellung nicht mehr verändert werden (bspw. nach Übernahme aus dem Zahlungsvorschlag).

Zahlungspositionen selektieren

Die Zahlungspositionen werden im unteren Dialogbereich tabellarisch dargestellt. Die Zahlungen werden getrennt nach Kunde bzw. Lieferant und verwendeter Bankverbindung aufgelistet.

Generell können alle Offene Posten, also auch die, die sich bspw. aus einem einmaligen Geschäft ergaben und für die daher kein automatischer Zahlungsverkehr geschlüsselt ist, im Zahlungslauf zugeordnet werden. Sofern noch keine Transferart existiert und der Zahlungslauf noch nicht verbucht wurde können über  weitere Positionen hinzugefügt werden. Sie können getrennt nach Debitoren und Kreditoren aus einer Auswahlliste offene Rechnungen oder Gutschriften in einen Zahlungslauf aufnehmen. Sie haben die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren. Einzelne Posten lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Strg]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Strg] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste selektieren. Bei Generierung des Zahlungsvorschlages über den Assistenten ist bei

Hinzufügen

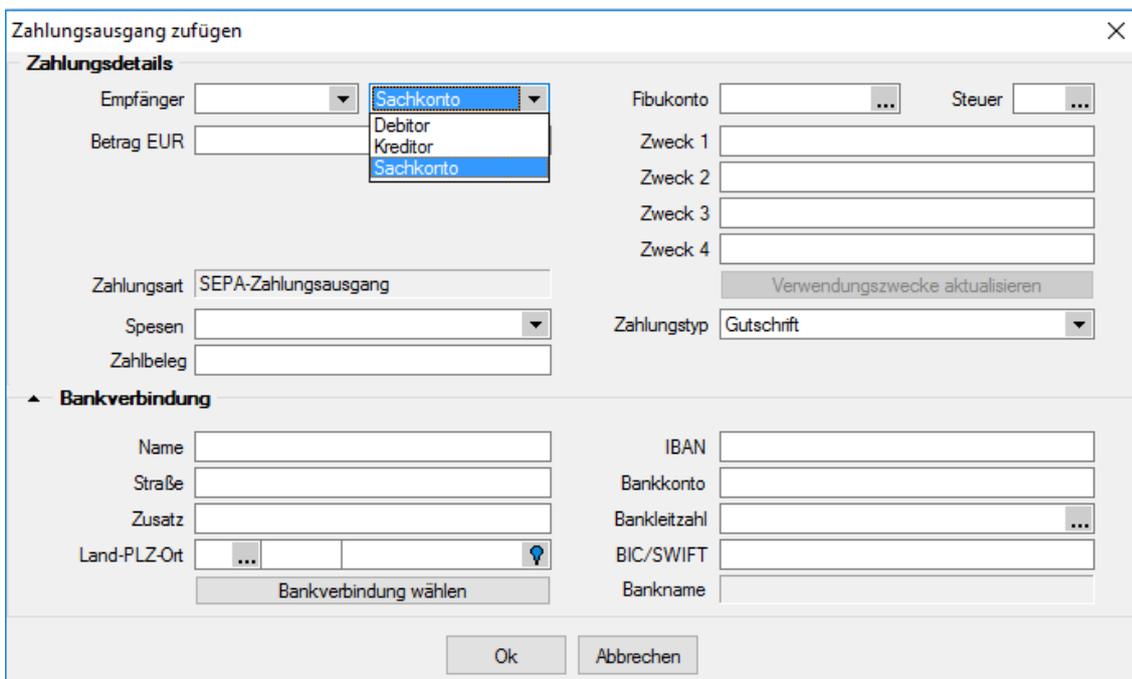
gesetzter Option Liste der gefilterten OPs auf nächster Seite anzeigen, die Markierung aller Offenen Posten über den Schalter  und die Löschung aller Markierungen über den Schalter  möglich.

Es sollte dabei darauf geachtet werden, dass nur Posten ausgewählt werden, die zur Zahlungsrichtung passen, d.h. bei Zahlungseingängen offene Ausgangsrechnungen. Bei Kreditorgutschriften, insofern der Wert der Gutschriften den Wert der Rechnungen des jeweiligen Lieferanten übersteigen, ist ein SEPA-Lastschrifteinzug nicht möglich, es sei denn es wurde ein gültiges Mandat hinterlegt. Bei Zahlungsausgängen offene Eingangsrechnungen und Debitorgutschriften, insofern der Wert der Gutschriften den Wert der Rechnungen des jeweiligen Kunden übersteigen.

Für alle selektierten Posten wird nacheinander eine nochmalige Bearbeitung für den Zahlungsein- bzw. -ausgang angeboten. Dieser ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.

Es können auch manuell zu erfassende (Einmal-)Forderungen oder Verbindlichkeiten zur Zahlung in einen Zahlungslauf aufgenommen werden. Hierfür legen Sie eine manuelle Zahlung an.

Manuelle Zahlung



Das Dialogfenster 'Zahlungsausgang zufügen' enthält folgende Felder:

- Zahlungsdetails:**
 - Empfänger: Dropdown-Menü mit Auswahl 'Sachkonto' (Dropdown-Liste zeigt 'Sachkonto', 'Debitor', 'Kreditor').
 - Betrag EUR: Textfeld.
 - Zahlungsart: Dropdown-Menü mit Auswahl 'SEPA-Zahlungsausgang'.
 - Spesen: Dropdown-Menü.
 - Zahlbeleg: Textfeld.
 - Fibukonto: Textfeld mit Auswahlpfeil.
 - Steuer: Textfeld mit Auswahlpfeil.
 - Zweck 1 bis 4: Vier Textfelder.
 - Verwendungszwecke aktualisieren: Schaltfläche.
 - Zahlungstyp: Dropdown-Menü mit Auswahl 'Gutschrift'.
- Bankverbindung:**
 - Name, Straße, Zusatz: Textfelder.
 - Land-PLZ-Ort: Textfeld mit Auswahlpfeil und Standort-Symbol.
 - Bankverbindung wählen: Schaltfläche.
 - IBAN, Bankkonto, Bankleitzahl, BIC/SWIFT, Bankname: Textfelder.

Am unteren Rand befinden sich die Schaltflächen 'Ok' und 'Abbrechen'.

Abbildung 4.29: Zahlungslauf manuelle Zahlung

Wählen Sie zuerst den Kunden bzw. Lieferanten, für welchen Sie die Zahlung erfassen wollen. Über den Schalter Debitor bzw. Kreditor schränken Sie die Auswahl des Empfängers entsprechend ein. Die Adress- und Bankdaten werden dann, soweit entsprechend hinterlegt, aus den Stammdaten übernommen.

Die IBAN können Sie, falls noch nicht hinterlegt, per Auswahl aus der Kontonummer und Bankleitzahl berechnen lassen. Ist die IBAN hinterlegt, nicht aber die BLZ und Kontonummer, können auch diese aus der vorhandenen IBAN ermittelt werden. Voraussetzung hierfür ist das Vorhandensein der Bank im Bankenarchiv.

Für die Verwendungszwecke wird soweit möglich die Bildungsvorschrift aus den Mandanteneinstellungen herangezogen. Im Textschlüssel wählen Sie, mit welchem Kennzeichen die DTA-Datei hinsichtlich dieser Zahlung gefüllt werden soll.

Mit dem Verbuchen des Zahlungslaufs wird für die manuell erstellte Zahlung ein entsprechender OP erzeugt.

Des Weiteren ist die Erfassung von Zahlungen, die direkt auf ein Sachkonto gebucht werden möglich. Hier werden sind alle für die Überweisung relevanten Daten manuell zu erfassen.

Über  können Zahlungslaufpositionen entfernt werden. Es können nur einzelne Posten gelöscht werden. *Entfernen*

Zahlung bearbeiten

Per Doppelklick auf eine der vorhandenen Positionen, über  bzw. bei der manuellen Übernahme von OP's gelangen Sie in den Bearbeitungsdialog der Zahlung.

Im oberen Bereich werden Ihnen die Informationen, wie bspw. die Fälligkeit, zum selektierten Beleg angezeigt. Die Skontodaten könnten per Auswahlpfeil automatisch in das entsprechende Nachlassfeld übernommen werden. *OP-Informationen*

Zahlungseingang bearbeiten ✕

Debitorenrechnung

Kundennummer: 10001	Fibukonto: 10001	OP-Nummer: 47
OP-Betrag: 2.500,00 EUR	OP-Datum: 08.06.2017	OP-Belegnr.: 12000011
Offen: 2.500,00 EUR	Fällig am: 08.10.2017	Belegnr.: 12000011
Skonto1 0,00 %: 0,00 EUR ▼	Skonto1 Fällig am:	In Zahlung: 0,00
Skonto2 0,00 %: 0,00 EUR ▼	Skonto2 Fällig am:	Zu Zahlen: 2.500,00

Zahlungsdetails

Betrag EUR <input style="width: 80%;" type="text" value="2.500,00"/>	Zweck 1 <input style="width: 80%;" type="text" value="Sammelzahlungsgrund"/>
Nachlass EUR <input style="width: 80%;" type="text" value="0,00"/>	Zweck 2 <input style="width: 80%;" type="text"/>
Nachlasskonto <input style="width: 80%;" type="text" value="8736"/> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="Bearbeiten"/>	Zweck 3 <input style="width: 80%;" type="text"/>
Zahlungsart <input style="width: 80%;" type="text" value="SEPA-Basislastschrift (wiederkehrend)"/>	Zweck 4 <input style="width: 80%;" type="text"/>
<input type="button" value="Verwendungszwecke aktualisieren"/>	

Bankbezug IKB Bank

Bankverbindung

Name <input style="width: 80%;" type="text" value="Hoch- und Tiefbau"/>	IBAN <input style="width: 80%;" type="text" value="DE77 1309 0000 0096 5412 37"/>
Straße <input style="width: 80%;" type="text" value="Hafenstraße 9"/>	Bankkonto <input style="width: 80%;" type="text"/>
Zusatz <input style="width: 80%;" type="text"/>	Bankleitzahl <input style="width: 80%;" type="text" value="13090000"/> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="..."/>
Land-PLZ-Ort <input style="width: 30%;" type="text" value="DE"/> <input style="width: 30%;" type="text" value="39128"/> <input style="width: 30%;" type="text" value="Magdeburg"/> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="📍"/>	BIC/SWIFT <input style="width: 80%;" type="text" value="GENODEF1HR1"/>
<input type="button" value="Bankverbindung wählen"/>	Bankname <input style="width: 80%;" type="text" value="Rostocker Volks- und Raiffeisenbank"/>

Mandat

Mandatsreferenz: 10001-001	Unterschriftsdatum: 16.06.2017
Mandatszweck:	Gültigkeitsdatum: 25.06.2020
Nutzung: Wiederkehrend	Letzte Verwendung: 26.06.2017

Abbildung 4.30: Position bearbeiten

Die Adress- und Bankdaten übernimmt das Programm automatisch aus den Stammdaten des Kunden bzw. Lieferanten. Sie können allerdings noch angepasst werden. Für die Erstellung der DTA-Datei ist sowohl die Eingabe der Adresse als auch der Kontonummer und Bank erforderlich. Für Auslandszahlungen muss zudem die IBAN korrekt hinterlegt sein. Die IBAN können Sie, falls noch nicht hinterlegt, per Auswahl aus der Kontonummer und Bankleitzahl berechnen lassen. Ist die IBAN hinterlegt, nicht aber die BLZ und Kontonummer, können auch diese aus der vorhandenen IBAN ermittelt werden. Voraussetzung hierfür ist das Vorhandensein der Bank im Bankenarchiv.

Stammdaten

Im Feld "Zahlung" geben Sie den Zahlbetrag ein. Ist dieser abweichend vom Gesamtbetrag der gewählten Rechnung wird der Restwert automatisch als Skonto vorgeschlagen. Ist keine Skonto-verrechnung gewünscht, entfernen Sie den Nachlassbetrag – es erfolgt ein Teilausgleich. Soll diese automatische Berechnung zwischen Betrag und Skonto unterbunden werden, trennen Sie mit Klick auf den Schalter die Kette.

Betrag/Skonto

Die Informationen, auf welches Nachlasskonto mit welchem Betrag gebucht werden soll, legen Sie über fest. In einem neuen Dialog geben Sie tabellarisch die einzelnen zu

verwendenden Skontikonten an. Standardmäßig werden Ihnen die Positionen, laut dem im Offenen Posten hinterlegtem Steuersplitt, gezogen. Das dazugehörige Nachlasskonto ermittelt das Programm aus dem verwendeten Steuerschlüssel. Nur wenn eine Skontoverteilung abweichend von den im OP hinterlegten Angaben erfolgen soll, ist eine Bearbeitung notwendig.

Der Verwendungszweck wird gebildet aus den in den Mandanteneinstellungen Seite "Zahlungsverkehr" bzw. in den Ersetzungstexten (siehe Kapitel 5.6.2 *Zahlungslauf* auf Seite 233) hinterlegten Variablen und Konstanten.

Verwendungszweck

Werden hier manuelle Anpassungen vorgenommen, können Sie mit dem Schalter "Aktualisieren" jederzeit die Standardeinstellungen wiederherstellen.

Im Textschlüssel wählen Sie, mit welchem Kennzeichen die DTA-Datei hinsichtlich dieser Zahlung gefüllt werden soll.

Textschlüssel

Mit Bestätigung der Position werden die Einstellungen für den Zahlungslauf übernommen.

In einem bereits angelegten Zahlungslauf können fehlerhafte Positionen über aufgezeigt werden.

Zahlungslauf prüfen

In einem Protokoll werden unter anderem ungültige Bankverbindungen der Absender und Empfänger, ungültige Zeichen in den Verwendungszwecken und deren Ersetzung in der Datei ausgegeben.

Zahlungslauf verbuchen

Wenn lt. Kontoauszug die Zahlungen erfolgt sind, sollte über den Schalter  der Zahlungslauf verbucht werden. Damit erstellt das Programm automatisch die Zahlungs-OP's und führt die Ausgleiche mit den Rechnungen durch. Im RECHNUNGSWESEN wird zudem ein Sammelbeleg für diesen Zahlungslauf erstellt.

Anschließend hat der Zahlungslauf den Status "verbucht". Das bedeutet, alle im Zahlungslauf enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine offenen Posten mehr. Sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Verarbeitete Zahlungsläufe können Sie nicht mehr bearbeiten. Es ist allerdings noch möglich, den Zahlungstransfer durchzuführen.

Bei der Verbuchung des Zahlungslaufs geben Sie das Zahldatum und im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Belegnummer für die Zahlung an.

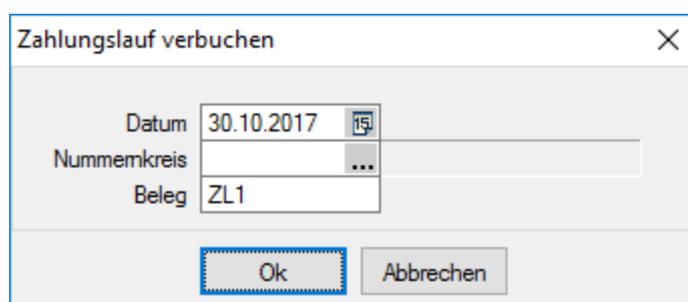


Abbildung 4.31: Zahlungslauf verbuchen Rewe

i Beim Buchen über ein Geldtransitkonto kann der Zahlungslauf sofort nach Erstellung verbucht werden, es müsste nicht auf den Eingang des Kontoauszugs gewartet werden. Bei Realisierung der Zahlung lt. Kontoauszug erfolgt dann die Umbuchung auf das tatsächliche Finanzkonto für diese Bank.

Zahlungstransfer

Über den Schalter  werden die Transferdaten erstellt; in Form von maschinenlesbaren Überweisungsträgern, als Scheckvordrucke, als SEPA- oder DTA-Datei mit Begleitzettel. Je nach Zahlungsart sind die möglichen Transferarten eingeschränkt. Die Datei kann auf einem externen Datenträger gespeichert und der Bank als Datenträger oder auch, wenn Ihr Onlinebanking-Programm dies anbietet, online übergeben werden.

Mit der Datenausgabe wird die Transferart festgesetzt. Sobald eine Transaktion stattgefunden hat, kann keine weitere erfolgen. Die Transferart muss für einen solchen Fall manuell wieder auf "Keine" gesetzt werden.

i Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen-)Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.

Die enthaltenen Systemdruckvorlagen basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare):

*Überweisung /
Scheck*

- Überweisungsformular LW-0101 (Druck Gutschriften)
- V-Scheckformular LW-0103 (Druck Verrechnungsschecks)

Für den Verrechnungsscheck ist anzugeben ab welchem Wert die Nummerierung erfolgen soll.

Über die Funktion SEPA-Überweisungen können Zahlungsausgänge im SEPA-Format (Single Euro Payments Area) erstellt werden. Ebenso können Zahlungseingänge über die Funktion SEPA-Lastschrift erzeugt werden. SEPA steht für den einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraum, in dem alle Zahlungen wie inländische Zahlungen behandelt werden.

SEPA

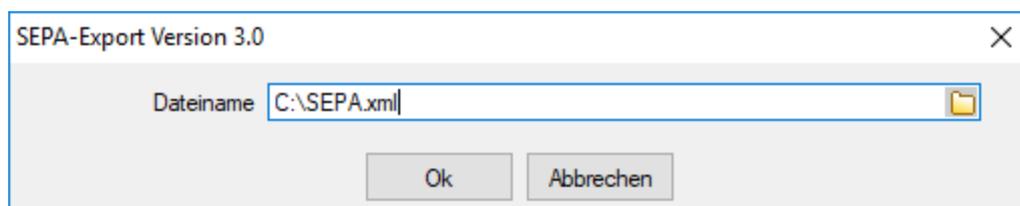


Abbildung 4.32: SEPA-Überweisung

Es wird eine XML-Datei erstellt.

In den "Stammdaten » Konstanten » Banken" muss die entsprechende Option gesetzt sein. Zudem muss in den einzelnen Zahlungspositionen eine korrekte IBAN vorhanden sein. Eine Pflicht für die BIC besteht nur noch für die Zahlungen in die Länder Schweiz (CH), Monaco (MC) und San Marino (SM).

Wird das E-Banking Modul eingesetzt erfolgt die Onlineübertragung der SEPA-Datei über die win-data blackbox.

Der Datenträgeraustausch gestattet das Zahlen von Rechnungen oder das Einziehen von Beträgen im Lastschriftverfahren per Datei. Je nach Zahlungsart wird dabei eine DTAUS- oder für Auslandszahlungen eine DTAZV-Datei erstellt.

DTA

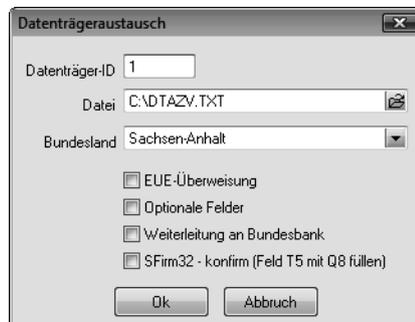


Abbildung 4.33: DTA-Datei erstellen

Für den Inlandszahlungsverkehr ist die Vergabe der Kontonummer und der Bankleitzahl in allen Zahlungspositionen des Empfängers notwendig. Bei der Erstellung der DTA-Datei können Sie die Identifikationsnummer für den zu erstellenden Datenträger, den Datenpfad der zu erstellenden Datei und das Bundesland des Auftraggebers angeben.

Inland

Für den Auslandszahlungsverkehr können zusätzliche Optionen gesetzt werden. Optional legen Sie u.a. fest, ob die Datei an die Bundesbank weitergeleitet werden soll. Soll Ihre Datei SFirm32-konform erstellt werden, können Sie das Ausführungsdatum der Einzahlungen automatisch mit dem Ausführungstermin der Datei füllen lassen

Ausland

Mit Hilfe der EUE-Überweisung kann für EU-Auslandszahlungen festgelegt werden, ob es sich um eine Eilüberweisung handelt. In der Verordnung Nr. 2560/2001 des Europäischen Parlaments finden Sie die Voraussetzungen für einen solchen Zahlungsvorgang.

Für Zahlungen ins Ausland, sowohl EU als auch in Drittländer, können optionale Felder für den Zahlungssatz (Datensatz T) gefüllt werden.

Für die EU-Standardüberweisung wird abhängig von der Option EUE-Überweisung die passende Zahlungsart vom Programm vorgetragen.

Für die Weisungsschlüssel erfolgt eine Prüfung der Abhängigkeiten untereinander und zwischen der gewählten Zahlungsart, d.h. bestimmte Weisungsschlüssel können nicht in Verbindung mit anderen Schlüsseln genutzt werden. Als Zusatzinfo zum Weisungsschlüssel kann bspw. Telex, Telefonnummer oder Kabelanschrift hinterlegt werden. Bei Scheckzahlungen können Sie einen Ordervermerk mitgeben.

Vom Auftraggeber kann ein variabler Text, bspw. Referenznummer, belegt werden. Dieser wird allerdings nicht weitergeleitet und bearbeitet. Relevante Informationen sollten daher im Verwendungszweck hinterlegt werden. Für womögliche Rückfragen der beauftragten Bank können Sie einen Ansprechpartner hinterlegen. Des Weiteren kann die Weiterleitung des Zahlungsauftrags auf die statistischen Angaben eingeschränkt werden.

Abbildung 4.34: optionale Felder für den Zahlungsdatensatz

Die Informationen zu den optionalen Feldern können für jede Summenzeile separat oder optional für alle folgenden Summen übernommen und in der DTA-Datei hinterlegt werden. Im oberen Dialogteil finden Sie den Hinweis, für welche Summe der jeweilige Datensatz gerade erfasst wird.

Übersteigt der Betrag einer Summenzeile im Zahlungslauf den Wert von 12.500,00 €, so können für diesen Posten bis zu 8 Meldesätze lt. §§ 59 ff. AWW erstellt werden. Das Programm generiert automatisch eine Abfrage nach den Meldesätzen, wenn die o.g. Bedingung zutrifft.

Meldesätze

Abbildung 4.35: Meldesätze generieren

Es ist möglich, entweder den Meldesatz V, für Transithandel, oder den Meldesatz W (Dienstleistungen etc.) zu erzeugen. Es ist vom Benutzer zu entscheiden, welcher Satz erstellt werden soll, auch für den Inhalt des Satzes ist der Absender selbst verantwortlich.

Es können bis zu 8 Sätze pro Position erstellt werden.

Mit dem Schalter  **Übernehmen** werden die Angaben in die Datei übernommen und der Dialog schließt sich. In den V- bzw. W-Sätzen gibt es bestimmte Pflichtfelder. Werden diese nicht gefüllt, kann der jeweilige Satz nicht abgespeichert werden. Außerdem wird der verteilte Betrag auf Vollständigkeit geprüft, d.h. es darf vom Gesamtbetrag kein Restwert stehen bleiben, der nicht einem V- bzw. W-Satz zugeordnet ist.

Über  legen Sie einen neuen Satz an bzw. wechseln in den nachfolgenden Satz. Mit dem Abbruch des Dialogs werden die bereits erstellten Sätze nicht in die DTAZV-Datei übernommen. Es erfolgt keine Speicherung der getätigten Angaben im Programm selbst, die Daten werden lediglich in die DTAZV-Datei geschrieben.

Für EU-Standardüberweisungen gilt es noch zu beachten, dass Positionen, die einen Betrag von 50.000 € überschreiten, nicht in die DTAZV-Datei übernommen werden.

EU-Standardüberweisung



Seit Dezember 2011 müssen Europäische Zahlungsausgänge zwingend im SEPA-Format erfolgen.

Für den Datenträgeraustausch kann ein Begleitzettel gedruckt werden.

Begleitzettel

EDIFACT

Für einen österreichischen Mandanten kann die Datenübermittlung zusätzlich über EDIFACT erfolgen. Die Datei kann für Inland- oder Auslandszahlungsverkehr erstellt werden. Anhand des Länderkürzels in der IBAN identifiziert das Programm, welche Positionen des Zahlungslaufs in welche Datei geschrieben werden müssen.

Das verwenden der IBAN kann für den Inlandszahlungsverkehrs und DirectDebit erfolgen.

Als Sender-ID wird üblicherweise der Firmenkurzwortlaut angegeben. In die Empfänger-ID wird die internationale EDIFACT-Kennung der Bank eingetragen.

Falls es Unstimmigkeiten mit den Daten gibt, hinterlegen Sie einen Ansprechpartner, an welchen sich die Bank ggf. wenden kann.

Bei den österreichischen Zahlungsmodulen ELBA und Business Line kann die Zahlung mehrerer Kreditoren bzw. Debitoren in einem Sammelauftrag erfolgen. Die Bankprogramme lösen den Sammelbetrag auf die einzelnen Kunden- bzw. Lieferantenkonto auf. Die Auswahl der Option einen Sammler zu erstellen besteht sowohl für den Inlands- als auch für den Auslandszahlungsverkehr.

ELBA und- Business Line

Im Zahlungsmodul ELBA werden die Positionen der Sammeldatei beim Import einzeln übernommen. In der BusinessLine erfolgt eine Zusammenfassung.

weitere Funktionen

Die Angaben zu den Ersetzungstexten sind sowohl über  als auch über "Mandant » Einstellungen » Zahlungsverkehr" zu erreichen. Werden die Ersetzungstexte im Zahlungslauf selbst angepasst, gilt diese Umstellung nur für den aktiven Zahlungslauf. D.h., über diesen Weg können Sie je Zahlungslauf separate Verwendungszwecke hinterlegen. Wird die Änderung gespeichert, fragt das Programm nach, ob der neue Verwendungszweck in die bereits bestehenden Positionen des Zahlungslaufs übernommen werden sollen.

Ersetzungstexte

Bei Zahlungsanweisungen per DTA-Datei können Sie 4 Zeilen, per Überweisungsträger 3 Zeilen, für den Verwendungszweck angeben. Die Angaben in diesen Zeilen lassen sich über Variablen und Konstanten immer nach einheitlichem Muster zusammenstellen.

Soll eine Position zu einem bestimmten Kunden bzw. Lieferanten nachbearbeitet bzw. kontrolliert werden, bietet sich bei einem Zahlungslauf mit vielen Posten die Suche über den Namen des Kreditoren bzw. Debitoren an. Dabei kann auch nach eine Teilzeichenfolge als Suchkriterium angegeben werden. Das Programm springt zu der ersten Zahlung des entsprechenden Kunden bzw. Lieferanten im Zahlungslauf.

Suche

Unter Umständen wird es notwendig, einem Kunden seine Überzahlung zu erstatten. Da es sich dabei allerdings um einen Zahlungseingang handelt, hat man keine Möglichkeit, diesen in den Zahlungslauf zu bekommen. Hierzu steht für die Zahlungsart "Zahlungsausgang" eine Funktion zur Verfügung, mit der Sie Zahlungseingänge in Gutschriften umwandeln können.

Überzahlung in Gutschrift wandeln

Über Zusatzfunktion "Überzahlung in Gutschrift wandeln" ist es also möglich, eine Überzahlung in den Zahlungslauf aufzunehmen. Dazu benötigen Sie die OP-Nummer der Zahlung als eindeutiges Merkmal. Diese geben Sie für die Umwandlung an. Im Anschluss an die Transformation können Sie entscheiden, ob Sie die Gutschrift sofort in den aktuellen Zahlungslauf übernehmen wollen.

Beachten Sie, dass die OP-Nummer nicht dem OP Beleg bzw. dem Buchbeleg entspricht.

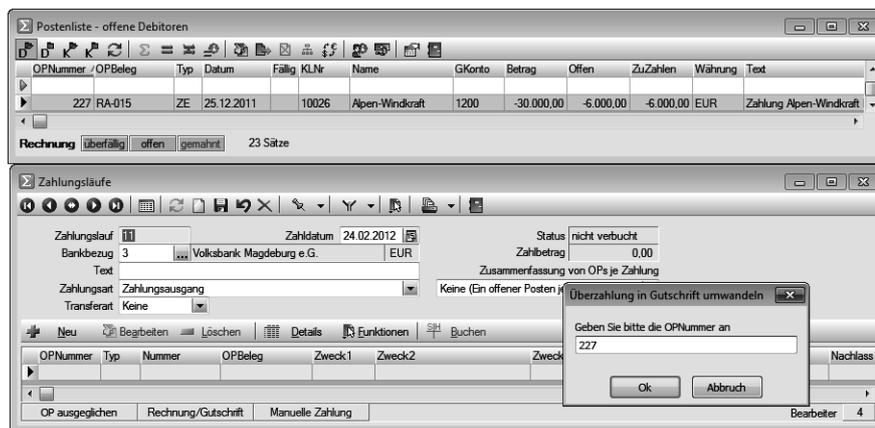


Abbildung 4.36: Überzahlung in Gutschrift wandeln



Im Allgemeinen ist die Umstellung des OP-Typs nicht wieder umkehrbar. Das RECHNUNGSWESEN bildet mit der Buchungsfunktion "Neu Verarbeiten" eine Ausnahme, womit ein Zurücksetzen des OP-Status möglich ist.

Über das Drucksymbol  in der Menüleiste können Sie sich für die aktuell markierte (Summen-) Zeile einen Zahlungsavis ausgeben lassen.

Zahlungsavis

5.7 Mahnwesen

Für alle offenen Rechnungen, die ihre Fälligkeitsfrist überschritten haben, können im Menüpunkt "Offene Posten » Mahnwesen" Mahnungen erstellt werden.

In den Mandanteneinstellungen werden dazu die Anzahl der Mahnstufen festgelegt. Die fälligen Gebühren bzw. Zinsen können somit stufenweise gestaffelt werden.

Die anfallenden Gebühren oder Zinsen werden je Stufe ermittelt und nicht kumuliert.

Ein Verbuchen der Mahngebühren und -zinsen ist möglich. Dazu müssen unter "*Mandanteneinstellungen / Mahnungen / Gebühren und Zinsen / Buchungen*" die Felder mit den entsprechenden Konten gefüllt werden.

5.7.1 Mahnvorschlag

Über den Menüpunkt "*Offene Posten » Mahnwesen » Mahnvorschlag*" wird ein Assistent zur Erstellung von Mahnungen geöffnet. Dieser Assistent "führt" über mehrere Seiten von der Parameter-eingabe für einen Mahnvorschlag bis hin zur endgültigen Erstellung und Druck der Mahnbelege. Dabei werden im ersten Schritt die Kriterien für die zu mahnenden Rechnungen festgelegt.

Abbildung 4.37: Mahnlauf Kriterien

Ist kein Kunde ausgewählt, werden für alle Kunden mit fälligen OP's Mahnungen vorbereitet. Die Kunden können über einen von-bis Bereich eingegrenzt werden. *Kundenauswahl*

Über den Schalter ist die Kundenauswahl nach weiteren Kriterien, bspw. nach Vertreter, möglich. Die Selektion erfolgt anhand eines Filters.

Ausführliche Informationen zur Handhabung finden Sie im SELECT LINE Systemhandbuch im Abschnitt Druckfilter.

Ist keine Währung ausgewählt, werden unabhängig von der Währung für alle fälligen OP's Mahnungen vorbereitet. Die Mahnbelege werden getrennt je Währung erstellt. *Währung*

Gemahnt wird erst, wenn die Mahnuntergrenze überschritten wird. Die Eingabe ist mit "kleiner als" zu übersetzen. Der Wert der Mahnuntergrenze sowie alle Wertangaben für Mahngebühren werden je Währung verwaltet. Mit dem Auswahlschalter ▼ gelangen Sie in die Tabelle der Mahneinstellungen. Dort werden die Werte für die Mahnuntergrenze je Währung eingetragen.

Mahnuntergrenze

Waehr	Bezeichnung	Mahngrenze	ISOWael	Differenzkonto	DifferenzkontoVerlu	GebuehrStufe	GebuehrOP1	Typ	Kalkulationsk	Kalkulation
CAD	Kanada		CAD					0	0,7657	
CHF	Schweizer Franken = 100		CHF					0	0,70516	
DKK	Dänemark		DKK					0	0,13439	
DM	Deutsche Mark = 100 Pfe		DEM					2	1,95583	
<input checked="" type="checkbox"/>	EUR Eurowährung	10,00	EUR			2,00		1	1	
GBP	Pfund Sterling (GBR) = 10		GBP					0	1,16667	
HKD	Hong Kong		HKD					0	0,1022	
JPY	Japan		JPY					0	0,008633	
NOK	Norwegen		NOK					0	0,12673	
NZD	Neuseeland		NZD					0	0,55524	

Abbildung 4.38: Mahnlauf Untergrenzen je Währung

Die Eingabe der Untergrenze steht im Zusammenhang mit der Form der Mahnung. Erfolgt diese kundenweise, werden alle offenen Posten des Kunden (auch noch nicht fällige) summiert und in den Vergleich mit der Untergrenze gesetzt.

Soll jede Rechnung einzeln gemahnt werden, wird die Untergrenze auch nur pro Rechnung herangezogen.

Bei aktiver Option "Gutschriften einbeziehen" werden bei der Prüfung, ob die Mahnuntergrenze überschritten wird, die Offenen Posten insgesamt, inklusive der Gutschriften und Zahlungen geprüft, andernfalls nur Rechnungen. Die Option kann nicht gesetzt werden, wenn alle Rechnungen einzeln gemahnt werden sollen.

Gutschriften einbeziehen

Rechnungen, die für den automatischen Zahlungsverkehr komplett in einen Zahlungsverlauf aufgenommen wurden, dieser jedoch noch nicht verbucht wurde, werden nicht für die Mahnung vorgeschlagen.

in Zahlung befindliche nicht mahnen



Alternativ sollten vor Erstellung eines Mahnvorschlags zunächst die Zahlungsverläufe verbucht werden.

Über die Optionsfelder kann eingestellt werden, welche Mahnstufen für den Vorschlag berücksichtigt werden sollen.

Mahnstufe

In den Mandanteneinstellungen kann generell die Anzahl der Mahnstufen 1 bis 5 festgelegt werden. Die Anzeige der möglichen Stufen wird im Mahnvorschlag hiernach entsprechend eingeschränkt.

Mit den Kulanztagen kann für jede Mahnstufe die Zahlungsfrist über die Fälligkeit hinaus verlängert bzw. verkürzt werden.

Kulanztage

Der Mahnassistent unterstützt drei Mahnformen:

Mahnform

- Jede Rechnung einzeln
Für jede fällige offene Rechnung wird jeweils eine Mahnung erstellt.
- Kundenweise, getrennt nach Mahnstufen
Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden je Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.
- Kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen
Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden unabhängig von der Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.

Über werden die Ermittlung gestartet und die Mahnvorschlagsliste wird geöffnet.

Vorschlagsliste

Debitoren	Name	Betrag	Offen	Währung
10004	Meier Bau AG	1.192,29	1.192,29	EUR
10005	Sunner & Frei AG	300,89	300,89	EUR
10009	Gartencenter Elbeland	288,97	288,97	EUR
10015	Pflanzen Hof	78,33	78,33	EUR
10019	Tulpenmacher	119,27	119,27	EUR

Stufe	Typ	Datum	OPBeleg	Betrag	letzte Mahnung	fällig Mahnung	Quelle
1	RE	26.02.2021	AR607	441,92			FIR AR607
1	RE	02.04.2021	AR615	71,38			FIR AR615
1	RE	13.05.2021	AR616	678,99			FIR AR616

Abbildung 4.39: Mahnvorschlagsliste

Die ermittelten Kunden, denen lt. Voreinstellungen eine Mahnung zugestellt werden muss, sind im oberen Bereich aufgelistet. Im unteren Bereich werden die einzelnen Rechnungen und Gutschriften zum oben ausgewählten Kunden gezeigt.

In beiden Tabellen können noch Einträge mit der Tastenkombination [Strg] + [Entf] oder über den vorhandenen Schalter gelöscht werden. Das Entfernen der Datensätze ist auch per Multiselektion möglich.

Die zu mahnenden Posten selbst werden grün dargestellt. Schwarze Positionen stellen den Kontoauszug des Kunden dar. D.h. schwarz werden alle Offenen Posten des gewählten Kunden dargestellt, die mit der selektierten Mahnung nicht angemahnt werden, z.B. Zahlungen.

Mit den Schaltern  oder  wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten, bspw. um doch eine andere Mahnform zu wählen.

Über  kann eine Liste zum Mahnvorschlag ausgedruckt werden.

Wurde die Mahnvorschlagsliste soweit angepasst bzw. kontrolliert, dass die korrekten Posten enthalten sind, können in der folgenden Maske die Mahnkonditionen angegeben werden. *Mahnkonditionen*

Das Mahndatum ist das Erstellungsdatum der Mahnung – es ist aber nicht Basis für die Fälligkeitsberechnung. *Mahndatum*

Mit dem Datum "Eingang bis" kann dem Kunden über den Platzhalter @1 in den Mahntexten unter "Mandant » Einstellungen » Mahnungen » Sprachauswahl" mitgeteilt werden, bis zu welchem Datum seine Rechnungen für die jeweilige Mahnung Beachtung gefunden haben. *Eingang bis*

Bei aktivierter Option "Kontoauszug erstellen" wird zur Mahnung der aktuelle Kontoauszug bereitgestellt. *Kontoauszug erstellen*

D.h., es werden alle Offenen Posten des gewählten Kunden aufgelistet. Es empfiehlt sich, die Kontoauszugsinformationen immer mit bereitstellen zu lassen.

Wenn für alle Währungen gemahnt wird, kann über die Währungsauswahl die Ansicht zur Erfassung der Mahngebühren je Währung gewechselt werden. Standardeinstellung ist die Mandantenwährung. *Mahngebühren in unterschiedlichen Währungen*

Für die Erhebung von Mahngebühren gibt es drei Möglichkeiten:

- je Mahnposten absolut, prozentual oder lt. Tabelle (Mahnstaffel)
- je Mahnbeleg absolut
- als Zinsen auf den offenen Betrag

Mahngebühren

Abbildung 4.40: Mahnlauf Konditionen

Für jeden einzelnen Mahnposten wird der Zinsbetrag standardmäßig nach der deutschen kaufmännischen Zinsmethode errechnet, sofern ein Zinssatz angegeben wurde. Über die Mandanteneinstellungen kann eine eigene Zinsformel hinterlegt werden, bspw. um je Mahnstufe unterschiedliche Zinsprozente zu realisieren.

*Zinsen auf
offenen Betrag*

Wird prozentual oder absolut auf jeden Mahnposten eine Gebühr erhoben, öffnet sich ein zusätzliches Eingabefeld, um den entsprechenden Prozentsatz bzw. festen Wert einzutragen. Sollen sich die Gebühren je Posten lt. Tabelle bilden, greift das Programm auf die Mahnstaffel in den Mandanteneinstellungen zurück.

je Mahnposten

Der absolute Gebührenwert je Mahnbeleg wird währungsspezifisch verwaltet. Über den Auswahlsschalter öffnet sich die Tabelle der Gebühreneinstellungen je Währung.

je Mahnung

Bei der Mahnform "Kunde ohne Trennung von Mahnstufen" ist zu beachten, dass sich die Mahngebühr je Mahnbeleg aus der Festlegung zur höchsten Mahnstufe ergibt.

Je Mahnstufe können unterschiedliche Zahlungsfristen in Tagen festgelegt werden. Grundlage für die Berechnung des neuen Fälligkeitsdatums ist das Systemdatum.

Fälligkeit

Sind alle Eingaben getroffen, erstellen Sie über den Schalter die entsprechenden Mahnbelege.

Mit Bestätigen von wird geprüft, ob in der getroffenen Auswahl Posten enthalten sind, für die bereits Mahnungen mit verbuchten Zinsen oder Gebühren bestehen. Es kann entschieden werden, ob die bereits vorhanden Posten aus vorherigen Mahnstufen storniert werden sollen.

Buchungen stornieren

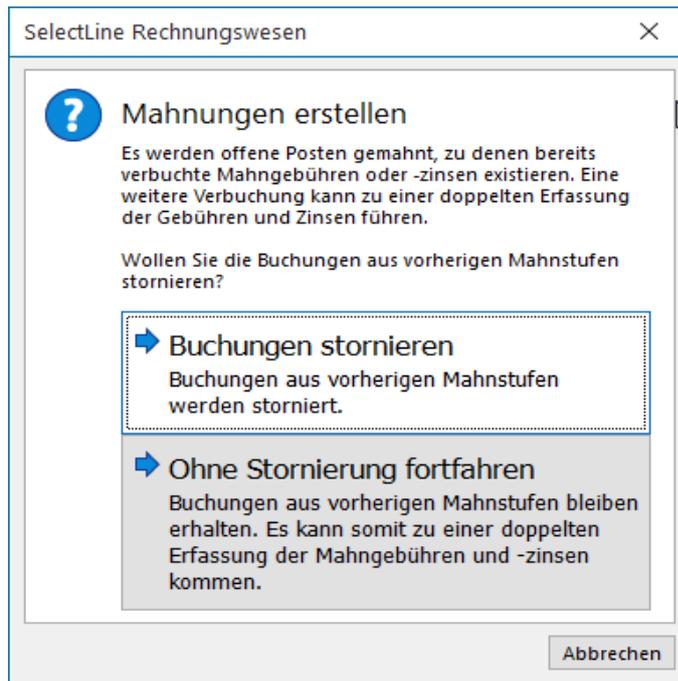


Abbildung 4.41: Mahnlauf Buchungen stornieren

Wird "Ohne Stornierung fortfahren", kann es zu einer doppelten Erfassung der Mahngebühren und -zinsen pro Offenen Posten kommen.

Mit Bestätigung von "Buchungen stornieren" werden die Posten aus vorherigen Mahnstufen gelöscht. Die Buchungssätze werden storniert. Ein Protokoll gibt die stornierten Buchungssätze aus.

Mit "Abbrechen" besteht die Möglichkeit, Änderungen in den Einstellungen vorzunehmen. Nach Auswahl einer der beiden Optionen zur Stornierung werden die Mahnungen erstellt.

