



Benutzerhandbuch

gff Finanz- und Personalwirtschaftssysteme GmbH



Die **gff GmbH** hat jede Anstrengung unternommen, um die Vollständigkeit, Genauigkeit und Aktualität der in diesem Dokument enthaltenen Informationen zu gewährleisten. Die **gff** weist darauf hin, dass die in dieser Schrift genannte Software einschließlich aller beschriebenen Funktionalitäten, Vorgänge, Technologien, Verfahrens- und Funktionsweisen, Dienstleistungen und Überlassungsgestaltungen (nachfolgend: Produkte) freibleibend sind und ständiger Weiterentwicklung sowie laufender Änderungen unterliegen. Dadurch kann die Darstellung der Produkte auf diesen Seiten von den tatsächlichen Gegebenheiten abweichen.

Inhaltliche Änderungen dieser Unterlagen behalten wir uns ohne Andenkündigung vor. Die **gff** haftet nicht für fahrlässig entstandene technische oder drucktechnische Fehler und Mängel in den **gff**-Unterlagen. Außerdem haftet die **gff** nicht für fahrlässig verursachte Schäden, die direkt oder indirekt auf Lieferung oder Leistung dieses Materials zurückzuführen sind.

In keinem Fall kann die **gff GmbH** für etwaige Schäden irgendwelcher Art verantwortlich gemacht werden, die durch die Benutzung oder im Zusammenhang mit der Benutzung der hier bereitgestellten Informationen entstehen, seien es direkte oder indirekte Schäden, Folgeschäden oder Sonderschäden einschließlich entgangenen Gewinns, oder Schäden, die aus dem Verlust von Daten entstehen.

Die **gff**-Unterlagen enthalten eigentumsrechtlich geschützte Informationen, die dem Urheberrecht unterliegen. Alle Rechte sind geschützt. Ohne vorherige Genehmigung von der **gff** dürfen diese Unterlagen weder vollständig noch in Auszügen kopiert oder in anderer Form vervielfältigt werden.

Die in diesen Unterlagen beschriebene Software unterliegt einem Lizenzvertrag. Nutzung und Vervielfältigung sind nur im Rahmen dieses Vertrages gestattet.

© Copyright 2009 by **gff Finanz- und Personalwirtschaftssysteme GmbH**

Vervielfältigung, Übersetzung und Verbreitung - auch auszugsweise - ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung von **gff** gestattet.

gff Finanz- und Personalwirtschaftssysteme GmbH · Rennweg 60 · D-56626 Andernach
Telefon: +49 (0) 2632-295 720 · Telefax: +49 (0)2632-295 750 · E-Mail: info@gff.de · www.gff.de

Rechtsform GmbH · Sitz Andernach · USt-Id-Nr. 192 747 543 · Registergericht AG Koblenz HRB 14128
Geschäftsführer: Josef Luhmer, André Angermüller

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	13
1.1.	Erste Schritte.....	16
1.1.1.	So starten Sie Perfacto	16
1.1.2.	So beenden Sie Perfacto	16
2.	Grundlagen der Programmbedienung.....	17
2.1.	Programmoberfläche von Perfacto.....	17
2.2.	Kontextmenüs in Perfacto	19
2.3.	Tastenkombinationen	20
2.4.	Bereiche ein - und ausblenden	21
2.5.	Arbeiten mit Registern.....	22
2.6.	Markieren von Datensätzen	23
2.7.	Suchen in Perfacto	24
2.8.	Arbeiten mit Selektionen.....	25
2.9.	Tabellen in Perfacto	27
2.9.1.	So blenden Sie Tabellen aus	28
2.9.2.	So ändern Sie die Reihenfolge in Tabellen	28
2.9.3.	So ändern Sie die Sortierung in Tabellen	29
2.9.4.	So bearbeiten Sie die Spaltenbreite und Zeilenhöhe	29
2.9.5.	So filtern Sie die Tabellenanzeige	30
2.9.6.	So zeigen Sie Summenzeilen an	31
2.9.7.	Tabellenausgabe	32
2.9.7.1.	Voreinstellungen für den Export von Tabellen.....	32
2.9.7.2.	Voreinstellungen für den Tabellendruck.....	33
2.9.8.	Tabellenprofil speichern	33
2.10.	Felder in Perfacto	34
2.11.	Verknüpfungen auf dem Perfacto-Desktop.....	38
3.	Die Menüstruktur in Perfacto	40
3.1.	Menü „Datei“	40
3.2.	Menü „Bearbeiten“	40
3.3.	Menü „Ansicht“	41
3.4.	Menü „Favoriten“	41

3.5.	Menü „Fenster“	41
4.	Menü „Info“	42
4.1.	Schnellauskunft	44
4.2.	Kostenrechnungsauskunft	69
4.2.1.	Kostenstellen-Bewegungsauskunft	70
4.2.2.	Kostenstellenauskunft	71
4.2.3.	Kostenträgerauskunft	72
4.2.4.	Kostenartenliste mit Kostenstellen	73
4.3.	Buchungssatzauskunft.....	74
4.4.	OP-Auskunft	75
4.4.1.	OP-Info.....	76
4.4.2.	Erweiterte OP-Auskunft	77
4.4.3.	Debitoren OP-Auskunft	79
4.4.4.	Kreditoren OP-Auskunft	80
4.4.5.	Sachkonten OP-Auskunft	81
4.4.6.	Altersstruktur	82
4.4.7.	Kursdifferenzübersicht	84
4.4.8.	Personenkonto-Saldenliste (buchungskreisübergreifend)	85
4.5.	Forderungs-/Verbindlichkeitsübersicht.....	87
4.5.1.	Debitoren-Forderungsübersicht	87
4.5.2.	Kreditoren-Verbindlichkeitsübersicht	89
4.6.	Außenstandsdauer	90
4.6.1.	Außenstandsdauer-Berechnung	90
4.6.2.	Außenstandsdauer-Liste	93
4.7.	Umsatzliste nach Bewegungen.....	94
4.8.	Wechselauskunft	96
4.9.	Sachkontenplan	97
4.10.	Personenkonto-Saldenliste.....	98
4.11.	Warenkreditversicherung Meldeliste	99
4.12.	Debitorenliste (nach Mahngruppen).....	101
4.13.	Kassenbuch	102
4.13.1.	Kassenbuchauskunft	102

4.13.2.	Kassenbelegauskunft.....	104
4.14.	Sperrübersicht.....	105
4.14.1.	Kontosperren.....	106
4.14.2.	OP-Sperren	107
4.14.3.	Kostenstellen-/trägersperren	108
4.15.	Berichtswesen	109
4.15.1.	Betriebswirtschaftliche Auswertung.....	113
I.	Suchfelder einer betriebswirtschaftlichen Auswertung	113
II.	Beispiele zur Summensteuerung	115
III.	Suchergebnis einer betriebswirtschaftlichen Auswertung	119
IV.	Kontextmenüs bei betriebswirtschaftlichen Auswertungen.....	121
4.15.2.	Kostenstellenauswertung	125
I.	Suchfelder einer Kostenstellenauswertung	125
II.	Beispiele zur Summensteuerung	128
III.	Suchergebnis einer Kostenstellenauswertung	131
IV.	Kontextmenüs bei Kostenstellenauswertungen	133
4.15.3.	Berichtswesen	135
4.15.4.	Berichtswesen Mehrfachdruck.....	137
4.15.5.	Grafische Auswertung	138
4.15.6.	Umverteilungslauf.....	139
4.15.7.	Umverteilungsauskunft	140
4.15.8.	Umverteilungsdetails	142
4.15.9.	Konsolidierung	143
4.15.10.	Konfiguration	145
4.15.10.1.	Auswertungsschema.....	146
I.	Leerknoten Einfügen.....	147
II.	Formelknoten Einfügen	150
III.	Verteilgrößenknoten Einfügen	151
IV.	Leerzeile Einfügen.....	152
V.	Löschen.....	152
VI.	Ausschneiden/Kopieren/Einfügen	152
4.15.10.2.	Unternehmensstruktur.....	153

I.	Beispiel: Leerknoten Einfügen und Kostenstellen zuweisen	156
4.15.10.3.	Spaltenkonfiguration.....	157
I.	Beispiele für Spaltenkonfigurationen	164
4.15.10.4.	Auswertungseinstellungen	165
4.15.10.5.	Berichtsweseneinstellungen	167
I.	Reiter „Allgemein“	167
II.	Reiter „Druckeinstellungen“	169
III.	Reiter „Sammelüberschriften für bestimmte Spalten“	171
IV.	Reiter „Defaultvorgabe für Kostenstellenberichte“	172
V.	Reiter „Berechtigung“	172
4.15.10.6.	Umverteilungen.....	173
4.15.10.7.	Umverteilung Zielschema	175
I.	Reiter „Allgemein“	175
4.15.10.8.	Umverteilung Szenario	177
4.15.10.9.	Monatsanteil-Vorlage für Planzahlen	179
4.15.11.	Planung.....	180
4.15.11.1.	Planerfassung	180
I.	Reiter „Vorgabe“	181
II.	Reiter „Planwerte“	183
4.15.11.2.	ForeCast	189
Beispiele		191
4.16.	Logbuch	193
5.	Menü „Buchen“	194
5.1.	Buchungskreiswechsel.....	194
5.2.	Buchungserfassung.....	195
5.2.1.	Direkterfassung	196
5.2.2.	Stapelerfassung.....	197
5.2.3.	Fixbuchung	204
5.2.4.	Buchungserfassungsmaske	206
5.2.4.1.	Erfassungsbereich	207
5.2.4.2.	Infobereich	213
5.2.4.3.	Primanota-Bereich	214

5.2.4.4.	Erfassung und Bearbeitung Offener Posten.....	216
5.2.4.5.	Sonderfunktionen zur Bearbeitung des OP-Buchungsassistenten.....	222
5.2.4.6.	Aufteilungsbuchungen	230
5.2.4.7.	Kostenstellenerfassung in der Buchungserfassung.....	232
5.2.4.8.	Kostenträgererfassung in der Buchungserfassung	234
5.2.4.9.	Wechselerfassung in der Buchungserfassung	236
5.2.4.10.	Kontrollsummen in der Buchungserfassung	237
5.3.	Journaldruck	240
5.4.	Kontendruck	243
5.5.	Buchungsstapel anzeigen	245
5.6.	Abschluss.....	246
5.6.1.	Anzahlungsinformation	246
5.6.2	Umsatzsteuerverprobung	248
5.6.3	Zusammenfassende Meldung	258
5.6.4	Datenprüfung.....	264
5.6.5	EB-Vortrag	264
5.6.6	Einzelwertberichtigung (EWB)	268
5.6.7	Vergleichsliste debitorische Kreditoren	269
5.6.8	Sachkonten-Verzinsungslauf.....	270
5.7	Offene Stapel (buchungsübergreifend)	271
5.8	Kassenbuchverwaltung	272
6.	Menü „OP-Bearbeitung“	278
6.1.	OP-Veränderung.....	278
I.	Reiter „Allgemein“	280
II.	Reiter „Konditionen“	283
III.	Reiter „Mahn/Zahlungsdaten“	288
IV.	Reiter „Diverser“	289
V.	Reiter „Individualfelder“	290
VI.	Reiter „Zahlungs-/Mahn- und Zinshistorie“	290
VII.	Reiter „Historie“	291
6.2.	Zahlungsregulierung	292
6.2.1.	Zahlungsvorschlagsbearbeitung	292

I.	Zahlungsvorschlag Neuanlage	294
II.	Zahlungsvorschlag zuordnen	307
III.	Zahlungsvorschlag ins Ausgangsbuch	308
6.2.2.	Zahlungsausgangsbuch	312
6.3.	Mahnwesen	314
6.3.1.	Mahnvorschlagsbearbeitung	315
I.	Mahnvorschlag Neuanlage	316
II.	Mahnvorschlag ins Ausgangsbuch übertragen	327
6.3.2.	Mahnausgangsbuch	327
6.4.	Zinsrechnung	329
I.	Zinsvorschlag Neuanlage	330
6.4.1.	Zinsvorschlagsbearbeitung	333
6.4.2.	Zinsausgangsbuch	338
6.5.	Bankeinzug	341
6.5.1.	Bankeinzug-Ausgangsbuch	342
6.6.	Mitteilungsschreiben	343
I.	Suchfelder	344
II.	Suchergebnis	346
6.7.	Kontoauszug	347
6.8.	Wechselpflege	348
I.	Reiter „Allgemein“	348
II.	Reiter „OP Bewegung“	350
7.	Stammdaten	351
7.1.	Sachkontenstamm	351
I.	Reiter „Allgemein“	352
II.	Reiter „Hausbank“	356
III.	Reiter „Kostenstellenverteilvorgabe“	358
IV.	Reiter „Verzinsung“	359
V.	Reiter „Individualfelder“	360
VI.	Reiter „Info“	360
7.2.	Debitorenkontenstamm	361
I.	Reiter „Allgemein“	361

II.	Reiter „Mahn- und Zahlungsinfo“	363
III.	Reiter „Konditionen“	365
IV.	Reiter „Zinsrechnung“	368
V.	Reiter „Kaufvertragsverweise“	369
VI.	Reiter „WKV (Warenkreditversicherung)“	370
VII.	Reiter „Individualfelder“	377
VIII.	Reiter „Info“	377
7.3.	Kreditorenkontenstamm	378
I.	Reiter „Allgemein“	378
II.	Reiter „Mahn- und Zahlungsinfo“	380
III.	Reiter „Konditionen“	382
IV.	Reiter „Individualfelder“	383
V.	Reiter „Info“	383
7.4.	Kostenrechnung	384
7.4.1.	Kostenstellenstamm	384
I.	Reiter „Allgemein“	385
II.	Reiter „Verteilgröße“	385
III.	Reiter „Individualfelder“	385
IV.	Info.....	385
7.4.2.	Kostenträgerstamm	386
I.	Allgemein.....	386
II.	Verteilgröße	386
III.	Individualfelder	386
IV.	Info.....	386
7.4.3.	Kostenstellenverteilverlagen	387
7.4.4.	Verteilgrößen Kostenstellen	388
7.5.	Warenkreditversicherung.....	389
7.5.1.	WKV-Vertrag	389
I.	Einzelvertragserfassung	389
II.	Pauschalvertragserfassung	392
7.5.2.	Versicherer	393
7.6.	Kasse.....	395

7.6.1.	Kassenstamm.....	395
I.	Reiter „Allgemein“	395
II.	Reiter „Positionsart“	396
III.	Reiter „Berechtigung“	397
7.6.2.	Positionsarten.....	398
7.7.	Stammdatenkopierer	399
8.	Menü „Vorgaben“	400
8.1.	Steuerschlüssel.....	401
I.	Reiter „Allgemein“	401
II.	Reiter „Übersicht“	403
III.	Reiter „Logbuch“	403
8.2.	Abzugsarten	404
I.	Reiter „Allgemein“	404
II.	Reiter „Gewährter Abzug & Erhaltener Abzug“	406
8.3.	Buchungsarten	411
I.	Reiter „Allgemein“	411
II.	Reiter „Übersicht“	414
III.	Reiter „Info“	414
8.4.	OP-Arten	415
I.	Reiter „Allgemein“	415
II.	Reiter „Übersicht“	417
III.	Reiter „Info“	417
8.5.	Belegarten	418
8.6.	Zahlungskonditionen	419
I.	Reiter „Allgemein“	419
II.	Reiter „Konditionen“	420
8.7.	Währungskurse	423
I.	Reiter „Kurs“	423
II.	Reiter „Übersicht“	423
8.8.	Finanzämter	424
8.9.	Filiale.....	425
8.10.	Vertrieb	426

8.11.	Banken	427
8.12.	Buchungskreisverwaltung.....	428
8.12.1.	Neuanlage eines Buchungskreises.....	429
I.	Reiter „Einstellungen“	433
II.	Reiter „Wirtschaftszeiträume“	434
III.	Reiter „Unternehmensvorgaben“.....	436
IV.	Reiter „Verteilgrößen“	439
V.	Reiter „Berechtigungen“	440
VI.	Reiter „Hintergrundbild“	441
VII.	Reiter „Kostenstellen/Controlling“	442
8.13.	Mahnstufenvorgaben	443
8.14.	Briefeinstellungen	445
8.14.1.	Drucktexte	445
I.	Reiter „Default-Drucktext“	445
II.	Reiter „Andere Sprachen“	446
8.14.2.	Sortierung und Layout	447
I.	Reiter „Mahnung“	447
II.	Reiter „Avis“	448
III.	Reiter „Firmenlogos Brief/Email“	449
IV.	Reiter „Ausrichtung“	449
8.15.	Zinsrechnungsgruppen	450
I.	Reiter „Einstellungen“	450
II.	Reiter „Konditionen“	452
III.	Reiter „Anschreiben“	453
8.16.	Sachkonten-Zinsgruppenvorgaben.....	454
8.17.	Kundenindividualfelder	455
I.	Reiter „Bearbeiten“	456
II.	Reiter „Anzeigen“	457
8.18.	Geschäftsvorfall.....	457
I.	Reiter „Einrichtung“	457
II.	Reiter „Importbedingungen“	459
III.	Reiter „Berechtigung“	460

8.19.	Verteilgrößenstamm.....	462
I.	Reiter „Allgemein“	462
8.20.	Mitarbeitereinstellungen	463
I.	Reiter „Buchungserfassungseinstellungen“	463
II.	Reiter „Schnellauskunftseinstellungen“	466
III.	Reiter „Allgemeine Einstellungen“	467
8.21.	Berechtigungen	468
8.21.1.	Mitarbeitergruppenberechtigung	469
I.	Reiter „Buchungskreis“	469
II.	Reiter „Geschäftsvorfall“	470
III.	Reiter „Auswertung“	471
8.21.2.	Universalberechtigung.....	472
8.21.3.	Sachkontenauskunft berechtigen	472
8.21.4.	Kostenstellenauskunft berechtigen.....	474
9.	Menü „Schnittstellen“	475
9.1.	XML Importschnittstelle	475
9.2.	MT940-Importschnittstelle	476
I.	Einlesen eines Kontoauszugs.....	477
II.	Einrichtung des Imports.....	477
III.	Importbedingungen.....	481
9.3.	Verbands-Importschnittstellen.....	482
9.4.	GDPdU-Exportschnittstelle	483
I.	Auslagerung von Buchungsbewegungen:	484
II.	Auslagerung von Sachkontenverkehrszahlen:	486
9.5.	Export- und Kundenindividuelle Schnittstellen.....	487
9.6.	Archivierung -> Archivbarcodepool	487
I.	Schlagwort Typen	488
II.	Dokumententypen	488
III.	Dokumentenverschlagwortung.....	489
IV.	Buchungsarten	489
V.	Archivieren von „freien“ Dokumenten	489
10.	Index.....	490

1. Einführung

Das Perfacto-Benutzerhandbuch soll Ihnen einen Einblick in die Funktionsweise der einzelnen Programmteile und Funktionen vermitteln.

Der Aufbau dieses Handbuchs ist so gestaltet, dass die einzelnen Kapitel die einzelnen Hauptmenüpunkte widerspiegeln. Innerhalb dieser Kapitel finden Sie alle Unterprogramme.

Das Ihnen aktuell vorliegende Handbuch basiert auf dem Programmstand **2.4 Version 16**. Wir bemühen uns, diese Dokumentation ständig zu ergänzen und aktuell zu halten. Da aber häufig sehr kurzfristig Programmwünsche und Änderungen im Produkt einfließen, kann es zu Verzögerungen bei der Aktualisierung dieser Dokumentation kommen.

Sollten Sie Anregungen, Wünsche oder Verbesserungsvorschläge zu dieser Dokumentation haben, wenden Sie sich mit diesen an die Email-Adresse fibu@gff.de. Ein Feedback von Ihnen ist uns sehr wichtig, so dass wir sowohl das Produkt, als auch die Dokumentation ständig weiter verbessern können.

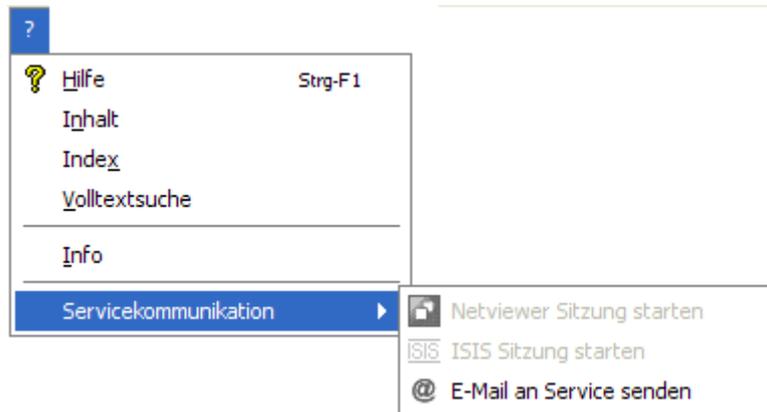
Kundenservice und Hotline

Von Montag bis Freitag, jeweils von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr ist die Hotline der gff für Sie besetzt. Die Mitarbeiter werden sich bemühen, Ihre Fragen so schnell und so präzise wie möglich zu beantworten. Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, dass sich unsere Mitarbeiter über eine Telefonverbindung direkt auf Ihr System schalten um Ihre Anfrage anhand der Originaldaten beurteilen zu können.

Sie erreichen die gff-Fibu Hotline über Telefon	+49 (2632) 295 720
Telefax	+49 (2632) 295 730
e-Mail:	fibu@gff.de

Ausserdem können Sie über das Informationssystem „ISIS“ neben vielen anderen Funktionen, direkt Serviceanfragen an die Perfacto-Hotline stellen und den Bearbeitungsstand abfragen.

Unter dem Menüpunkt „? -> Servicekommunikation“ haben Sie die Möglichkeit über verschiedene Kommunikationswege mit der gff-Hotline in Kontakt zu treten.



Zudem können Sie über den Menüpunkt „Info“ weitere Kontaktmöglichkeiten nutzen:



Systeminfo

Beim Aufruf dieser Funktion erhalten Sie alle notwendigen Systemeinstellungen zu Perfacto. Diese können zur Lokalisierung eines Problems sehr hilfreich sein.

Email an den gff-Service

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie den Perfacto-Email-Client öffnen und eine Email an den gff-Service senden. Eine vorherige Einrichtung des Email-Clients durch den Perfacto-Administrator ist Voraussetzung.

Email an den gff-Service mit ScreenShot

Hierbei handelt es sich um eine erweiterte Email-Funktion. Zusätzlich zur Email wird der aktuelle Perfacto-Bildschirm als Anhang an die Email beigefügt. Voraussetzung ist auch hier die vorherige Einrichtung des Perfacto-Email-Clients.

ISIS - Servicetool

Über diese Funktion gelangen Sie in das Servicekommunikations-Tool „ISIS“ und können direkt mit der gff-Kundenberatung kommunizieren. Nach vorheriger Anmeldung können Sie Servicefälle erfassen und zusätzlich den aktuellen Bearbeitungsstatus Ihrer Servicefälle einsehen.

NetViewer starten

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine direkte Verbindung zu Ihrem Kundenberater aufbauen und Ihren Bildschirm übertragen. Hierfür benötigen Sie eine Beratungsnummer. Diese erhalten Sie telefonisch von Ihrem zuständigen Kundenberater.

www.gff.de

Beim Aufruf dieser Funktion gelangen Sie automatisch auf die Homepage der gff.

1.1. Erste Schritte

1.1.1. So starten Sie Perfacto

Im Rahmen der Installation von Perfacto wird das Programmsymbol auf allen Arbeitsplatzrechnern, auf denen Perfacto zur Anwendung kommt, auf dem Desktop oder in der Taskleiste abgelegt. Über diese Verknüpfung starten Sie Perfacto.



Nach dem Start von Perfacto über einen Doppelklick werden Sie aufgefordert Ihr Kurzzeichen und Ihr Passwort einzugeben. Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in die Startmaske von Perfacto.



Bei der Erstanmeldung in Perfacto werden Sie aufgefordert Ihr neues Passwort zu vergeben. Bei der Einrichtung von Perfacto wurde das Passwort identisch mit dem Benutzer-Kurzzeichen erfasst. Das neue Passwort muss eine Mindestlänge von 5 Zeichen haben.



Bei 3-fach fehlerhafter Eingabe werden Sie für die Anmeldung in Perfacto automatisch gesperrt. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an Ihren Systemverantwortlichen. Eine Anmeldung in Perfacto ist nur möglich, wenn Sie als Benutzer in den Mitarbeitereinstellungen angelegt sind und die entsprechenden Berechtigungen von Ihrem Perfacto-Administrator erhalten haben.

1.1.2. So beenden Sie Perfacto

Wenn Sie Ihre Arbeit mit Perfacto beenden möchten, wählen Sie im Menü "Datei" den Eintrag „Beenden“ aus. Über die Tastenkombination „ALT-F4“ können Sie Perfacto auch beenden.

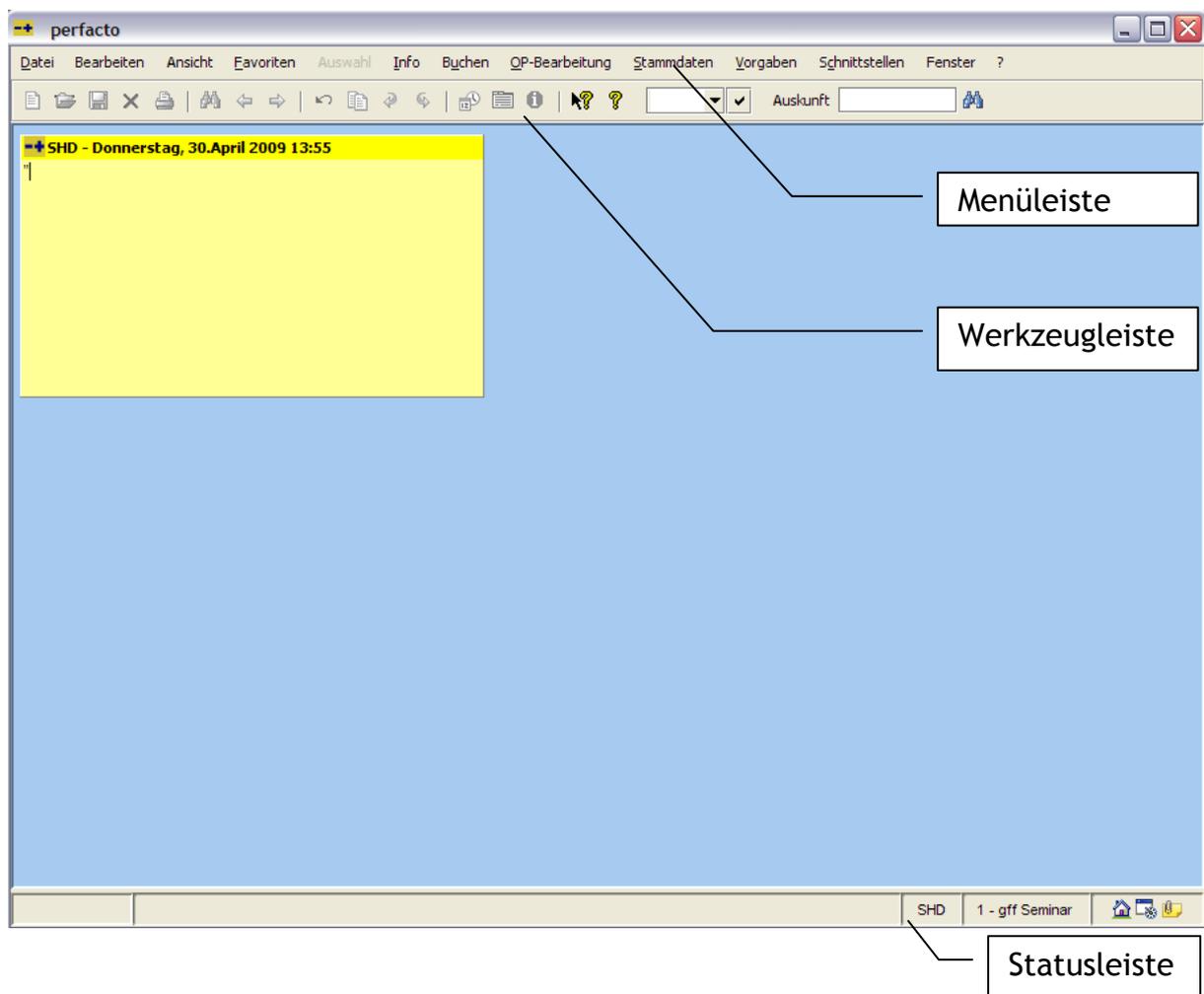
Falls Sie Daten bearbeiten und noch nicht gespeichert haben, werden Sie aufgefordert diese zu speichern.

2. Grundlagen der Programmbedienung

In diesem Kapitel erhalten Sie wertvolle Tipps wie Sie als Anwender schnell und unkompliziert sämtliche Funktionen optimal einsetzen können. Über diverse Einstellmöglichkeiten können Sie zudem Arbeitsabläufe vereinfachen und die Schnelligkeit erhöhen. Die intuitive Programmbedienung von Perfacto ermöglicht eine sehr schnelle Einarbeitung. Viele Funktionen haben dasselbe Bedienungsmuster, sodass Sie die Arbeitsabläufe von Perfacto schnell erlernen werden.

2.1. Programmoberfläche von Perfacto

Mit dem Start von Perfacto präsentiert sich Ihnen die Programmoberfläche mit nachfolgend aufgeführten Bedien- und Navigationselementen.



Menüleiste

In der Menüleiste sind alle Funktionen von Perfacto aufgeführt. Einzelheiten zu den Menüs finden Sie im hinteren Teil des Handbuchs.

Werkzeugleiste

In dieser Leiste werden alle Funktionen zum Bedienen von Programmen bereit gestellt. Diese Symbole werden abhängig vom Status des aktuellen Programms aktiviert und eingeschaltet. Die Werkzeugleiste erlaubt Ihnen den schnellen und direkten Zugriff auf oft benötigte Funktionen. Wie in vielen anderen Windows-basierten Programmen können Sie hiermit unter Umgehung des Menüs bestimmte Programmfunktionen schnell und direkt ausführen.

Hier eine kurze Erläuterung zu den einzelnen Programmsymbolen:

-  **Neu**, legt einen neuen Datensatz im geöffneten Programm an
-  **Öffnen**, öffnet einen bestehenden Datensatz
-  **Speichern**, speichert die aktuellen Änderungen in der Datenbank
-  **Löschen**, löscht komplette Datensätze oder Werte aus Feldern
-  **Drucken**, druckt den aktuellen Datensatz
-  **Suchen**, öffnet die Suche für das aktuelle Feld
-  **Nächster Datensatz, Vorheriger Datensatz**, blättert durch die Datensätze
-  **Datensatz kopieren**, dupliziert den aktuellen Datensatz
-  **Kommunikation**, bietet eine Schnittstelle zum SHD Portal
-  **Info**, öffnet das Dialogfeld „Info“ für das aktuelle Programm
-  **Adresse bearbeiten**, Bearbeitung der Adresse eines Kontos

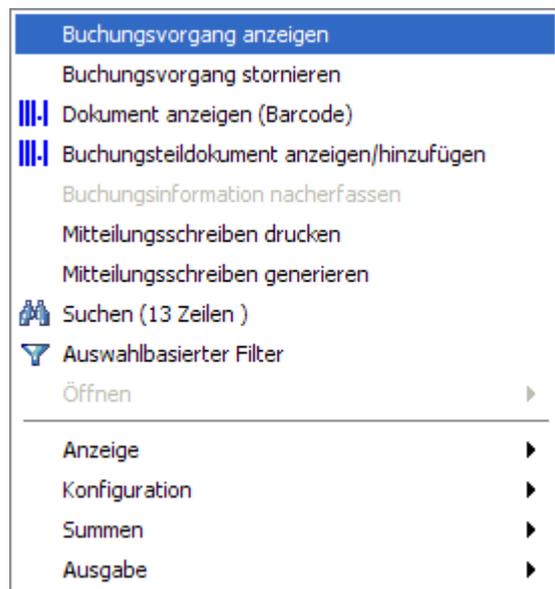
Statusleiste

In dieser Zeile erhalten Sie aktuelle Informationen zum angemeldeten Benutzer und zum ausgewählten Buchungskreis.

2.2. Kontextmenüs in Perfacto

Die Anwahl von Programmen ist über die Menüleiste oder die Werkzeugleiste möglich. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit über die rechte Maustaste in das Kontextmenü des jeweiligen Programms zu gelangen.

Je nach Programm öffnet sich ein kontextbezogenes Menü. Hier ein Beispiel aus dem Programm „Kontoinformation“:



Folgende Symbole stehen im Programm zur Verfügung:

Symbol	Bedeutung
	Der erfasste Barcode wurde in Proxess verschlagwortet.
	Hinter dieser Bewegung ist ein Mitteilungsschreiben vorhanden.
	Systembuchung, diese Buchung wurde vom System durchgeführt.
	Dokumentiert: diese Bewegung wurde mit Hilfe des Kontodrucks endgültig dokumentiert.
	Diese Buchung wurde storniert.
	Zum Buchungsvorgang ist ein „Infotext“ vorhanden.
	Konto bzw. Offener Posten ist <u>nicht</u> gesperrt.
	Konto bzw. Offener Posten ist gesperrt.
	Es existieren Informationen zu einem Konto.
	Es existieren <u>keine</u> Informationen zu einem Konto.
	Sortierung Alphabetisch von A bis Z.
	Sortierung Alphabetisch von Z bis A.
	Sortierung Numerisch von 0 bis 9.
	Sortierung Numerisch von 9 bis 0.

2.3. Tastenkombinationen

Sie können häufig Vorgänge schneller durchführen, wenn Sie Tastenkombinationen verwenden, also zum Ausführen eines Vorgangs eine oder mehrere Tasten drücken.

Die folgende Übersicht zeigt die wichtigsten Tastenkombinationen und ihre Funktion:

Tastenkombination	Funktion
ALT + F4	Perfacto Beenden
F5	Ansicht aktualisieren
SHIFT + F3	Fensterwechsel in Perfacto
STRG + F	Suchen
STRG + F4	Schließen
STRG + N	Neu
STRG + S	Speichern
STRG + P	Drucken
STRG + W	Benutzer wechseln
ALT + F12	Wechsel zum Vollbild-Modus

2.4. Bereiche ein - und ausblenden

Ein Dialogfeld kann aus mehreren Bereichen bestehen, die durch eine bewegliche Linie mit Pfeilen getrennt werden. Die folgende Abbildung zeigt einen Ausschnitt aus der OP-Auskunft:

The screenshot shows the 'OP-Auskunft' window with a search results list on the left and a detailed table of transactions on the right. The search results list includes names and account numbers, with '100102 KV 1,5012' selected. The detailed table shows the following data:

Konto	OP-Nummer	Datum	OP-Art	OP-Bet...	Vorbeha...	M.Datum	Zahlun...	Ku...
100102	KV 1,5012	07.08.2...		399,00 €		09.08....		

Below the table, there are summary fields: Σ 399,00 €, Σ Anzahlung 0,00 €, Σ Vorbehalt. 0,00 €. A second table below shows transaction details:

OP-Betrag	Abzugsbetrag	Datum	Text	Gegenkonto	Buchungsart	Barcode
499,00 €		07.08.2007		99300	AR	
-100,00 €		08.08.2007	Anzahlung	12000	UEB	

Wird ein Bereich eines Programmfensters nicht benötigt oder brauchen Sie mehr Platz, um die enthaltenen Informationen anzuzeigen oder zu bearbeiten, können Sie den Bereich durch Klick auf einen der Pfeile in der Linie ein- und ausblenden.



Falls Sie den Bereich nicht komplett ausblenden möchten, können Sie die Fenstergröße mit der Maus bearbeiten.

Zeigen Sie mit der Maus auf die Mittellinie zwischen den beiden Bereichen. Aus dem einfachen Cursor wird ein Doppelpfeil. Drücken Sie die linke Maustaste und ziehen Sie die Mittellinie in die gewünschte Richtung.

2.5. Arbeiten mit Registern

In den Bereichen, in denen viele Daten darzustellen sind, sind die Dialogfelder von Perfacto in mehrere Register unterteilt. Dadurch sind zusammengehörende Daten übersichtlich gruppiert.



In der Kontoauskunft finden Sie auf einem Register alle Daten zum Konto als Übersicht, auf einem Register alle Verkehrszahlen, auf einem Register die Tagesverkehrszahlen usw.



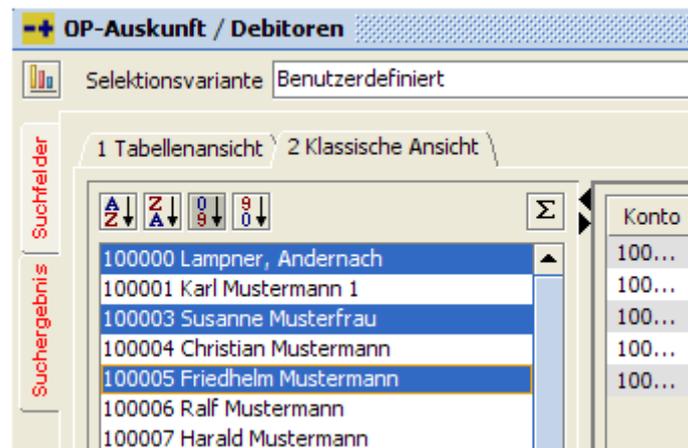
Klicken Sie einfach auf den Titel des gewünschten Registers um die weiteren Informationen zu erhalten.

Mit der Tastenkombination ALT+"Zahl" können Sie besonders schnell in das gewünschte Register wechseln, z. B. wechselt die Tastenkombination ALT+5 in die einzelnen Buchungsbewegungen. Die Tastenkombination des Registers wird als Quickinfo angezeigt, wenn sich der Cursor auf dem Registertitel befindet.

2.6. Markieren von Datensätzen

Klicken Sie den ersten Eintrag an. Drücken Sie die STRG-Taste und halten Sie sie gedrückt, während Sie weitere Einträge anklicken.

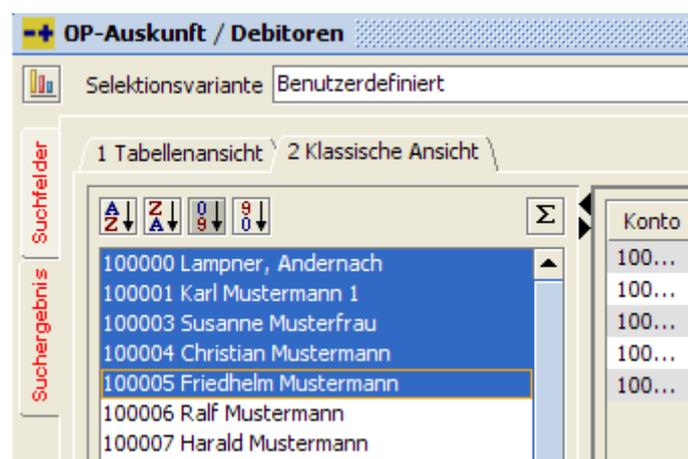
Um die Markierung für einzelne Einträge wieder aufzuheben, drücken Sie die STRG-Taste und halten Sie sie gedrückt, während Sie den markierten Eintrag nochmals anklicken.



So markieren Sie mehrere Einträge, die in einer Liste nacheinander stehen:

Klicken Sie den ersten Eintrag an. Drücken Sie die SHIFT-Taste und halten Sie sie gedrückt, während Sie den letzten zu markierenden Eintrag anklicken. Es werden der erste, der letzte sowie alle dazwischenliegenden Einträge markiert.

Wenn Sie alle Einträge einer Liste markieren wollen drücken auf einen beliebigen Eintrag und anschließend die Tastenkombination STRG+A. Es werden alle Einträge markiert.

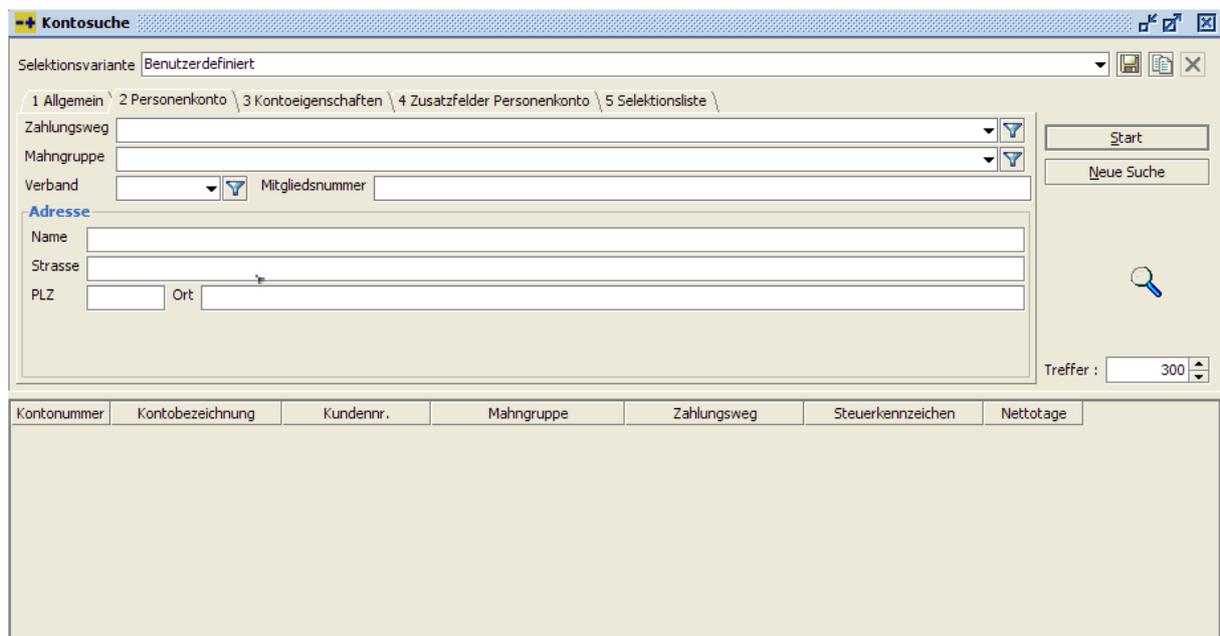


2.7. Suchen in Perfacto

Eine direkte Suche eines Kontos können Sie am schnellsten über die Werkzeugleiste erreichen. Bei Eingabe des gesuchten Kontos erhalten Sie die Kontoinformation.

Auskunft 

Falls Ihnen die Kontonummer nicht bekannt sein sollte, so gelangen Sie nach dem Klicken auf das Fernglas in die erweiterte Kontosuche. Hier haben Sie die Möglichkeit nach diversen Suchkriterien zu selektieren.



Falls Ihnen z.B. keine ausführlichen Informationen zu einem Konto vorliegen, so haben Sie auch die Möglichkeit nach Fragmenten einer Ihnen bekannten Information zu selektieren.



Hier ein kleines Beispiel:

Suche nach allen Debitoren mit dem Nachnamen „Meier, Meyer, Maier“. Geben Sie in diesem Fall bei dem Feld Name: „M*er“ ein. Der Platzhalter „*“ ersetzt die fehlenden Informationen. Sie können diesen auch am Anfang eines Suchbegriffs verwenden. In unserem Beispiel erhalten als Suchergebnis sämtliche Personenkonten die einen Nachnamen beginnend mit einem „M“ und „er“ als Ende haben. Sie können Ihre Suche weiter optimieren indem Sie einfach weitere Suchbegriffe eingeben. Hier könnte man den Ort als weiteres Kriterium nutzen.



In den Suchbegriffen unterscheidet Perfacto nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung.

Folgende Tipps helfen Ihnen, schneller zum gewünschten Suchergebnis zu gelangen:

- Achten Sie darauf, Ihre Suchbegriffe genau zu formulieren.
- Starten Sie keine Suche ohne Eingabe eines Suchbegriffs. Dies kann dazu führen, dass Perfacto alle Informationen erst nach einem sehr langen Zeitraum anzeigt. Deshalb sollten Sie zwingend immer mindestens einen Suchbegriff eingeben!
In solch einem Fall sollten Sie die Suche besser abbrechen.
- Begrenzen Sie im Vorfeld der Suche die Anzahl der im Suchergebnis angezeigten Treffer.



Wenn Sie innerhalb eines Programms nach Inhalten suchen möchten, so können Sie dies auch über das Fernglas tätigen. Ob eine Suche innerhalb des Programms möglich ist, erkennen Sie an dem aktivierten Fernglas in der Werkzeugleiste.

2.8. Arbeiten mit Selektionen

In vielen Programmteilen von Perfacto können Sie Selektionen durchführen. Die Kriterien, nach denen Sie die Daten zusammengestellt haben, können Sie speichern und später jederzeit darauf zurückgreifen. Beim Speichern der Selektion geben Sie an, ob diese Selektionsvariante nur für Sie als Benutzer oder für diverse andere Perfacto-Benutzer zur Verfügung stehen soll.



Sie als Anwender haben durch die Anlage von Selektionsvarianten den Vorteil, dass komplexere Selektionen mit diversen Kriterien schnell, einheitlich und aktuell das gewünschte Suchergebnis liefern.

So legen Sie Selektionen in Perfacto an:

1. Tragen Sie Suchbegriffe in die gewünschten Felder ein.
2. Klicken Sie auf das „Speichern-Symbol“ rechts neben dem Auswahlmenü für die Selektionsvariante.

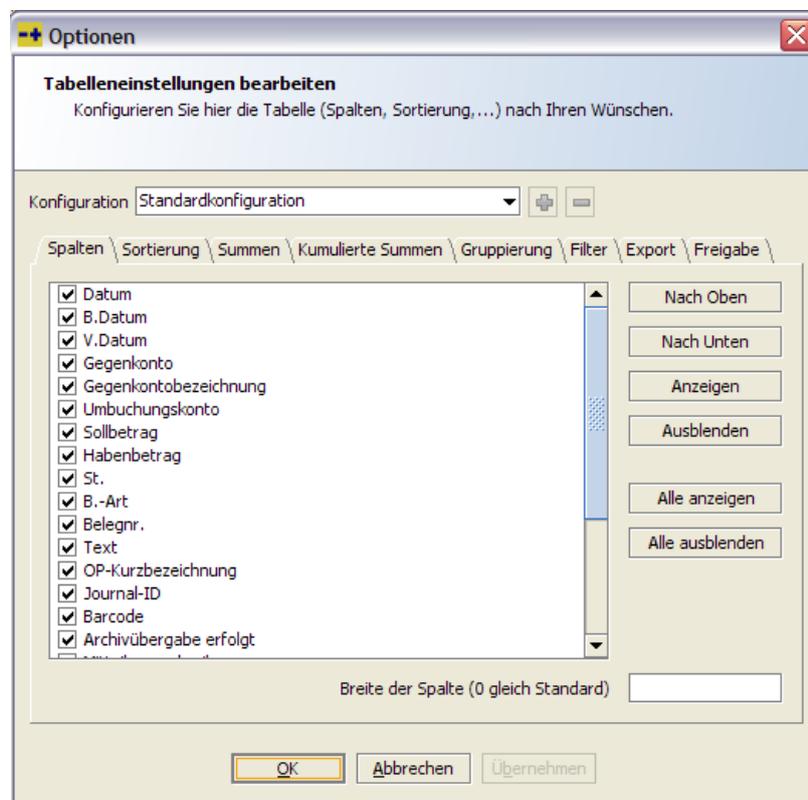
3. Geben Sie für die zusammengestellte Selektion einen Namen ein und erteilen Sie eine Freigabe für die entsprechenden Benutzer.



2.9. Tabellen in Perfacto

Viele Informationen werden in Perfacto in Tabellenform dargestellt, z.B. Suchergebnisse und Übersichten. Die Anzeige von Tabellen können Sie individuell anpassen. Die grundlegenden Einstellungen nehmen Sie direkt in der Tabelle mit der Maus vor. Für erweiterte Einstellungsmöglichkeiten klicken Sie mit der rechten Maustaste und öffnen das Kontextmenü.

Sie können Ihre Tabelleneinstellungen benutzerbezogen speichern. Das bedeutet, dass Ihre Tabelleneinstellungen bei Ihrer nächsten Anmeldung wieder hergestellt werden.



2.9.1. So blenden Sie Tabellen aus

1. Öffnen Sie die Tabelleneinstellungen über das **Kontextmenü→Konfiguration** →**Optionen** oder wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Konfiguration→Spalten** aus.
2. Entfernen Sie im **Register Spalten** die Markierung von den Einträgen, die Sie nicht mehr anzeigen haben möchten.
3. Speichern Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

2.9.2. So ändern Sie die Reihenfolge in Tabellen

Zur besseren Lesbarkeit können Sie die Reihenfolge der Tabellenspalten und die Sortierung der Einträge ändern. Sie haben zwei Möglichkeiten:

1. Sie können die Reihenfolge über den Spaltenkopf ändern, in dem Sie die Spalte mit der Maus auf eine neue Position ziehen.
2. Öffnen Sie die Tabelleneinstellungen über das **Kontextmenü→Konfiguration** →**Optionen** oder wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Konfiguration→Spalten** aus.

Markieren Sie im **Register Spalten** nur die Einträge, die Sie verschieben wollen. Wenn Sie eine Spalte in der Tabelle nach rechts verschieben wollen, markieren Sie den entsprechenden Eintrag und klicken so oft auf die Schaltfläche „**Nach unten**“, bis der Eintrag an der gewünschten Stelle steht. Für eine Verschiebung nach links klicken Sie auf „**Nach oben**“. Diese Einstellungen sollten Sie speichern um beim nächsten Aufruf die gleichen Einstellungen zu erhalten.

2.9.3. So ändern Sie die Sortierung in Tabellen



Sortierungen in Tabellenspalten werden durch das Symbol ▲ (aufsteigend) und ▼ (absteigend) gekennzeichnet.

Sie haben folgende zwei Möglichkeiten diese Einstellung vorzunehmen:

1. Wenn Sie nach einem Kriterium sortieren wollen, klicken Sie auf den Kopf einer Spalte. Die Sortierung wechselt nach jedem Klick in der Reihenfolge aufsteigend, absteigend und keine Sortierung.
Sie können eine Tabelle auch nach mehreren Kriterien sortieren in dem Sie mit gedrückter Taste „STRG“ auf weitere Spaltenköpfe klicken.
2. Öffnen Sie die Tabelleneinstellungen über das **Kontextmenü→Konfiguration** →**Optionen** oder wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Konfiguration→Sortierung** aus.

Markieren Sie im **Register Sortierung** die Spalten, die Sie sortieren wollen. Die Spalte wird zunächst absteigend sortiert. Über die Schaltflächen „**Aufsteigend sortieren, Absteigend sortieren** und **Nicht sortieren**“ können Sie Ihre Einstellungen vornehmen.

2.9.4. So bearbeiten Sie die Spaltenbreite und Zeilenhöhe

Zur besseren Lesbarkeit von Tabellen können Sie die Spaltenbreite und die Zeilenhöhe einstellen.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- **Spaltenbreite über den Spaltenkopf ändern:** Bewegen Sie den Cursor auf den rechten Rand des Spaltenkopfes. Als Cursor erscheint ein Doppelpfeil. Halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Spalte auf die gewünschte Breite.

- **Breite einer Spalte an den Inhalt anpassen:** Klicken Sie in ein Feld der gewünschten Spalte. Wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Anzeige→Größe dieser Spalte anpassen**. Die Spaltenbreite wird an den längsten Wert angepasst.
- **Breite aller Spalten an den Inhalt anpassen:** Wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Anzeige→Größe aller Spalten anpassen**. Alle Spaltenbreiten werden an die jeweils längsten Werte angepasst.
- **Spaltenbreite über Tabelleneinstellungen erfassen:** Öffnen Sie die Tabelleneinstellungen über **Kontextmenü→Konfiguration→Optionen** oder wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Konfiguration→Spalten**. Wählen Sie im Register **Spalten** die Spalte, für die Sie die Breite festlegen wollen. Die aktuelle Breite wird im Feld **Breite der Spalte** angezeigt. Überschreiben Sie den Wert. Speichern Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

2.9.5. So filtern Sie die Tabellenanzeige

Sie können festlegen, dass nur Tabelleneinträge, die bestimmten Filterkriterien für Datum und Wert entsprechen, angezeigt werden.

Sie können die Tabellenanzeige schnell über den Tabellenkopf filtern oder detaillierte Filter über die Tabelleneinstellungen erfassen.



Gefilterte Spalten werden mit dem Symbol [] gekennzeichnet.



So filtern Sie eine Tabelle über den Tabellenkopf

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kopf der Spalte, für die Sie Einträge gefiltert anzeigen wollen.
2. Wählen Sie den Eintrag, nach dem Sie filtern wollen. Die Tabelle wird gefiltert.

So filtern Sie eine Tabelle über die Tabellenoptionen

1. Öffnen Sie die Tabelleneinstellungen über das Kontextmenü **Konfiguration** → **Optionen**.
2. Wechseln Sie in das Register **Filter**.
3. Sie haben folgende Möglichkeiten:
 - **nur einen bestimmten Wert anzeigen**: Wählen Sie in der ersten Zeile der Tabelle die gewünschte Spalte. Wählen Sie in der Spalte **Filter** den Wert "Verknüpfung: und". Wählen Sie in der Spalte **Wert** den gewünschten Wert.
 - **nur einen bestimmten Wert nicht anzeigen**: Wählen Sie in der ersten Zeile der Tabelle die gewünschte Spalte. Wählen Sie in der Spalte **Filter** den Wert "Verknüpfung: und nicht". Wählen Sie in der Spalte **Wert** den gewünschten Wert.
 - **Datum oder Wertebereich anzeigen**: Wählen Sie in der ersten Zeile der Tabelle die gewünschte Spalte. Wählen Sie in der Spalte **Filter** den Wert "Datumbereiche/Wertebereiche". Wählen Sie in der Spalte **Wert** das gewünschte Datum oder den gewünschten Wertebereich.

2.9.6. So zeigen Sie Summenzeilen an

Sie können in Tabellen die Summe und die Zwischensumme für bestimmte Spalten anzeigen.

In welcher Zeile die Summen ausgegeben werden und welche Spalten berücksichtigt werden sollen, müssen Sie vorher festlegen.

- Wenn Sie die Gesamtsumme anzeigen wollen, wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Summen Gesamtsumme**. Die Gesamtsumme wird in der ersten oder der letzten Zeile der Tabelle angezeigt.
- Wenn Sie Zwischensummen anzeigen wollen, wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Summen Zwischensummen**. Wenn Einträge gruppiert sind und dies entsprechend voreingestellt ist, werden die Zwischensummen der einzelnen Gruppen gebildet und unter der Gruppe angezeigt.

2.9.7. Tabellenausgabe

Sie haben folgende Möglichkeiten Tabelleninhalte auszugeben:

- Sie können Daten aus einer Tabelle exportieren. Die exportierten Daten werden in einer TXT-Datei abgelegt. Diese Daten können Sie anschließend in einer anderen Anwendung, z. B. einem Tabellenkalkulationsprogramm weiter bearbeiten. Für den Export von Tabellen können Sie Vorgaben machen.
- Sie können Tabellen und Tabellenzeilen in die Zwischenablage kopieren und in andere Anwendungen einfügen.
- Sie können Tabellen drucken. Zur Kontrolle können Sie sie vorher über das Kontextmenü am Bildschirm anzeigen. Für den Druck von Tabellen können Sie Vorgaben machen. Sie können Tabellen auch über das Menü "Verwaltung", Eintrag **Druck** drucken.

Die Daten werden in dem Umfang und in der Reihenfolge ausgegeben, wie sie auf dem Bildschirm angezeigt werden.

1. Wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Ausgabe Kopieren/ Exportieren/ Drucken (Ausgabe)**.
2. Sie haben folgende Möglichkeiten:
 - **Gesamte Tabelle:** Die gesamte Tabelle ausgegeben.
 - **Selektion:** Die markierten Zeilen werden ausgegeben.
 - **Bereich:** Der markierte Bereich wird ausgegeben.
 - **Selektierte Zelle kopieren:** (nur beim Eintrag **Kopieren**) Die markierte Tabellenzelle wird ausgegeben.

2.9.7.1. Voreinstellungen für den Export von Tabellen

1. Öffnen Sie das Dialogfeld zur Bearbeitung der Tabelleneinstellungen über das Kontextmenü → **Konfiguration** → **Optionen**.
2. Wechseln Sie in das Register **Export**.
3. Wählen Sie das gewünschte Trennzeichen und das Satzendezeichen. Außerdem können Sie entscheiden, ob der Kopfsatz mit exportiert werden soll. Der Kopfsatz ist die Tabellenzeile, in der die Spaltenüberschriften stehen.
4. Speichern Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

2.9.7.2. Voreinstellungen für den Tabellendruck

1. Öffnen Sie das Dialogfeld zum Öffnen der Druckoptionen über das Kontextmenü → **Ausgabe** → **Drucken (Ansicht)** → **Optionen**.
 - Papierformat
 - Seitenränder
 - Seitenbereich
 - Erweiterte Druckeinstellungen

2.9.8. Tabellenprofil speichern

Bearbeiten Sie die Tabelleneinstellungen und legen Sie das gewünschte Aussehen für Ihre Tabelle fest.

Sie haben folgende Möglichkeiten Tabellenprofile zu speichern:

1. Speichern Sie die Einstellungen über das Kontextmenü **„Konfiguration→Speichern unter“**. Geben Sie in das Feld **„Bezeichnung“** einen Namen für das neue Profil der Tabelle ein. Wählen Sie im Feld **„Freigegeben für“**, wer das neue Profil anwenden kann. Sie können den Eintrag im Feld **„Auswahl“** ändern und so auch andere Mitarbeiter oder Gruppen wählen. Wenn Sie mit dem Profil die Tabelle standardmäßig öffnen wollen, markieren Sie das Feld **„Als meinen Standard definieren“**. Klicken Sie auf **„OK“**.

Das neue Profil wird gespeichert. Sie können es jederzeit über das Kontextmenü über den Eintrag **„Konfiguration“** aufrufen.

2. Öffnen Sie die Tabelleneinstellungen über das Kontextmenü **„Konfiguration→Optionen“**. Wechseln Sie in das Register **„Freigabe“**. In der Tabelle **„Tabelleneinstellung als Standard“** werden alle Gruppen und bei entsprechender Voreinstellung in den Mitarbeitereinstellungen, auch ein Eintrag für das ganze Unternehmen angezeigt. Es werden alle für die aktuelle Tabelle hinterlegten Konfigurationen angezeigt. Zur Information können Sie ansehen, welche Mitarbeiter zu einer Gruppe gehören. Wählen Sie dazu im Feld **„Auswahl“** die gewünschte Gruppe. Die zugehörigen Mitarbeiter werden im Feld **„Mitarbeiter“** angezeigt.

Markieren Sie in der Tabelle **„Tabelleneinstellung als Standard“** in der Spalte **„Standard“** die Gruppen, für die Sie die aktuelle Tabellenkonfiguration als Standard festlegen wollen. Sie können einstellen, dass ein Benutzer die

aktuelle Tabellenkonfiguration nicht selbst ändern kann. Markieren Sie dazu das Feld „**Keine individuellen Tabelleneinstellungen**“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Übernehmen**“. Ihre Einstellungen werden gespeichert.



Sie müssen in den Mitarbeitereinstellungen die Berechtigung für die Freigabe von Tabelleneinstellungen haben. Andernfalls sind die Felder grau dargestellt und können nicht bearbeitet werden.

2.10. Felder in Perfacto

Sie haben in Perfacto folgende Eingabefelder. Diese werden im einzelnen hier erläutert:

Pflichtfeld

Ein Pflichtfeld ist ein Eingabefeld, das Daten enthält, die für den sinnvollen Einsatz von Perfacto unbedingt erforderlich sind. Pflichtfelder sind gelb markiert. Sobald der erste Eintrag (das erste Zeichen) ins Feld eingegeben wurde, verschwindet die Markierung.

Wenn Sie ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt haben, können Sie das aktuelle Dialogfeld nicht schließen. Sobald Sie versuchen, Ihre Eingaben zu speichern, wird die Meldung "Pflichtfeldprüfung" angezeigt. Darin sehen Sie eine Auflistung aller noch nicht ausgefüllten Pflichtfelder. Schließen Sie die Meldung mit **OK** und bearbeiten Sie die Pflichtfelder. Sobald Sie alle vorhandenen Pflichtfelder ausgefüllt haben, können Sie die Daten speichern.

Pflichtfelder sind eine Erfassungshilfe. So erkennen Sie auf einen Blick, welche Daten Sie unbedingt erfassen müssen. Gleichzeitig ist sichergestellt, dass die Datenintegrität in Perfacto jederzeit gewahrt bleibt.

Datumfeld

Das Ausfüllen von Datumfeldern wird Ihnen von Perfacto durch eine spezielle Automatik erleichtert. Anstatt jedes Mal das vollständige Datum einzugeben, erfassen Sie nur einen Teil des Datums und überlassen es Perfacto, die Eingabe zu ergänzen.

Tagesdatum automatisch ergänzen

Um das aktuelle Tagesdatum zu erfassen, genügt es, im Datumsfeld einen Punkt einzugeben. Beim Verlassen des Feldes ergänzt Perfacto dann automatisch das Tagesdatum.

Tage zum Datum addieren

Geben Sie anstelle des Tagesdatums ein Plus-Zeichen (+) und die Anzahl von Tagen ein, die zum Datum addiert werden sollen. Beim Verlassen des Feldes addiert Perfacto die eingegebene Zahl zum Tagesdatum.

Das Tagesdatum ist der 14.05.2009. Die Eingabe +2 erzeugt beim Verlassen des Feldes den Datumseintrag 16.05.2009.

Tage vom Datum subtrahieren

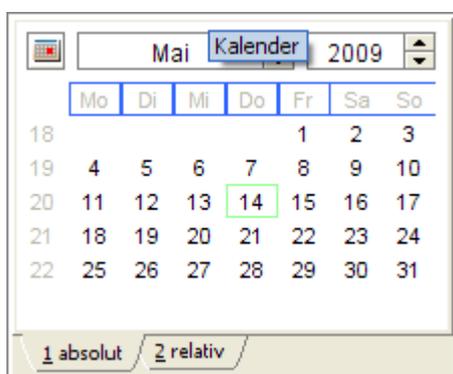
Geben Sie ein Minus-Zeichen (-) und die Anzahl der Tage ein, die vom Datum abgezogen werden sollen. Beim Verlassen des Feldes subtrahiert Perfacto die eingegebene Zahl vom Tagesdatum.

Das Tagesdatum ist der 14.05.2009. Die Eingabe -2 erzeugt beim Verlassen des Feldes den Datumseintrag 12.05.2009.

Kalender

Mit Hilfe des Kalenders können Sie das dazugehörige Datumsfeld besonders einfach ausfüllen. Überall dort, wo Sie neben einem Datumsfeld die Kalenderschaltfläche  sehen, können Sie den Kalender öffnen.

1. Klicken Sie auf die Kalenderschaltfläche. Der Kalender wird geöffnet.
2. Wählen Sie das Register **absolut**.



3. Klicken Sie auf den gewünschten Tag, um dieses Datum ins Datumsfeld zu übernehmen und den Kalender zu schließen.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche  um das Tagesdatum ins Datumsfeld zu übernehmen.
 - Klicken Sie das gewünschte Datum an. Das aktuelle Tagesdatum ist im Kalender markiert.
 - Wählen Sie mit den Pfeilschaltflächen nach oben oder unten einen anderen Monat aus.
 - Wählen Sie mit den Pfeilschaltflächen ein anderes Jahr aus.

Mit dem Kalender können Sie das Datum absolut oder relativ eingeben. Sie können die relative Datumseingabe verwenden, wenn Sie Abläufe beim Druck oder der Erhebung von Statistiken automatisieren wollen. Dazu speichern Sie entsprechende Selektionen und legen dort Tag, Monat und Jahr relativ fest.

1. Klicken Sie auf die Kalenderschaltfläche. Der Kalender wird geöffnet.
2. Wählen Sie das Register **relativ**.



Sie können direkt Werte eingeben oder Tage vom Datum subtrahieren oder addieren.

Wenn in das Feld ein Datumsintervall eingegeben werden kann, wird je ein Feld **Tag**, **Monat** und **Jahr** für das Anfangsdatum und für das Enddatum angezeigt.

Hier ein paar Beispiele zur reaktiven Datumseingabe:

Feld	Wert	Folgende Datensätze werden berücksichtigt
Tag Monat Jahr	14	Tagesdatum vom 14. eines Monats
Tag Monat Jahr	-5	Tagesdatum, das fünf Tage vor dem aktuellen Datum liegt.
Tag Monat Jahr	+5	Tagesdatum, das fünf Tage nach dem aktuellen Datum liegt.
Tag Monat Jahr	2	Monat Februar
Tag Monat Jahr	-2	Monat, der zwei Monate vor dem aktuellen Monat liegt
Tag Monat Jahr	14 -1	Tagesdatum vom 14. des letzten Monats
Tag Monat Jahr	2004	Jahr 2004

Feld mit Textauswahl

Zahlreiche Felder in Perfacto enthalten eine Auswahl von Texten. Diese Auswahl wird in einem sogenannten Drop-Down-Listenfeld angezeigt. Sie öffnen das Drop-Down-Listenfeld, indem Sie auf den Pfeil rechts neben dem Feld klicken.



Mit der Maus: Um einen der verfügbaren Einträge in das Feld einzugeben, öffnen Sie die Liste, indem Sie auf den Pfeil rechts neben der Liste klicken. Anschließend klicken Sie mit der Maus auf den gewünschten Eintrag.

Mit der Tastatur: Jeder Textzeileintrag ist mit einem Kennzeichen versehen. Geben Sie dieses Kennzeichen ein, wird der zugehörige Eintrag ausgewählt.

In dem oben abgebildeten Beispiel geben Sie z. B. "3" ein, um die Anrede "Firma" auszuwählen.

Textfeld

Innerhalb eines Textfeldes können Sie beliebig viel Text per Tastatur eingeben.

Sobald sich der Cursor in einem Textfeld befindet, können Sie die folgenden Tastenkombinationen verwenden:

STRG + A	markiert den gesamten Inhalt des Textfelds
STRG + X	schneidet den markierten Text aus dem Textfeld aus und legt ihn in der Zwischenablage ab
STRG + C	kopiert den markierten Text aus dem Textfeld aus und legt ihn in der Zwischenablage ab
STRG + V	fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Cursorposition ein

2.11. Verknüpfungen auf dem Perfacto-Desktop

Über Verknüpfungen auf dem Perfacto-Desktop können Sie schnell und einfach auf häufig verwendete Programme zugreifen. Sie doppelklicken einfach auf das Symbol oder öffnen das entsprechende Programm über das Kontextmenü.

Sie können Verknüpfungen zu allen Programmen erstellen, für die Sie berechtigt sind. Die Verknüpfungen auf dem Bildschirm sind benutzerbezogen. So legen Sie Verknüpfungen an:

1. Öffnen Sie auf dem Perfacto-Desktop das Kontextmenü an der Stelle, an der Sie die Verknüpfung erstellen wollen.
2. Wählen Sie den Eintrag „**Desktopsymbole**→**Neu**“. Das Dialogfeld "Eigenschaften" öffnet sich.
3. Wählen Sie im Feld „**Programm**“ das Programm, für das Sie eine Verknüpfung erstellen wollen.
4. Markieren Sie das Symbol, das Sie der Verknüpfung zuordnen möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**OK**“. Die Verknüpfung wird angelegt.

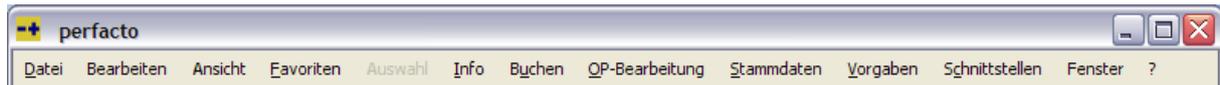
Sie können die Verknüpfung mit der linken Maustaste anklicken und mit gedrückter Maustaste verschieben. Sie öffnen das zugehörige Programm durch Doppelklick oder über das Kontextmenü.

Für die Einrichtung Ihres Desktops gibt es folgende Möglichkeiten:

- Sie können die Symbole an einem Raster ausrichten. Klicken Sie dazu im Kontextmenü auf den Eintrag **Desktopsymbole→Am Raster ausrichten**. Alle vorhandenen Symbole werden an einem Raster ausgerichtet.
- Sie können Symbole auf dem Desktop sichtbar machen oder verbergen. Klicken Sie dazu im Kontextmenü auf den Eintrag **Desktopsymbole→Anzeigen**.
- Sie können Symbole auf dem Desktop fixieren. Klicken Sie dazu im Kontextmenü auf den Eintrag **Desktopsymbole→Fixieren**. Die Symbole werden fixiert, so dass man sie nicht mehr durch Drag und Drop auf eine andere Position ziehen kann.

3. Die Menüstruktur in Perfacto

Hiermit möchten wir Ihnen einen Überblick über die einzelnen Menüpunkte verschaffen. Die Menüpunkte „Info, Buchen, OP-Bearbeitung, Stammdaten, Vorgaben und Schnittstellen“ werden in den nachfolgenden Kapiteln detailliert erläutert.



3.1. Menü „Datei“

Über das **Menü Datei** stehen Ihnen die unter Windows üblichen Bearbeitungswerkzeuge zur Verfügung. Sie haben die Möglichkeit einen neuen Datensatz zu erstellen, einen zu öffnen und zu schließen. Zudem können Sie eine Eingabe speichern und die Daten ausdrucken. Einen Benutzerwechsel können Sie über dieses Menü auch vornehmen.

N eu	Strg-N
O ffnen	Strg-O
S chließen	Strg-F4
<hr/>	
S peichern	Strg-S
L öschen	Strg-L
<hr/>	
D rucken ...	Strg-P
<hr/>	
B enutzer w echseln	Strg-W
B eenden	Alt-F4

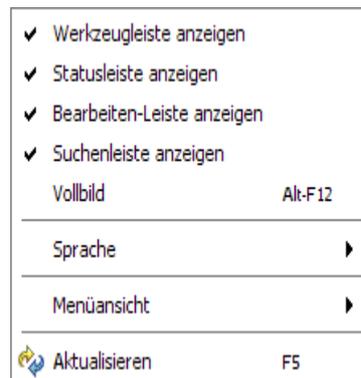
3.2. Menü „Bearbeiten“

Über dieses Menü können Sie eine Suche starten oder sich zwischen den Datensätzen bewegen. Zudem können Sie eine Eingabe verwerfen, einen Datensatz kopieren oder Ihre Änderungen rückgängig machen. Über den Programmpunkt „Kommunikation“ können Sie zwischen verschiedenen Kommunikationsmitteln auswählen. Diese funktionieren nur in Verbindung mit dem SHD-Portal. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Vertriebsbeauftragten. Die Funktion „**Note erfassen**“ ermöglicht das Erzeugen einer Notiz innerhalb von Perfacto. Diese kann von einem Benutzer innerhalb von Perfacto gesendet und empfangen werden.

S uchen	Strg-F
V orheriger Datensatz	Strg-Bild auf
N ächster Datensatz	Strg-Bild ab
<hr/>	
E ingabe verwerfen	
D atensatz k opieren	
R ückgängig	Strg-Z
W iederherstellen	Strg-Y
<hr/>	
K opieren	Strg-C
A usschneiden	Strg-X
E infügen	Strg-V
<hr/>	
K ommunikation	Strg-K
A dressliste	Strg-D
I nfo	Strg-I

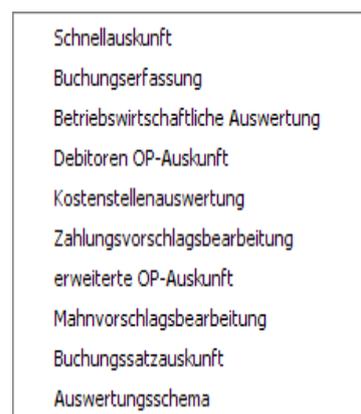
3.3. Menü „Ansicht“

Über dieses Menü steuern Sie die Anzeige Ihrer Perfacto-Programmoberfläche. Beim Aktivieren der einzelnen Funktionen werden Ihnen die einzelnen Programm-Leisten angezeigt. Sie können Perfacto auch im Vollbild-Modus betreiben. Über den Menüpunkt „Aktualisieren“ können Sie den Inhalt von Tabellen nach einer erneuten Selektion aktualisieren. Über die Menüansicht gelangen Sie in die Auswahl zwischen den Bereichen „Ansicht Fibu“ und „Ansicht Admin“. Der Bereich „Admin“ ist nur dem Perfacto-Administrator vorbehalten. Hier können zentral diverse Einstellungen vorgenommen werden.



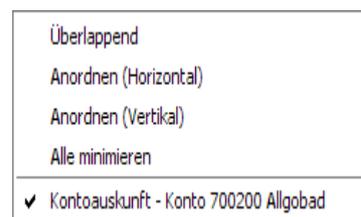
3.4. Menü „Favoriten“

In dem Menü „Favoriten“ werden die letzten 10 aufgerufenen Programme in Perfacto aufgelistet. Dieses Menü ermöglicht einen schnelleren Zugriff auf häufig verwendete Programme.



3.5. Menü „Fenster“

Im Menü „Fenster“ können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster organisieren.



4. Menü „Info“

Unter dem Menüpunkt „Info“ sind die Programmteile zusammengefasst mit deren Hilfe Sie alle Daten in Perfacto auswerten und analysieren können.

Folgende Menüstruktur finden Sie in Perfacto wieder. Die einzelnen Auskunftsprogramme werden in diesem Kapitel beschrieben und erläutert.

Schnell <u>a</u> uskunft	
<u>K</u> ostenrechnungsauskunft	▶
<u>B</u> uchungssatzauskunft	
<u>OP</u> -Auskunft	▶
<u>F</u> orderungen-/Verbindlichkeitsübersicht	▶
<u>A</u> ußenstandsdauer	▶
<u>U</u> msatzliste nach Bewegungen	
<u>W</u> echselauskunft	
<u>S</u> achkontenplan	
<u>P</u> ersonenkontensaldenliste	
<u>W</u> KV-Meldeliste	
<u>D</u> ebitorenliste	
<u>K</u> assenbuch	▶
<u>S</u> perrübersicht	▶
<u>B</u> erichtswesen	▶
<u>L</u> ogbuch	

Der Aufbau dieser Auskunftsprogramme ist identisch, so dass die Programme immer gleich bedient werden können. Die Programme sind in zwei Reiter aufgebaut, die Suchfelder und das Suchergebnis.

Auf dem Reiter „Suchfelder“ werden die Selektionen und Einstellungen vorgenommen. Auf dem Reiter „Suchergebnis“ werden die Ergebnisse der Selektion angezeigt. Mit Hilfe der „Enter-Taste“ können Sie schnell zwischen den beiden Reitern wechseln.

Listen drucken

Grundsätzlich ist die Konzeption der Auskunftsprogramme so aufgebaut, dass die Daten erst am Bildschirm dargestellt werden. Über die Kontextmenüs gelangen Sie auf weiterführende Informationen zu den Kontenbewegungen. Ein Ausdruck der Suchergebnisse ist zu jedem Zeitpunkt möglich.

Selektionen speichern

In sämtlichen Auskunftsprogrammen haben Sie die Möglichkeit die Selektionsfelder zu speichern. Dies hat den Vorteil, dass Sie komplexere Sucheingrenzungen zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufrufen und wieder verwenden können.

Um die Selektion zu speichern wählen Sie im oberen Teil die Funktion „Speichern“ aus.



 Dieser Button kopiert eine vorhandene Selektion.

 Dieser Button löscht die gespeicherte Selektion.

Im Anschluss tragen Sie für diese Selektion einen Namen ein und erteilen die Freigabe für einen bestimmten Benutzer oder einer Benutzergruppe.

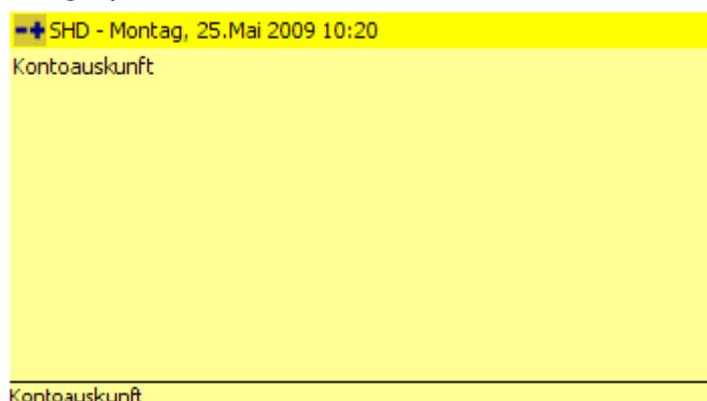


Note mit gespeicherter Selektion erstellen

Als Arbeitserleichterung können Sie bestimmte Auskunftsprogramme mit entsprechender Selektion als Note auf dem Desktop ablegen, so dass diese Auskunft immer wieder aufgerufen werden kann.

Um eine Note zu erstellen, wählen Sie die Funktion Kommunikation  und wählen aus der Auswahlbox die Funktion  Note erfassen.

Im Anschluss wird eine Note erstellt mit einem Link auf das Auskunftsprogramm mit der gespeicherten Selektion.



Durch anklicken dieses Links, wird das Auskunftsprogramm sofort auf dem Reiter „Suchergebnis“ geöffnet und zeigt das Ergebnis der gespeicherten Selektion an. Die Suchfelder werden mit den entsprechenden Werten gefüllt.

4.1. Schnellauskunft

Das umfangreichste Auskunftsprogramm im Bereich Info ist das Programm Schnellauskunft. Hier können alle Informationen zu einem Konto beauskunftet werden.

Schnellstart der Auskunft

Die Schnellauskunft kann zu jedem Zeitpunkt gestartet werden, in dem Sie im Feld Auskunft in der Toolbarleiste die entsprechende Kontonummer eingeben.

Auskunft 

In diesem Feld haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Mit Hilfe der Pfeiltaste „  |  „, wird die Schnellsuche geöffnet.
- Mit dem Button  öffnet sich die Kontosuche.
- Mit Hilfe der „+ -Taste“ auf dem Nummernblock wird die OP-Schnellsuche geöffnet.

Suchfelder in der Schnellauskunft

Auf dieser Maske erfassen Sie die Selektionen für das Konto welches beauskunftet werden soll. Da die Feldbezeichnungen selbsterklärend sind, werden nur bestimmte Felder bzw. Funktionen erläutert.

Konto

Hier geben Sie die Kontonummer des Kontos ein, welches beaufkuntet werden soll.

Buchungsdatum von/bis

Mit diesem Feld grenzen Sie die Bewegungen für einen bestimmten Zeitraum ein.

Ausgegliche OP's unterdrücken

Es werden nur aktuelle OP's angezeigt. Ist dieser Schalter nicht gesetzt, werden auch ausgeglichene Offene Posten angezeigt.

Umgebuchte OP's anzeigen

Bei Auswahl dieser Selektion werden auch umgebuchte Offene Posten im Suchergebnis angezeigt.

OP-Nummer

In diesem Feld können Sie nach einer OP-Nummer suchen. Im Suchergebnis auf dem Reiter „Bewegungen“ werden alle Buchungen mit der gesuchten OP-Nummer angezeigt. Auf dem Reiter „Offene Posten“ werden nur die eingegrenzten Offenen Posten angezeigt.

Beleg-Nummer

Mit diesem Feld wird in der Buchungsbewegung nach der Belegnummer gesucht. Diese Nummer sollte nicht mit der OP-Nummer verwechselt werden.



Bei Eingabe nur eines Wertes wird eine „Gleich-Suche“ durchgeführt. Eine Eingrenzung ist hier nicht notwendig. Sie können bei der Suche in den Textfeldern auch mit Platzhalter arbeiten.

Beispiel:

Suchfeld	Ergebnis
Einf*	Es werden alle Datensätze angezeigt die mit „Einf“ beginnen.
Einfuhr	Es werden alle Datensätze angezeigt in denen „Einfuhr“ im gesamten Feld vorkommt.
Me?er	Das ? ist ein Platzhalter der mit jedem Wert belegt sein kann: Beispiel: Meyer, Meier

Die Suchfelder werden für die unterschiedlichen Ergebnismasken als Eingrenzung verwendet. Da die Ergebnisdaten aus unterschiedlichen Bereichen zusammen gestellt werden, werden nicht immer alle Suchfelder verwendet.

Suchergebnis

In Abhängigkeit von der Kontenart des eingegebenen Kontos, werden bestimmte Informationen im Suchergebnis angezeigt.

Die nachfolgende Auflistung soll verdeutlichen, welche Ansichten im Suchergebnis je nach MitarbeiterEinstellung angezeigt werden können. Die einzelnen Reiter werden auf den nachfolgenden Seiten erläutert.

Alle Konten	
	Übersicht
	Verkehrszahlen
	Tagesverkehrszahlen
	Bewegungen
	Buchungssätze
	Konteninfo
	Archivanzeige
	Bewegungen ALT
	Infofeld
Sachkonten	
Typ Aufwand oder Ertragskonto	
	Bei eingeschalteter Kostenrechnung
	Kostenstellen
	Kostenstellenumsätze
	Bei eingeschalteter Kostenrechnung
	Kostenträger
	Kostenträgerumsätze

Wechselkonto

Gebuchte Wechsel

Mit OP-Pflege

Offene Posten

Debitoren

Offene Posten

Mahnungen/Kontoauszüge

Zinsrechnungen

Bankeinzug

Mitteilungen

Adressen

Konteninfo

Kontaktinfo

Kaufvertragsverweise

Wechsel

WKV-Info

Archivanzeige

Zahlungshistorie

Infofeld

Kreditoren

Offene Posten

Zahlungsausgänge

Zinsrechnungen

Mitteilungen

Adressen

Konteninfo
Kontaktinfo
Wechsel
Archivanzeige
Zahlungshistorie
Infofeld

1. Reiter „Übersicht“

Auf dem Reiter „Übersicht“ erhalten Sie einen kompletten Überblick zum selektierten Konto. Diese Maske ist in fünf Bereiche gegliedert.

1. Saldo:

Hier wird zum aktuellen Wirtschaftsjahr der Saldo angezeigt. Eine Auswahl auf zurückliegende Wirtschaftsjahre ist über das Auswahlmenü möglich.

2. Zusatzfelder:

Hier werden aus den Stammdaten weitere Informationen zu diesem Konto angezeigt wie z.B. VIM, VAM, Abteilung und Filiale.

3. Offene Posten:

Hier wird die Anzahl und die Summe der Offenen Posten angezeigt. Über die Auswahlfelder „OP-Art“ und „fällig per“ kann eine Eingrenzung durchgeführt werden. Bei Eingabe eines Datums werden nur die Offenen Posten angezeigt, welche zu diesem Zeitpunkt fällig sind.

4. Mahnung:

Hier wird das Datum und die höchste Mahnstufe der letzten Mahnung angezeigt.

5. Zahlung:

Hier werden die letzten zehn Zahlungen angezeigt. Über das Kontextmenü dieser Tabelle gelangen Sie auf weitere Funktionen bis hin zum kompletten Buchungsvorgang.

The screenshot shows the 'Kontoauskunft' window for 'Konto 100000 Lampner, Andernach'. The interface is divided into several sections:

- Kontoinformation:** Account number 100000, name Lampner, Andernach.
- Saldo:**
 - Wirtschaftsjahr: 2009 (01.01.2009 - 31.12.2...)
 - Saldo: 2.191,03 S
 - n.n.zugewiesener Umsatz: 1.531,94 H
- Zusatzfelder:**
 - VIM, VAM, Abteilung, Filiale (dropdown menus)
 - Aussenstandsdauer in T..., nach Belegdatum, nach Fälligkeit (input fields)
- Offene Posten:**
 - Alle: 4, fällig per: 25.05.2009
 - Summary table:

Anzahl	4	4
davon vorläufig	0,00 €	0,00 €
davon endgültig	1.599,94 €	1.599,94 €
Summe	1.599,94 €	1.599,94 €
Σ OP-Art		0,00 €
n.n.f.Umsatz	0,00 €	
Wechselsaldo	0,00 €	
- Mahnung:** letzte Mahnung, höchste Mahnstufe: 0
- Zahlung:**

Datum	B.Datum	Belegnummer	Buch.betrag	Zahlbetrag
03.01.2009	03.01.2009		8.000,00 €	8.000,00 €
09.06.2007	09.06.2007		139,67 €	139,67 €

2. Reiter „Verkehrszahlen“

Auf dem Reiter „Verkehrszahlen“ werden die Verkehrszahlen für das aktuelle Wirtschaftsjahr angezeigt.

Kontoauskunft - Konto 100000 Lampner, Andernach

Selektionsvariante Benutzerdefiniert

Kontoinformation

100000 Lampner, Andernach

1 Übersicht \ 2 Verkehrszahlen \ 3 Tagesverkehrszahlen \ 4 Abzugsverkehrszahlen \ 5 Bewegungen \ 6 Buchungssätze \ 7 Offene Posten \ 8 Mahnungen/Kontoc

Wirtschaftsjahr 2009 (01.01.2009 - 31.12.2009) Periode von bis

Monat	Jahr	EB	Soll	Haben	Veränderung	Saldo
Januar	2009	9.691,03 S	0,00 €	8.000,00 €	-8.000,00 €	1.691,03 S
Februar	2009	0,00	500,00 €	0,00 €	500,00 €	2.191,03 S
März	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
April	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
Mai	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
Juni	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
Juli	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
August	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
September	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
Oktober	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
November	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
Dezember	2009	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.191,03 S
Σ. Jahr	2009	9.691,03 S	500,00 €	8.000,00 €	-7.500,00 €	2.191,03 S

Monatssalden Quartalsalden Jahressalden

Wirtschaftsjahr

Über dieses Auswahlfeld können zurückliegende Wirtschaftsjahre selektiert werden.

Periode von/bis

Bei Eingabe einer Periode werden nur diese Monate selektiert und angezeigt.

Monats-/Quartals-/Jahressalden

Sie können die entsprechenden Zwischensummen ausblenden.

3. Reiter „Tagesverkehrszahlen“

Auf diesem Reiter werden kumulierte Tageswerte je Buchungsdatum angezeigt. Diese können durch die Selektion Buchungsdatum von/bis eingrenzt werden.

Buchungsdatum	EB	Soll	Haben	Tageswert	Saldo
12.08.2006	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	1.000,00
01.09.2006	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	3.000,00
01.10.2006	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	6.000,00
01.11.2006	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	10.000,00
01.12.2006	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	15.000,00
01.01.2007	5.000,00 S	1.000,00 €	0,00 €	6.000,00 €	26.000,00
01.02.2007	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	38.000,00
01.03.2007	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	51.000,00
10.03.2007	0,00	139,61 €	0,00 €	139,61 €	64.139,61
11.03.2007	0,00	591,09 €	0,00 €	591,09 €	77.870,31
09.06.2007	0,00	0,00 €	139,67 €	-139,67 €	91.461,34
04.07.2007	0,00	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	106.052,37
10.07.2007	0,00	100,00 €	0,00 €	100,00 €	120.743,40
01.01.2008	9.691,03 S	0,00 €	0,00 €	9.691,03 €	145.125,46
01.01.2009	9.691,03 S	0,00 €	0,00 €	9.691,03 €	171.698,55
03.01.2009	0,00	0,00 €	8.000,00 €	-8.000,00 €	188.580,61
02.02.2009	0,00	500,00 €	0,00 €	500,00 €	213.462,67

4. Reiter „Abzugsverkehrszahlen“

Auf diesem Reiter werden die gewährten- bzw. erhaltenen Abzüge gruppiert nach Monat und Abzugsart angezeigt. Die Anzeige erfolgt je nach Auswahl nach Monats-, Quartals- und Jahressalden.

Monat	Jahr	Gesamt
[Empty table content]		

Monatssalden
 Quartalsalden
 Jahressalden

5. Reiter „Bewegungen“

Auf diesem Reiter werden alle Bewegungen eines Kontos angezeigt. Die Maske ist zweigeteilt, im oberen Teil werden die Bewegungen angezeigt. Im unteren Bereich werden abhängig von der selektierten Bewegung, entweder OP Bewegungen, oder Kostenstellen Bewegungen angezeigt.

B.Datum	B.-Art	Datum	V.Datum	Gegenkonto	Sollbetrag	Habenbe...	Belegnr.	Text	Barcode
12.08.2006	AR	12.08.2006	08.09.2006	99401	1.000,00 €		100000	Eingangsr...	
01.09.2006	AR	01.09.2006	05.03.2007	99401	1.000,00 €		100000	Text	
01.10.2006	AR	01.10.2006	05.03.2007	99401	1.000,00 €		100000	Eingangsrechnung	
01.11.2006	AR	01.11.2006	05.03.2007	99401	1.000,00 €		100000	Eingangsr...	
01.12.2006	AR	01.12.2006	05.03.2007	99401	1.000,00 €		100000	Eingangsr...	
01.01.2007	AR	01.01.2007	05.03.2007	99401	1.000,00 €		100000	Eingangsr...	
01.01.2007		01.01.2007	18.04.2007	90000	5.000,00 €				
01.02.2007	AR	01.02.2007	05.03.2007	99401	1.000,00 €		100000	Eingangsr...	
01.03.2007	AR	01.03.2007	05.03.2007	99401	1.000,00 €		100000	Eingangsr...	
10.03.2007	AR	10.03.2007	30.03.2007	99300	139,61 €		0555026..		
11.03.2007	AR	11.03.2007	10.04.2007	99300	591,09 €		0555026..		
09.06.2007	UEB	09.06.2007	19.06.2007	12000		139,67 €			
04.07.2007	AR	04.07.2007	04.07.2007	99401	1.000,00 €		0815	Testbuchu...	

Σ EB	24.382,06 €	Σ Soll	10.330,70 €	Σ Haben	8.139,67 €	Σ Saldo	26.573,09 €
------	-------------	--------	-------------	---------	------------	---------	-------------

OP-Nummer	Kurzbezei...	Datum	Betrag	FW-Betrag	Kursdiffer...	Anzahlun...	Abzugsfä...	Abzugsbe...	FW-Abzu...	Ursprungs...	Belegdatum
100000		12.08.2006	1.000,00	0,00 €			1.000,00			1.000,00	12.08.2...

Wirtschaftsjahr

Über dieses Auswahlfeld können zurückliegende Wirtschaftsjahre selektiert werden.

Buchungsdatum von/bis

Sie haben die Möglichkeit, die Bewegungen über eine Selektion des Buchungsdatums einzuzugrenzen.



In der Spalte Gegenkonto wird ggf. das Gegenkonto angezeigt. Für den Fall, dass mehrere Gegenkonten vorhanden sind, ist das Feld leer.

Die Bewegungen die rot dargestellt werden, sind mit der „Stornofunktion“ storniert worden.

Folgende Symbole stehen im Programm zur Verfügung:

Symbol	Bedeutung
	Der erfasste Barcode wurde in Proxess verschlagwortet.
	Hinter dieser Bewegung ist ein Mitteilungsschreiben vorhanden.
	Systembuchung, diese Buchung wurde vom System durchgeführt.
	Dokumentiert: diese Bewegung wurde mit Hilfe des Kontodrucks endgültig dokumentiert.
	Diese Buchung wurde storniert.
	Zum Buchungsvorgang ist ein „Infotext“ vorhanden.
	Konto bzw. Offener Posten ist <u>nicht</u> gesperrt.
	Konto bzw. Offener Posten ist gesperrt.
	Es existieren Informationen zu einem Konto.
	Es existieren <u>keine</u> Informationen zu einem Konto.
	Sortierung Alphabetisch von A bis Z.
	Sortierung Alphabetisch von Z bis A.
	Sortierung Numerisch von 0 bis 9.
	Sortierung Numerisch von 9 bis 0.

Kontextmenü „Bewegungstabelle“

Buchungsvorgang anzeigen

Sie können den kompletten Buchungsvorgang anzeigen lassen.