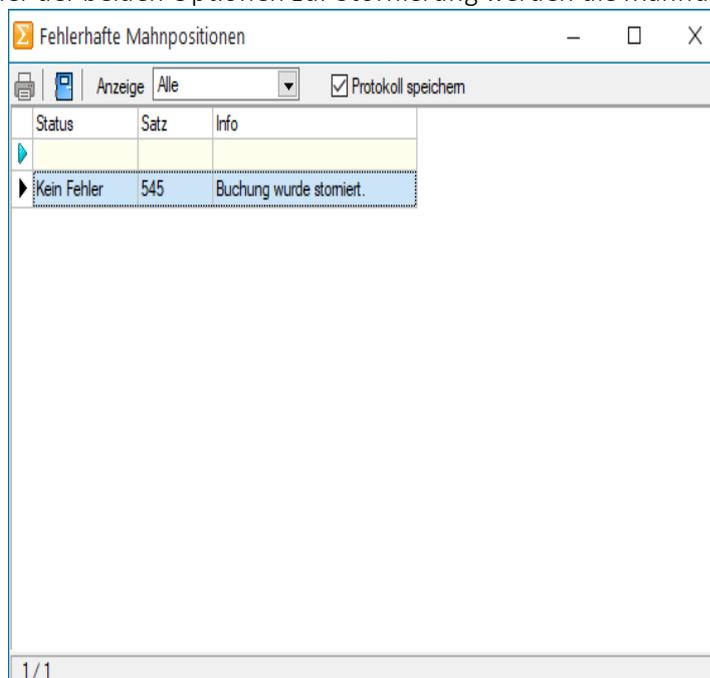


Abbildung 4.42: Mahnlauf Protokoll stornierte Buchungen

Die erstellten Mahnungen werden in einer Übersicht aufgelistet. Ein selektierter Beleg kann über **Bearbeiten** eingesehen und ggf. vor dem Druck noch korrigiert werden. Gleichfalls kann über diesen Dialog mit Hilfe von **Drucken** die Mahnung ausgegeben werden.

Erstellte Mahnungen können über den Menüpunkt *"Offene Posten » Mahnwesen » Mahnungen"* oder im Statusbereich der Belege eingesehen, bearbeitet oder verbucht werden.

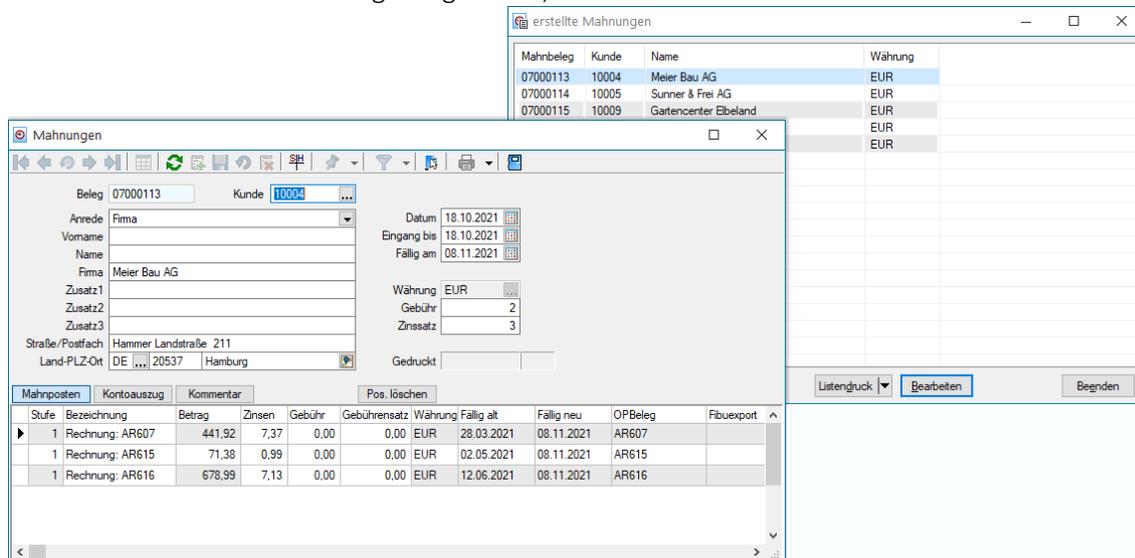


Abbildung 4.43: Erstellte Mahnungen

5.7.2 Mahnung

Die erstellten Mahnungen werden unter *"Offene Posten » Mahnwesen » Mahnungen"* verwaltet. Auch hier kann wie gewohnt zwischen der Tabellen- und Bearbeitungsansicht gewechselt werden.

Analog zu den Zahlungsläufen können die Mahnbelege aus einem Vorschlag erstellt oder als neuer, leerer Beleg über [Strg] + [N] angelegt werden.



Wenn direkt über die Mahnung ein neue Beleg erstellt wird, kann nur der Kontoauszug gedruckt werden. Daher empfehlen wir, Mahnungen immer über den Mahnvorschlag zu erstellen.

Stufe	Bezeichnung	Betrag	Zinsen	Gebühr	Gebührensatz	Währung	Fällig alt	Fällig neu	OPBeleg	Fibuexport	Verbuch	Buchungsdatum
2	Rechnung: AR574	119,27	3,90	3,00	0,00	EUR	05.02.2021	01.11.2021	AR574		<input type="checkbox"/>	

Abbildung 4.44: Mahnung Mahnposten

Im oberen Abschnitt werden die allgemeinen Mahninformationen angezeigt. Sie können nachträglich angepasst werden und werden für den Auskunftszustand Ihrer gedruckten Mahnung herangezogen. Eine Anpassung der Einstellung ist nur für den Druck relevant, die Einstellungen der Offenen Posten werden nicht angefasst. Lediglich bei einer Veränderung des Zinssatzes werden die Zinsen Ihrer Mahnposten nach entsprechender Abfrage neu berechnet.

Im unteren Bereich der Bearbeitungsansicht einer Mahnung kann man sich die Mahnposten oder den hinterlegten, dieser Mahnung zugrunde liegenden Kontoauszug für den Kunden, anzeigen lassen.

Es werden Ihnen nur die tatsächlich mit dem aktuellen Mahnbeleg gemahnten Offenen Posten angezeigt. Die einzelnen Mahnposten sind detailliert mit Zinsen und Gebühren sowie neuen Fälligkeitsdaten aufgelistet.

Mahnposten

Über den Schalter **Kontoauszug** erhalten Sie ein Abbild der postenrelevanten Belege des Kunden zum Zeitpunkt der Mahnungserstellung. Zur Ausgabe des Auszugs ist es notwendig, die entsprechende Währung zu hinterlegen.

Kontoauszug

Ergeben sich Veränderungen durch neue oder stornierte OP's dieses Kunden, ist die Aussage des hinterlegten Kontoauszugs hinfällig. Mit **Neuer Auszug** kann daher der bestehende Kontoauszug aktualisiert und mit den neuen Informationen gefüllt werden. Sollen der Mahnung zusätzliche Informationen zugefügt werden, steht Ihnen hierfür ein Langtextfeld zur Verfügung. Dieses Feld erreichen Sie über den Schalter **Kommentar**.

Kommentar

Mahnungen können vor dem Druck problemlos gelöscht werden. Auch einzelne Mahnposten können ohne Weiteres über **Pos. löschen** wieder entfernt werden. Die Mahninformation im Offenen Posten wird dann zurückgesetzt, wenn es sich bei der gelöschten Mahninformation um die zuletzt gesetzte, also höchste, Mahnstufe handelt, somit werden betroffene OP's beim nächsten Mahnlauf wieder überprüft.

Löschen

Mahnungen können pro Posten auch direkt in der OP-Tabelle zurückgenommen werden (siehe Kapitel 5.2.1 Offene Posten bearbeiten auf Seite 207):

- über die Bearbeitung des Offenen Posten die Mahnstufe herunter setzen
- über die Funktion "*Mahnung zurücknehmen*" im Kontextmenü der OP-Tabelle.

Über den Schalter Verbuchen  können aus den Gebühren und Zinsen OP's erstellt werden. Für die Gebühr aus dem Kopf wird ein zusätzlicher Offener Posten für den Kunden angelegt, die Gebühren und Zinsen aus den Positionen erhöhen den ursprünglichen OP im Feld "Zu Zahlen" und "Offen" um den entsprechenden Wert.

Verbuchen

Wenn die Zusammenfassung der OP's nicht gewünscht ist, um die Werte einzeln in der Beitreibungsliste zu sehen, kann der Ausgleich in der Offenen Postenliste zurückgenommen werden. siehe Kapitel 5.2.2 *Ausgleich und Zahlung* auf Seite 210

Die Mahnnebenkosten werden erfolgswirksam gegen die in den Mandanteneinstellungen / Mahnungen /Gebühren und Zinsen hinterlegten Konten verbucht.

Für die Gebühr aus dem Mahnkopf wird ein Standard-Buchungssatz angelegt. Die Gebühren und Zinsen aus den Mahnpositionen erzeugen Detailbuchungen zu den ursprünglichen Offenen Posten. siehe Kapitel 3.3.5 *Mahnungen* auf Seite 25

Werden bereits verbuchte Mahnungen wieder gelöscht, so werden die Buchungen storniert, die zu dieser Mahnung erstellt wurden.

Über das Druckmenü  können mehrere Mahnungen in einem Arbeitsschritt als Sammeldruck erstellt werden. Es erscheint die Tabelle, in der zunächst alle Mahnungen markiert sind, die nicht als gedruckt gekennzeichnet sind. Sie können die Tabelle beliebig umsortieren, filtern und die Markierungen ändern.

Sammeldruck

Ihnen stehen unterschiedliche Druckvorlagen für die Ausgabe zur Verfügung. Je nach Anspruch können dem Kunden damit bspw. alle Kontoauszugspositionen oder nur die tatsächlich gemahnten Posten mitgeteilt werden.

Außerdem können Sie auch noch nicht verrechnete Gutschriften und Zahlungen des Kunden mit auflisten.

Wurde eine Mahnung physisch gedruckt, erhält sie das Kennzeichen "Gedruckt".

5.7.3 Beitreibungsliste

Beitreibungsliste in EUR							
OP-Nr.	Text	vom	fällig am	Letzte Mahnung	Betrag	Offen	Offen (LW)
Kunde 10004 - Meier Bau AG							
67	Rechnung: AR014	10.01.2011	09.02.2011	28.09.2012	1.135,20 EUR	1.135,20 EUR	1.135,20
						1.135,20 EUR	1.135,20
Kunde 10008 - Müller GbR							
176	Rechnung: AR050	18.04.2011	18.05.2011	28.09.2012	1.518,44 EUR	1.518,44 EUR	1.518,44
177	Rechnung: AR050	18.05.2011	17.06.2011	28.09.2012	1.518,44 EUR	1.518,44 EUR	1.518,44
178	Rechnung: AR050	18.06.2011	18.07.2011	28.09.2012	1.518,44 EUR	1.518,44 EUR	1.518,44
179	Rechnung: AR050	19.07.2011	18.08.2011	28.09.2012	1.518,44 EUR	1.518,44 EUR	1.518,44
						6.073,76 EUR	6.073,76
Kunde 10009 - Gartencenter Elbeland							
114	Rechnung: AR030	02.04.2011	02.05.2011	28.09.2012	1.069,06 EUR	1.069,06 EUR	1.069,06
163	Rechnung: AR045	03.04.2011	03.05.2011	28.09.2012	642,84 EUR	642,84 EUR	642,84
175	Rechnung: AR030	02.05.2011	01.06.2011	28.09.2012	1.069,06 EUR	1.069,06 EUR	1.069,06
						2.780,96 EUR	2.780,96
Kunde 10013 - Verbandsregulierer							
164	Rechnung: AR046	11.03.2011	10.04.2011	28.09.2012	1.127,48 EUR	1.127,48 EUR	1.127,48
165	Rechnung: AR047	11.03.2011	10.04.2011	28.09.2012	988,04 EUR	988,04 EUR	988,04
174	Rechnung: AR049	18.03.2011	17.04.2011	28.09.2012	1.057,60 EUR	1.057,60 EUR	1.057,60
						3.173,12 EUR	3.173,12

Abbildung 4.45: Offene Posten Beitreibungsliste

Die Beitreibungsliste unter *"Offene Posten » Mahnwesen » Beitreibungsliste"* führt alle offenen Debitorenposten auf, die trotz Mahnung mit letzter Mahnstufe noch nicht ausgeglichen sind.

Auf diesem Weg erhalten Sie eine Liste aller überfälliger Posten, die Ihnen als Information und als Entscheidungshilfe für die Einleitung weiterer rechtlicher Schritte dienen kann.

Für die Ermittlung der Auswertung werden alle Posten berücksichtigt, die zum Systemdatum über der letzten Fälligkeit liegen.

Wurden Mahnungen verbucht, sind die Mahnnebenkosten ebenfalls in der Beitreibungsliste enthalten.

5.8 Auswertungen Offene Posten

Umfangreiche Auswertungen in Bezug auf offene Forderungen und Verbindlichkeiten erhalten Sie über den Programmteil *"Offene Posten » Auswertungen Offene Posten."*

Inhalt und Form aller Auswertungen können Sie mit Hilfe des Formulareditors Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von Druckvorlagen finden Sie im SELECTLINE Systemhandbuch.

Zu einem Großteil der Auswertungen stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche Druckvorlagen mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der einzelnen Auswertungsarten näher erläutert, wobei nicht auf jede Druckvorlage eingegangen wird.

5.8.1 Offene Posten Konten

Die Auswertung *"Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Offene Posten - Konten"* im RECHNUNGSWESEN listet alle einzelnen OP's je Personenkonto auf. Damit erhalten Sie einen detaillierten Überblick über alle, bis zum gewählten Datum, offenen Posten zu den selektierten Debitoren- bzw. Kreditorenkonten.

In der WARENWIRTSCHAFT erreichen Sie diese Auswertung über "Offene Posten / Auswertungen Offene Posten » Offene Posten zum...". Der Unterschied besteht lediglich darin, dass hierbei nicht auf die Personenkonto zurückgegriffen wird, sondern direkt die Debitoren bzw. Kreditoren angesprochen werden.

Mandant: WAWI / Muster Warenwirtschaft Deutschland				Datum: 28.01.2021		Seite: 1	
Offene Posten zum 28.01.2021 (OP-Datum) Debitoren in EUR							
Kunde	Beleg	OP-Datum	Währ.Text		Gesamt	Offen	
10002 Alpenbau AG							
10002	RE AR480	28.02.2021				169,00	
10002	RE AR485	28.02.2021				169,00	
							338,00
10003 Toolcenter inc.							
10003	RE AR481	28.02.2021				465,83	
							465,83
10004 Meier Bau AG							
10004	RE AR522	11.06.2021				513,19	
10004	RE TR029	11.06.2021				1.276,62	
10004	RE TR030	11.06.2021				695,27	
10004	ZE VK008	16.06.2021				-146,37	
10004	RE AR558	16.09.2021				3.637,62	
10004	RE AR569	16.09.2021				24,99	
10004	RE TR040	16.09.2021				136,14	
							6.137,46
10008 Müller GbR							
10008	RE AR498	28.02.2021				23,79	
10008	RE AR501	28.02.2021				23,79	
10008	RE AR561	16.09.2021				23,79	
10008	RE AR565	16.09.2021				23,79	
10008	RE AR584	18.09.2021				2.268,72	
							2.363,88
10009 Gartencenter Elbland							
10009	RE AR559	16.09.2021				252,08	
10009	RE AR563	16.09.2021				252,08	
10009	RE TR041	16.09.2021				11,89	
10009	RE TR043	16.09.2021				25,00	
							541,05
10013 Verbandsregulierer							
10013	RE AR560	16.09.2021				87,40	
10013	RE AR562	16.09.2021				14,69	
10013	RE AR564	16.09.2021				87,40	
10013	RE AR566	16.09.2021				27,92	
10013	RE AR567	16.09.2021				23,75	

Abbildung 4.46: Auswertung Offene Posten - Konten

i Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantennummer (KLNr) ist ungleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Offene Posten - Debitoren/Kreditoren" zur Verfügung.

Diese ist dann, wie bei "Offene Posten zum..." in der WARENWIRTSCHAFT, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferanten gerichtet.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr auch nach weiteren Kriterien, wie bspw. Vertreter, Mahnstufe, einschränken lassen.

Weiterhin bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen. Wird mit Fremdwährungen (FW) gearbeitet, kann die Bewertung des FW-Betrags anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Im RECHNUNGSWESEN kann die Liste zusätzlich hinsichtlich des Sammelkontos eingeschränkt werden. Dies dient einem besseren Abgleich der OP-Salden mit den Sammelkonten.

Zudem steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN eine zusätzliche Auswertung "OP Konten Salden-Prüfliste" zur Verfügung, über die Sie einen Vergleich der Konten- mit den Kunden- bzw. Lieferantensalden erreichen. *Prüfliste*

Diese Auswertung finden Sie im RECHNUNGSWESEN unter "*Applikationsmenü » Wartung » Rechnungswesen » Prüfliste OP/Kontensalden.*"

5.8.2 Umsatzliste

Über "*Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Umsatzliste - Konten*" im RECHNUNGSWESEN bzw. "*Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Umsatz*" in der WARENWIRTSCHAFT erhalten Sie einen Überblick über die, in einem frei gewählten Zeitraum, getätigten Umsätze eines jeden Kunden bzw. Lieferanten.



Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantenummer ist nicht gleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Umsatzliste - Debitoren/Kreditoren" zur Verfügung.

Diese richtet sich dann, wie die Auswertung "*Umsatz*" der WARENWIRTSCHAFT, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferantenummern.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, bspw. nach Mahnstufe, einschränken lassen. Außerdem bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen, wobei Zahlungen nicht berücksichtigt werden.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet kann die Bewertung des Betrags anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Die Sortierung kann optional anstelle nach der Kunden-/Lieferantenummer auch nach dem Anzeigenamen (Name bzw. Firma) der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

Mandant: WAWI / Muster Warenwirtschaft Deutschland			Datum: 28.01.2021		Seite: 1
01.01.2017 - 28.01.2021			Umsatz Netto in EUR		
Beleg	OP	Datum	Umsatz		Umsatz EUR
RE	1937	08.06.20			155,50
Kunde 10001					155,50
RE	1356	18.01.20			523,62
RE	1373	27.01.20			880,21
RE	1375	27.01.20			880,21
RE	1383	03.02.20			435,15
RE	1402	17.02.20			889,10
RE	1419	24.02.20			575,92
RE	1481	21.04.20			523,62
GU	1496	16.06.20			-11,52
RE	1521	20.09.20			523,62
GU	1534	10.10.20			-10,47
RE	1566	06.11.20			492,77
GU	1594	12.01.20			-2,12
RE	1756	22.10.20			152,73
GU	1773	22.10.20			-3,05
RE	1885	28.02.20			169,00
RE	1889	28.02.20			169,00
RE	1999	16.09.20			169,00
GU	2077	16.09.20			-3,38
Kunde 10002					6.353,41
RE	1358	18.01.20			465,83
RE	1395	09.02.20			465,83
RE	1416	24.02.20			1.701,02
GU	1467	15.03.20			-34,02
RE	1482	21.04.20			465,83
RE	1685	01.08.20			1.850,69
RE	1753	22.10.20			327,33
GU	1768	22.10.20			-6,31
GU	1769	22.10.20			-0,23
GU	1834	03.07.20			-36,79
GU	1835	03.07.20			-0,23
RE	1886	28.02.20			465,83
Kunde 10003					5.664,78
RE	1332	02.01.20			546,30
RE	1440	17.03.20			7.647,75

Abbildung 4.47: Auswertung Offene Posten Umsatz

5.8.3 Kontoauszug

Mit der Auswertung "Kontoauszug" unter "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten" steht Ihnen ein Ausdruck zur Verfügung, über welchen Sie für einen bestimmten Zeitraum alle Umsätze der gewählten Kunden bzw. Lieferanten, einschließlich der sich hieraus ergebenden Salden überprüfen können. Außerdem erhalten Sie hierüber einen Überblick über die OP's und deren Ausgleiche und haben damit eine Rückverfolgung welcher Posten mit welcher Zahlung verrechnet wurde.

Kontoauszug

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, wie bspw. Vertreter, Mahnstufe, einschränken und bestimmen, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet, kann die Bewertung des Betrags anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Anstelle der Standardsortierung nach Kunden-/Lieferantenummer kann diese, wie in den bereits beschriebenen Auswertungen, auch nach Anzeigenamen der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

Mandant: WAWI / Muster Warenwirtschaft Deutschland

Kontoauszug vom 01.01.2017

Kundennummer	Name	Adresse		
OP-Beleg	Datum	Text	Skonto1Am	Fällig
10001 Ladenverkauf				
07000100	08.06.2020	Kassenbeleg: 07000100		08.06.2020
07000100	28.01.2021	Zahlung Ladenverkauf 07000100		
10002 Alpenbau AG				
			9016 St. Gallen Simonstrasse	
AR285	18.01.2017	Rechnung: AR285	28.01.2017	17.02.2017
AR291	27.01.2017	Rechnung: AR291	06.02.2017	26.02.2017
AR293	27.01.2017	Rechnung: AR293	06.02.2017	26.02.2017
AR299	03.02.2017	Rechnung: AR299	13.02.2017	05.03.2017
AR285	17.02.2017	Zahlung Alpenbau AG AR285		
AR307	17.02.2017	Rechnung: AR307	27.02.2017	19.03.2017
AR291	24.02.2017	Zahlung Alpenbau AG AR291		
AR315	24.02.2017	Rechnung: AR315	06.03.2017	26.03.2017
AR293	02.03.2017	Zahlung Alpenbau AG AR293		
AR299	02.03.2017	Zahlung Alpenbau AG AR299		
AR307	15.03.2017	Zahlung Alpenbau AG AR307		
AR328	21.04.2017	Rechnung: AR328	01.05.2017	21.05.2017
AR315	16.06.2017	Zahlung Alpenbau AG AR315		
AR315	16.06.2017	Nachlass für Beleg: AR315	06.03.2017	26.03.2017
AR328	16.06.2017	Zahlung Alpenbau AG AR328		
AR336	20.09.2017	Rechnung: AR336	30.09.2017	20.10.2017
AR336	10.10.2017	Zahlung Alpenbau AG AR336		
AR336	10.10.2017	Nachlass für Beleg: AR336	30.09.2017	20.10.2017
AR357	06.11.2017	Rechnung: AR357	16.11.2017	06.12.2017
AR357	12.01.2018	Zahlung Alpenbau AG AR357		
AR357	12.01.2018	Nachlass für Beleg: AR357	16.11.2017	06.12.2017
AR433	22.10.2018	Rechnung: AR433	01.11.2018	21.11.2018
AR433	22.10.2018	Zahlung Alpenbau AG AR433		
AR433	22.10.2018	Nachlass für Beleg: AR433	01.11.2018	21.11.2018
4	20.03.2019	Zahlung Alpenbau AG		
AR480	28.02.2020	Rechnung: AR480	09.03.2020	29.03.2020
AR485	28.02.2020	Rechnung: AR485	09.03.2020	29.03.2020
AR556	16.09.2020	Rechnung: AR556	26.09.2020	16.10.2020
AR556	16.09.2020	Zahlung Alpenbau AG AR556		
AR556	16.09.2020	Nachlass für Beleg: AR556	26.09.2020	16.10.2020

Kontoauszug

Filterung

Debitoren: Debitoren

Zeitraum: 01.01.2017 - 28.01.2021

Debitor: ...

Vertreter: ...

Mahnstufe: ...

Währung: < Alle >

OP-Typfilterung

Rechnung

Zahlungsausgang

Gutschrift

Zahlungseingang

Sortierung

Sortiert nach Anzeigenamen

Optionen

Bewertung: Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum

Ok Abbrechen

Abbildung 4.48: Auswertung Offene Posten Kontoauszug

5.8.4 Fälligkeitsliste

Mandant: WAWI / Muster Warenwirtschaft Deutschland Datum: 28.01.2021 Seite: 1

Fälligkeitsliste in EUR

Fällig zum: 28.01.2021

Fälligkeit	Tage	OPBeleg	Debitor	Name	Skonto 1	Skonto 2	Original OP	OP Betrag
28.02.2020	335	AR490	10071					
28.02.2020	335	AR491	10071					
28.02.2020	335	AR492	10078					
29.03.2020	305	AR498	10008					
29.03.2020	305	AR501	10008					
29.03.2020	305	AR490	10002					
29.03.2020	305	AR481	10003					
29.03.2020	305	AR485	10002					
11.07.2020	201	TR029	10004					
11.07.2020	201	TR030	10004					
11.07.2020	201	AR522	10004					
14.09.2020	136	AR479	10041					
16.09.2020	134	TR033	10084					
16.09.2020	134	AR551	10092					
16.09.2020	134	TR034	10088					
16.09.2020	134	AR553	10094					
16.09.2020	134	AR554	10089					
16.09.2020	134	AR555	10089					
16.09.2020	134	TR035	10084					
16.09.2020	134	AR557	10084					

Fälligkeitsliste

Filterung

Debitoren

Zeitraum: 01.01.2017 - 28.01.2021

Debitor: ... - ...

Verband: Mit Verbandsregulierer

Zahlungsart: <Alle>

Sortierung

Feld: Fälligkeit

Richtung: Aufsteigend

Skontofälligkeiten

Skontofähig zum: 28.01.2021

Vor Skontofälligkeit berücksichtigen: 0

Optionen

Gutschriften berücksichtigen

Ok Abbrechen

Abbildung 4.49: Auswertung Offene Posten Fälligkeitsliste

Mit der "Fälligkeitsliste" über "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten" können Sie sich auf einfache Weise einen Überblick verschaffen, welche Forderungen bzw. Verbindlichkeiten innerhalb des gewählten Zeitraums fällig werden.

Diese Information bildet eine wichtige Grundlage für Ihre Liquiditätsplanung.

Die Sortierung der Liste kann auf- bzw. absteigend nach unterschiedlichen Kriterien, wie Fälligkeitsdatum oder Name des Kunden bzw. Lieferanten, erfolgen.



Sie können die Liste als Hilfsmittel für den Abgleich bzw. für die Erstellung des automatischen Zahlungsverkehrs verwenden.

5.8.5 Zahlungsmoral

Über die Liste "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Zahlungsmoral" (WARENWIRTSCHAFT) bzw. "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Fälligkeitsliste » Zahlungsmoral" (RECHNUNGSWESEN) erhalten Sie eine Statistik über die Zahlungsbereitschaft Ihrer Kunden bzw. über Ihre eigenen Zahlungstätigkeiten gegenüber Ihren Lieferanten.

Mandant: WAWI / Muster Warenwirtschaft Deutschland		Datum: 28.01.2021				Seite: 1	
Zahlungsmoral							
vom: 01.01.2017 bis: 28.01.2021							
Debitor	Name	bezahlt nach	0	10	20	30	Gesamt Minimum Maximum Mittelwert
10001	Ladenverkauf						234,00 234,00
10002	Alpenbau AG						82,00 6,38
10003	Toolcenter inc.						308,00 49,50
10004	Meier Bau AG						61,00 -15,00
10005	Sunner & Frei AG						538,00 191,38
10006	Brandt Austria GmbH						517,00 163,40
10007	Klamm GmbH						0,00 0,00
10008	Müller GbR						518,00 136,57
10009	Gartencenter Elbeland						423,00 124,04
10013	Verbandsregulierer						423,00 62,41
10014	Hase AG						76,00 17,17
10015	Pflanzen Hof						0,00 0,00
10019	Tulpenmacher						336,00 268,50
10021	Spaßbau & Haus						199,00 139,00
10029	Vollflanz						441,00 220,50
10030	Extragartenbauladen						79,00 40,00
10031	ExtraPflanzeperls						0,00 0,00
10033	VerPflanzen						336,00 336,00
10034	Pflanzenschmiede						604,00 307,00
10041	Platinbau						67,00 22,67
10042	Pflanzennator						10,00 10,00
10045	Zentrumsbau						69,00 69,00
10047	Internationale Fichte						336,00 336,00
10048	Garten XXL						69,00 34,50
10050	Supergartennator						69,00 51,50
10051	Superbau						970,00 524,50
10055	easy Hecken						0,00 0,00
10056	Holz Plus						47,00 47,00
10058	Gigabauzentrum						516,00 516,00
10059	Schnelle Fichte XXL						67,00 67,00
10061	Gold Lackestore						749,00 408,00

Abbildung 4.50: Auswertung Offene Posten Zahlungsmoral

Die Liste kann sortiert nach KLNr, Name oder nach dem mittleren, maximalen bzw. minimalen Zahlungsverzug erstellt werden. Erfolgt eine Sortierung nach Zahlungsverzug, steht Ihnen ein zusätzliches Eingabefeld für die Anzahl der anzuzeigenden Datensätze zur Verfügung. D.h., Sie können sich je nach Sortierungsrichtung die höchsten bzw. niedrigsten Zahlen anzeigen lassen.

Die in den Klassen einzustellenden Tage bedeuten Zuordnung ab Anzahl der ermittelten Differenztage.

Wird Klasse 1 mit 10 Tagen belegt, werden die erledigten OP's gezählt, für die Differenztage zwischen "ErledigtAm" und "FälligAm" größer oder gleich 10 und kleiner dem Wert in Klasse 2 ermittelt wurden. Erledigte OP's mit ermittelten Differenztagen kleiner 10 werden in der Spalte 0 gezählt.

Beispiel

In der Auswertung werden die Daten wie folgt ermittelt:

- Gesamt
Anzahl der OP's
- Minimum
Die kleinste Zahl der ermittelten Differenztage, kann bei vorfristiger Zahlung auch negativ sein.
- Maximum
Gibt die größte Zahl der ermittelten Differenztage aus.
- Mittelwert
Ergibt den Wert aus der Summe aller ermittelten Differenztage dividiert durch die Anzahl der OP's

5.8.6 Forderungsalter

Mandant: WAWI / Muster Warenwirtschaft Deutschland Datum: 28.01.2021 Seite: 1

OP Forderungsalter zum 28.01.2021 in EUR

Debitor	Name	0 - 30 Tage	31 - 60 Tage	61 - 90 Tage	91 - 180 Tage	181 - 365 Tage	1 - 2 Jahre	Über 2 Jahre	Gesamt
10002	Alpenbau AG					338,00			338,00
						100,0%			100%
10003	Toolcenter inc.								
10004	Meier Bau AG								
10008	Müller GbR								
10009	Gartencenter Elbeland								
10013	Verbandsregulierer								
10014	Hase AG								
10015	Pflanzen Hof								
10019	Tulpenmacher								

Forderungsalter

Filterung

Debitor: <Alle> Fälligkeitsdatum beachten

Stichtag: 28.01.2021

Sortierung

Sortierung: Debitor

Optionen

Bewertung: Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum

Ok Abbrechen

Abbildung 4.51: Auswertung Offene Posten Forderungsalter

Die Auswertung "Forderungsalter" im Menüpunkt "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten" (WARENWIRTSCHAFT) bzw. "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten » Fälligkeitsliste" (RECHNUNGSWESEN) klassifiziert die Offenen Posten Ihrer Debitoren nach dem Alter ihrer Forderung.

Die Auswertung kann für jeden Debitor einzeln oder für alle Kunden (keine Auswahl im Feld) ermittelt werden.

Der Stichtag wird verwendet, um das Forderungsalter ab dem OP-Datum zu berechnen. Mit der Option "Fälligkeitsdatum beachten" können Sie festlegen, dass das Forderungsalter ab dem Datum der Fälligkeit ermittelt wird.

Neben der KLNr kann auch nach Name der selektierten Kunden sortiert werden.

Alle OP's in Fremdwährung werden in die Währung umgerechnet, die für den Ausdruck gewählt wird. Dabei gibt es folgende Möglichkeiten der Bewertung:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Stichtag

Liquiditätsvorschau

Mandant: WAWI / Muster Warenwirtschaft Deutschland Datum: 28.01.2021 Seite: 1

Liquiditätsvorschau in EUR

Vorschau bis: 31.01.2021
Vorschautage: 30

Fällig-Datum	Belegtyp	Kunde/Liefera	
01.01.2021	Startsaldo		
02.08.2019	ER	L70010	Mill
02.08.2019	ER	L70007	Ba
02.08.2019	ER	L70007	Ba
02.08.2019	ER	L70011	Ha
02.08.2019	ER	L70001	Ba
02.08.2019	ER	L70001	Ba
02.08.2019	ER	L70008	Gal
09.08.2019	ER	L70041	Fal
09.08.2019	ER	L70041	Fal
09.08.2019	ER	L70041	Fal
09.08.2019	ER	L70041	Fal

Liquidität

Filterung

Vorschau ab: 01.01.2021

Vorschautage: 30

Startsaldo

Startbetrag: 0,00 0,00 EUR

Konten: 0,00 EUR

Startsaldo: 0,00 EUR

Optionen

Überfällige OPs einbeziehen

Berücksichtigung bis Mahnstufe: drei

OPs in Beitreibung berücksichtigen

Ok Abbrechen

Abbildung 4.52: Auswertung Offene Posten Liquiditätsvorschau

Die Auswertung "Liquiditätsvorschau" unter "Offene Posten » Auswertungen Offene Posten" simuliert für einen bestimmten Zeitraum den Zahlungsein- bzw. Zahlungsausgang zum Fälligkeitstermin. Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei punktl-lich vollzogenen Zahlungen.

Sie legen über das Datum fest, ab wann die Vorschau beginnen soll. Die Vorschautage bestimmen die Länge der Simulation. Optional können hierbei auch überfällige OP's einbezogen werden.

Der Startbetrag stellt den Kontostand aller Finanzkonten dar. Er entspricht dem Startsaldo, anhand dessen der imaginäre Endbestand berechnet wird.

Neben dem manuell einzugebenden Startsaldo haben Sie die Möglichkeit, den Saldo ausgewählter Finanzkonten in die Berechnung des Startsaldo einfließen zu lassen. Im Feld "Konten" können Sie dazu einzelne oder mehrere Konten auswählen.

Optional können Sie festlegen, ob überfällige OP's, ggf. bis zu welcher Mahnstufe und/oder in Beitreibung befindlich, in die Auswertung einbezogen werden sollen. Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei pünktlich vollzogenen Zahlungen.

6 Fallbeispiele

In den folgenden Szenarien sollen Ihnen einige Anwendungsbeispiele für das SELECT LINE RECHNUNGSWESEN näher gebracht werden.

6.1 Forderungen buchen

Wenn in den Mandanteneinstellungen die OP-Verwaltung aktiviert ist, erzeugen Buchungen gegen Personenkonten Offene Posten (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17). Ob ein Dialog und welcher Dialog zum Anlegen des OPs erscheint, wird optional in den Mandanteneinstellungen geregelt. Für die hier aufgezeigten Beispiele werden alle Dialoge zugelassen.

Ein Kunde kauft auf Rechnung zum 10.09.2010 Waren im Wert von 1.900,00 € Brutto.

	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg		
	10.09.2010	2010-September	AR2010-1132	AR2010-1132		
SOLL	10000	Debitoren		1.900,00 EUR		
HABEN	8400	Erlöse 19% USt		-1.596,64 EUR		
Kunde	10000	Debitor				
Text	Ausgangsrechnung AR2010-1132					
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer %	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	1.900,00	0,00	3 19,0	303,36	1.596,64

Abbildung 5.1: Buchung Ausgangsrechnung

Die Ausgangsrechnung wird über die Dialogbuchenmaske "Buchen » Dialogbuchen" erfasst (siehe Kapitel 4.3.2 *Dialogbuchen* auf Seite 91).

Abbildung 5.2: Offener Posten zur Ausgangsrechnung

Hinterlegen Sie in der Erfassungsmaske die entsprechenden Daten, wie z.B. Datum, Belegnummer, Konten, Betrag. Nach vollständiger Erfassung der Rechnungsdaten bestätigen Sie die Buchung. Findet das Programm keine Ausgleichsmöglichkeiten für die Rechnung, d.h. es existieren keine Zahlungen oder Gutschriften für diesen Kunden, mit welchen der erfasste Beleg verrechnet werden kann, erscheint der Dialog zur Anlage eines neuen Offenen Postens.

Hier können Sie noch neue Fälligkeiten vergeben und Einstellungen für den automatischen Zahlungsverkehr vornehmen (siehe Kapitel 5.2.1 *Offene Posten bearbeiten* auf Seite 207). Über legen Sie den Rechnungs-OP an. Er erscheint nun unter "Offene Posten » Bearbeiten" auf der offenen Seite der Debitoren.

6.2 Zahlung über Sammelbeleg

Pos	Konto	Text	S/H	Betrag	Währung	Ste	Steuer	Steuerbetrag	KSt
1	1200	Zahlung Debitor Rejc	Soll	1.887,00	EUR			0,00	
2	10000	Zahlung Debitor Rejc	Haben	25,00	EUR			0,00	
3	10000	Zahlung Debitor	Haben	1.900,00	EUR			0,00	
4	8736	Zahlung Debitor Rejc	Soll	38,00	EUR	3	19,00%	6,07	001

Abbildung 5.3: Zahlung im Sammelbeleg

Ein Kunde hat mit einer Zahlung zum 12.09.2010 zwei Rechnungen ausgeglichen.

Für die erste Rechnung hat der Kunde den OP-Beleg als eindeutiges Ausgleichskriterium angegeben. Die zweite Rechnung kann nur anhand der Kundennummer identifiziert werden, da der OP-Beleg nicht bekannt ist und der Betrag abzgl. Skonto bezahlt wurde.

Typ	Beleg	Datum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Gegenkonto	Währungscode
RE	10.09.2010	10000	Debitor	AR2010-1132	1.900,00	1.900,00	1.900,00	8400	EUR	
RE	10.10.2010	10000	Debitor	AR2010-1133	500,00	500,00	500,00	8400	EUR	
RE	12.12.2010	10000	Debitor	AR2010-1134	658,00	658,00	658,00	8400	EUR	
RE	01.10.2010	10000	Debitor	AR2010-1135	5.653,00	5.653,00	5.653,00	8400	EUR	

Abbildung 5.4: OP-Auswahl über Kundennummer

Wählen Sie in der Dialogbuchenmaske "Buchen » Dialogbuchen" als Belegart den Sammelbeleg aus. In der ersten Zeile des Sammelbelegs geben Sie den Buchungsteil für das Bankkonto ein. Hinterlegen Sie den vom Kunden gezahlten Betrag und speichern Sie diese Buchzeile ab. In der nun zu erfassenden Zahlungsposition geben Sie den bekannten OP-Beleg ein und wählen über [F4] die erste bezahlte Rechnung aus.

Wurde die Zuordnung der ersten Rechnung beendet, steht Ihnen wieder die leere Erfassungsmaske mit dem restlichen Zahlbetrag zur Verfügung.

Satz	Beleg	OPBeleg	Datum	Konto	GKonto	Brutto	Währung	SteuerCode	Text
146	ZA2010-1223	ZA2010-1223	12.09.2010	1200	10000	1.887,00	EUR		Zahlung Debitor Rejc
		Rejc	12.09.2010	10000	diverse	-25,00	EUR		Zahlung Debitor Rejc
		AR2010-1132	12.09.2010	10000	diverse	-1.900,00	EUR		Zahlung Debitor
		AR2010-1132	12.09.2010	8736	10000	38,00	EUR	3	Zahlung Debitor Rejc

Abbildung 5.5: Buchungssatz Sammelbeleg

Da für die zweite Position der OP-Beleg nicht bekannt ist, geben Sie das Debitorkonto ein und selektieren dann über [F12] aus der OP-Tabelle anhand der Kundennummer den passenden OP. Die gewählte Rechnung liegt noch innerhalb der Skontofrist. Das Programm berechnet daher automatisch den gewährten Nachlass und zieht diesen vom Rechnungsbetrag ab. Bei der Zuordnung dieses Offenen Postens werden zwei Sammelzahlungspositionen angelegt: einmal für die Bezahlung der Rechnung und eine zweite für die Nachlassbuchung.

Im rechten oberen Bereich des Dialoges wird Ihnen der Saldo der Sammelbuchung angezeigt, wenn dieser 0,00 ergibt, ist die Buchung in Ordnung und kann abgespeichert werden. Es wird ein Buchungssatz mit vier Positionen erzeugt.

Die beiden Rechnungen und die Zahlung sind unter *"Offene Posten » Bearbeiten"* auf der erledigten Seite der Debitoren zu finden (siehe Kapitel 5.2 *Postenliste* auf Seite 206). Sie wurden miteinander verrechnet.

6.3 Unterzahlung

Für einen Debitoren besteht eine offene Rechnung in Höhe von 1001,00 €. Der Kunde zahlt einen Betrag von 1000,00 € unter Angabe der OP-Belegnummer. Der Restwert von 1,00 € soll auf Kulanz als Nachlass ausgebucht werden.

Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg
20.09.2010	2010-September	ZE2010-124	RA2010-876
SOLL	1200	Bank	289.225,22 EUR
HABEN	10000	Debitoren	13.283,00 EUR
Text Zahlung Debitoren RA2010-876			
	Währung	Brutto	Skonto
Betrag	EUR	1.000,00	0,00

Konto	10000	Debitoren
Kunde	10000	Debitoren
gebuchter OP		-> wird ausgeglichen mit
	Zahlungseingang	Rechnung
OPBeleg	RA2010-876/ZE2009	RA2010-876
Datum	20.09.2010	15.09.2010
Offen	-1.000,00 EUR	1.001,00 EUR
Unterzahlung von 1,00 EUR = 0,1 %		
<input checked="" type="checkbox"/> Differenz ausbuchen		
<input type="button" value="Ausgleich"/> <input type="button" value="Kein Ausgl."/> <input type="button" value="OP-Liste"/> <input type="button" value="Abbruch"/>		

Abbildung 5.6: Buchung einer Unterzahlung

Die Zahlung wird über die Dialogbuchungsmaske *"Buchen » Dialogbuchen"* im Einfachbeleg erfasst.

Da der OP-Beleg bekannt ist, kann über dessen Eingabe und [F4] die auszugleichende Rechnung selektiert werden. Das Programm übernimmt automatisch die Kundennummer und den Betrag der Rechnung in den Erfassungsdial. Der Anwender gibt nun noch das Finanzkonto an und passt den Betrag auf 1000,00 € an. Mit dem Bestätigen der Buchung erscheint der OP-Ausgleichsdialog (siehe Kapitel 4.3.6 *Buchen mit Offenen Posten* auf Seite 112). Das Programm möchte die Zahlung und die gewählte Rechnung gegenseitig ausbuchen, findet allerdings eine Differenz in den Beträgen und verlangt die Angabe, was mit diesem Differenzbetrag passieren soll. Der Wert in Höhe von 1,00 € soll als Nachlass ausgebucht werden, daher wird die Option **Differenz ausbuchen** gesetzt und der Ausgleich vorgenommen.

Es folgt der aus Kapitel siehe Kapitel 5.2.2 *Ausgleich und Zahlung* auf Seite 210 bekannte Nachlassdialog zur Festlegung, auf welches Konto das Skonto erfolgen soll.