Buchungsvorgang stornieren

Sie können die ausgewählte Buchung stornieren.

Dokument anzeigen (Barcode)

Es wird das Dokument mit Hilfe des Barcodes in Proxess gesucht.

Buchungsteildokument anzeigen/hinzufügen

Sie können die Archivdaten des Buchungsteils anzeigen, bzw. neue Dokumente hinzufügen.

Buchungsvorgang anzeigen	
Buchungsvorgang stornieren	
 Dokument anzeigen (Barcode)	
 Buchungsteildokument anzeigen/hinzufügen	
Buchungsinformation nacherfassen	
Mitteilungsschreiben drucken	
Mitteilungsschreiben generieren	
 Suchen (18 Zeilen)	
 Auswahlbasierter Filter	
Öffnen ▶	
<hr/>	
Anzeige ▶	
Konfiguration ▶	
Summen ▶	
Ausgabe ▶	

Buchungsinformation nacherfassen

Sie können weitere Informationen zur Buchung (z.B. Barcode) nacherfassen.

Mitteilungsschreiben drucken

Sie können nachträglich das Mitteilungsschreiben drucken. Ob ein Schreiben vorhanden ist, erkennen Sie am Hacken im Briefsymbol.

Mitteilungsschreiben generieren

Sie können für z.B. eine Zahlungseingangsbuchung nachträglich ein Mitteilungsschreiben erstellen.

Suchen

Sie können eine Suchfunktion aufrufen.

Auswahlbasierter Filter

Abhängig von der angeklickten Zelle, wird ein Filter mit dem aktuellen Wert angezeigt.

6. Reiter „Buchungssätze“

Auf diesem Reiter werden nicht nur die einzelnen Bewegungen angezeigt, sondern auch der vollständige Buchungssatz mit allen Bewegungen. In der Bedienung und Funktionsweise ist diese Maske identisch mit dem Reiter „Bewegungen“.

Über das Kontextmenü stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Datum	B.Datum	V.Datum	Konto	Umgeb...	Sollbet...	Haben...	St.	B.-Art	Belegnr.	Text	Journal...	Barcode	Print	Info
12.08...	12.08...	08.09...	100000		1.000...			AR	100000	Eingang..	200608...			
			99401			862,0...	1 - 19...	AR	100000	Eingang..	200608...			
			15750			137,9...					200608...			
01.09...	01.09...	05.03...	100000		1.000...			AR	100000	Eingang..	200609...			
			99401			862,0...	1 - 19...	AR	100000	Eingang..	200609...			
			15750			137,9...					200609...			
01.10...	01.10...	05.03...	100000		1.000...			AR	100000	Eingang..	200610...			
			99401			862,0...	1 - 19...	AR	100000	Eingang..	200610...			
			15750			137,9...					200610...			
01.11...	01.11...	05.03...	100000		1.000...			AR	100000	Eingang..	200611...			
			99401			862,0...	1 - 19...	AR	100000	Eingang..	200611...			
			15750			137,9...					200611...			
01.12...	01.12...	05.03...	100000		1.000...			AR	100000	Eingang..	200612...			

Σ EB	24.382,06 €	Σ Soll	18.470,37 €	Σ Haben	42.852,43 €	Σ Saldo	0,00 €
------	-------------	--------	-------------	---------	-------------	---------	--------

OP-Nummer	Kurzbezei...	Datum	Betrag	FW-Betrag	Kursdiffer...	Anzahlun...	Abzugsfä...	Abzugsbe...	FW-Abzu...	Ursprungs...	Belegdatum
100000		12.08.2006	1.000,00	0,00 €			1.000,00			1.000,00	12.08.2...

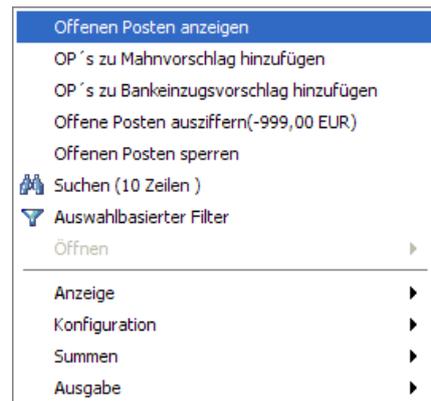
7. Reiter „Offene Posten“

Auf diesem Reiter werden alle offenen Posten eines Kontos angezeigt. Die Maske ist zweigeteilt, im oberen Teil werden die OP's angezeigt. Im unteren Bereich werden abhängig vom selektierten Offenen Posten die Bewegungen angezeigt.

 Über diesen Statistik-Button können Sie die Offenen Posten analysieren.

 Über diesen Button können Sie eine Saldenbestätigung generieren u. versenden.

Über das Kontextmenü können Sie zudem weitere Funktionen anwählen (siehe Abbildung).



Offenen Posten anzeigen

Der vollständige Offene Posten wird angezeigt und kann bearbeitet werden.

OP's zu Mahnvorschlag hinzufügen

Ein oder mehrere Offene Posten können einem Mahnvorschlag hinzugefügt werden.

OP's zu Bankeinzugsvorschlag hinzufügen

Ein oder mehrere Offene Posten können einem Bankeinzugsvorschlag hinzugefügt werden.

Offenen Posten ausziffern

Der Offene Posten kann über diese Funktion ausgeziffert werden.

Offenen Posten sperren

Der Offene Posten kann über diese Funktion gesperrt werden. Die Art und Dauer der Sperre erfolgt individuell.

Kontoauskunft - Konto 100000 Lampner, Andernach
Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation
100000 Lampner, Andernach

1 Übersicht \ 2 Verkehrszahlen \ 3 Tagesverkehrszahlen \ 4 Abzugsverkehrszahlen \ 5 Bewegungen \ 6 Buchungssätze \ 7 Offene Posten \ 8 Mahnungen/Kont...

Datum per:

Konto	OP-Nummer	Kurzbezeichn...	Datum	OP-Art	OP-Betrag	Vorbehaltsbetrag	Netto ...	Skont...	Skonto...
100000	05550262		10.03.2007 (807)	AR	-0,06 €		10.0...		
100000	05550261		11.03.2007 (806)	AR		-591,09 €	11.0...		
100000	0815		04.07.2007 (692)	AR	1.000,00 €		04.0...		
100000	111		10.07.2007 (686)	AR	100,00 €		10.0...		
100000	2009-02-07		02.02.2009 (112)	AR	500,00 €		02.0...		

Σ OP-Betrag: 1.599,94 € Σ Anzahlung: 0,00 € Σ Vorbehaltsbetrag: -591,09 €

OP-Betrag	Abzugsbetrag	Datum	Text	Gegenkonto	Buchungsart	Barcode
591,09 €		11.03.2007		99300	AR	
-591,09 €		18.07.2006				

8. Reiter „Mahnungen/Kontoauszug“

Auf diesem Reiter werden alle Mahnungen und Kontoauszüge eines Kontos angezeigt. Über das Kontextmenü können diese ausgedruckt werden.

Datu...	Art	Ausgangs...	Erstelldatum	Summe	Gebühren	Zinsen	Gesamtsu...	Überschrift	Mahntext	Benutzer
18.09.2006	Mahnung	Mahnlauf ...	11.09.2006	1.000,00 €			1.000,00 €	Zahlungs...	Zahlungs...	shd_m
29.09.2006	Mahnung	Mahnlauf ...	13.09.2006	1.000,00 €	3,00 €		1.003,00 €	2. Mahnung	2. Mahnung	shd_m
20.10.2006	Mahnung	KW 42	16.10.2006	1.000,00 €	5,00 €	13,42 €	1.018,42 €	3. Mahnung	3. Mahnung	shd_m
31.10.2006	Mahnung	TEST	30.10.2006	1.000,00 €	5,00 €	15,56 €	1.020,56 €	3. Mahnung	3. Mahnung	shd_m
03.11.2006	Mahnung	TEST	31.10.2006	1.000,00 €	5,00 €	16,14 €	1.021,14 €	3. Mahnung	3. Mahnung	shd_m

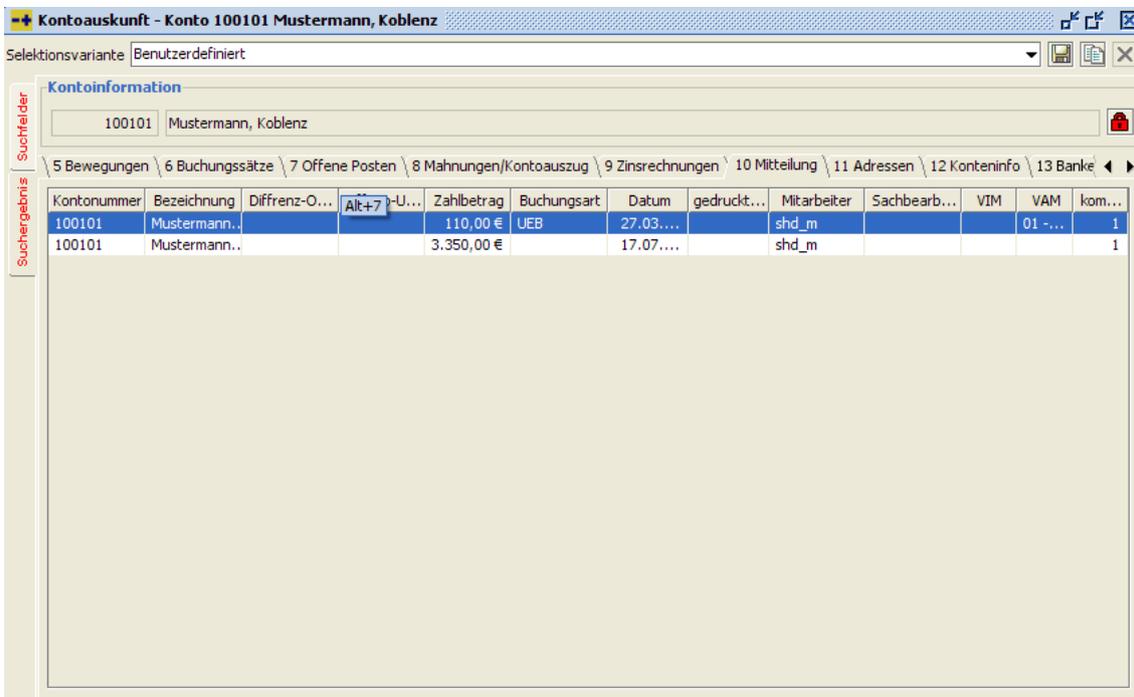
9. Reiter „Zinsrechnungen“

Auf diesem Reiter werden alle Zinsrechnungen eines Kontos angezeigt. Über das Kontextmenü können diese ausgedruckt werden.

Bezeichnung	Datum	per	Summe	Benutzer
test	25.01.2008	25.01.2008	510,08	shd_m
test	29.03.2007	30.03.2007	65,18	shd_m
Zins per 28.02.2007	07.03.2007	28.02.2007	188,99	shd_m

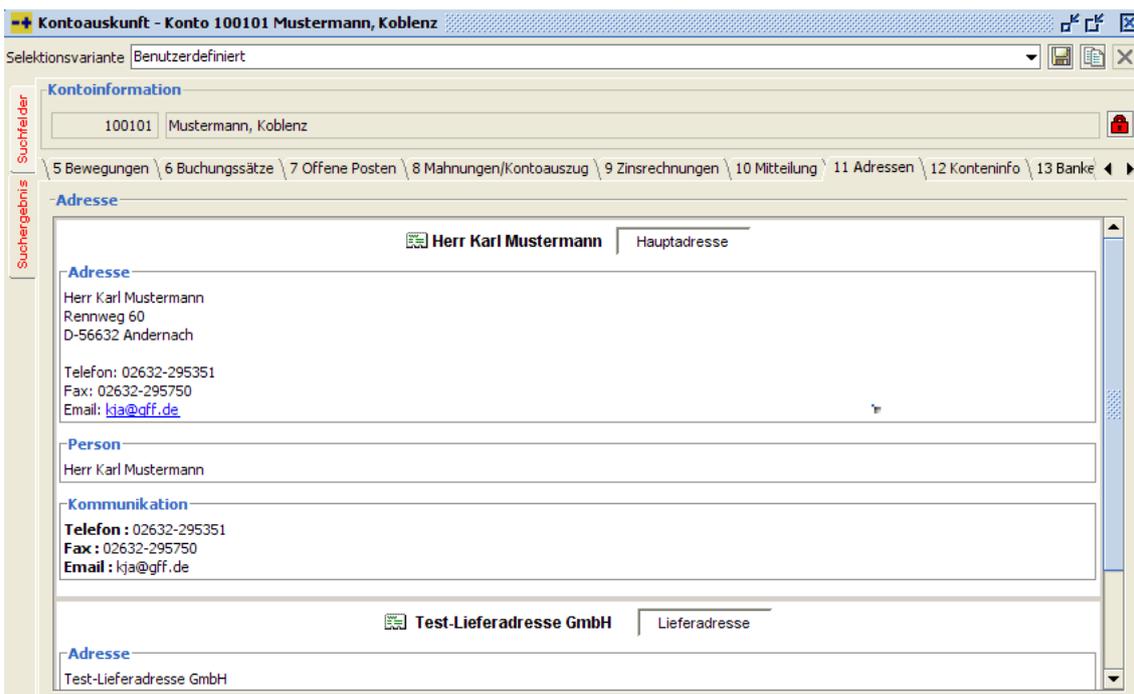
10. Reiter „Mitteilung“

Auf diesem Reiter werden alle Mitteilungsschreiben eines Kontos angezeigt. Über das Kontextmenü können diese ausgedruckt werden.



11. Reiter „Adressen“

Auf diesem Reiter werden alle Kontaktdaten eines Kontos angezeigt. Über die Stammdaten können diese bearbeitet werden.



12. Reiter „Konteninfo“

Auf diesem Reiter erhalten Sie Informationen zu den Einstellungen eines Kontos.

Kontoauskunft - Konto 100101 Mustermann, Koblenz

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation

100101 | Mustermann, Koblenz

5 Bewegungen \ 6 Buchungssätze \ 7 Offene Posten \ 8 Mahnungen/Kontoauszug \ 9 Zinsrechnungen \ 10 Mitteilung \ 11 Adressen \ 12 Konteninfo \ 13 Bankeinzug

Kondition

0 Tage Netto sofort
2,00 % Skonto vom abzugsfähigen Betrag
0,00 % Sofortrabatt

Stamm

- Debitor
- OP Pflege
- kein Spezialkonto

Mahn- und Zahlungsinfo :

- Karenztage : 0
- Mahnung per ... Brief
- Avis per Email

Allgemein

- Zinsgruppe : Zins alle Ok
- Forderungskonto : 14000 Forderungen aus Lieferung und Leistung

Bankverbindung

Bankleitzahl	Bezeichnung	Kontonummer	IBAN	BIC	Standard
14052000	Kreissparkasse Ludwigslust	2510051213			ja

13. Reiter „Bankeinzug“

Auf diesem Reiter werden alle Bankeinzüge eines Kontos angezeigt. Über das Kontextmenü können die Avisa ausgedruckt werden.

Kontoauskunft - Konto 100101 Mustermann, Koblenz

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation

100101 | Mustermann, Koblenz

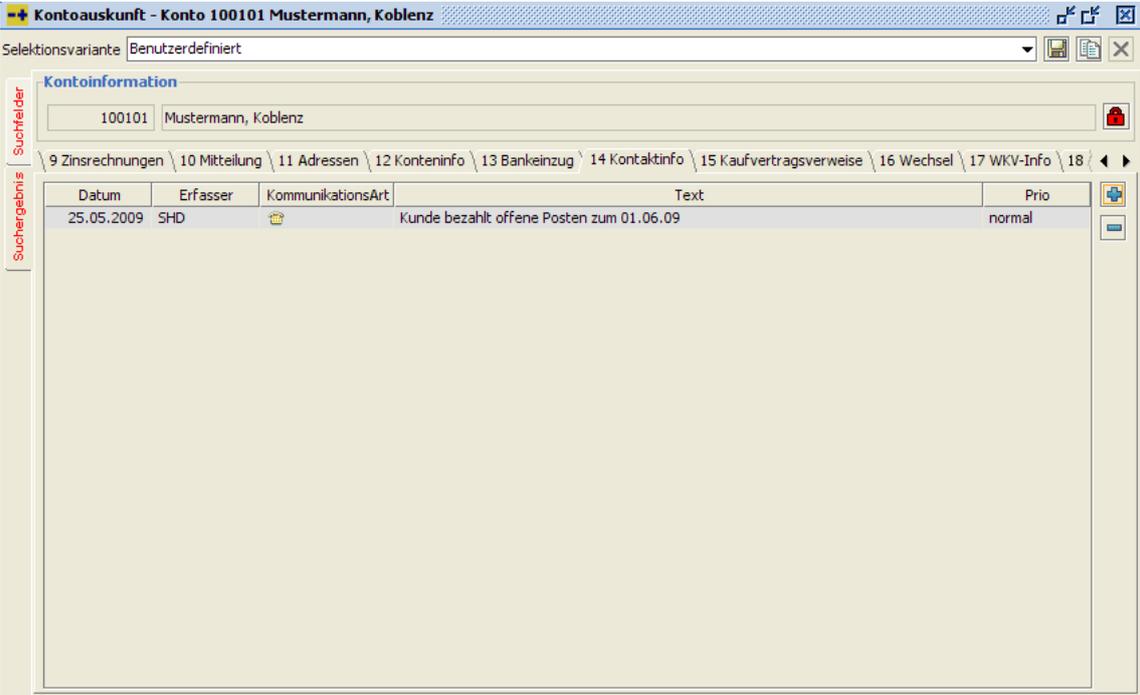
9 Zinsrechnungen \ 10 Mitteilung \ 11 Adressen \ 12 Konteninfo \ 13 Bankeinzug \ 14 Kontaktinfo \ 15 Kaufvertragsverweise \ 16 Wechsel \ 17 WKV-Info \ 18

Erstelldatum	Ausführungsdatum	Bezeichnung	Hausbankkonto	Avis Nr.	Belegart	Wäh...	Zahlbetrag	Abzugsbetrag	zu zahlender ...
--------------	------------------	-------------	---------------	----------	----------	--------	------------	--------------	------------------

14. Reiter „Kontakthistorie“

Auf diesem Reiter werden alle schriftlichen und telefonischen Kontakte erfasst und angezeigt.

 Mit diesem Button können Sie eine neue Kontaktinformation anlegen.



Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation

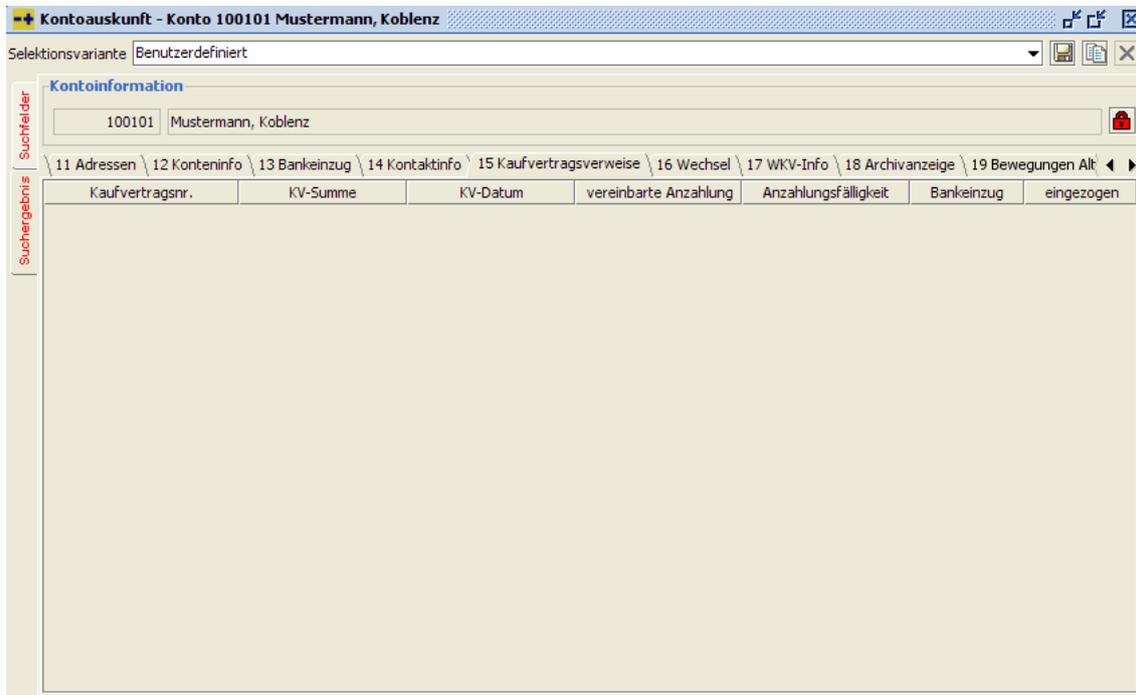
100101 | Mustermann, Koblenz

9 Zinsrechnungen \ 10 Mitteilung \ 11 Adressen \ 12 Konteninfo \ 13 Bankeinzug \ 14 Kontaktinfo \ 15 Kaufvertragsverweise \ 16 Wechsel \ 17 WKV-Info \ 18

Datum	Erfasser	KommunikationsArt	Text	Prio
25.05.2009	SHD		Kunde bezahlt offene Posten zum 01.06.09	normal

15. Reiter „Kaufvertragsverweise“

Auf diesem Reiter erhalten Sie eine Übersicht über sämtliche Kaufverträge aus dem Warenwirtschaftssystem „ECORO“. Dieser Reiter ist nur Aktiv wenn „ECORO“ im Einsatz ist.



16. Reiter „Wechsel“

Auf diesem Reiter werden alle aktuellen Wechsel eines Kontos angezeigt. Im unteren Bereich erhalten Sie die Offenen Posten angezeigt, die mit diesem Wechsel ausgeglichen wurden. Über das Kontextmenü können Sie einen Wechsel bearbeiten.

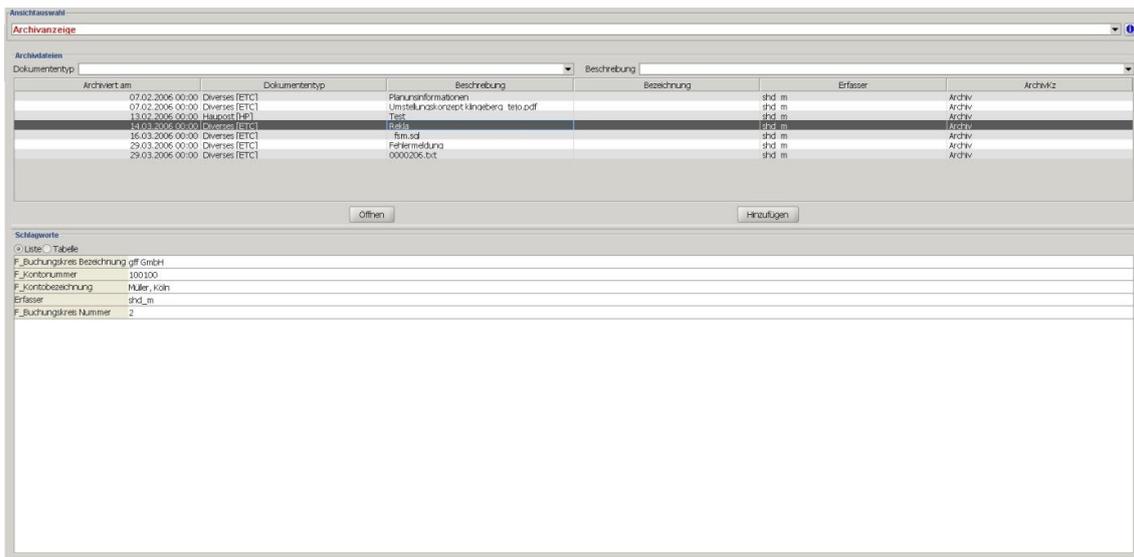
17. Reiter „WKV-Info“

Auf diesem Reiter werden alle Informationen zur Warenkreditversicherung des Kontos angezeigt.

Art	ab Datum	Versicherungshöhe
Antrag	26.11.2008	50.000,00 €
Einzelvertrag	01.01.2009	50.000,00 €
Beendeter Vertrag	31.12.2009	

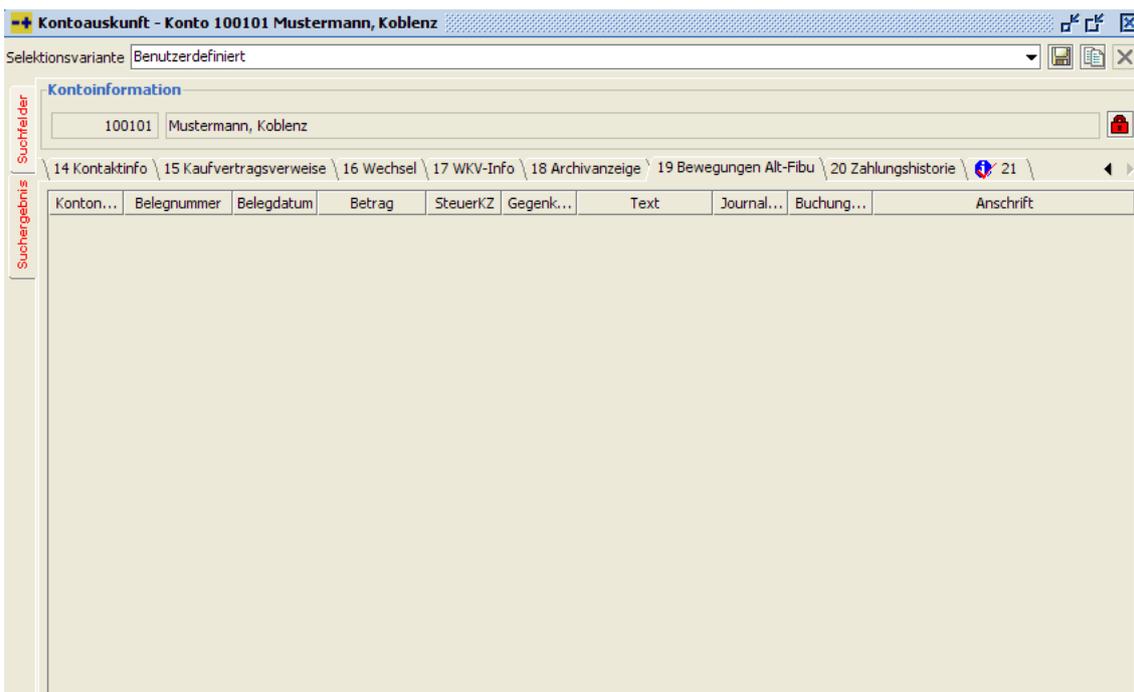
18. Reiter „Archivanzeige“

Auf diesem Reiter werden alle Dokumente eines Kontos angezeigt, welche in der Archivierung zur Verfügung stehen. Auf dieser Maske können Sie über den Button „Öffnen“ die entsprechenden Dokumente anzeigen. Voraussetzung hierfür ist eine eingerichtete Archivschnittstelle. Zusätzlich können Sie mit dem Button „Hinzufügen“ weitere Dokumente für das ausgewählte Konto hinterlegen.



19. Reiter „Bewegungen Alt-Fibu“

Im Falle einer Datenübernahme aus dem Vorgängersystem von Perfacto, werden auf diesem Reiter die Bewegungen des alten Systems angezeigt.



20. Reiter „Zahlungshistorie“

Auf diesem Reiter werden alle Buchungsbewegungen angezeigt, deren Buchungsart als Zahlungsein- und ausgang definiert sind. Anhand dieser Buchungsbewegungen ist eine Analyse des Zahlungsverhaltens möglich. Im oberen Bereich werden die Buchungsbewegungen angezeigt und im unteren Bereich die dazu gehörigen Offenen Posten.

Σ Zahlungen: In diesem Feld wird die Summe aller Zahlungen angezeigt.

AD Beleg: In diesem Feld wird die Außenstandsdauer in Bezug auf das Belegdatum angezeigt.

AD Fälligkeit: In diesem Feld wird die Außenstandsdauer in Bezug auf das Fälligkeitsdatum angezeigt.

(G) = Die Außenstandsdauer wird gewichtet nach OP-Beträgen ermittelt.

Kontoauskunft - Konto 100101 Mustermann, Koblenz

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation

100101 Mustermann, Koblenz

15 Kaufvertragsverweise \ 16 Wechsel \ 17 WKV-Info \ 18 Archivanzeige \ 19 Bewegungen Alt-Fibu \ 20 Zahlungshistorie \ 21

Wirtschaftsjahr: [] Buchungsdatum: [] bis: []

Belegd...	Buchu...	Verarbeitu...	Kontonu...	Gegenko...	Sollbetrag	Haben...	Ste...	Buchung...	Belegnu...	Barcode
06.11...	06.11...	06.11.200...	100101	12000		500,00 €		UEB		
10.11...	10.11...	10.11.200...	100101	12000		999,00 €		UEB	OP 100	
07.12...	07.12...	07.12.200...	100101	12000		666,00 €		UEB	123456	
07.12...	07.12...	07.12.200...	100101	12000		100,00 €		UEB	5555555	
18.12...	18.12...	20.12.200...	100101	12000		1.100,...		UEB		
20.12...	20.12...	20.12.200...	100101			500,00 €		UEB	777-1	
10.01...	10.01...	10.01.200...	100101	12000		555,00 €		UEB		
10.01...	10.01...	10.01.200...	100101	12000		5.000,...		UEB		
09.03...	09.03...	09.03.200...	100101	12000		99,00 €		ZE	0007	

OP-Nummer	OP-Betrag	Abzugsbetrag	Abzugsfähiger Betrag	Anzahlungsbetrag	Ursprungsbetrag
111	-999,00 €		-999,00 €		
4	499,00 €		499,00 €		

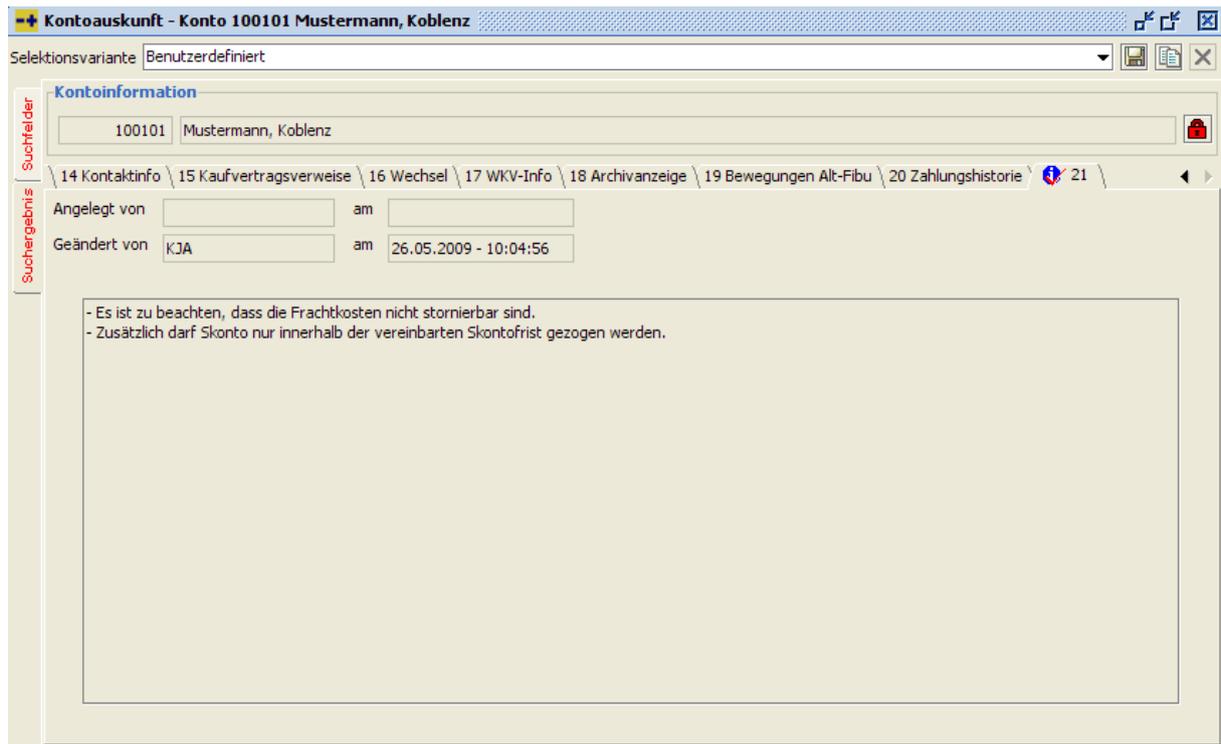
Σ Zahlungen: 16.178,81 € AD Beleg: 226,4 T / G 274,6 T AD Fälligkeit: 226,4 T / G 274,6 T

21. Reiter „Info“

Auf diesem Reiter werden Ihnen Information zu einem Konto angezeigt. Diese werden in den Stammdaten erfasst.

 Es existieren Informationen zu einem Konto.

 Es existieren **keine** Informationen zu einem Konto.



Kontoauskunft - Konto 100101 Mustermann, Koblenz

Selektionsvariante Benutzerdefiniert

Kontoinformation

100101 Mustermann, Koblenz

14 Kontaktinfo \ 15 Kaufvertragsverweise \ 16 Wechsel \ 17 WKV-Info \ 18 Archivanzeige \ 19 Bewegungen Alt-Fibu \ 20 Zahlungshistorie \ 21

Angelegt von [] am []

Geändert von KJA am 26.05.2009 - 10:04:56

- Es ist zu beachten, dass die Frachtkosten nicht stornierbar sind.
- Zusätzlich darf Skonto nur innerhalb der vereinbarten Skontofrist gezogen werden.

22. Reiter „Kostenstellen“

Auf diesem Reiter wird angezeigt, auf welche Kostenstelle der Umsatz für die einzelne(n) Buchung(en) dieses Sachkontos gebucht wurden. Sie erhalten eine detaillierte Auskunft zur gebuchten Kostenstelle laut Belegnummer der Sachkontenbuchung. Zudem gelangen Sie über das Kontextmenü auf den vollständigen Buchungsvorgang inklusive der vorgenommenen Kostenstellenverteilungen.



Dieser Reiter enthält nur bei lizenzierter und angeschlossener Kostenstellenrechnung Werte.

Kontoauskunft - Konto 42100 Miete

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation

42100 Miete

1 Übersicht \ 2 Verkehrszahlen \ 3 Tagesverkehrszahlen \ 4 Bewegungen \ 5 Buchungssätze \ 6 Kostenstellen \ 7 Kostenstellen Umsätze \ 8 Kostenträger

Datum	B.Datum	V.Datum	B.-Art	▲ 1	Text	Prozent	Belegnummer
02.03.2007	02.03.2007		UEB		Miete 03/2007	25,00 %	03/2007
02.03.2007	02.03.2007		UEB		Miete 03/2007	30,00 %	03/2007
02.03.2007	02.03.2007		UEB		Miete 03/2007	45,00 %	03/2007
02.04.2007	02.04.2007		UEB		Miete 04/2007	25,00 %	04/2007
02.04.2007	02.04.2007		UEB		Miete 04/2007	30,00 %	04/2007
02.04.2007	02.04.2007		UEB		Miete 04/2007	45,00 %	04/2007
02.05.2007	02.05.2007		UEB		Miete 05/2007	25,00 %	05/2007
02.05.2007	02.05.2007		UEB		Miete 05/2007	30,00 %	05/2007
02.05.2007	02.05.2007		UEB		Miete 05/2007	45,00 %	05/2007
02.06.2007	02.06.2007		UEB		Miete 06/2007	25,00 %	06/2007
02.06.2007	02.06.2007		UEB		Miete 06/2007	30,00 %	06/2007
02.06.2007	02.06.2007		UEB		Miete 06/2007	45,00 %	06/2007
02.07.2007	02.07.2007		UEB		Miete 07/2007	25,00 %	08/2007
02.07.2007	02.07.2007		UEB		Miete 07/2007	30,00 %	08/2007
02.07.2007	02.07.2007		UEB		Miete 07/2007	45,00 %	08/2007
02.08.2007	02.08.2007		UEB		Miete 08/2007	25,00 %	08/2007
02.08.2007	02.08.2007		UEB		Miete 08/2007	30,00 %	08/2007
02.08.2007	02.08.2007		UEB		Miete 08/2007	45,00 %	08/2007
02.09.2007	02.09.2007		UEB		Miete 09/2007	25,00 %	09/2007

Σ Soll 3.654.918,69 € Σ Haben 0,00 € Σ Saldo 3.654.918,69 €

23. Reiter „Kostenstellen Umsätze“

Auf diesem Reiter werden die Werte für die einzelnen Kostenstellen je Monat und in Summe angezeigt. Diese Anzeige dient der Übersichtskontrolle (Plausibilitätskontrolle) für die gebuchten Kostenstellen je Konto und Monat.



Dieser Reiter enthält nur bei lizenzierter und angeschlossener Kostenstellenrechnung Werte.

Kontoauskunft - Konto 42100 Miete

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation

42100 Miete

3 Tagesverkehrszahlen \ 4 Bewegungen \ 5 Buchungssätze \ 6 Kostenstellen \ 7 Kostenstellen Umsätze \ 8 Kostenträger \ 9 Kostenträger Umsätze \ 1f ◀ ▶

Wirtschaftsjahr: 2009 (01.01.2009 - 31.12.2009) | Periode von: | bis: |

Kostenstelle	Bezeichnung	Saldo Jan. 2009	Saldo Feb. 2009	Saldo Mär. 2009	Saldo
		Σ66.800,00 S	Σ66.500,00 S	Σ56.722,69 S	Σ190.022,69 S
3020	Badmöbel München	0,00	5.652,50 S	4.821,43 S	10.473,93 S
2030	Küche Köln	0,00	13.632,50 S	11.628,14 S	25.260,64 S
1030	Küche Hamburg	0,00	6.650,00 S	5.672,27 S	12.322,27 S
1020	Badmöbel Hamburg	0,00	3.990,00 S	3.403,36 S	7.393,36 S
2010	Wohnen Köln	20.040,00 S	5.985,00 S	5.105,04 S	31.130,04 S
2020	Badmöbel Köln	0,00	4.655,00 S	3.970,59 S	8.625,59 S
3010	Wohnen München	30.060,00 S	7.315,00 S	6.239,50 S	43.614,50 S
1010	Wohnen Hamburg	16.700,00 S	4.655,00 S	3.970,59 S	25.325,59 S
8000	Verwaltung	0,00	7.315,00 S	6.239,50 S	13.554,50 S
3030	Küche München	0,00	6.650,00 S	5.672,27 S	12.322,27 S

Monate anzeigen Gesamtsumme anzeigen Nur Saldo

24. Reiter „Kostenträger“

Auf diesem Reiter wird angezeigt, auf welchen Kostenträger der Umsatz für die einzelne(n) Buchung(en) dieses Sachkontos gebucht wurde. Sie erhalten eine detaillierte Auskunft zum gebuchten Kostenträger laut Belegnummer der Sachkontenbuchung. Zudem gelangen Sie über das Kontextmenü auf den vollständigen Buchungsvorgang inklusive der vorgenommenen Kostenträger- und Kostenstellenverteilungen.



Dieser Reiter enthält nur bei lizenzierter und angeschlossener Kostenstellenrechnung Werte.

Kontoauskunft - Konto 45300 Lfd. KFZ-Betriebskosten

Selektionsvariante Benutzerdefiniert

Kontoinformation

45300 Lfd. KFZ-Betriebskosten

1 Übersicht \ 2 Verkehrszahlen \ 3 Tagesverkehrszahlen \ 4 Bewegungen \ 5 Buchungssätze \ 6 Kostenstellen \ 7 Kostenstellen Umsätze \ 8 Kostenträger \ 9 Kostenträger

Datum	B.Datum	V.Datum	Kostenträger	Sollbetrag	Habenbet...	Prozent	VGMenge	St.	B.-Art	Belegnum...	Text
15.03.2007	15.03.2007		KT007	84,03 €		100,00 %		1 - 19 % ...		Tankbele...	MYK-LU 50
15.03.2007	15.03.2007		KT007	84,03 €		100,00 %		1 - 19 % ...		Tankbele...	MYK-LU 50
15.03.2007	15.03.2007		KT007	84,03 €		100,00 %		1 - 19 % ...		Tankbele...	MYK-LU 50
15.03.2007	15.03.2007		KT007	84,03 €		100,00 %		1 - 19 % ...	ER	000001	Tankbele...
15.03.2007	15.03.2007		KT007	200,00 €		100,00 %				Tankbele...	
20.02.2007	20.02.2007		KT007	67,89 €		100,00 %				Tankbele...	
20.02.2007	20.02.2007		KT007	-67,89 €		100,00 %				Tankbele...	

Σ Soll 536,12 € Σ Haben 0,00 € Σ Saldo 536,12 €

25. Reiter „Kostenträger Umsätze“

Auf diesem Reiter werden die Werte für die einzelnen Kostenträger je Monat und in Summe angezeigt. Diese Anzeige dient der Übersichtskontrolle (Plausibilitätskontrolle) für die gebuchten Kostenträger je Konto und Monat.



Dieser Reiter enthält nur bei lizenzierter und angeschlossener Kostenstellenrechnung Werte.

Kontoauskunft - Konto 45300 Lfd. KFZ-Betriebskosten

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontoinformation

45300 Lfd. KFZ-Betriebskosten

ht \ 2 Verkehrszahlen \ 3 Tagesverkehrszahlen \ 4 Bewegungen \ 5 Buchungssätze \ 6 Kostenstellen \ 7 Kostenstellen Umsätze \ 8 Kostenträger \ 9 Kostenträger Umsätze

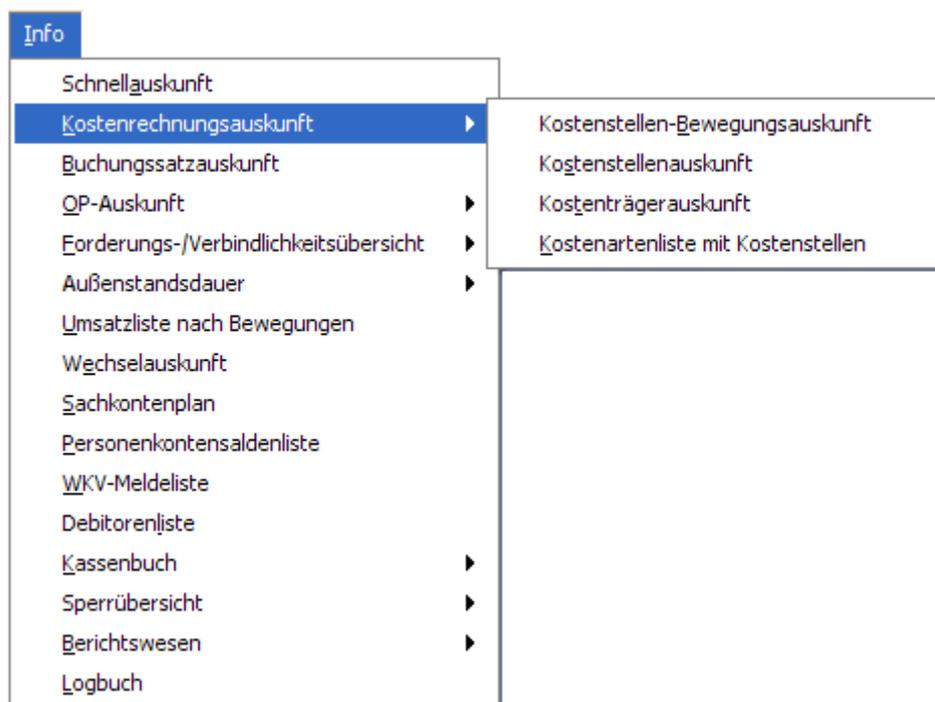
Wirtschaftsjahr: 2007 (01.01.2007 - 31.12.2007) | Periode von: bis

Kostenträger	Bezeichnung	Saldo Feb. 2007	Saldo Mär. 2007	Saldo
		Σ 0,00	Σ 536,12 S	Σ 536,12 S
KT007	Kostenträger allgemein	0,00	536,12 S	536,12 S

Monate anzeigen Gesamtsumme anzeigen Nur Saldo

4.2. Kostenrechnungsauskunft

Über den Menüpunkt „Kostenrechnungsauskunft“ gelangen Sie in die Auskunftsprogramme für sämtliche Kostenstellen- und Kostenträgerbuchungen.



4.2.1. Kostenstellen-Bewegungsauskunft

Im Programm Kostenstellen-Bewegungsauskunft können Sie über Ihre **gesamten Kostenstellen und Kostenträger** innerhalb eines Buchungskreises, nach verschiedenen Kriterien, die einzelnen Bewegungen beauskunfteten. Über die Suchfelder kann die Suche verfeinert werden. Über den Schalter „Kostenbegriffart“ können Sie zwischen einer Suche im Kostenstellen oder Kostenträgerbereich wählen.

Suchergebnis

Im Suchergebnis erhalten Sie sämtliche Buchungen angezeigt, die Ihrer Suche entsprechen. Über das Kontextmenü stehen Ihnen weitere Funktionen (z.B. Buchungsvorgang anzeigen oder stornieren) zur Verfügung.