Satz	Beleg	OPBeleg	Datum	Konto	GKonto	Brutto	Währung	SteuerCode	Text
151	ZE2010-124	RA2010-876	20.09.2010	8736	10000	1,00	EUR	3	Nachlassbuchung
150	ZE2010-124	RA2010-876	20.09.2010	1200	10000	1.000,00	EUR		Zahlung Debitor RA2010-876

Abbildung 5.7: Buchungssatz Unterzahlung

Es werden zwei Buchungen erzeugt: die Zahlungsbuchung in Höhe von 1000,00 € und der Nachlass mit 1,00 €.

6.4 Teilzahlung

Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg
20.09.2010	2010-September	ZE234	RA2010-1232
SOLL	1200	Bank	290.225,22 EUR
HABEN	10000	Debitoren	32.282,00 EUR
Text	Zahlung Debitor RA2010-1232		
Währung	Brutto	Skonto	
Betrag	EUR	5.400,00	0,00

OP-Ausgleich

Konto: 10000 Debitoren
Kunde: 10000 Debitor

gebuchter OP -> wird ausgeglichen mit

Zahlungseingang	Rechnung
OPBeleg: RA2010-1232/ZE234	RA2010-1232
Datum: 20.09.2010	20.09.2010

Offen: -5.400,00 EUR 20.000,00 EUR

Unterzahlung von 14.600,00 EUR = 73 %

Differenz ausbuchen

Teil-Ausgl. Kein Ausgl. OP-Liste Abbruch

Abbildung 5.8: Buchung Teilzahlung

Dem Kunde wurde zum 20.09.2010 eine Rechnung in Höhe von 20.000 € gestellt. Eine erste Teilzahlung wird am 30.09.2010 in Höhe von 5.400,00 € vorgenommen.

Die Buchung erfolgt über den Einfachbeleg in der Dialogbuchungsmaske "Buchung » Dialogbuchung". Sie wird wie eine Unterzahlung eingegeben. D.h. der Offene Posten wird über den OP-Beleg oder die Kundennummer aus der OP-Liste gewählt, und der Betrag wird auf den tatsächlichen Zahlbetrag angepasst. Mit Bestätigung der Buchung gelangt man in den OP-Ausgleichsdialog.

Typ	Datum	KLNr.	Name	GKonto	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währung
		10000							
RE	10.09.2010	10000	Debitor	8400	AR2010-1132	1.900,00	1.900,00	1.900,00	EUR
RE	10.10.2010	10000	Debitor	8400	AR2010-1133	500,00	500,00	500,00	EUR
RE	12.12.2010	10000	Debitor	8400	AR2010-1134	658,00	658,00	658,00	EUR
RE	01.10.2010	10000	Debitor	8400	AR2010-1135	5.653,00	5.653,00	5.653,00	EUR
RE	01.10.2010	10000	Debitor	8400	AR2010-1137	1.200,00	1.200,00	1.200,00	EUR
RE	20.09.2010	10000	Debitor	8400	RA2010-1232	20.000,00	14.600,00	14.600,00	EUR

Rechnung Überfällig offen gemahnt 6 Sätze, Suchzeile aktiv

Abbildung 5.9: OP-Tabelle angezahlte Rechnung

Die Differenz soll in diesem Fall nicht ausgebucht werden. Die Rechnung wird in einer Höhe von 5.400 € angezahlt und die restlichen 14.600 € bleiben als Restbetrag der Rechnung erhalten. Es soll also keine Ausbuchung der Differenz erfolgen, daher wird die entsprechende Option deaktiviert und der Schalter bestätigt.

In der OP-Tabelle auf der Seite der offenen Debitoren finden Sie die Ausgangsrechnung um den Zahlungsbetrag vermindert.

6.5 Verbandsregulierung

Der Lieferant Rein-Ex tritt seine Forderungen an einen Verbandsregulierer ab. Dies ist nun im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN entsprechend abzubilden.

Im ersten Schritt sind die Kreditorstammdaten unter "*Offene Posten » Personendaten » Kreditoren*" für den Lieferanten Rein-Ex auf Verbandsmitglied umzustellen (siehe Kapitel 5.1.1 *Debitoren & Kreditoren* auf Seite 191).

Abbildung 5.10: Verbandsmitglied einrichten

Geben Sie den Kreditor an, welcher den Verbandsregulierer darstellen soll ein. Ggf. wird noch die eigene Mitgliedsnummer des Kreditoren beim Verband angegeben. Für den Regulierer selbst müssen in diesem Fall keine separaten Angaben getroffen werden. Er ist als Zentralregulierer allein dadurch definiert, dass er im entsprechenden Feld des Verbandsmitglieds hinterlegt ist.

	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg		
	20.09.2010	2010-September	RE2010-124	R34634		
SOLL	3400	Wareneingang 19 % Vorsteuer		0,00 EUR		
HABEN	70401	Rein-Ex		0,00 EUR		
Text	Rechnungseingang Verband					
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer %	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	5.000,00	0,00	9 19,0	798,32	4.201,68

Abbildung 5.11: Buchung Rechnung auf Verbandsmitglied

Im Anschluss können Sie für den Lieferanten die Auftrags- und Zahlungsabwicklung über den Verbandsregulierer generieren. Erstellen Sie neue Rechnungen buchen Sie diese weiterhin direkt

über das Verbandsmitglied, dadurch können die Aufwendungen später immer noch einem bestimmten Kreditoren zugeordnet werden.

Mit dem Abspeichern der Buchung führt das Programm automatisch eine Umbuchung auf den Verbandsregulierer durch. Es entsteht eine Sammelbuchung.

Satz	Beleg	OPBeleg	Datum	Konto	GKonto	Brutto	Währung	SteuerCode	Text
156	RE2010-124	R34634	20.09.2010	3400	diverse	5.000,00	EUR	9	Rechnungseingang Verband
		R34634	20.09.2010	70401	diverse	-5.000,00	EUR		Rechnungseingang Verband
		R34634	20.09.2010	70401	diverse	5.000,00	EUR		Umb. von Rein-Ex
		R34634	20.09.2010	70602	diverse	-5.000,00	EUR		Umb. von Rein-Ex

Abbildung 5.12: Buchungssatz Rechnung an Verbandsmitglied

Als offener Posten bleibt nur eine Rechnung an den Zentralregulierer stehen. Über diesen ist dann die Zahlung zu erstellen.

6.6 Rücklastschrift buchen

Ein Kunde bucht eine bereits gezahlte Rechnung zurück. Es fällt eine Rücklastschriftgebühr in Höhe von 5,00 € an.

Um diesen Geschäftsvorfall korrekt abzubilden, ist der OP-Ausgleich zwischen der Rechnung und dem Zahlungseingang zurückzunehmen, der Zahlungsausgang zu buchen und daraufhin der Zahlungseingang mit dem -ausgang zu verrechnen, so dass nur noch die Rechnung addiert um die Rücklastschriftgebühr auf der offenen Debitorensseite übrig bleibt.

Das Programm bietet hierfür eine Automatik an. Treffen Sie dazu in den "Mandanteneinstellungen" unter "Optionen" die Voreinstellungen für die Rücklastschrift (siehe Kapitel 3.3 *Mandanteneinstellungen* auf Seite 17). Hinterlegen Sie den maximalen Betrag, welcher als Rücklastschriftgebühr erkannt wird und setzen Sie fest innerhalb welches Zeitraumes die Rückbuchung erfolgen muss.

Des Weiteren aktivieren Sie die Funktion zur automatischen Erkennung einer Rücklastschriftbuchung indem Sie unter "Buchen » Dialogbuchen » Buchungsmaske konfigurieren" die Option Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen setzen (siehe Kapitel 4.3.1 *Konfiguration der Buchungsmaske* auf Seite 87).

	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg		
	25.11.2010	2010-November	124	RE2010-125		
SOLL	10001	Hans Meier Bau AG		17.463,11 EUR		
HABEN	1200	Bank		296.625,22 EUR		
Text	Rücklastschrift inkl. Gebühr RE2010-125					
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer %	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	1.005,00	0,00	0,0	0,00	1.005,00

Abbildung 5.13: Forderungsbuchung

Im Beispiel hat ein Kunde eine Rechnung in Höhe von 1.000,00 € zum 19.11.2010 bezahlt. Dieser Vorfall wurde zum 25.11.2010 vom Kunden zurückgenommen. Laut den Mandanteneinstellungen muss eine Rücklastschrift innerhalb von 10 Tagen nach Erfassung des Zahlungseinganges erfolgen, um automatisch als solche erkannt zu werden. Dies ist im genannten Beispiel gegeben. Zu dem wird eine Rücklastschriftgebühr in Höhe von 5,00 € erhoben, auch diese liegt im, in den Mandanteneinstellungen hinterlegten, Forderungsbuchungsbereich.

Erfassen Sie einen Zahlungsausgang für die Rücklastschrift. Wichtigstes Kriterium hierfür ist, dass der OP-Beleg des Zahlungsausganges mit dem OP-Beleg des ursprünglichen Zahlungseinganges übereinstimmt.

Abbildung 5.14: Verteilung Gebührenbetrag

Der Betrag ist inklusive der Gebühr für die Rückbuchung einzugeben. Nach dem Abspeichern der Buchung erscheint ein zusätzlicher Dialog, über welchen Sie bestimmen auf welches Konto die Gebühr gebucht werden soll. Der Wert der Gebühr wird errechnet, indem der ursprüngliche Rechnungsbetrag von dem eingegeben Betrag des Zahlungseinganges abgezogen wird. Der Rest wird als Ausgabe erkannt und entsprechend verbucht.

Satz	Beleg	Datum	Konto	Brutto	GKonto	OPBeleg	Währung	Text
166	RE2010-125	25.11.2010	4970	5,00	diverse	RE2010-125	EUR	Rücklastschrift inkl. Gebühr RE201...
		25.11.2010	10001	-5,00	diverse	RE2010-125	EUR	Rücklastschrift inkl. Gebühr RE201...
		25.11.2010	10001	5,00	diverse	RE2010-125	EUR	Rücklastschrift inkl. Gebühr RE201...
		25.11.2010	4970	-5,00	diverse	RE2010-125	EUR	Rücklastschrift inkl. Gebühr RE201...
165	125	25.11.2010	10001	1.005,00	1200	RE2010-125	EUR	Rücklastschrift inkl. Gebühr RE201...

Abbildung 5.15: Buchungssatz Rücklastschrift

Mit Bestätigung des Forderungsbuchungsdialogs, wird der Buchungssatz erzeugt. Es entstehen zwei Buchungssätze; zum Einen der Zahlungsausgang und zu Anderen der Gebührensatz.

Im Hintergrund nimmt das Programm selbstständig den Ausgleich des Rechnungs-OPs und des Zahlungseinganges zurück und verrechnet im Anschluss wiederum den ursprünglichen ZE-OP mit dem neuen Zahlungsausgang. Dem Rechnungsbetrag wird der Gebührensatz hinzugerechnet. Es stehen also nun 1005,00 € auf der offenen Debitorensseite.

Im Folgenden werden nochmals die Bedingungen zur Erfüllung einer automatischen Rücklastschriftbuchung aufgezeigt: *Hinweis*

- entstandener OP ist vom Typ Debitoren Zahlungsausgang (ZA-OP)
- passend zum OPBeleg vom Zahlungsausgang gibt es einen erledigten Zahlungseingang
- der gefundene ZE-OP ist nicht älter als x Tage gegenüber dem ZA-OP (Rückbuchung innerhalb von x Tagen)
- der ZE-OP ist ausgeglichen mit genau einem RE-OP
- die Rücklastschriftgebühr darf nicht größer als x Buchwährung sein (Differenz zwischen ZE-OP und ZA-OP).
- als Rückbuchung sind nur Einzelbuchungen erlaubt.

- es muss sich um einen OP in Leitwährung handeln
- die KLNr des ZE-OPs und des ZA-OPs stimmen überein.

6.7 Buchen mit Fremdwährung

Wenn Rechnungen in Fremdwährung erstellt wurden, werden sie auch so gebucht. Es entstehen damit OPs in Fremdwährung.

	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg		
	15.11.2010	2010-November	RE2010-126	RA2010-321		
SOLL	10010	United Geological		0,00 USD		
HABEN	8400	Erlöse 19% USt		-31.904,20 EUR		
Text	Rechnung RA2010-321					
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer %	Steuerwert	Netto
Betrag	USD	20.000,00	0,00	3 19,0	3.193,28	16.806,72
	EUR	17.000,00	0,00		2.714,29	14.285,71

Abbildung 5.16: Buchung Rechnung in Fremdwährung

Wenn z.B. ein Debitor grundsätzlich Rechnungen in Fremdwährung bekommt, kann das entsprechende Konto auf diese Fremdwährung festgelegt werden (siehe Kapitel 4.1.1 *Konten* auf Seite 40).

Der Kunde United Geological erhält seine Rechnungen generell in US\$. Das Personenkonto wird in den Kontenstammdaten als Fremdwährungs-konto in USD geschlüsselt.

Für den Debitor soll nun zum 15.11.2010 eine Rechnung in Höhe von 20.000,00 \$ gestellt werden. Die Bezahlung erfolgt 15 Tage später zum 30.11.2010 mit 16.900,00 €.

Die Rechnung ist wie eine normale Forderungsbuchung zu erfassen. Dadurch, dass im Debitorenkonto die Fremdwährung auf USD geschlüsselt ist, wird dieser entsprechend auch als Wahrungscod vorgeschlagen. Der Rechnungsbetrag ist in USD einzugeben.

Es entsteht ein Rechnungs-OP in US\$.

Am 30.11.2010 wird die dazugehörige Zahlung erfasst.

Sie wurde in Euro überwiesen. Um die Rechnung korrekt auszubuchen, in der Zahlungseingang ebenfalls in USD anzulegen. Bei der Auswahl des auszugleichenden Rechnungs-OPs über [F4] oder [F12] wird der USD-Betrag, das Personenkonto und die Währung bereits korrekt vorgeschlagen.

	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg
	30.11.2010	2010-November	RE2010-127	RE2010-321
SOLL	1200	Bank		295.620,22 EUR
HABEN	10010	United Geological		20.000,00 USD
Text	Zahlung United Geological RE2010-321			
	Währung	Brutto	Skd	
Betrag	USD	20.000,00		
	EUR	17.000,00		

Umrechnung			
Betrag in	USD		20.000,00
	1 USD =	0,845	EUR
	1 EUR =	1,183432	USD
Betrag in EUR			16.900,00
<input type="checkbox"/> Währungsstammdaten aktualisieren			
Ok		Abbruch	

Abbildung 5.17: Buchung Zahlung in Fremdwährung

Seit der Erstellung der Rechnung hat sich allerdings ein Wertverlust des US\$ i.H.v. 100,00 € ergeben, daher ist der Euro-Betrag anzupassen. Über  im Betragsfeld gelangen Sie in den Umrechnungsdialog. Hier tragen Sie den tatsächlich gezahlten Betrag in Euro ein. Intern wird der Fremdwährungskurs ermittelt, welcher der Zahlung zugrunde liegt. Damit sind Zahlbetrag und offener Betrag identisch und der Offene Posten wird mit dem buchen der Zahlung ausgeglichen.

Der Differenzbetrag wird bei aktivierter Option Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich in der Konfiguration der Buchungsmaske über eine Valutaausgleichsbuchung auf ein Differenzkonto umgebucht (siehe Kapitel 4.3.8 *Valuta-Ausgleich* auf Seite 117). Bei deaktivierter Option kann der Differenzbetrag über den Valuta-Ausgleich zu einem beliebigen Zeitpunkt verrechnet werden.

Buchen Sie die Zahlung eines OPs immer in der Original-OPWährung! Damit verhindern Sie, dass eine Differenz, die sich aus einer Kursänderung ergibt, als Rest-OP übrig bleibt.

Hinweis

7 Kostenrechnung

Für die Unternehmensführung dient das Modul SELECTLINE KOSTENRECHNUNG als Information nach innen, mit dem Ziel der Erfassung, Verrechnung und Kontrolle von Kosten und Leistungen. Es wird die Zuweisung von Kosten und Leistungen nach Kostenarten auf Kostenstellen und Kostenträger realisiert. Dabei ist die Kostensplittung ebenso möglich, wie eine Umverteilung per Verteilungsschema. Die Kostenstellen lassen sich betriebswirtschaftlich auswerten – der Betriebsabrechnungsbogen kann variable und fixe Kosten separat ausweisen – und je Kostenträger können die Deckungsbeiträge ermittelt werden.

Für die Form und den Inhalt der Kostenrechnung gibt es keine bindenden Vorschriften. Die Ausgestaltung hängt letztlich von den Informationsbedürfnissen der Entscheidungsträger sowie den Gegebenheiten des Betriebes ab.

Das SELECTLINE KOSTENRECHNUNGSMODUL steht Ihnen daher mit einer umfangreichen und individuell gestaltbaren Programmfunktionalität zur Verfügung.

Das Modul kann sowohl einzeln, ohne die Module FINANZBUCHHALTUNG und ANLAGENBUCHHALTUNG, genutzt werden, als auch im Verbund. Im Fall einer Einzelnutzung müssen alle Kosten und Leistungen manuell erfasst werden. Arbeiten die Module Hand in Hand, werden beim Buchen von Kostenkonten automatisch Kosten-Datensätze erzeugt. Damit erreichen Sie eine Minimierung Ihres Arbeitsaufwandes.

7.1 Voreinstellungen

7.1.1 Mandanteneinstellungen

Über "*Mandant » Einstellungen*" werden Details und Voreinstellungen zum Programmverhalten für den entsprechenden Mandanten festgelegt, u.a. auch für die Kostenrechnung. Nach Freischaltung des Kosten-Moduls steht unter "*Optionen*" eine neue Eingabe **Kostenrechnung aktivieren** zur Verfügung. Sie können also mandantenabhängig konfigurieren, ob mit Kostenrechnung gearbeitet werden soll. Ist die Option deaktiviert, werden alle kostenrelevanten Eingabemöglichkeiten unsichtbar. Haben Sie sich für das Arbeiten mit der Kostenrechnung entschieden, steht Ihnen in den Mandanteneinstellungen eine weitere Seite "*Kostenrechnung*" für mandantenspezifische Angaben zur Verfügung.

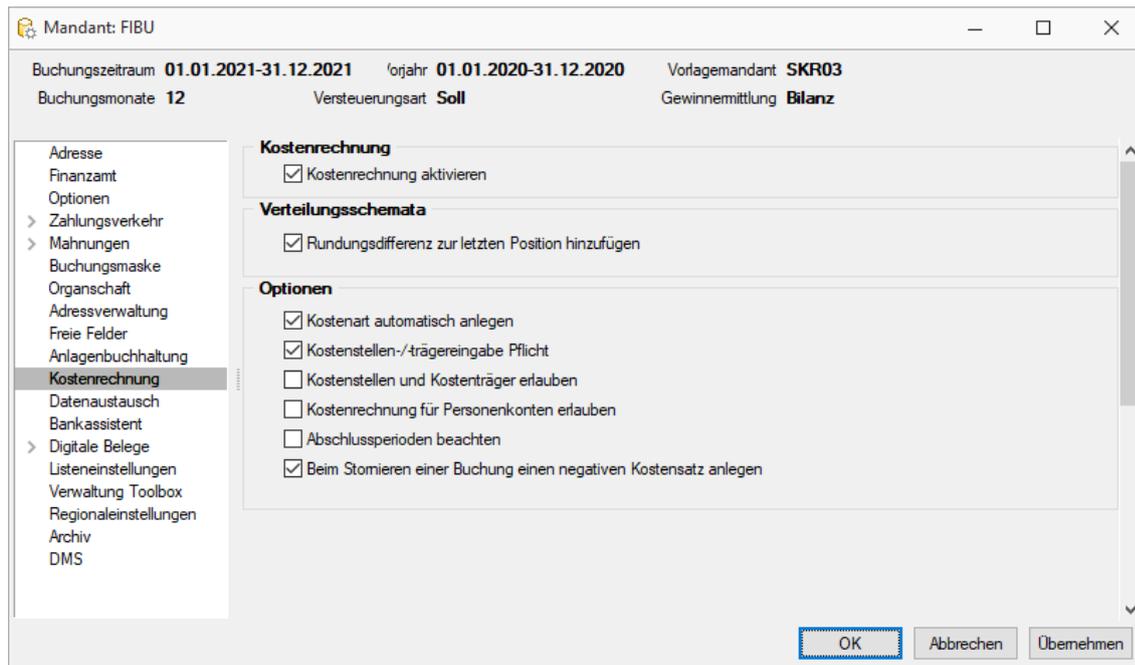


Abbildung 6.1: Mandant Kostenrechnung

Mit dieser Option wird die Kostenrechnung im Programm aktiviert. Voraussetzung dafür ist eine Lizenz mit aktivierter Kostenrechnung.

Kostenrechnung aktivieren

Ergibt sich beim Verteilen eine Rundungsdifferenz, wird diese automatisch mit der letzten Position im Verteilungsschema verrechnet.

Verteilungsschemata

Fehlt beim Bebuchen eines GuV-Kontos die entsprechende Kostenart, so wird die Kostenart bei aktiver Option **Kostenart automatisch anlegen** automatisch mit dem Typ "Fix" angelegt. Nur abweichende Kostenarten müssen manuell erstellt und im Kontenstamm als Kostenart eingetragen werden.

Kostenart

Die Eingabe einer Kostenstelle oder eines Kostenträgers kann über die Option **Kostenstellen-/trägereingabe Pflicht** zur Pflicht gemacht werden. Dadurch wird verhindert, dass Kostendatensätze auf Fehlerkostenstelle bzw. -kostenträger entstehen können. Der Kostenfolgedialog kann erst nach entsprechender Eingabe verlassen werden.

Pflichteingabe

Standardmäßig kann ein Betrag nur entweder einer Kostenstelle oder einem Kostenträger zugewiesen werden. Sollen für einen Kostensatz die Erfassung beider Möglichkeiten gleichzeitig gegeben sein, setzen Sie die entsprechende Einstellung **Kostenstellen und Kostenträger erlauben**.

KSt & KTr erlauben

Bei inaktiver Option besteht die Möglichkeit, die Kosten der Kostenstellen über spezielle Verteilungsschemen auf Kostenträger zu übertragen (siehe Kapitel 7.3 [Verteilungsschemata](#) auf Seite 281).

Hinweis

Mit der Standardeinstellung können nur für GuV-Konten Kosten erfasst werden. Mit aktivierter Option **Kostenrechnung für Personenkonten erlauben** können Sie auch für Personenkonten Kostenarten anlegen und Kosten erfassen. Bei der automatischen Anlage der Kostenart für das Personenkonto beim Buchen erhält die Kostenart den Typ "Variabel".

Personenkonten

Wurden Kosten in den Abschlussperioden erfasst, werden diese standardmäßig zur letzten Periode des Geschäftsjahres zugeordnet. Möchten Sie eine Trennung der Kosten nach den Abschlussperioden erreichen, aktivieren Sie die Einstellung **Abschlussperioden beachten**. In den periodenbezogenen Auswertungen der Kostenrechnung stehen Ihnen dann die Abschlussmonate als separate Auswahl zur Verfügung.

Abschluss-perioden

Ist diese Option nicht gesetzt, werden Kostendatensätze aus stornierten Buchungen gelöscht.

Stornobuchungen

7.1.2 Konten

Abbildung 6.2: Einstellungen Kontenstamm

Um bei der Erstellung von Buchungen im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN automatisch Kostendatensätze zu erzeugen, ist es erforderlich, die kostenrelevanten GuV-Konten für die Kostenrechnung zu aktivieren. Dies erreichen Sie über "Stammdaten » Konten » Einstellungen".

Im Bereich Kostenrechnung setzen Sie u.a. die Einstellungen für den Folgedialog um Kosten zu erfassen:

Kostendialog

- **Keine Kostenerfassung**
Obwohl für das Konto Zuordnung GuV eingestellt ist, soll es nicht an der Kostenrechnung teilnehmen. Es werden keine Kosten-Datensätze gebildet.
- **manuelle Kostenerfassung**
Diese Einstellung ist Standard für GuV-Konten. Mit dem Speichern einer Buchung gegen dieses Konto erscheint ein Folgedialog zur Zuweisung des Betrages auf eine bzw. mehrere Kostenstellen oder Kostenträger und die Kostenart inkl. Kostentyp.
- **automatische Kostenerfassung**
Wenn im Konto bereits alle notwendigen Angaben, z.B. Buchschema oder Kostenstelle bzw. -träger, hinterlegt sind, kann auf den Folgedialog verzichtet werden. Die Kosteninformationen werden automatisch in die Kostenrechnung übergeben.

Für den Fall, dass es keine Vorbelegung im Kontenstamm gibt, aber die Option *Hinweis*
 Kostenstellen-/trägereingabe Pflicht aktiv ist, erscheint der Kostendialog unabhängig von der dbzgl. Einstellung.

Für jedes Konto ist die Kostenart zu hinterlegen, über welche die Kostendatensätze gebildet werden sollen. Soll die Kostenart gleich dem Konto sein, muss keine Eintragung in das Feld erfolgen. *Kostenart*
 Über eine abweichende Kostenart besteht die Möglichkeit, mehrere Konten zu einer gemeinsamen Kostenart zusammenzufassen, um z.B. eine Gruppierung der Kostenauswertungen zu erreichen.

Für direkt zuweisbare Kosten, die immer zu gleichen Anteilen auf mehrere Kostenstellen bzw. - *Buchschema*
 trägern aufgeteilt werden, können Sie ein Buchungsschema zu einem Konto hinterlegen (siehe [Kapitel 7.3.2 Buchschema](#) auf Seite 284). Wenn es sich nicht um eine automatische Kostenart, d.h. der Kostendialog soll angezeigt werden, handelt, können beim Buchen noch Änderungen vorgenommen werden.

Können Kosten direkt einem Kostenstammsatz zugeordnet werden, können Sie diese Information *KSt / KTr*
 entsprechend in das Feld "Kostenstelle" bzw. "Kostenträger" hinterlegen.

Ist bereits ein Buchschema hinterlegt, kann keine Kostenstelle bzw. kein Kostenträger mehr ausgewählt werden und umgekehrt. *Hinweis*

7.2 Kostenstruktur

7.2.1 Kostenarten

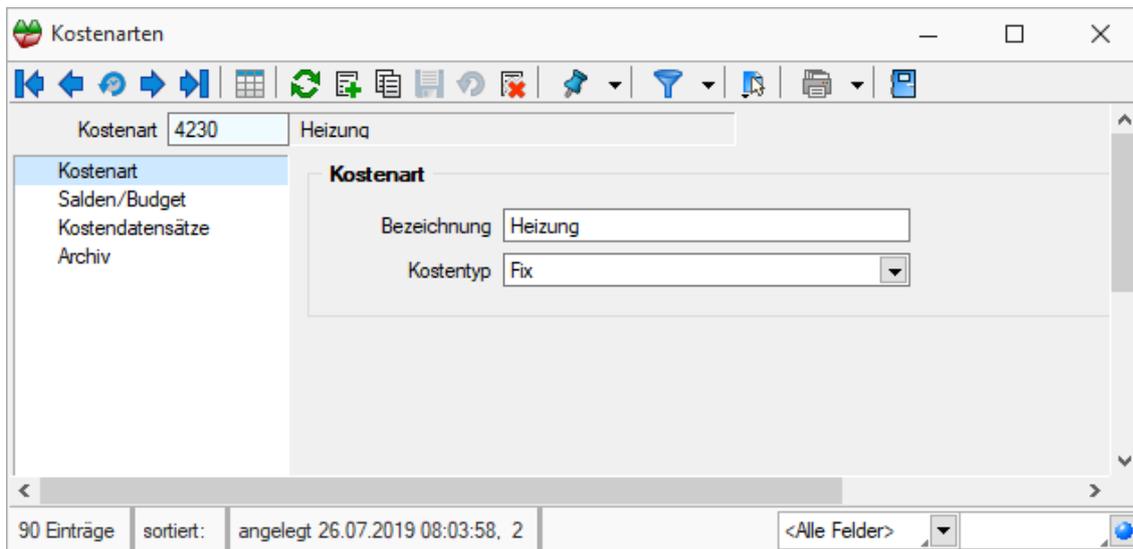


Abbildung 6.3: Kostenart

Über die Kostenarten erfolgt eine Zuordnung der Kosten nach Zurechenbarkeit. Sie beantworten die Frage, welche Kosten, z.B. Miet-, Heizungs- und Materialkosten etc., entstehen.

Die Verwaltung der Kostenarten erreichen Sie über "*Kostenrechnung » Kostenstruktur » Kostenarten*".

Sie können manuell über die Neuanlage eines Datensatzes erfasst oder bei entsprechender Kostenrechnungsoption in den Mandanteneinstellungen automatisch mit dem Bebuchen eines GuV-Kontos angelegt werden. Zusätzlich steht Ihnen im Kontenstamm über "*Einstellungen & Zusatzfunktionen*" eine Funktion "Kostenarten anlegen" zur Verfügung. Diese übernimmt Ihre Konten als Kostenarten, optional nur für bereits bebuchte GuV- bzw. Personenkonten.

Neuanlage

Die Angaben zur Kostenart werden auf mehreren Seiten erfasst bzw. dargestellt. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Kostenart ist das Schlüsselfeld der Kostenarten. Es erlaubt die Eingabe einer 15-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Kostenart

Periode	StrPeriode	Saldo	Budget	Differenz
2021010	2021-Januar	6.500,00	6.000,00	-500,00
2021020	2021-Februar	500,00	7.000,00	6.500,00
2021030	2021-März	500,00	5.000,00	4.500,00
2021040	2021-April	500,00	4.000,00	3.500,00
2021050	2021-Mai	500,00	1.000,00	500,00
2021060	2021-Juni	500,00	0,00	-500,00
2021070	2021-Juli	500,00	0,00	-500,00
2021080	2021-August	500,00	0,00	-500,00
2021090	2021-September	500,00	1.000,00	500,00
2021100	2021-Oktober	500,00	3.000,00	2.500,00
2021110	2021-November	500,00	4.000,00	3.500,00
2021120	2021-Dezember	500,00	6.000,00	5.500,00
202112S	Gesamtsaldo	12.000,00	37.000,00	25.000,00

Abbildung 6.4: Kostenart Seite Salden / Budget

Neben einer max. 40 stelligen Bezeichnung müssen noch den Kostentyp der Kostenart eingestellt werden. Die Auswertungen unterscheiden zwischen fixen und variablen Kosten; für eine Kostenverteilung nach Umsatz werden die Umsatzkostenarten ausgewertet. Der Kostentyp ist der Vorschlagswert im Kostendialog. Er wird in die Kostendatensätze übernommen und findet Niederschlag im Betriebsabrechnungsbogen (siehe Kapitel 7.5.2 *Kostenstellen* auf Seite 294) und in der Deckungsbeitragsrechnung (siehe Kapitel 7.5.3 *Kostenträger* auf Seite 301).

Kostentyp

Auf der Seite "Salden/Budget" erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden der gewählten Kostenart.

Salden / Budget

Analog der Budgetverwaltung für Konten, können auch Budgets für Kostenarten erfasst oder über ein erweitertes Budget auf Kostenstellen bzw. -träger verteilt, aus Vorjahressalden bzw. -budgets übernommen werden. Wurden verteilte Kostenstellen- bzw- Kostenträgerbudgets erstellt, wird die Baumansicht um die entsprechenden Untereinträge erweitert. Des Weiteren können die Kostenartenbudgets einzeln oder in Summe als Kontenbudget übernommen werden. Dies gilt allerdings nur, wenn eine Kostenart nicht mehrere Konten anspricht, d.h. eine Kostenart ist nur genau einem Konto zugeordnet.

Die Anzeige kann optional mit oder ohne verteilte Kosten erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt, können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

Die Budgets der Kostenarten und Kostenstellen bzw. -träger ergänzen sich gegenseitig. D.h. wird z.B. der Kostenstelle 001 über ein verteiltes Budget der Kostenart 4997 ein Wert zugewiesen, hinterlegt das Programm automatisch einen Eintrag für die Kostenart 4997 in der Budgettabelle der Kostenstelle 001.

Hinweis

Nummer	Satz	Periode	Datum	Beleg	OPBeleg	Text
5	0	1	01.01.2021			Vortrag
83	67	1	20.01.2021	BK-21-006	BK-21-006	Heizung Abschlag 1/2021
111	103	2	20.02.2021	BK-21-027	BK-21-027	Heizung Abschlag 2/2021
155	149	3	20.03.2021	BK-21-045	BK-21-045	Heizung Abschlag 3/2021
175	184	4	20.04.2021	BK-21-065	BK-21-065	Heizung Abschlag 4/2021
227	225	5	20.05.2021	BK-21-082	BK-21-082	Heizung Abschlag 5/2021
268	255	6	20.06.2021	BK-21-100	BK-21-100	Heizung Abschlag 6/2021
304	292	7	20.07.2021	BK-21-118	BK-21-118	Heizung Abschlag 7/2021
336	340	8	20.08.2021	BK-21-140	BK-21-140	Heizung Abschlag 8/2021
398	393	9	20.09.2021	BK-21-161	BK-21-161	Heizung Abschlag 9/2021

Abbildung 6.5: Kostenart Seite Kostendatensätze

Auf der Seite "Kostendatensätze" sind alle Kosten, welche auf die gewählte Kostenart gelaufen sind, getrennt nach Buchungszeiträumen aufgelistet.

Kostendaten-sätze

Über einen Doppelklick auf einen Datensatz gelangen Sie automatisch in die Erfassungsmaske des Kostendatensatzes und können ggf. Anpassungen durchführen (siehe Kapitel 7.4 *Kostendatensätze* auf Seite 285).

Hinweis

7.2.2 Kostenstellen & Kostenträger

Kostenstellen sind für die Leistungserbringung relevante Orte, an denen Kosten entstehen, z.B. Abteilungen, aber auch Fertigungsmaschinen, für welche der Kostenanfall erfasst und kontrolliert werden soll. Kostenstellen erklären, wo Kosten entstehen.

Kostenstelle

Abbildung 6.6: Kostenstelle & Kostenträger

Es ist möglich zwischen Haupt- und Hilfskostenstellen zu unterscheiden. Für Haupt- oder Endkostenstellen erfolgt keine Verteilung auf andere Kostenstellen. Hilfs- oder Vorkostenstellen hingegen werden per Schema auf Hauptkostenstellen verteilt.

<p>Kostenträger sind die Leistungen des Unternehmens, deren Erbringung bzw. Erstellung Kosten verursachen. Es entstehen z.B. Kosten für Kundenaufträge, Produkte, Dienstleistungen etc. Sie beantworten die Frage, wofür Kosten entstehen.</p>	<i>Kostenträger</i>
<p>Auch Kostenträger können in Haupt- und Hilfskostenträger eingeteilt werden.</p>	
<p>Die Verwaltung der Kostenstellen- und Kostenträgerstammdaten erreichen Sie über "Kostenrechnung » Kostenstruktur » Kostenstellen" bzw. "Kostenrechnung » Kostenstruktur » Kostenstellen" / "Kostenträger". Der Stammdialog ist für Kostenstellen und -träger weitestgehend identisch.</p>	<i>Stammdialog</i>
<p>Für das Schlüsselfeld können bis zu 15 Zeichen, auch Buchstaben und Sonderzeichen, verwendet werden. Kostenstellen und Kostenträger haben einen gemeinsamen Nummernkreis, d.h. obwohl die Daten in der Jahresdatenbank in separaten Tabellen verwaltet werden, muss für die Übernahme in die Mandantenkostentabelle (findet Verwendung in der S ELECT LINE WARENWIRTSCHAFT) sichergestellt sein, dass keine gleichen Schlüssel für Kostenstelle und Kostenträger existieren.</p>	<i>Nummer</i>
<p>Mit Bezeichnung und Zusatz stehen Ihnen zwei Textfelder für eine konkrete Benennung der Kostenstelle bzw. des Kostenträgers zur Verfügung.</p>	<i>Bezeichnung</i>
<p>Über den Typ regeln Sie die Art der Kostenstelle bzw. des -trägers. Hilfskostenstellen sind Gemeinkosten, welche noch nicht direkt einer Kostenstelle zugeordnet werden können und erst zu einem späteren Zeitpunkt über die Hauptkostenstellen anhand eines Verteilungsschemas aufgelöst werden. Kosten für eine Gruppe von Kostenträgern können über Hilfskostenträger erfasst und im zweiten Schritt per Verteilungsschema den Kostenträgern zugerechnet werden.</p>	<i>Typ</i>
<p>Je nach eingestelltem Typ stehen unterschiedliche Verteilungsschemata zur Verfügung (siehe Kapitel 7.3 <i>Verteilungsschemata</i> auf Seite 281). Für Hilfskostenstellen bzw. -träger die unter "Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Hilfskostenstellen" bzw. "Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Hilfskostenträger" erfassten Verteilungen und für Kostenstellen die Verteilungsschemata aus "Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Kostenstellen zu Kostenträger". Eine Verteilung der Kostenträger ist nicht möglich.</p>	<i>Verteilungsschema</i>
<p>Für abgeschlossene Kostenstellen- bzw. Kostenträgerstammsätze kann ein Sperrdatum vergeben werden. D.h. ab dem hinterlegtem Datum können dieser Kostenstelle bzw. diesem Kostenträger keine Kosten mehr zugewiesen werden.</p>	<i>Eingabesperre</i>
<p>Pro Kostenstelle/-träger ist die Korrektur bei Skontozahlungen abschließbar.</p>	<i>Nicht skontofähig</i>
<p>Gibt es sowohl Kostenstellen, die auf Kostenträger verteilt werden, als auch Kostenstellen für die keine Verteilung erfolgen soll, so ist für die zuletzt genannten die Option <input checked="" type="checkbox"/> <i>Kostenstelle nicht verteilen</i> zu setzen.</p>	<i>keine Verteilung</i>
<p>Pro Kostenstellen/-träger kann optional verhindert werden, dass dessen Saldo beim Jahreswechsel in das neue Jahr übernommen wird (siehe Kapitel 4.3.9 <i>Datenblätter</i> auf Seite 120).</p>	<i>Jahreswechsel</i>
<p>Auf der Seite "Salden/Budget" erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden der gewählten Kostenstelle bzw. Kostenträgers.</p>	<i>Salden/Budget</i>

Analog der Budgetverwaltung für Konten, können auch Budgets für Kostenstellen und -träger erfasst oder über ein erweitertes Budget auf Kostenarten verteilt oder aus den Vorjahressalden bzw. -budgets übernommen werden. Wurden verteilte Kostenstellen- bzw. Kostenträgerbudgets erstellt, wird die Baumansicht um die entsprechenden Untereinträge erweitert. Einzelne Verteilungen können nur direkt über den entsprechenden Untereintrag mit Hilfe des Schalters  entfernt werden.

Die Budgets der Kostenarten und Kostenstellen bzw. -träger ergänzen sich gegenseitig. D.h. wird z.B. der Kostenart 4997 über ein verteiltes Budget der Kostenstelle 001 ein Wert zugewiesen, hinterlegt das Programm automatisch einen Eintrag für die Kostenstelle 001 in der Budgettabelle der Kostenart 4997.

Hinweis

Auf der Seite "*Kostendatensätze*" sind alle Kosten, welche auf die gewählte Kostenstelle bzw. -träger gelaufen sind, getrennt nach Buchungszeiträumen aufgelistet.

Kostendaten-sätze

Über einen Doppelklick auf einen Datensatz gelangen Sie automatisch in die Erfassungsmaske des Kostendatensatzes und können ggf. Anpassungen durchführen (vgl. [siehe Kapitel 7.4 Kostendatensätze](#) auf Seite 285).

Hinweis

7.2.3 Strukturplan

Abbildung 6.7: Kostenträgerstruktur

Über die Einordnung von Kostenstellen bzw. Kostenträgern über "*Kostenrechnung* » *Kostenstruktur* » *Kostenstellen* » *Kostenstellenstruktur*" bzw. "*Kostenrechnung* » *Kostenstruktur* » *Kostenstellen* » *Kostenstellenstruktur*" kann eine zusätzliche Gruppierung für hierarchische Auswertungen erreicht werden.

Um eine neue Struktur zu erstellen bzw. neue Ebenen hinzuzufügen, kann über  eine Auswahl des Kostenstellen- bzw. Kostenträgerstamms geöffnet werden, per Einfachauswahl oder Multiselekt werden die Datensätze im Strukturplan zugeordnet. Die Einordnung erfolgt immer unterhalb der markierten Ebene. Zwischenebenen müssen als Kostenstelle / -träger angelegt sein. Per  gelangt man in den Stammdatensatz der gewählten Kostenstelle bzw. -trägers. Dort können ggf. Anpassungen durchgeführt und gespeichert werden. Über die Pfeiltasten können Datensätze um Ebenen oder Ordnungen nach oben bzw. unten verschoben werden. Auch per Drag & Drop können Verschiebungen erfolgen. Sind die Anpassungen erfolgreich durchgeführt, kann der Dialog über  verlassen werden. Die Änderungen werden automatisch gespeichert.

7.3 Verteilungsschemata

Insgesamt stehen über "*Kostenrechnung* » *Verteilungsschemata*" vier Menüs zur Verwaltung von Verteilungsmöglichkeiten von Kostenstellen und -trägern zur Verfügung. Es wird festgelegt, wie zum Zeitpunkt der Verteilung die Anteile auf die einzelnen Kostenstellen und -trägern zu ermitteln sind.

Mit den Einstellungen in den Stammdaten wird die Verteilung organisiert.

Die Handhabung der einzelnen Verteilungsschemata ist zum Großteil identisch, daher wird auf eine separate Darstellung verzichtet. Eine Ausnahme bildet das Buchschema, dieses wird getrennt erläutert.

Folgende Verteilungen stehen Ihnen zur Verfügung:

- *"Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Hilfskostenstellen"*
Verteilung von (vorgelagerten) Hilfskostenstellen auf (Hilfs-) Kostenstellen.
- *"Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Hilfskostenträger"*
Verteilung von (vorgelagerten) Hilfskostenträgern auf (Hilfs-) Kostenträger.
- *"Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Kostenstellen zu Kostenträger"* Verteilung von Kostenstellen auf (Hilfs-) Kostenträger.
- *"Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Buchschema"* Prozentuale Aufteilung auf Kostenstellen und Kostenträger.

Für die ersten drei Verteilungsschemata Hilfskostenstellen, Hilfskostenträger und Kostenstellen zu Kostenträger erfolgt die Ermittlung der Anteile und die Verteilung erst über *"Kostenrechnung » Kosten verteilen"* (siehe Kapitel 7.4.3 *Kosten verteilen* auf Seite 290).