Konton...	Kontobezeichnung	Text	Belegnummer	Buchungsd...	Belegdatum	KST-Betrag	Prozentsatz	Koster
84000	Erlöse 19 %	Erlöse 01/05	01/05	31.01.2005	31.01.2005	258.620,69 H	100,00 %	1010
50000	Stat. WE	WES 01/05	01/05	31.01.2005	31.01.2005	132.125,00 S	100,00 %	1010
41200	Gehälter	Gehälter 01/05	01/05	31.01.2005	31.01.2005	29.687,00 S	49,59 %	1010
42100	Miete	Miete 01/05	01/05	31.01.2005	31.01.2005	17.900,00 S	49,73 %	1010
49000	Sonstige betriebliche ...	Sonstige Kosten 01/05	01/05	31.01.2005	31.01.2005	20.689,66 S	100,00 %	1010
84000	Erlöse 19 %	Erlöse 02/05	02/05	28.02.2005	28.02.2005	260.344,83 H	100,00 %	1010
50000	Stat. WE	WES 02/05	02/05	28.02.2005	28.02.2005	132.102,00 S	100,00 %	1010
41200	Gehälter	Gehälter 02/05	02/05	28.02.2005	28.02.2005	29.687,00 S	49,59 %	1010
42100	Miete	Miete 02/05	02/05	28.02.2005	28.02.2005	17.900,00 S	49,73 %	1010
49000	Sonstige betriebliche ...	Sonstige Kosten 02/05	02/05	28.02.2005	28.02.2005	20.689,66 S	100,00 %	1010
84000	Erlöse 19 %	Erlöse 03/05	03/05	31.03.2005	31.03.2005	260.344,83 H	100,00 %	1010
50000	Stat. WE	WES 03/05	03/05	31.03.2005	31.03.2005	132.102,00 S	100,00 %	1010
41200	Gehälter	Gehälter 03/05	03/05	31.03.2005	31.03.2005	29.687,00 S	49,59 %	1010
42100	Miete	Miete 03/05	03/05	31.03.2005	31.03.2005	17.900,00 S	49,73 %	1010
49000	Sonstige betriebliche ...	Sonstige Kosten 03/05	03/05	31.03.2005	31.03.2005	20.689,66 S	100,00 %	1010
84000	Erlöse 19 %	Erlöse 04/05	04/05	30.04.2005	30.04.2005	260.344,83 H	100,00 %	1010
50000	Stat. WE	WES 04/05	04/05	30.04.2005	30.04.2005	132.102,00 S	100,00 %	1010

4.2.2. Kostenstellenauskunft

Im Programm Kostenstellenauskunft können Sie über **eine Kostenstelle** innerhalb eines Buchungskreises nach verschiedenen Kriterien die einzelnen Bewegungen beauskunften. Über die Suchfelder kann die Suche verfeinert werden.

Suchergebnis

Im Suchergebnis erhalten Sie alle Informationen zu der gesuchten Kostenstelle (siehe weitere Reiter).

4.2.3. Kostenträgerauskunft

Im Programm Kostenträgerauskunft können Sie über **einen Kostenträger** innerhalb eines Buchungskreises nach verschiedenen Kriterien die einzelnen Bewegungen beauskunften. Über die Suchfelder kann die Suche verfeinert werden.

Suchergebnis

Im Suchergebnis erhalten Sie alle Informationen zum gesuchten Kostenträger (siehe weitere Reiter).

4.2.4. Kostenartenliste mit Kostenstellen

Mit diesem Programm werden die Salden der Kostenstellen gegliedert nach Kostenarten angezeigt. Über das Datumsfeld können Sie den Stichtag auswählen. Zusätzlich können Sie das entsprechende Umverteilungsszenario auswählen.

Suchergebnis

Kostenbegriff-Nr.	Kostenbegriff-Bezeichnung	Kontonummer	Bezeichnung	Kostenstellen	Kostenstelle...	Umverteilung	Umverteilun...
3010	Wohnen München	41100	Löhne	2.610,00	15.399,00	0,00	0,00
2010	Wohnen Köln	41100	Löhne	1.740,00	10.266,00	0,00	0,00
1010	Wohnen Hamburg	41100	Löhne	1.450,00	8.555,00	0,00	0,00
3010	Wohnen München	41200	Gehälter	62.325,00	373.950,00	0,00	0,00
1010	Wohnen Hamburg	41200	Gehälter	34.625,00	207.750,00	0,00	0,00
2010	Wohnen Köln	41200	Gehälter	41.550,00	249.300,00	0,00	0,00
1010	Wohnen Hamburg	42100	Miete	16.700,00	100.200,00	0,00	0,00
3010	Wohnen München	42100	Miete	30.060,00	180.360,00	0,00	0,00
2010	Wohnen Köln	42100	Miete	20.040,00	120.240,00	0,00	0,00
3010	Wohnen München	42500	Reinigung	3.262,50	19.575,00	0,00	0,00
2010	Wohnen Köln	42500	Reinigung	2.175,00	13.050,00	0,00	0,00
1010	Wohnen Hamburg	42500	Reinigung	1.812,50	10.875,00	0,00	0,00
3010	Wohnen München	45000	Fahrzeugkosten	495,00	3.330,00	0,00	0,00
2010	Wohnen Köln	45000	Fahrzeugkosten	330,00	2.220,00	0,00	0,00
1010	Wohnen Hamburg	45000	Fahrzeugkosten	275,00	1.850,00	0,00	0,00
2010	Wohnen Köln	45300	Lfd. KFZ-Betri...	0,00	-17,56	0,00	0,00
1010	Wohnen Hamburg	45300	Lfd. KFZ-Betri...	0,00	-14,63	0,00	0,00
3010	Wohnen München	45300	Lfd. KFZ-Betri...	0,00	-26,34	0,00	0,00
3010	Wohnen München	48300	Abschreibungen..	2.250,00	13.500,00	0,00	0,00
2010	Wohnen Köln	48300	Abschreibungen..	1.500,00	9.000,00	0,00	0,00
1010	Wohnen Hamburg	48300	Abschreibungen..	1.250,00	7.500,00	0,00	0,00
8000	Verwaltung	49000	Sonstige betri...	9.378,29	56.222,86	0,00	0,00
3030	Küche München	49000	Sonstige betri...	8.525,71	51.111,68	0,00	0,00
3020	Badmöbel München	49000	Sonstige betri...	7.246,86	43.444,92	0,00	0,00

4.3. Buchungssatzauskunft

Im Programm Buchungssatzauskunft können Sie über Ihre gesamten Sach- und Personenkonten innerhalb eines Buchungskreises nach verschiedenen Kriterien Buchungen beauskunften. Über die Suchfelder kann die Suche verfeinert werden.

The screenshot shows the 'Buchungssatzauskunft' window with the 'Suchfelder' (Search Fields) section expanded. The search criteria include:

- Kontoart:** alle, Sachkonto, Debitor, Kreditor
- Belegdatum:** 01.01.2007 bis 14.08.2009
- Buchungsdatum:** [] bis []
- Verarbeitungsdatum:** [] bis []
- Journal-ID:** [] bis []
- OP-Nummer:** [] bis []
- Belegnummer:** [] bis []
- Betrag:** [] bis []
- Gegenkonto:** [] bis []
- Kostenstelle:** [] bis []
- Kostenträger:** [] bis []
- Barcode:** [] bis []
- Text:** *Tankbeleg*
- Import-Key:** []

Suchergebnis der Schnellauskunft

Im Suchergebnis erhalten Sie sämtliche Buchungen angezeigt, die Ihrer Suche entsprechen. Auch Stornobuchungen, die mit der Stornierungsfunktion storniert worden sind, werden Ihnen farblich „rot“ dargestellt.

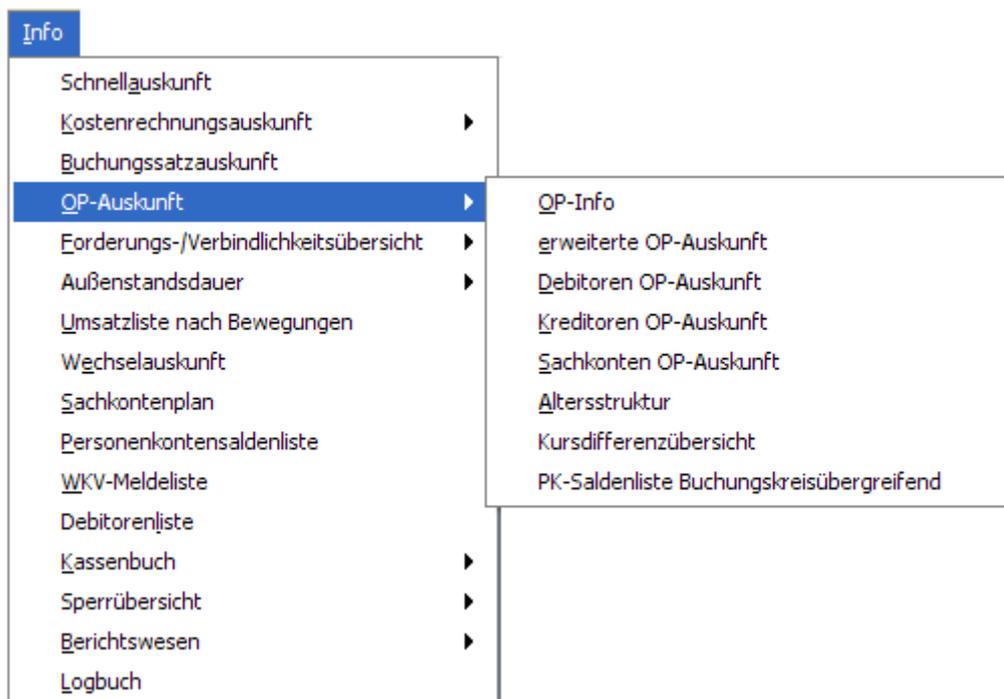
Belegdatum	Buchungsdatum	Kontonummer	Sollbetrag	Habenbetrag	Steuer...	Buchungsart	Belegnummer	Text
23.02.2007	23.02.2007	45300	4.100,84 €	4.880,00 €	1 - 19...	ER	2007	ER Tankbeleg ...
		800100				ER	2007	ER Tankbeleg ...
		15750	779,16 €					
14.03.2007	14.03.2007	45300	67,89 €	67,89 €			Tankbeleg Nr ...	Tankbeleg für ...
		12200					Tankbeleg Nr ...	Tankbeleg für ...
15.03.2007	15.03.2007	45300	84,03 €		1 - 19...	ER	000001	Tankbeleg von...
		800100		100,00 €			000001	Tankbeleg von...
		15750	15,97 €					
20.03.2007	20.03.2007	45300	57,05 €		1 - 19...		Tankbeleg Nr ...	Tankbeleg mit ...
		12200		67,89 €			Tankbeleg Nr ...	Tankbeleg mit ...
		15750	10,84 €					
26.03.2007	26.03.2007	45300	57,05 €		1 - 19...		Tankbeleg Nr ...	Tankbeleg für ...
		12200		67,89 €			Tankbeleg Nr ...	Tankbeleg für ...
		15750	10,84 €					
05.07.2007	05.07.2007	45300	57,05 €		1 - 19...	ER		Tankbeleg für ...
		800100		67,89 €		FR		Tankbeleg für ...

Summary: Σ EB 0,00 Σ Soll 5.183,67 € Σ Haben 5.183,67 € Σ Saldo 0,00

Art	Kostenbegriff-Nr.	Kostenbegriff-Bezeichnung	Prozentsatz
Kostenstelle	8200	Fuhrpark	100,00 %

4.4. OP-Auskunft

In diesem Menüpunkt können die Daten des Bereichs der Offenen Posten (Debitoren und Kreditoren) beauskunftet werden. Perfacto bietet Ihnen die Möglichkeit diese Buchungen pro Debitor und Kreditor auszuwerten und zu analysieren. Die Offenen Posten werden mit allen Informationen (z.B. Zahlungsbedingungen, Mahnstufen, Konditionen) detailliert dargestellt. Durch die verschiedenen Auskunftsprogramme der OP-Auskunft sind weitere Eingrenzungen möglich. Diese werden im nächsten Abschnitt näher erläutert.



4.4.1. OP-Info

Auf dieser Maske erfassen Sie die OP-Nummer die Sie beauskunften möchten. Bei mehreren Treffern erhalten Sie folgende Übersicht aus der Sie den richtigen Offenen Posten auswählen können.

OP-Nummer	Beleg Datum	Netto Fälligkeit	OP-Betrag	Anzahlung	Vorbehaltsbet...	Konto	Konto Bezeich...
123	14.11.2006	14.11.2006 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100101	Mustermann, ...
123	11.09.2006	11.09.2006 (...)	12,89 €	0,00 €	-300,00 €	100400	Stenz, Koblenz...
123	11.09.2006	11.09.2006 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100600	Talge, Ander...
123	01.02.2007	01.02.2007 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100700	Schmitz, Kobl...
123	12.09.2006	02.10.2006 (...)	-3.458,69 €	0,00 €	0,00 €	700100	Friedland Kü...
123	01.02.2007	03.03.2007 (...)	100,00 €	0,00 €	0,00 €	800203	Heizungsmüller
123-001	20.02.2007	20.02.2007 (...)	8.000,00 €	0,00 €	0,00 €	800300	Schreinerei K...
123-002	22.02.2007	22.02.2007 (...)	345,68 €	0,00 €	0,00 €	800300	Schreinerei K...
123-1	01.02.2007	01.02.2007 (...)	100,00 €	0,00 €	0,00 €	100700	Schmitz, Kobl...
123-1000	25.02.2007	22.03.2007 (...)	5.000,00 €	0,00 €	0,00 €	800200	KFZ-Weber
123-1231232131	21.02.2007	28.02.2007 (...)	330,00 €	0,00 €	0,00 €	800100	Tankstelle

Bei Auswahl des gesuchten OP's erhalten Sie sämtliche dazugehörigen Informationen.

OP-Info

Konto: Bezeichnung:
 OP-Nummer: Status:

1 Allgemein \ 2 Konditionen \ 3 Mahn/Zahlungsdaten \ 4 Diverser \ 5 Individualfelder \ 6 Zahlungshistorie \ 7 Mahnhistorie \ 8 Zinshistorie \ 9 Historie

Belegdatum: OP-Art: **Zusatzfelder**
 OP-Betrag: Fremdwährung:
 Ursprungsbetrag:
 Abzugsfähiger Betr.:
 Aktuelle Mahnstufe: letzte Mahnung:
 Nettofällig am: OP-Alter: Zahlungsweg:
 Steuerkz.: Ursprungskonto: Bezug auf OP-Nummer:

F2 Kondition Schnellerfassung

Kondition
0 Tage Netto

4.4.2. Erweiterte OP-Auskunft

Über die erweiterte OP-Auskunft erhalten Sie eine Übersicht aller Offener Posten zu einem bestimmten Stichtag. Über die Kontenart steuern Sie die Selektion zwischen Sachkonten-, Debitoren- und Kreditoren-OP's. Zusätzlich stehen Ihnen weitere Selektionsmöglichkeiten zur Verfügung. Über die Selektionsliste können Sie nach allen Feldern, die im Kontext der Offenen Posten stehen, selektieren. Das Suchergebnis steht Ihnen als Tabellenansicht oder in der klassischen Ansicht zur Verfügung. Über das Kontextmenü gelangen Sie auf weitere Funktionen.

Suchergebnis in der Tabellenansicht

Belegdatum	OP-Nummer	Konto Nr.	OP-Betrag	Vorbehaltsbetrag	Nettofälligkeitsdatum	Skontofrist	OP-Art	K
02.08.2006	100100	100100	3.500,00 €		01.09.2006	12.08.2006		
06.08.2006	987	100200	4.112,00 €		05.09.2006	16.08.2006		
25.08.2006	6325	100200	10.848,00 €		24.09.2006	04.09.2006		
04.08.2006	478	100200	4.544,00 €		03.09.2006	14.08.2006		
26.07.2006	873	100200	-1,00 €		25.08.2006	05.08.2006		
06.08.2006	100300	100300	70.016,00 €		06.08.2006			
01.08.2006	100400	100400	7.000,00 €		01.08.2006			
27.07.2006	100500	100500	-4.000,00 €		27.07.2006			
01.08.2006	4711	100500	4.000,00 €		01.08.2006			
19.08.2006	100600	100600	-3.200,00 €		19.08.2006			
02.08.2006	100700	100700	3.296,00 €		02.08.2006			
01.08.2006	100800	100800	5.600,00 €		01.08.2006			
31.08.2006	100900	100900	5.679,00 €		31.08.2006			
11.09.2006	123	100400	12,89 €	-300,00 €	11.09.2006			
11.09.2006	09092006	100900	499,00 €		11.09.2006		1 AR	
13.09.2006	13062006	100300	-1.000,00 €		13.10.2006	28.09.2006	4 GUT	
13.09.2006	12345	100500	-5.000,00 €		13.10.2006	28.09.2006	1 AR	
15.10.2006	16102006	100600	555,00 €		15.10.2006		1 AR	
08.11.2006	100	100101	-999,00 €		08.11.2006	08.11.2006	1 AR	
06.01.2007	12345678911	100700	100,00 €		05.02.2007	16.01.2007	1 AR	
01.02.2007	123-1	100700	100,00 €		01.02.2007		61 DIF	
05.02.2007	9912345	100999	100,00 €		07.03.2007	15.02.2007	1 AR	

Klassische Ansicht

Im linken Bereich der Maske werden Ihnen die Debitoren bzw. Kreditoren angezeigt. Bei Anwahl eines Personenkontos werden im rechten Bereich die dazugehörigen Offenen Posten und im unteren Bereich die dazugehörigen Bewegungen dargestellt.

Datum	OP-Nummer	OP-Betrag	Vorbehaltsbetrag	Netto Fälligkeit	Skontotage	M.Datum
15.02.2009	01/09	120,00 €		15.02.2009		

Σ 120,00 € Σ Anzahlung 0,00 € Σ Vorbehalt: 0,00 €

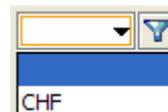
OP-Betrag	Abzugsbetrag	Datum	Text	Gegenkonto	Buchungsart	Barcode
120,00 €		15.02.2009	AR	99300	AR	

Für Sortierungen nach Alphabet oder Nummerierung klicken Sie auf die Symbole oberhalb der Personenkontenliste. Für eine Summen OP-Liste nach Kreditoren bzw. Debitoren klicken Sie auf das Summen-Symbol . Als Ergebnis erhalten Sie folgende Liste. Diese kann zudem über das Kontextmenü ausgelagert werden.

Nummer	Bezeichnung	Summe
100004	Christian Mustermann	120,00 €
100009	Christof Mustermann	
100005	Friedhelm Mustermann	565,00 €
100007	Harald Mustermann	
100115	Heinrich Schutz	8.608,45 €
100900	Jordan, Andernach	7.540,93 €
100110	Jurgaitis Oliver	702,34 €
100200	Kampel, Mayen (B)	19.626,00 €
100001	Karl Mustermann 1	2.789,00 €
100500	Kraft, Brohl	583,89 €
111111	Krankenhaus Maria Hilf	51.000,00 €
100102	KV 1,5012	399,00 €
100103	KV 1,5023	999,00 €
100105	KV 1,5025	699,00 €
100106	KV 1,5056	899,00 €
100000	Lampner, Andernach	1.599,94 €
100300	Müller, Andernach	69.016,00 €
100101	Mustermann, Koblenz	5.531,51 €

4.4.3. Debitoren OP-Auskunft

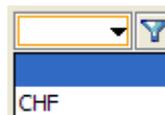
Über die Debitoren OP-Auskunft erhalten Sie eine Aufstellung aller Offenen Posten Ihrer Debitoren zu einem bestimmten Stichtag. Der OP-Status grenzt die Auswahl zwischen den endgültigen und den vorläufigen OP's ein. Die vorläufigen Offenen Posten befinden Sie noch in einem geöffneten Buchungstapel. Erst nach Verarbeitung des Buchungstapels werden diese Buchungen zu endgültigen OP's. Über die weiteren Selektionsfelder definieren Sie Ihr Suchergebnis. Bei der Suche nach bestimmten Beträgen in einer Fremdwährung klicken Sie im Auswahlfeld die entsprechende Währung an.



Das Suchergebnis ist identisch mit dem der erweiterten OP-Auskunft. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „erweiterte OP-Auskunft“.

4.4.4. Kreditoren OP-Auskunft

Die Kreditoren OP-Auskunft ist identisch mit der Debitoren OP-Auskunft. Über die Kreditoren OP-Auskunft erhalten Sie eine Aufstellung aller Offenen Posten Ihrer Lieferanten zu einem bestimmten Stichtag. Der OP-Status grenzt die Auswahl zwischen den endgültigen und den vorläufigen OP's ein. Die vorläufigen Offenen Posten befinden sich noch in einem geöffneten Buchungstapel. Erst nach Verarbeitung des Buchungstapels werden diese Buchungen zu endgültigen OP's. Über die weiteren Selektionsfelder definieren Sie Ihr Suchergebnis. Bei der Suche nach bestimmten Beträgen in einer Fremdwährung klicken Sie im Auswahlfeld die entsprechende Währung an.



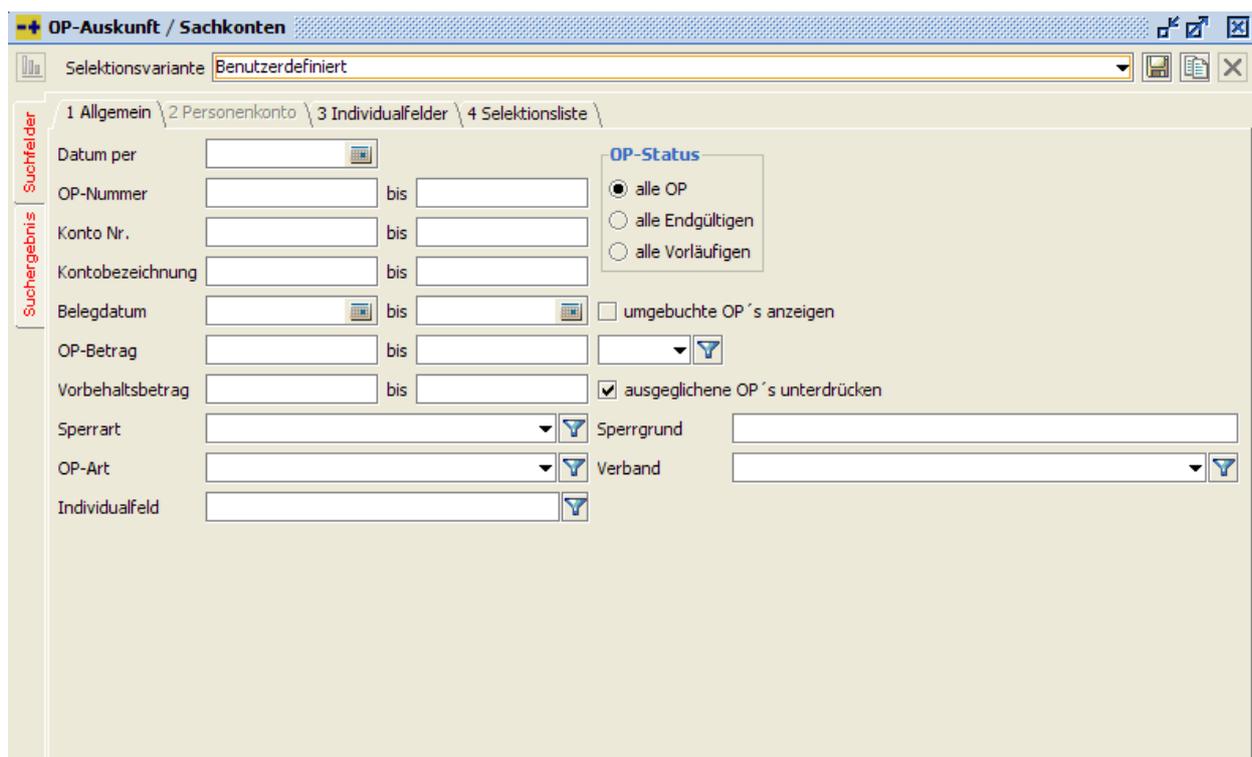
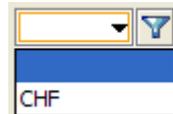
Das Suchergebnis ist identisch mit dem der erweiterten OP-Auskunft. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „erweiterte OP-Auskunft“.

4.4.5. Sachkonten OP-Auskunft

Die Sachkonten OP-Auskunft ist identisch mit der der Debitoren- und Kreditoren OP-Auskunft. Über die Sachkonten OP-Auskunft erhalten Sie eine Aufstellung aller Offenen Posten zu Ihren OP-geführten Sachkonten. Über den Menüpunkt „Stammdaten→Sachkonten“ muss als Kontoeigenschaft „OP Pflege“ aktiviert sein.

Der OP-Status grenzt die Auswahl zwischen den endgültigen und den vorläufigen OP's ein. Die vorläufigen Offenen Posten befinden sich noch in einem geöffneten Buchungstapel. Erst nach Verarbeitung des Buchungstapels werden diese Buchungen zu endgültigen OP's. Über die weiteren Selektionsfelder definieren Sie Ihr Suchergebnis.

Bei der Suche nach bestimmten Beträgen in einer Fremdwährung klicken Sie im Auswahlfeld die entsprechende Währung an.

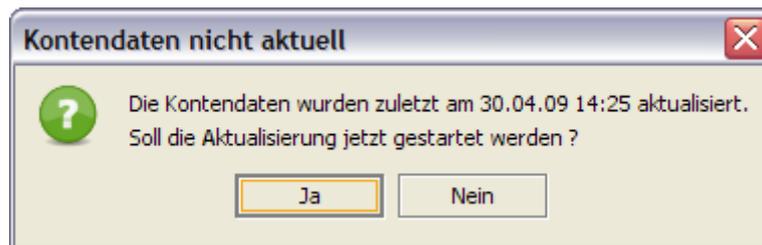


Das Suchergebnis ist identisch mit dem der erweiterten OP-Auskunft. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „erweiterte OP-Auskunft“.

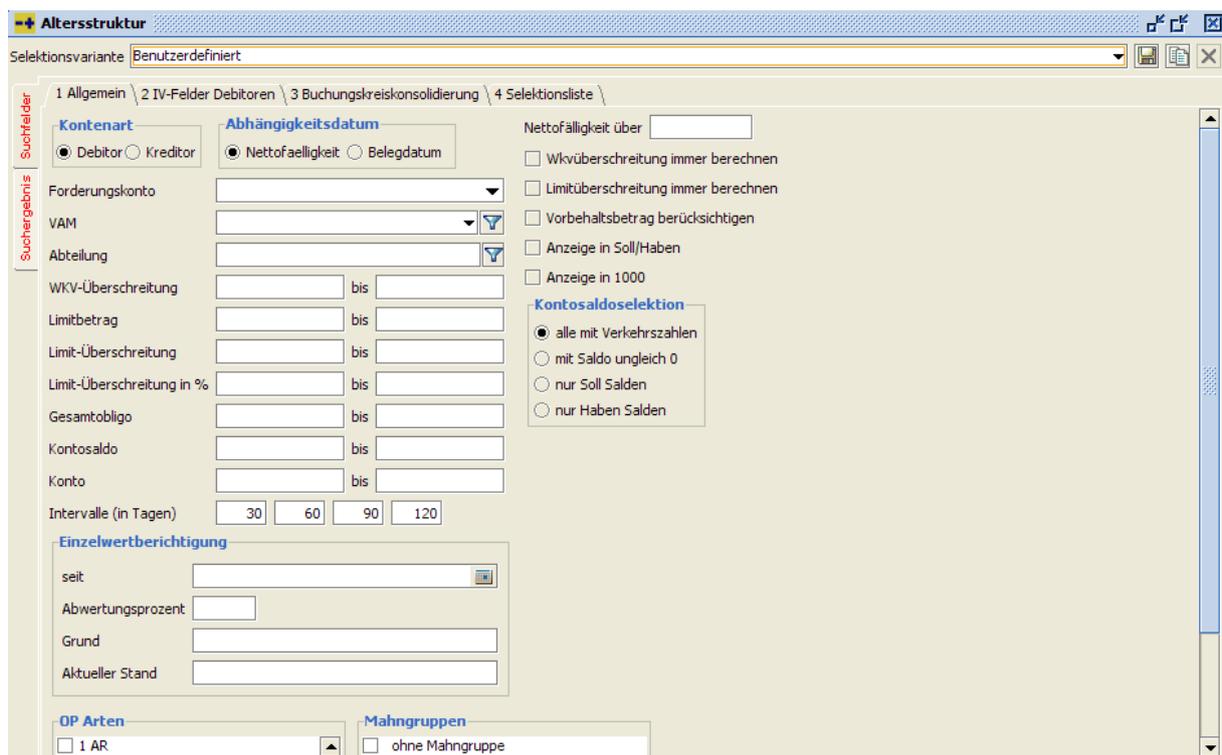
4.4.6. Altersstruktur

Über das Programm Altersstruktur erhalten Sie eine Aufstellung Ihrer Kreditoren bzw. Debitoren OP's inklusive Altersstrukturen. Beim Aufruf dieses Programms müssen bestimmte Daten, zum schnelleren Zugriff, im Vorfeld berechnet werden.

Sollten diese Werte nicht im Vorfeld berechnet worden sein, so erscheint folgende Abfrage:



Über die Suchfelder können Sie Eingrenzungen vornehmen. Die Intervalle für die Altersstrukturen können hierbei frei definiert werden.



Reiter „Suchergebnis“

Als Suchergebnis erhalten Sie alle Informationen zu den Offenen Posten. Die Tabelle kann individuell über das Kontextmenü angepasst werden. Zudem besteht die Möglichkeit die gesamte Tabelle zur weiteren Bearbeitung auszulagern.

Altersstruktur

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

1 Ergebnis \ 2 Druckeinstellungen

Nummer	Bezeichnung	bis 30 Tage	bis 60 Tage	bis 90 Tage	bis 120 Tage	länger 120 Tage	Gesamtfällig	Ø AD zu Bele...	Ø AD zur Fall...	Ø
100000	Lampner, Andernach					1.599,94	1.599,94	0,0 Tage	0,0 Tage	
100900	Jordan, Andernach				1.339,00	6.201,93	7.540,93	0,0 Tage	0,0 Tage	
100012	Muster-Debitor 002	15.000,00	-3.000,00				12.000,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100011	Muster-Debitor 001						0,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100100	Stütze, Nickenich					3.999,00	3.999,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100200	Kampel, Mayen (B)			123,00		19.503,00	19.626,00	67,0 Tage	37,0 Tage	3.
100300	Müller, Andernach					69.016,00	69.016,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100400	Stenz, Koblenz (B)					8.904,77	8.904,77	0,0 Tage	0,0 Tage	
100500	Kraft, Brohl					583,89	583,89	0,0 Tage	0,0 Tage	
100600	Talge, Andernach					1.180,00	1.180,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100700	Schmitz, Koblenz					3.496,00	3.496,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100800	Schmidt, Plaidt					6.050,00	6.050,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100003	Susanne Musterfrau			500,00			500,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100004	Christian Mustermann				120,00		120,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100005	Friedhelm Mustermann				565,00		565,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100006	Ralf Mustermann				450,00		450,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
111111	Krankenhaus Maria Hilf					51.000,00	51.000,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100008	Stefan Mustermann					582,00	582,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100999	Sanitär-Meyer					79,77	79,77	0,0 Tage	0,0 Tage	
100010	Renate Mustermann				258,00		258,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100001	Karl Mustermann 1						0,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100101	Mustermann, Koblenz	-1.000,00				6.531,51	5.531,51	0,0 Tage	0,0 Tage	
100106	KV 1,5056					899,00	899,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100116	Wupper					999,00	999,00	0,0 Tage	0,0 Tage	
100113	Werner Willi					1.506,44	1.506,44	0,0 Tage	0,0 Tage	
100115	Heinrich Schutz					8.608,45	8.608,45	0,0 Tage	0,0 Tage	
100110	Jurgaitis Oliver				455,00		702,34	0,0 Tage	0,0 Tage	
100111	Zentral-Heizung Schmidt GmbH					181,85	181,85	0,0 Tage	0,0 Tage	
100103	KV 1,5023					999,00	999,00	0,0 Tage	0,0 Tage	

Reiter „Druckeinstellungen“

Über die Druckeinstellungen können Sie den Druck individuell konfigurieren.

Altersstruktur

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

1 Ergebnis \ 2 Druckeinstellungen

Sortierung

Sortierkriterium 1:
 aufsteigend absteigend

Sortierkriterium 2:
 aufsteigend absteigend

Sortierkriterium 3:
 aufsteigend absteigend

Konto-Positionen

Kontonummer anzeigen
 Kontobezeichnung anzeigen
 IVFeld anzeigen
 Vertriebsinnendienstmitarbeiter anzeigen
 Abteilung anzeigen
 Mahngruppe anzeigen

verfügbare Spalten

Limitüberschreitung
 Intervalle
 Gesamtfällig
 Kontosaldo
 Gesamtbiligo
 Versicherungshöhe
 Vers.-überschreitung
 Wechselsaldo

sichtbare Spalten

Zwischensumme anzeigen Seitenumbruch nach Zwischensumme Gesamtsumme anzeigen

Standardeinstellungen

Altersstrukturliste gff
gff GmbH

Konto	Saldo	Wechselsaldo	Gesamtobligo	Limit	Limitueber.	Vers.-Höhe	WKV-Ueber.
100001 Muster, Theo	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	nicht fällig 0,00	bis 30 Tage 0,00	bis 60 Tage 0,00	bis 90 Tage 0,00	bis 120 Tage 0,00	länger 120 Tage 200,00	
U50191 0,0	206,00	0,00	206,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	nicht fällig 0,00	bis 30 Tage 0,00	bis 60 Tage 0,00	bis 90 Tage 0,00	bis 120 Tage 0,00	länger 120 Tage 206,00	

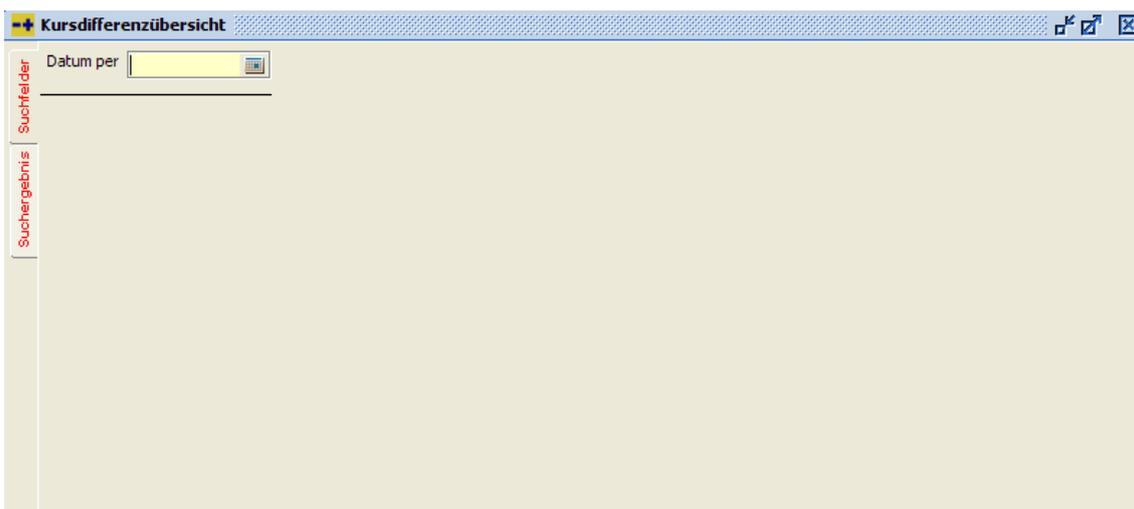
Beispiel: Altersstrukturliste

4.4.7. Kursdifferenzübersicht

Dieses Kapitel ist nur von Bedeutung, wenn Sie im Personen- oder Sachkonten-Bereich mit Fremdwährungen arbeiten. Über den Menüpunkt „Vorgaben→Währungskurse“ werden die Währungskurse gepflegt.

Über die Kursdifferenzübersicht können Sie zu einem bestimmten Zeitpunkt Ihre in Fremdwährung geführten Offenen Posten auswerten und die Kursdifferenzen ggfs. buchen.

In dieser Maske erfassen Sie das Datum zu dem die Offenen Posten bewertet werden sollen.



Als Suchergebnis erhalten Sie eine Übersicht aller Offenen Posten mit den entsprechenden Kursdifferenzen.

The screenshot shows a window titled 'Kursdifferenzübersicht'. On the left side, there is a vertical toolbar with buttons for 'Suchfelder' and 'Suchergebnis'. The main area contains a table with the following columns: 'Kontonummer', 'Bezeichnung', 'OP-Nr.', 'OP-Betr.', 'FW-OP-Betr.', 'FW-OP-Betr.Akt', 'FW-Diff', 'Kurs alt', and 'Kurs neu'. Below this table, there is another table with columns: 'Datum', 'Betrag', 'FW-Betrag', and 'Kurs'. The main table area is currently empty.

4.4.8. Personenkonten-Saldenliste (buchungskreisübergreifend)

Dieses Programm ermöglicht es Ihnen eine Saldenliste für Ihre Personenkonten buchungskreisübergreifend zu erstellen.

The screenshot shows a window titled 'PK-Saldenliste Buchungskreisübergreifend'. At the top, there is a dropdown menu for 'Selektionsvariante' set to 'Benutzerdefiniert'. Below this, there are several search filters:

- Kontenart:** Radio buttons for 'Debitor' (selected) and 'Kreditor'.
- Konto:** Two input fields with 'bis' between them.
- Bezeichnung:** Two input fields with 'bis' between them.
- Filter:** Radio buttons for 'alle' (selected), 'ein BK-Wert negativ', and 'Summe negativ'.
- Fest vorgegeben:** A text input field containing '1 gff Seminar' and a button 'alle selektieren'.
- Buchungskreise:** A list box containing two items: '7 gff-Test2' and '99 Test Mandant', both with checked checkboxes.

 On the left side, there is a vertical toolbar with buttons for 'Suchfelder' and 'Suchergebnis'.

Kontenart

Über diese Selektion bestimmen Sie die Kontenart. Je nach Selektion erhalten Sie eine Saldenliste für Ihre Debitoren oder Kreditoren.

Konto/Bezeichnung

Über diese Eingabe können Sie einen bestimmten Kontenbereich für Ihre Suche eingrenzen.

Buchungskreise

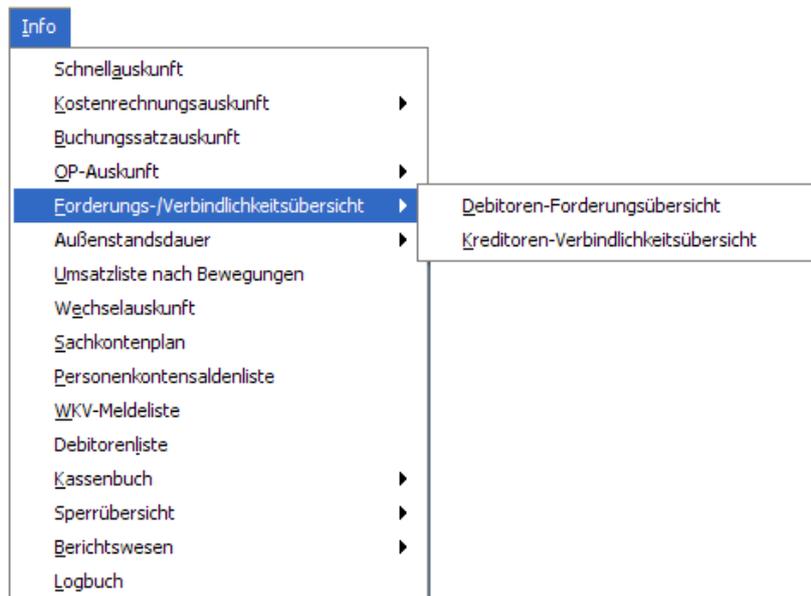
Über diese Selektion bestimmen Sie, welche Buchungskreise in diese Liste aufgenommen werden sollen.

Als Suchergebnis erhalten Sie folgende Tabelle. Diese können Sie zur weiteren Bearbeitung exportieren oder über das Druckersymbol in der Werkzeugleiste drucken.

PK-Saldenliste Buchungskreisübergreifend						
Selektionsvariante Benutzerdefiniert						
	Nummer	Bezeichnung	1 - gff Seminar	gff-Test2	Test Mandant	Summe
Suchergebnis	1000016	Weiland ,Ehra - Lessi...	0,00	12.215,73	0,00	12.215,73
	1000015	Carl ,Birenbach (xx)	0,00	21.507,74	0,00	21.507,74
	100700	Schmitz ,Koblenz	3.496,00	0,00	0,00	3.496,00
	1000014	Großmann ,Fürstens...	0,00	7.105,12	0,00	7.105,12
	1000013	Kampmann ,Großhei...	0,00	8.646,42	0,00	8.646,42
	1000012	Künzel ,Kunersdorf (...)	0,00	8.098,86	0,00	8.098,86
	1000011	Oehler ,Heek (x+)	0,00	2.928,53	0,00	2.928,53
	1000010	Rohde ,Niedernwöhr...	0,00	1.830,44	0,00	1.830,44
	1000019	Stricker ,Bastorf (xM)	0,00	2.482,25	0,00	2.482,25
	1000018	Plank ,Nordsehl (xH)	0,00	4.600,20	0,00	4.600,20
	100900	Jordan ,Andernach	7.540,93	3.000,00	0,00	10.540,93
	100012	Muster-Debitor 002	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
	100600	Talge ,Andernach	1.180,00	0,00	0,00	1.180,00
	100111	Zentral-Heizung Sch...	181,85	0,00	0,00	181,85
	100113	Werner Willi	1.506,44	0,00	0,00	1.506,44
	100116	Wupper	999,00	0,00	0,00	999,00
	100115	Heinrich Schutz	8.608,45	1.000,00	0,00	9.608,45
	100800	Schmidt ,Plaidt	6.050,00	0,00	0,00	6.050,00
	1000026	Gruner ,Geschwenda...	0,00	17.332,55	0,00	17.332,55
	1000025	Künzel ,Alt Meiershof...	0,00	6.836,21	0,00	6.836,21
	1000028	Zink ,Grünenplan (xL)	0,00	5.661,91	0,00	5.661,91
	1000027	Hamacher ,Halver (xG)	0,00	7.750,66	0,00	7.750,66
	1000022	Hauck ,Suthfeld (xx)	0,00	3.825,46	0,00	3.825,46
	1000021	Denk ,Malsburg - Ma...	0,00	3.460,71	0,00	3.460,71
1000024	Arens ,Fürth (xC)	0,00	8.642,11	0,00	8.642,11	

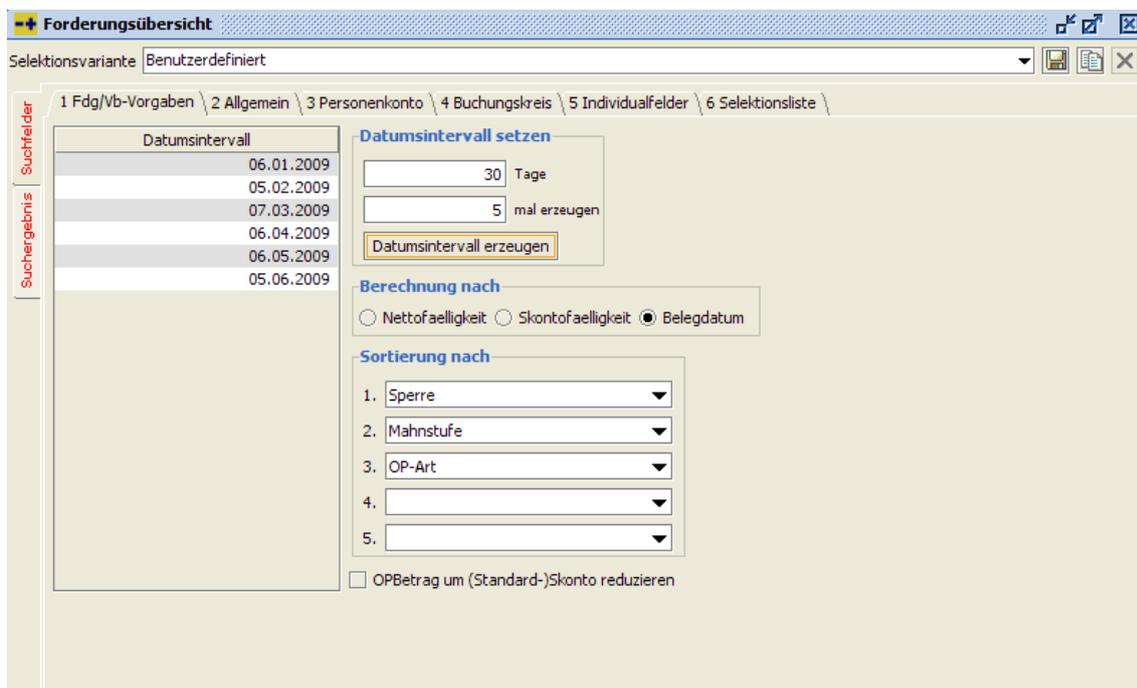
4.5. Forderungs-/Verbindlichkeitsübersicht

Über dieses Programm erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Forderungen gegenüber Ihren Debitoren bzw. Ihrer Verbindlichkeiten gegenüber Ihren Kreditoren.



4.5.1. Debitoren-Forderungsübersicht

Über diese Maske können Sie vorab diverse Einstellungen vornehmen.



Datumsintervall setzen

Über diese Eingabe steuern Sie die Anzeige der Datumsintervalle im Suchergebnis.

Berechnung nach

Sie erhalten je nach Einstellung Ihre OP-Übersicht nach der Nettofälligkeit, Skontofälligkeit oder dem Belegdatum.

Sortierung nach

Über die Auswahlboxen können Sie die Sortierung Ihrer Übersicht vornehmen.

OP-Betrag um (Standard-)Skonto reduzieren

Beim Setzen dieses Schalters, werden die OP-Beträge automatisch um den Skontobetrag reduziert, der im Offenen Posten hinterlegt ist.

Über die weiteren Reiter können Sie zusätzliche Selektionen vornehmen.

Als Suchergebnis erhalten Sie nach den gesetzten Datumsintervallen die entsprechende Aufstellung Ihrer Debitoren-OP's.