Kostenträger	Bezeichnung	Bemerkung	Anteil	Prozent	Bearbeitet am	Bearbeitet
003-01	BS Weimar		20,00	20,00 %	29.07.2019 09:16:44	2
003-02	BS Berlin I		20,00	20,00 %	29.07.2019 09:16:44	2
003-03	BS Hannover		40,00	40,00 %	29.07.2019 09:16:44	2
PVM	Personal-Vermietung		20,00	20,00 %	29.07.2019 09:16:44	2

Abbildung 6.8: Verteilungsschema Kostenstellen

Für die eindeutige Kennzeichnung des Verteilungsschemas vergeben Sie eine max. 6-stellige Kennung, welche sowohl Buchstaben und Zahlen als auch Sonderzeichen enthalten kann.

Kostenschema

Wählen Sie eine eindeutige, bis zu 40-stellige, Bezeichnung, aus der auch die Verteilung hervorgeht, aus. Hierzu stehen Ihnen zwei Eingabefelder zur Verfügung.

Bezeichnung

Es besteht die Möglichkeit, neben der Verteilung auf verschiedene Kostenstellen bzw. -träger den gebuchten Wert einer anderen Kostenart zuzuordnen. Bspw. könnten Anteile der Telefon-, der Portokosten und der Kosten für Zeitschriften und Bücher den Kosten für Akquise zugeordnet werden.

Zielkostenart

Es stehen Ihnen verschiedene Verteilungstypen zur Verfügung:

Typ

- Statische, direkte Verteilung: Prozentual
- Dynamische Verteilung: Ergebnisabhängig, Umsatzabhängig, Kostenartabhängig.

Je nach eingestelltem Verteilungstyp kann es ein weiteres Eingabefeld geben. Für die prozentuale Verteilung die Angabe des Prozentsatzes und für kostenartabhängige Aufteilungen die Angabe der Verteilungskostenart.

Im unteren Tabellenbereich sind die Kostenstellen bzw. Kostenträger aufzunehmen, auf die umverteilt werden soll. Das bedeutet, die Kosten, die für Hilfskostenstellen bzw. -trägern angefallen sind, werden zum Stichtag auf die Kostenstellen bzw. Kostenträger, die in den Stammdaten der Kostenstelle bzw. -träger hinterlegten Verteilungsschema enthalten sind, umverteilt. Über die SELECTLINE -typische Bearbeitungsleiste können Sie Datensätze zuordnen, bearbeiten und entfernen.

Tabelle

7.3.1 Verteilungstypen

Ziel der Verteilung ist, dass alle angefallenen Kosten auf die Leistungsträger (die Kostenträger) übergewälzt werden, um so die Effizienz der Produkte oder Projekte vergleichen zu können. In der Kostenrechnung spricht man vom Deckungsbeitrag, der über mehrere Stufen dargestellt wird – erst gehen nur die variablen Kosten ein, dann die direkten fixen Kosten und danach die indirekten aus Gruppenkosten und Kostenstellen.

Verteilt wird, entsprechend des erzielten Umsatzes, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. Das heißt, auf die Kostenstelle oder auch den Kostenträger in der Tabelle mit dem größten Umsatz entfällt der größte Anteil der zu verteilenden Kosten. Für die Kostenarten, die die Basis für den Erlös bilden, ist in den Stammdaten der Typ "Umsatz" einzustellen. Entsprechen nur bestimmte Kostendatensätze der verwendeten Kostenart dem Erlös, sind für diese Kostendatensätze der Kostenartentyp auf "Umsatz" zu stellen. Nachträglich erreichen Sie dies über das Bearbeiten des Satzes über "*Kostenrechnung » Kosten erfassen*" (siehe Kapitel 7.4.1 *Kosten anlegen* auf Seite 286). Für die Ermittlung des Umsatzes werden nur Kostendatensätze vom Typ "Umsatz" herangezogen. Das Verteilungsverhältnis aus dem Umsatzverhältnis der beteiligten Kostenstellen / Kostenträger zu einander wird zum aktuellen Zeitpunkt der Kostenverteilung bestimmt (siehe Kapitel 7.4.3 *Kosten verteilen* auf Seite 290).

Umsatzabhängig

Bei der prozentualen Aufteilung stehen die Anteile fest und werden mit entsprechendem Prozentsatz den Kostenstellen bzw. Kostenträgern zugeordnet. Die Felder "Anteile total" und "aufgeteilt" sind nur für den prozentabhängigen Typen vorhanden. Für jede einzelne Position ist der Prozentsatz zu erfassen, mit welchem die betreffende Kostenstelle bzw. -träger pro Kostendatensatz belastet werden soll. Die Gesamtanteile werden mit dem Speichern der Positionen ermittelt. Die Verteilung des gebuchten Wertes erfolgt zu einem Stichtag über "*Kostenrechnung » Kosten » verteilen*" anhand der hinterlegten Prozente (siehe Kapitel 7.4.3 *Kosten verteilen* auf Seite 290).

Prozentual

Verteilt wird, entsprechend des erzielten Ergebnisses, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. Das heißt, auf die Kostenstelle oder den Kostenträger in der Tabelle mit dem besten Ergebnis entfällt der größte Anteil der zu verteilenden Kosten.

Ergebnisabhängig

Das Ergebnis wird aus den jeweiligen Erlösen und Kosten ermittelt, wofür alle Kostendatensätze der betreffenden Kostenstelle bzw. -träger herangezogen werden. Um eine ordnungsgemäße Deckungsbeitragsrechnung zu erhalten, empfehlen wir Ihnen für die Kostenarten, die die Basis für den Erlös bilden, in den Stammdaten den Typ "Umsatz" einzustellen. Das Verteilungsverhältnis lt. Ergebnis der beteiligten Kostenstellen bzw. -träger zu einander wird zum aktuellen Zeitpunkt der Kostenverteilung über "Kostenrechnung » Kosten verteilen" bestimmt (siehe Kapitel 7.4.3 *Kosten verteilen* auf Seite 290).

Verteilt wird, entsprechend der Verteilungskostenart, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. D. h., auf die Kostenstelle bzw. den Kostenträger in der Tabelle mit dem größten Wert für die angegebene Verteilungskostenart entfällt der größte Anteil der zu verteilenden Kosten.

Kostenart

Die Wareneingangskosten werden beim Bebuchen von Konto 3400 auf drei Produktionsabteilungen (Kostenstellen PROD1, PROD2, PROD3) verteilt. Die Kosten der Lagerhaltung (Miete, Neubau, Sanierung) werden einer Hilfskostenstelle zugewiesen. Mit der Kostenverteilung sollen diese Lagerkosten auf die Produktionskostenstellen verteilt werden – auf Basis der Wareneingangskosten der Produktionskostenstellen. In diesem Fall wäre das Wareneingangskonto 3400 die Verteilungskostenart.

Beispiel

7.3.2 Buchschema

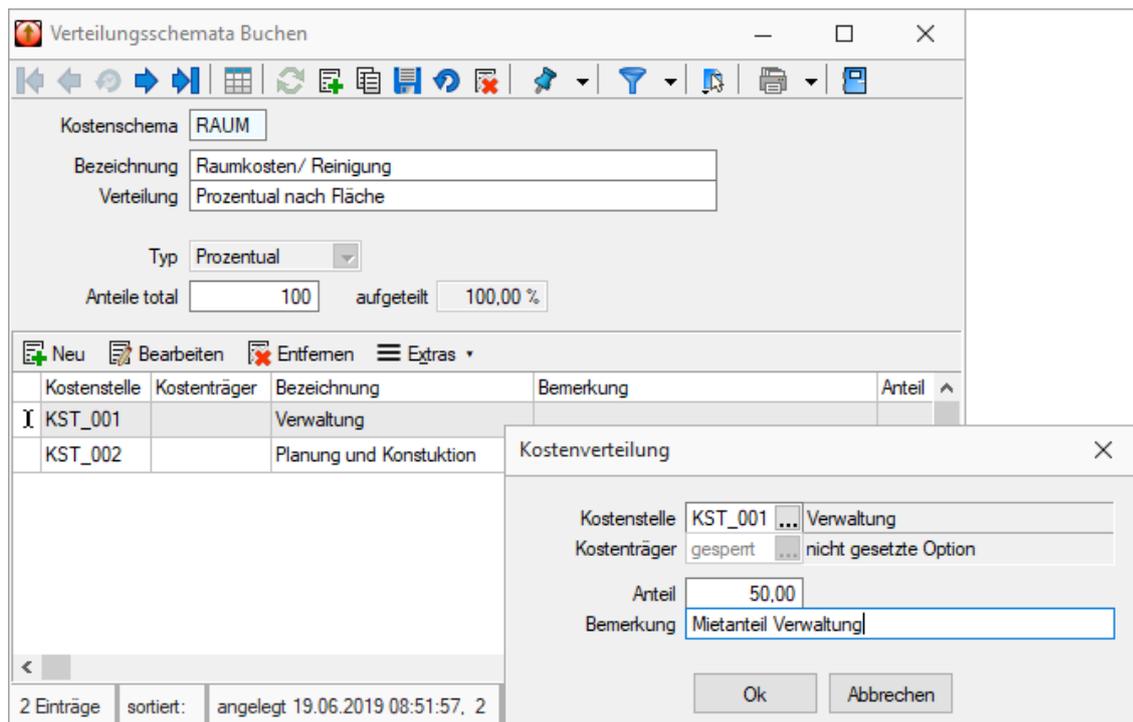


Abbildung 6.9: Verteilungsschema Buchen

Eine Ausnahme zu den restlichen Verteilungsschemata bildet das Buchschema. Hier ist nur die prozentuale Verteilung möglich. Da es keine Abhängigkeit gibt, bewirkt ein im Konto hinterlegtes Buchschema, dass der Betrag sofort und automatisch auf die im Buchschema hinterlegten Kostenstellen oder Kostenträger aufgeteilt wird. Die Verteilung muss nicht über einen separaten Menüpunkt angestoßen werden.

Es handelt sich hierbei um direkt zuweisbare, prozentual zu verteilende Kosten, die als Ziel immer die gleichen Kostenstellen bzw. -träger haben.

Hinterlegen Sie den Gesamtanteil. Der Wert muss für die Ermittlung der Prozentwerte vorgegeben sein. Als Standard wird Ihnen 100 vorgeschlagen.

Anteile total

Je Kostenstelle bzw. -träger, auf die der gebuchte Wert verteilt werden soll, sind die Anteile einzutragen. Die Prozente werden in Bezug zum Gesamtanteil ermittelt.

Anteil

7.4 Kostendatensätze

Eine Liste aller erfassten Kostendatensätze findet man unter "Kostenrechnung » Kosten erfassen". Hierüber können manuell neue Kosten angelegt, bestehende bearbeitet und nicht mehr benötigte entfernt werden.

Nummer	Pos	Datum	Kostenart	Kostenträger	Kostenstelle	Text	Betrag	Absc
476	1	31.12.2021	4831		KST_001	AfA 2021/12 diverse Anlagen	693,00	0
477	1	31.12.2021	4832		KST_005	AfA 2021/12 0320-001 PKW MD-SL 555	608,00	0
478	1	31.12.2021	4832	LKW-01		AfA 2021/12 0350-001 LKW mit Kippmul	987,00	0
479	1	31.12.2021	4830		KST_002	AfA 2021/12 diverse Anlagen	37,00	0
480	1	31.12.2021	4830		KST_003	AfA 2021/12 diverse Anlagen	89,00	0
481	1	31.12.2021	4830	PVM		AfA 2021/12 0440-005 Schlagbohrhamm	52,00	0
482	1	31.12.2021	4124		KST_004	GF Gehalt Dezember/2021	13.000,00	0
483	17	31.12.2021	4130		KST_004	GF Gehalt Dezember/2021	2.500,00	0
484	1	31.12.2021	4115		KST_002	Gehälter Dezember/2021	19.500,00	0
531	17	31.12.2021	4920		KST_001	Telefonkosten 12/2021	100,00	1
530	1	31.12.2021	2150		KST_001	Valuta Umbewertung DKK	45,00	1
529	1	31.12.2021	2450		KST_003	PWB 2021	1.100,00	1
528	1	31.12.2021	2200		KST_001	Körperschaftsteuer Erstattung 2021	-500,00	1
527	1	31.12.2021	4320		KST_001	GewSt 2021	2.000,00	1
526	1	31.12.2021	4957		KST_003	JA 2021	1.000,00	1
525	1	31.12.2021	4957		KST_002	JA 2021	1.500,00	1
524	1	31.12.2021	4957		KST_001	JA 2021	6.000,00	1
523	1	31.12.2021	3960	ML		Bestandskorrektur 31.12.2021	-3.000,00	1
522	1	31.12.2021	2309	2020-01		Ausbuchung OP-Kleindifferenzen bis 0,0	0,02	0
521	1	31.12.2021	4130		KST_003	Doppelbuchung GF Gehalt November 20	-2.500,00	1

Abbildung 6.10: Kostentabelle

Des Weiteren können über das Kontextmenü (rechte Maustaste - Datensatz editieren) für jeden einzelnen Kostendatensatz Änderungen vorgenommen werden.

Zusatzdaten

Es besteht die Möglichkeit, Werte in Extrafeldern der Kostentabelle zu erfassen. Sind Extrafelder vorhanden, erscheint auch beim manuellen Buchen innerhalb des Kostenerfassungsdialoges die Abfrage nach den Extrafeldern.

Extrafelder

Über die Legende panel kann die Tabelle individuell gefiltert werden. Anhand der farblichen Gestaltung der Legende ist auch auf den ersten Blick ersichtlich, wie welcher Kostensatz entstanden ist:

- rot – manuell erfasste Kosten
- grün – Vorträge
- blau – verteilte Kosten.
- schwarz – automatisch erstellte Kosten (aus Buchungen)

7.4.1 Kosten anlegen

"Kosten erfassen" bedeutet, es entsteht ein neuer Datensatz in der Tabelle KOSTEN. Bei aktivierter Kostenrechnung ist das über zwei Wege möglich:

- Durch manuelles Buchen über Dialogbuchen oder auch bei der automatischen Erstellung eines Buchungssatzes durch Verarbeitung eines Buchungstapels oder dem Direktexport ins SELECTLINE RECHNUNGSWESEN aus der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT.
- Kosten können auch unabhängig von einer Buchung direkt manuell erfasst werden.

Buchungsmaske

Wird ein GuV-Konto bzw. Personenkonten (Option in den Mandanteneinstellungen) bebucht, für das in den Kontenstammdaten die Einstellung "Kostendialog anzeigen" hinterlegt ist (siehe Kapitel 7.1 *Voreinstellungen* auf Seite 273), wird beim Speichern der Buchung ein zusätzlicher Dialog zur Zuweisung bzw. Aufteilung des Betrages auf Kostenstellen oder Kostenträger eingeblendet. Wurde in den Kontenstammdaten bereits eine feste Kostenzuordnung vorgenommen, z.B. durch das Hinterlegen eines Buchschemas, werden die entsprechenden Werte hier vorgeschlagen.

Als Kostenart wird automatisch die im Kontenstamm hinterlegte vorgeschlagen. Über den Auswahlwechsler kann allerdings auch eine abweichende Kostenart angegeben werden.

Kostenart

Je nachdem, ob sowohl Kostenstellen als auch Kostenträger für ein und denselben Kostendatensatz erlaubt sind oder nicht (siehe Kapitel 7.1 *Voreinstellungen* auf Seite 273), prüft das Programm die getätigten Eingaben und weist auf evtl. Unstimmigkeiten hin.

KSt / KTr

The screenshot shows a dialog box titled 'Kostenerfassung für 3400'. At the top, there are buttons for 'Aufteilen', 'Abbrechen', and 'Beenden', along with a 'Rest' field showing '0,00'. The main area contains several input fields:

- Kostenart:** 3400 (with a dropdown arrow) and 'Wareneingang 19 % Vorsteuer' (with a dropdown arrow).
- Kostenstelle:** KST_001 (with a dropdown arrow) and 'Verwaltung' (with a dropdown arrow).
- Kostenträger:** An empty field with a dropdown arrow.
- Kostenartentyp:** Fix (with a dropdown arrow).
- Beleg:** ER2021-556
- OPBeleg:** RE0558
- Betrag:** 420,17

Abbildung 6.11: Kosten erfassen über manuelles Buchen

Der Kostenartentyp wird aus den Stammdaten der verwendeten Kostenart ermittelt, kann jedoch für jeden einzelnen Kostensatz angepasst werden. Der Typ wird z.B. für die Deckungsbeitragsrechnung und die umsatzabhängige Verteilung von Kosten berücksichtigt.

Typ

Als Betrag wird der Nettobetrag der Buchung vorgeschlagen.

Betrag

The screenshot shows the 'Aufteilungsschema' screen within the 'Kostenerfassung für 3400' dialog. The 'Aufteilen' button is highlighted. The 'Gesamtbetrag' is 420,17. Below is a table with the following data:

	Kostenart	Kostenstelle	Kostenträger	Beleg	Betrag	Typ	KKonto
	3400	KST_002		ER2021-556	400,00	F	3400
*	3400	KST_001	...	ER2021-556	20,17	F	3400

Abbildung 6.12: Kosten aufteilen

Ist eine Aufteilung auf mehrere Kostenstellen bzw. -trägern vorgesehen, kann über **Aufteilen** oder [F9] in die erweiterte Eingabemaske für die Kostenaufteilung geöffnet werden.

Aufteilung

Die Aufteilung kann durch die Auswahl eines unter "Kostenrechnung » Verteilungsschemata » Buchen" hinterlegten Verteilungsschemas erfolgen oder über die manuelle Eingabe von Positionen (siehe Kapitel 7.3 *Verteilungsschemata* auf Seite 281). Bei der manuellen Erfassung wird pro Position die Kostenart, Kostenstelle und / oder Kostenträger sowie den Kostensatztyp (Fix, Variabel und Umsatz) ausgewählt und der entsprechenden Splittbetrag zugeordnet. Über dem Tabellenbereich wird stets der Gesamtbetrag sowie der noch zu verteilende Restbetrag der Kostenbuchung angezeigt. Dadurch ist immer ersichtlich, zu welchem Anteil die Kosten bereits verteilt worden sind. Der Betrag muss allerdings nicht vollständig Kostenstellen bzw. -trägern zugewiesen werden. Nicht zugeordnete Kosten werden automatisch einer so genannten Fehlerkostenstelle zugewiesen – im Kostendatensatz sind die Felder für Kostenstelle und -träger leer. In den Auswertungen der Kostenrechnung, z.B. Kostenstellenblatt, wird die Fehlerkostenstelle angezeigt, sobald kein Eintrag in den Felder Kostenstelle und Kostenträger vorhanden ist.

Wird bei der Erstellung des Kostensatzes bemerkt, dass der Buchungssatz fehlerhaft erfasst wurde, kann über  zurück in die Eingabemaske der Buchung gewechselt werden und die Änderungen können vorgenommen werden. Mit dem erneuten Abschließen des Satzes wird auch wieder der Dialog zur Kostenerfassung geöffnet.

Abbruch

Über  werden die Eingaben gespeichert und der Kostendatensatz wird erstellt.

Speichern

Wurde in den Konteneinstellungen der Kostendialog auf "automatische Kostenerfassung" eingestellt, erfolgt das Speichern der Kostenbuchung ohne den oben beschriebenen Dialog. Dies ist zu empfehlen, wenn in den Kostenrechnungseinstellungen der Konten ebenfalls ein festes Buchschema bzw. eine Kostenstelle oder ein Kostenträger hinterlegt wurde.

Hinweis

Kosten separat erfassen

Über "Kostenrechnung » Kosten erfassen" ist es möglich, Kosten unabhängig vom Vorhandensein eines Buchungssatzes über  zu erfassen. Das ermöglicht, vergleichbar mit dem Vortragswerten für Bilanzkonten, das Vortragen von Kostenträgersalden im begonnenen neuen Zeitraum.

Das unabhängige manuelle Erfassen kann auch für Kostenumbuchungen verwendet werden – ein Kostenträger wird entlastet, ein anderer belastet. Weiterhin können Fehlerkostenstellen korrigiert werden.

Vorträge können nur für Kostenträger und zum ersten Tag des Wirtschaftsjahres angelegt werden. Dieser ggf. geschätzte Vortragswert wird mit der Übernahme von Kostenträgersalden bei der Wiederholung des Jahreswechsels (siehe Kapitel 4.3.9 *Datenblätter* auf Seite 120) durch den tatsächlichen Wert entsprechend des Kostenträgersaldos aktualisiert.

Vortrag

Die Kostenart ist als Pflichtfeld definiert. Ohne eine passende Eingabe kann der Kostenerfassungsdialog nicht verlassen werden.

Kostenart

Für die Eingabe der Kostenstelle und / oder des Kostenträgers werden die optionalen Angaben in den Mandanteneinstellungen berücksichtigt und geprüft. Bei Unstimmigkeiten werden entsprechende Hinweismeldungen angezeigt.

KSt / KTr

Es können auch für die Kostenerfassung sowohl eine Belegnummemr als auch ein OPBeleg hinterlegt werden. Entsteht der Kostendatensatz über eine Buchung, werden die Felder mit den

Belegnummer

Daten aus dem Buchungssatz vorbelegt.

Im Betrag hinterlegen Sie den Wert, mit welchem die Kostenstelle bzw. der Kostenträger belastet werden soll. Die Eingabe ist auch mit Vorzeichen möglich. *Betrag*

Abbildung 6.13: Kosten manuell erfassen

Der Kostenartentyp wird aus den Stammdaten der verwendeten Kostenart ermittelt, kann jedoch für jeden einzelnen Kostensatz angepasst werden. Der Typ wird z.B. für die Deckungsbeitragsrechnung und die umsatzabhängige Verteilung von Kosten berücksichtigt. *Typ*

7.4.2 Kosten bearbeiten

Vorhandene Kostendatensätze können unabhängig vom zu Grunde liegenden Buchungssatz bearbeitet werden. Das bedeutet, z.B. auf so genannte Fehlerkostenstellen bzw. Fehlerkostenträger können nachträglich die tatsächlichen Daten eingetragen werden. Über "Kostenrechnung » Kosten erfassen"  kann der vorhandene Datensatz geöffnet werden. Die Art des Bearbeitungsdialogs ist abhängig davon, auf welche Weise der Datensatz entstanden ist. Es können alle Angaben geändert und angepasst werden.

Verteilte Kosten können nicht bearbeitet werden. Diese müssen über eine Neuverteilung unter "Kostenrechnung » Kosten verteilen" aktualisiert werden. *Hinweis*

7.4.3 Kosten verteilen

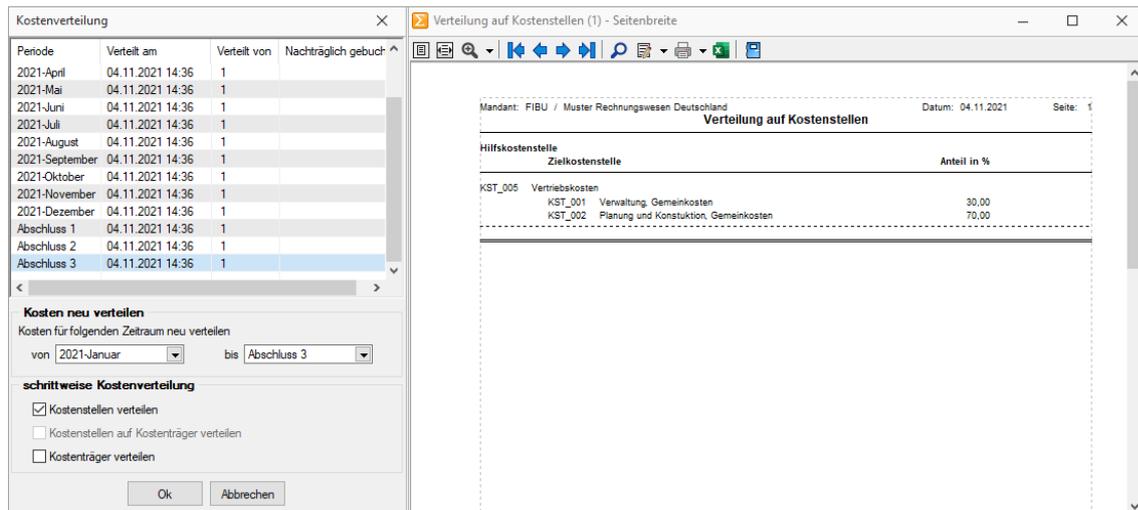


Abbildung 6.14: Kosten verteilen

Eine Aufteilung direkt beim Buchen ist nur für prozentual aufzuteilenden Kosten und Erlöse nach Buchschema möglich.

Umsatz-, ergebnis- und kostenartabhängiges Verteilen wird zu einem bestimmten Zeitpunkt über *"Kostenrechnung » Kosten verteilen"* ausgeführt. Die Verteilung erfolgt nach bestimmten, in den Stammdaten definierten Verteilungsschemata (siehe Kapitel 7.3 *Verteilungsschemata* auf Seite 281).

Zu einem bestimmten Stichtag, bspw. immer nach dem Periodenabschluss, können die Kosten entsprechend der hinterlegten Verteilungsschemata für einzelne oder mehrere Perioden gleichzeitig umverteilt werden.

Im oberen Tabellenbereich werden die bisher getätigten Verteilungen angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob und wann ggf. nachträglich in eine bereits verteilte Periode gebucht wurde. Wird neu verteilt, ist die für den gewählten Zeitraum evtl. schon vorliegende Verteilung hinfällig.

Die Verteilung erfolgt schrittweise nacheinander:

- Verteilung von Hilfskostenstellen auf Kostenstellen. Dabei ist eine Zwischenstation auf andere Hilfskostenstellen möglich. Man spricht vom so genannten Stufenleiterverfahren.
- Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger – auch auf Hilfskostenträger.
- Verteilung von Hilfskostenträger auf Kostenträger.

Optional können die einzelnen Schritte auch ausgelassen werden. Die Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger muss zwingend separat durchgeführt werden.

Nach erfolgreicher Aufteilung wird ein Protokoll ausgegeben, anhand dessen die getätigten Verteilungen ersichtlich sind.

Die Kostenverteilungen können zu jederzeit für beliebige Zeiträume wiederholt werden. Dies wird z.B. erforderlich, wenn kostenrelevante Nachbuchungen erfolgt sind.

Hinweis

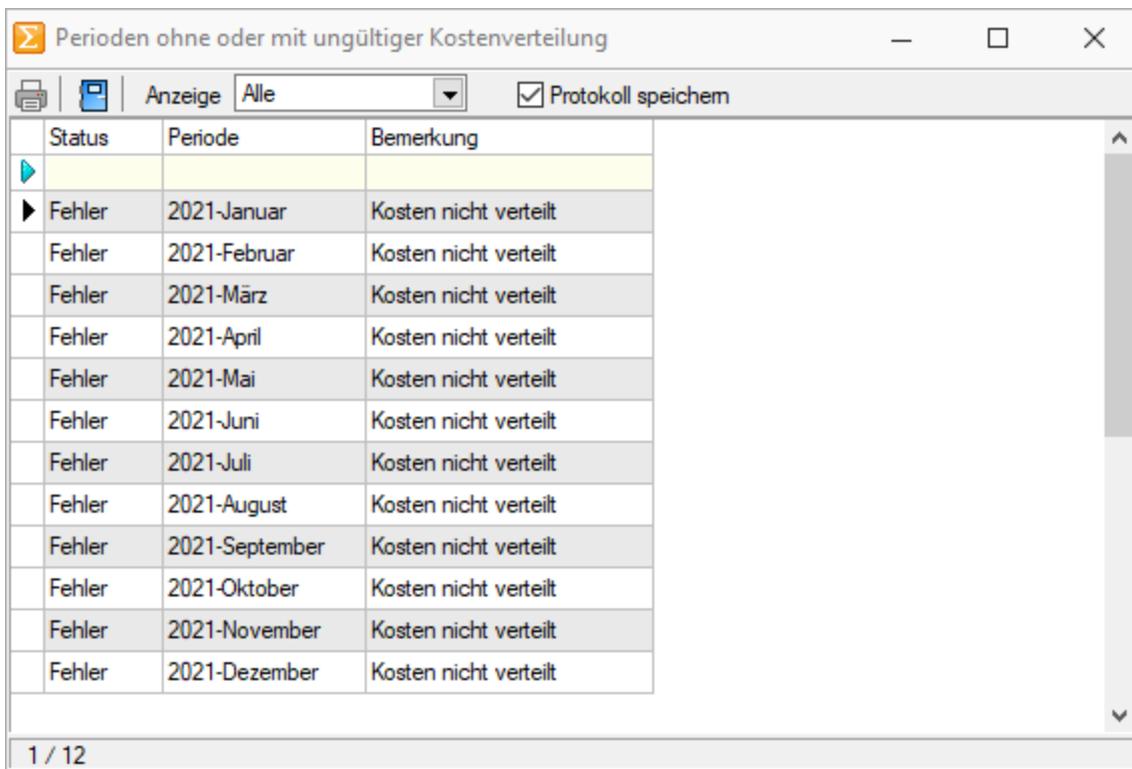
Vor der Ausgabe von Auswertungen im Bereich der Kostenrechnung überprüft das Programm, ob für die gewählte(n) Periode(n) noch Kosten zu verteilen sind. Ein entsprechende Fehlermeldung wird ausgegeben.

Auswertungen

7.5 Auswertungen

Die Auswertungen sind im Programm gruppiert nach Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung zusammengestellt.

Vor jeder Ausgabe wird geprüft, ob für die ausgewählte(n) Perioden(n) eventuell Kostendatensätze vorhanden sind, die noch nicht verteilt wurden. Gegebenenfalls wird eine Fehlermeldung ausgegeben.



Status	Periode	Bemerkung
Fehler	2021-Januar	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-Februar	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-März	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-April	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-Mai	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-Juni	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-Juli	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-August	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-September	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-Oktober	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-November	Kosten nicht verteilt
Fehler	2021-Dezember	Kosten nicht verteilt

1 / 12

Abbildung 6.15: Kostenartenblatt

7.5.1 Kostenarten

Die Auswertungslisten zu den Kostenarten können über "*Kostenrechnung* » *Auswertungen* *Kostenrechnung* » *Kostenarten*" aufgerufen werden.

Journal

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland Datum: 05.11.2021 Seite: 1

01.01.2021 - 31.12.2021 **Journal Kostenart in EUR**

Datum	Beleg	Kostenart	Bezeichnung	Satz	Soll	Haben
01.01.2021	RAP 20-002	4360	Versicherungen	52	1.200,00	
01.01.2021	RAP 20-002	4360	Versicherungen	52		200,00
01.01.2021	RAP 20-002	4360	Versicherungen	52		200,00
01.01.2021	RAP 20-002	4360	Versicherungen	52		200,00
01.01.2021		4510	Kfz-Steuern	53	900,00	
01.01.2021	Vortrag	2020	Periodenfremde Aufwendungen	0	1.000,00	
01.01.2021	Vortrag	2120	Zinsaufwendungen f.fir.Verbundlichkeit	0	4.800,00	
01.01.2021	Vortrag	2200	Körperschaftsteuer	0		5.000,00
01.01.2021	Vortrag	3736	Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	0		2,00
01.01.2021	Vortrag	4230	Heizung	0	6.000,00	
01.01.2021	Vortrag	4240	Gas, Strom, Wasser	0	3.900,00	
01.01.2021	Vortrag	8337	Erl.a.Leist.f.Leist.empf.USt nach§13b	0		30.000,00
01.01.2021	Vortrag	3950	Bestandsveränderungen Ware	0		5.000,00
01.01.2021	Vortrag	4285	Wachdienst Baustellen	0	355,00	
01.01.2021	Vortrag	3106	Fremdleistungen 19% Vorsteuer	0	32.789,92	
01.01.2021	Vortrag	3120	Baufeist.Inh.ansä.UN§13b USt§19%VSt+ USt	0	6.500,00	
01.01.2021	Vortrag	4285	Wachdienst Baustellen	0	190,00	
01.01.2021	Vortrag	4585	Sonst. Kfz-Kost. Kfz n. Betriebsvermögen	0	602,52	
01.01.2021	Vortrag	8337	Erl.a.Leist.f.Leist.empf.USt nach§13b	0		40.000,00
01.01.2021	Vortrag	4285	Wachdienst Baustellen	0	820,84	
01.01.2021	Vortrag	8400	Erlöse 19% USt	0		405.000,00
01.01.2021	Vortrag	8736	Gewährte Skonti 19 % USt	0	1.400,00	
01.01.2021	Vortrag	3400	Wareneingang 19 % Vorsteuer	0	15.000,00	
01.01.2021	Vortrag	3736	Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	0		300,00
01.01.2021	Vortrag	4285	Wachdienst Baustellen	0	2.094,45	
01.01.2021	Vortrag	8125	Steuerfreie EG-Lieferungen § 4, 1b UStG	0		45.578,30
01.01.2021	Vortrag	8400	Erlöse 19% USt	0		88.000,00
01.01.2021	Vortrag	8736	Gewährte Skonti 19 % USt	0	1.200,00	
01.01.2021	Vortrag	4945	Forschungskosten	0	50,00	
01.01.2021	Vortrag	4957	Abschluß- und Prüfungskosten	0		1.000,00
01.01.2021	Vortrag	8400	Erlöse 19% USt	0		7.000,00
01.01.2021	Vortrag	8970	Bestandsveränderung unfertige Leistung	0		10.000,00
01.01.2021	Vortrag	2200	Körperschaftsteuer	0	1.000,00	
01.01.2021	Vortrag	2315	Anlagenabgang Sachanlagen (Buchgewinn)	0	2.684,23	
01.01.2021	Vortrag	4250	Reinigung	0	1.100,00	
01.01.2021	Vortrag	4320	Gewerbesteuer	0		500,00
01.01.2021	Vortrag	4360	Versicherungen	0	200,00	
01.01.2021	Vortrag	4830	Abschr.-Sachanlagen ohne AIA Kfz/Gebäude	0	240,00	
01.01.2021	Vortrag	4930	Bürobedarf	0	20,00	
01.01.2021	Vortrag	4940	Zeitschriften, Bücher (Fachliteratur)	0	100,00	
01.01.2021	Vortrag	4980	Betriebsbedarf	0	65,00	
01.01.2021	Vortrag	2200	Körperschaftsteuer	0	1.000,00	
01.01.2021	Vortrag	3736	Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	0		2,00
01.01.2021	Vortrag	4115	Gehalt Konstruktion	0	222.000,00	
01.01.2021	Vortrag	4130	Gesetzliche soziale Aufwendungen	0	36.000,00	
01.01.2021	Vortrag	4165	Aufwendungen für Altersversorgung	0	6.000,00	
01.01.2021	Vortrag	4900	Sonstige betriebliche Aufwendungen	0	19,80	
01.01.2021	Vortrag	4910	Porto	0	300,00	
01.01.2021	Vortrag	4920	Telefonkosten	0	890,00	
01.01.2021	Vortrag	4930	Bürobedarf	0	24,00	
01.01.2021	Vortrag	4955	Buchführungskosten	0	6.350,00	
01.01.2021	Vortrag	4957	Abschluß- und Prüfungskosten	0		7.500,00
01.01.2021	Vortrag	4241	Abwasser	0	1.800,00	
01.01.2021	Vortrag	4250	Reinigung	0	1.100,00	
01.01.2021	Vortrag	4320	Gewerbesteuer	0		2.000,00
01.01.2021	Vortrag	4360	Versicherungen	0	800,00	
01.01.2021	Vortrag	4531	Laufende Kfz-Betriebskosten	0	79,83	
					632.625,40	1.452.199,95

Dokument: Kosten-Journal (EUSTC1.KSJ.22.1.0) Bezahlrnr.: 1

Abbildung 6.16: Kostenarten Journal

Es besteht die Möglichkeit, die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Protokoll der Erfassung darzustellen. Es werden alle Kostendatensätze sortiert nach Datum aufgelistet.

Der auszuwertende Bereich kann nach Periode oder exaktem Datum eingeschränkt werden.

Kostenartenblatt

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland										Datum: 05.11.2021		Seite: 1	
Zeitraum: Januar 2021 - Dezember 2021										Kostenartenblatt in EUR			
Datum	Beleg	Satz	Konto	Gegenkonto	Text	KSt	KTr	Saldo	Soll	Haben			
Kostenart 2020 Periodenfremde Aufwendungen													
01.01.2021		0			Vortrag	KST_001			1.000,00				
Gesamt								1.000,00 S	1.000,00	0,00			
Kostenart 2120 Zinsaufwendungen f.f.r. Verbindlichkeit.													
01.01.2021		0			Vortrag	KST_001		4.800,00					
15.01.2021	BK-21-005	66	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.01.2021	BK-21-005	66	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.02.2021	BK-21-024	100	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.02.2021	BK-21-024	100	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.03.2021	BK-21-044	148	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.03.2021	BK-21-044	148	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.04.2021	BK-21-064	183	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.04.2021	BK-21-064	183	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.05.2021	BK-21-081	224	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.05.2021	BK-21-081	224	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.06.2021	BK-21-099	254	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.06.2021	BK-21-099	254	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.07.2021	BK-21-117	291	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.07.2021	BK-21-117	291	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.08.2021	BK-21-139	339	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.08.2021	BK-21-139	339	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.09.2021	BK-21-160	392	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.09.2021	BK-21-160	392	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.10.2021	BK-21-177	421	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.10.2021	BK-21-177	421	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.11.2021	BK-21-193	449	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.11.2021	BK-21-193	449	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
15.12.2021	BK-21-210	478	2120	1200	Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit	KST_001		150,00					
					32156452								
15.12.2021	BK-21-210	478	2120	1200	Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	KST_001		250,00					
Gesamt								9.600,00 S	9.600,00	0,00			
Kostenart 2150 Aufwendungen aus der Währungsumrechnung													
31.12.2021	2021-1000	542	80101	2150	Valuta Umbewertung DKK	KST_001		45,00					

Abbildung 6.17: Kostenartenblatt

Das Kostenartenblatt gruppiert je Kostenstelle bzw. -träger die Datensätze nach Kostenarten. Des Weiteren kann die Ausgabe der Daten optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. Das heißt, wurden Kosten bereits verteilt, können die Werte noch einmal so angezeigt werden, wie sie vor der Verteilung waren.

Die Auswertung erfolgt periodenweise.

Summen und Salden

Kostensstelle		Ist	Budget	Ist	Kumuliert Budget	Abweichung kum. vom Budget Wert	Prozent
Kostenart 2020 Periodenfremde Aufwendungen							
KST_001	Verwaltung	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Summe 2020 Periodenfremde Aufwendungen		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Kostenart 2120 Zinsaufwendungen f.lfr.Verbindlichkeit.							
KST_001	Verwaltung	9.600,00				0,00	0,00
Summe 2120 Zinsaufwendungen f.lfr.Verbindlichkeit.		9.600,00				0,00	0,00
Kostenart 2150 Aufwendungen aus der Währungsumrechnung							
KST_001	Verwaltung	45,00				0,00	0,00
Summe 2150 Aufwendungen aus der Währungsumrechnung		45,00				0,00	0,00
Kostenart 2200 Körperschaftsteuer							
KST_001	Verwaltung	2.000,00				0,00	0,00
KST_002	Planung und Konstruktion	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
KST_003	Bau	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Summe 2200 Körperschaftsteuer		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
Kostenart 2289 Auflösung Rückstellung sonst. Steuern							
KST_001	Verwaltung	-150,00	0,00	-150,00	0,00	0,00	0,00
Summe 2289 Auflösung Rückstellung sonst. Steuern		-150,00	0,00	-150,00	0,00	0,00	0,00

Summen-Salden-Liste Kostenarten

Filterung

Bereich Periode

Periode 2021-Januar - 2021-Dezember

Kostenart Alle

Typ Kostenstelle

Optionen

mit Verteilung

Ok Abbrechen

Dokument: Kostenarten Salden mit Budgetvergleich detailliert (LISTE1:BAK.22.1.0)

Bearbeiter: 1

Abbildung 6.18: Kostenart Summen und Salden

Es besteht die Möglichkeit, sich die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Saldenliste darstellen zu lassen. Auch die Summen- und Saldenliste gruppiert je Kostenstelle bzw. -träger die Datensätze nach Kostenarten.

Die Einschränkung der angezeigten Daten erfolgt periodenweise. Die Auswertung kann über alle Kostenarten erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenarten, welche über den Auswahlschalter und per Multiselekt vorgenommen wird, oder über eine einzelne Kostenart. Die Auswertung kann optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. Das heißt, wurden Kosten bereits verteilt, können die Werte noch einmal so angezeigt werden, wie sie vor der Verteilung waren.

Die Summen und Salden Liste dient auch als Vergleichsmöglichkeit der Ist-Werte mit dem hinterlegten Budget. *Hinweis*

7.5.2 Kostenstellen

Die Auswertungslisten zu den Kostenstellen können über "Kostenrechnung » Auswertungen Kostenrechnung » Kostenstelle" aufgerufen werden.

Journal

Es besteht die Möglichkeit, sich die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Protokoll der Erfassung darstellen zu lassen. Es werden darin alle Kostendatensätze sortiert nach

Datum aufgelistet. Der auszuwertende Bereich kann nach Periode oder exaktem Datum eingeschränkt werden. Im Gegensatz zum Journal für Kostenarten kann für die Kostenstellen optional festgelegt werden, ob mit oder ohne Verteilung ausgewertet werden soll. Das heißt, wurden Kosten bereits verteilt, können die Werte noch einmal so angezeigt werden, wie sie vor der Verteilung waren.

Kostenstellenblatt

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland Datum: 05.11.2021 Seite: 1

01.01.2021 - 31.12.2021 **Kostenstelle mit Kostenarten in EUR**

Datum	Satz	Buchungstext verteilt von / auf	Kostenart Saldo Prozent	Soll	Haben
Kostenstelle KST_001 Verwaltung					
01.01.2021	0	KST_001 Vortrag	2020	1.000,00	
			2020	1.000,00	
01.01.2021	0	KST_001 Vortrag	2120	4.800,00	
15.01.2021	66	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.01.2021	66	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.02.2021	100	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.02.2021	100	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.03.2021	148	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.03.2021	148	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.04.2021	183	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.04.2021	183	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.05.2021	224	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.05.2021	224	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.06.2021	254	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.06.2021	254	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.07.2021	291	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.07.2021	291	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.08.2021	339	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.08.2021	339	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.09.2021	392	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.09.2021	392	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.10.2021	421	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.10.2021	421	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.11.2021	449	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.11.2021	449	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
15.12.2021	478	KST_001 Zinsen Darlehen Sparkasse Kredit 32156452	2120	150,00	
15.12.2021	478	KST_001 Zinsen langfristige Verbindlichkeiten	2120	250,00	
			2120	9.600,00	0,00
31.12.2021	542	KST_001 Valuta Umbewertung DKK	2150	45,00	
			2150	45,00	0,00
01.01.2021	0	K		300,00	
28.05.2021	242	K		300,00	
31.12.2021	540	K		300,00	
25.03.2021	161	K		150,00	
04.09.2021	385	K		40,00	
31.03.2021	176	K		40,00	
			2660	0,00	421,70

Kostenstellenblatt

Filterung

Bereich: Datum

Zeitraum: 01.01.2021 - 31.12.2021

Kostenstelle: KST_001 Verwaltung

Ok Abbrechen

Abbildung 6.19: Kostenstellenblatt

Das Kostenstellenblatt listet alle Kostendatensätze gruppiert nach Kostenart je ausgewählter Kostenstelle auf.

Die Auswertung kann sowohl in Lang- als auch in Kurzform gedruckt werden. Zudem besteht über die Berichtsauswahl die Möglichkeit, eine Monatsauswertung mit Gegenüberstellung zu den Jahressummen zu erstellen.

Die Auswertung kann über alle Kostenstellen erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenstellen, welche über den Auswahlswitcher und per Multiselekt vorgenommen wird, oder über eine einzelne Kostenstelle.

Die angezeigten Daten können perioden- oder datumsweise eingeschränkt werden.

Summen und Salden

Es besteht die Möglichkeit, die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Saldenliste darzustellen.

Die Einschränkung kann, im Gegensatz zur Summen und Salden Liste für Kostenarten, perioden- oder datumsweise erfolgen. Die Auswertung kann über alle Kostenstellen erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenstellen, welche über den Auswahlswitcher und per Multiselekt vorgenommen wird, oder über eine einzelne Kostenstelle Die Liste kann optional mit oder ohne Details erfolgen. Mit detaillierten Informationen wird der Saldo jeder Kostenstelle separat ausgewiesen, ohne die Detailinformation wird nur eine Gesamtsumme über alle gewählten Kostenstellen ausgedruckt.

Die Summen und Salden Liste dient auch als Vergleichsmöglichkeit der Ist-Werte mit dem hinterlegten Budget.

Hinweis

Budgetabrechnung

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland		Datum: 05.11.2021		Seite: 1			
Budgetabrechnung Kostenstelle detailliert							
Buchungszeitraum: Januar 2021 - Dezember 2021							
Kostenstelle: KST_001							
mit Verteilung: ja							
Kostenstelle	Bezeichnung	Saldo	Buchungszeitraum Budget	Differenz	Gesamte Periode Saldo Budget	Differenz	Differenz Budget Prozent
Kostenstelle KST_001 Verwaltung							
2020	Periodenfremde Aufwendungen	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
2120	Zinsaufwendungen f.f.fr. Verbindlichkeit	9.600,00	10.000,00	-400,00	9.600,00	10.000,00	-400,00
2150	Aufwendungen aus der Währungsumrechnung	45,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00
2200	Körperschaftsteuer	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
2289	Auflösung Rückstellung sonst. Steuern	-150,00	0,00	0,00	-150,00	0,00	0,00
2650	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	-40,00	0,00	0,00	-40,00	0,00	0,00
2660	Erträge aus der Währungsumrechnung	-421,70	0,00	0,00	-421,70	0,00	0,00
2700	And. betr.-/ periodenfremde sonstige Erträge	-10,00	0,00	0,00	-10,00	0,00	0,00
2709	Sonstige Erträge unregelmäßig	-10,00	0,00	0,00	-10,00	0,00	0,00
2735	Erträge Auflösung von Rückstellungen	-9.500,00	0,00	0,00	-9.500,00	0,00	0,00
3736	Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	-2,00	0,00	0,00	-2,00	0,00	0,00
4000	Material Baustellen	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00	5.000,00	-5.000,00
4230	Heizung	12.000,00	15.000,00	-3.000,00	12.000,00	15.000,00	-3.000,00
4240	Gas, Strom, Wasser	7.500,00	7.000,00	500,00	7.500,00	7.000,00	500,00
4241	Abwasser	3.600,00	3.500,00	100,00	3.600,00	3.500,00	100,00
4250	Reinigung	2.105,04	2.500,00	-394,96	2.105,04	2.500,00	-394,96
4320	Gewerbesteuer	4.750,00	0,00	0,00	4.750,00	0,00	0,00
4360	Versicherungen	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
4530	Laufende Kfz-Betriebskosten	75,21	0,00	0,00	75,21	0,00	0,00
4531	Laufende Kfz-Betriebskosten	79,83	0,00	0,00	79,83	0,00	0,00
4580	Sonstige Kfz-Kosten	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00
4585	Sonst. Kfz-Kost. Kfz n. Betriebsvermögen	1,49	0,00	0,00	1,49	0,00	0,00
4630	Geschenke abzugsfähig	4,21	0,00	0,00	4,21	0,00	0,00
4635	Geschenke nicht abzugsfähig	64,54	0,00	0,00	64,54	0,00	0,00
4831	Abschreibungen auf Gebäude	16.650,00	0,00	0,00	16.650,00	0,00	0,00
4832	Abschreibungen auf Kfz	5.190,00	0,00	0,00	5.190,00	0,00	0,00
4900	Sonstige betriebliche Aufwendungen	21,98	0,00	0,00	21,98	0,00	0,00
4910	Porto	323,50	0,00	0,00	323,50	0,00	0,00
4920	Telefonkosten	1.597,09	0,00	0,00	1.597,09	0,00	0,00
4930	Bürobedarf	24,00	0,00	0,00	24,00	0,00	0,00
4955	Buchführungskosten	10.600,00	0,00	0,00	10.600,00	0,00	0,00
4957	Abschluß- und Prüfungskosten	8.500,00	10.000,00	-1.500,00	8.500,00	10.000,00	-1.500,00
4980	Betriebsbedarf	65,00	0,00	0,00	65,00	0,00	0,00
8400	Erlöse 19% USt	-5.042,02	0,00	0,00	-5.042,02	0,00	0,00
Total KST_001 Verwaltung		72.224,17	55.000,00	17.224,17	72.224,17	17.224,17	31,32

Abbildung 6.20: Budgetabrechnung Kostenstelle

Zusätzlich zu den Summen und Salden Auswertungen mit Budgets gibt es für Kostenstellen noch eine separate Budgetabrechnung. Hier werden die einzelnen verteilten Budgets der gewählten Kostenstellen je Kostenart aufgeschlüsselt und ausgewertet.

Die Einschränkung kann perioden- oder datumsweise erfolgen. Die Auswertung kann über alle Kostenstellen erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenstellen, welche über den Auswahlswitcher und per Multiselekt vorgenommen wird, oder über eine einzelne Kostenstelle. Des Weiteren kann die Ausgabe der Daten optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. Das heißt, wurden Kosten bereits verteilt, können die Werte noch einmal so angezeigt werden, wie sie vor der Verteilung waren.

Die Auswertung "*Budgetabrechnung konsolidiert*" kumuliert die Kostenarten über alle Kostenstellen.

Hinweis

BWA

Um einen betriebswirtschaftlichen Überblick über die Kostenstellen zu erhalten, und zu kontrollieren, welche Kostenstellen Gewinne bzw. Verluste erwirtschaftet haben, kann eine BWA zur Kostenstellenrechnung ausgegeben werden.

Es werden alle Kostendatensätze für den gewählten Zeitraum entsprechend des eingestellten Kontenplans und der gewählten Kostenstellen ausgewertet (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Der Zeitraum-Modus kann jahres-, monats-, quartalsweise oder individuell erfolgen.

Soll nur eine Kostenstelle ausgewertet werden, ist diese entsprechend einzutragen. Wird keine Kostenstelle angegeben erfolgt die Auswertung über die Fehlerkostenstelle. Bei der Erstellung der Liste über mehrere Kostenstellen erscheint ein Auswahldialog über alle Stammdatensätze, die dann per Multiselektion übernommen werden können.

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland Datum: 05.11.2021 Seite: 1
 Januar 2021 bis Dezember 2021 **Betriebswirtschaftliche Auswertung in EUR**
 Hauptkostenstelle: KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten

	Aktuelle Werte	Veränderung	Aufgelaufene Werte	Veränderung				
	Vorjahr	in EUR	in %	31.12.2021	in EUR	in %		
Umsatzerlöse	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00
8400 Erlöse 19% USt	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00
Gesamtleistung	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00
Rohertrag	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00	200.168,07	0,00	200.168,07	100,00
Löhne und Gehälter	-229.000,00	0,00	-229.000,00	100,00	-229.000,00	0,00	-229.000,00	100,00
4115 Gehalt Konstruktion	-229.000,00	0,00	-229.000,00	100,00	-229.000,00	0,00	-229.000,00	100,00
Sozialabgaben	-39.500,00	0,00	-39.500,00	100,00	-39.500,00	0,00	-39.500,00	100,00
4130 Gesetzliche soziale Aufwendungen	-39.500,00	0,00	-39.500,00	100,00	-39.500,00	0,00	-39.500,00	100,00
Aufwendungen Altersversorgung/ Unterstützung	-6.000,00	0,00	-6.000,00	100,00	-6.000,00	0,00	-6.000,00	100,00
4165 Aufwendungen für Altersversorgung	-6.000,00	0,00	-6.000,00	100,00	-6.000,00	0,00	-6.000,00	100,00
Summe Personalkosten	-274.500,00	0,00	-274.500,00	100,00	-274.500,00	0,00	-274.500,00	100,00
Abschreibungen	-5.517,00	0,00	-5.517,00	100,00	-5.517,00	0,00	-5.517,00	100,00
4830 Abschr. Sachanlagen ohne AfA Kfz/Gebäude	-407,00	0,00	-407,00	100,00	-407,00	0,00	-407,00	100,00
4832 Abschreibungen auf Kfz	-5.110,00	0,00	-5.110,00	100,00	-5.110,00	0,00	-5.110,00	100,00
aus Hilfskostenstellen-Verteilung								
KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten	-5.110,00	0,00	-5.110,00	100,00	-5.110,00	0,00	-5.110,00	100,00
Sonstige Aufwendungen								
Raumkosten	-1.005,04	0,00	-1.005,04	100,00	-1.005,04	0,00	-1.005,04	100,00
4250 Reinigung	-1.005,04	0,00	-1.005,04	100,00	-1.005,04	0,00	-1.005,04	100,00
Versicherungen/Beiträge	400,00	0,00	400,00	100,00	400,00	0,00	400,00	100,00
4360 Versicherungen	400,00	0,00	400,00	100,00	400,00	0,00	400,00	100,00
Fahrzeugkosten	-10,47	0,00	-10,47	100,00	-10,47	0,00	-10,47	100,00
4580 Sonstige Kfz-Kosten	-7,00	0,00	-7,00	100,00	-7,00	0,00	-7,00	100,00
aus Hilfskostenstellen-Verteilung								
KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten	-7,00	0,00	-7,00	100,00	-7,00	0,00	-7,00	100,00
4585 Sonst. Kfz-Kost. Kfz n. Betriebsvermögen	-3,47	0,00	-3,47	100,00	-3,47	0,00	-3,47	100,00
aus Hilfskostenstellen-Verteilung								
KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten	-3,47	0,00	-3,47	100,00	-3,47	0,00	-3,47	100,00
Werbe-/Reisekosten	-160,39	0,00	-160,39	100,00	-160,39	0,00	-160,39	100,00
4630 Geschenke abzugsfähig	-8,81	0,00	-8,81	100,00	-8,81	0,00	-8,81	100,00
aus Hilfskostenstellen-Verteilung								
KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten	-8,81	0,00	-8,81	100,00	-8,81	0,00	-8,81	100,00
4635 Geschenke nicht abzugsfähig	-171,58	0,00	-171,58	100,00	-171,58	0,00	-171,58	100,00
aus Hilfskostenstellen-Verteilung								
KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten	-171,58	0,00	-171,58	100,00	-171,58	0,00	-171,58	100,00
Sonstige Kosten								
4900 Sonstige betriebliche Aufwendungen	-4,00	0,00	-4,00	100,00	-4,00	0,00	-4,00	100,00
aus Hilfskostenstellen-Verteilung								
KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten	-4,00	0,00	-4,00	100,00	-4,00	0,00	-4,00	100,00
4920 Telefonkosten	-5,00	0,00	-5,00	100,00	-5,00	0,00	-5,00	100,00
aus Hilfskostenstellen-Verteilung								
KST_002 Planung und Konstruktion Gemeinkosten	-5,00	0,00	-5,00	100,00	-5,00	0,00	-5,00	100,00
4930 Bürobedarf	-3,00	0,00	-3,00	100,00	-3,00	0,00	-3,00	100,00
4955 Buchführungskosten	-10,00	0,00	-10,00	100,00	-10,00	0,00	-10,00	100,00
4957 Abschluß- und Prüfungskosten	-10,00	0,00	-10,00	100,00	-10,00	0,00	-10,00	100,00
Summe sonstige Aufwendungen	-4,00	0,00	-4,00	100,00	-4,00	0,00	-4,00	100,00
Gesamtaufwand	-4,00	0,00	-4,00	100,00	-4,00	0,00	-4,00	100,00
Vorläufiges Ergebnis	7,00	0,00	7,00	100,00	7,00	0,00	7,00	100,00
Verlust	-7,00	0,00	-7,00	100,00	-7,00	0,00	-7,00	100,00

BWA Kostenstelle

Filterung

Kontenplan: KAPITAL2020

Zeitraum-Modus: Monat

Periode: 2021-Januar - 2021-Dezember

Kostenstelle: Eine KST_002 Planung und Konstruktion

Optionen

Konsolidiert

Kostenartennachweis

Kostenarten mit Saldo = 0 unterdrücken

Nicht verwendete Gliederungen entfernen

Vorjahreswerte ermitteln

Struktur prüfen

Mit eingeordneten Kostenstellen

Ok Abbrechen

Abbildung 6.21: BWA Kostenstelle

Der Ausdruck kann durch verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten abgeändert werden.

Sollen mehrere Kostenstellen für die Auswertung beachtet werden, kann Sie optional festgelegt werden, ob die Daten aufsummiert zu einem Betriebsergebnis konsolidiert oder für jede gewählte Kostenstelle eine separate BWA erstellt werden soll.	<i>Konsolidiert</i>
Zusätzlich zur Gliederung werden die im Kontenplan zugeordneten Kostenarten an entsprechender Stelle aufgelistet.	<i>Kostenarten-nachweis</i>
Kostenarten, welche einen Saldo von 0,00 aufweisen und im laufenden Geschäftsjahr nicht angesprochen wurden, werden nicht ausgewiesen. Werden zusätzlich Vorjahreswerte ermittelt und eine Kostenart wurde im vorigen Zeitraum benutzt, allerdings nicht im aktuellen, wird dieses trotz Unterdrückung von Nullsalden angezeigt, da über die BWA eine Darstellung der prozentualen Veränderung zum Vorjahr erfolgt.	<i>Saldo = 0</i>
Werden Gruppen des BWA-Kontenplans nicht verwendet, können diese unterdrückt werden. Dies dient der Übersichtlichkeit über die tatsächlich aufgelaufenen Werte.	<i>Gliederung</i>
Um einen Vergleich mit dem Vorjahr anzustellen, können auch die Vorjahreswerte angezeigt werden.	<i>Vorjahreswerte</i>
Über die Prüfung der Struktur findet ein Saldenabgleich statt. Findet das Programm Unstimmigkeiten, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.	<i>Strukturprüfung</i>
Sollen nur eine einzelne bzw. eine Auswahl an Kostenstellen für die Ermittlung des Betriebsergebnisses herangezogen werden, kann optional festgelegt werden, ob auch die dieser Kostenstelle/n über " <i>Kostenrechnung » Kostenstruktur » Kostenstellen » Kostenstellenstruktur</i> " eingeordneten Unterkostenstellen mit beachtet werden sollen (siehe Kapitel 7.2.3 <i>Strukturplan</i> auf Seite 281).	<i>Einordnung</i>
Die BWA weist immer alle Kosten aus, auch wenn alle Kostenstellenkosten auf Kostenträger übergewälzt wurden. Das heißt, bei einer generellen Zuordnung von Gemeinkosten auf Kostenstellen und von Leistungen auf Kostenträger, weist die BWA-Kostenstellen immer einen Verlust aus.	<i>Hinweis</i>

Mehrperioden BWA-Kostenstelle

Für einen Überblick über die einzelnen Perioden eines Jahres kann diese Auswertung im Bereich der Kostenstellen genutzt werden.

Die Bereichseinstellungen entsprechen denen der einfachen BWA-Kostenstelle.

Betriebsabrechnungsbogen

Der BAB ist ein Kalkulationsschema für die Verrechnung der internen Kostenrechnung. Er dient der Erfassung von Einzelkosten und der Umlage von Gemeinkosten auf Kostenstellen. Diese Übersicht über die in den unterschiedlichen Bereichen entstandenen Kosten kann als Grundlage für die Ermittlung von Zuschlagssätzen verwendet werden.

Die Ausgabe des Betriebsabrechnungsbogens erfolgt horizontal oder vertikal ausgerichtet über eine csv-Datei für Excel und kann dadurch einfach auf Ihre Bedürfnisse angepasst und gestaltet werden.

Die Auswertung ist nach Datum oder Periode möglich. Optional kann eingestellt werden, ob die Kosten nach fix und variabel separiert werden sollen oder ob eine Zusammenfassung dieser Kosten je Kostenstelle erfolgt.

7.5.3 Kostenträger

Die Auswertungslisten zu den Kostenträgern können über "Kostenrechnung » Auswertungen Kostenrechnung » Kostenstellen" aufgerufen werden.

Da die Bereichsdialoge und Auswertungen zum Großteil identisch zu den jeweiligen Kostenstellenauswertungen sind, werden sie hier nicht noch einmal separat erläutert. Für die Kostenträger stehen folgende Auswertungen analog zu den Kostenstellen zur Verfügung:

- Journal
- Kostenträgerblatt
- Summen und Salden
- Budgetabrechnung
- Budgetabrechnung konsolidiert.
- BWA-Kostenträger
- Mehrperioden BWA-Kostenträger
- Deckungsbeitragsrechnung

Deckungsbeitragsrechnung

Mandant: FIBU / Muster Rechnungswesen Deutschland		Datum: 05.11.2021	Seite: 1
2021-Januar bis 2021-Dezember		Kostenträgerdeckungsbeitrag in EUR	
BS Weimar	Betrag	Deckungsbeitrag	% Umsatz
Umsatzerlöse			
8337 Erl.a.Leist.f.Leist.empf.USt nach§13b	10.000,00		
8400 Erlöse 19% USt	543.500,00		
Summe Umsatzerlöse:	553.500,00		
Variable Kosten			
3400 Wareneingang 19 % Vorsteuer	-172.173,11		
3736 Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	338,40		
Deckungsbeitrag I	-171.834,71	381.665,29	68,95
Fixe Kosten (direkt)			
4285 Wachdienst Baustellen	-1.368,34		
Deckungsbeitrag II	-1.368,34	380.296,95	68,71
Fixe Kosten (indirekt aus Gruppenkosten)			
Deckungsbeitrag III	0,00		
Fixe Kosten (indirekt aus Kostenstellen)			
Deckungsbeitrag IV	0,00		

Abbildung 6.22: Deckungsbeitragsrechnung

Als zusätzliche Auswertung nur für die Kostenträger ist die Deckungsbeitragsrechnung integriert. Über den Deckungsbeitrag ermitteln Sie u.a. den Betrag, der Ihnen für die Deckung Ihrer Fixkosten zur Verfügung steht und den nach Abzug aller Kosten entstehenden Ertrag je Kostenträger.

Im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN steht Ihnen die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung zur Verfügung:

Mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung	
	Umsatzerlös
-	Variable Kosten
"="	<i>"Deckungsbeitrag I"</i>
-	Profuktfixkosten
"="	<i>"Deckungsbeitrag II"</i>
-	Produktgruppenfixkosten
"="	<i>"Deckungsbeitrag III"</i>
-	Kostenstellenfixkosten
"="	<i>"Deckungsbeitrag IV"</i>

Voraussetzung ist eine entsprechende Kostenstellen- und Kostenträgerstruktur, in der zwischen Gemeinkosten, direkten Einzelkosten und Gruppenkosten (Hilfskostenträger) unterschieden wird und die Zuweisung der Kosten auch nach dieser Struktur erfolgt. Es ist auf die korrekte Schlüsselung des Kostentyps (Fix, Variabel bzw. Umsatz) in den Kostenartenstammdaten bzw. auf die korrekte Angabe beim Kosten erfassen zu achten.

8 Anlagenbuchhaltung

Das Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG bietet Ihnen mehr Transparenz in der Verwaltung der Wirtschaftsgüter im Unternehmen. Das Zusammenspiel zwischen Finanzbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung beginnt mit der Aufnahme einer Anlage aus der Eingangsbuchung, passiert mit der Generierung der Abschreibungsbuchungen und endet mit der Erzeugung der Abgangsbuchung. Ihre Abschreibungen sehen Sie auf Knopfdruck und sämtliche Abschreibungsverläufe lassen sich in verschiedenen Ansichten darstellen.

Die SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG kann sowohl einzeln, ohne die Module FINANZBUCHHALTUNG und KOSTENRECHNUNG, genutzt werden, als auch im Verbund. Werden die Module gemeinsam verwendet, erzeugt eine Buchung gegen ein Anlagekonto automatisch einen Datensatz im Anlagestapel. Somit ist es nicht notwendig eine doppelte Datenhaltung durchzuführen und Sie haben in einem Schritt die Daten als Buchungssatz und Anlage erfasst.

8.1 Voreinstellungen

8.1.1 Mandanteneinstellungen

Mit der Freischaltung der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG über deren Lizenzierung steht Ihnen unter "Mandant » Einstellungen" eine zusätzliche Seite "Anlagenbuchhaltung" zur Verfügung. Hierüber erfassen Sie Details und Voreinstellungen zum Programmverhalten hinsichtlich der Generierung von Anlagendaten.

Über automatische Inventarnummern können Sie die Bildung der Inventarnummer automatisch bei der Neuanlage eines Wirtschaftsgutes aus dem Anlagekonto (K) und einer fortlaufenden Nummer (N) festlegen lassen. *Inventarnummer*

Alternativ kann im Anlagen-Erfassungsdialog die Inventarnummer manuell eingetragen oder über einen Nummernkreis bestimmt werden. *Hinweis*

Das Programm schreibt das Wirtschaftsgut bis auf den hier hinterlegten Betrag ab. Dieser Wert wird bis zum Abgang als Restbuchwert im Anlagespiegel ausgewiesen. Der Betrag wird automatisch als Vorschlagswert für eine neue Anlage übernommen. *Erinnerungswert*

Ist die Option Buchwerte ganzzahlig runden aktiv, werden Nachkommastellen im ersten Jahr abgeschrieben, so dass in den Folgejahren gerundete Buchwerte und gerundete AfA-Beträge entstehen. Ein Wechsel der Option ist nur für die Erfassung neuer Anlagen wirksam bzw. bei der Anpassung und Bearbeitung bereits bestehender Anlagegüter. *Buchwerte runden*

Adresse Finanzamt Optionen > Zahlungsverkehr > Mahnungen Buchungsmaske Organschaft Freie Felder Anlagenbuchhaltung Kostenrechnung Datenaustausch Bankassistent Zugriffsrechte Listeneinstellungen Regionaleinstellungen > Archiv	Optionen <input checked="" type="checkbox"/> automatische Inventarnummern: KKKK-NNN Nummernkreis: <input type="text"/> ... Erinnerungswert: <input type="text"/> 1,00 <input checked="" type="checkbox"/> Buchwerte ganzzahlig runden <input type="checkbox"/> Änderungen direkt verbuchen <input checked="" type="checkbox"/> AfA monatlich buchen Vorschlagswerte Fibu-Konten <table border="1"> <tr> <td>AfA</td> <td>4830</td> <td>...</td> <td>Abschr. Sachanlagen ohne AfA Kfz/Ge...</td> </tr> <tr> <td>SoPo-Auflösung Konto</td> <td>2740</td> <td>...</td> <td>Ertr.a.d.Aufl.einer steuerl.Rücklage</td> </tr> <tr> <td>Außergewöhnliche Abnutzung</td> <td>4843</td> <td>...</td> <td>außergew. tech. wirtsch. AfA sonst. WG</td> </tr> <tr> <td>Teilwert AfA</td> <td>4843</td> <td>...</td> <td>außergew. tech. wirtsch. AfA sonst. WG</td> </tr> <tr> <td>Wertaufholung / Zuschreibung</td> <td>2710</td> <td>...</td> <td>Erträge Zuschreibung Anlagevermögen</td> </tr> </table>	AfA	4830	...	Abschr. Sachanlagen ohne AfA Kfz/Ge...	SoPo-Auflösung Konto	2740	...	Ertr.a.d.Aufl.einer steuerl.Rücklage	Außergewöhnliche Abnutzung	4843	...	außergew. tech. wirtsch. AfA sonst. WG	Teilwert AfA	4843	...	außergew. tech. wirtsch. AfA sonst. WG	Wertaufholung / Zuschreibung	2710	...	Erträge Zuschreibung Anlagevermögen
AfA	4830	...	Abschr. Sachanlagen ohne AfA Kfz/Ge...																		
SoPo-Auflösung Konto	2740	...	Ertr.a.d.Aufl.einer steuerl.Rücklage																		
Außergewöhnliche Abnutzung	4843	...	außergew. tech. wirtsch. AfA sonst. WG																		
Teilwert AfA	4843	...	außergew. tech. wirtsch. AfA sonst. WG																		
Wertaufholung / Zuschreibung	2710	...	Erträge Zuschreibung Anlagevermögen																		

Abbildung 7.1: Mandant Anlagenbuchhaltung

Bei aktiver Option **Änderungen direkt verbuchen** wird mit dem Anlegen, Vortragen, Ändern (bspw. neue Bewegung), Umbuchen, Abgang einer Anlage in der ANLAGENBUCHHALTUNG automatisch die entsprechende Dialogbuchung generiert. Bei inaktiver Option werden diese Buchungen erst mit dem Fibuexport über "Anlagen » Finanzbuchhaltung » Buchungen erstellen" im neuen Buchungstapel erzeugt (siehe Kapitel 8.5 *Kopplung Finanzbuchhaltung* auf Seite 328).

Buchung erstellen

Abschreibungsbuchungen gelangen generell nur über "Anlagen » Finanzbuchhaltung » Buchungen erstellen" in die Buchungsmaske der SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG.

Hinweis

Die Ermittlung der zu tätigenden Abschreibungen erfolgt standardmäßig jahresweise. Über die Option **AfA monatlich buchen** können Sie diese allerdings auch monatlich ermitteln und über "Anlagen » Finanzbuchhaltung » Buchungen erstellen" verbuchen lassen. Bei einer unterjährigen Umstellung der Option werden die Abschreibungswerte Ihrer Anlagen automatisch angepasst.

Afa monatlich

Die Vorschlagswerte für die Fibukonten werden bei der Anlage und Bearbeitung der Wirtschaftsgüter automatisch vorgeschlagen. Kontenvorschlagswerte können für folgende Bewegungen angegeben werden:

Fibukonten

- Abschreibung (Das Konto wird verwendet sofern unter "Anlagen » Anlagespiegel" kein separates Konto hinterlegt wurde.)
- Sonderposten-Auflösung
- außergewöhnliche Abnutzung
- Teilwert AfA
- Wertaufholung / Zuschreibung.

8.1.2 Import Vortragsdaten

Wurde bisher mit der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG Version 8.2.13 gearbeitet können Sie diese Anlagen über "Schnittstellen » Import » Anlagen XML" als Vortragsdaten für das Anlag-Modul übernehmen.

In der alten Version 8.2.13 steht Ihnen eine Export Schnittstelle für die Erstellung einer XML-Datei mit den Daten der Anlagegüter zur Verfügung. Darüber wird der Stand der bisherigen ANLAGENBUCHHALTUNG zum bestimmten Stichtag – zum Wirtschaftsjahresende – exportiert. Diese Daten werden dann in das aktuelle SELECTLINE RECHNUNGSWESEN per Import als Vortrag aufgenommen. Damit ist sichergestellt, dass der Anlagespiegel Ende des Wirtschaftsjahres im "alten System" mit dem Anlagespiegel zur Eröffnung des neuen Wirtschaftsjahres im "neuen System" übereinstimmt.

Wir empfehlen, die Übernahme zum letzten abgeschlossenen Buchungsjahr durchzuführen. Die Entscheidung zu welchem Geschäftsjahresende Sie exportieren, treffen Sie durch die Wahl des Geschäftsjahres in Anlag 8.2.13.

Hinweis

Der Import der Daten erfolgt in das dem Geschäftsjahr des Exportes folgendem Jahr in der aktuellen Version.

Geben Sie den Pfad zur XML-Datei an. Standardmäßig wird die Datei beim Export in das Jahresverzeichnis des Mandanten der ANLAGENBUCHHALTUNG Version 8.2.13 geschrieben.

Dateipfad

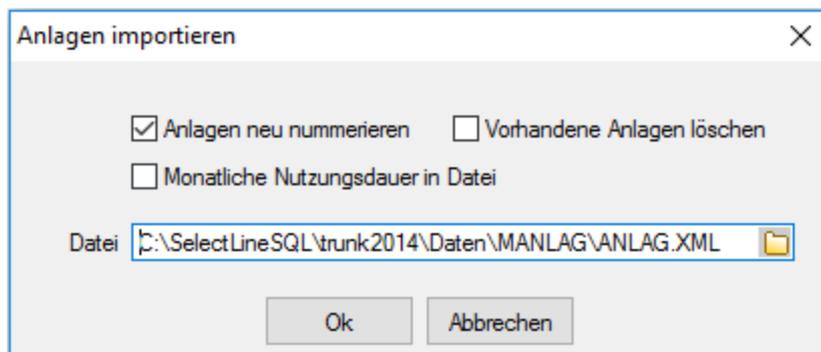


Abbildung 7.2: Schnittstelle Anlagen XML

Bei aktivierter Option Anlagen neu nummerieren erfolgt eine Neunummerierung für die importierten Anlagen laut hinterlegter automatischer Inventarnummer unter "Mandant » Einstellungen » Anlagenbuchhaltung", unabhängig davon, ob die Einstellung automatische Inventarnummern KKKK-NNN aktiv ist. Sollen die Anlagennummern aus der alten Version übernommen werden, dürfen die Anlagen nicht neu nummeriert werden.

Nummerierung

Optional können Sie alle im aktuellen Buchungsjahr bestehenden Anlagen löschen und nur die Wirtschaftsgüter aus der alten ANLAGENBUCHHALTUNG übernehmen.

Anlagen löschen

Ist in der Datei die Nutzungsdauer in Monaten angegeben, beachtet der Import diese bei aktiver Checkbox. Sonst wird von Nutzungsdauer in Jahren ausgegangen.

Monatliche Nutzungsdauer in Datei

Beim Import der Anlagen ins SELECTLINE RECHNUNGSWESEN wird der Buchwert zum Stichtag übernommen. Das bedeutet, Bewegungen und Historie, die vor diesem Stichtag in Anlag 8.2.13 erfasst wurden, sind nicht sichtbar. Übernommen werden folgende für die Abschreibung relevante Parameter:

Anlage

- AHK = Anschaffungs- / Herstellungskosten
- Anschaffungsdatum

- Abschreibungsart
- Nutzungsdauer
- ggf. abweichender Abschreibungsbeginn
- Erinnerungswert
- Konto
- Buchwert zum Geschäftsjahresende des Vorjahres
- Standort
- Betriebsstätte
- Kostenstelle

Um nach dem Import auch die entsprechenden Buchungssätze zu erhalten, führen Sie die Funktion *"Anlagen » Finanzbuchhaltung » Buchungen erstellen"* aus (siehe Kapitel 8.5 *Kopplung Finanzbuchhaltung* auf Seite 328).

8.2 Stammdaten

Ein Großteil der Stammdaten, wie z.B. Abschreibungsarten, AfA-Tabellen und die Gliederung im Anlagespiegel, werden bei der Neuanlage eines Mandanten automatisch vom Vorlagemandanten übernommen. Mit Hilfe von *"Stammdaten » Anpassung » Datenaktualisierung"* können Sie über den Punkt Abschreibungsarten auch jederzeit in einem aktiven Mandanten eine Aktualisierung mit dem Vorlagemandanten durchführen (siehe Kapitel 4.2.1 *Datenaktualisierung* auf Seite 77).

8.2.1 Anlagespiegel

Über *"Anlagen » Anlagespiegel"* steht Ihnen der Strukturplan des Anlagespiegels zur Verfügung. Die vorgegebene Anordnung wird in den Auswertungen zur Anlagenbuchhaltung verwendet. siehe Kapitel 8.6.1 *Anlagespiegel* auf Seite 332

Die Struktur steht Ihnen über  in drei verschiedenen Ansichten zur Verfügung:

- Ansicht zum Bearbeiten
- Ansicht mit Abschreibungen
- Ansicht mit Vorschau.

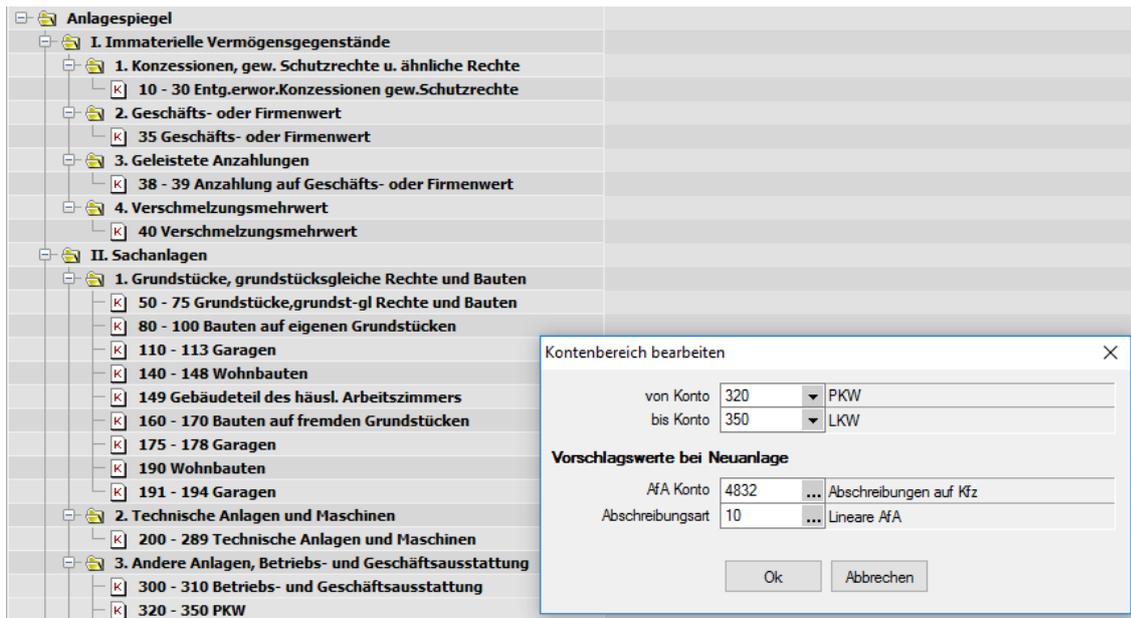


Abbildung 7.3: Bearbeitungsansicht Anlagespiegel

Der Strukturplan ist als Baumstruktur organisiert. In diesem Aufbau befinden sich Obergruppen mit weiteren untergeordneten Gruppen und deren Konten.

Bei aktivierter Ansicht zum Bearbeiten können Sie über  Kontenbereiche und Gruppen hinzufügen. Es sind bis zu zwei Ordnerstufen möglich. Den Anlagespiegelgruppen können wiederum Kontenbereiche zugeordnet werden. Zu jeder Kontengruppe können das Abschreibungskonto und die Abschreibungsart als Vorschlagswert bei Neuanlage festgelegt werden. Diese werden dann automatisch bei der Neuanlage eines Wirtschaftsgutes als Wert in die entsprechenden Felder übernommen. Auch in den einzelnen Gruppen können Abschreibungskonto und -art hinterlegt werden. Diese gelten übergreifend für alle untergeordneten Konten bzw. Gruppen, insofern in diesen keine separaten Angaben erfolgt sind. Über  oder Doppelklick auf einen Kontenbereich gelangen Sie in die Bearbeitungsansicht und können ggf. Anpassungen durchführen. Eine Verschiebung bestehender Strukturzuordnungen kann per Drag & Drop oder für Gruppen per Pfeiltasten erfolgen. Alle Funktionen, wie Kontengruppe bearbeiten, Kontengruppe löschen , Anlagespiegel aktualisieren , Ordnung höher, Ordnung tiefer , erreichen Sie auch im Kontextmenü per rechter Maustaste.

Ansicht zum Bearbeiten

In der Ansicht mit Abschreibungen werden Ihnen unterhalb der Anlagekonten zusätzlich die einzelnen Anlagen aufgeführt.

Ansicht mit Abschreibung

Gruppe/Konto/Anlage	AHK Vortrag	BW Vortrag	BW Vortra...	ZG	AG	UB	AHK	AFA	SoAFA	AFAA	TWAFa	WA	BW	AFA kum.	SoAFA kum.	AFA kum.	TWAFa kum	WA kum
Anlagespiegel	730.200,00	635.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	730.200,00	18.915,00	0,00	0,00	0,00	0,00	616.835,00	113.365,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Konzessionen, gew. Schutzrechte u. ähnliche R...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Geschäfts- oder Firmenwert	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Geleistete Anzahlungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Verschmelzungsmehrwert	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Sachanlagen	730.200,00	635.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	730.200,00	18.915,00	0,00	0,00	0,00	0,00	616.835,00	113.365,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und B...	650.000,00	605.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	595.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451 unbebaute Grundstücke	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0065-001 Grundstück Magdeburger 75/269	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90 Geschäftsbauten	500.000,00	455.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	445.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0090-001 Gebäude	500.000,00	455.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	445.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Technische Anlagen und Maschinen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausst...	80.200,00	30.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.200,00	8.915,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.835,00	58.365,00	0,00	0,00	0,00	0,00
320 PKW	70.000,00	25.249,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	7.915,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.334,00	51.666,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0320-001 PKW EZ 4/2011 MD-SL 55	30.000,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	1.249,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	29.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0320-002 PKW EZ 10/2014 MD-SL 56	40.000,00	24.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	6.666,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.333,00	21.667,00	0,00	0,00	0,00	0,00
430 Büroeinrichtung	10.000,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0320-001 Empfang	10.000,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
480 Geringwertige Wirtschaftsgüter bis 410 €	200,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	199,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0480-001 Leinwandgerät	200,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	199,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Finanzanlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Ausleihungen an verbundene Unternehmen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Beteiligungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Ausleihungen an Unternehmen mit Beteiligung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Sonstige Ausleihungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Genossenschaftsanteile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Rückdeckungsansprüche aus Lebensvers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 7.4: Struktur Anlagespiegel mit Abschreibungen

Der Tabelle können Sie dann pro Anlage die Werte für die getätigten Bewegungen, z.B. Zugänge, Umbuchungen etc., entnehmen. Für die Gruppen erfolgt eine Summierung der ihr untergeordneten Beträge. Somit steht Ihnen stets ein schneller Überblick über Ihre aufgelaufenen Werte zur Verfügung.

In der Ansicht mit Vorschau erhalten Sie ebenfalls eine Übersicht – allerdings nicht über die aktuellen Jahreswerte – sondern ein Ausblick auf die Entwicklung der Anlagegüter in den kommenden Jahren. Pro Jahr wird Ihnen der Buchwert sowie die planmäßigen Abschreibungen aufgelistet.

Ansicht mit Vorschau

Über  haben Sie die Möglichkeit den Anlagespiegel direkt als Auswertung zu drucken.

Drucken

8.2.2 Abschreibungsarten

Über die Abschreibungsart wird der zeitgemäße Wertverlust des Unternehmensvermögens definiert. Das Programm liefert Ihnen alle üblichen Abschreibungsarten als Systemvorgabe mit.

Die Nummer der Abschreibungsart kann numerisch oder alphanumerisch bis zu sechs Stellen umfassen.

Nummer

Abbildung 7.5: Abschreibungsarten

Die Bezeichnung der Abschreibungsart sollte kurz und aussagekräftig sein. Zudem sollte sie ggf. weitere Parameter wie degressiv oder eventuell verwendete Abschreibungsätze enthalten, damit bei der späteren Verwendung eine problemlose Auswahl möglich ist.

Bezeichnung

In der Rechtsgrundlage wird die zugrunde liegende gesetzliche Vorgabe hinterlegt. Sie wird in einigen Auswertungen, z.B. im Anlagespiegel, verwendet.

Rechtsgrundlage

Über die Methode legen Sie schließlich die Art der Abschreibung fest. Es stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

Methode

- Keine
Es wird keine Normalabschreibung berechnet. Sie können jedoch Sonderabschreibungen in Anspruch nehmen. Eine weitere Anwendung erfolgt bei Wirtschaftsgütern, welche nicht abgeschrieben werden, wie z.B. Grundstücke.
- Linear
Die AHK des abzuschreibenden Wirtschaftsguts werden gleichmäßig auf die Jahre der Nutzungsdauer verteilt.
- Degressiv
Die degressive Abschreibung ist dadurch gekennzeichnet, dass die einzelnen Jahresbeiträge im Abschreibungszeitraum geringer werden. Die AfA wird mit einem konstanten Abschreibungssatz vom jeweiligen Buchwert (Restwert) vorgenommen. Der zu verwendende Prozentsatz wird bei der Anlage des Wirtschaftsgutes festgelegt.
- Manuell
Bei einigen Anlagegütern wird der Abschreibungsverlauf nicht durch die einfache Nutzungsdauer bestimmt, sondern z.B. durch die effektiven Betriebsstunden (Maschinen, Baufahrzeuge etc.). In diesen Fällen wird die Normal-AfA extern kalkuliert und kann als manuelle Abschreibung eingegeben werden. Ein weiteres Anwendungsgebiet manueller

Abschreibung ist die Korrektur von anderweitig nicht zu korrigierenden fehlerhaften Abschreibungen.