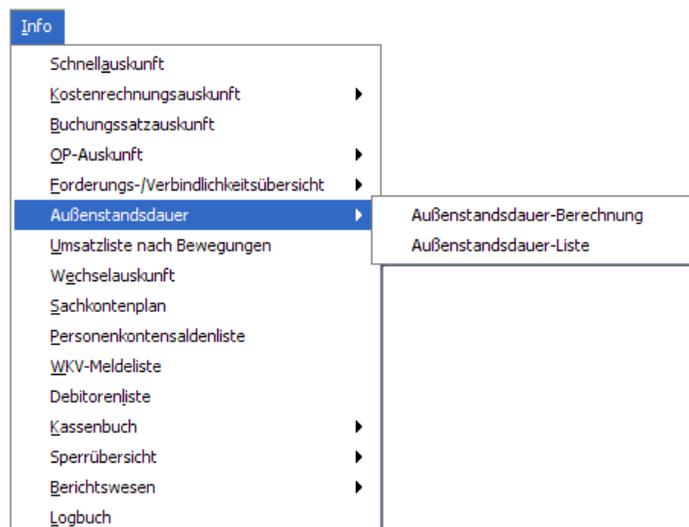
	bis 30 Tage	bis 60 Tage	bis 90 Tage	bis 120 Tage	bis 150 Tage	ueber 150 Tage	Gesamtsumme
Gesamtergebnis							
Nicht gesperrte OP's							
Mahnstufe 0	24000,00			2825,11	58088,41		84913,52
Mahnstufe 1					12877,81		12877,81
Mahnstufe 3					112364,89		112364,89
Σ Nicht gesperrte OP's	24000,00			2825,11	183331,11		210156,22
Gesperrte OP's							
Mahnstufe 0					1000,00		1000,00
AR					1000,00		1000,00
Σ Mahnstufe 0					1000,00		1000,00
Mahnstufe 1					399,00		399,00
AR					399,00		399,00
Σ Mahnstufe 1					399,00		399,00
Σ Gesperrte OP's					1399,00		1399,00
Σ Gesamtergebnis	24000,00			2825,11	184730,11		211555,22

4.5.2. Kreditoren-Verbindlichkeitsübersicht

Die Kreditoren-Verbindlichkeitsübersicht ist identisch mit der der Debitoren-Forderungsübersicht. Eine Erläuterung hierzu finden Sie im Kapitel „Debitoren-Forderungsübersicht“.

4.6. Außenstandsdauer

Dieses Programm beschäftigt sich mit dem Thema der Außenstandsdauer. Es ist unterteilt in die Außenstandsdauer-Berechnung und die Außenstandsdauer-Liste.



4.6.1. Außenstandsdauer-Berechnung

Über dieses Programm können Sie die durchschnittliche Außenstandsdauer von Debitoren- oder Kreditoren-OP's berechnen.

Reiter „Vorgaben“

Um eine Berechnung durchführen zu können, müssen Sie in der nachfolgenden Maske folgende Eingaben tätigen.

Außenstandsdauer-Berechnungsvorgaben

1 Vorgaben \ 2 Historie

Datum per: []

Startdatum: 01.02.2007 Berechnungszeitraum: 5 Monate

OP Selektion

alle OP's nur ausgeglichene OP's nur offene OP's

Altersgrenze: 0 Tage Maximalbetrag: 0,00 € Betrag gewichten

Min. Restbetrag: 0,00 € Min. Ursprungsbetrag: 0,00 €

Konto-Sperren berücksichtigen OP-Sperren berücksichtigen

ausgeschlossenen OP-Arten

- 1 AR
- 2 ER
- 3 STO
- 4 GUT
- 5 UEB
- 6 BAR
- 61 DIF
- 63 ZI
- 69 ACT
- 7 ANZ

Berechnung starten Job einrichten

Datum per

In diesem Feld müssen Sie ein Datum eingeben zu dem die Werte der Außenstandsdauer berechnet werden sollen. Unter diesem Datum werden die berechneten Werte abgespeichert, so dass eine historische Entwicklung der Außenstandsdauer (AD) erfolgen kann.

Startdatum

Es werden nur OP's ab diesem Datum berücksichtigt.

Berechnungszeitraum

Nur OP's aus dem Zeitraum Datum per - Anzahl Monate werden berücksichtigt.

OP Selektion

Mit diesen Schaltern können Sie beeinflussen welche OP's in der Berechnung herangezogen werden.

- **Alle OP's**
Sämtliche Offenen Posten werden bei der Berechnung berücksichtigt.
- **Nur ausgeglichene OP's**
Diese Option ist der Standard und bewirkt, dass nur OP's berechnet werden, die bereits bezahlt wurden. Noch nicht bezahlte OP's finden keine Berücksichtigung.
- **Nur offene OP's**
Mit dieser Option werden nur OP's analysiert, die zum Zeitpunkt der Berechnung noch offen waren.

Altersgrenze

Es werden nur OP's, die nicht älter als die angegebenen Tage sind, berücksichtigt. Wenn in diesem Feld 0 Tage eingetragen ist, erfolgt keine Altersprüfung.

Maximalbetrag

Es werden nur OP's bis zu einem Maximalbetrag berücksichtigt.

Betrag gewichtet

Durch diese Option wird die Außenstandsdauer abhängig vom Ursprungsbetrag gewichtet.

Mindest-Restbetrag

Es werden nur OP's mit dem erfassten Restbetrag berücksichtigt.

Mindest-Ursprungsbetrag

Es werden nur OP's mit dem erfassten Ursprungsbetrag berücksichtigt.

Konto-Sperren berücksichtigen/OP-Sperren berücksichtigen

Sie können einzelne Konten bzw. OP's von der Außenstandsdauerberechnung ausschließen. Dies können Sie über eine eigene Sperrart bewirken.

Ausgeschlossene OP-Arten

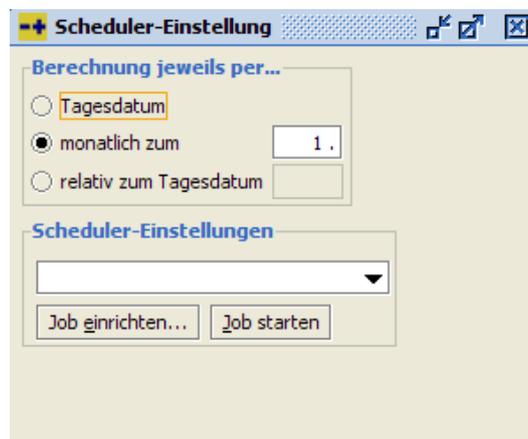
Es können bestimmte OP's mit den ausgewählten OP-Arten aus der Berechnung ausgeschlossen werden.

Berechnung starten

Über diesen Button können Sie die Berechnung im Vordergrund sofort starten.

Job einrichten

Über diesen Button haben Sie die Möglichkeit einen Hintergrundjob für eine automatische Außenstandsdauer-Berechnung zu definieren. Dies hat den Vorteil, dass immer aktuelle Werte zur Außenstandsdauer bereit gestellt werden.



Tagesdatum

Mit dieser Option wird immer das Tagesdatum verwendet.

Monatlich zum

Mit dieser Option wird als Datum per, ein bestimmtes Datum in einem Monat verwendet.

Relativ zum Tagesdatum

Abhängig von den hier erfassten Tagen wird das Datum per, entsprechend vom Tagesdatum berechnet.

Reiter „Historie“

Auf dieser Maske werden die bereits durchgeführten Berechnungsläufe angezeigt.

Datum...	Anzahl...	Startd...	Berech...	OP Sel...	Alters...	Maxim...	Betrag...	Min.Re...	Min.Ur...	Konto-...	OP-Sp...	angele...	angele...
10.02...	0	02.02...	5 Mo...	nur a...	0 Tage		✓			✓	✓	SHD	10.0...
10.02...	0	02.02...	5 Mo...	nur a...	0 Tage		✓			✓	✓	SHD	10.0...
10.02...	0	02.02...	5 Mo...	alle O...	0 Tage		✓			✓	✓	SHD	10.0...
01.02...	1	01.02...	5 Mo...	alle O...	0 Tage		✓			✓	✓	SHD	12.0...

4.6.2. Außenstandsdauer-Liste

Mit Hilfe dieses Programmteils können Sie sich eine Liste der berechneten Außenstandsdauer anzeigen lassen. Die Funktionsweise dieses Programms entspricht dem der Standard-Auskunftsprogramme von Perfacto. Über die Suchfelder grenzen Sie das Suchergebnis ein.

Aussenstandsdauer Werte	
Selektionsvariante: Benutzerdefiniert	
1 Suchfelder \ 2 Selektionsliste \	
Suchfelder	Kontonummer <input type="text"/> bis <input type="text"/>
Suchergebnis	VIM <input type="text"/>
	VAM <input type="text"/>
	Filiale <input type="text"/>
	Individualfeld <input type="text"/>

Als Suchergebnis erhalten Sie zu den Offenen Posten sämtliche Angaben zur durchschnittlichen Außenstandsdauer. Hierbei wird zwischen der Außenstandsdauer zum Belegdatum und zum Fälligkeitsdatum unterschieden. Diese Tabelle kann über die Spaltenkonfiguration individuell eingerichtet werden.

Kontonu...	Kontozeichnung	Datum per	Ø Betrag	Ø Abzug	Ø AD zu Bele...	Ø AD zur Fäll...	Anzahl...	VIM	VAM	Filiale
100200	Kampel, Mayen (B)	01.02.2009	3.600,00 €		67,0 Tage	37,0 Tage	1			

4.7. Umsatzliste nach Bewegungen

Mit diesem Programm können Sie Umsatzlisten zusammenstellen, die anhand von Buchungsbewegungen berechnet werden.

1 Allgemein \ 2 Buchungskreis \

Konto bis Debitoren Kreditoren

Umbuchungs-Ursprungskonten anzeigen

Zahlungsein/-ausgänge ausschließen

nur Soll-Bewegungen nur Haben-Bewegungen alle Bewegungen

Kostenstelle bis

Belegdatum bis

Buchungsdatum bis Vorjahresvergleich

Verarbeitungsdatum bis

Umsatz (Brutto) bis

Umsatz (Netto) bis

Verband

VAM

Land

Mahngruppen

Gegenkonten Gegenkontoselektion

Buchungsarten

- 1 AR
- 2 ER
- 3 STO
- 4 GUT
- 5 UEB
- 6 BAR
- 6? RF

Suchfelder:

Auf dieser Maske selektieren Sie die Bewegungen mit deren Hilfe die entsprechenden Umsätze berechnet werden sollen. So haben Sie unter anderem die Möglichkeit, nach Gegenkonten oder Buchungsarten zu selektieren.

Umbuchungs-Ursprungskonto anzeigen.

Mit Hilfe dieser Funktion werden die Umsätze von umgebuchten Konten angezeigt.

Suchergebnis

Auf dieser Maske werden sowohl die Brutto- als auch die Nettoumsätze angezeigt. Der Steuerbetrag wird an Hand der Ursprungsbewegung berechnet. Sollte dies nicht möglich sein, wird die Steuer mit Hilfe des im Personenkontenstamm hinterlegten Steuerkennzeichens berechnet.

Umsatzliste nach Bewegungen								
Selektionsvariante: Benutzerdefiniert								
Suchfelder	Nummer	Bezeichnung	Umsatz (brutto)	Steuer	Umsatz (netto)	Verband	VAM	Mitgliedsnummer
	100100	Stütze, Nickenich	4.499,00 €	631,43 €	3.867,57 €			
	100006	Ralf Mustermann	450,00 €	71,85 €	378,15 €			
	100400	Stenz, Koblenz (B)	7.790,00 €	965,52 €	6.824,48 €			
	100008	Stefan Mustermann	582,00 €	92,92 €	489,08 €	ISG	007 - Schmidt, Karl	
	100116	Wupper	999,00 €	159,50 €	839,50 €			
	100500	Kraft, Brohl	9.583,89 €	1.429,91 €	8.153,98 €			
	100009	Christof Mustermann	753,00 €	120,23 €	632,77 €	ISG	007 - Schmidt, Karl	
	100102	KV 1,5012	499,00 €	79,67 €	419,33 €			
	100004	Christian Mustermann	120,00 €	19,16 €	100,84 €			
	100999	Sanitär-Meyer (G)	759,23 €	79,85 €	679,38 €			
	100007	Harald Mustermann	789,00 €	125,97 €	663,03 €	ISG	007 - Schmidt, Karl	
	100106	KV 1,5056	899,00 €	143,54 €	755,46 €			
	111111	Krankenhaus Maria Hilf	101.000,00 €	16.126,05 €	84.873,95 €			
	100110	Jurgaitis Oliver	702,34 €	72,65 €	629,69 €		01 - Schulze-Sch...	
	100005	Friedhelm Mustermann	565,00 €	90,21 €	474,79 €			
	100113	Werner Willi	1.506,44 €	94,06 €	1.412,38 €			
	100003	Susanne Musterfrau	500,00 €	79,83 €	420,17 €		007 - Schmidt, Karl	
	100010	Renate Mustermann	258,00 €	41,19 €	216,81 €	COES	007 - Schmidt, Karl	
	100002	Michael Mustermann	1.500,00 €	239,50 €	1.260,50 €			
	100200	Kampel, Mayen (B)	43.539,00 €	6.007,96 €	37.531,04 €			
	100700	Schmitz, Koblenz	4.896,00 €	710,12 €	4.185,88 €		01 - Schulze-Sch...	
	100800	Schmidt, Plaidt	12.450,00 €	1.655,20 €	10.794,80 €			
	100103	KV 1,5023	999,00 €	159,50 €	839,50 €			
	100300	Müller, Andernach	70.016,00 €	9.657,36 €	60.358,64 €			
	100600	Talge, Andernach	11.370,00 €	1.651,20 €	9.718,80 €			
	100900	Jordan, Andernach	13.174,46 €	1.838,18 €	11.336,28 €			
	100001	Karl Mustermann 1	2.789,00 €	445,30 €	2.343,70 €	ISG	007 - Schmidt, Karl	
	100115	Heinrich Schutz	9.666,34 €	872,07 €	8.794,27 €			
	100105	KV 1,5025	699,00 €	111,61 €	587,39 €			
	100101	Mustermann, Koblenz	27.508,94 €	3.896,75 €	23.612,19 €			
	100000	Lampner, Andernach	10.330,70 €	1.358,90 €	8.971,80 €			
	100111	Zentral-Heizung Schmidt, Coblenz	181,85 €	27,28 €	154,57 €			

Über das Kontextmenü gelangen Sie auf weitere Funktionen. Sie können sich den kompletten Buchungsvorgang anzeigen lassen oder direkt in die Kontoauskunft eines ausgewählten Kontos wechseln.

4.8. Wechselauskunft

Die Wechselauskunft hilft Ihnen, eine Übersicht über alle Wechsel die im System gespeichert sind, zu bekommen.

Suchfelder

Über die Suchfelder können Sie die Suche beschleunigen, indem Sie über eine Selektion das Suchergebnis eingrenzen.

Suchergebnis

Als Suchergebnis erhalten Sie sämtliche Informationen zu dem gesuchten Wechsel.

Nummer	Bezeichnung	Konto	Kontobezei...	Sachkonto	Sachkontob...	Ausstellung...	Faelligkeits...	Wechselbet...	Text	Diskont	Erledigt
12	Wechsel	100101	Musterma...	13270	Wechselko...	06.05.2009	05.06.2009	-1.000,00 €		0.0	

Über das Kontextmenü gelangen Sie auf weitere Funktionen. Sie können in die Schnellauskunft wechseln oder direkt über die Wechsel-Pflege den Wechsel bearbeiten.

4.9. Sachkontenplan

In diesem Programm haben Sie die Möglichkeit sich den kompletten Sachkontenplan anzeigen zu lassen und zu drucken. Über die Suchfelder können Sie das Suchergebnis eingrenzen.

Kostenstellen mit anzeigen

Über diese Einstellung können Sie sich im Suchergebnis die fest hinterlegten Kostenstellenverteilungen anzeigen lassen.

Suchergebnis

Konto...	Kontobezeichnung	Steuer	Steuer fixiert	Sachkontenart	Sachkontenaufgabe	OP Pflege	Systemkonto
70003	Umlage aus Reinigung Ver...			Aufwandskonto			
82000	Erlöse 0%	0% Meh...		Ertragskonto			
82600	Erlöse aus Verzinsung Ford...			Aktivkonto			
83000	Erlöse 7 %	7% Meh...		Ertragskonto			
84000	Erlöse 19 %	19% Me...		Ertragskonto			
87300	Gewährte Skonti 0%	0% Meh...		Aufwandskonto			
87310	Gewährte Skonti 7%	7% Meh...	✓	Aufwandskonto			
87350	Gewährte Skonti 19 %	19% Me...		Aufwandskonto			
87390	AA 19%	19% Me...		Aktivkonto			
88888	Stpfl. Anzahlungskonto 19 %	19% Me...		Passivkonto	Anzahlungskonto De...		
88889	Erh. Anzahlungen 19 %			Passivkonto			
88890	Verrechnungskonto Anzah...			Aktivkonto	Verrechnungskonto ...		
89000	Erlöse 19%	19% Me...		Aktivkonto			
90000	EB-Vortrag Sachkonten			Passivkonto	EB-Konto		
99300	Buchumsatz 0%	0% Meh...		Ertragskonto			
99301	Buchumsatz 19 %	19% Me...		Ertragskonto			
99302	Buchumsatz 7%	7% Meh...		Ertragskonto			
99400	Bucheinkauf 0%	0% Vors...		Aufwandskonto			

Kostenbegriff-Nr.	Kostenbegriff-Bezeichnung	KST-Prozent
1010	Wohnen Hamburg	12,00 %
1020	Badmöbel Hamburg	12,00 %
1030	Küche Hamburg	10,00 %
2010	Wohnen Köln	9,00 %
2020	Badmöbel Köln	7,00 %

4.10. Personenkonten-Saldenliste

Über dieses Programm haben Sie die Möglichkeit eine Saldenliste für Ihre Personenkonten zu erstellen. Im Gegensatz zum Programmteil „Berichtswesen“ stehen Ihnen hier **alle Felder** des Kontenstamms zur Selektion zur Verfügung. Somit können Sie Ihre individuelle Personenkonten-Saldenliste generieren.

Suchfelder:

Monat/Jahr

Die Saldenliste kann gezielt für einen Monat angewählt werden. Zusätzlich kann auch das Vorjahr zugeschaltet werden.

Debitoren/Kreditoren

Hier entscheiden Sie, ob eine Debitoren oder Kreditorensaldenliste erstellt werden soll.

Saldenselektionen

Alle

Es werden alle Konten selektiert, unabhängig vom Saldo.

Mit Saldo ungleich 0

Es werden alle Konten die einen Saldo ungleich 0 besitzen angezeigt.

Nur Soll Saldo

Es werden nur Konten mit einem Soll-Saldo angezeigt.

Nur Haben Saldo

Es werden nur Konten mit einem Haben-Saldo angezeigt.

Vorjahreswerte anzeigen

Mit dieser Option werden die Vorjahreswerte der angezeigten Konten geladen.

Suchergebnis

Personenkontensaldenliste (01.2009)									
Selektionsvariante Benutzerdefiniert									
Kontonummer	Kontobezeichn...	EB	Soll	Haben	Saldo	VAM	Filiale	Verband	Verbandsmitgli...
		Σ 201.012,3...	Σ 4.289,00 €	Σ 8.000,00 €	Σ 197.301,3...				
100300	Müller, Ander...	69.016,00 €			69.016,00 €				
111111	Krankenhaus ...	51.000,00 €			51.000,00 €				
100200	Kampel, Maye...	19.503,00 €			19.503,00 €				
100400	Stenz, Koblen...	9.990,89 €			9.990,89 €				
100000	Lampner, And...	9.691,03 €		8.000,00 €	1.691,03 €				
100115	Heinrich Schutz	7.711,45 €			7.711,45 €				
100101	Mustermann, ...	6.858,84 €			6.858,84 €				
100900	Jordan, Ande...	6.236,46 €			6.236,46 €				
100800	Schmidt, Plaidt	6.050,00 €			6.050,00 €				
100100	Stütze, Nicke...	3.999,00 €			3.999,00 €				
100700	Schmitz, Kobl...	3.496,00 €			3.496,00 €	01 - Schulze-S...			
100600	Talge, Ander...	1.270,00 €			1.270,00 €				
100103	KV 1,5023	999,00 €			999,00 €				
100116	Wupper	999,00 €			999,00 €				
100113	Werner Willi	917,33 €			917,33 €				
100106	KV 1,5056	899,00 €			899,00 €				
100105	KV 1,5025	699,00 €			699,00 €				
100500	Kraft, Bechl	583,89 €			583,89 €				

4.11. Warenkreditversicherung Meldeliste

Mit Hilfe dieses Programms wird zu einem bestimmten Datum eine Meldeliste zur Warenkreditversicherung in Form einer Tabelle erstellt.

Warenkreditversicherung Meldeliste									
Selektionsvariante Benutzerdefiniert									
1 Allgemein \ 2 Individualfelder \ 3 Selektionsliste \									
Suchfelder		Monat/Jahr 04.2009		Versicherer WKV		Konto			
Suchergebnis		Versicherungsart <input type="checkbox"/> Antrag <input type="checkbox"/> Ablehnung <input checked="" type="checkbox"/> Einzelvertrag <input checked="" type="checkbox"/> Pauschalvertrag <input checked="" type="checkbox"/> Master <input checked="" type="checkbox"/> Master unterlegend <input type="checkbox"/> Beendeter Vertrag <input type="checkbox"/> Gekündigter Vertrag <input type="checkbox"/> Gestrichener Vertrag <input type="checkbox"/> Abgelöster Vertrag <input type="checkbox"/> Informationen zum alten Vertrag		Kundensaldo von <input type="text"/> bis <input type="text"/> OP-Betrag von <input type="text"/> bis <input type="text"/> <input type="checkbox"/> max. OP-Alter bei beendeten Verträgen prüfen					
								<input checked="" type="checkbox"/> Pauschalversicherungslimit prüfen	
		Versicherer Bezeichnung WKV Kundennummer <input type="text"/> Vertrag ab <input type="text"/>		Abhängigkeitsdatum <input checked="" type="radio"/> Belegdatum <input type="radio"/> Nettofaelligkeit		Zuständigkeit <input checked="" type="radio"/> Einzelverträge <input type="radio"/> Pauschalvertrag		Versichert ab... <input type="radio"/> Abhängigkeitsdatum <input type="radio"/> Versicherungsdatum <input checked="" type="radio"/> Versicherungszeitraum	
		Meldeoptionen max. OP-Alter <input type="text"/> 6 Monate Rückmeldezeitraum <input type="text"/> 3 Monate Meldung Kundensaldo ab <input type="text"/> 0,00 € Meldung OP-Betrag ab <input type="text"/> 0,00 € Vertragszahlungsziel <input type="text"/> 0 Tage						Versichert bis... <input checked="" type="radio"/> Meldedatum (mit Hinweis) <input type="radio"/> Meldedatum (ohne Hinweis) <input type="radio"/> Vertragsende	

Über die Suchfelder kann die Anzeige des Suchergebnisses eingegrenzt werden.

Als Suchergebnis erhalten Sie sämtliche Informationen zu den zu meldenden Offenen Posten Ihrer Debitoren. Über die Spaltenkonfiguration können Sie die Tabellenspalten einrichten.

Warenkreditversicherung Meldeliste
Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Kontonummer	Kontobezeichn...	Individualfeld	Konto-...	WKV-Nummer	Vers.Beginn	WKV-Zahlungsziel	Versicherun...	Versicherung...	Pauschalver...	Vers.Ende
100200	Kampel, Mayen...			12312312	01.01.2005	0	01.10.2004	5.000,00		

Über das Kontextmenü haben Sie zudem Zugriff auf weitere Funktionen. Sie können in die Schnellauskunft des Kontos, in den Kontenstamm oder sich direkt den WKV-Einzelvertrag anzeigen lassen. Zudem können Sie in die historische OP-Anzeige zu den bereits gemeldeten Offenen Posten wechseln.



Über das Druckersymbol in der Werkzeugleiste können Sie die WKV-Meldeliste ausdrucken.

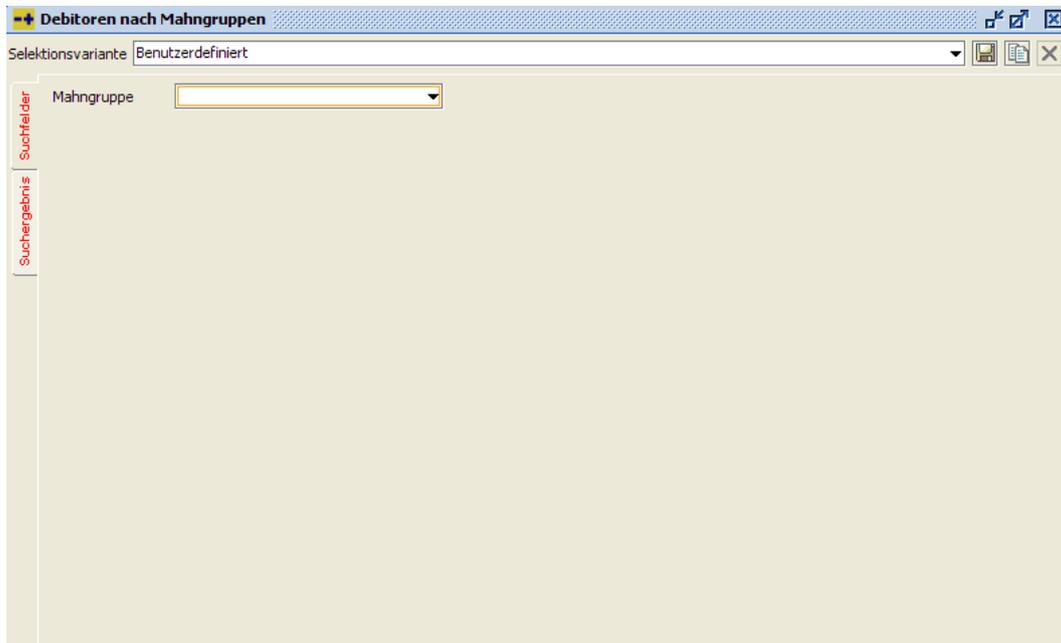
Warenkreditversicherung Meldeliste

gff Semina

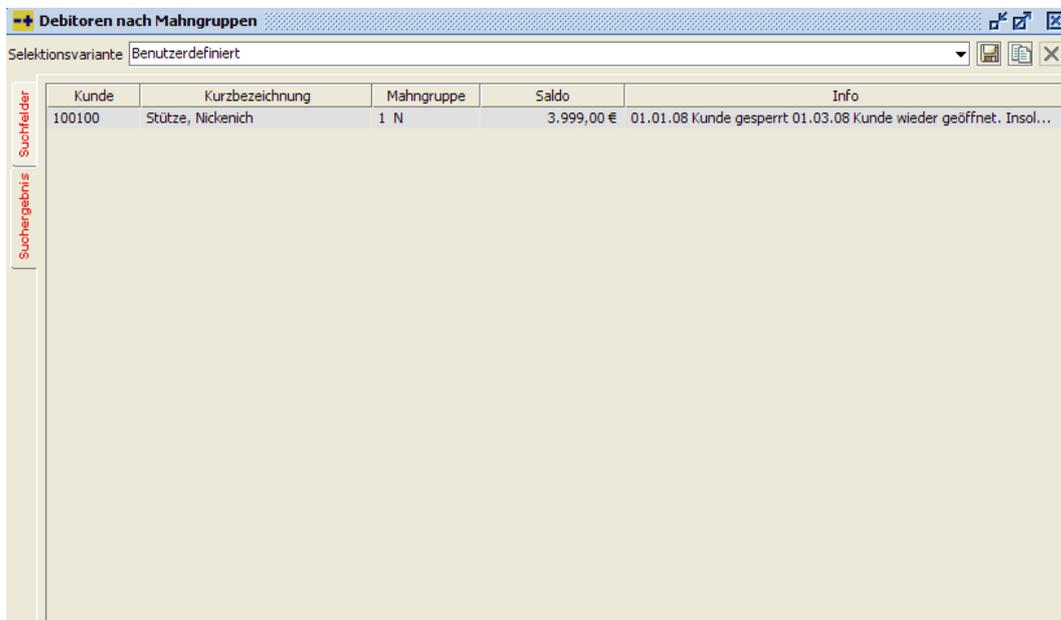
Kontonummer	Kontobezeichn...	Individualfeld	Konto-...	WKV-Nummer	Vers.Beginn	WKV-Zahlungsziel	Versicherun...	Versicherung...
100200	Kampel, Mayen...			12312312	01.01.2005	0	01.10.2004	5.000,00

4.12. Debitorenliste (nach Mahngruppen)

Über dieses Programm erhalten Sie eine Liste mit Ihren Debitoren inklusive dem aktuellen Saldo und den vorhandenen Informationstexten. Vorab müssen Sie über die Auswahlbox die entsprechende Mahngruppe auswählen.



Suchergebnis

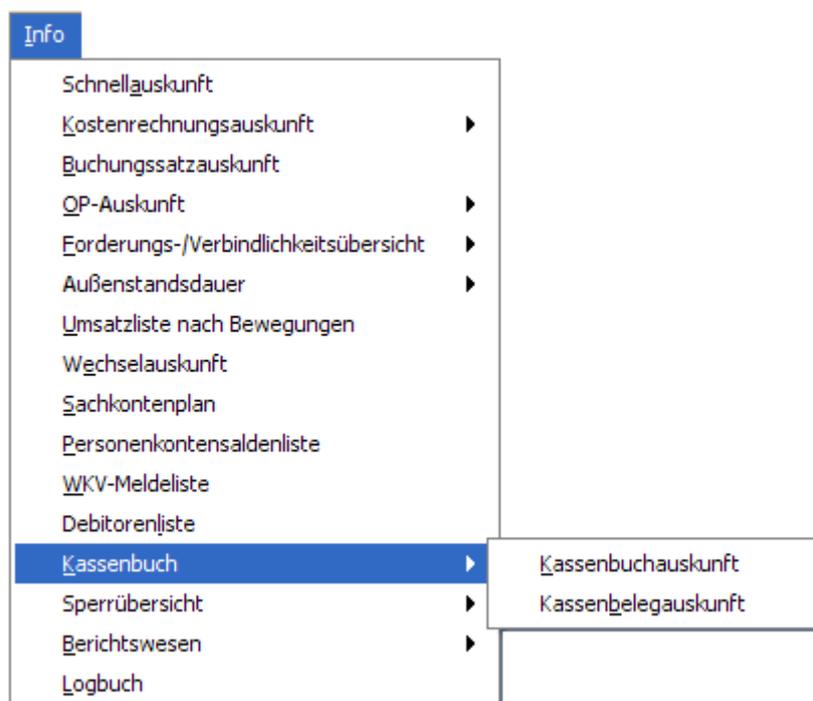


4.13. Kassenbuch

In diesem Bereich können Sie alle Buchungen und Belege aus dem „Perfacto-Kassenbuch“ beauskunften.



Die Nutzung des Moduls „Perfacto-Kassenbuch“ bedarf einer Lizenzierung. Bei Bedarf oder Interesse wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Vertriebsbeauftragten!



4.13.1. Kassenbuchauskunft

Über das Programm „Kassenbuchauskunft“ bekommen Sie eine Übersicht über sämtliche „Perfacto-Kassenbücher“. Mit der Filterfunktion können Sie einzelne oder gleichzeitig mehrere Kassen beauskunften.

Suchfelder

Über die verschiedenen Suchfelder können Sie die Suche eingrenzen. Über den Status können Sie differenzieren, ob Sie alle Kassenbücher oder zwischen offen, geschlossenen oder gebuchten Kassenbüchern unterscheiden möchten.

Suchergebnis

Die im Suchergebnis angezeigten Kassen können durch einen Doppelklick geöffnet werden. Hier werden alle Buchungen für das ausgewählte Kassenbuch angezeigt.



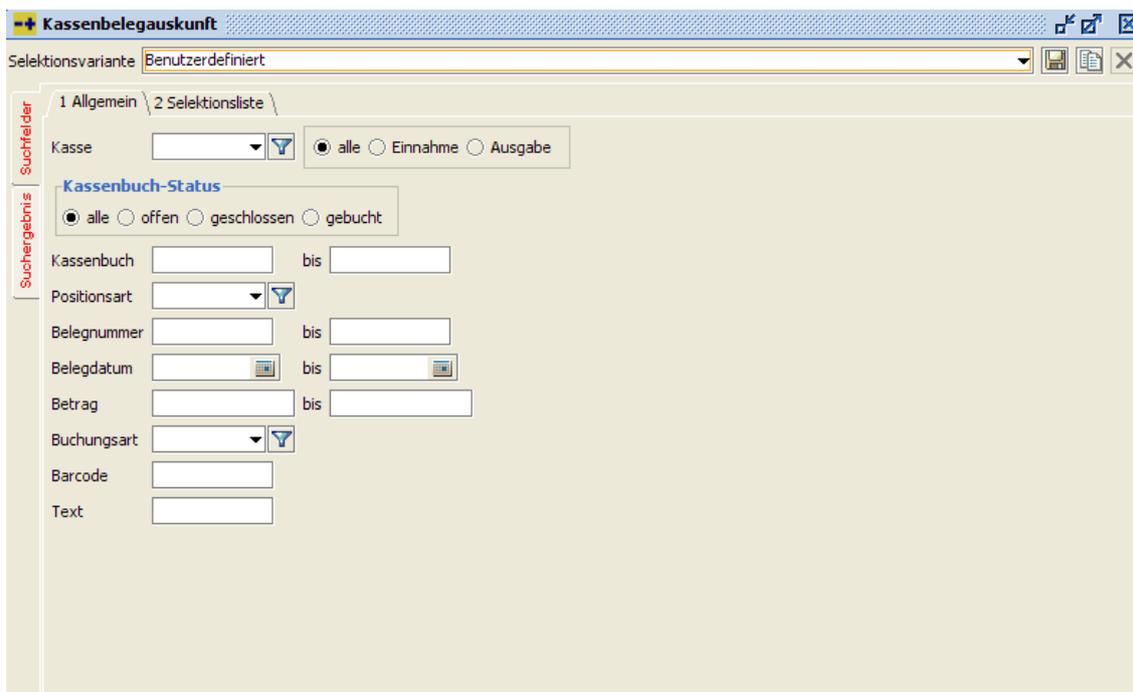
Diese einzelnen Kassenbuchungen können jedoch nicht mehr verändert werden!

Buchungskreis	Kasse	Nummer	von Datum	bis Datum	Anfangssaldo	Endsaldo	Status	geschlossen am	gebucht von	gebucht am	...
1 - gff Seminar	1 - Handkasse Buchhaltung	200902-1	16.02.2...	16.02.2009	1.000,00	1.314,00	gebucht	16.02.2009	SHD	16.02.2009	SHD
1 - gff Seminar	1 - Handkasse Buchhaltung	200902-2	17.02.2...	19.02.2009	1.314,00	5.060,48	gebucht	19.02.2009	SHD	19.02.2009	SHD
1 - gff Seminar	1 - Handkasse Buchhaltung	200903-1	20.02.2...		5.060,48	5.060,48	offen				

Über das Kontextmenü können Sie zudem das Kassenbuch erneut drucken.

4.13.2. Kassenbelegauskunft

Über das Programm „Kassenbelegauskunft“ bekommen Sie eine Übersicht über sämtliche Kassenbelege. Mit der Filterfunktion können Sie einzelne oder gleichzeitig mehrere Kassen beauskunften.



Suchergebnis

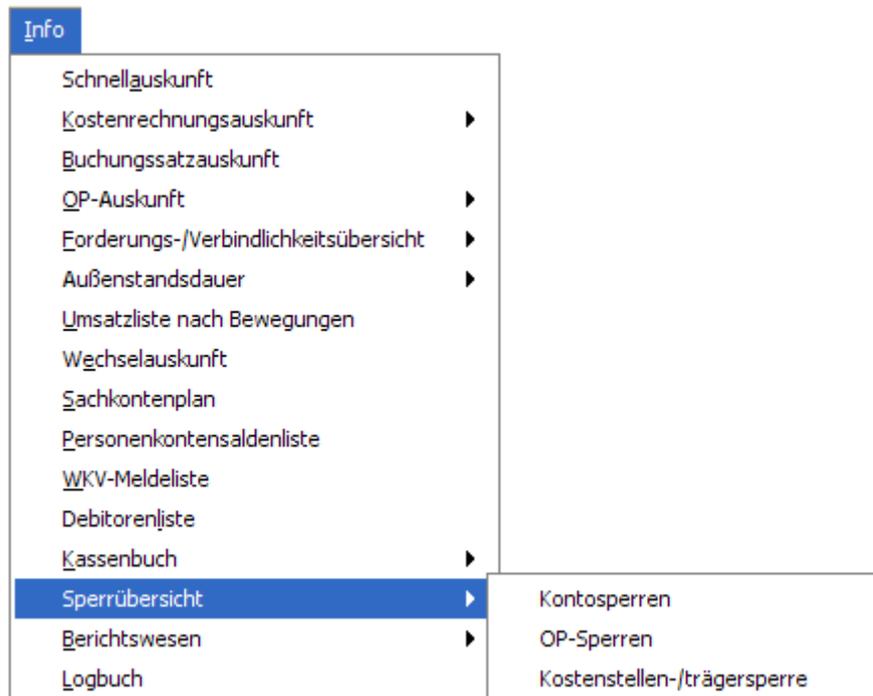
Die im Suchergebnis angezeigten Kassenbelege können durch einen Doppelklick geöffnet werden. In der Belegerfassung können keine Änderungen vorgenommen werden. Ein eventueller Quittungsdruck ist hier allerdings möglich!

Kassenbuch	Kassenbuch-Status	Belegnummer	Datum	Einnahme	Ausgabe	Betrag	Steuer	Steuerbetrag	PositionsArt	Buchungsart	Text
200902-1	gebucht	200902-1 1	16.02.2009		100,00 €	-100,00 €	19% V	15,97 €	A1 - Barauszahlung	BAR	Lebensmittel
200902-1	gebucht	200902-1 2	16.02.2009	324,00 €		324,00 €			D1 - Debitorenzah...	ZE	
200902-1	gebucht	200902-1 3	16.02.2009	90,00 €		90,00 €			E1 - Debitorenzah...	ZE	
200902-2	gebucht	200902-2 1	17.02.2009	1.000,00 €		1.000,00 €			E1 - Debitorenzah...	ZE	Deutsche Bank für ...
200902-2	gebucht	200902-2 2	17.02.2009		16,50 €	-16,50 €	19% V	2,63 €	A2 - Porto	BAR	Postamt Andernach...
200902-2	gebucht	200902-2 3	18.02.2009		30,00 €	-30,00 €			A3 - Taxikosten	ER	Taxikosten
200902-2	gebucht	200902-2 4	18.02.2009		59,40 €	-59,40 €			A1 - Barauszahlung	BAR	Einkauf Kaffee etc.
200902-2	gebucht	200902-2 5	18.02.2009		22,60 €	-22,60 €			A1 - Barauszahlung	BAR	Bürobedarf
200902-2	gebucht	200902-2 6	18.02.2009		43,60 €	-43,60 €			A3 - Taxikosten	ER	Taxikosten
200902-2	gebucht	200902-2 7	18.02.2009		12,60 €	-12,60 €			A1 - Barauszahlung	BAR	Parkgebühren Kund...
200902-2	gebucht	200902-2 8	18.02.2009		67,88 €	-67,88 €	19% V	10,84 €	A5 - Tankbeleg	ER	Tankbeleg MYK-SH ...
200902-2	gebucht	200902-2 9	18.02.2009		32,88 €	-32,88 €			A1 - Barauszahlung	BAR	Bürobedarf
200902-2	gebucht	200902-2 10	10.02.2009	1.531,94 €		1.531,94 €			D1 - Debitorenzah...	ZE	Bareinzahlung Lamp...
200902-2	gebucht	200902-2 11	19.02.2009	1.500,00 €		1.500,00 €			D1 - Debitorenzah...	ZE	Kundenzahlung
200903-1	offen	200903-1 1	28.02.2009	789,00 €		789,00 €			D1 - Debitorenzah...	ZE	Kundenzahlung Har...
200903-1	offen	200903-1 2	02.03.2009		50,00 €	-50,00 €	19% V	7,98 €	A2 - Porto	BAR	Porto
200903-1	offen	200903-1 3	05.03.2009		65,56 €	-65,56 €	19% V	10,47 €	A5 - Tankbeleg	ER	Tankbeleg MYK-SH ...
200903-1	offen	200903-1 4	07.03.2009	1.000,00 €		1.000,00 €			E1 - Bareinzahlung	UEB	Bareinzahlung
200903-1	offen	200903-1 5	16.03.2009	1.000,00 €		1.000,00 €			D1 - Debitorenzah...	ZE	Zahlung Kunde Mus...

4.14. Sperrübersicht

Um einen besseren Überblick über gesetzte Sperren zu bekommen, stehen Ihnen diese Übersichtsprogramme zur Verfügung. In diesem Programm können Sie sämtliche Sperren bearbeiten.

Folgende Programme stehen Ihnen im Bereich Sperrübersicht zur Verfügung:



Die einzelnen Programme sind von ihrer Funktionsweise her identisch.

4.14.1. Kontosperrungen

Über dieses Programm erhalten Sie eine Übersicht über sämtliche Kontosperrungen. Über die Suchfelder können Sie eine Eingrenzung vornehmen. Falls Sie keine Eingabe in den Suchfeldern vornehmen, werden sämtliche Kontosperrungen im Suchergebnis angezeigt.

 Eine Kontosperrung wird durch folgendes Symbol in der Kontoinformation angezeigt.

Suchergebnis

Im Suchergebnis können Sie über das Kontextmenü die Sperrungen bearbeiten oder löschen.

Kontonummer	Bezeichnung	Art	Grund	von Datum	bis Datum	Betrag	Benutzer
100100	Stütze, Nickenich	1 - Mahnwesen	Rekda				shd_m
100300	Müller, Andernach	1 - Mahnwesen	interne Abstimmung	10.11....	17.11.2...		shd_m
100500	Kraft, Brohl	1 - Mahnwesen	Rekda (CHEF)	11.12....	14.12.2...		shd_m
100600	Talge, Andernach	1 - Mahnwesen	Rekda	07.12....	15.12.2...		shd_m
100700	Schmitz, Koblenz	1 - Mahnwesen					shd_m
100800	Schmidt, Plaidt	1 - Mahnwesen	GF				shd_m
100900	Jordan, Andernach	1 - Mahnwesen	Rekda				shd_m
100101	Mustermann, Koblenz	1 - Mahnwesen	Rekda	28.09....	14.10.2...		shd_m
100999	Sanitär-Meyer (G)	1 - Mahnwesen	Rekda	10.06....	13.06.2...		shd_m
111111	Krankenhaus Maria ...	1 - Mahnwesen	Rekda	06.08....	10.08.2...		shd_m
100110	Jurgaitis Oliver	1 - Mahnwesen	Kunde zahlt morgen	26.08....	29.08.2...		shd_m
100113	Werner Willi	1 - Mahnwesen	Rekda	21.01....	31.01.2...		shd_m
100115	Heinrich Schutz	1 - Mahnwesen	Telefonat mit				shd_m
100103	KV 1,5023	1 - Mahnwesen					shd_m
100105	KV 1,5025	1 - Mahnwesen	Rekda	14.12....	21.12.2...		shd_m

4.14.2. OP-Sperren

Dieses Programm ist identisch mit dem der Kontosperrungen. Hier werden allerdings die OP-Sperren in einer Übersicht angezeigt. Über die Eingrenzung in den Suchfeldern können Sie sich bestimmte Sperrarten anzeigen lassen.

Suchergebnis

Im Suchergebnis können Sie über das Kontextmenü die Sperren bearbeiten oder löschen.

OP-Nummer	Art	G... ▲ 1	von Datum	bis Datum	Betrag	Benutzer	Kurzbezeichnung
5548390	1 - Mahnwesen					shd_m	
KV 1,5012	1 - Mahnwesen					shd_m	
0815	1 - Mahnwesen	Rekla	05.11.2007	16.11....		shd_m	
08/15	2 - Zahlungsregulierung	Rekla				shd_m	

4.14.3. Kostenstellen-/trägersperren

Dieses Programm ist identisch mit dem der Kontosperrungen. Hier werden allerdings die Kostenstellen- und Kostenträgersperren in einer Übersicht angezeigt. Über die Eingrenzung in den Suchfeldern können Sie sich bestimmte Sperrarten anzeigen lassen.

Suchergebnis

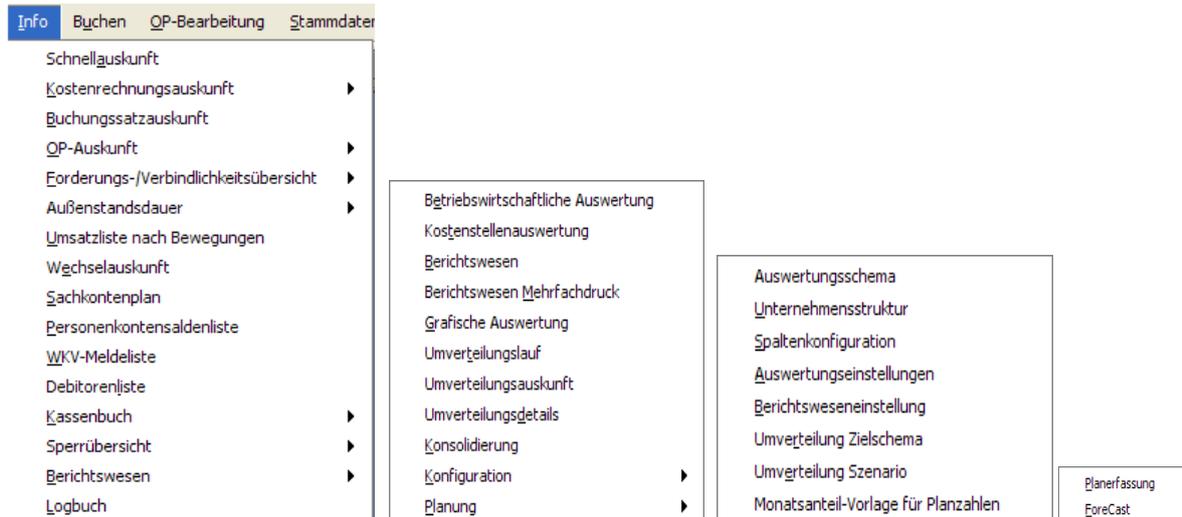
Im Suchergebnis können Sie über das Kontextmenü die Sperrungen bearbeiten oder löschen.