- Gebäude linear
Die lineare Gebäudeabschreibung ergibt sich aus § 7 Abs. 4 EStG.
- Gebäude degressiv
Die degressive Gebäudeabschreibung ergibt sich aus § 7 Abs. 5 EStG. Hier stehen unterschiedliche Abschreibungsarten zur Verfügung, je nachdem ob das Gebäude als Wohn- oder Geschäftsgebäude genutzt wird, wann es angeschafft oder hergestellt wurde bzw. der Bauantrag eingereicht wurde.
- Sofort
Die Sofortabschreibung wird bei geringwertigen Wirtschaftsgütern gewählt.

Für die Gebäudeabschreibungen stehen Ihnen zusätzliche Eingabebereiche zur Verfügung.

Für die lineare Gebäude-Afa geben Sie den zu verwendenden Prozentsatz bzw. die Abschreibungsjahre an. Die beiden Felder bedingen einander und berechnen, je nachdem welche Eingabe erfolgt ist, das andere Feld automatisch nach den gesetzlichen Vorschriften aus § 7 Abs. 4 EStG.

Gebäude linear

Bei der degressiven Gebäudeabschreibung kann der Prozentsatz von Jahr zu Jahr unterschiedlich sein. Daher legen Sie in einer Tabelle die entsprechenden Werte fest. Über das selectline-typische Bearbeitungsmenü legen Sie neue Zeilen an, bearbeiten oder löschen bestehende. Hinterlegen Sie pro Zeile die Abschreibungskonditionen über wie viele Jahre welcher Prozentsatz abgeschrieben werden soll. Wird über die Jahre nicht der volle Betrag abgeschrieben, können Sie einen Restwertabschreibungssatz hinterlegen. Mit diesem wird der restliche Betrag bis zum Erinnerungswert abgeschrieben. Die Nutzungsdauer wird aus den Teilzeiträumen und dem Restwertabschreibungssatz ermittelt.

Gebäude degressiv

Sie regeln über die Abschreibung im 1. Jahr, ob diese zeitanteilig erfolgen oder die Vereinfachungsregel Halbjahresabschreibung bzw. Jahresabschreibung verwendet werden soll.

Afa im 1. Jahr

Legen Sie, außer für Gebäudeabschreibungen, die Nutzungsdauer in Jahren fest.

Nutzungsdauer

Soll eine Unter- bzw. Höchstgrenze der AHK nicht überschritten werden, so können Sie diese Vorgaben entsprechend hinterlegen. Eine solche Grenze kann gesetzlich vorgeschrieben sein, kann aber auch individuell vorgegeben werden.

Grenze von/bis

Es bestehen zeitliche Einschränkungen bei der Anwendung von Abschreibungsarten. Grundlage sind die gesetzlichen Bestimmungen, welche einen Zeitpunkt für die Anschaffung / Herstellung bzw. die Einreichung des Bauantrags bei Anwendung dieser Abschreibungsart vorgeben. Die Abschreibung darf auf alle Anlagen, die bis zum Bis-Datum angeschafft worden sind (bzw. wo der Bauantrag bis zu diesem Termin eingereicht werden musste), angewendet werden.

Gültig von/bis

Auf der Seite Text steht Ihnen ein Memofeld für zusätzliche Informationen, wie z.B. Erläuterungen zur Anwendung der Abschreibungsart, zu den gesetzlichen Vorschriften etc., zur Verfügung.

Text

Bei aktiver Archiv-Ablage können zu der Abschreibungsart über den Schalter  Hinzufügen Dokumente zu Rechtsnormen abgelegt werden.

Archiv

8.2.3 Afa-Tabellen

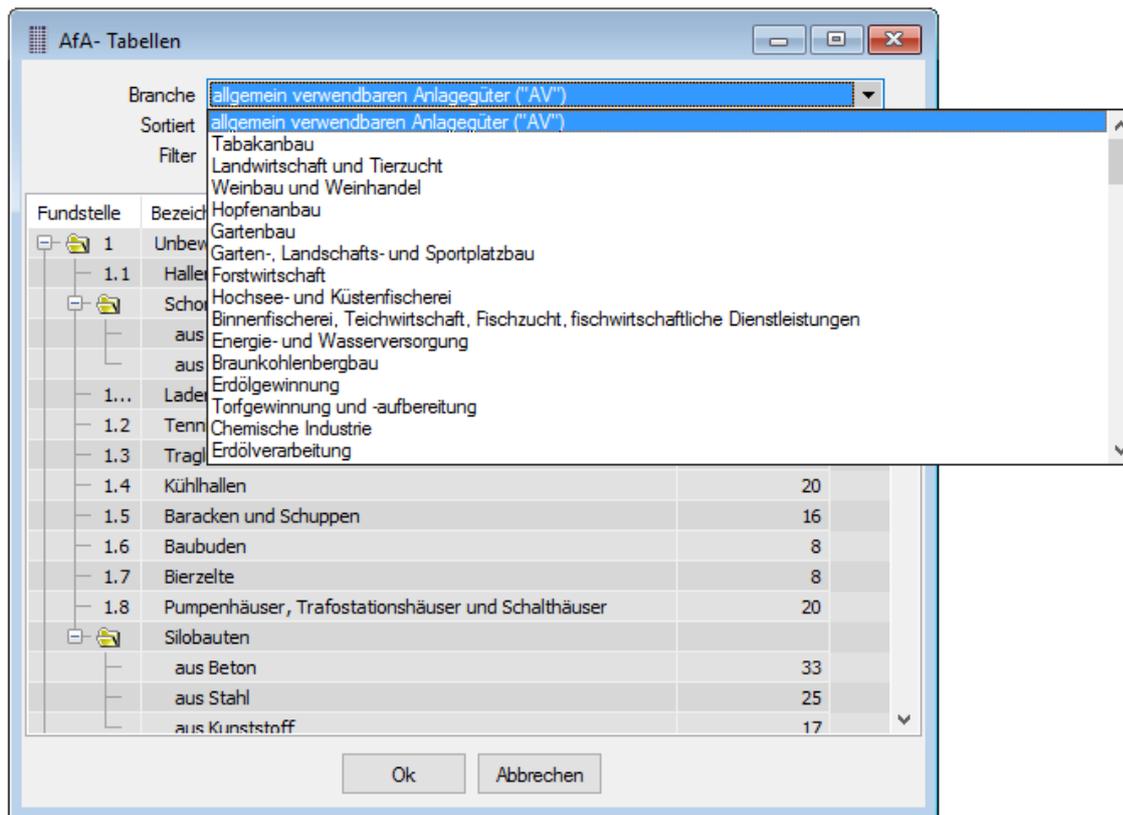


Abbildung 7.6: Afa-Tabellen

Über "Anlagen » Afa-Tabellen" erreichen Sie die mit der Installation mitgelieferten aktuellen Nutzungsdauern der Wirtschaftsgüter je Branche. Sie haben die Möglichkeit, die Anzeige systematisch oder alphabetisch sortiert zu haben. Eine einfache Suche ist per Filter möglich.

Das Aktualisieren der Afa-Tabellen kann über "Applikationsmenü » Reorganisieren » Stammdaten aktualisieren" erfolgen. Es wird Ihnen die Notwendigkeit einer Anpassung Ihrer Tabelle angezeigt und wenn gewünscht, die Aktualisierung gestartet.

8.2.4 Sonderabschreibungsarten

Sonderabschreibungen sind Abschreibungen, die im Begünstigungszeitraum zusätzlich zur Normalabschreibung bei einem Wirtschaftsgut in Anspruch genommen werden können. Im Lieferumfang des Programms sind bereits Sonderabschreibungsarten enthalten. Sie erreichen Sie über "Anlagen » Weitere... » Sonderabschreibungsarten".

Die Nummer der Abschreibungsart kann numerisch oder alphanumerisch bis zu sechs Stellen umfassen.

Nummer

Die Bezeichnung der Abschreibungsart sollte kurz und aussagekräftig sein. Zudem sollte sie ggf. weitere Parameter wie degressiv oder eventuell verwendete Abschreibungssätze enthalten, damit bei der späteren Verwendung eine problemlose Auswahl möglich ist.

Bezeichnung

Sonderabschreibungsarten

Nummer

Bezeichnung

Rechtsgrundlage

max. Abschreibungssatz

Begünstigungszeitraum

Höchstgrenze

Mindestzugehörigkeit

Gültig von bis

Afa Konto Sonder Afa §7g Abs.5 EStG ohne Kfz

4 Sätze sortiert: angelegt 01.01.2007 10:00:00, as <Alle Felder>

Abbildung 7.7: Sonderabschreibungsarten

In der Rechtsgrundlage wird die zugrunde liegende gesetzliche Vorgabe hinterlegt. Sie wird in einigen Auswertungen, z.B. im Anlagespiegel, verwendet.

Rechtsgrundlage

Der maximale Abschreibungssatz legt fest, welcher Prozentsatz innerhalb des Begünstigungszeitraums höchstens abgesetzt werden darf.

Abschreibungssatz

Innerhalb des gewählten Zeitraums kann bei einer Aufteilung der Abschreibung die maximal mögliche Abschreibung, gerechnet von der ersten Nutzung, in Anspruch genommen worden sein. Wird nicht der komplette Abschreibungssatz verwendet, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Begünstigungszeitraum

Bei diesem Wert wird der maximale Anspruch für eine Sonderabschreibung geprüft. Übersteigende Werte werden nicht berücksichtigt. Bei Überschreiten des Höchstwertes wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Höchstgrenze

Ist bei der Anwendung der Sonderabschreibung eine Mindestzugehörigkeit des Wirtschaftsgutes im Unternehmen vorgegeben, so können Sie diese angeben.

Mindestzugehörigkeit

Die Abschreibungsart kann nur ab bzw. bis zum angegebenen Gültigkeitszeitraum genutzt werden.

Gültig von / bis

Für die Abschreibungsbuchung wird ein Fibukonto als Vorschlagswert angegeben.

Afa-Konto

8.2.5 Zugehörigkeiten

Gruppe/Konto/Anlage	AHK Vortr...	BW/Vortrag	ZG	AG	UB	AHK	AIA	SoAIA	Afa
Standorte	542.050,00	466.448,00	755,00	1.500,00	0,00	541.305,00	24.199,00	3.600,00	0,00
Verwaltung	193.000,00	175.850,00	0,00	1.500,00	0,00	191.500,00	6.768,00	0,00	0,00
0025-001 SelectLine REWE	1.500,00	600,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	268,00	0,00	0,00
0025-002 SelectLine Warenwirtschaft	2.500,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	500,00	0,00	0,00
0090-002 Bürogebäude	150.000,00	142.500,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	3.000,00	0,00	0,00
0420-001 Büroeinrichtung	39.000,00	31.750,00	0,00	0,00	0,00	39.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Produktion	333.500,00	277.658,00	0,00	0,00	0,00	333.500,00	16.170,00	3.600,00	0,00
Halle 11	150.000,00	110.033,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	9.670,00	3.600,00	0,00
0085-001 Grundstück Werkstatt/Garage Flur 166/1	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
0210-002 Schweißanlage (transportabel)	10.000,00	5.900,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	843,00	400,00	0,00
0350-001 LKW MD III	80.000,00	44.133,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	8.827,00	3.200,00	0,00
Halle 23	183.500,00	167.625,00	0,00	0,00	0,00	183.500,00	6.500,00	0,00	0,00
0065-001 Grundstück Parkplatz Flur 165/1	38.500,00	38.500,00	0,00	0,00	0,00	38.500,00	0,00	0,00	0,00
0090-001 Gebäude Werkstatt und Garage	100.000,00	95.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	2.000,00	0,00	0,00
0210-001 Drehmaschine	45.000,00	34.125,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	4.500,00	0,00	0,00
ohne Zuordnung	15.550,00	12.940,00	755,00	0,00	0,00	16.305,00	1.261,00	0,00	0,00
0035-001 Firmenwert Gesellschafter I	15.000,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	1.000,00	0,00	0,00
0485-001 Zugang Sammelposten	550,00	440,00	0,00	0,00	0,00	550,00	110,00	0,00	0,00
0485-002 Sammelposten 2009	0,00	0,00	755,00	0,00	0,00	755,00	151,00	0,00	0,00

Abbildung 7.8: Zugehörigkeit nach Standorte

Sie haben die Möglichkeit, drei verschiedene betriebliche Strukturen für Ihre Anlagegüter abzubilden. Ein Anlagegut kann

- einer Anlagegruppe "*Anlagen » Weitere... » Anlagegruppen*"
- einem Standort "*Anlagen » Weitere... » Standorte*"
- einer Organisationseinheit "*Anlagen » Weitere... » Organisationseinheit*"

zugeordnet werden.

Die Bearbeitung der unterschiedlichen Strukturen ist gleich und entspricht dem Aufbau des Anlagespiegels unter "*Anlagen » Anlagespiegel*". Die Ansicht kann ebenfalls in den drei Stufen Ansicht zum Bearbeiten, Ansicht mit Abschreibungen und Ansicht mit Vorschau erfolgen, wobei in den beiden letzten Ansichten nicht zugeordnete Anlagen unter einer extra Gruppe "*ohne Zuordnung*" ausgewiesen werden.

Jedes Anlagegut steht jeweils nur einmal zur Auswahl für die Zuordnung zur Verfügung. Bearbeitungshinweise siehe Kapitel 8.2.1 *Anlagespiegel* auf Seite 306.

Per Druck können Sie sich die Struktur komplett oder je Gruppe ausgeben lassen.

Drucken

8.2.6 Preisindizes

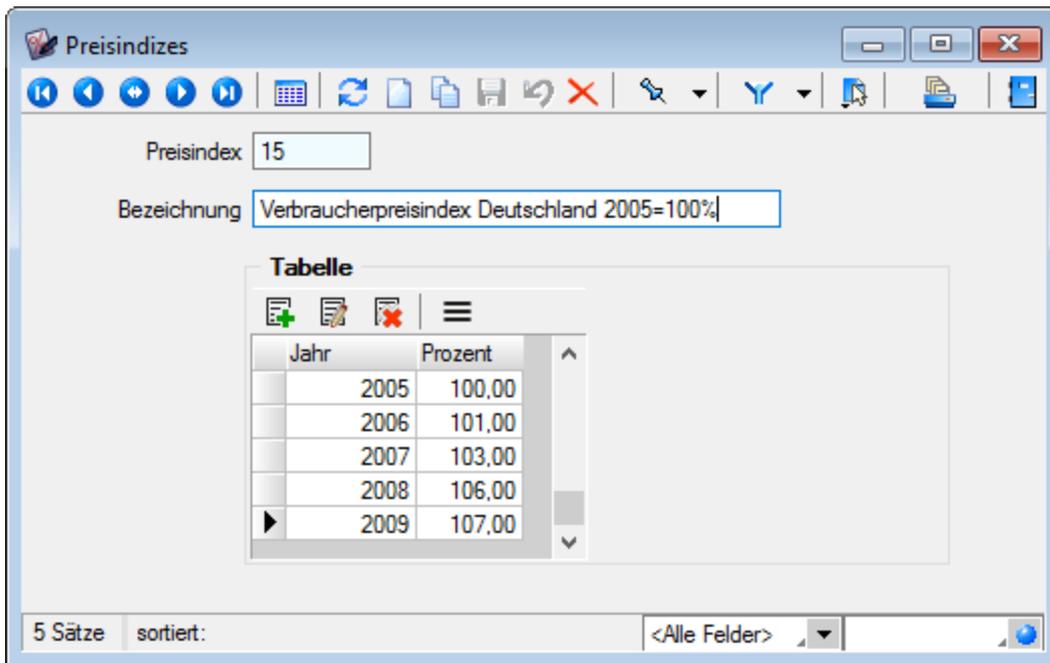


Abbildung 7.9: Preisindizes

Mittels der Preisindizes unter "Anlagen » Weitere... » Preisindizes" können Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert von Anlagegütern bestimmt und in der Wiederbeschaffungs- oder Versicherungsliste ausgewiesen werden.

Im Anlagegut auf der Seite "Erweitert" kann für Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert der Preisindex angegeben werden. Der in der jeweiligen Auswertung angegebene Wert wird aktuell entsprechend den Index-Prozenten ermittelt.

8.2.7 Abschreibungskreise

Abschreibungskreise dienen der unterschiedlichen Bewertung des Anlagevermögens. In Abhängigkeit von der Mandantenoption zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz (siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20) stehen in der Programmausprägung Standard für Handelsbilanz und Steuerbilanz separate Bewertungskreise in den Anlagen unter Bewegungen zur Verfügung.

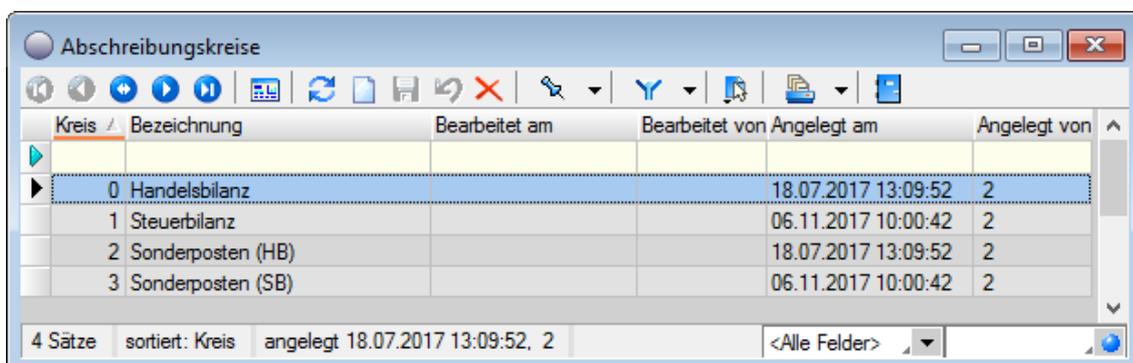


Abbildung 7.10: Abschreibungskreise

In der Programmausprägung Platin können zudem noch eigene Bewertungskreise angelegt und in den Anlagen verwaltet werden. Ein Beispiel dafür wären kalkulatorische Abschreibungen.

Der Bilanztyp ist lediglich für Systemabschreibungskreise, d.h. Vorgaben durch SELECTLINE wie *Bilanztyp* z.B. der Abschreibungskreis der Steuerbilanz, relevant.

Buchungen für die Finanzbuchhaltung werden nur für die Abschreibungskreise Handels- und *Hinweis* Steuerbilanz erstellt.

8.2.8 Nummernkreise

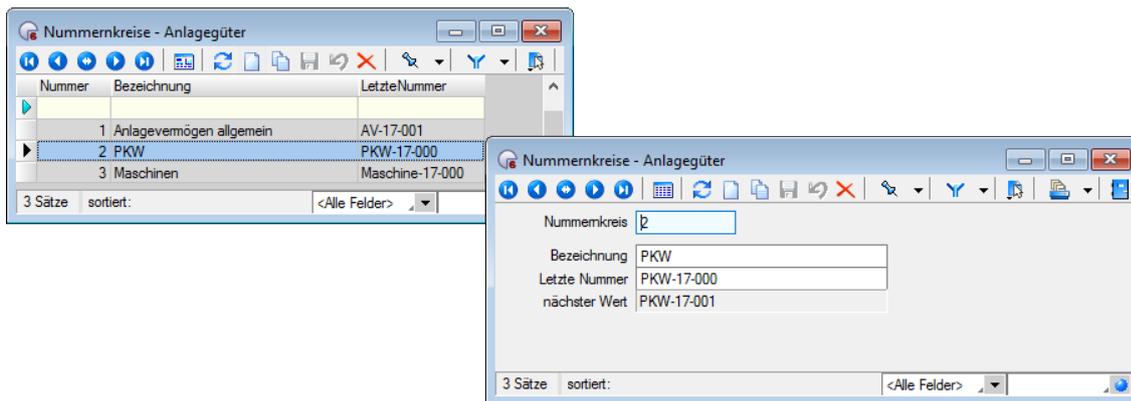


Abbildung 7.11: Nummernkreise

Für die Anlagennummern können separate Nummernkreise über "Anlagen » Weitere... » *Nummernkreise*" definiert werden.

Mit dem Feld "Nummernkreis" steht Ihnen ein 10-stelliges numerisches Schlüsselfeld zur Verfügung, über welches Sie später den Nummernkreis auswählen. *Nummernkreis*

Mit einer 40-stelligen Bezeichnung geben Sie dem Nummernkreis einen Namen. *Bezeichnung*

Die nächstfolgende Nummer wird auf der Grundlage der hinterlegten Formel für die letzte Belegnummer berechnet. *Belegnummer*

Mit Nummernkreisen zu arbeiten ist nur sinnvoll, wenn unter "Mandant » Einstellungen » *Anlagenbuchhaltung*" die Inventarnummer nicht automatisch gebildet wird (siehe Kapitel 7.1 *Voreinstellungen* auf Seite 273). *Hinweis*

8.3 Übernahme Vorjahr

Die Übernahme der Anlagegüter erfolgt mit dem ersten Jahreswechsel in das neue Jahr (siehe Kapitel 4.3.9 *Datenblätter* auf Seite 120). Werden aber im Vorjahr Nacharbeiten getätigt, welche u.a. auch die Wirtschaftsgüter betreffen, werden diese Anpassungen bei einem erneuten Jahreswechsel nicht mehr vorgetragen. Hierfür steht Ihnen die Funktion Vorjahresübernahme unter "Anlagen » Vorjahr » *Übernahme Vorjahr*" zur Verfügung.

Der Menüpunkt wird nur angezeigt, wenn ein voranliegendes Geschäftsjahr existiert.

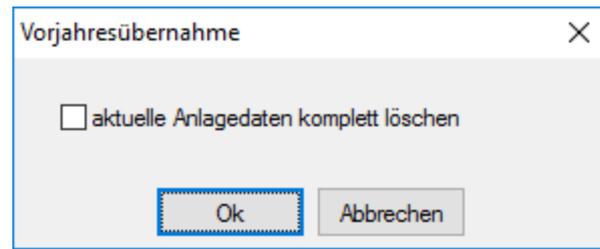


Abbildung 7.12: Übernahme Vorjahr

Mit dieser Übernahme aus dem Vorjahr werden nachträglich im Vorjahr angelegte oder angepasste Anlagen in das aktuelle Jahr übernommen.

Optional können Sie den kompletten Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschreiben und mit dem des Vorjahres ersetzen. Diese Vorgehensweise löscht bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen. Bei deaktivierter Option werden nur nachträgliche Änderungen zum aktuellen Stamm hinzugefügt.

8.4 Anlagen

Eine neue Anlage kann als Zugang oder Vortrag aufgenommen werden. Dies geschieht aus dem Anlagestapel, dessen Positionen automatisch als Folgeaktion aus einem Dialogbuchungssatz gegen Anlagekonto erzeugt werden (siehe Kapitel 8.5 *Kopplung Finanzbuchhaltung* auf Seite 328) oder manuell im Anlagendialog über .

Anlage aufnehmen

Anlagenminderungen, -erweiterungen, -abgänge können ebenfalls aus dem Anlagestapel übernommen oder direkt in der Anlage erfasst werden.

Anlage bewegen

Die sich aus der Nutzungsdauer ergebenden Abschreibungsbuchungen werden als Stapelbuchungen exportiert.

Abschreibungen buchen

Über das Menü "Anlagen" erfassen Sie die Wirtschaftsgüter Ihres Unternehmens und verwalten diese jahresweise. Per Jahreswechsel werden die Daten aus dem Vorjahr ins neue Geschäftsjahr übernommen.

Verwaltung

8.4.1 Anlagen aufnehmen

Wirtschaftsgüter können, neben der Generierung aus einem Buchungssatz gegen ein Anlagekonto, auch über das Anlagenmenü und  als Zugang im aktuellen Jahr oder als neuer Vortrag angelegt werden.

Über den Zugang im aktuellen Jahr erfassen Sie im gegenwärtigen Geschäftsjahr ein neu angeschafftes Anlagegut. Sie gelangen in den Eingabedialog zur Erfassung der relevanten Daten. Details zu den Eingabemöglichkeiten finden Sie im folgenden Kapitel.

Zugang im aktuellen Jahr

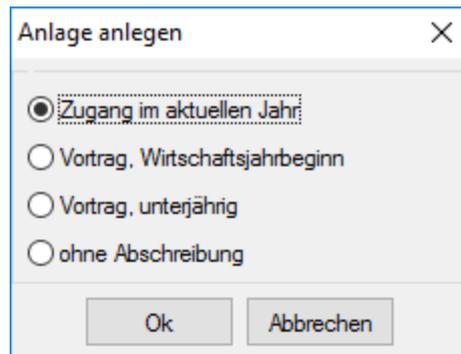


Abbildung 7.13: Anlage anlegen

Um im ersten Jahr der Anwendung der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG Vorjahreswerte zu erfassen, haben Sie die Möglichkeit dies zum Wirtschaftsjahrbeginn oder unterjährig zu tätigen. Welche Art der Eröffnungsbuchung Sie wählen, hängt davon ab, wann mit der SELECTLINE begonnen wurde zu arbeiten. Erfolgt der Wechsel vom alten Software-System auf die SELECTLINE zum Geschäftsjahresbeginn, nutzen Sie die erste Variante. Als Gegenkonto wird das Saldenvortragskonto für Sachkonten vorgeschlagen. Aus den Anschaffungs-/ Herstellungskosten und dem Buchwert wird die bisherige Normal AfA ermittelt und umgekehrt. Alle weiteren Angaben sind identisch mit denen beim Anlagenzugang.

Vortrag

Wechseln Sie mitten im Geschäftsjahr Ihr Software-System, ist der unterjährige Vortrag zu verwenden. Das Belegdatum ist frei wählbar, muss jedoch größer als der erste Tag des Wirtschaftsjahres sein. Als Gegenkonto wird das Summenvortragskonto vorgeschlagen.

Soll ein Wirtschaftsgut nur in die Inventarverwaltung aufgenommen werden, dann erfolgt die Neuanlage ohne Abschreibung. Nur das Anschaffungsdatum, das Anlagekonto für die Zuordnung und ggf. die Nummernbildung sowie eine Bezeichnung werden erfasst.

*ohne
Abschreibung*

Eine neue Anlage kann nur im handelsbilanziellen Abschreibungskreis erstellt werden.

Hinweis

Zugang

Büroschränke aus Stahl

Buchungsdaten

Anschaffungsdatum 03.07.2017

Beleg RG2017055

Anlagekonto 420 Büroeinrichtung

Anlagen-Nr 0420-002

Bezeichnung Büroschränke aus Stahl

Gegenkonto 1200 Bank

Steuerschlüssel 9 Vorsteuer 19%

AHK Brutto 23.800,00

Archiv

Gewählte Archiv-Dateien werden mit dem Buchungssatz verbunden!

Abschreibungsparameter

AfA im 1. Jahr Monat

Abschreibungsbeginn 01.07.2017

AHK-Betrag 20.000,00

Abschreibungsart 10 Lineare AfA

Nutzungsdauer JJ-MM 14-00

AfA-Konto 4830 Abschr. Sachanlagen ohne AfA Kfz/Gebäude

Erinnerungswert 1,00

Sonderabschreibungsart 10 Sonder-Afa § 7 g EStG

Vorschau

Ok Abbrechen

Abbildung 7.14: Anlagenzugang

Damit aus dem angelegten Wirtschaftsgut eine korrekte Eingangsbuchung generiert werden kann, ist die Erfassung der Detailinformationen zur Anlage notwendig.

Das Anschaffungsdatum ist das Datum der Inbetriebnahme bzw. das Lieferdatum des Wirtschaftsgutes. Bei der Übernahme aus dem Anlagestapel ist das Anschaffungsdatum das Belegdatum und nicht änderbar. *Datum*

Als Beleg sollten Sie die Original-Belegnummer eingetragen. *Beleg*

Als Anlagekonto können Sie per Auswahlschalter aus allen, in den Kontenstammdaten über Anlagekonto als Anlagekonto geschlüsselten Sachkonten, auswählen. *Anlagekonto*

<p>Wurde in den Mandanteneinstellungen die Option für die automatische Generierung der Inventarnummer gesetzt, wird die Anlagennummer automatisch, entsprechend der hinterlegten Vorgabe, gebildet (siehe Kapitel 8.2.8 Nummernkreise auf Seite 315).</p>	<i>Anlage</i>
<p>Ansonsten ist eine manuelle Eingabe möglich oder das Verwenden von Nummernkreisen. Es ist die Eingabe einer 20-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen, erlaubt.</p>	
<p>Erfassen Sie eine aussagekräftige bis zu 40 stellige Bezeichnung für das Wirtschaftsgut.</p>	<i>Bezeichnung</i>
<p>Um die Zugangsbuchung zu generieren, ist ein Gegenkonto (z.B. Kreditor oder Finanzkonto) anzugeben.</p>	<i>Gegenkonto</i>
<p>Auch die Angabe des Steuerschlüssels wird für die Bildung der Zugangsbuchung benötigt. Zu dem wird er für die Ermittlung der AHK herangezogen.</p>	<i>Steuer</i>
<p>Aus dem Bruttowert der Anschaffungs-/Herstellungskosten wird die Nettowert der AHK ermittelt.</p>	<i>AHK Brutto</i>
<p>Die Berechnung der Absetzung im Jahr der Anschaffung wird speziell geregelt. Mögliche Einstellungen sind Monat, Jahr, Halbjahr und Datum. Die Angabe wird aus der Abschreibungsart übernommen und kann an dieser Stelle pro Wirtschaftsgut nochmals individuell angepasst werden.</p>	<i>Afa im 1. Jahr</i>
<p>Die Vorbelegung des Abschreibungsbeginns mit dem ersten Tag des Anschaffungsmonats kann geändert werden – das angepasste Datum wird jedoch nur bei Einstellung der Abschreibung im 1. Jahr nach Datum ausgewertet.</p>	<i>Abschreibungsbeginn</i>
<p>Die Anschaffungs- / Herstellungskosten werden aus dem Bruttobetrag abzgl. der hinterlegten Steuer ermittelt. Sie spiegeln den Netto-AHK wieder.</p>	<i>AHK</i>
<p>Über die Abschreibungsart wird der jährliche Wertverlust der Anlage berechnet. Die wählbaren Abschreibungsarten werden unter "<i>Anlagen » Abschreibungsarten</i>" verwaltet (siehe Kapitel 8.2.2 Abschreibungsarten auf Seite 308). Die Abschreibungsmethode im 1. Jahr und die Nutzungsdauer werden als Vorschlagswert über die Afa-Art in die Zugangsbuchung übernommen.</p>	<i>Abschreibungsart</i>
<p>Die Nutzungsdauer kann frei eingegeben oder aus der Afa-Tabelle gewählt werden. Sie wird im Format JJ-MM hinterlegt.</p>	<i>Nutzungsdauer</i>
<p>Ist im Anlagespiegel in der relevanten Kontengruppe ein Afa-Konto hinterlegt, wird dieses automatisch übernommen und vorgeschlagen. Es kann allerdings auch per Auswahl aus der Kontentabelle übernommen werden.</p>	<i>Afa-Konto</i>
<p>Der Erinnerungswert wird anhand der Mandanteneinstellung vorbelegt. Das Programm schreibt das Wirtschaftsgut bis zu diesem Betrag ab. Bis zum Abgang wird dieser Wert als Restbuchwert im Anlagespiegel ausgewiesen.</p>	<i>Erinnerungswert</i>
<p>Wird zusätzlich zur Normalabschreibung eine Sonderabschreibung beansprucht, wählen Sie den entsprechenden Datensatz aus der Tabelle unter "<i>Anlagen » Weitere... » Sonderabschreibungen</i>" aus (siehe Kapitel 8.2.4 Sonderabschreibungsarten auf Seite 311).</p>	<i>Sonder-Afa</i>

Ihnen steht je nach eingestellter Methode der (Sonder-) Abschreibungsart ein zusätzlicher Schalter **Details** zur Verfügung. Über diesen können Sie nochmals die Detailtabelle für die anzuwendenden Prozente je Begünstigtenjahr und das Abschreibungskonto einsehen und anpassen.

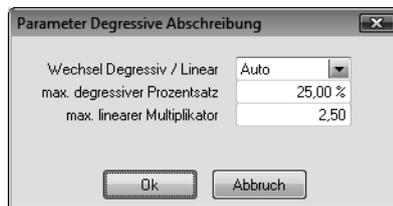


Abbildung 7.15: Parameter für degressive Abschreibung

- **degressiv**
Sie legen fest, ob der Wechsel zwischen degressiver und linearer Abschreibung automatisch erfolgen soll sobald der degressive Wert den linearen unterschreitet, oder ob Sie dies manuell erfassen möchten. Zudem wird der Prozentsatzes für die Absetzung für Abnutzung hinterlegt. Er wird dem Jahr der Anschaffung entsprechend korrekt vorgeschlagen. Für das Jahr 2010 ist der degressive Multiplikator das 2,5-fache der linearen AfA, maximal jedoch 25 Prozent des linear anzuwendenden v. H.-Satzes.



Abbildung 7.16: Parameter manuelle Abschreibung

- **manuell**
Für die manuelle Abschreibung erhalten Sie über die Details eine Tabelle zur Angabe des jährlichen Abnutzungswertes. Optional können Sie den zuerst eingegeben Wert für alle weiteren Jahre automatisch übernehmen. Im letzten Abschreibungsjahr wird dann der Restbetrag vorgeschlagen. Im rechten Bereich rechnet das Programm den Abschreibungsbetrag und Restbuchwert mit.

Bereits vor dem Speichern der Anlage können Sie sich eine Vorschau über die Abschreibungen und Wertentwicklung erstellen lassen. Dabei listet die Jahresvorschau alle Jahre bis Abschreibungsende und die Monatsvorschau die 12 Monate des aktuellen Wirtschaftsjahres auf.

Über **Ok** wird die Anlage schließlich erstellt.

Vortrag

Der Vortrag kann zu Beginn des Wirtschaftsjahres erfasst werden oder unterjährig. Der Unterschied besteht im fixen oder variablen Belegdatum sowie im vorgeschlagenen Gegenkonto.

Buchungsdaten

Belegdatum: 01.01.2017

Anlagekonto: 440 Werkzeuge

Anlagen-Nr: 0440-001

Bezeichnung: Schlagbohrhammer

Gegenkonto: 9000 Saldenvorträge, Sachkonten

Archiv

Gewählte Archiv-Dateien werden mit dem Buchungssatz verbunden!

Historische Werte

Anschaffungsdatum: 01.07.2016

Abschreibungsbeginn: 01.07.2016

AHK-Betrag: 2.500,00

Buchwert zu Beginn Wirtschaftsjahr: 2.321,43

Als Zugang darstellen:

Normal AfA: 178,57

Sonder AfA: 0,00

Außergew. AfA: 0,00

Teilwert AfA: 0,00

Wertaufholung: 0,00

Abschreibungsparameter

Abschreibungsart: 10 Lineare AfA

Gesamtnutzungsdauer JJ-MM: 07-00

AfA-Konto: 4830 Abschr. Sachanlagen ohne AfA Kfz/Gebäude

Erinnerungswert: 1,00

Sonderabschreibungsart: ...

Vorschau

Ok Abbrechen

Abbildung 7.17: Vortrag Anlage

Das Belegdatum ist für den Vortrag zu Beginn des Wirtschaftsjahres immer der 1. des Geschäftsjahres. Für den unterjährigen Vortrag ist das Belegdatum änderbar und muss größer als der 1. Tag im Wirtschaftsjahr sein. Der Buchwert und die AfA sind dann auch zu diesem Belegdatum einzugeben. Das Programm rechnet ab dem Belegdatum den weiteren Verlauf der Abschreibungen.

Belegdatum

Als Anlagekonto können Sie per Auswahlschalter aus allen, in den Kontenstammdaten über Anlagekonto als Anlagekonto geschlüsselten Sachkonten, auswählen.

Anlagekonto

Die Nummer der Anlage kann manuell angepasst oder über einen Nummernkreis übernommen werden (siehe Kapitel 8.2.8 <i>Nummernkreise</i> auf Seite 315). Ist die Option für die automatische Bildung der Inventarnummer in den Mandanteneinstellungen gesetzt, wird die Anlagennummer mit entsprechender Struktur vorgeschlagen.	<i>Anlage</i>
Als Gegenkonto wird standardmäßig das Eröffnungskonto für Sachkonten aus den " <i>Stammdaten » Konten » Automatikkonten</i> " vorgeschlagen (siehe Kapitel 4.1.2 <i>Automatikkonten</i> auf Seite 49). Für den unterjährigen Vortrag ist der Vorschlag entsprechend das Summenvortragskonto.	<i>Gegenkonto</i>
In den historischen Werten sind das Anschaffungsdatum, AHK und der Buchwert sowie die bisherigen aufgelaufenen Werte für die einzelnen Abschreibungsarten zu erfassen.	
Das Anschaffungsdatum muss vor dem 1. des ersten Fibu-Zeitraums liegen.	<i>Datum</i>
Der Abschreibungsbeginn bei Vorträgen muss kleiner dem aktuellen Wirtschaftsjahr sein.	<i>Abschreibungsbeginn</i>
Die Anschaffungs- / Herstellungskosten werden exklusive Steuer hinterlegt. Sie spiegeln den Netto-AHK wieder.	<i>AHK</i>
Hinterlegen Sie den Wert der Anlage zu Beginn des Wirtschaftsjahres als Buchwert.	<i>Buchwert</i>
Hinterlegen Sie die bisherigen Werte für die entsprechenden Abschreibungsarten (Normal-, Sonder-, Teilwertabschreibung und Afa auf außergewöhnliche Abnutzung) sowie die Wertaufholung.	<i>aufgelaufene Werte</i>
Vorträge zum Wirtschaftsjahrbeginn können optional als Zugänge dargestellt werden.	<i>Zugang</i>
Informationen zu den Abschreibungsparametern entnehmen Sie aus dem Kapitel siehe Kapitel 8.4.1 Anlagen aufnehmen auf Seite 316.	<i>Abschreibungsparameter</i>

8.4.2 Angaben zur Anlage

Ist die Anlage erfasst, können Sie diese über "*Anlagen*" einsehen und zusätzliche, die Anlage spezifizierende, Angaben hinterlegen. Die Festlegungen werden auf mehreren Seiten erfasst bzw. dargestellt. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Statusanzeige

Die ersten Seite des Wirtschaftsguts hat den Charakter einer Statusanzeige. Die bei der Erstellung der Anlage erfassten Daten werden informationshalber angezeigt und können nur noch über das Erfassen von Bewegungen geändert werden (siehe Kapitel 8.4.2 *Anlagenbuchhaltung* auf Seite 322).

Die Bezeichnung des Wirtschaftsguts kann nachträglich angepasst werden.	<i>Bezeichnung</i>
Innerhalb eines Anlagekontos kann eine Einordnung der Anlagen als Untieranlage einer anderen Anlage vorgenommen werden Die Gliederung ist in der Anlagespiegelstruktur und im	<i>Untieranlage</i>

Anlagespiegel zu sehen.

Die bisher aufgelaufenen Werte werden aufsummiert getrennt je Abschreibungskreis und nach Abschreibungs- bzw. Zugangsart aufgelistet. *Werte*

Erweiterte Angaben

Auf der Seite "Erweitert" definieren Sie die Anlage im Detail.

Es ist möglich, mit der Abschreibungsbuchung ein separates Anlagekonto zu belasten – dieses wird als abweichendes Gegenkonto eingetragen. *Fibukonto*

Abbildung 7.18: erweiterte Angaben zur Anlage

Die eingetragenen Kostenstellen oder Kostenträger werden bei aktivierter Kostenrechnung für die Abschreibungsbuchungen herangezogen. *Kostenrechnung*

Die unter "Anlagen » Weitere..." getroffenen Struktuzuordnungen zu Organisationseinheiten, Standorten und Anlagegruppen werden hier angezeigt. *Strukturinformationen*

Als Berechnungsgrundlage für den Wiederbeschaffungs- oder Versicherungsbetrag kann zwischen Anschaffungskosten, Buchwert und einem manuell erfassten Wiederbeschaffungs- bzw. Versicherungswert gewählt werden, auch der Verzicht auf eine Berechnung ist möglich. Die Aktualisierung des Wertes erfolgt über den Preisindex (siehe Kapitel 8.2.6 *Preisindizes* auf Seite 314). Folgendermaßen wird die Berechnung für die Wiederbeschaffungs- bzw. Versicherungsliste vorgenommen:

Wiederbeschaffung & Versicherung

- Wiederbeschaffungswert bzw. Versicherungswert
Wert / %-Wert aus Tabelle zum AHK-Datum * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- Anschaffungskosten
AHK zum WJ-Ende / %-Wert aus Tabelle zum AHK-Datum * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- Buchwert
BW zum WJ-Ende / 100 * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- ohne Berechnung
Anlage gelangt nicht in die Wiederbeschaffungs- bzw. Versicherungsliste

Als Zusatzinformation können Sie den Lieferanten und die Seriennummer der Anlage hinterlegen.

Sonstiges

Bewegungen erfassen

Nummer	Typ	Datum	Bemerkung	Anlagekonto	AHK-Datum	Betrag	Brutto	Ste Buch	AB	Nutzungsdauer	Einm	Absch Metho	AfAKonto	AHK	BW	ZG
39	Zugang	03.07.2017	Büroschranke aus St 420	03.07.2017	20.000,00	23.800,00	9		01.07.2017	14-00	1,00	10	L	4830	20.000,00	20.000,00
41	AHK Nachtrag	06.09.2017	Zusätzliche Einlegeb 420			2.000,00	2.380,00	9						4830	2.000,00	2.000,00
43	Minderung/Subvention	08.09.2017	Skonto Einlegeböder 420			60,00	71,40	9						4830	-60,00	-60,00

Jahr	Nutzungsdauer	uBW	AHK	BW	ZG	AG	UB	AfA	SoAfA	AfA	TWfA	WA	Abschreibungsart	AfAProzent	NDCH
2017	14-00		21.940,00	16.768,00	21.940,00			784,00	4.388,00				10		
2018	14-00		21.940,00	15.526,00				1.242,00					10		
2019	14-00		21.940,00	14.284,00				1.242,00					10		
2020	14-00		21.940,00	13.042,00				1.242,00					10		
2021	14-00		21.940,00	11.800,00				1.242,00					10		
2022	14-00		21.940,00	10.558,00				1.242,00					10		
2023	14-00		21.940,00	9.316,00				1.242,00					10		
2024	14-00		21.940,00	8.074,00				1.242,00					10		
2025	14-00		21.940,00	6.832,00				1.242,00					10		
2026	14-00		21.940,00	5.590,00				1.242,00					10		
2027	14-00		21.940,00	4.348,00				1.242,00					10		
2028	14-00		21.940,00	3.106,00				1.242,00					10		
2029	14-00		21.940,00	1.864,00				1.242,00					10		
2030	14-00		21.940,00	621,00				1.243,00					10		
2031	14-00		21.940,00	1,00				620,00					10		

Abbildung 7.19: Anlagebewegungen

Die Seite "Bewegungen" unterteilt sich in zwei Tabellenbereiche. Im oberen Bereich können über die selectline-typische Bearbeitungsmaske neue Bewegungen angelegt und bestehende bearbeitet oder entfernt werden. Dabei ist vorher festzulegen in welchem Abschreibungskreis die Bewegung erfolgen soll. Im unteren Bereich kann man zwischen der Jahres- und Monatsübersicht wechseln und somit aufgelaufene bzw. zukünftige Entwicklungen der Anlage einsehen.