KST-Nummer	Art	Grund	von Datum	bis Datum	Betrag	Benutzer	Bezeichnung
8150	0 - Buchungen	Rechnungen unklar				shd_m	Gabelstapler

4.15. Berichtswesen

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit dem gesamten Thema „Auswertung, Planung, Umverteilung und Reporting“. Es wird sowohl das Thema Auswertungen behandelt, als auch das Thema Konfiguration und Einrichtung beschrieben.

Menüstruktur:



Programmstruktur

Die nachfolgenden Grafiken sollen Ihnen helfen, die Zusammenhänge von bestimmten Auswertungsprogrammen mit einem Blick zu erfassen. Es werden in Perfacto grundsätzlich drei Arten von Auswertungsmöglichkeiten unterschieden:

1. Betriebswirtschaftliche Auswertung:

Dieses Programm wertet Verkehrszahlen, sowohl von Sachkonten als auch von Personenkonten, aus.

2. Die Kostenstellenauswertung:

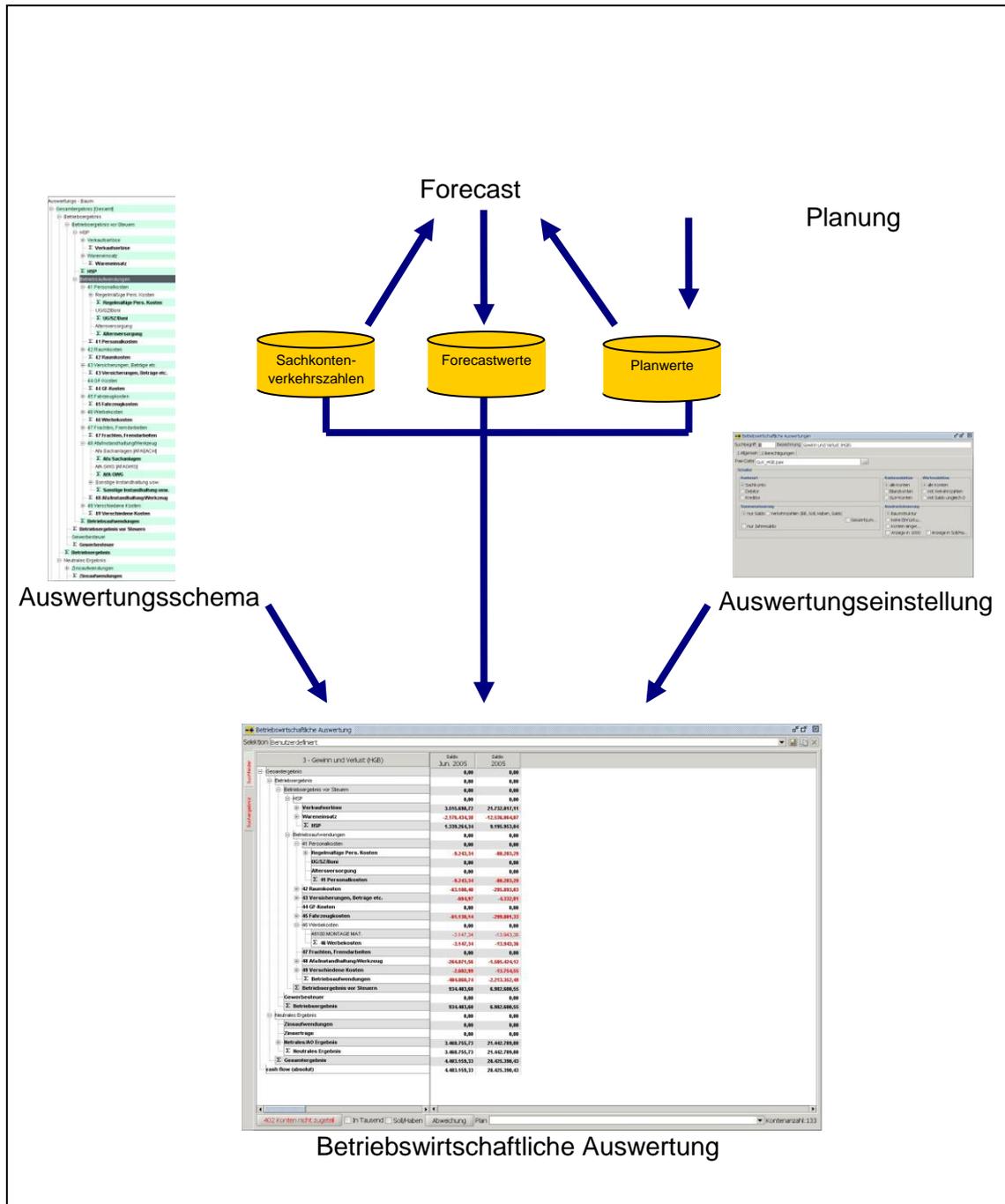
Dieses Programm wertet Kostenstellenverkehrszahlen und gegebenenfalls die entsprechenden Umverteilungen aus.

3. Berichtswesen:

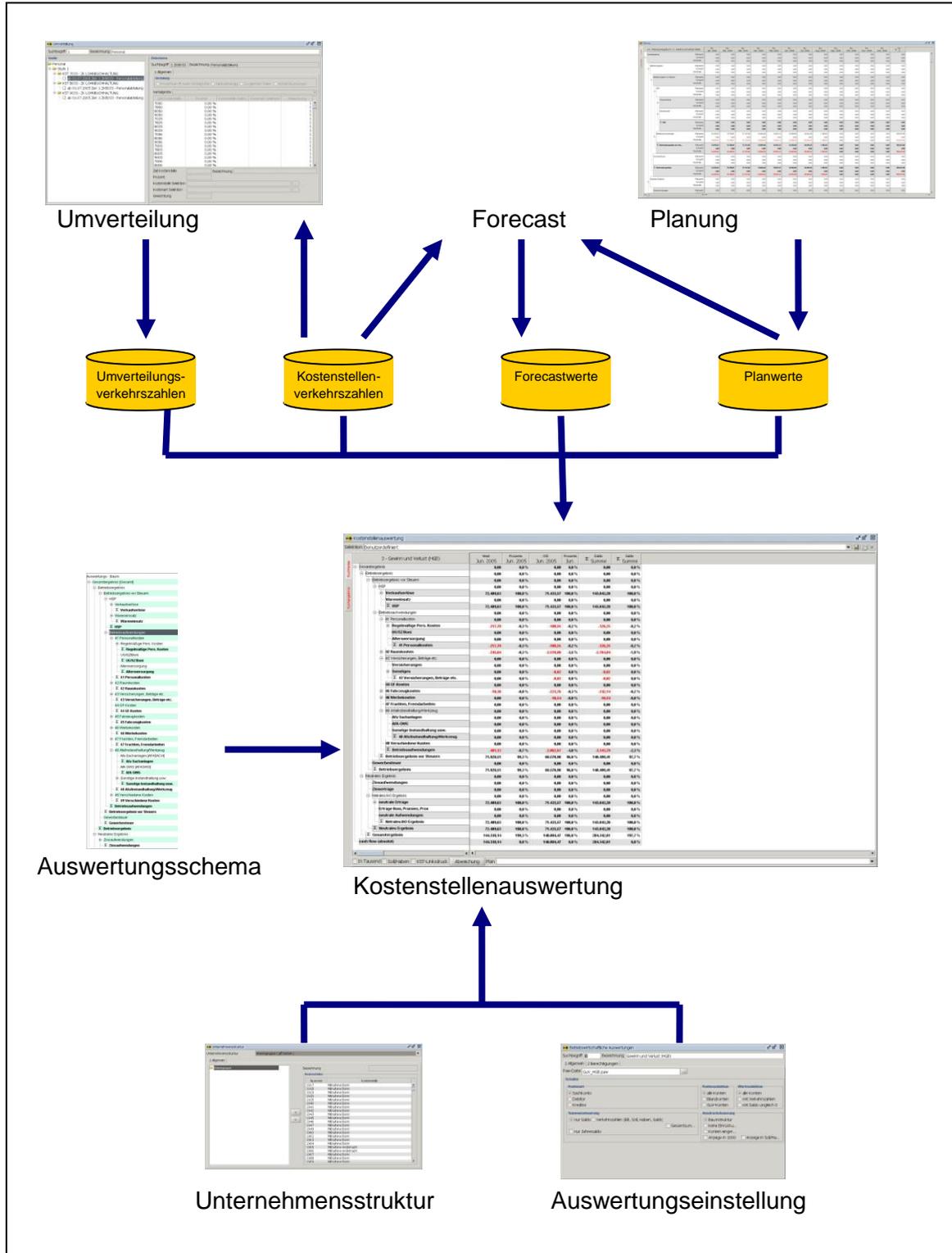
Hierbei handelt es sich um eine Mischform aus beiden Auswertungstypen. Allerdings können die Berichte detaillierter für Dritte aufbereitet werden.

Die Beschreibung der einzelnen Programme finden Sie in diesem Kapitel.

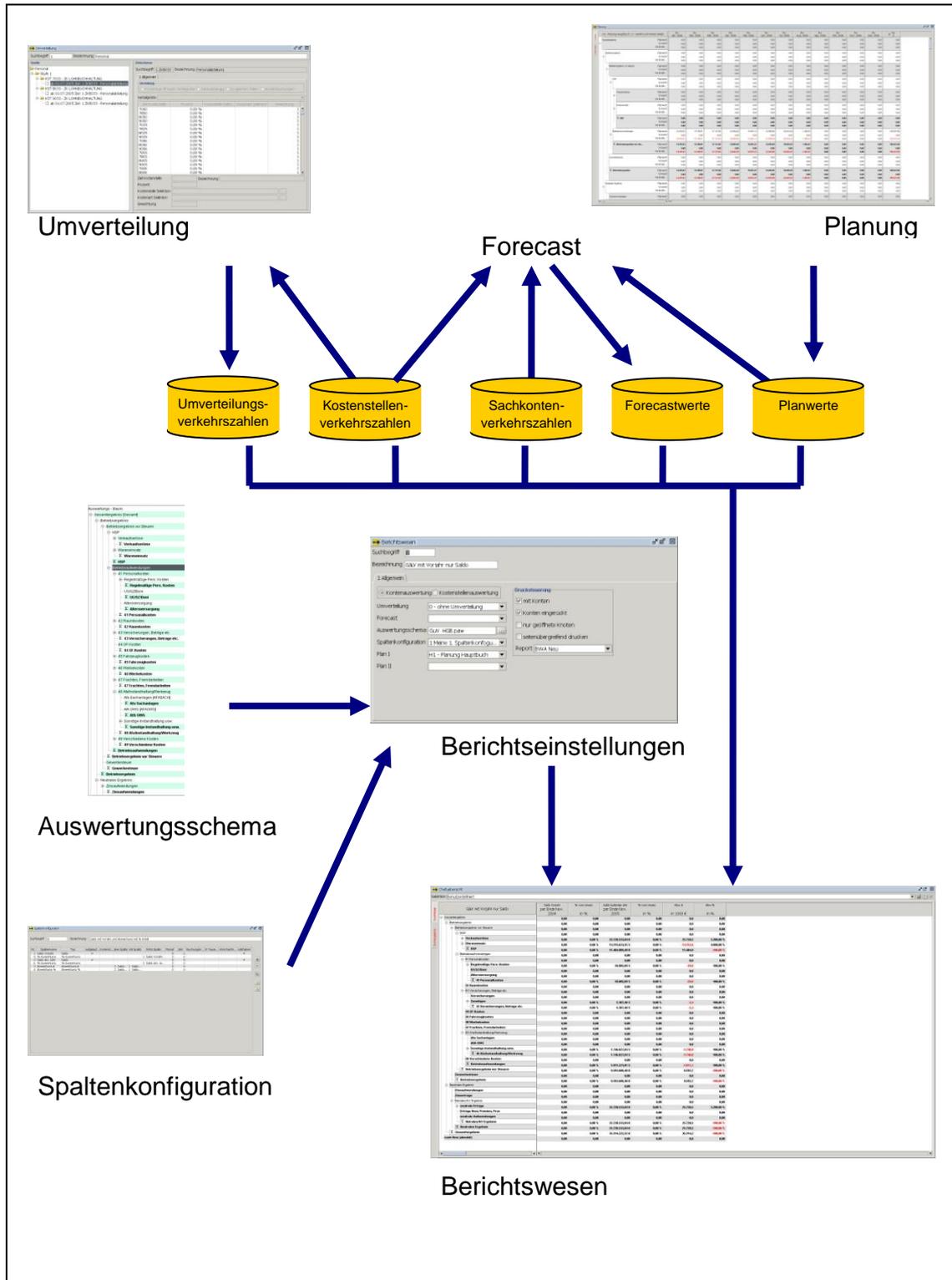
Aufbauschema einer betriebswirtschaftlichen Auswertung



Aufbauschema einer Kostenstellenauswertung



Aufbauschema Berichtswesen



4.15.1. Betriebswirtschaftliche Auswertung

Dieses Programm dient zur Auswertung der Verkehrszahlen von Sach- und Personenkonten. Die Daten können in einer strukturierten Baumstruktur ausgewertet werden. Mit Hilfe verschiedener Einstellmöglichkeiten können die Zeiträume und die anzuzeigenden Daten beeinflusst werden.

I. Suchfelder einer betriebswirtschaftlichen Auswertung

Auswertung

In dieser Auswahlbox wählen Sie die Auswertungsdarstellung aus. Diese werden im Kapitel „*Konfiguration* → *Auswertungsschema*“ näher erläutert.



Mit Hilfe dieses Buttons können Sie für das ausgewählte Auswertungsschema Einstellungen wie z.B. für die Berechtigungen vornehmen, oder das gesamte Auswertungsschema bearbeiten und neu konfigurieren.

Plan

Hier kann ein hinterlegter Plan ausgewählt werden. Dazu wird im Suchergebnis zusätzlich eine Spalte mit dem Planwert und der Plan/Ist Abweichung in Prozent und Hauswährung angezeigt. Die Planerfassung wird im Kapitel „*Berichtswesen* → *Planung* → *Planerfassung*“ näher erläutert.

ForeCast

In dieser Auswahlbox können Sie Ihren hinterlegten Forecast auswählen.

Von/Bis Konto

Sie haben - unabhängig von der Konfiguration des Auswertungsschemas - die Möglichkeit, nur bestimmte Konten in die Auswertung aufzunehmen.

Kontenart

- **Sachkonto**
Nur Sachkonten kommen in die Auswertung
- **Debitor**
Nur Debitoren kommen in die Auswertung
- **Kreditor**
Nur Kreditoren kommen in die Auswertung

Kontenselektion

- **alle Konten**
Es kommen alle Sachkontentypen in die Auswertung
- **Bilanzkonten**
Nur aktiv- bzw. passivgeschlüsselte Konten kommen in die Auswertung.
- **GuV-Konten**
Nur Konten die als Aufwands- bzw. Ertragskonto geschlüsselt sind, kommen in die Auswertung.

Werteselektion

- **alle Konten**
Es werden alle Konten unabhängig von ihrem Saldo angezeigt.
- **mit Verkehrszahlen**
Nur Konten mit Verkehrszahlen, in einem der ausgewählten Zeiträume werden angezeigt.
- **mit Saldo ungleich 0**
Es werden nur Konten angezeigt, die in einem der ausgewählten Zeiträume einen Saldo ungleich Null (=EB + Soll - Haben) ausweisen.

Zeitraumauswahl

- **Wirtschaftszeitraum**
Mit dieser Option bestimmen Sie eine Selektion nach Wirtschaftszeiträumen.
- **Kalender**
Durch die Option Kalender können Sie in der Zeitraumauswahl Kalendermonate und Jahre auswählen.

Summensteuerung

nur Saldo

Es wird nur der Saldo (= EB + Soll - Haben) eines Kontos angezeigt.

nur Verkehrszahlen (EB, Soll, Haben, Saldo)

Es werden die Kontenwerte getrennt nach EB, Soll, Haben und Saldo angezeigt.

aufgelaufener Jahressaldo

Es wird eine zusätzliche Spalte neben dem Monatssaldo inklusive dem aufgelaufenen Saldo per Monatsende des selektierten Monats angezeigt.

nur Jahressaldo

Es wird nur der aufgelaufene Saldo für den selektieren Monat angezeigt.

Gesamtsumme

Es wird die Summe über die gewählten Monate gebildet.



Die Option „aufgelaufener Saldo“ ist nur möglich, wenn ein Monat selektiert ist.

II. Beispiele zur Summensteuerung

1. **Beispiel:**

Anzeige des Monatsaldos und der aufgelaufenen Werte des Kontos zum Monatsende. Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn man einen Monat selektiert.

Auswahl:

Summensteuerung

nur Saldo
 Verkehrszahlen (EB, Soll, Haben, Saldo)

aufgelaufener Jahressaldo
 nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Ergebnis:

Saldo Mai. 2009	Saldo 2009
--------------------	---------------

2. Beispiel:

Verkehrszahlen zum Monatsende. Diese Option steht nur zur Verfügung wenn man einen Monat selektiert.

Auswahl:

Summensteuerung

nur Saldo
 Verkehrszahlen (EB, Soll, Haben, Saldo)

aufgelaufener Jahressaldo
 nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Ergebnis:

EB Jun. 2009	Soll Jun. 2009	Haben Jun. 2009	Saldo Jun. 2009	EB 2009	Soll 2009	Haben 2009	
-----------------	-------------------	--------------------	--------------------	------------	--------------	---------------	--

3. Beispiel:

Es werden die Verkehrszahlen zum Monatsende des selektierten Monats angezeigt.

Auswahl:

Summensteuerung

nur Saldo
 Verkehrszahlen (EB, Soll, Haben, Saldo)

aufgelaufener Jahressaldo
 nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Ergebnis:

EB Jun. 2009	Soll Jun. 2009	Haben Jun. 2009	Saldo Jun. 2009
-----------------	-------------------	--------------------	--------------------

4. Beispiel:

Anzeige der Monatsalden für die ausgewählten Monate, incl. Summe.

Auswahl:

Summensteuerung

nur Saldo
 Verkehrszahlen (EB, Soll, Haben, Saldo)

aufgelaufener Jahressaldo
 nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Ergebnis:

Saldo Jan. 2009	Saldo Feb. 2009	Saldo März 2009	Σ Saldo 0
--------------------	--------------------	--------------------	---------------------

Abweichungsdarstellung

Über diese Funktion haben Sie die Möglichkeit, die Darstellung der Abweichung entweder aus Positionssicht, oder in der Ergebnissicht anzeigen zu lassen.

Ausdrucksteuerung

Baumstruktur

Mit dieser Option wird die Auswertung für die im Auswertungsschema definierte Baumstruktur angezeigt und gedruckt.

```

HSP
  Verkaufserlöse
  Wareneinsatz
  HSP
  Betriebsaufwendungen
    41 Personalkosten
      Regelmäßige Pers. Kosten
      UG/SZ/Boni
      Altersversorgung
      41 Personalkosten
    42 Raumkosten
      42100 PORTI
      42110 TELEFON FS KOSTEN
      42120
      NACHGEB./STANDLEITG.
      42200 BUEROMATERIAL
      42210 ZEITSCHR.+BUECHER
      42220 LEHRGANGSKOSTEN
  
```

Keine Einrückung

Durch Einstellen dieser Option erfolgt keine Einrückung nach Baumstruktur.

```

HSP
  Betriebsaufwendungen
    41 Personalkosten
      Regelmäßige Pers. Kosten
      41300 INSTH.REP.RAUM+GEB.
      41700 STAPLERKOSTEN
      41800 ABFALLENTSORGUNG
      41900 SONST.LAGERKOSTEN
      Regelmäßige Pers. Kosten
      UG/SZ/Boni
      Altersversorgung
      41 Personalkosten
    42 Raumkosten
      42100 PORTI
      42110 TELEFON FS KOSTEN
      42120 NACHGEB./STANDLEITG.
      42200 BUEROMATERIAL
      42210 ZEITSCHR.+BUECHER
      42220 LEHRGANGSKOSTEN
      42230 FORMULARKOSTEN
      42300 RECHTS.U.SON.BER.
      42400 KOSTEN D. GELDVERK.
  
```

Konten einrücken

Nur die Konten werden eingerückt angezeigt und gedruckt.

HSP

Betriebsaufwendungen

41 Personalkosten

Regelmäßige Pers. Kosten

41300 INSTH.REP.RAUM+GEB.

41700 STAPLERKOSTEN

41800 ABFALLENTSORGUNG

41900 SONST.LAGERKOSTEN

Regelmäßige Pers. Kosten

Anzeige in 1000

Die Werte der Auswertung werden in Tausend angezeigt bzw. gedruckt.

Anzeige in Soll/Haben

Die Darstellung der Kontensalden erfolgt mit einem Soll (S) bzw. Haben (H) Kennzeichen. Ohne diese Option werden die positiven Kontenwerte in schwarz und die negativen in rot mit vorangestelltem Minus angezeigt.

Seitenübergreifend drucken

Der Ausdruck eines Berichts erfolgt -je nach Platzbedarf- über mehrere Seiten verteilt. Ohne diese Einstellung wird die Schriftart entsprechend kleiner gewählt. Dies geschieht abhängig von der Anzahl der gewählten Ergebnisspalten.

III. Suchergebnis einer betriebswirtschaftlichen Auswertung

Betriebswirtschaftliche Auswertung

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

	Saldo 2008	Saldo 2009
Betriebsergebnis I		
Rohertrag		
Umsatzerlöse	10.448.721,98 H	2.078.669,64 H
Wareneinsatz	9.049.092,00 S	1.537.579,00 S
Σ Rohertrag	1.399.629,98 H	541.090,64 H
Gesamtkosten		
Personalkosten		
41100 Löhne	69.020,00 S	12.000,00 S
41200 Gehälter	1.663.500,00 S	277.000,00 S
Σ Personalkosten	1.732.520,00 S	289.000,00 S
Raumkosten	888.550,00 S	208.703,36 S
Abschreibungen	60.000,00 S	15.000,00 S
Sonstige Kosten		
45000 Fahrzeugkosten	14.050,00 S	1.259,00 S
45300 Lfd. KFZ-Betriebskosten	58,53 H	267,98 S
49000 Sonstige betriebliche Aufwendungen	1.021.026,89 S	171.074,79 S
Σ Sonstige Kosten	1.035.018,36 S	172.601,77 S
Σ Gesamtkosten	3.716.088,36 S	685.305,13 S
Gesamtkosten	3.716.088,36 S	685.305,13 S
Σ Betriebsergebnis I	2.316.458,38 S	144.214,49 S
Betriebsergebnis	2.316.458,38 S	144.214,49 S

3 Konten nicht zugeteilt In Tausend Soll/Haben Abweichung Plan Kontenanzahl: 10

N-Konten nicht zugeteilt

3 Konten nicht zugeteilt Dieser Button wird angezeigt, wenn laut Selektion Kontenwerte vorhanden sind, deren Konten nicht diesem Auswertungsschema zugeteilt wurden.

Nicht zugeteilt

Konto	Bezeichnung	Saldo 2008	Saldo 2009
46100	Werbekosten		84,03 €
99300	Buchumsatz 0%	-3.908,66 €	-8.228,67 €
99301	Buchumsatz 19 %	-397,62 €	-2.031,09 €

Abweichung

Abweichung Mit Hilfe dieses Buttons können Sie die Abweichung zwischen zwei Zeiträumen berechnen und anzeigen lassen.



In dieser Maske wählen Sie die Zeiträume aus, für die Sie eine Abweichung berechnen möchten. Weiterhin können Sie einstellen ob Sie eine prozentuale Abweichung oder eine absolute Abweichung angezeigt haben möchten. Über den Schalter „Prozent Negativ“ bestimmen Sie, ob bei den Prozentwerten ggf. ein Vorzeichen angezeigt wird, wenn die Abweichung negativ ist.

Plan

In dieser Auswahl können Sie auf der Ergebnismaske einen Plan auswählen und mit der Funktion Aktualisieren (F5) werden die Planwerte mit angezeigt.

In Tausend

Die Werte werden in Tausendern angezeigt.

Soll/Haben

Die Darstellung der Kontensalden erfolgt mit einem Soll (S) bzw. Haben (H) Kennzeichen. Ohne diese Option werden die Kontenwerte Positiv bzw. mit Minus und rot angezeigt.

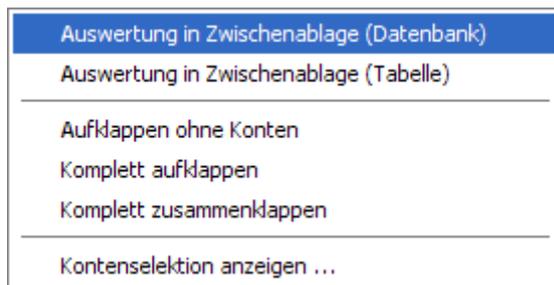
Kontoanzahl: x

Es wird die Anzahl der Konten innerhalb der Auswertung angezeigt.

IV. Kontextmenüs bei betriebswirtschaftlichen Auswertungen

Auf der Maske Suchergebnis haben Sie die Möglichkeit mit Hilfe der rechten Maustaste kontextsensitive Menüs zu öffnen.

Kontextmenü im Auswertungsbaum (links)



Auswertung in Zwischenablage

Mit dieser Funktion wird die komplette Auswertung in die Zwischenablage kopiert. Somit haben Sie die Möglichkeit die Werte der Auswertung in einem anderen Programm weiter zu bearbeiten.

Aufklappen ohne Konten

Die Baumstruktur wird so dargestellt, dass nur die Auswertungsstruktur ohne Konten angezeigt wird.

Komplett aufklappen

Es werden alle Knoten der Baumstruktur geöffnet und alle Konten angezeigt.

Komplett zusammenklappen

Mit dieser Funktion wird nur das Auswertungsergebnis angezeigt (z. B. der Gewinn).

Kontenselektion anzeigen

Mit dieser Option können Sie sich die Konten, die Sie in einer Auswertungsposition hinterlegt haben, anzeigen lassen.

Kontextmenü in der Ergebnistabelle (rechts)

100% Basis für Auswertung setzen	
100% Basis für Auswertungsposition setzen	
Buchungsteile	
Auswertung in Zwischenablage (Datenbank)	
Auswertung in Zwischenablage (Tabelle)	
Formel Details anzeigen	
<hr/>	
Anzeige	▶
Konfiguration	▶
Summen	▶
Ausgabe	▶

100 % Basis für Auswertung setzen

Sie können eine Zeile innerhalb der Auswertung definieren, die die Basis für eine Prozentspalte ist und den anteiligen Wert je Zeile anzeigt. Diese Prozentspalte wird hinter jeder Spalte angezeigt.

Betriebswirtschaftliche Auswertung

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

	Saldo 2008	Saldo 2008	Saldo 2009	Saldo 2009
Betriebsergebnis I				
Roherttrag				
Umsatzerlöse				
84000 Erlöse 19 %	10.448.721,98 H	-603,1%	2.078.669,64 H	-719,...
Σ Umsatzerlöse	10.448.721,98 H	-603,1%	2.078.669,64 H	-719,...
Wareneinsatz				
50000 Stat. WE	9.049.092,00 S	522,3%	1.537.579,00 S	532,0%
Σ Wareneinsatz	9.049.092,00 S	522,3%	1.537.579,00 S	532,0%
Σ Roherttrag	1.399.629,98 H	-80,8%	541.090,64 H	-187,...
Gesamtkosten				
Personalkosten				
41100 Löhne	69.020,00 S	4,0%	12.000,00 S	4,2%
41200 Gehälter	1.663.500,00 S	96,0%	277.000,00 S	95,8%
Σ Personalkosten	1.732.520,00 S	100,0%	289.000,00 S	100,0%
Raumkosten				
42100 Miete	801.600,00 S	46,3%	190.022,69 S	65,8%
42500 Reinigung	86.950,00 S	5,0%	18.680,67 S	6,5%
Σ Raumkosten	888.550,00 S	51,3%	208.703,36 S	72,2%
Abschreibungen				
48300 Abschreibungen auf Sachanlagen	60.000,00 S	3,5%	15.000,00 S	5,2%
Σ Abschreibungen	60.000,00 S	3,5%	15.000,00 S	5,2%
Sonstige Kosten				
45000 Fahrzeugkosten	14.050,00 S	0,8%	1.259,00 S	0,4%
45300 Lfd. KFZ-Betriebskosten	58,53 H	-0,0%	267,98 S	0,1%
49000 Sonstige betriebliche Aufwendungen	1.021.026,89 S	58,9%	171.074,79 S	59,2%

3 Konten nicht zugeteilt In Tausend Soll/Haben Abweichung Plan Kontenanzahl: 10

100 % Basis für Auswertungsposition setzen

Ähnlich wie bei der 100 % Basis für Auswertungen, gibt es auch die Möglichkeit für einen Auswertungsknoten den Prozentanteil anzeigen zu lassen.

Σ HSP	1.339.264,34	0,0 %	38,1 %
Betriebsaufwendungen	0,00	0,0 %	0,0 %
41 Personalkosten	0,00	0,0 %	0,0 %
Regelmäßige Pers. Kosten	0,00	0,0 %	0,0 %
41300 INSTH.REP.RAUM+GEB.	-4.316,78	46,7 %	-0,1 %
41700 STAPLERKOSTEN	-647,62	7,0 %	-0,0 %
41800 ABFALLENTSORGUNG	-4.021,13	43,5 %	-0,1 %
41900 SONST.LAGERKOSTEN	-257,81	2,8 %	-0,0 %
Σ Regelmäßige Pers. Kosten	-9.243,34	0,0 %	0,0 %
UG/SZ/Boni	0,00	0,0 %	0,0 %
Altersversorgung	0,00	0,0 %	0,0 %
Σ 41 Personalkosten	-9.243,34	100,0 %	-0,3 %

Buchungsteile

Mit dieser Funktion werden die entsprechenden Buchungsteile zu einer Ergebniszeile und -spalte angezeigt. Diese Ansicht stellt die gleichen Funktionen wie die Bewegungsanzeige der Schnellauskunft zur Verfügung.

Belegda...	Buchun...	Verarbeitung...	Kontonum...	Gegenkonto	Sollbetrag	Haben...	Ste...	Buchungsart	Belegnum...	Barcode
01.01....	01.01....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	01/2008	
02.02....	02.02....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...	Sollbetrag		UEB	02/2008	
02.03....	02.03....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	03/2008	
02.04....	02.04....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	04/2008	
02.05....	02.05....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	05/2008	
02.06....	02.06....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	06/2008	
02.07....	02.07....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	07/2008	
02.08....	02.08....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	08/2008	
02.09....	02.09....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	09/2008	
02.10....	02.10....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	10/2008	
01.11....	01.11....	19.02.2009...	41200	12000	138.50...			UEB	11/2008	
02.12....	02.12....	19.02.2009...	41200	12000	140.00...			UEB	12/2008	

Σ EB 0,00 Σ Soll 1.663.500,00 € Σ Haben 0,00 € Σ Saldo 1.663.500,00 €

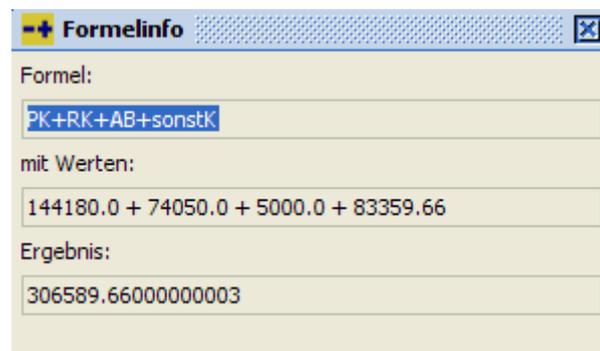
Art	Kostenbegriff-Nr.	Kostenbegriff-Bezeichnung	Prozentsatz
Kostenstelle	1010	Wohnen Hamburg	25,00 %
Kostenstelle	2010	Wohnen Köln	30,00 %
Kostenstelle	3010	Wohnen München	45,00 %

Auswertung in Zwischenablage

Mit dieser Funktion wird die komplette Auswertung in die Zwischenablage kopiert. Somit haben Sie die Möglichkeit, die Werte der Auswertung in einem anderen Programm weiter zu bearbeiten.

Formel Details anzeigen

Es wird eine Maske mit der Formel und den Formelwerten angezeigt.



The screenshot shows a dialog box titled "Formelinfo" with a close button in the top right corner. It contains three sections:

- Formel:** A text field containing the formula `PK+RK+AB+sonstK`.
- mit Werten:** A text field containing the numerical values `144180.0 + 74050.0 + 5000.0 + 83359.66`.
- Ergebnis:** A text field containing the calculated result `306589.660000000003`.

4.15.2. Kostenstellenauswertung

Dieser Programmteil dient der Auswertung von Kostenstellen- und Kostenartenverkehrszahlen, incl. entsprechender Umverteilungsszenarien. Die Kostenarten werden in einer strukturierten Baumstruktur dargestellt. Die ausgewählten Kostenstellen werden als Spalten angezeigt.

Durch unterschiedliche Einstellmöglichkeiten können die Zeiträume und die Anzeigesteuerung beeinflusst werden.

I. Suchfelder einer Kostenstellenauswertung

Auswertung

In dieser Auswahlbox wählen Sie die Auswertungsdarstellungen aus. Diese werden im Kapitel „Konfiguration → Auswertungsschema“ näher erläutert.

 Mit Hilfe dieses Buttons können Sie für das ausgewählte Auswertungsschema Einstellungen wie z.B. für die Berechtigungen vornehmen, oder das gesamte Auswertungsschema bearbeiten und neu konfigurieren.

Umverteilungsszenario

Hier wählen Sie ein definiertes Umverteilungsszenario aus, mit dessen Hilfe die Umverteilungen auf die tatsächlichen Kostenstellenverkehrszahlen aufaddiert werden. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „*Konfiguration* → *Umverteilung Szenario*“.



Um die umverteilten Werte angezeigt zu bekommen, muss der Umverteilungslauf für das ausgewählte Szenario und für die auszuwertenden Monate gestartet worden sein! Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „*Berichtswesen* → *Umverteilungslauf*“.

Plan

Hier kann ein hinterlegter Plan ausgewählt werden. In diesem Fall wird im Suchergebnis zusätzlich eine Spalte mit dem Planwert und der Plan/Ist Abweichung in Prozent und Hauswährung angezeigt. Die Planerfassung wird im Kapitel „*Berichtswesen* → *Planung* → *Planerfassung*“ näher erläutert.

Forecast

In dieser Auswahlbox können Sie Ihren hinterlegten Forecast auswählen.

Unternehmensstruktur

Sie haben die Möglichkeit über zwei verschiedene Varianten Kostenstellen bzw. Kostenstellengruppierungen auszuwählen.

1. **Kostenstellenliste**
Sie wählen aus der kompletten Kostenstellenliste die auszuwertenden Kostenstellen aus. Für jede Kostenstelle wird im Suchergebnis eine eigene Ergebnisspalte erstellt.
2. **Unternehmensstruktur**
(siehe Kapitel „*Unternehmensstruktur*“)
Aus einer Unternehmensstruktur können Sie Kostenstellengruppen strukturiert auswählen. Die in dieser Struktur gruppierten Kostenstellen werden dann als kumulierte Ergebnisspalten im Suchergebnis angezeigt.



Bitte beachten Sie, dass für die Auswahl der Unternehmensstruktur eine Reihenfolge eingehalten wird. Ein Hacken auf der höheren Ebene hat Vorrang für die Selektion der Kostenstellengruppe!

Zeitraumauswahl

- **Wirtschaftszeitraum**
Mit dieser Option bestimmen Sie eine Selektion nach Wirtschaftszeiträumen.
- **Kalender**
Durch die Option Kalender können Sie in der Zeitraumauswahl Kalendermonate und Jahre auswählen.

Ausgewählte Knoten konsolidieren

Durch diese Option erreichen Sie, dass die ausgewählten Kostenstellen bzw. Unternehmensstrukturknoten als eine kumulierte Spalte angezeigt werden.

Anzeige in 1000

Die Werte der Auswertung werden in Tausend angezeigt bzw. gedruckt.

Anzeige in Soll/Haben

Die Darstellung der Kontensalden erfolgt mit einem Soll (S) bzw. Haben (H) Kennzeichen. Ohne diese Option werden die Kontenwerte positiv bzw. mit Minus und rot angezeigt.

Seitenübergreifend drucken

Der Ausdruck eines Berichts erfolgt je nach Platzbedarf verteilt über mehrere Seiten. Ohne diese Einstellung wird die Schriftart entsprechend kleiner gewählt, abhängig von der Anzahl der gewählten Ergebnisspalten.

Summensteuerung

Aufgelaufener Jahressaldo

Es wird eine zusätzliche Spalte neben dem Monatssaldo angezeigt.

Nur Jahressaldo

Es wird nur der aufgelaufene Saldo für den selektieren Monat angezeigt.

Gesamtsumme

Es wird die Summe über die gewählten Monate und je Kostenstelle gebildet.

Plan/Ist Vergleich

Es wird eine zusätzliche Spalte mit den erfassten Plandaten je Kostenstelle angezeigt.

Kostenstellen Gesamtsumme

Es wird eine Summe über die gewählten Kostenstellen gebildet.

II. Beispiele zur Summensteuerung

1. Beispiel:

Es werden die Monatszahlen je Kostenstelle bzw. Unternehmensstrukturknoten angezeigt sowie die aufgelaufenen Werte zum Monatsende. Diese Option steht nur zur Verfügung wenn man einen Monat selektiert.

Auswahl:

Summensteuerung

Aufgelaufener Jahressaldo

Nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Plan / Ist Vergleich

Kostenstellen Gesamtsumme

Ergebnis:

Köln Feb. 2009	Köln 2009
-------------------	--------------

2. Beispiel:

Es werden die Kostenstellenwerte zum Monatsende des selektierten Monats angezeigt.

Auswahl:

Summensteuerung

Aufgelaufener Jahressaldo

Nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Plan / Ist Vergleich

Kostenstellen Gesamtsumme

Ergebnis:

Hamburg Feb. 2009	Köln Feb. 2009	München Feb. 2009
----------------------	-------------------	----------------------

3. Beispiel:

In diesem Fall wird eine Gesamtsumme über die ausgewählten Kostenstellen gebildet.

Auswahl:

Summensteuerung

Aufgelaufener Jahressaldo

Nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Plan / Ist Vergleich

Kostenstellen Gesamtsumme

Ergebnis:

1010 Wohnen Hamburg	2010 Wohnen Köln Feb. 2009	3010 Wohnen München	Σ Saldo Summe
------------------------	-------------------------------	------------------------	------------------

4. Beispiel:

In diesem Beispiel wird je ausgewähltem Knoten und je Monat eine Spalte angezeigt und zusätzlich je Knoten eine Gesamtsumme über die ausgewählten Monate.

Auswahl:

Summensteuerung

Aufgelaufener Jahressaldo

Nur Jahressaldo

Gesamtsumme

Plan / Ist Vergleich

Kostenstellen Gesamtsumme

Ergebnis:

2010 Wohnen Köln Feb. 2009	3010 Wohnen München	Σ 2010 Wohnen Köln	Σ 3010 Wohnen München
-------------------------------	------------------------	-----------------------	--------------------------

5. Beispiel:

Durch den Schalter „Ausgewählte Knoten konsolidieren“ wird beim Suchergebnis eine Spalte mit der Gesamtsumme der einzeln ausgewählten Kostenstellen angezeigt.

Auswahl:

<input type="checkbox"/>	1010 Wohnen Hamburg
<input type="checkbox"/>	1020 Badmöbel Hamburg
<input checked="" type="checkbox"/>	1030 Küche Hamburg
<input checked="" type="checkbox"/>	2010 Wohnen Köln
<input type="checkbox"/>	2020 Badmöbel Köln
<input type="checkbox"/>	2030 Küche Köln
<input checked="" type="checkbox"/>	3010 Wohnen München
<input type="checkbox"/>	3020 Badmöbel München
<input type="checkbox"/>	3030 Küche München
<input checked="" type="checkbox"/>	8000 Verwaltung
<input type="checkbox"/>	8100 Lager 1
<input type="checkbox"/>	8110 Lager 2
<input checked="" type="checkbox"/>	8150 Gabelstapler
<input type="checkbox"/>	8200 Fuhrpark
<input checked="" type="checkbox"/>	9930 Bruchkostenstelle

<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgewählte Knoten konsolidieren
<input type="checkbox"/>	Anzeige in 1000 €
<input checked="" type="checkbox"/>	Anzeige in Soll/Haben
<input type="checkbox"/>	seitenübergreifend drucken

Ergebnis:

Konsolidierte Knoten 2009

III. Suchergebnis einer Kostenstellenauswertung

Kostenstellenauswertung		1030 Küche Hamburg 2009	2010 Wohnen Köln 2009	3010 Wohnen München	8000 Verwaltung 2009
Suchfelder					
Suchergebnis					
Betriebsergebnis I					
Rohertrag					
+ Umsatzerlöse		207.866,97 H	187.080,27 H	228.653,66 H	0,00
+ Wareneinsatz		153.757,90 S	138.382,11 S	169.133,69 S	169.133,69 S
Σ Rohertrag		54.109,07 H	48.698,16 H	59.519,97 H	169.133,69 S
Gesamtkosten					
+ Personalkosten		14.300,00 S	56.670,00 S	81.430,00 S	15.730,00 S
+ Raumkosten		13.490,34 S	34.281,30 S	48.049,38 S	14.839,38 S
+ Abschreibungen		1.000,00 S	2.400,00 S	3.350,00 S	1.100,00 S
+ Sonstige Kosten		17.107,48 S	15.774,43 S	19.384,77 S	18.818,22 S
Σ Gesamtkosten		45.897,82 S	109.125,73 S	152.214,15 S	50.487,60 S
Gesamtkosten		45.897,82 S	109.125,73 S	152.214,15 S	50.487,60 S
Σ Betriebsergebnis I		8.211,25 H	60.427,57 S	92.694,18 S	219.621,29 S
Betriebsergebnis		8.211,25 H	60.427,57 S	92.694,18 S	219.621,29 S

In Tausend

Die Werte werden in Tausendern angezeigt.

Soll/Haben

Die Darstellung der Kontensalden erfolgt mit einem Soll (S) bzw. Haben (H) Kennzeichen. Ohne diese Option werden die Kontenwerte Positiv bzw. mit Minus und rot angezeigt.

KST-Linksdruck

Durch diesen Schalter werden die Kostenstellen nicht nebeneinander sondern untereinander gedruckt.

Abweichung

Abweichung Mit Hilfe dieses Buttons können Sie die Abweichung zwischen zwei Zeiträumen berechnen und anzeigen lassen.



In dieser Maske wählen Sie die Zeiträume aus, für die Sie eine Abweichung berechnen möchten. Weiterhin können Sie einstellen, ob Sie eine prozentuale Abweichung oder eine absolute Abweichung angezeigt haben möchten. Über den Schalter *Prozent Negativ* bestimmen Sie, ob bei den Prozentwerten ggf. ein Vorzeichen angezeigt wird, wenn die Abweichung negativ ist.

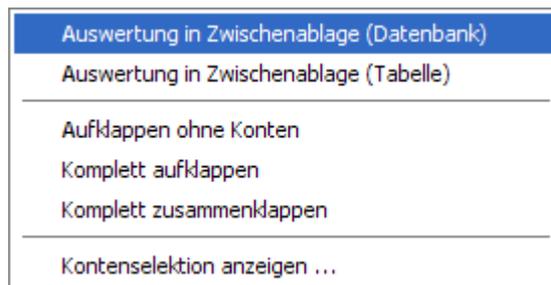
Plan

In dieser Auswahl können Sie auf der Ergebnismaske einen Plan auswählen und mit der Funktion Aktualisieren (F5) werden die Planwerte mit angezeigt.

IV. Kontextmenüs bei Kostenstellenauswertungen

Auf der Maske Suchergebnis haben Sie die Möglichkeit, mit Hilfe der rechten Maustaste kontextsensitive Menüs zu öffnen.

Kontextmenü im Auswertungsbaum (links)



Auswertung in Zwischenablage

Mit dieser Funktion wird die komplette Auswertung in die Zwischenablage kopiert. Somit haben Sie die Möglichkeit die Werte der Auswertung in einem anderen Programm weiter zu bearbeiten.

Aufklappen ohne Konten

Die Baumstruktur wird so dargestellt, dass nur die Auswertungsstruktur ohne Konten angezeigt wird.

Komplett aufklappen

Es werden alle Knoten der Baumstruktur geöffnet und alle Konten angezeigt.

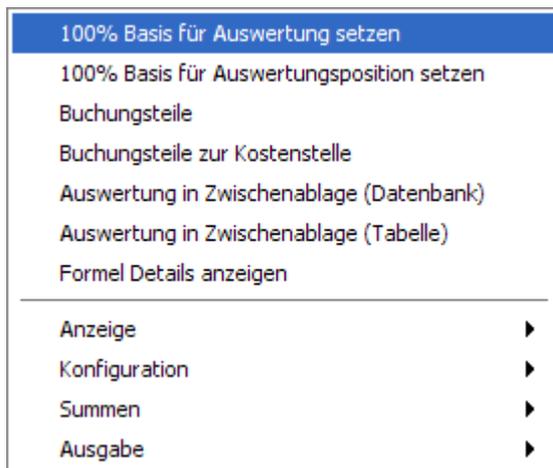
Komplett zusammenklappen

Mit dieser Funktion wird nur das Auswertungsergebnis angezeigt (z. B. der Gewinn).

Kontenselektion anzeigen

Mit dieser Option können Sie sich die Konten, die Sie in einer Auswertungsposition hinterlegt haben, anzeigen lassen.