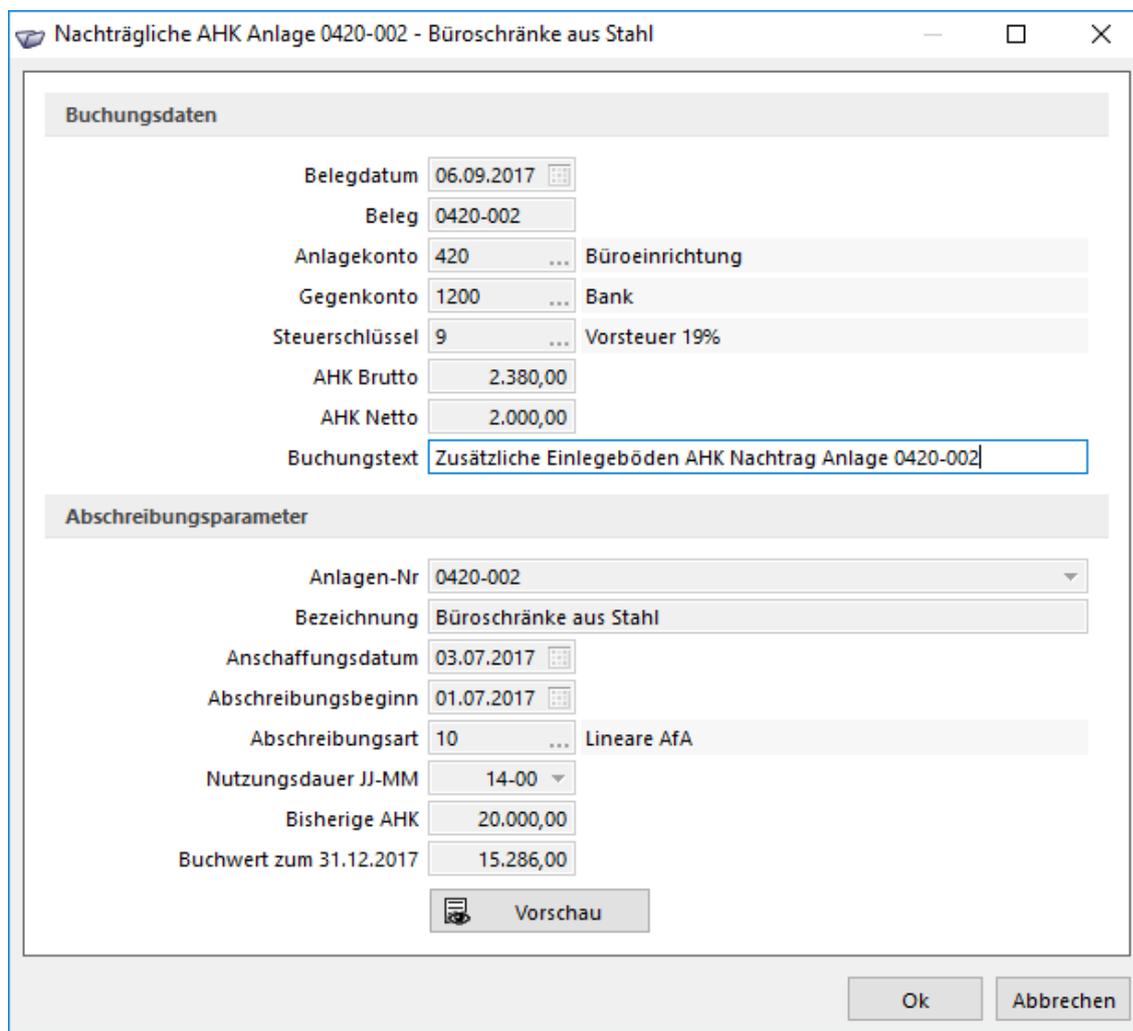
Die erfassten Anlagebewegungen können per Doppelklick oder **Bearbeiten** angepasst werden. Stammt die Anlage aus dem Vorjahr steht Ihnen im Bearbeitungsdialog die Option **Werte bei Jahreswechsel automatisch aktualisieren** zur Verfügung. Ist diese aktiviert können die Daten nicht angepasst werden. Ihnen steht dann aber über **Anlegen** die Möglichkeit zur

Verfügung die Angaben zur Abschreibungsart anzupassen (z.B. Wechsel von degressiv zu linear). Bei Deaktivierung der Option werden Ihnen die Felder zur Eingabe und Aktualisierung freigegeben. Eine Aktualisierung mit den Werten aus dem Vorjahr ist dann allerdings nicht mehr möglich.

Bei der Nachbearbeitung anderer Bewegungen kann nur der Text angepasst werden.

Bewegungen können nur nacheinander entfernt werden. D.h. die zuletzt erfasste Buchungsart muss zuerst gelöscht werden. Der Zugang bzw. Vortrag selbst kann nicht entfernt werden.

Im Folgenden werden die über  wählbaren Buchungsarten näher erläutert. Beschreibungen zu den einzelnen Eingabefeldern finden Sie im Kapitel [siehe Kapitel 8.4.1 Anlagen aufnehmen](#) auf Seite 316.



Buchungsdaten	
Belegdatum	06.09.2017
Beleg	0420-002
Anlagekonto	420 ... Büroeinrichtung
Gegenkonto	1200 ... Bank
Steuerschlüssel	9 ... Vorsteuer 19%
AHK Brutto	2.380,00
AHK Netto	2.000,00
Buchungstext	Zusätzliche Einlegeböden AHK Nachtrag Anlage 0420-002

Abschreibungsparameter	
Anlagen-Nr	0420-002
Bezeichnung	Büroschränke aus Stahl
Anschaffungsdatum	03.07.2017
Abschreibungsbeginn	01.07.2017
Abschreibungsart	10 ... Lineare AfA
Nutzungsdauer JJ-MM	14-00
Bisherige AHK	20.000,00
Buchwert zum 31.12.2017	15.286,00

Vorschau

Ok Abbrechen

Abbildung 7.20: Nachträgliche AHK

Bei der nachträglichen AHK wird das Anlagegut ergänzt bzw. komplettiert. Neben der Angabe des Betrags sind noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz, wie z.B. Steuerschlüssel und Text, zu erfassen. Als mögliches Gegenkonto empfiehlt sich ein Kreditor- oder Finanzkonto zu wählen (siehe [Abbildung 7.20](#) auf Seite 325).

*Nachträgliche
AHK*

Wird das Anlagegut bezuschusst (z. B. Fördermittel), ist eine AHK Minderung zu erfassen. Die Anschaffungskosten mindern sich entsprechend. Neben der Angabe des Betrags sind hier noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz zu erfassen.

AHK
Minderung

Buchungsdaten

Belegdatum: 20.12.2017

Beleg: 0320-002

Anlagekonto: 320 PKW

Gegenkonto: 2315 Anlagenabgang Restbuchwert b.Buchgewinn

Abgang zum Restbuchwert: 18.547,65

Buchungstext: Vollabgang Anlage 0320-002

Archiv

Gewählte Archiv-Dateien werden mit dem Buchungssatz verbunden!

Buchung zur Anlagenveräußerung

Beleg: 2017-875

Sollkonto: 1200 Bank

Habenkonto: 8829 Erlöse aus Anlagenverkäufen (BGewinn)

Steuerschlüssel: 9 Vorsteuer 19%

Verkaufswert: 22.500,00

Buchungstext: Verkauf MD-SL 56

Abschreibungsparameter

Anlagen-Nr: 0320-002

Bezeichnung: PKW EZ 10/2014 MD-SL 56

Anschaffungsdatum: 16.10.2014

Abschreibungsbeginn: 01.10.2014

Abschreibungsart: 10 Lineare AfA

Nutzungsdauer JJ-MM: 06-00

Bisherige AHK: 40.000,00

Buchwert zum 31.12.2017: 18.332,60

Vorschau

Ok Abbrechen

Abbildung 7.21: Vollabgang

Bei einer Veräußerung der Anlage ist ein Vollabgang anzulegen. Der Restbuchwert des aktuellen Wirtschaftsjahres wird als Betrag automatisch übernommen. Optional kann über **Mit Verkauf, Entnahme etc.** zusätzlich zur Abgangsbuchung eine Forderungsfolgebuchung erzeugt werden. Es erscheint ein neuer Eingabebereich, in welchem Sie die entsprechenden Buchungssätze tätigen (siehe Abbildung 7.21 auf Seite 326).

Vollabgang

Von einem Teilabgang wird gesprochen, wenn Teile eines Wirtschaftsgutes veräußert oder entnommen werden. Er verringert die Anschaffungs-/ Herstellungskosten des Anlagegutes. Das Verfahren folgt dem eines Vollabgangs, mit dem Unterschied, dass der Betrag absolut oder prozentual angepasst werden kann.

Teilabgang

Beim Entfernen eines Voll- bzw. Teilabgangs wird die Forderungsfolgebuchung nicht automatisch storniert. Dies muss ggf. manuell erfolgen.

Hinweis

Ist das Wirtschaftsgut in seiner Nutzungsfähigkeit beeinträchtigt, kann eine außergewöhnliche Absetzung als Abschreibung für außergewöhnliche Abnutzung erfolgen. Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.

außergewöhnliche Abnutzung

Abbildung 7.22: Umbuchung

Die Umbuchung übernimmt den Buchwert zum eingegebenen Datum in eine andere bzw. neue Anlage. Der Buchwert wird taggenau ermittelt. Bei der Umbuchung auf ein anderes Konto wird ein separater Buchungssatz erzeugt; innerhalb eines Kontos entsteht kein Buchungssatz.

Umbuchung

Die Teilwertabschreibung entspricht der Differenz zwischen dem Buchwert und dem Teilwert des Wirtschaftsgutes. Sie wird eingesetzt, wenn der Teilwert der Anlage voraussichtlich dauerhaft gesunken ist. Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.

Teilwert-Afa

Bei einer Wertzunahme der Anlage oder als Korrektur einer überhöhter Abschreibungen in vorangegangenen Perioden ist eine Zuschreibung zu erfassen. Sie erhöht den Buchwert um den eingegeben Betrag.

Wertaufholung

Buchungen

Über die Seite "*Buchungen*" können Sie sich die zur Anlage gehörenden Buchungssätze getrennt nach Abschreibungskreis (siehe Kapitel 8.2.7 *Abschreibungskreise* auf Seite 314) auflisten lassen. Dabei sind drei verschiedene Ansichten möglich:

- **Buchungsliste**
Es werden alle Buchungen, unabhängig vom Exportstatus, aufgezeigt.
- **Verbuchte Sätze**
Die in die Finanzbuchhaltung exportierten Buchungen werden angezeigt.

Jahr	Monat	Datum	verbuchte Sätze	ausstehende Buchungssätze	Betrag	Steuer	Text
2017	8	31.08.2017	0100-001	4831	100	14.837,00	AFA 2017/08 0100-001 Fabrikgebäude im Bau
2017	9	30.09.2017	0100-001	4831	100	2.099,00	AFA 2017/09 0100-001 Fabrikgebäude im Bau
2017	10	31.10.2017	0100-001	4831	100	2.170,00	AFA 2017/10 0100-001 Fabrikgebäude im Bau
2017	11	30.11.2017	0100-001	4831	100	2.099,00	AFA 2017/11 0100-001 Fabrikgebäude im Bau
2017	12	31.12.2017	0100-001	4831	100	2.170,00	AFA 2017/12 0100-001 Fabrikgebäude im Bau

Abbildung 7.23: Buchungsliste zur Anlage

- **Ausstehende Buchungssätze**
Die gelisteten Buchungen sind noch nicht exportiert.

Notizen

Auf der Seite "*Notizen*" haben Sie die Möglichkeit, datensatzbezogene Notizen und Termine anzulegen. Nicht erledigte Termine werden in den offenen Terminen gelistet. Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie im Abschnitt Notizen / Termine im SELECTLINE Systemhandbuch.

8.5 Kopplung Finanzbuchhaltung

8.5.1 Buchungen erstellen

Aus dem Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG können über "*Anlagen » Finanzbuchhaltung » Buchungen erstellen*" sowohl Abschreibungs- als auch Zugangs-, Änderungs- und Abgangsbuchungen für die "*Finanzbuchhaltung*" exportiert werden. Separat können auch die Positionen, welche in der Steuerbilanz erfasst wurden, übergeben werden.

Optional können Sie die Buchungen in eine externe Datei ausgeben. Es steht Ihnen dann zusätzlich die Angabe des Ablagepfades zur Verfügung. Standardmäßig wird beim Export ein neuer Buchungstapel unter "*Buchen » Stapelbuchen*" erzeugt (siehe Kapitel 4.3.4 *Stapelbuchen* auf Seite 104).

Exportierte Buchungen erhalten ein Kennzeichen, so dass der Zeitraum, für den Buchungen zu erzeugen sind, über den Bis-Monat definiert wird. Es können Buchungen für alle, es erfolgt keine Auswahl einer Anlage, oder eine Anlage generiert werden. Per Option entscheiden Sie, welche Anlagebewegungen übergeben werden sollen.

Abbildung 7.24: Export Anlagen

Abschreibungsbuchungen werden generell nicht automatisch erzeugt. Sie müssen immer selbst über das Menü "Buchungen erstellen" übergeben werden. Optional können Abschreibungsbuchungen für Anlagen zusammengefasst werden, die im Anlagekonto und im Abschreibungskonto übereinstimmen.

Abschreibungen

Bei der Zusammenfassung wird nicht die originale Belegnummer aus der Anlage in den Buchungssatz übernommen, da hier keine Übereinstimmung vorausgesetzt wird.

Hinweis

Ist die betreffende Mandanteneinstellung gesetzt, werden Zugänge, Abgänge und alle weiteren Anlagebewegungen direkt bei der Erfassung verbucht, eine Übernahme per Buchungsstapel ist nicht notwendig. Der entsprechende Buchungssatz wird sofort in die Dialogbuchmaske geschrieben. Ausnahme: Steuerbilanzielle Bewegungen müssen immer über den Menüpunkt "Buchungen erstellen" in die Finanzbuchhaltung exportiert werden.

Zugänge, Abgänge, Umbuchungen

Bei deaktivierter Mandantenoption werden die Anlagebewegungen per Einstellung ebenfalls über die Funktion "Buchungen erstellen" in einen Stapel übergeben und können von dort aus weiterverarbeitet werden.

Änderungen an den direkt exportierten Anlagebuchungen können zu Differenzen führen. Sie erhalten beim Ändern des Buchungssatzes einen entsprechenden Hinweis. Daher wird empfohlen, eine Anpassung stets über die Anlage durchzuführen.

Hinweis

Über einen Testlauf können Sie einen imaginären Export durchführen und erhalten ein Vorschau-Protokoll. Dieses listet die Datensätze auf, welche exportiert werden würden und weist evtl. Unstimmigkeiten auf.

Testlauf

8.5.2 Export löschen

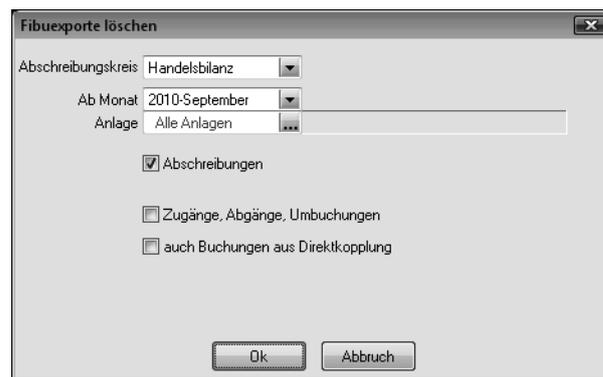


Abbildung 7.25: Export löschen

Wurden fehlerhafte Exporte durchgeführt oder sollen aus einem anderen Grund die Anlagebuchungen erneut übergeben werden, ist das Exportkennzeichen zurückzunehmen. Dies erfolgt über "Anlagen » Finanzbuchhaltung » Export löschen". Nach einer evtl. nötigen Änderung kann dann der Export erneut durchgeführt werden.

Die entsprechenden Buchungen, für die das Kennzeichen gelöscht werden soll, werden über den Abschreibungskreis und Ab-Monat definiert. Es kann das Kennzeichen für alle, es wird keine explizite Anlage ausgewählt, oder einer Anlage gelöscht werden.

Sie können zudem festlegen, welche Art von Anlagebewegungen auf nicht exportiert gesetzt werden sollen. Auch für direkt transferierte Zugänge, Abgänge und sonstige Änderungen kann das Exportkennzeichen zurückgesetzt werden.

Das Löschen des Exportkennzeichens löscht nicht den Buchungsstapel und storniert auch nicht die betreffende Dialogbuchung. *Hinweis*

8.5.3 Anlagestapelpositionen übernehmen

Satz	Pos	Datum	Beleg	Anlagenkonto	Gegenkonto	Betrag	Text	Steuer	Brutto	Bilanztyp	S
7	1	15.03.2016	RE-2016-7	210	640	20.000,00	Drehmaschine	9	23.800,00	H	S
8	1	04.04.2016	RE-2016-15	460	70000	11.000,00	Universalgerüst	9	13.090,00	H	S
9	1	27.08.2016	RE-2016-77	460	70000	7.000,00	Gerüstnetze für Universalgerüst	9	8.330,00	H	S
10	1	15.01.2016	RE-2016-11	120	650	100.000,00	1. TR Gebäude	9	119.000,00	H	S
11	1	27.03.2016	RE-2016-55	120	650	100.000,00	2. TR Gebäude	9	119.000,00	H	S
12	1	27.06.2016	RE-2016-77	120	650	20.000,00	Schlussrechnung Gebäude / Abnahme	9	23.800,00	H	S

Abbildung 7.26: Anlagenstapel

Mit dem Speichern einer Dialogbuchung gegen ein im Kontenstamm als Anlagekonto gekennzeichnetes Konto wird ein Datensatz im Anlagestapel unter "Anlagen » Finanzbuchhaltung » Anlagenstapel" erzeugt. Auch Buchungen, die über den Fibuexport von bspw. Eingangsrechnungen aus der SELECTLINE WARENWIRTSCHAFT erzeugt wurden, bilden eine Position im Anlagenstapel.

Das Belegdatum wird dabei als Anschaffungsdatum übernommen. Es kann nachträglich nicht angepasst werden.

Die markierte Position wird über  **Anlage** oder Doppelklick in die Anlagegüter aufgenommen bzw. verarbeitet. Es erscheint ein Folgedialog, über welchen Sie die Buchungsart eingeben.

Es kann in Abhängigkeit der getätigten Buchung zwischen folgenden Buchungsarten gewählt werden:

- Zugang (Es wird eine neue Anlage erfasst.)
- Nachträglicher AHK
- AHK Minderung
- Vollabgang
- Teilabgang
- Absetzung für außergewöhnliche Abnutzung
- Teilwertabschreibung
- Wertaufholung

Das Dialogfenster 'Buchauswahl' zeigt folgende Elemente:

- Titel: Buchauswahl
- Buchungsart: Dropdown-Menü mit der Auswahl 'Zugang'.
- Anlage: Textfeld mit drei Punkten '...'.
- Betrag aufteilen
- Sonderposten anlegen
- Betrag: Textfeld mit '20.000,00'.
- von: Textfeld mit '20.000,00'.
- Buttons: 'Ok' und 'Abbrechen'.

Abbildung 7.27: Buchauswahl

Buchungen aus der Steuerbilanz (siehe Kapitel 3.3.3 *Optionen* auf Seite 20) können lediglich einer Anlage zugeordnet werden, es können keine neuen Wirtschaftsgüter generiert werden. *Hinweis*

Für alle Bewegungen, exklusive Zugänge, müssen Sie die Anlage angeben, zu welcher die Änderung erfolgt ist. Der entsprechende Datensatz wird im betreffenden Wirtschaftsgut hinterlegt.

Es ist möglich eine Position auf mehrere Anlagen aufzuteilen. Nach der Übernahme eines Teilbetrags, verbleibt die Position im Stapel bis der Betrag 0,00 ergibt.

Haben Sie die Buchungsart ausgewählt und den Dialog mit  bestätigt, gelangen Sie in den aus Kapitel siehe Kapitel 8.4.1 *Anlagen aufnehmen* auf Seite 316 bekannten Zugangs- bzw. Abgangsdialog. Angaben aus dem Buchungssatz, wie Belegdatum, Belegnummer, Anlagekonto und daraus resultierend Anlagennummer, Gegenkonto, Steuerschlüssel und Anschaffungs-/ Herstellungskosten werden automatisch in die Anlage übernommen. Sie sind hier nicht mehr änderbar. Die noch fehlenden, die Anlage spezifizierenden weiteren Angaben, wie Abschreibungsart, Nutzungsdauer etc. werden ergänzt.

Das Löschen einer Anlagenposition über  **Löschen** storniert gleichzeitig den entsprechenden Buchungssatz nach entsprechender Abfrage.

Es stehen Ihnen also zwei Wege zur Verfügung, wie die Kopplung zwischen der SELECT LINE ANLAGEBUCHHALTUNG und der FINANZBUCHHALTUNG genutzt werden kann: *Hinweis*

1. Über das Erfassen von z.B. Eingangsbelegen im Dialogbuchen ("*Buchen » Dialogbuchen*") wird, bei Nutzung eines Anlagekontos, eine Anlagestapelposition gebildet. Aus dieser können Sie einen neuen Anlagenzugang oder eine Anlagenbewegung erzeugen.
2. Sie erstellen im Modul ANLAGENBUCHHALTUNG eine neue Anlage bzw. erzeugen Bewegungen zu den bestehenden Wirtschaftsgütern. Diese Positionen werden automatisch als Buchung im Dialogbuchen angelegt.

8.6 Auswertungen

Inhalt und Form aller Auswertungen können Sie mit Hilfe des Formulareditors Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von Druckvorlagen finden Sie im SELECTLINE SYSTEMHANDBUCH.

Zu einem Großteil der Auswertungen stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche Druckvorlagen mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der verschiedenen Auswertungsarten näher erläutert, auf jede einzelne Druckvorlage wird dabei nicht eingegangen.

8.6.1 Anlagespiegel

Unter "*Anlagen » Auswertungen Anlagen » Anlagespiegel*" wird Ihnen der Entwicklungsstand der einzelnen Posten Ihres Anlagevermögens in einem Anlagespiegel ausgewiesen.

Mandant: ANLAG / Anlagen GmbH 01.01.2017 - 31.12.2017		Brutto Anlagespiegel in EUR Handelsbilanz								Datum: 06.11.2017	Seite: 1
Bezeichnung	Anschaffung	AHK 31.12.2016	Zugänge AHK	Abgänge AHK	Umbuchungen AHK	AHK 31.12.2017	AHK Abreibungen kumuliert	Buchwert 31.12.2017	Buchwert 31.12.2016	ND JJ-MM	gesetzliche Grundlage
I. Sachanlagen											
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten											
Konto 65 Unbebaute Grundstücke											
0065-001 Grundstück Magdeburger 75/269	10.05.2011	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	00-00	
Summe Konto 65 Unbebaute Grundstücke		150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00		
Konto 90 Geschäftsbauten											
0090-001 Gebäude	17.07.2011	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	55.000,00	445.000,00	10.000,00	0,00	§ 7 Abs 4 Nr.2a EStG
Summe Konto 90 Geschäftsbauten		500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	55.000,00	445.000,00	10.000,00	0,00	
Konto 100 Fabrikbauten											
0100-001 Fabrikgebäude	15.02.2017	0,00	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00	23.375,00	826.625,00	23.375,00	0,00	§ 7 Abs 4 Nr.1 EStG
Summe Konto 100 Fabrikbauten		0,00	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00	23.375,00	826.625,00	23.375,00	0,00	
Summe 1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten		150.000,00	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00	78,375,00	826.625,00	33,375,00	0,00	
3. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung											
Konto 320 PKW											
0320-001 PKW EZ 4/2011 MD-SL 55	12.04.2011	30.000,00	0,00	0,00							
0320-002 PKW EZ 10/2014 MD-SL 56	16.10.2014	40.000,00	0,00	40.000,00							
AV-09-001 Anlagenzugang	01.07.2017	0,00	20.000,00	0,00							
Summe Konto 320 PKW		70.000,00	20.000,00	40.000,00							
Konto 420 Büroeinrichtung											
0420-001 Empfang	19.07.2011	10.000,00	0,00	0,00							
0420-002 Büroschranke aus Stahl	03.07.2017	0,00	21.940,00	0,00							
Summe Konto 420 Büroeinrichtung		10.000,00	21.940,00	0,00							
Konto 480 Geringwertige Wirtschaftsgüter bis 410 €											
0480-001 Laminiergerät	22.11.2012	200,00	0,00	0,00							
Summe Konto 480 Geringwertige Wirtschaftsgüter bis 410 €		200,00	0,00	0,00							
Summe 3. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung		80.200,00	41.940,00	40.000,00							

Anlagespiegel

Filterung

Periode: -

Konten: -

Anlagegruppe:

Abschreibungskreis:

Optionen

Inventarnachweis

Kontennachweis

nicht verwendete Gruppen löschen

Document: Brutto Anlagespiegel (LISTE1.NB)

Abbildung 7.28: Bruttoanlagespiegel

Die Auswertung erfolgt über den eingegebenen Zeitraum periodenweise. Sie können die Auswertung weiterhin hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter "Anlagen » Weitere... » Anlagegruppe" definierten Gruppe erfolgen (siehe Kapitel 8.2.5 *Zugehörigkeiten* auf Seite 313). Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

Der Aufbau des Anlagespiegels erfolgt anhand der unter "Anlagen » Anlagespiegel" erfassten Struktur (siehe Kapitel 8.2.1 *Anlagespiegel* auf Seite 306). Wurden hier angegebene Gruppen nicht verwendet, können diese optional beim Ausdruck des Anlagespiegels gelöscht werden. Dies erhöht die Übersichtlichkeit Ihrer tatsächlich erfassten Werte. Sie können die Auswertung weiterhin hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter "Anlagen » Weitere... » Anlagegruppe" definierten Gruppe erfolgen (siehe Kapitel 8.2.5 *Zugehörigkeiten* auf Seite 313). Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

Es stehen Ihnen über die Auswahl der Druckvorlage verschiedene Ausgabemöglichkeiten zur Verfügung:

- Brutto Anlagespiegel
Brutto = Auswertung inkl. Neuwertangaben
- Netto Anlagespiegel
Netto = Auswertung nur mit Buchwerten
- Restwertverzeichnis
Auswertung weist die AHK und den Buchwert zum jeweiligen Jahresende aus.

Bei aktivierter Kostenrechnung steht Ihnen zusätzlich unter *"Anlagen » Auswertungen Anlagen » Anlagespiegel » Anlagespiegel je Kostenstelle/ Kostenträger"* ein weiterer Anlagespiegel zur Verfügung. Dieser gruppiert Ihre Wirtschaftsgüter nach Kostenstellen oder Kostenträger. *Hinweis*

8.6.2 Abschreibungsvorschau

Für Auswertung *" Anlagen » Auswertungen Anlagen "* / *"AbschreibungsvorschauAbschreibungsvorschau"* entfällt die Auswahl der Periode. Sie zeigt eine Vorschau der Abschreibungen oder Buchwerte für die nächste Dekade.

Sie können die Auswertung hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter *"Anlagen » Weitere... » Anlagegruppe"* definierten Gruppe erfolgen (siehe Kapitel 8.2.5 *Zugehörigkeiten* auf Seite 313). Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

8.6.3 Inventarliste

In der Inventarliste über *"Anlagen » Auswertungen Anlagen » Inventarliste"* werden ausgewählten Anlagen aufgelistet. Sie kann auch als Wirtschaftsgüterkartei gedruckt werden. Diese zeigt zusätzlich einen Abschreibungsverlauf.

Die Liste kann für alle, ausgewählte oder nur einer Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Anlagegüter.

8.6.4 Zugangs- und Abgangsliste

Mandant: ANLAG / Anlagen GmbH		Zugangsliste in EUR			Datum: 06.11.2017	Seite: 1
<small>Handelsbilanz</small>						
Anlagekonto	Inventar Datum	Bezeichnung Text	Beleg	Bewegungsart	Zugang	
180	Geschäfts-, Fabrik- u.and.	Bauten im Bau				
	0180-001	Fabrikgebäude im Bau				
	15.02.2017	Fabrikgebäude	2017-01	Zugang		50.000,00
	29.03.2017	Fertigbauteile AHK Nachtrag Anlage 0180-001	0180-001	AHK Nachtrag		500.000,00
	02.05.2017	Dach AHK Nachtrag Anlage 0180-001	0180-001	AHK Nachtrag		200.000,00
	09.08.2017	Abnahme Schlussrechnung AHK Nachtrag Anlage 0180-001	0180-001	AHK Nachtrag		100.000,00
320	PKW					
	AV-09-001	Anlagenzugang				
	01.07.2017	Anlagenzugang	1	Zugang		20.000,00
Mandant: ANLAG / Anlagen GmbH		Abgangsliste in EUR			Datum: 06.11.2017	Seite: 1
<small>Handelsbilanz</small>						
Anlagekonto	Inventar Datum	Bezeichnung Text	Beleg	Bewegungsart	Abgang	
320	PKW					
	0320-002	PKW EZ 10/2014 MD-SL 56				
	20.12.2017	Vollabgang Anlage 0320-002	0320-002	Abgang		40.000,00

Abbildung 7.29: Zugangs- und Abgangsliste

In der Zugangsliste über "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Zugangsliste" sind für die ausgewählten Anlagen die nachträglichen AHK und die Zuschüsse aufgeführt.

Die Abgangsliste unter "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Abgangsliste" zeigt für die ausgewählten Anlagen die Teilabgänge und die Vollabgänge.

Die Listen können für alle, ausgewählte oder nur eine Anlage je Abschreibungskreis erstellt werden. Nach der Auswahl der Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Anlagegüter.

8.6.5 Buchungsliste

Die Buchungsliste unter "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Weitere... » Buchungsliste" erstellt eine Vorschau der für die gewählte Periode zu erstellenden bzw. bereits erstellten Buchungen.

Die Liste kann für alle oder eine Anlage je Abschreibungskreis erzeugt werden, dabei werden alle zugehörigen Buchungen aufgelistet, unabhängig ob sie bereits exportiert oder noch zu übergeben sind. Sie können einstellen, ob sowohl Abschreibungsbuchungen als auch Buchungen zu Anlagebewegungen (Zu-, Abgänge, Umbuchungen etc.) angezeigt werden sollen. Optional können Abschreibungsbuchungen für Anlagen zusammengefasst werden, die im Anlagekonto und im Abschreibungskonto übereinstimmen.

8.6.6 Wiederbeschaffungs- und Versicherungsliste

Mandant: FIBU / Mustermandant Rechnungswesen		Wiederbeschaffungsliste			Datum: 16.12.2010	Seite: 1
Anlage	Bezeichnung	Index	BMG Typ	Faktor	Wiederbeschaffungswert	
0025-001	SelektLine REWE	10	1.500,00 V	1,000	1.500,00	
0025-002	SelektLine Warenwirtschaft	10	2.000,00 V	1,000	2.000,00	
0035-001	Firmenwert Gesellschaft I	10	15.000,00 A	1,000	15.000,00	
0065-001	Grundstück Parkplatz Flur 165/1	10	36.500,00 B	1,000	36.500,00	
0085-001	Grundstück Werkstatt/Garage Flur 166/1	10	50.000,00 V	1,000	50.000,00	
0090-001	Gebäude Werkstatt und Garage	10	100.000,00 A	1,000	100.000,00	
0090-002	Bürogebäude	10	139.500,00 B	1,000	139.500,00	
0210-001	Drehmaschine	10	29.625,00 B	1,000	29.625,00	
0210-002	Schweißanlage (transportabel)	10	9.999,00 V	1,000	9.999,00	
0350-001	LKW MD III	10	90.000,00 V	1,000	90.000,00	
0420-001	Büroeinrichtung	10	40.000,00 V	1,000	40.000,00	
0485-001	Zugang Sammelposten		V	1,000		
0485-002	Sammelposten 2010		V	1,000		
Summe					516.124,00	

Dokument: Wiederbeschaffungsliste (LISTE1-ANVG) |
 Drucken: €

Abbildung 7.30: Wiederbeschaffungsliste

Die Wiederbeschaffungsliste unter "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Weitere... » Wiederbeschaffungsliste" und die Versicherungsliste aus "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Weitere... » Versicherungsliste" weisen Ihnen zu jeder Anlage den Wiederbeschaffungswert bzw. den Versicherungswert aus. Sie werden ohne Bereichseinstellungen sofort gedruckt. Es wird der im Anlagegut hinterlegte Preisindex und die Bemessungsgrundlage für die Ermittlung von Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert berücksichtigt.

8.6.7 Liste (Sonder -) Abschreibungsarten

Die Liste der Abschreibungsarten bzw. Sonderabschreibungsarten zeigt für die ausgewählten Datensätze die Details, wie Rechtsgrundlage, Restwertabschreibungssatz und Höchstbetrag in Listenform.

Die Liste kann für alle, ausgewählte oder nur eine Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Abschreibungsarten.

Die Listen sind über "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Weitere... » Abschreibungsarten" bzw. "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Weitere... » Sonderabschreibungsarten" zu erreichen.

8.6.8 Bewegungslisten

Die unter "Anlagen » Auswertungen Anlagen » Weitere... /" "Bewegungsliste" zur Verfügung stehende Auswertung zeigt alle nach dem Zugang oder Vortrag erfassten Bewegungen für die gewählte Anlage im Abschreibungskreis und den gewählten Zeitraum.

Wird keine Anlage ausgewählt wird die Bewegungsliste über alle Wirtschaftsgüter erstellt. Optional können Sie sich auch die Jahresübernahmen ausweisen lassen.

9 Schnittstellen

Über den Menüpunkt "*Schnittstellen*" können Sie Fremddaten importieren und die Daten aus dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN -Programm für Drittprogramme zur Verfügung stellen.

9.1 Assistenten

Der Assistent für den Im - und Export von Daten steht über die Menüpunkte "*Schnittstellen » Assistenten » Import*" bzw. "*Schnittstellen » Assistenten » Export*" in allen SELECTLINE -Programmen zur Verfügung.

Mit der Importfunktion können Sie Dateien verschiedener Formate importieren. Vorhandene Importmuster können aus- oder eingeschleust, bearbeitet und ausgeführt werden.

Die Exportfunktion ermöglicht Ihnen die Dateien Ihres Programms oder selektierte Datenmengen in Form von Ergebnistabellen aus Makro-Abfragen in die Dateiformate dBase, Paradox, XML oder Text zu exportieren.

Eine ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie unter Abschnitt Daten-Import / -export im Systemhandbuch der SELECTLINE -Programme.

9.2 Datev

Über die Datev-Schnittstelle unter "*Schnittstellen » Datev*" stellen Sie Ihre Buchungen und Konten- sowie Adressdaten für den Steuerberater zusammen. Für den Jahresabschluss ggf. notwendige Änderungen durch den Steuerberater können Sie über den Import wieder in Ihr System einpflegen.

Für den Export bzw. Import der Daten stehen zwei Datenformate (Postversandformate) zur Verfügung:

- OBE -Standard (Ordnungsbegriffserweiterung)
- KNE -Standard (Kontonummernerweiterung).

Nach folgenden Konventionen sollten Sie sich für die Übermittlung eines der Datenformate entscheiden:

	OBE	KNE
Sachkonten	4-stellig	max. 8-stellig
Personenkonten	5-stellig	immer genau eine Stelle mehr als die Sachkonten
Belegnummern	max 6-stellig, numerisch	max. 12-stellig, alphanumerisch
Kostenstellen	4-stellig, numerisch	8-stellig, alphanumerisch
Währung	Leitwährung	wenn Fremdwährung, wird der Fremdwährungsbetrag exportiert

9.2.1 Import



Abbildung 8.1: Datev-Import

Erhalten Sie z.B. von Ihrem Steuerberater Datev-Dateien zurück, können Sie diese über "Schnittstellen » Datev » Import" in das SELECTLINE -Programm einbinden.

Wählen Sie den Pfad, in welchem die Datev-Dateien abgelegt sind, aus und geben Sie den Datentyp (OBE oder KNE) an. Des Weiteren können Sie Ihre Ansicht noch so weit einschränken, dass die Dateien anhand Ihrer Anwendung erkannt werden. So können z.B. nur Daten mit Buchungen, Adressen oder Konten angezeigt werden. Wenn sich im angegebenen Importverzeichnis passende Dateien für die ausgewählten Parameter befinden, werden diese in der unteren Tabelle aufgelistet.

Für das KNE-Format darf eine bestimmte Reihe von Sonderzeichen (\$ % & * + - /) verwendet werden. Ungültige Zeichen können per Einstellung mit einem beliebig gewählten Code ersetzt werden. Die Eingabe steht Ihnen nur beim Format-Typ KNE zur Verfügung.

Hinweis

Die Dateien müssen in folgender Form vorliegen:

	OBE	KNE
Verwaltungsdatei	DVxx	EVxx
Datendatei	DExx	EDxx

Die Kopfdatei ist immer gemeinsam mit den Datendateien abzulegen. Sie dürfen keine Dateiendung aufweisen.

Per Doppelklick auf eine der gefundenen Dateien oder über lesen Sie die Daten aus der Datei ein. Bei der Übernahme von Kontenbeschriftungen und Adressdaten (Debitoren und Kreditoren) werden im Programm vorhandene Datensätze entsprechend verändert und nicht vorhandene angelegt. Importierte Buchungssätze werden in einen neuen Buchungsstapel geschrieben und können dort vor dem tatsächlichen Verbuchen nochmals bearbeitet werden (siehe Kapitel 4.3.4 *Stapelbuchen* auf Seite 104).

Die importierten Datev-Dateien können optional nach dem Einlesen gelöscht werden. Die Kopfdatei bleibt dabei unberührt.

Datei löschen

9.2.2 Export

Per Datev-Export über "*Schnittstellen » Datev » Export*" stellen Sie dem Steuerberater Ihre Daten für z.B. die Jahresabschlussprüfung zur Verfügung. Es können unterschiedlichen Datenanwendungen übermittelt werden:

- Buchungssätze - "*Schnittstellen » Datev » Export/ Buchungssätze*"
- Kontenbeschriftungen - "*Schnittstellen » Datev » Export » Kontenbeschriftungen*"
- Adressen - "*Schnittstellen » Datev » Export » Adressen*"

Abbildung 8.2: Datev-Export Buchungssätze

Für den Export der Buchungssätze wählen Sie den Buchungsbereich, der übergeben werden soll. Dabei können Sie diesen periodenweise oder nach Buchungssatznummer einschränken. Bei der Einschränkung nach Buchungssatz wird als Von-Satz der zuletzt exportierte + 1 vorgeschlagen.

Buchungssätze

Für das Belegfeld 1 stellen Sie fest, ob die Buchbelegnummer oder der OP-Beleg übernommen werden soll.

Die Datev-Schnittstelle kann keine Sammelbelege verarbeiten, daher sind diese beim Export in Einfachbelege aufzulösen. Dies geschieht über ein Verrechnungskonto. Sammelbuchungen werden über dieses aufgeteilt und verbucht. Der Saldo des Kontos ist nach einem Import 0,00.

Abbildung 8.3: Datev-Export Kontenbeschriftungen

Beim Export von Kontenbeschriftungen werden die Nummer, die Bezeichnung und das Verdichtungskennzeichen der auszuwählenden Konten exportiert.

Kontenbeschriftungen

Mit dem Geändert-Seit Datum können Sie die zu exportierenden Daten so einschränken, dass nur neu angelegte oder bearbeitete Konten ab diesem Datum übermittelt werden. Eine Selektion der zu übergebenden Konten kann optional auch nach Kontentyp erfolgen.

Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlwechsler neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich. Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener Datev-Dateien automatisch, nach der unter Datev-Import beschriebenen Konvention, gebildet.

Abbildung 8.4: Datev-Export Adressdaten

Für eine weiterführende OP-Verwaltung werden die Kontonummer, Anrede, Kundennummer, Name, Zusatz, Straße, Plz, Ort, Bankverbindung der Debitoren und / oder Kreditoren im DATEV-Format zur Verfügung gestellt.

Adressen

Die Daten können anhand des Bearbeitungs- bzw. Anlagedatums exportiert werden. Es werden dann nur geänderte bzw. neue Daten ab dem eingegebenen Zeitraum in die Datev-Datei geschrieben.

Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlsschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich. Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener Datev-Dateien automatisch, nach der unter Datev-Import beschriebenen Konvention, gebildet.

9.3 CSV-Import

Über diese Schnittstelle "*Schnittstellen » Import » CSV-Dateien*" ist der Import von Konten- und Adressdaten, sowie Buchungsdaten innerhalb des CSV-Imports möglich.

Die Felder in der Datei müssen durch Semikolon getrennt sein, auch wenn sie nicht verwendet werden. Die Formate ASCII und ANSI sind möglich. Der CSV-Import ist für Daten aus der KHK-Fibu vorgesehen. Für folgende Datentypen wird der Import unterstützt:

- RAD 97 (Rechnungsausgang)
- RAD31 (Rechnungsausgang)
- REK97 (Rechnungseingang)
- ZE97 (Zahlungseingang)
- ZA97 (Zahlungsausgang)

- SH97 (Soll / Haben)
- KKS / KSK (Kostenstellen / Kostenträger)
- V97 (Kunden bzw. Lieferanten)
- SL00 (Buchungen)
- RAE31 (Erlöse)
- REE31 (Aufwendungen)



Abbildung 8.5: CSV-Import

Eine Schnittstellenbeschreibung erhalten Sie auf Anfrage im Support.

Wählen Sie den Dateipfad der zu importierenden Datei aus. Standardmäßig handelt es sich um dif-Dateien. Optional ist einstellbar, ob nur Fehler, also nicht importierte Datensätze, oder auch alle erfolgreich importierten Daten protokolliert werden sollen.

Für den Import von Kostendatensätzen können Sie optional festlegen, ob eine Prüfung auf Vorhandensein der entsprechenden Buchungssätze erfolgen soll. Bei deaktivierter Option werden die Kostensätze ohne weitere Kontrolle in die Kostentabelle geschrieben.

Beim Export der Datei kann u.U. das Feld für die KundenLieferantenNummer mit Nullen aufgefüllt werden. Optional können Sie die KLNr daher auf eine selbst definierte Stellenanzahl kürzen.

Für die Formate RAD97 und RAD31 wird kein Erlös- bzw. Aufwandskonto übermittelt. Für den Import dieser Datensätze ist daher die Angabe der entsprechenden Konten notwendig.

Die Buchungen werden direkt in die Dialogbuchungsmaske geschrieben.

Erfolgreich importierte Sätze werden aus der Importdatei entfernt.

Hinweis

9.4 Anlagen XML

Der Menüeintrag "Schnittstellen » Import » Anlagen XML" steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn das Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG lizenziert ist. Über diese Schnittstelle erfolgt der Import der Anlagen aus der ANLAGENBUCHHALTUNG Version 8.2.13. Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie siehe Kapitel 8.1.2 *Import Vortragsdaten* auf Seite 304.

9.5 Diamant

Mit der Schnittstelle unter *"Schnittstellen » Import » Diamant"* ist es möglich eine externe Stapeldatei aus der Diamant-Finanzbuchhaltung zu importieren.

Geben Sie den Pfad zur Importdatei an. Optional können beim Import führende Nullen bei Kontonummern entfernt werden. Über die Tabelle im unteren Bereich können Sie eine Zuordnung der Diamant Steuerschlüssel vornehmen. Unterscheiden sich die Steuercodes in den beiden Programmen können Sie zu jedem Steuerschlüssel aus der Diamant Finanzbuchhaltung einen Steuerschlüssel aus den Stammdaten des SELECTLINE RECHNUNGSWESENS zuweisen. Die in der Datei angegebenen Steuerinformationen werden dann beim Import mit dem entsprechenden SELECTLINE Steuercode überschrieben.

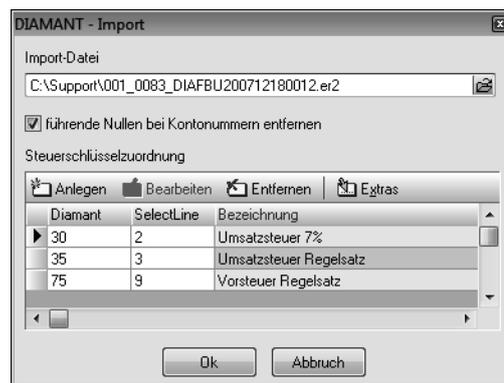


Abbildung 8.6: Import Diamant

Importierte Buchungssätze werden in einen neuen Buchungsstapel geschrieben und können dort vor dem tatsächlichen Verbuchen nochmals bearbeitet werden (siehe Kapitel 4.3.4 *Stapelbuchungen* auf Seite 104).

9.6 Buchungskreise

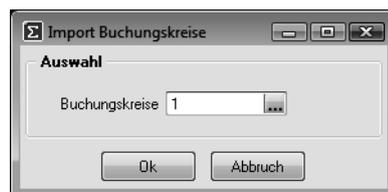


Abbildung 8.7: Import Buchungskreise

Für einen konsolidierten Mandanten steht Ihnen zusätzlich der Import *"Schnittstellen » Import » Buchungskreise"* zur Verfügung. Über diesen können Sie die Daten Ihrer zu konsolidierenden Mandanten einzeln oder alle gleichzeitig einlesen.

Um den Import durchzuführen müssen Sie unter *"Stammdaten » Konstanten » Buchungskreise"* einen Nummernkreis für jeden zu importierenden Mandanten angelegt haben. Mit Hilfe dieser Datensätze wählen Sie dann über die Schnittstelle die Mandanten aus, deren Daten in den Konsolidierungsmandanten übernommen werden sollen. Dabei können Sie einzelne, mehrere oder alle Buchungskreise gleichzeitig importieren. Wird keine Auswahl getroffen, werden alle Buchungskreise übernommen.

Die Daten des Mandanten werden mit der zugehörigen Buchkreisnummer komplett in die Buch-tabelle geschrieben. Bereits im Kreis existierende Buchungen werden dabei gelöscht. Auch die Kontenstammdaten des konsolidierten Mandanten werden mit denen des importierten abgeglichen und ggf. ergänzt.

9.7 GoBD

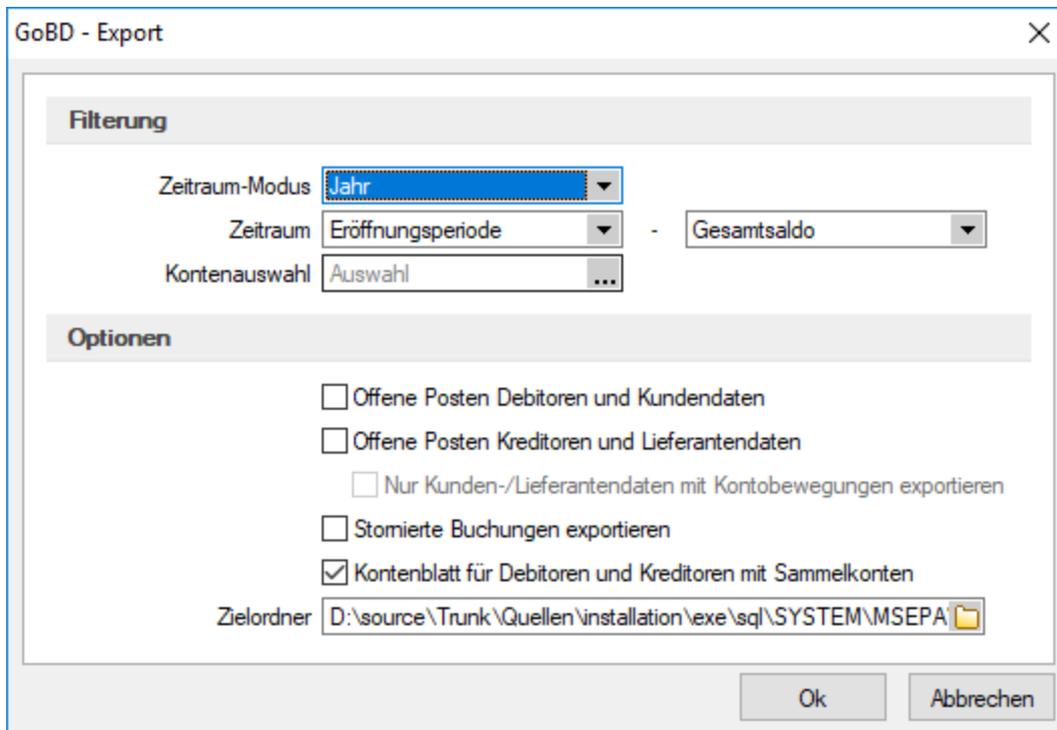


Abbildung 8.8: IDEA Export

Die Zertifizierung und technische Überarbeitung der GoBD-Schnittstelle (ehemals IDEA-Schnittstelle) garantiert den GoBD-konformen Export der steuerlich relevanten Daten im Beschreibungsstandard der Finanzbehörden. Seit dem 1. Januar 2002 ist der Finanzverwaltung aufgrund der gesetzlichen Neuregelung im Steuersenkungsgesetz vom 23. Oktober 2000 und laut GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) das Recht eingeräumt, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellte Buchführung des Steuerpflichtigen durch Datenzugriff zu prüfen. Für die Auswertung bedient sich die Finanzverwaltung bundeseinheitlich der frei auf dem Markt verfügbaren Prüfsoftware IDEA. Den entsprechenden Export finden Sie unter "*Schnittstellen » Export » IDEA*".

Der Zeitraum-Modus kann die Werte individuell, Monat und Jahr annehmen und dient lediglich als Vorlage für die Auswahl des Zeitraumes.

Zeitraum-Modus

Der Export kann über den Gesamtzeitraum oder periodengerecht erfolgen.

Zeitraum

Standardmäßig werden die Daten in das aktuellen Jahresverzeichnis in einen Ordner IDEA geschrieben.

Verzeichnis

Zusätzlich zu den CSV-Dateien für Buchungen, Konten, Kontenblatt, Saldo, Steuerschlüssel und Steuerschlüsseldetail können Offene Posten, Debitor- und Kreditordaten in das IDEA-Verzeichnis geschrieben werden. Dabei können optional nur die Kunden bzw. Lieferanten exportiert werden, für die es Kontenbewegungen gibt.

Offene Posten

Buchungen mit Stornokennzeichen können wahlweise mit übergeben werden.

Storno

Des Weiteren können Sie festlegen, ob in die Datei Kontenblatt.csv, zusätzlich zu den Debitor- und Kreditorzeilen, auch die Information für das Sammelkonto mit übergeben werden soll.

Sammelkonto

Der Export der Daten kann nach einem Konto, Kontenbereichen oder allen Konten eingeschränkt werden. Wollen Sie die Daten für eine Auswahl von Konten übermitteln, erscheint nach dem Bestätigen des Exportdialoges der Dialog zur Kontenauswahl.

Kontenauswahl

In einem österreichischen Mandanten finden Sie stattdessen die Schnittstelle "*Schnittstellen » Export » GDPdU*".

Hinweis

9.8 XBRL Export

Abbildung 8.9: XBRL Export

XBRL steht für "eXtensible Business Reporting Language" und ist eine XML-Syntax für den Austausch von Finanzdaten. Der XBRL-Export schreibt die Bilanzdaten in eine XML-Datei. Die so erstellte XBRL-Datei kann zur kostengünstigen Veröffentlichung der Jahresabschlüsse an den elektronischen Bundesanzeiger übertragen werden.

Wie auch beim Ausdruck der Bilanz ist der Kontenplan zu wählen, anhand dessen der Struktur- aufbau in der Datei erfolgen soll (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Den Gruppen im Kontenplanbereich zur Bilanz sind die entsprechenden Blöcke der XBRL-Struktur zugewiesen. Ohne diese Zuordnungen kann kein Export erfolgen.

Kontenplan

Wahlweise können die Vorjahreswerte in die Auswertung mit einbezogen werden.

Vorjahr

Als Firmenadresse wird die Anschrift des Mandanten übernommen.

Firma

Wählen Sie den Ort und Namen der zu speichernden XBRL-Datei.

Verzeichnis

9.9 eBilanz

Für die Übersendung der Jahresabschlüsse an das Finanzamt in einem mit Mandantenland Österreich gekennzeichneten Mandanten steht Ihnen der Export "*Schnittstelle » Export » eBilanz*" zur Verfügung. Über diese Schnittstelle erstellen Sie eine XML-Datei, welche Sie dann an Ihr Finanzamt übermitteln können.

Der Identifikationsbegriff entspricht der Umsatzsteuer-ID Ihres Mandanten. Sie wird automatisch in den Exportdialog aus den "*Mandanteneinstellungen*" vorgetragen. *ID-Begriff*

Abbildung 8.10: Export eBilanz

Die Paketnummer ist eine beliebig zu wählende bis zu 9-stellige Nummer, zur Identifizierung der Sendung. *Paketnummer*

Wie auch beim Ausdruck der Bilanz ist der Kontenplan zu wählen, anhand dessen der Struktur-*Kontenplan* aufbau in der Datei erfolgen soll (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Den Gruppen im Kontenplanbereich zur Bilanz sind die entsprechenden Blöcke der jahresabschluss-Struktur zugewiesen. Ohne diese Zuordnungen kann kein Export erfolgen.

Bei der Einordnung geben Sie die Form Ihres Unternehmens an. Es stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung: *Einordnung*

- GmbH klein mit JAb nach UGB-Form 2, 3 (K)
- GmbH klein mit Bilanz
- GmbH mittel, groß

Die Einordnung muss zur Rechtsform stimmig sein und umgekehrt.

In die FastNr wird die USt-ID aus den "*Mandanteneinstellungen*" übernommen. Auch die Adress-*Adresse* daten werden aus der Firmenanschrift automatisch in den Exportdialog eingetragen.

Die Rechtsform des Unternehmens zum Bilanzstichtag ist einzutragen. Eine Unterstützung erfolgt für folgende Formen: *Rechtsform*

- offene Gesellschaft
- Kommanditgesellschaft

- Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaft
- Europäische Gesellschaft (SE)
- Europäische Genossenschaft (SCE)
- Aktiengesellschaft

Die Einordnung muss zur Rechtsform stimmig sein und umgekehrt.

Zusätzlich zu den Bilanzdaten können auch die Gewinn- und Verlustdaten als XML-Datei exportiert werden. *GuV*

Wählen Sie das Verzeichnis, in welchem Sie die XML-Datei abspeichern wollen. *Verzeichnis*

9.10 ERV-JAb

Um Jahresabschlüsse elektronisch an die Firmenbuchgerichte zu übermitteln, erstellen Sie über "*Schnittstellen » Export » ERV-JAb*" die entsprechende XML-Datei. Die Schnittstelle steht nur für Mandanten mit Mandantenland Österreich zur Verfügung.

Der Identifikationsbegriff entspricht der Umsatzsteuer-ID Ihres Mandanten. Sie wird automatisch in den Exportdialog aus den Mandanteneinstellungen vorgetragen. *ID-Begriff*

Die Paketnummer ist eine beliebig zu wählende bis zu 9-stellige Nummer, zur Identifizierung der Sendung. *Paketnummer*

Wie auch beim Ausdruck der Bilanz ist der Kontenplan zu wählen, anhand dessen der Struktur-aufbau in der Datei erfolgen soll (siehe Kapitel 4.1.3 *Kontenplan* auf Seite 50). Den Gruppen im Kontenplanbereich zur Bilanz sind die entsprechenden Blöcke der Jahresabschluss-Struktur zugewiesen. Ohne diese Zuordnungen kann kein Export erfolgen. *Kontenplan*

Abbildung 8.11: Export ERV-JAb

Bei der Einordnung geben Sie die Form Ihres Unternehmens an. Es stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung: *Einordnung*

- GmbH klein mit JAb nach UGB-Form 2, 3 (K)
- GmbH klein mit Bilanz
- GmbH mittel, groß

Die Einordnung muss zur Rechtsform stimmig sein und umgekehrt.

Die Firmenbuchnummer erhalten Sie vom österreichischen Bundesrechenzentrum. *Firmenbuch*

Die Rechtsform des Unternehmens zum Bilanzstichtag ist einzutragen. Eine Unterstützung erfolgt für folgende Formen: *Rechtsform*

- offene Gesellschaft
- Kommanditgesellschaft
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaft
- Europäische Gesellschaft (SE)
- Europäische Genossenschaft (SCE)
- Aktiengesellschaft

Die Einordnung muss zur Rechtsform stimmig sein und umgekehrt.

Der bestehende Jahresabschluss kann optional überschrieben werden.

Jahresabschluss

Um den Einbringer des Jahresabschluss zu identifizieren, ist eine Prüfziffer, der Name des Einbringers sowie dessen Bankleitzahl und Kontonummer zu hinterlegen.

Einbringer

Der Unterzeichner des Jahresabschlusses ist namentlich sowie mit der Angabe der 3-stelligen Personenkennung aus dem Firmenbuch zu identifizieren. Zusätzlich kann das Geburtsdatum als weiteres Identifikationsmerkmal gesetzt werden.

Unterzeichnende

Auch das Datum der Unterschrift ist anzugeben.

Für Unternehmen die einen Umsatzerlös kleiner 70.0000 € erwirtschaften, ist die elektronische Abgabe der Jahresabschlüsse freiwillig. Die gerichtliche Eintragungsgebühr entfällt, wenn der Jahresumsatz 70.000 Euro nicht übersteigt. Treffen die Merkmale auf Ihre Unternehmung zu, setzen Sie die entsprechenden Option.

UGB-Form 3

Der Webservice ist ein Dienst im Netz, an den die XML-Datei geschickt wird. Er validiert den Inhalt und gibt dann ggf. Unstimmigkeiten als Fehlermeldungen aus.

Verzeichnis

Geben Sie den Verzeichnispfad für die zu exportierende Datei an.

9.11 BMD

Abbildung 8.12: Export BMD

Die Daten des Rechnungswesens können über "*Schnittstellen » Export » BMD*" periodenweise per Export an die BMD-Fibu übergeben werden. Dabei wird eine pr08a.txt erstellt, die per Import in die externe Finanzbuchhaltung importiert werden kann. Aufgeteilte Kostenbuchungen werden als gesonderte Sätze zur Verfügung gestellt. Auszifferungen und Mehrfachauszifferungen werden in gesonderten Sätzen dargestellt. Das Technische Gegenkonto ist das Umbuchungskonto, welches benötigt wird um Sammelbelege die nicht übertragen werden können, aufzulösen und als Einfachbelege zu übertragen.

9.12 SQL Warenwirtschaft

Besteht eine COM-Kopplung eines SQL-Warenwirtschaft-Mandanten mit einem Fibu-Mandanten, werden die Offenen Posten erst mit dem Export in den Fibu-Mandanten angelegt. Die OP-Verwaltung ist generell nur noch im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN möglich.



Abbildung 8.13: OP-Abgleich SQL-Warenwirtschaft

Um den OP-Bestand auch in dem COM-gekoppelten Wawi-Mandanten einsehen zu können, steht Ihnen, bei gesetzter Option OP-Abgleich mit SQL-Wawi in den Mandanteneinstellungen, der zusätzliche Menüpunkt "Schnittstellen » Abgleich » SQL Warenwirtschaft" zur Verfügung (siehe Kapitel 3.3 Mandanteneinstellungen auf Seite 17).

Alle OP-relevanten Daten werden über diese Schnittstelle an den Warenwirtschaftsmandanten übergeben.

Wählen Sie dazu über die Serverauswahl den entsprechenden Server- bzw. Instanznamen aus. Die Anmeldung an diesem Server kann per Windowsanmeldung oder über die SQL-Server-Authentifizierung erfolgen. Bei der zweiten Variante sind der Benutzername und das Passwort zu hinterlegen.

Zusätzlich geben Sie noch den Wawi-Mandanten an, mit welchem der Abgleich erfolgen soll.

Der Abgleich kann komplett oder inkrementell – nur Veränderungen werden exportiert – durchgeführt werden. Nach erfolgreichem Export stehen Ihnen auch in der SQL-Warenwirtschaft die kompletten OP-Daten für Informationszwecke zur Verfügung.

10 Lizenz und Gewährleistung

SELECTLINE ist ein eingetragenes Markenzeichen der SELECTLINE Software GmbH. Alle Rechte an diesem Kennzeichen sind vorbehalten.

Die SELECTLINE-Software sowie die zugehörigen Handbücher sind urheberrechtlich geschützt.

Eine Verletzung der Urheberrechte der SELECTLINE Software GmbH insbesondere durch einen Verstoß gegen die nachfolgenden Lizenz- und Nutzungsbedingungen kann zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Die SELECTLINE Software GmbH behält an der SELECTLINE-Software sämtliche gewerblichen Schutzrechte sowie die urheberrechtlichen Verwertungsrechte, Nutzungsrechte und sonstigen Befugnisse, sofern und soweit dem Anwender nicht nachfolgend oder durch Gesetz Nutzungsrechte ausdrücklich eingeräumt werden und keine Erschöpfung der Rechte eingetreten ist. Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, erhält der Anwender die zur Benutzung erforderlichen nicht ausschließlichen, einfachen Nutzungsrechte an der Software. Dies umfasst die Installation der Software auf einem (1) Massenspeicher, das Laden der Software in den Arbeitsspeicher sowie das Anzeigen und Ablaufen der Software. Sicherungskopien dürfen nur erstellt werden, soweit sie zur künftigen bestimmungsgemäßen Nutzung der Software oder im Rahmen eines angemessenen Datensicherungskonzepts erforderlich sind. Die Nutzung im Netzwerk oder in einem sonstigen Mehrplatzsystem bedarf einer gesonderten Rechtseinräumung, sofern dazu eine Mehrfachinstallation der Software nötig ist und/oder dadurch die Möglichkeit der Nutzung auf mehreren Rechnern, insbesondere die der zeitgleichen Mehrfachnutzung, geschaffen wird.

Die Bearbeitung der vertragsgegenständlichen Software ist grundsätzlich unzulässig; die §§ 69c Nr. 2, 69d Abs. 1 UrhG bleiben davon unberührt. Urheberrechtsvermerke, Seriennummern sowie sonstige der Programmidentifikation dienende Merkmale dürfen auf keinen Fall entfernt oder verändert werden. Die Software darf ohne ausdrückliche Sondervereinbarung nicht an Dritte vermietet oder Dritten in sonstiger Art und Weise zur Nutzung überlassen werden. Dies gilt insbesondere auch für Mandanten des Anwenders. SELECTLINE Software GmbH wird dem Kunden auf Anfrage Informationen, die er zur Herstellung der Interoperabilität der vertragsgegenständlichen Software mit anderen Programmen benötigt, zur Verfügung stellen. Bei der Verwendung dieser Informationen hat der Kunde die in § 69e Abs. 2 des UrhG vorgeschriebenen Beschränkungen zu beachten.

Änderungen am Programm und der Programmbeschreibung sind vorbehalten.

2021, SELECTLINE Software GmbH

11 Index

Abgang 316
Abnutzungswert 320
Abschlussmonate 20
Abschlussperioden 275
Abschreibung 304, 310
Abschreibungsart 308, 319, 322
Abschreibungsbeginn 319, 322
Abschreibungsbuchung 316, 323, 329
Abschreibungskonditionen 310
Abschreibungskonto 307, 312, 319
Abschreibungskreise 314
Abschreibungsmethode 309
Abschreibungssatz 309, 312
Absender 137
Abstimmsumme 102
Abstimmung 177
Abweichendes Wirtschaftsjahr 11
Adressdaten 193
Adresse Mandant 17
AfA Beträge 303
Afa Tabellen 311
AHK 317, 319
AHK Minderung 326
Anlage 316
Anlage aufnehmen 316
Anlage EÜR 163
Anlagebewegungen 316, 324, 328
Anlagegut 305, 313, 316
Anlagekonto 318, 321, 323
Anlagen XML 342
Anlagenbuchhaltung 303
Anlagenerweiterung 316
Anlagenminderung 316
Anlagespiegel 306, 332
Anlagespiegelgruppen 307
Anlagespiegelstruktur 322
Anlagestapel 330
Anschaffungs / Herstellungskosten 317
Anschaffungsdatum 318, 322, 330
Anschaffungskosten 324
Anschrift 17
Ansicht alle Buchungssätze 122
Ansicht Buchungssatz 121
Ansicht Kontenblatt 121
Ansicht Kosten 122
Ansicht Offene Posten 122
Ansprechpartner 195
Aufteilung 144
Ausbuchen 216
Ausgabeziel 147
Ausgleichsinformationen 210
Ausgleichsroutine 226
Ausland Fremdwährung 198
Auslandszahlungen 238
Auslandszahlungsverkehr 241
außergewöhnliche Abnutzung 304, 327
Auswertungen 147
Auswertungen Kostenrechnung 291
Auswertungen Offene Posten 254
Auswertungsdatum 178
Authentifizierungsverfahren 173
Automatikkonten 49
automatische OP Zuordnung 114, 137
automatischer Zahlungsverkehr 24
Autotext 41

BAB 300
Bank 65
Bankassistent 32
Bankbezug 65, 134, 211, 234
Bankenarchiv 65
Banking 132
Bankkonten 67
Bankverbindung 198, 209
Begleitzettel 243
Begünstigungszeitraum 312
Beitreibungsliste 254
Belegart 87, 97
Belegdatum korrigieren 105
Belegnummer 93, 145
Belegsperrung 197
Bemessungsgrundlage 169
bereichsweise stornieren 101
berichtigte Anmeldung 170
berichtigte Vorauszahlung 173
berichtigte ZM 176
Betrag 113
Betriebsabrechnungsbogen 300
betriebswirtschaftliche Kennzahlen 165
Bewegungen erfassen 324
Bewegungen löschen 325
Bewegungsliste 336

-
- Bezugszeile 53
Bilanz 158, 345-346
Bilanz E/Ü Wechsel 81
Bilanzentwicklung 159
Bilanzkennzahlen 53
Bilanztyp 92
BMD 349
Bruttobetrag 94
Buchdatum 93
Buchperiode 93
Buchschema 284
Buchung anlegen 91
Buchung bearbeiten 92
Buchung kopieren 91
Buchung speichern 91
Buchung stornieren 92
Buchungen ausziffern 45
Buchungen erstellen 328
Buchungen neu verarbeiten 103
Buchungsarten 91
Buchungsjahr 125
Buchungskreise 72, 343
Buchungsliste 335
Buchungsmaske 109
Buchungsmaske konfigurieren 92
Buchungsschema 276
Buchungssperre 43
Buchungstext 32, 70, 94, 105, 212
Buchungszeitraum 17, 124
Buchwert 322, 324
Budgetabrechnung 297
Budgetprüfung 128
Budgets 126
BWA 298
BWAMehrperioden BWA 154
- COM Kopplung 350
CSV Import 341
- DACH 19, 48, 57, 168, 175
Darstellungsform 164
Datenaktualisierung 77
Datenaustausch 31
Datenintegritätsprüfung 226
Datenprüfung 127
Datenträgeraustausch 241
DATEV 47, 337
Datev Automatikkonto 47
Datev Export 339
Datev Import 338
- Dauerfristverlängerung 173
Davon Werte 53
Debitor 42, 206
DebitorKreditor 191
Deckblatt 167
Deckungsbeitragsrechnung 301
degressive Abschreibung 309
degressive Gebäudeabschreibung 310
Delkredere 201
Deutsche Bank CSV 134
Diagramm 164
Diamant Import 343
Differenzbetrag 266
Digitale Belege 32, 195
direkt zuweisbare Kosten 276, 285
Direktexport 191
Dreiecksgeschäfte 48
Druckjobs 147
DTAUS 235, 241
DTAZV 198, 235, 241
- E 179
eBilanz 346
EDIFACT 235, 243
EG Warenlieferungen 175
Eilüberweisung 241
Einfachbeleg 87, 92
Eingabereihenfolge 90
Eingabesperre 280
einmaliger Stapel 104
Einzelkosten 302
EK Fehlbetrag 52
elektronische Übertragung ZM 175
elektronischer Versand 168
Elster 168, 171, 174
ElstersendehistorieFinanzOnline Sendehistorie 174
Elsterübertragung 174
Empfänger 137
Endkostenstelle 279
erfolgte Umsatzsteuerermeldungen 175
ergebnisabhängige Verteilung 283
Erinnerungswert 303, 310, 319
Erkennungsstatus 142
Eröffnungsbestand 116
Eröffnungsbilanz 116
Eröffnungsbuchung 317
Eröffnungskonten 50, 322
Eröffnungssalden 115
Ersetzungstexte 105, 243
-

-
- Erstattungsbetrag 169, 173
ERV JAb 347
Erwerbsteuer 42
EU-Auslandszahlungen 241
EUE Überweisung 241
Export Assistent 337
Export löschen 330
Exportsteuerschlüssel 58
- Fälligkeit 204, 229, 249
Fälligkeitsberechnung 208
Fälligkeitsdaten 197
Fälligkeitsfrist 244
Fälligkeitsliste 259
Fehlerkostenstelle 274, 288-289, 298
Fehlerprotokolle 179
Fibu Kopplung 191
Fibukonto 192, 194, 304
Finanzamt 18, 73, 167
Finanzkonto 41
Finanzonline 173
fixe Kosten 278
Fixkurs 62
Forderungen 191, 254, 259
Forderungen buchen 264
Forderungsalter 261
Forderungsbuchung 22, 146, 269
Forderungsfolgebuchung 326
FormateEtikettenSchriften 77
freie Felder 30
Fremdwährung 46, 94, 117, 136, 212, 234,
256-257, 262, 271
Fremdwährungskonto 194
- GDPdU 344
Gemeinkosten 280, 302
Generalumkehr 99
geringwertige Wirtschaftsgüter 310
Gesamtbudget 128
Geschäftsvorfälle 71, 97
Gewinn und VerlustrechnungGuV 161
Gewinnermittlung 81
Gläubiger-Identifikationsnummer 23
GoBD 344
Grafiken 163
Gruppen 52
Gruppenkosten 302
Gruppierung Kosten 281
Gültigkeitszeitraum für Steuer 59
GuV 347
- Handbuch 1
Hauptkostenstelle 279
Hauptkostenträger 280
Hilfe 3
Hilfskostenstellen 279, 282, 290
Hilfskostenträger 280, 282
- IBAN 67, 198, 238
IBAN-Konvertierung 86
Import Assistent 337
Inlandszahlungsverkehr 198, 241
Interne Archivierung 185
Inventarliste 334
Inventarnachweis 333-334
Inventarnummer 303, 315, 319, 322
Inventarverwaltung 317
Istversteuerung 15, 60, 126
- Jahresabschluss 161, 167, 345-347
Jahresdaten 11
Jahresübernahme 124
Jahresübersicht 163
Jahresverkehrszahlen 159
Jahreswechsel 124
Journal 292, 294
Journaleinträge 122
Journalfunktion 122
JournalPrimanota 150
- Kalkulationskurs 61
Kennzahlen 56, 165
Kennzeichen 53, 141
KHK Fibu 341
Kleindifferenzen ausbuchen 224
KLNr 94, 138, 192, 266
KNE 337
kompletter Ausgleich 115
Konfiguration Buchungsmaske 87
Konsolidierung 22, 48, 73, 126, 153, 343
Kontaktpersonen 195
Konten 40
Konten ohne Zuordnung 127
Kontenaktualisierung 124
Kontenblatt 152
Kontenbudget 278
Kontenformel 164
Kontengruppe 51
Kontenklassen 151
Kontenliste 158
-

-
- Kontenplanstruktur 50
 - Kontenstelligkeit 82
 - Kontentyp 41
 - Kontenzuordnung 41, 167
 - Kontoänderungsassistent 82
 - Kontoauszug 132, 156, 248, 252
 - Kontoauszug einlesen 134
 - Kontoauszug prüfen 136
 - Kontoauszugspositionen 133
 - Kontobewegungen 151
 - Kontokorrentliste 160
 - Kopplung Finanzbuchhaltung 328
 - Kosten 273
 - Kosten anlegen 286
 - Kosten bearbeiten 289
 - Kosten verteilen 290
 - Kostenart 274, 276
 - kostenartabhängige Verteilung 284
 - Kostenarten 277, 291
 - Kostenartenblatt 293
 - Kostenartenbudget 278
 - Kostenartentyp 287, 289
 - Kostenbudget 294, 297
 - Kostendatensätze 285, 289
 - Kostendialog 275
 - Kostenrechnung 20, 47, 126, 194, 273, 323
 - Kostensatztyp 288
 - Kostenstellen 126, 274, 294
 - Kostenstellenblatt 296
 - Kostenstellenbudget 281
 - KostenstellenKostenträger 279
 - Kostenstruktur 277
 - Kostenträger 126, 274, 301
 - Kostenträgerblatt 301
 - Kostenträgerbudget 281
 - Kostentyp 278
 - Kostenumbuchung 288
 - Kostenverteilung 294-295
 - Kostenvorträge 288
 - Kreditlimit 197
 - Kreditor 42, 206
 - Kulanztage 247
 - Kunden 191
 - Kursänderungen 94
 - Kursimport 63

 - Ländercodes 75
 - Länderkennzeichen 48, 57
 - Landeswährung 18
 - Lastschrift 233
 - Lastschriftmandat 170, 173
 - Lastschriftverfahren 241
 - Leistungen 273
 - Lieferanten 191
 - lineare Abschreibung 309
 - lineare Gebäudeabschreibung 310
 - Liquiditätsplanung 259
 - Liquiditätsvorschau 262
 - Listenansicht 109
 - Listeneinstellungen 34
 - Lizenzierung 40
 - Lohnzahlung 198

 - Mahnbelege 251
 - Mahndatum 248
 - Mahneinstellungen 246
 - Mahnform 247
 - Mahngebühren 26, 244, 248
 - Mahnhistorie 201
 - Mahninfo 209
 - Mahnkonditionen 248
 - Mahnposten 252
 - Mahnsperrung 197, 209
 - Mahnstaffel 248
 - Mahnstufen 25, 209, 244, 252
 - Mahntext 27, 248
 - Mahnung 244
 - Mahnung löschen 252
 - Mahnung zurücknehmen 252
 - Mahnungen 251
 - Mahnuntergrenze 246
 - Mahnvorschlag 245
 - Mahnwesen 244
 - Mahnzinsen 248
 - Mandant 11
 - Mandant neu 11
 - Mandanteneinstellungen 17
 - Mandantenooptionen 20
 - Mandantenwährung 18
 - Mandatsreferenz 24, 199
 - Mandatstyp 199
 - manuelle Abschreibung 309
 - manuelle OP Zuordnung 113
 - Manuelle Zahlung 236
 - Maskeneditor 35
 - Mehrperioden BWA-Kostenstelle 300
 - Meldegrenze Budget 128
 - Meldezeitraum 19
 - Mindestzugehörigkeit 312
 - Mitarbeiter 194, 205, 209
-

-
- Monatskurs 64
 - Monatssummen 153
 - MT940 134
 - Multicash 134

 - Nachlass 114-115, 212, 266
 - Nachlass ausbuchen 216
 - nachträgliche AHK 325
 - Nettobetrag 95
 - NichtFällig Konto 60
 - Normalabschreibung 309
 - Notizen 102, 328
 - Nummernkreise 72, 315
 - Nutzungsdauer 309-311, 319

 - OBE 337
 - Offene Posten 112, 144, 191, 206, 264, 345
 - Ausgleich 210, 214
 - Ausgleich anpassen 215
 - Ausgleich zurücknehmen 216
 - Ausgleichsinformationen 216
 - Ausgleichsmaske 213
 - OPBeleg 211
 - Rest 210, 215
 - Teilausgleich 214-215
 - Zahlung 210, 213
 - Offene Posten bearbeiten 207
 - Offene Posten buchen 112
 - Offene Posten Konten 254
 - OP Abgleich 350
 - OP anlegen 113
 - OP Ausgleich 21, 112, 137, 146, 212, 227, 265
 - OP Beleg 265
 - OP Informationen 221
 - OP Konten Salden Prüfliste 256
 - OP Kontoauszug 257
 - OP Reorganisation 226
 - OP Suche 137
 - OP Verteilung 219
 - OP Verwaltung 20, 103, 132, 191, 264, 350
 - OP Vortrag 222
 - OP wählen 112
 - OP zusammenfassen 218
 - OP/Kontensalden 128
 - OPBeleg 93, 112, 137
 - Organschaft 29, 170

 - Periode 123
 - Periodenabschluss 104, 123
 - Periodenabschluss zurücknehmen 124

 - Personalnummer 205
 - Personenkonto 94, 112, 192, 223
 - PLZ Verzeichnis 74
 - Position bearbeiten (Konas) 142
 - Position verbuchen (Konas) 145
 - Positionen löschen 146
 - Postbank 134
 - Postenliste 206
 - Postversandformate 337
 - Preisindex 314, 336
 - Programmbeschreibung 2
 - Programmdaten 11
 - Programmeinstellungen 6
 - Programmversion 9
 - Protokoll 171
 - Provision 201
 - Provisionsberechnung 205
 - prozentuale Verteilung 283-284
 - Prüfroutine 103

 - Quicken 134

 - Ratenzahlung 219
 - Realsendungen 174
 - Rechnungsabgrenzungsposten 104
 - Referenzmandat 199
 - Restbetrag 144
 - Restbuchwert 303
 - Restwertabschreibungssatz 310
 - Restwertverzeichnis 334
 - Rücklastschrift 22, 90, 146, 269

 - Saldedifferenz 127
 - Saldenliste 294, 297
 - Saldenprüfung 127
 - Saldenübernahme 125
 - Saldenübersicht 127
 - Saldenvortragskonto 317
 - Saldoentwicklung 153
 - Saldovortrag 115
 - Sammelbeleg 87, 95
 - Sammelgruppe 52
 - Sammelkonto 43, 50
 - Sammelzahlungsgrund 24, 234
 - Scheck 235, 240
 - Schnittstellen 337
 - SEPA 65, 235, 240
 - SEPA-Datenformat 198
 - SEPA - Lastschriftverfahren 198
 - Seperatoren 148
-

-
- SFirm32 241
Sicherheitsstick 173
Sichtbarkeitsebenen 48, 84
Signaturkarte 173
Skonto 95, 144, 212, 229, 238, 266
Skontofälligkeiten 197
Skontofristen 204
Skontokonto 49, 59
Skontotoleranz 138
Sofortabschreibung 310
Softwarezertifikat 173
Sollversteuerung 15, 126
Sonderabschreibung 309, 319
Sonderabschreibungsarten 311
SonderabschreibungsartenAbschreibungsart
 336
Sondervorauszahlung 170, 173
Sondervorauszahlungsbetrag 175
SoPo-Auflösung 304
Spiegelgruppe 52
Splittbuchungen 95, 98, 143
Sprachen 75
SQL Warenwirtschaft 350
Stammdaten 40
STAMPIT 148
Standardansprechpartner 195
Stapel prüfen 107
Stapel verarbeiten 107
Stapel verdichten 107
Stapel vorverarbeiten 106
Stapelbuchen 104
Stapelimport 106
Stapelpositionen 106
Starmoney 134
Stempel 178
Steueränderungsschlüssel 60
Steuerbilanz 20, 46, 92, 116, 158
Steuercode 43
Steuerdetails 59
Steuerfrei 42
Steuerkonditionen 59
Steuerkonto 59
Steuernummer 194
Steuerschlüssel 57, 95
Steuersplitt 208, 217, 223
Strukturplan 281
Stufenleiterverfahren 290
Suchtexte 140, 143
Summen und Salden 294, 297
Summen und SaldenlisteSaldenliste 150
Summenvortragskonto 50, 322
Synchronisierung 21, 191, 208, 255
Tageskurs 63
Tagessalden 153
Teilabgang 327
Teilausgleich 114-115, 238
Teilwertabschreibung 304, 327
Teilzahlung 143, 212, 267
Teilzeichenfolge suchen 137
Testfall 172, 174, 176
Textbausteine 76
Textschlüssel 198, 234, 239
Tipp des Tages 4
Toolbox 35
Transferarten 234, 240
Transferticketnummer 174
transitorische Buchung 104
Übermittlungszeitraum 169
Übernahme Vorjahr 315
Überweisung 233, 235, 240
Überzahlung 115, 244
Umbewertung 220
Umbuchung 327
Umrechnung 272
umsatzabhängige Verteilung 283
Umsatzkosten 278
Umsatzliste 256
Umsatzsteuer 42
Umsatzsteuer-Identnummern 130
Umsatzsteuer Formularzuordnung 167
Umsatzsteuer Identnummer 90, 176, 194
Umsatzsteuer VoranmeldungUSt VA 167
Umsatzsteuer Zahlungen 20, 175
Umsatzsteuerverprobung 171
Unteranlage 322
unterjähriger Vortrag 317, 321
Unterschriftsdatum 199
Unterzahlung 115, 266-267
Valutaausgleich 62, 89, 117
Valutaausgleichsbuchung 100, 272
Valutadatum 204, 208
Valutakorrekturbuchung 118
variable Kosten 278
Verbandsmitglied 200
Verbandsregulierung 200, 268
Verbindlichkeiten 191, 254, 259
-

-
- vereinbarte Umsatzsteuer 15
 - vereinnahmte Umsatzsteuer 15
 - Verrechnungskonto 340
 - Versicherungswert 314, 324, 336
 - Versteuerungsart 126
 - Verteilung 280
 - Verteilungsschemata 280-281
 - Verteilungstyp 283
 - Vertreter 194, 205, 209
 - Verwendungszweck 24, 137, 239, 243
 - Verzugszinsen 26
 - Vollabgang 326
 - Vordruck 170
 - Vorjahreswerte 46, 156, 159, 161, 300
 - Vorlagemandanten 306
 - Vorsteuer 42
 - Vortrag 316, 321
 - Vortragsdaten 304
 - Vortragswerte 115
 - Vorüberlegungen 4
 - VWL 198

 - Währung 61, 94, 116, 194, 271
 - Währung anpassen 220
 - Währungsdifferenzen 117
 - Währungsdifferenzkonto 62
 - Währungskurs 212
 - Währungsumrechnung 224
 - Wertaufholung 304, 322, 327
 - Wertverlust 308
 - WiederbeschaffungslisteVersicherungsliste
336
 - Wiederbeschaffungswert 314, 324, 336
 - wiederkehrender Stapel 104
 - Wirtschaftsgut 307, 316, 322, 331
 - Wirtschaftsgüterkartei 334
 - Wirtschaftsjahr 124

 - XBRL 53
 - XBRL Export 345

 - Zahlbetrag 212, 238
 - Zahldatum 211, 228, 233
 - Zähler 51, 53
 - Zahlsperre 209
 - Zahlung bearbeiten 237
 - Zahlungen löschen 216
 - Zahlungen zusammenfassen 229, 233
 - ZahlungSammelbeleg 265
 - Zahlungsarten 234
 - Zahlungsausgänge 198, 234
 - Zahlungsavis 244
 - Zahlungsbedingungen 196, 201, 204
 - Zahlungsbereitschaft 260
 - Zahlungseingänge 198, 234
 - Zahlungsfrist 247
 - Zahlungskonditionen 196, 204
 - Zahlungslauf 233
 - Zahlungslauf verbuchen 239
 - Zahlungsmoral 260
 - Zahlungsplan 219
 - Zahlungstext 25
 - Zahlungstransfer 240
 - Zahlungsverkehr 209, 227, 246, 259
 - Zahlungsverzug 260
 - Zahlungsvorschlag 197, 228, 230
 - Zahlungsziel 208
 - Zentralregulierer 200, 268
 - Zielkostenart 282
 - Zugang 316, 318, 322
 - Zugangsbuchung 319
 - ZugangslisteAbgangsliste 335
 - Zugehörigkeit 313, 323
 - Zugriffsebene 48, 84
 - Zusammenfassende Meldung 48, 175
 - Zusatztext 102
 - Zuschreibung 327
-