Kontextmenü in der Ergebnistabelle (rechts)



100 % Basis für Auswertung setzen

Sie können eine Zeile innerhalb der Auswertung definieren, die die Basis für eine Prozentspalte ist und den anteiligen Wert je Zeile anzeigt. Diese Prozentspalte wird hinter jeder Spalte angezeigt.

100 % Basis für Auswertungsposition setzen

Ähnlich wie bei der 100 % Basis für Auswertungen, gibt es auch die Möglichkeit für einen Auswertungsknoten den Prozentanteil anzuzeigen zu lassen.

Buchungsteile

Mit dieser Funktion werden die entsprechenden Buchungsteile zu einer Ergebniszeile und -spalte angezeigt. Es wird die Kostenart für die Selektion der Buchungsteile herangezogen.

Buchungsteile je Kostenstelle

Mit dieser Funktion werden die entsprechenden Buchungsteile zu einer Ergebniszeile und -spalte angezeigt. Hierbei wird sowohl die Kostenart, als auch die Kostenstelle für die Selektion herangezogen.

Auswertung in Zwischenablage

Mit dieser Funktion wird die komplette Auswertung in die Zwischenablage kopiert. Somit haben Sie die Möglichkeit, die Werte der Auswertung in einem anderen Programm weiter zu bearbeiten.

Formel Details anzeigen

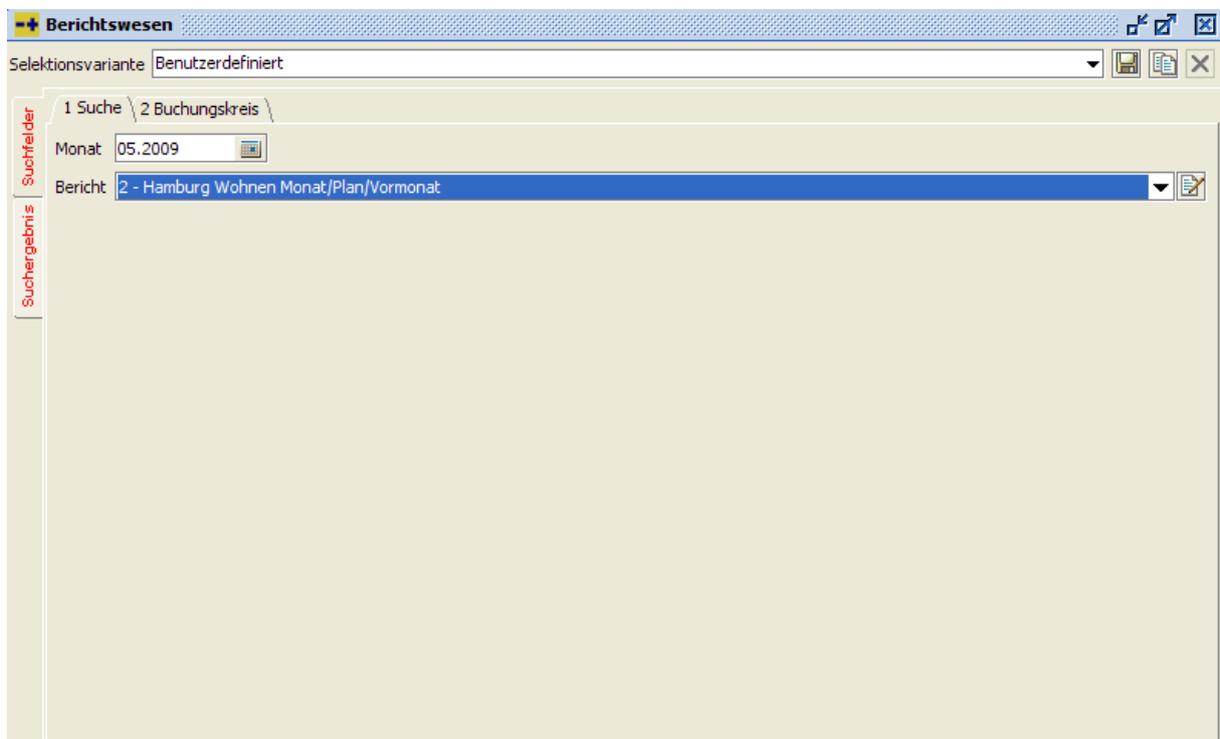
Es wird eine Maske mit der Formel und den Formelwerten angezeigt.

4.15.3. Berichtswesen

Das Berichtswesen ermöglicht die Gestaltung von individuellen Berichten. Diese werden über den Menüpunkt „Berichtswesen“ zur Anzeige und zum Druck ausgewählt. Die Konfiguration von Berichten erfolgt unter dem Menüpunkt „Konfiguration→Berichtsweseneinstellung“. Eine detaillierte Erläuterung zur Anlage individueller Berichte finden Sie im Kapitel „Berichtsweseneinstellungen“.

Suchfelder

Hier wählen Sie den Zeitraum und den zu erstellenden Bericht aus.



 Mit Hilfe dieses Buttons können Sie die Einstellungen zum ausgewählten Bericht anzeigen lassen und bearbeiten.

Suchergebnis

Über das Kontextmenü im Suchergebnis können Sie die Spaltenkonfiguration für Ihren Bericht öffnen.

Berichtswesen

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

	lfd. Monat Hamburg Jun. 07 in €	%-Auswertung	VJ-Monat Hamburg Jun. 06 in €	%-Auswertung	Abweichung € in €	Abweichung %
Betriebsergebnis I						
Rohertrag						
Umsatzerlöse	357.332,26 H	100,00 %	522.413,79	100,00 %	-165.081,53	-31,60 %
Wareneinsatz	183.644,88 S	-51,39 %	-341.772,00	-65,42 %	158.127,12	46,27 %
Σ Rohertrag	173.687,38 H				-6.994,41	-3,85 %
Gesamtkosten						
Personalkosten	36.077,00 S				23.793,00	39,74 %
Raumkosten	18.062,50 S				17.934,50	49,82 %
Abschreibungen	1.250,00 S				-1.250,00	-100,00 %
Sonstige Kosten	19.536,95 S				26.152,71	57,24 %
Σ Gesamtkosten	74.926,45 S				66.630,21	47,07 %
Gesamtkosten	74.926,45 S				66.630,21	47,07 %
Σ Betriebsergebnis I	98.760,93 H				59.675,80	152,68 %
Betriebsergebnis	98.760,93 H				59.675,80	152,68 %

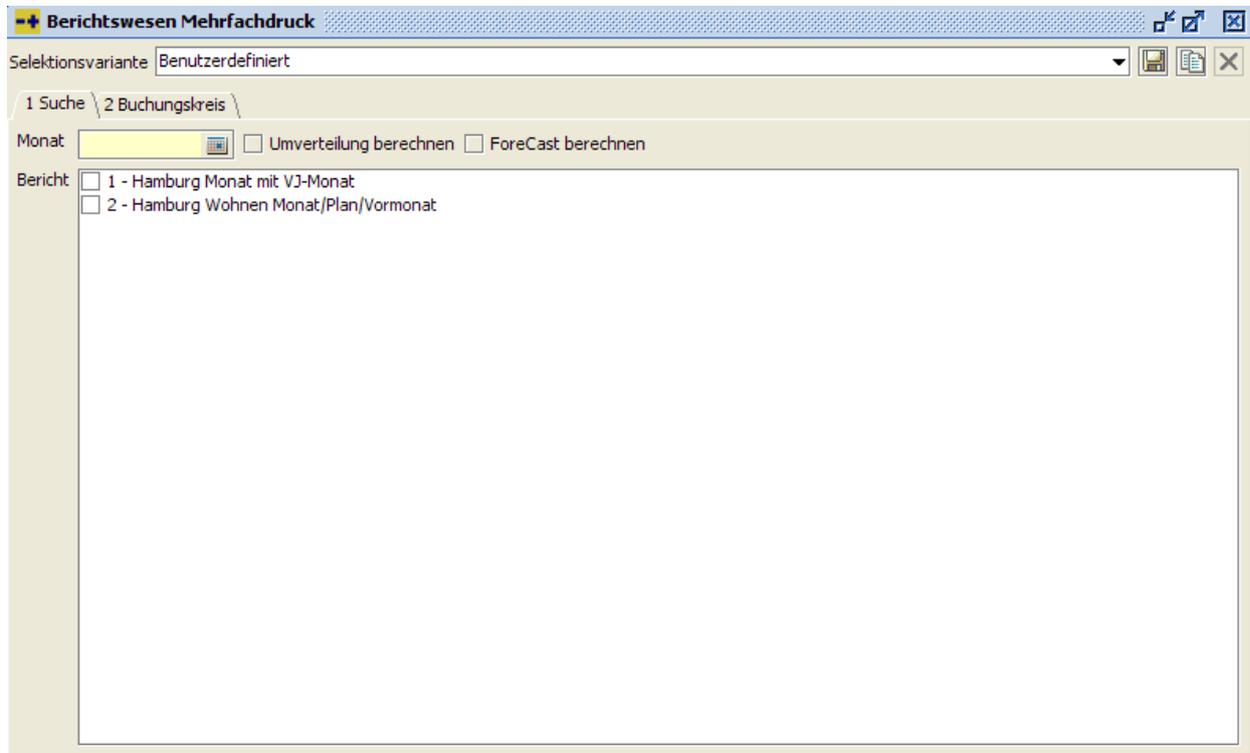
Spaltenkonfiguration

- Auswertung in Zwischenablage (Datenbank)
- Auswertung in Zwischenablage (Tabelle)
- Formel Details anzeigen
- Buchungsteile
- Buchungsteile zur Kostenstelle
- Anzeige
- Konfiguration
- Summen
- Ausgabe

3 Konten nicht zugeteilt Kontenanzahl:22

4.15.4. Berichtswesen Mehrfachdruck

In diesem Programm können Sie mehrere Berichte zum einem Monat ausdrucken. Die gesamte Steuerung des Ausdrucks wird durch das Programm „Berichtsweseneinstellung“ beeinflusst.



Monat

Hier erfassen Sie den Referenzmonat, für den die ausgewählten Berichte gedruckt werden sollen.

Bericht

In dieser Auswahlliste können Sie die zu druckenden Berichte auswählen.

Umverteilung berechnen

In dem ausgewählten Bericht werden die entsprechenden Umverteilungen berücksichtigt. Voraussetzung hierfür ist, dass die entsprechenden Umverteilungen erstellt und dem Bericht zugeordnet sind.

ForeCast berechnen

In dem ausgewählten Bericht werden die entsprechenden ForeCast-Werte berücksichtigt. Voraussetzung auch hier ist, dass die entsprechenden ForeCast-Werte erstellt und dem Bericht zugeordnet sind.

4.15.5. Grafische Auswertung

In diesem neuen Programm haben Sie die Möglichkeit, eine grafische Auswertung mit Kennzahlen aus dem Berichtswesen zu erstellen.

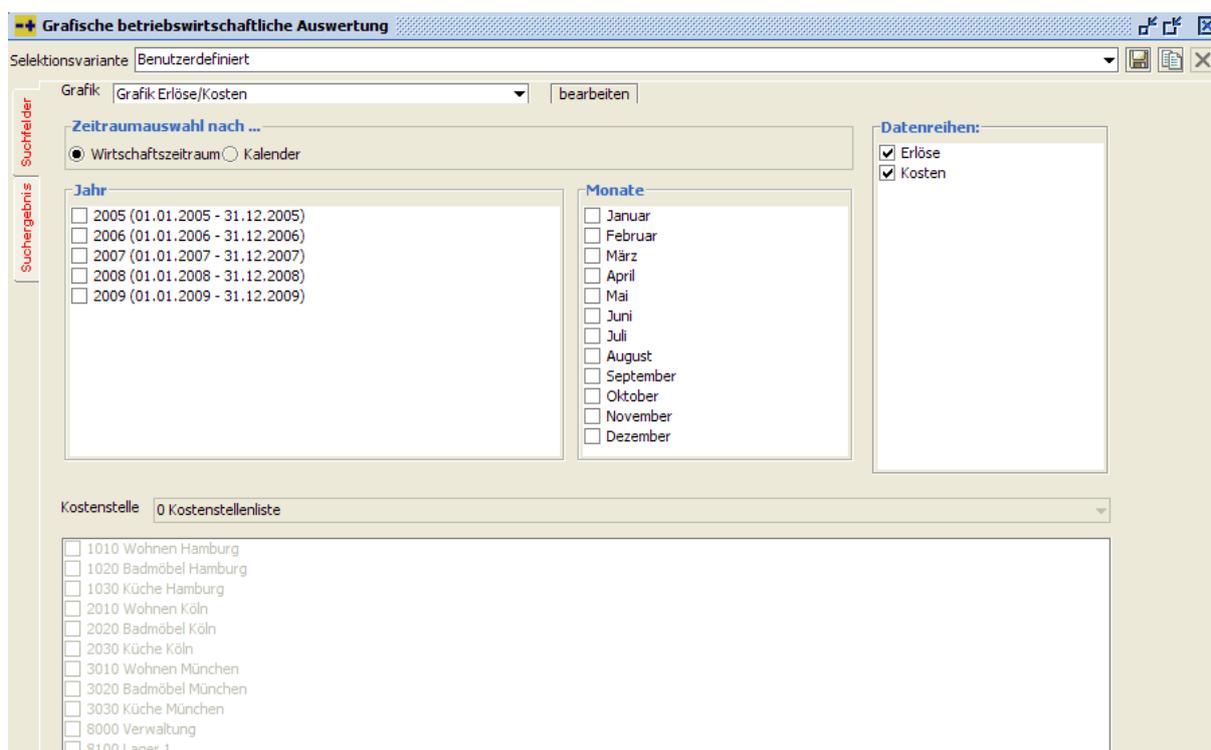


Bei diesem Programm handelt es sich um eine kostenfreie Zusatzfunktion. Diese wird jedoch nicht durch den ggf-Service unterstützt!

Konfiguration und Anwahl

Auf dem Reiter „Suchfelder“ können Sie die entsprechenden Monate und Jahre auswählen, für die Sie eine grafische Auswertung erstellen möchten.

Im Feld „Datenreihe“ wählen Sie die auszuwertenden Datenreihen aus. Die Datenreihen können über den Knopf „bearbeiten“ bzw. „neuanlegen“ definiert werden.



4.15.6. Umverteilungslauf

Mit Hilfe dieses Programms können Sie für das ausgewählte Umverteilungsszenario und die selektierten Monate den Umverteilungslauf starten.

Die Umverteilungsszenarien werden im Menüpunkt „Berichtswesen → Konfiguration → Umverteilung Szenario“ angelegt.

Zeitraumauswahl nach ...

Wirtschaftszeitraum

Mit dieser Option bestimmen Sie eine Selektion nach Wirtschaftszeiträumen.

Kalender

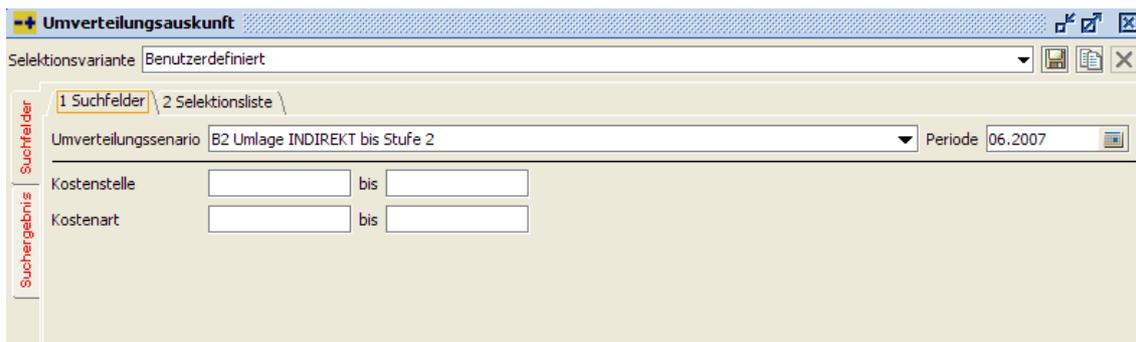
Durch die Option Kalender können Sie in der Zeitraumauswahl Kalendermonat und Jahre auswählen.

4.15.7. Umverteilungsauskunft

Mit diesem Auskunftsprogramm können Sie sämtliche Umverteilungsbewegungen für ein Umverteilungsszenario beauskunften.

Suchfelder

In dieser Maske wählen Sie das Umverteilungsszenario und die Periode aus, für die Sie die Umverteilungsbewegungen angezeigt haben möchten.



Suchergebnis

Auf dieser Maske werden alle Bewegungen angezeigt, die durch den Umverteilungslauf erzeugt wurden.

Umlage Szenario	Umlage Teil...	Jahr	Monat	Reihenfolge	von KST	von KST-Be...	KST Gesamtentlas...	von Konto	von Konto
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene
Umlage INDIREKT ...	B2	2007	6	2	8100	Lager 1	-827,86 €	34000	Warene

Über das Kontextmenü können Sie die Spaltenanzeige konfigurieren. Wichtige Spalten werden hier im Einzelnen erläutert:

Von KST

Hier wird die umverteilte Quellkostenstelle angezeigt.

KST Gesamtbetrag

Dies ist der gesamte umverteilte Betrag der Quellkostenstelle.

Von Konto

Dies ist die Quellkostenart von der umverteilt wurde.

Nach KST

Dies ist die Zielkostenstelle auf die umverteilt worden ist.

Nach KST-Betrag

Dies ist der Betrag der auf die Zielkostenstelle umverteilt wurde.

Prozent

Dies ist der Prozentanteil der Zielkostenstelle.

Verteilgröße

Dies ist die Verteilgröße die bei der Umverteilung verwendet wurde.

VG-Wert

Dies ist der Verteilgrößenwert der zur Umlage verwendet wurde.

Nach Konto

Dies ist die Quellkostenart nach Umverteilung.

Konto Betrag

Dies ist der Betrag der auf die Quellkostenstelle umverteilt wurde.

Kontextmenü auf Spalte „vor bzw. nach KST“

Über das Kontextmenü wird eine Detailauskunft zur ausgewählten Kostenstelle angezeigt. Hier werden Ihnen die Zu- und Abgänge einer entsprechenden Kostenstelle und ihre Ziel- bzw. Quellkostenstellen angezeigt.

Details anzeigen

Mit Hilfe dieser Anzeige können Sie genau erkennen, auf und von welcher Kostenstelle die Werte umverteilt wurden (siehe Umverteilungsdetails).

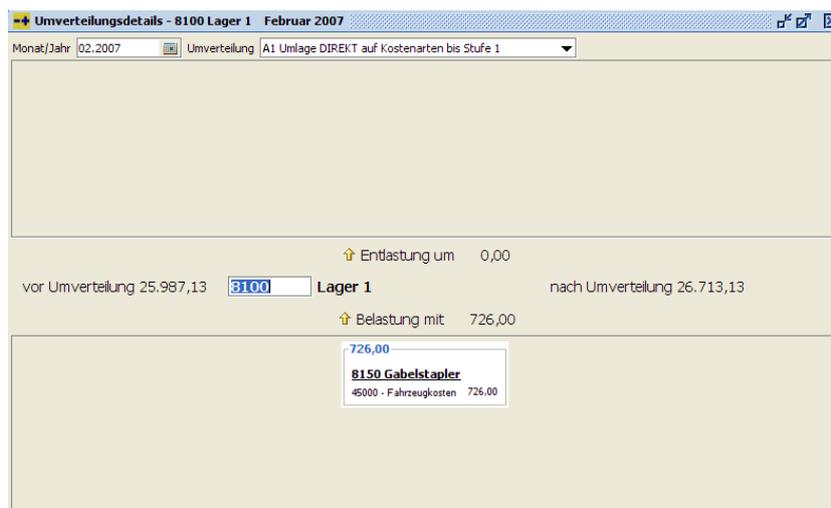


4.15.8. Umverteilungsdetails

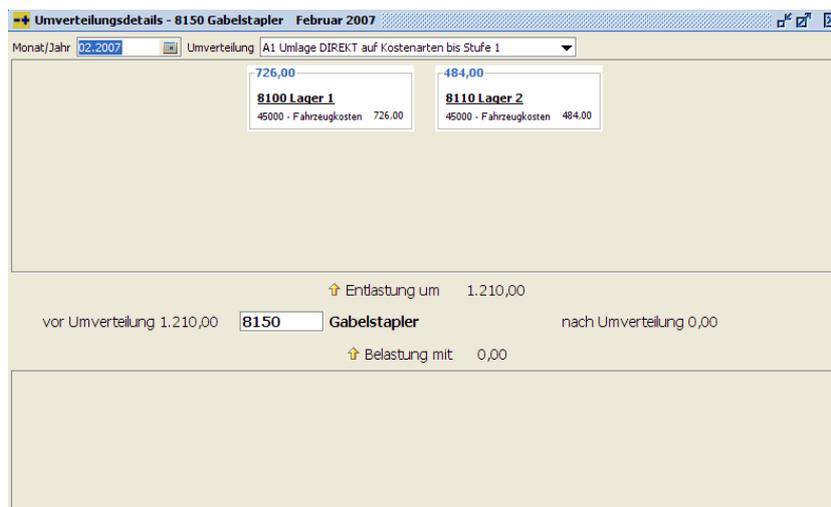
Mit Hilfe dieses Programms können Sie abhängig von einem Monat, einem Umverteilungsszenario und einer Kostenstelle genau erkennen, auf und von welcher Kostenstelle die Werte umverteilt wurden.

Beispiel:

In diesem Beispiel ist die Kostenstelle 8100 von der Kostenstelle 8150 belastet worden.



Klickt man nun auf die Kostenstelle 8150 oder gibt diese im Feld Kostenstelle ein, erscheint folgende Maske:



Hier wird nun angezeigt auf welche Kostenstellen die Kostenstelle 8150 umverteilt wurde. Im Falle, dass die Kostenstelle 8150 Werte von anderen Kostenstellen erhalten hätte, würden diese im unteren Teil des Bildschirms angezeigt.

Dies ist der Fall, wenn man mit mehrstufigen Verteilungen arbeitet.

4.15.9. Konsolidierung

Dieses Programm ermöglicht eine Konsolidierung von Konten- und Kostenstellenverkehrszahlen in einen Konsolidierungsbuchungskreis.



Voraussetzung hierfür ist, dass die Konten und Kostenstellen im Konsolidierungsbuchungskreis mit der gleichen Nummer wie in den Quellbuchungskreisen angelegt sind.

Zeitraumauswahl nach ...

Wirtschaftszeitraum

Mit dieser Option bestimmen Sie eine Selektion nach Wirtschaftszeiträumen.

Kalender

Durch die Option Kalender können Sie in der Zeitraumauswahl Kalendermonat und Jahre auswählen.

Buchungskreisnr. vor Kontonr. setzen

Durch setzen dieses Schalters wird die Buchungskreisnummer vor die eigentliche Kontonummer des Quellbuchungskreises geschrieben.

Buchungskreisnr. vor KST-Nr. setzen

Durch setzen dieses Schalters wird die Buchungskreisnummer vor die eigentliche Kostenstellennummer des Quellbuchungskreises geschrieben. In diesem Fall muss die Kostenstellennummer im Konsolidierungsbuchungskreis mit der führenden Buchungskreisnummer angelegt sein.

Planzahlen konsolidieren

Beim setzen dieses Schalters werden die Planzahlen auch mit konsolidiert.

Buchungskreise

In dieser Auswahlliste wählen Sie die zu konsolidierenden Buchungskreise aus.



Hinweis: Der Konsolidierungslauf kann nur von einer Konsolidierungsbuchungseinheit aus gestartet werden. Diese muss in der Buchungskreisverwaltung als Konsolidierungsbuchungseinheit definiert sein!

4.15.10. Konfiguration

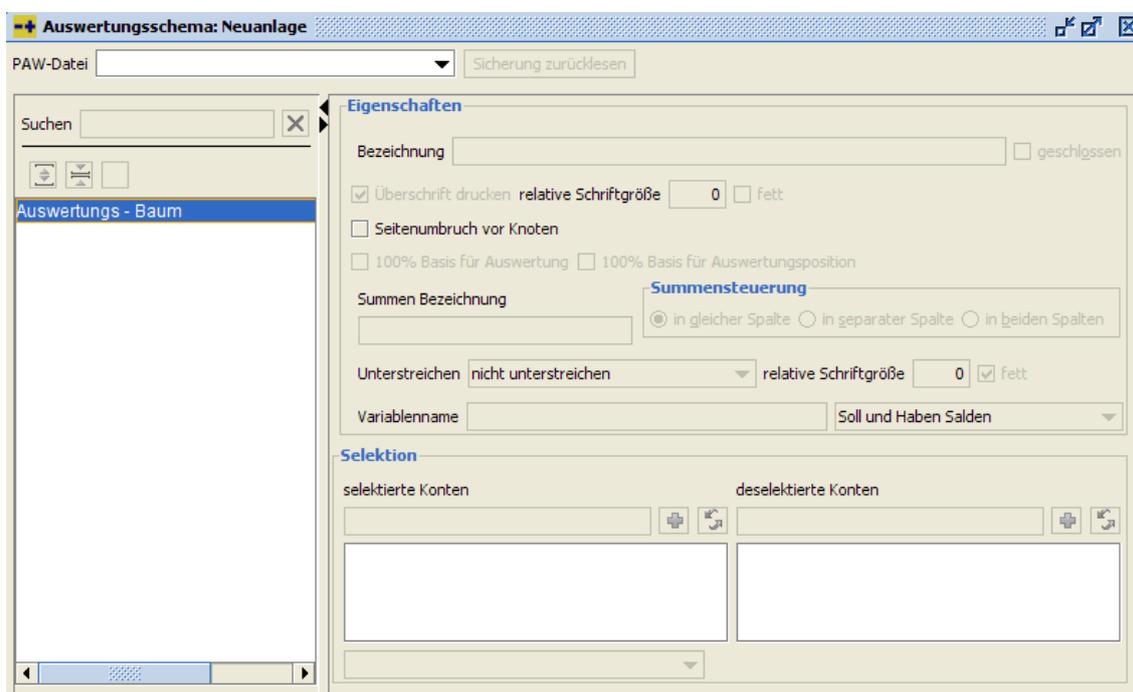
In diesem Kapitel werden die einzelnen Konfigurationseinstellungen für das Berichtswesen erläutert.

Betriebswirtschaftliche Auswertung	
Kostenstellenauswertung	
Berichtswesen	
Berichtswesen Mehrfachdruck	
Grafische Auswertung	
Umverteilungslauf	
Umverteilungsauskunft	
Umverteilungsdetails	
Konsolidierung	
Konfiguration	▶
Planung	▶

Auswertungsschema
Unternehmensstruktur
Spaltenkonfiguration
Auswertungseinstellungen
Berichtsweseneinstellung
Umverteilung Zielschema
Umverteilung Szenario
Monatsanteil-Vorlage für Planzahlen

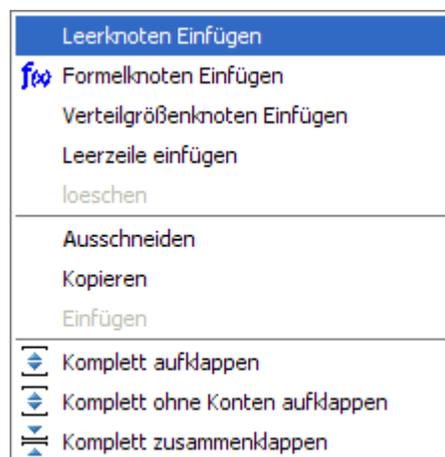
4.15.10.1. Auswertungsschema

Mit Hilfe eines Auswertungsschemas bestimmen Sie die Gliederung Ihrer Auswertungen. Die Darstellung erfolgt in Form einer Baumstruktur. Dabei ist zu beachten, dass jeder Knoten innerhalb des Baumes eine Summe repräsentiert. Das heißt, Sie haben die Möglichkeit mehrere Baumknoten ineinander zu schachteln. Damit erreichen Sie die Darstellung von Zwischen- und Gesamtsummen in Ihrer Auswertung. In den Auswertungsprogrammen erfolgt der Zugriff auf die angelegten Auswertungsschemen. Dort haben Sie die Möglichkeit, sich durch die Baumstruktur zu manövrieren und bis auf die Kontoebene herunter die Auswertung zu öffnen.



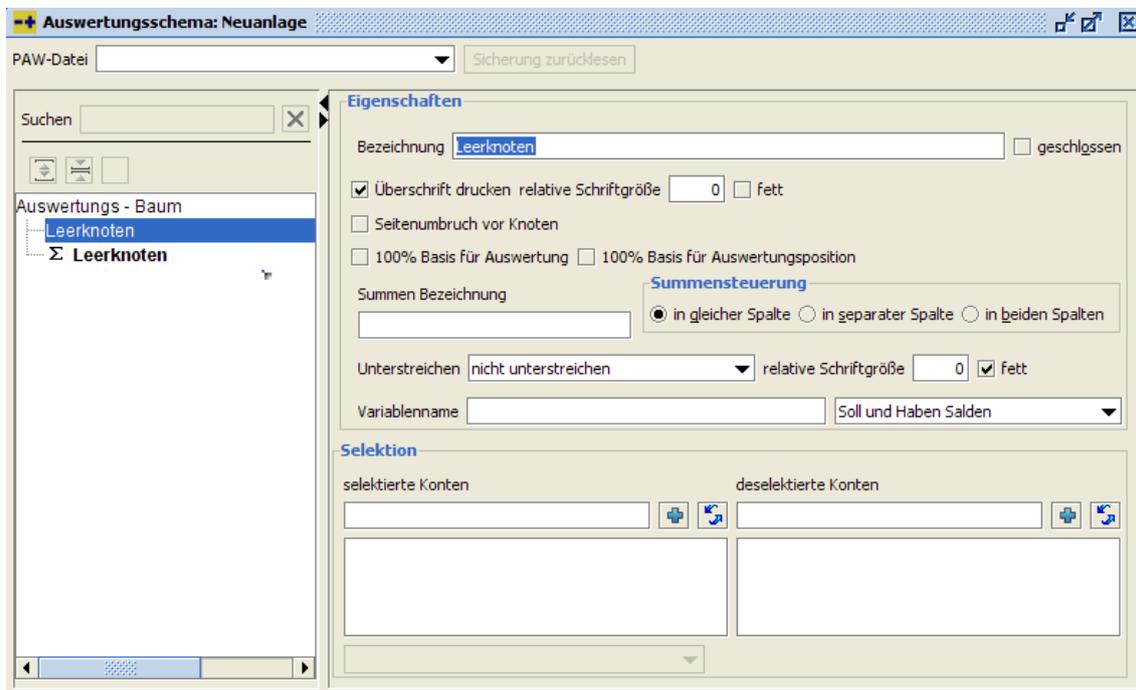
Das Programm Auswertungsschema ist in zwei Maskenteile aufgeteilt. Im linken Bereich befindet sich die Baumstruktur. Im rechten Bereich wird abhängig von der Eigenschaft des Baumknotens, eine entsprechende Maske zum Bearbeiten des Knotens angezeigt.

Über das Kontextmenü auf der Baumstruktur können Sie die Baumstruktur bearbeiten und erweitern.



I. Leerknoten Einfügen

Mit dieser Funktion fügen Sie in den Auswertungsbaum einen neuen Knoten ein. Einem solchen Knoten können sowohl Konten, als auch weitere Auswertungsknoten zugeteilt werden.



Bezeichnung

In dieser Bezeichnung bestimmen Sie den Namen des Knotens.

Geschlossen

Dieser Knoten wird beim öffnen eines Auswertungsschemas geschlossen angezeigt.

Überschrift drucken

Es wird die Bezeichnung als Überschrift auf die Auswertung gedruckt.

Relative Schriftgröße

Mit diesem Feld können Sie die Schriftgröße der Überschrift beeinflussen. Die Schriftgröße wird relativ zur verwendeten Schriftgröße des Reports gesetzt.

Fett

Die Überschrift wird in „Fett“ gedruckt.

Seitenumbruch vor Knoten

Vor Ausdruck des Knotens wird ein Seitenumbruch erzwungen.

100 % Basis für Auswertung

Mit diesem Schalter bestimmen Sie einen Knoten als 100%-Basis für das Berichtswesen.

100 % Basis für Auswertungsposition

Mit diesem Schalter können Sie Knoten bestimmen, die als 100%-Basis für Auswertungspositionen zur Verfügung stehen sollen. Diese Funktion hat nur Auswirkungen auf das Berichtswesen.

Summen Bezeichnung

Abweichend von der Bezeichnung können Sie für die Summenzeile eine andere Bezeichnung wählen.

Unterstreichen

Mit dieser Auswahlbox bestimmen Sie die Form der Unterstreichung der Summenzeile.

Relative Schriftgröße

In diesem Feld können Sie die Schriftgröße der Summenzeile beeinflussen.

Fett

Durch diesen Schalter bestimmen Sie, ob die Summenzeile fett gedruckt wird.

Variablenname

In diesem Feld können Sie für einen Knoten einen Namen erfassen. Diesen können Sie innerhalb eines Formelknotens für Berechnungen verwenden.

Soll/Haben Selektion (auf Auswertungsknotenebene)

In dieser Auswahlbox bestimmen Sie, ob ein Knoten angezeigt wird oder nicht.

Bei der Selektion Soll und Haben wird der Knoten immer angezeigt. Bei der Auswahl „Nur Soll“ wird der Knoten angezeigt, wenn der Kontenwert positiv ist. Bei „Nur Haben“ wird der Knoten angezeigt wenn der Kontenwert negativ ist.

Selektion

In diesen beiden Listen bestimmen Sie Konten, die in den Auswertungsknoten einfließen (selektierte Konten) oder nicht einfließen (deselektierte Konten) sollen.

Dabei haben Sie folgende Selektionsmöglichkeiten:

- z.B. 84000 - nur das Konto 84000 kommt in den Knoten
- z.B. 84* - alle Konten deren Nummer mit 84 beginnen, werden in den Knoten aufgenommen.
- 84000-84700 - alle Konten aus dem Bereich 84000 bis 84700 fließen in den Knoten ein.



Mit einem kontextsensitiven Menü können Sie über die rechte Maustaste Konten aus der Selektionsauswahl entfernen.



Mit der Suchfunktion in der Werkzeugleiste können Sie die Kontensuche öffnen und Konten aus der Auswahlliste übernehmen.



Bei der Erfassung von Konten ist zu beachten, dass Sie diese mit Hilfe der Enter-Taste oder mit dem Plus-Button in die Selektionsauswahl übernehmen können.

Soll/Haben Selektion (auf Kontoselektionsebene)



Für die „Selektierten Konten“ können Sie bestimmen, ob die Konten in den Knoten einfließen sollen. Dies geschieht in Abhängigkeit des Saldo des selektierten Kontos. In diesem Fall sollten Sie das Konto in der Selektionsauswahl markieren und in der Auswahlbox bestimmen, ob das Konto angezeigt wird, wenn es einen Soll-Saldo (+) oder einen Haben-Saldo (-) hat. Bei der Auswahl Soll und Haben wird das Konto immer in den Auswertungsknoten aufgenommen.

II. Formelknoten Einfügen

Mit einem Formelknoten können Sie Berechnungen in ein Auswertungsschema aufnehmen. Über die vier Grundrechenarten und den vergebenen Variablennamen in einem Auswertungsschema können Sie sich z.B. Kennzahlen berechnen lassen.

Eigenschaften

Bezeichnung geschlossen

Überschrift drucken relative Schriftgröße fett

Seitenumbruch vor Knoten

100% Basis für Auswertung 100% Basis für Auswertungsposition

Summen Bezeichnung

Summensteuerung

in gleicher Spalte in separater Spalte in beiden Spalten

Unterstreichen relative Schriftgröße fett

Variablenname

Formel für Knoten

Formel

Einheit Nachkommastellen Formel in Summe rechnen

Schwellenwerte

Untergrenze ■ > 0.0

Obergrenze ◆ 0.0 - 0.0

● < 0.0

Bezeichnung

Hiermit bestimmen Sie die Bezeichnung der Formel die bei der Auswertung angezeigt werden soll.

Formel

In diesem Feld können Sie eine Formel hinterlegen, die auf Basis der Grundrechenarten basiert. Sie haben die Möglichkeit, auf die definierten Variablen zurückzugreifen. Mit Hilfe der rechten Maustaste können Sie die definierten Variablen auswählen.

Einheit

Hier bestimmen Sie die Einheit die hinter dem Formelergebnis angezeigt werden soll.

Nachkomma

In diesem Feld bestimmen Sie die Anzahl der Nachkommastellen, die vom Formelergebnis angezeigt werden sollen.

Formel in Summe rechnen

Mit diesem Schalter bestimmen Sie, ob das Ergebnis der Formel in der Summierung der Knotenstruktur mitgerechnet werden soll. Ein Beispiel hierfür ist der errechnete Bilanzgewinn, dieser soll mit summiert werden.

Schwellenwerte „Untergrenze/ Obergrenze“

Sie können eine Untergrenze bzw. Obergrenze definieren, die abhängig vom Ergebnis der Formel entsprechende Hinweise bringt. Über die Ampelfarben erhalten Sie sofort einen Überblick ob ein bestimmter Wert über- oder unterschritten wurde.

III. Verteilgrößenknoten Einfügen

Mit Hilfe eines Verteilgrößenknoten können Sie in eine Auswertung Verteilgrößen (z.B. Mitarbeiterzahl, Quadratmeter) einfügen. Diese können Sie für eine Berechnung einer Kennzahl verwenden.

Eigenschaften

Bezeichnung geschlossen

Überschrift drucken relative Schriftgröße fett

Seitenumbruch vor Knoten

100% Basis für Auswertung 100% Basis für Auswertungsposition

Summen Bezeichnung **Summensteuerung**

in gleicher Spalte in separater Spalte in beiden Spalten

Unterstreichen relative Schriftgröße fett

Variablenname Soll und Haben Salden

Verteilgrößen

Verteilgröße

Einheit

Verteilgröße

In dieser Auswahlbox können Sie eine definierte Verteilgröße auswählen. Dieser Wert wird in der Auswertung in einer eigenen Zeile angezeigt. Die Verteilgrößen werden in der Buchungskreisverwaltung verwaltet.

Variablenname

In diesem Feld können Sie einem Verteilgrößenknoten einen Namen zuweisen. Dieser kann später in einem Formelknoten für eine Berechnung verwendet werden.

IV. Leerzeile Einfügen

Mit dieser Funktion fügen Sie eine Leerzeile in Ihre Auswertung ein.

V. Löschen

Mit dieser Funktion löschen Sie den markierten Knoten. Es wird der komplette Knoten inklusive der innerhalb liegenden Konten gelöscht.

VI. Ausschneiden/Kopieren/Einfügen

Über diese Funktionen können Sie Ihr Auswertungsschema bearbeiten und komplette Knoten ausschneiden und an eine andere Position einfügen. Zudem können Sie einen vorhandenen Knoten kopieren.

Aufklappen ohne Konten

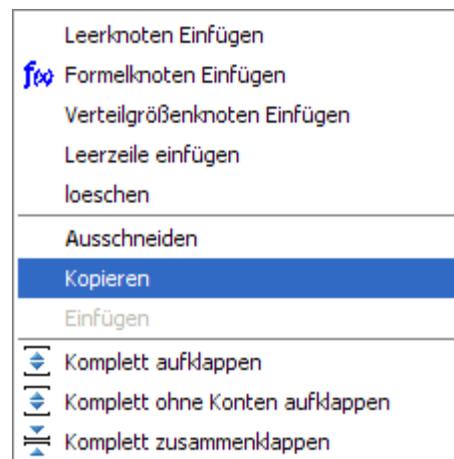
Die Darstellung der Baumstruktur erfolgt ohne Anzeige der Konten.

Komplett aufklappen

Es werden alle Knoten der Baumstruktur geöffnet und alle Konten angezeigt.

Komplett zusammenklappen

Mit dieser Funktion wird nur das Auswertungsergebnis angezeigt (z. B. der Gewinn).



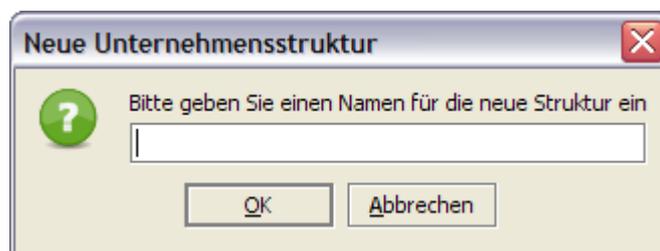
4.15.10.2. Unternehmensstruktur

Sie haben in Perfacto die Möglichkeit Ihre Kostenstellen in einer Unternehmensstruktur zu gliedern. Diese Unternehmensstruktur kann im Programm Kostenstellenauswertung verwendet werden. Dadurch haben Sie die Chance unterschiedliche Sichten auf Ihre Kostenstellen zu bekommen, d. h. Sie können die Zahlen Ihres Unternehmens verschieden aufbauen.

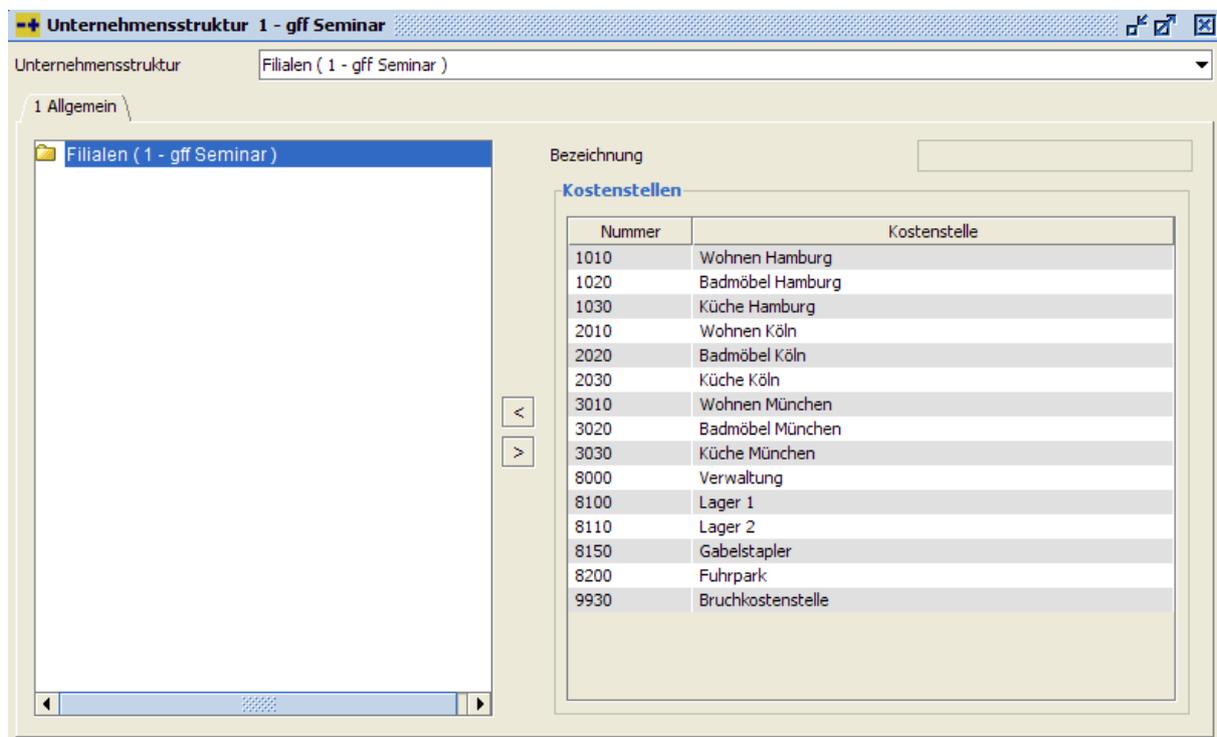
Zum Beispiel nach Filialen und Warengruppen, oder nach Warengruppen über alle Filialen hinweg.

Neuanlage

Um eine neue Unternehmensstruktur anzulegen, verwenden Sie die Funktion Neuanlage. Anschließend geben Sie einen Namen für diese Unternehmensstruktur ein.



Reiter „Allgemein“



Die Maske der Unternehmensstruktur ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im rechten Bereich werden alle Kostenstellen des Kostenstellenstamms angezeigt. Im linken Bereich ordnen Sie die entsprechenden Kostenstellen einer individuellen Unternehmensstruktur zu.



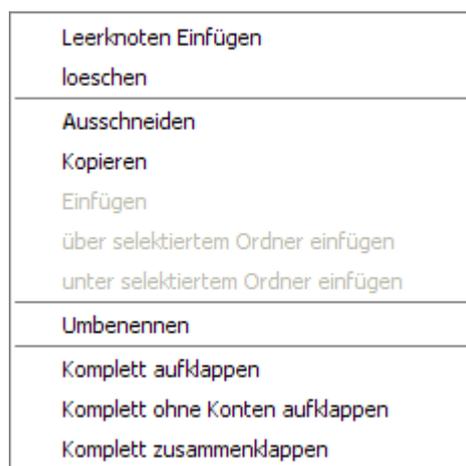
Mit Hilfe dieses Buttons können Sie die Kostenstellen einer Unternehmensstruktur hinzufügen. Es werden die markierten Kostenstellen in die markierte Position der Unternehmensstruktur übernommen.



Mit diesem Button können Sie Kostenstellen aus der Unternehmensstruktur entfernen.

Kontextmenü innerhalb der Baumstruktur

Innerhalb der Baumstruktur haben Sie die Möglichkeit, mit Hilfe der rechten Maustaste ein kontextsensitives Menü zu öffnen.



Leerknoten Einfügen

Mit dieser Funktion fügen Sie einen neuen Ordner innerhalb der Baumstruktur ein. Der neue Ordner wird innerhalb des markierten Ordners als letzter Ordner angelegt.

Löschen

Mit dieser Funktion können Sie einen Ordner aus der Baumstruktur löschen. Es werden alle unterliegenden Ordner und zugeordneten Kostenstellen aus der Unternehmensstruktur gelöscht.

Ausschneiden

Sie können einen markierten Ordner bzw. markierte Kostenstellen ausschneiden. Damit wird die gesamte Information in die Zwischenablage kopiert.

Mit der Funktion „Einfügen“ oder „unter selektiertem Ordner einfügen“ können diese an einer anderen Stelle der Baumstruktur wieder eingefügt werden.

Kopieren

Ähnlich wie die Funktion „Ausschneiden“ wird ein Ordner bzw. eine Kostenstelle in die Zwischenablage kopiert, bleibt aber in der Struktur erhalten.

Einfügen

Sie können die Daten aus der Zwischenablage einfügen. Die Daten werden innerhalb des markierten Ordners am Ende eingefügt.

Über selektiertem Ordner einfügen

Durch diese Funktion werden die Daten über dem markierten Ordner eingefügt.

Unter selektiertem Ordner einfügen

Durch diese Funktion werden die Daten unter dem markierten Ordner eingefügt.

Umbenennen

Der markierte Ordner kann mit dieser Funktion umbenannt werden.

Komplett aufklappen

Die gesamte Baumstruktur wird durch diese Funktion geöffnet.

Komplett ohne Konten aufklappen

Die Struktur wird ohne Kostenstellen geöffnet. Damit haben Sie eine bessere Übersicht der Unternehmensstruktur.

Komplett zusammenklappen

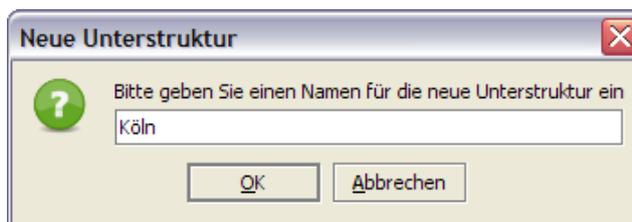
Durch diese Funktion wird die Baumstruktur komplett zusammengeklappt.

I. Beispiel: Leerknoten Einfügen und Kostenstellen zuweisen

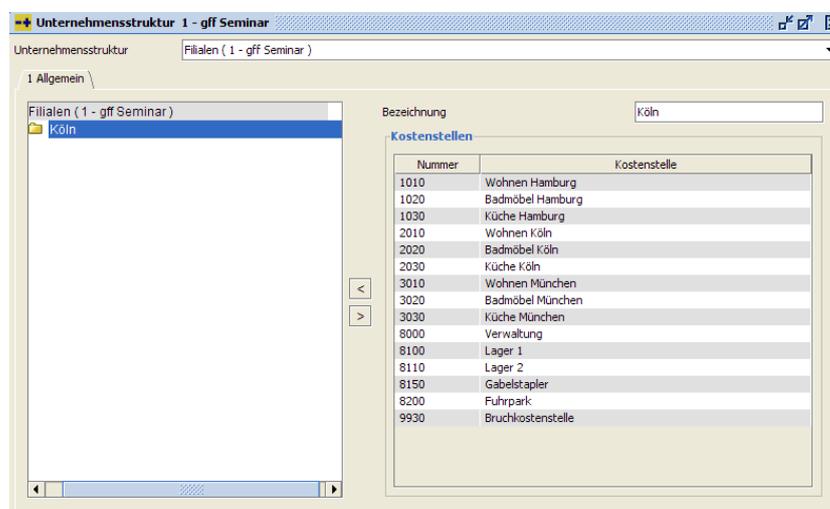
1. Wählen Sie auf dem markierten Ordner die Funktion Leerknoten einfügen.



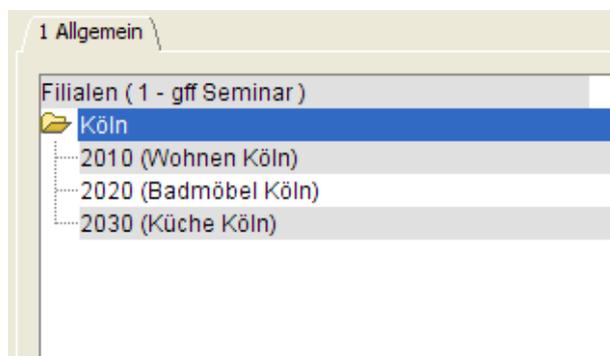
2. Erfassen Sie den Name des neuen Ordners.



3. Ergebnis: Unterhalb des Ordners Filialen ist der Ordner „Köln“ angelegt worden.



4. Mit der Funktion  können Sie nun die Kostenstellen in den markierten Order „Köln“ einfügen.

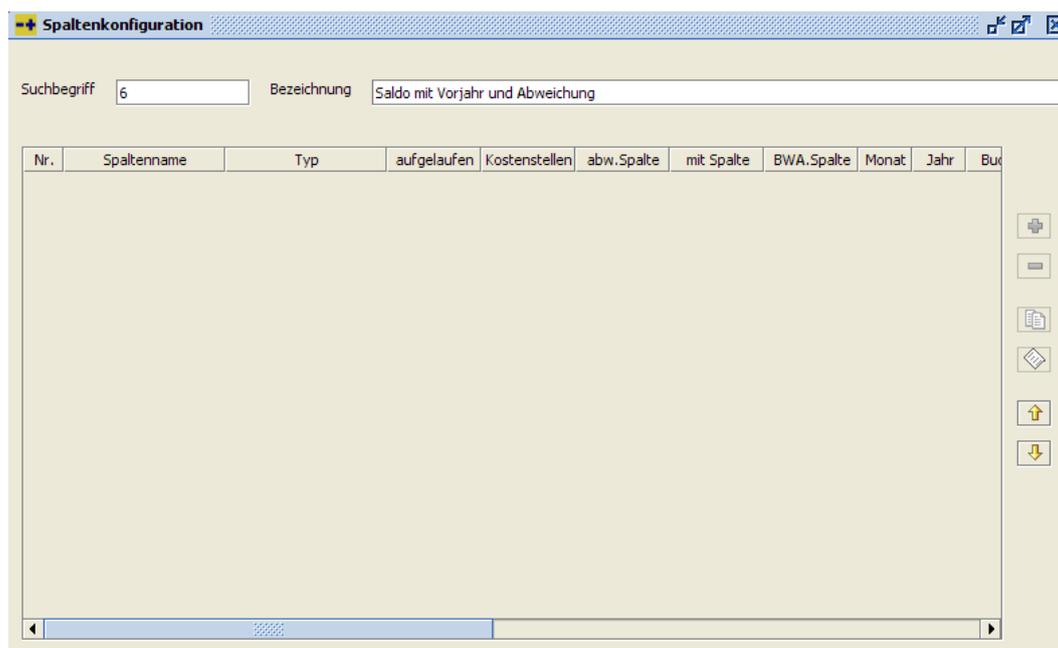


4.15.10.3. Spaltenkonfiguration

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit dem Programm der Spaltenkonfiguration. Mit diesem Programmteil haben Sie die Möglichkeit, das Berichtswesen in seiner Darstellung zu beeinflussen. Es gibt verschiedene Spaltentypen und unterschiedliche Einstellmöglichkeiten, die in ihrer Kombination Ihren Wunsch für eine Auswertung erfüllen.

Erfassung

Um eine neue Spaltenkonfiguration anzulegen und bearbeiten zu können, erfassen Sie zuerst den Suchbegriff und die Bezeichnung. Danach speichern Sie Ihre Eingaben.



Suchbegriff

Erfassen Sie in diesem Feld einen eindeutigen Suchbegriff, mit dessen Hilfe Sie die Spaltenkonfiguration später auswählen können.

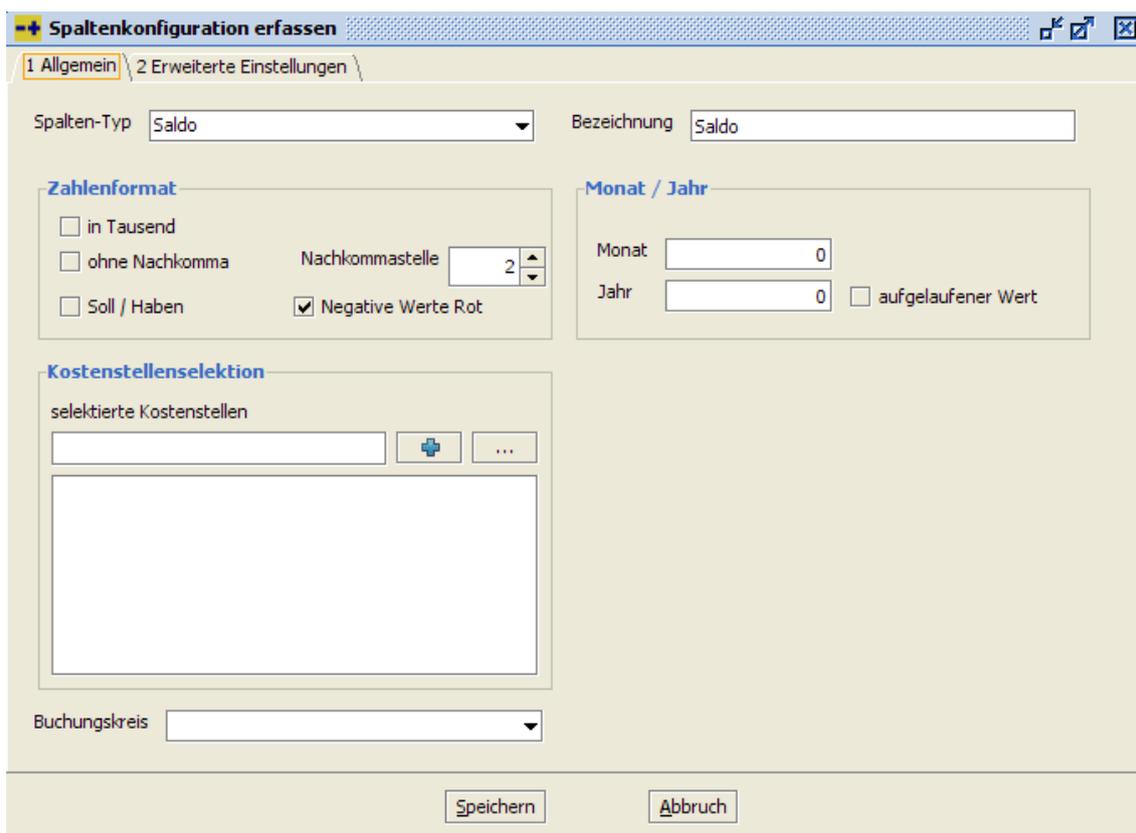
Bezeichnung

Hinterlegen Sie hier eine Bezeichnung, die die Spaltenkonfiguration in ihrer Funktion kurz beschreibt.

Anlegen einer neuen Spalte

Mit der Taste  können Sie eine neue Spaltendefinition einfügen. Diese wird am Ende der Tabelle eingefügt. Für die Erfassung der Spaltendefinition wird folgende Maske geöffnet.

Reiter „Allgemein“



Spaltenkonfiguration erfassen

1 Allgemein | 2 Erweiterte Einstellungen

Spalten-Typ: Saldo | Bezeichnung: Saldo

Zahlenformat

in Tausend

ohne Nachkomma | Nachkommastelle: 2

Soll / Haben | Negative Werte Rot

Monat / Jahr

Monat: 0 | Jahr: 0 | aufgelaufener Wert

Kostenstellenselektion

selektierte Kostenstellen

[] [+] [...]

Buchungskreis: []

[Speichern] [Abbruch]

Spalten-Typ

In dieser Auswahlbox bestimmen Sie, auf welche Datenquelle zugegriffen werden soll bzw. welche Funktion Ihre Spalte besitzen soll.

EB

Es wird der Eröffnungsbilanzwert angezeigt.

Soll

Die Soll-Verkehrszahlen werden angezeigt.

Haben

Die Haben-Verkehrszahlen werden angezeigt.

Saldo

Der Saldo (EB + Soll - Haben) wird angezeigt.

Plan I

Es wird der Planwert für den ersten Plan angezeigt.

Plan II

Es wird der Planwert für den zweiten Plan angezeigt.

Umverteilung Gesamt

Dieser Spaltentyp zeigt die Werte eines ausgewählten Umverteilungsszenarios an.

Forecast

Für den ausgewählten Forecast werden die Forecastwerte angezeigt.

Saldo oder Forecast

Wenn für einen Monat ein Forecast-Wert vorhanden ist, wird dieser angezeigt. Andernfalls wird der Saldo angezeigt.

Abweichung €

Mit diesem Typ können Sie eine Differenz zwischen zwei Spalten bilden.

Abweichung %

Ähnlich wie bei der „Abweichung €“ wird die prozentuale Abweichung zwischen zwei Spalten angezeigt.

Saldo incl. Umverteilung

In einer Spalte mit diesem Typ wird der Saldo zuzüglich der Umverteilungsveränderung angezeigt.

%-Auswertung

In Spalten mit diesem Typ wird der Prozentanteil über die komplette Auswertung angezeigt. Die 100% Basis definieren Sie im Auswertungsschema.

%-Anteil Position

Ähnlich wie bei %-Auswertung wird in dieser Spalte der Prozentanteil für eine Auswertungsposition angezeigt.

Summenreferenz

Mit Hilfe dieses Spaltentyps können Sie abhängig von der Summensteuerungseinstellung im Auswertungsschema die Gesamtsumme in einer separaten Spalte anzeigen lassen.

% Auswertung

Mit Hilfe dieser Funktion können sie eine 100% Verteilung je Zeile darstellen

Auswertungsbaum

Durch diesen Spaltentyp können Sie das Auswertungsschema in Ihrem Bericht an eine beliebige Stelle platzieren. Dies ist NUR für den Ausdruck der Auswertungen möglich.

Durch diese Funktionen haben Sie die Möglichkeit, folgende Auswertungsoptik zu erreichen:

Saldenliste mit Vorjahr

gff
gff GmbH
Rennweg 60 59623 Ardenbach

Vorjahr				aktuelles Jahr				Auswertung
EB Nov. 05 in EUR	Soll per Ende Nov. 05 in EUR	Haben per Ende Nov. 05 in EUR	Saldo per Ende Nov. 05 in EUR	EB Nov. 06 in EUR	Soll per Ende Nov. 06 in EUR	Haben per Ende Nov. 06 in EUR	Saldo per Ende Nov. 06 in EUR	
0,00	11.424,41	0,00	41.695,21 S	0,00	0,00	0,00	41.695,21 S	02000 IMMATERIELLE WG
0,00	9.638,85	0,00	123.419,25 S	0,00	0,00	0,00	123.419,25 S	03000 SAMMELKTO KFZ
0,00	350.411,88	0,00	1.125.810,28 S	0,00	0,00	0,00	1.125.810,28 S	04000 BGA
0,00	162.595,79	0,00	182.875,79 S	0,00	0,00	0,00	182.875,79 S	04200 GELEHRT ANZ AV
0,00	0,00	0,00	4.950,34 S	0,00	0,00	0,00	4.950,34 S	05000 BETEILIGUNG VERBAND
0,00	5.277.458,71	7.154.347,88	189.847,11 S	0,00	0,00	0,00	189.847,11 S	07000 VERR KTO Z CONTROLW1
0,00	0,00	0,00	160.000,00 H	0,00	0,00	0,00	160.000,00 H	08000 STAMMKAPITAL
0,00	0,00	0,00	487.218,52 H	0,00	0,00	0,00	487.218,52 H	08100 KAPITALRUECKLAGE
0,00	0,00	0,00	3.309.647,35 H	0,00	0,00	0,00	3.309.647,35 H	08900 BILANZGEWINN
0,00	0,00	0,00	10.000,00 H	0,00	0,00	0,00	10.000,00 H	09010 RUECKST F ABSCHLUSSK
0,00	0,00	0,00	247.200,00 H	0,00	0,00	0,00	247.200,00 H	09030 RUECKST F GARANTIE
0,00	7.397,48	0,00	8.002,52 H	0,00	0,00	0,00	8.002,52 H	09050 RUECKST F BERUFSGEN
0,00	0,00	0,00	26.400,00 H	0,00	0,00	0,00	26.400,00 H	09060 RUECKST F URLAUB
0,00	1.400,00	0,00	256.980,00 H	0,00	0,00	0,00	256.980,00 H	09070 SONST RUECKSTELLUNG
0,00	0,00	3.220,02	6.666,86 S	0,00	0,00	0,00	6.666,86 S	09900 AKTIVE RAP
0,00	-16.327,64	0,00	196.364,29 S	0,00	0,00	0,00	196.364,29 S	09901 ARAP LISTAUSWEIS
0,00	5.803.999,18	7.157.567,90	2.613.767,26 H	0,00	0,00	0,00	2.613.767,26 H	0 Kontenklassen 0
0,00	3.000,00	24.100,00	21.100,00 H	0,00	71.400,30	13.278,32	37.021,98 S	10000 Klasse 10000
0,00	36.825,60	43.036,81	4.012,04 H	0,00	0,00	201,00	4.213,04 H	10050 Klasse 10050
0,00	153.591,87	153.030,74	636,38 S	0,00	0,00	569,00	237,38 S	10200 Klasse 10200

Summe

Mit dieser Funktion können Sie Summen über Spalten des gleichen Typs bilden (Summe-Typ).



Dieser Spaltentyp steht nur zur Verfügung, wenn in der Spaltenkonfiguration mindestens zwei Spalten des gleichen Typs vorhanden sind.

Bezeichnung

In diesem Feld bestimmen Sie die Bezeichnung der Spalte, wie Sie später auf der Auswertung angezeigt werden soll.

Zahlenformat

Durch diesen Schalter bestimmen Sie das Zahlenformat der anzuzeigenden Spalten.

in Tausend

Die Darstellung erfolgt in Tausend.

ohne Nachkomma

Die Zahlenwerte werden ohne Nachkommastellen angezeigt.

Soll / Haben

Die Darstellung der Werte erfolgt mit nachgestelltem Soll/Haben Kennzeichen.

Monat

In diesem Feld können Sie den Monat eingeben, den Sie in dieser Spalte auswerten möchten. Dieser Monat überschreibt den Referenzmonat mit dem der Bericht gestartet wird. Zusätzlich haben Sie aber auch die Möglichkeit, mit Plus (+) oder Minus (-) zu arbeiten. Dies bedeutet, dass der Referenzmonat um den entsprechenden Wert erhöht oder verringert wird (z. B. - 1: ist der Vormonat).

Jahr

In diesem Feld können Sie das Jahr eingeben, welches Sie in dieser Spalte auswerten möchten. Dieses Jahr überschreibt das Referenzjahr mit dem der Bericht gestartet wird. Zusätzlich haben Sie aber auch die Möglichkeit, mit Plus (+) oder Minus (-) zu arbeiten. Dies bedeutet, dass das Referenzjahr um den entsprechenden Wert erhöht oder verringert wird (z. B. - 1: ist das Vorjahr).

Aufgelaufener Wert

Durch diesen Schalter steuern Sie, ob der Spaltenwert den Wert per Monatsende des Referenzmonats anzeigt oder nicht.

Kostenstellenselektion

In dieser Liste können Sie Kostenstellen eintragen, die in der definierten Spalte ausgewertet werden sollen. Die hier eingetragenen Kostenstellen führen dazu, dass die Kostenstellenwerte der selektierten Kostenstellen in dieser Spalte kumuliert angezeigt werden.

 Mit diesem Button können Sie auf bestehende Unternehmensstrukturen zurückgreifen und die Kostenstellen auszuwählen.

Buchungskreis

In dieser Auswahlbox können Sie einen Buchungskreis hinterlegen, aus dem die anzuzeigenden Werte geladen werden sollen.



Es muss nicht zwingend ein Buchungskreis ausgewählt werden!
Wenn kein Buchungskreis ausgewählt wurde, werden die Werte immer aus dem Buchungskreis geladen, in dem man sich zum Zeitpunkt der Auswahl des Berichts befindet.

Erweiterte Einstellungen

Auf diesem neuen Reiter können Sie Einstellungen für die einzelne Spalte vornehmen.



Druckeinstellungen

Spaltenbreite

Mit diesem Feld legen Sie die Druckbreite dieser Spalte in mm fest.

Horizontale Ausrichtung

Durch diese Optionen können Sie die Ausrichtung innerhalb der Spalte bestimmen.

Blattwechsel

Durch diesen Schalter können Sie einen Blattwechsel nach dieser Spalte erzwingen.

Anzeigeeinstellung/ Spaltenbreite

Durch dieses Feld bestimmen Sie die Breite der Spalte auf dem Bildschirm in Pixel.

Löschen einer Spalte

-  Mit diesem Button können Sie die markierten Spaltendefinitionen löschen. Spalten die als Basis für Summen oder Abweichungen definiert sind, können nicht gelöscht werden!

Spalten Verschieben

-  Mit diesen Buttons können Sie markierte Spaltendefinitionen verschieben.
 Damit bestimmen Sie die Reihenfolge der Spalten auf dem Bericht.

Duplizieren

-  Mit dem Button können Sie markierte Spaltendefinition kopieren.

I. Beispiele für Spaltenkonfigurationen

Beispiel 1:

Auswertung mit aufgelaufenem Saldo per Vorjahr und aktuellem Jahr mit 100% Auswertung, und €/ % Abweichung zwischen Vorjahr und aktuellem Jahr.

Nr.	Spaltenname	Typ	aufgelauf...	Kostenst...	abw.Spalte	mit Spalte	BWA.Spalte	Monat	Jahr	Buchungskr...	In Tause...	ohne Nachk...	soll/haben
1	Saldo Vorjahr	Saldo	✓					0	-1				✓
5	%-Auswertung	%-Auswertung					1 Saldo Vorjahr	0	0				
2	Saldo akt. Jahr	Saldo	✓					0	0				✓
6	%-Auswertung	%-Auswertung					2 Saldo akt. Ja...	0	0				
3	Abweichung €	Abweichung €			2 Saldo...	1 Saldo...		0	0				
4	Abweichung %	Abweichung %			2 Saldo...	1 Saldo...		0	0				

Beispiel 2:

Aufgelaufener Saldo per Monatsende für 4 Buchungskreise inklusive Gesamtsumme über alle Buchungskreise.

Nr.	Spaltenname	Typ	aufgelauf...	Kostenst...	abw.Spalte	mit Spalte	BWA.Spalte	Monat	Jahr	Buchungskr...	In Tause...	ohne Nachk...	sol
1	SHD	Saldo	✓					0	0	SHD GmbH			
2	Schmidt KG	Saldo	✓					0	0	Firma Otto ...			
3	off GmbH	Saldo	✓					0	0	off GmbH			
4	Schmitz KG	Saldo	✓					0	0	Otto Schmi...			
5	Konzern Ergebnis	Summe						0	0				

Beispiel 3:

Kostenstellensaldo für einen Monat, Umverteilung und eine Spalte mit dem umverteilten Saldo. Dazu den Planwert mit einer €-Abweichung.

Nr.	Spaltenname	Typ	aufgelauf...	Kostenst...	abw.Spalte	mit Spalte	BWA.Spalte	Monat	Jahr	Buchungskr...	In Tause...	ohne Nachk...	sol
1	Saldo	Saldo		1900, 1...				0	0				
2	Umverteilung Gesamt	Umverteilung G...		1900, 1...				0	0				
3	Saldo incl. Umverteilung	Saldo incl. Umv...		1900, 1...				0	0				
4	Plan I	Plan I		1900, 1...				0	0				
6	Abweichung €	Abweichung €			4 Plan I	1 Saldo		0	0				

Beispiel 4:

Filialauswertung mit Vormonat und aktuellem Monat, mit Gesamtunternehmensergebnis und Abweichung Vormonat mit aktuellem Monat.

Nr.	Spaltenname	Typ	aufgelauf...	Kostenst...	abw.Spalte	mit Spalte	BWA.Spalte	Monat	Jahr	Buchungskr...	In Tause...	ohne Nachk...	soll/haben
1	Fil. West VM	Saldo incl. Umv...		[1900, 1...				-1	0		✓	✓	
2	Fil. West	Saldo incl. Umv...		[1900, 1...				0	0		✓	✓	
3	Fil Ost VM	Saldo incl. Umv...		[2000, 2...				-1	0		✓	✓	
4	Fil Ost	Saldo incl. Umv...		[2000, 2...				0	0		✓	✓	
5	Gesamt: Ergebni...	Summe						0	0				
6	Gesamt: Ergebnis	Summe						0	0				
7	Abweichung €	Abweichung €			6 Gesa...	5 Gesa...		0	0				
8	Abweichung %	Abweichung %			6 Gesa...	5 Gesa...		0	0				

4.15.10.4. Auswertungseinstellungen

In diesem Programm erfassen Sie die Vorgaben für die Programme Betriebswirtschaftliche Auswertung und der Kostenstellenauswertung.

Reiter „Allgemein“

Suchbegriff

In diesem Feld definieren Sie einen eindeutigen Begriff, mit dem Sie die Auswertung in einer Auswahlbox anwählen möchten.

Bezeichnung

Mit dieser Bezeichnung definieren Sie den Namen der Auswertung, die Sie anzeigen bzw. drucken möchten.

PAW-Datei

Hier hinterlegen Sie den Dateinamen eines Auswertungsschemas (siehe Kapitel Auswertungsschema).

Schalter

Auf dieser Maske haben Sie die Möglichkeit, Voreinstellungen für das Programm „Betriebswirtschaftliche Auswertung“ vorzunehmen.

Wenn Sie im Programm „Betriebswirtschaftliche Auswertung“ die hier hinterlegte Auswertung anwählen, werden die Schalter entsprechend der hier hinterlegten Vorgaben eingestellt.

Reiter „Berechtigung“

Suchbegriff: 50 Bezeichnung: G & V Seminar.gff

1 Allgemein \ 2 Berechtigungen \

Gruppe	Auskunft	bearbeiten
Seminar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Auf diesem Reiter definieren Sie je Mitarbeitergruppe, ob eine Auswertung in den Programmen Betriebswirtschaftliche Auswertung oder Kostenstellenauswertung dem angemeldeten Benutzer zur Verfügung stehen soll. Mit der Berechtigung „bearbeiten“ steuern Sie, ob die Mitglieder dieser Gruppe die Auswertung bearbeiten dürfen.

4.15.10.5. Berichtsweseneinstellungen

Unter diesem Menüpunkt stellen Sie die Berichte zusammen, die in den Programmen Berichtswesen bzw. Berichtswesen Mehrfachdruck angewählt werden können.

In einem Bericht definieren Sie alle Voreinstellungen für die spätere Auswertung, sodass der „Auswertende“ nur noch einen Monat und einen Bericht auswählen muss, um das entsprechende Betriebsergebnis zu sehen.

I.Reiter „Allgemein“

Suchbegriff

In diesem Feld definieren Sie einen eindeutigen Begriff, mit dem Sie den Bericht in einer Auswahlbox anwählen möchten.

Bezeichnung

Mit dieser Bezeichnung definieren Sie den Namen des Berichts, den Sie anzeigen bzw. drucken möchten.

Art der Auswertung

Kontenauswertung

Bei diesem Bericht handelt es sich um einen Bericht der Sachkontendaten auswertet.

Kostenstellenauswertung

Dieser Berichtstyp dient der Auswertung von Kostenstellendaten.

Kontenart

Hier entscheiden Sie für welche Kontenart der Bericht angelegt werden soll.

Kontenselektion

Hier haben Sie die Option welche Sachkonten verwendet werden sollen.

Werteselektion

Alle Konten

Es werden alle Konten unabhängig von ihrem Saldo verwendetet.

Mit Verkehrssalden

Es werden nur Konten mit Verkehrszahlen (gebuchten) Konten verwendet.

Mit Saldo ungleich 0

Er werden Konten angezeigt, die einen Saldo ungleich 0 haben.

Umverteilung

In diesem Feld wählen Sie ein Umverteilungsszenario aus, auf das im Bericht zugegriffen werden soll.

Forecast

Hier wählen Sie einen Forecast aus, auf den im Bericht zugegriffen werden soll.

Auswertungsschema

Hier hinterlegen Sie den Dateinamen des Auswertungsschemas, dass für die Darstellung der Auswertung verwendet werden soll.



Sollten Sie kein Auswertungsschema hinterlegen, so wird automatisch die Darstellung „Saldenliste nach Kontenklassen“ gewählt und angezeigt.

Spaltenkonfiguration

Durch die Spaltenkonfiguration werden die Spalten des Berichts und deren Darstellung konfiguriert (siehe Kapitel Spaltenkonfiguration).

Plan I/Plan II / Plan III

Sie haben die Möglichkeit drei Pläne auszuwählen, auf deren Werte der Bericht zurückgreifen soll.

II.Reiter „Druckeinstellungen“

Auf diesem Reiter können alle berichtsabhängigen Druckeinstellungen vorgenommen werden.

Auswertungsbaumbreite

Die Breite des Auswertungsbaumes kann bestimmt werden.

Mit Konten

Es werden alle Konten mitgedruckt.

Konten eingerückt

Die Konten werden im Auswertungsschema eingerückt gedruckt.

Nur geöffnete Knoten

Nur die im Auswertungsschema als nicht geschlossen gegenzeichneten Knoten werden gedruckt.

Leselinie

Es werden Leselinien mitgedruckt.

Farbdruck

Negative Zahlen werden in rot gedruckt.

Papierformat

Sie können das Papierformat wählen.

Schriftart

Sie können eine abweichende Schriftart definieren.

Schriftgrad

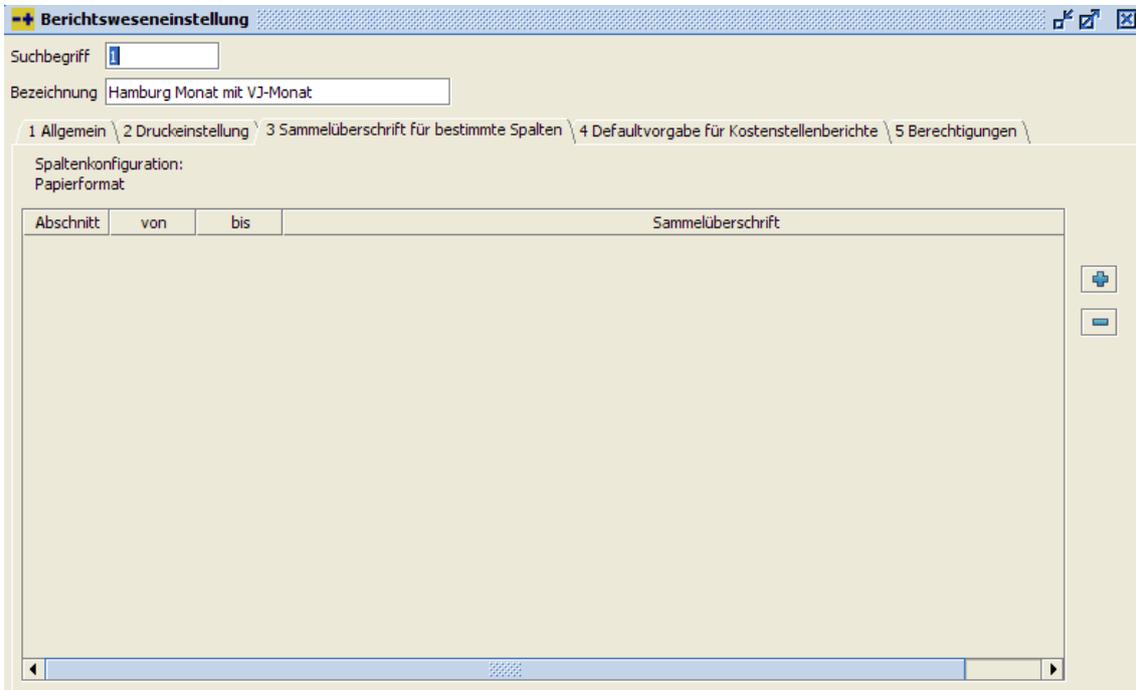
Die Schriftgröße kann für den Bericht eingestellt werden.

Seitenränder

Sie können die Seitenränder des Berichtes bestimmen.

III.Reiter „Sammelüberschriften für bestimmte Spalten“

Auf diesem Reiter können Sie für mehrere Spalten eine gemeinsame Überschrift hinterlegen.



Die Auswertung könnte wie folgt aussehen:

Saldenliste mit Vorjahr

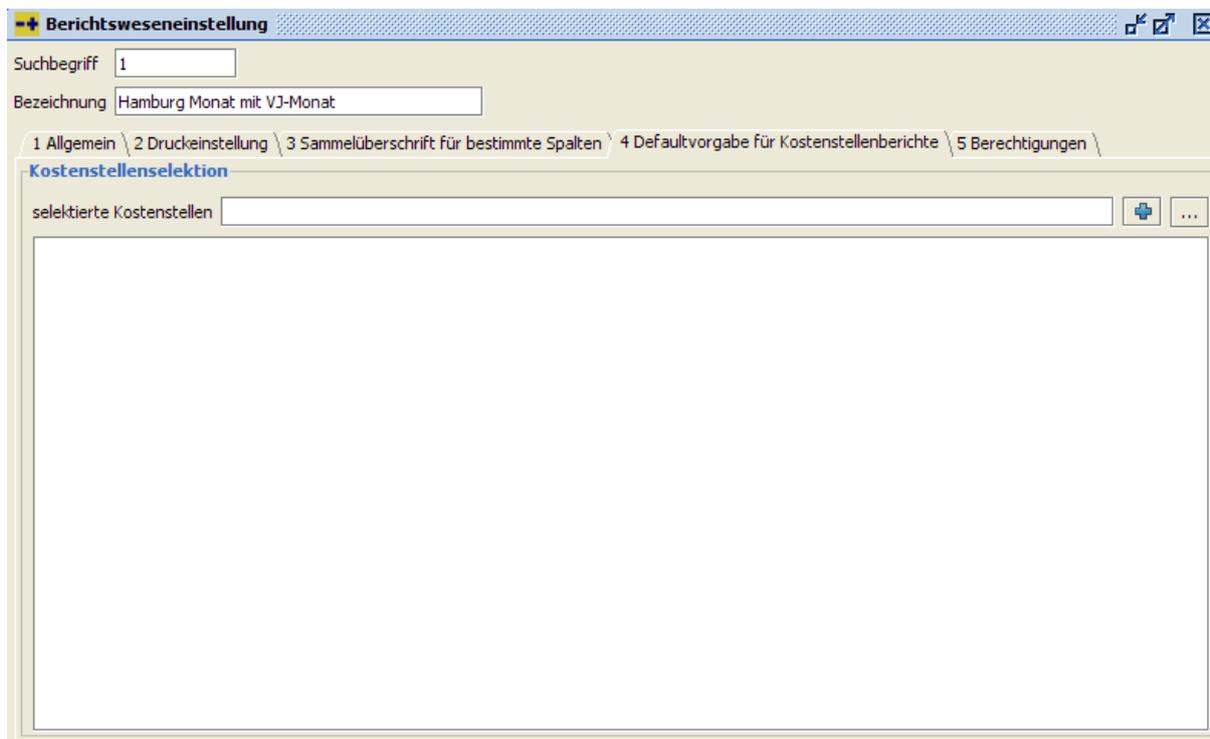
gff
gff GmbH
Rennweg 60 50628 Andernach

Vorjahr					Auswertung	aktuelles Jahr				
EB Nov. 05 in EUR	Soll per Ende Nov. 05 in EUR	Haben per Ende Nov. 05 in EUR	Saldo per Ende Nov. 05 in EUR			EB Nov. 06 in EUR	Soll per Ende Nov. 06 in EUR	Haben per Ende Nov. 06 in EUR	Saldo per Ende Nov. 06 in EUR	
0,00	11.424,41	0,00	41.695,21	S	02000 IMMATERIELLE WG	0,00	0,00	0,00	41.695,21	S
0,00	9.638,85	0,00	123.419,25	S	03000 SAMMELKTO KFZ	0,00	0,00	0,00	123.419,25	S
0,00	350.411,88	0,00	1.125.810,28	S	04000 BGA	0,00	0,00	0,00	1.125.810,28	S
0,00	162.595,79	0,00	182.875,79	S	04200 GELEISTET ANZ AV	0,00	0,00	0,00	182.875,79	S
0,00	0,00	0,00	4.090,34	S	05000 BETEILIGUNG VERBAND	0,00	0,00	0,00	4.090,34	S
0,00	5.277.458,71	7.154.347,88	189.847,11	S	07000 VERR KTO Z CONTROL#1	0,00	0,00	0,00	189.847,11	S
0,00	0,00	0,00	160.000,00	H	08000 STAMMKAPITAL	0,00	0,00	0,00	160.000,00	H
0,00	0,00	0,00	467.218,52	H	08100 KAPITALRUECKLAGE	0,00	0,00	0,00	467.218,52	H
0,00	0,00	0,00	3.309.647,35	H	08900 BILANZGEWINN	0,00	0,00	0,00	3.309.647,35	H
0,00	0,00	0,00	10.000,00	H	09010 RUECKST F ABSCHLUSSK	0,00	0,00	0,00	10.000,00	H
0,00	0,00	0,00	247.200,00	H	09030 RUECKST F GARANTIE	0,00	0,00	0,00	247.200,00	H
0,00	7.397,48	0,00	8.002,52	H	09050 RUECKST F BERUFSGEN.	0,00	0,00	0,00	8.002,52	H
0,00	0,00	0,00	26.400,00	H	09060 RUECKST F URLAUB	0,00	0,00	0,00	26.400,00	H
0,00	1.400,00	0,00	256.060,00	H	09070 SONST RUECKSTELLUNG	0,00	0,00	0,00	256.060,00	H
0,00	0,00	3.220,02	6.668,86	S	09900 AKTIVE RAP	0,00	0,00	0,00	6.668,86	S
0,00	-16.327,94	0,00	196.364,29	S	09901 ARAP USTAUSWEIS	0,00	0,00	0,00	196.364,29	S
0,00	5.803.999,18	7.157.567,90	2.613.757,26	H	Kontenklassen 0	0,00	0,00	0,00	2.613.757,26	H
0,00	3.000,00	24.100,00	21.100,00	H	10000 Kasse 10000	0,00	71.400,30	13.278,32	37.021,98	S
0,00	36.825,80	43.006,81	4.012,04	H	10050 Kasse 10050	0,00	0,00	201,00	4.213,04	H
0,00	153.581,87	153.030,74	638,38	S	10200 Kasse 10200	0,00	0,00	399,00	237,38	S

Muster mit verschobenem Auswertungsschema

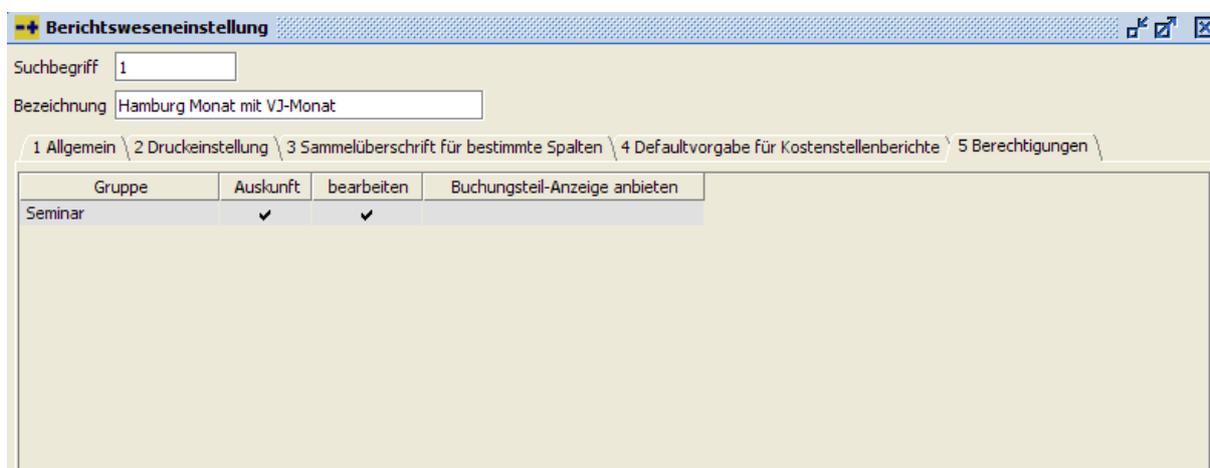
IV. Reiter „Defaultvorgabe für Kostenstellenberichte“

Auf diesem Reiter können Sie Standardkostenstellen hinterlegen, auf die bei Kostenstellenauswertungen zurückgegriffen wird, wenn in der Spaltenkonfiguration keine Kostenstellen hinterlegt sind. Damit haben Sie die Möglichkeit, eine Spaltenkonfiguration für mehrere Kostenstellen zu verwenden.



V. Reiter „Berechtigung“

Auf diesem Reiter können Sie Berichte für bestimmte Gruppen berechtigen.



4.15.10.6. Umverteilungen

Die nachfolgenden zwei Kapitel beschäftigen sich mit dem Thema der Umverteilung von Gemeinkosten auf Einzelkostenstellen.

Grundsätzlich werden die gebuchten Kostenstellenwerte als Grundlage für eine Umverteilung herangezogen und in einem Umverteilungsszenario definiert.

Sie können mehrere Szenarien für die Umverteilung definieren. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, Gemeinkosten nach verschiedenen Szenarien auf verschiedene Einzelkostenstellen umzuverteilen.

 Eine Umverteilung können Sie zu jedem Zeitpunkt wiederholen, da die Ursprungswerte der Kostenstellen nicht verändert werden.

Um ein Verteilungsszenario zu definieren, werden sogenannte Zielschemata benötigt. In diesen bestimmen Sie die zu belastenden Kostenstellen. Im Szenario bestimmen Sie die Quellkostenstelle und die Stufe in der die Umverteilung durchgeführt werden soll.

Der nachstehende Betriebsabrechnungsbogen soll den Unterschied zwischen Zielschema und Szenario erläutern.

Beispiel:

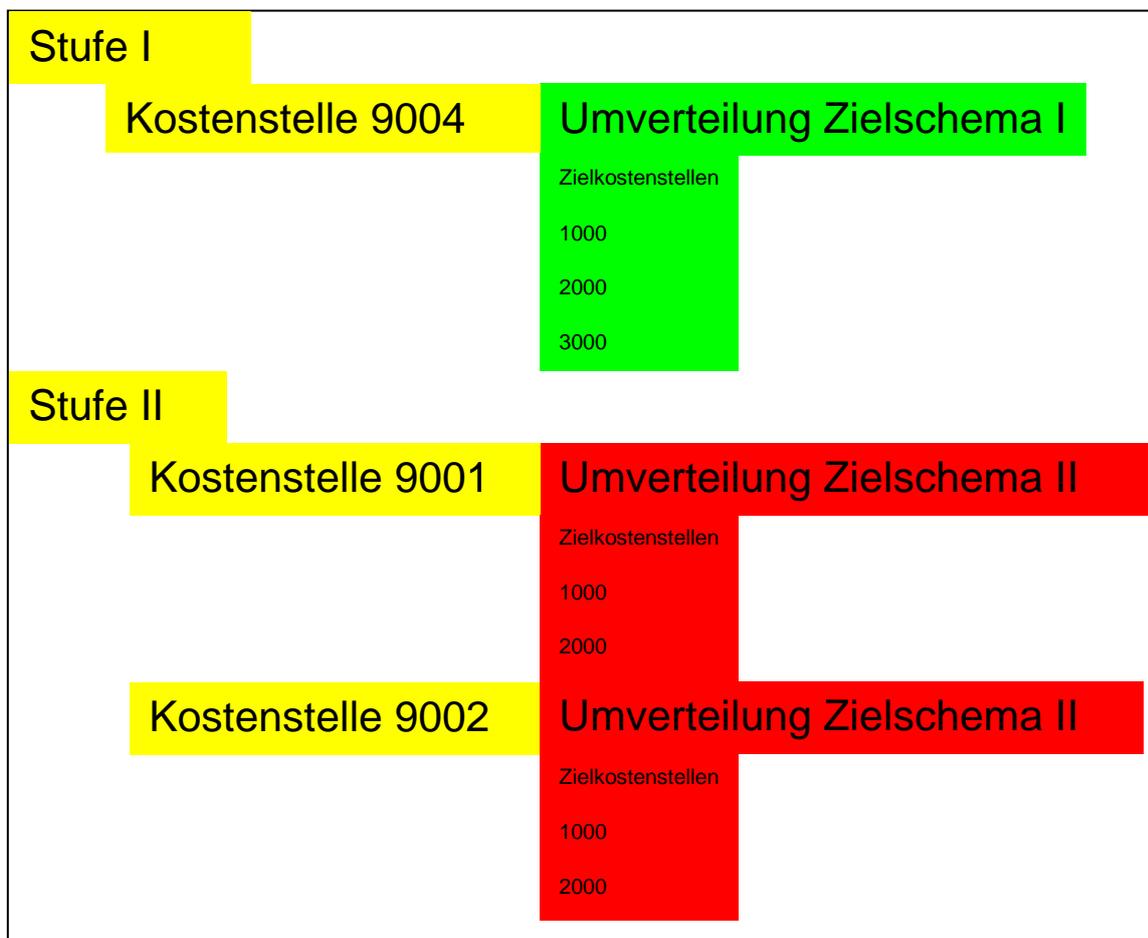
	1000	2000	3000	9001	9002	9004
	Haus 1	Haus 2	Haus 3	Buchhaltung	Verwaltung	Raumkosten
Personalkosten	10.000,00 €	12.000,00 €	9.000,00 €	8.000,00 €	6.000,00 €	
Miete						10.000,00 €
Wareneinsatz	7.000,00 €	8.000,00 €	6.000,00 €			
Büromaterial				200,00 €	100,00 €	
Fahrzeugkosten					600,00 €	
Ergebnis vor Umver.	17.000,00 €	20.000,00 €	15.000,00 €	8.200,00 €	6.700,00 €	10.000,00 €
Umverteilung 9004	100,00 qm	200,00 qm	100,00 qm	10,00 qm	20,00 qm	
(nach qm)	2.325,58 €	4.651,16 €	2.325,58 €	232,56 €	465,12 €	
Ergebnis Stufe 1	19.325,58 €	24.651,16 €	17.325,58 €	8.432,56 €	7.165,12 €	
Umverteilung 9001	10000	20000	10000			
(nach Umsatz)	2.108,14 €	4.216,28 €	2.108,14 €			
Umverteilung 9002	10000	20000	10000			
(nach Umsatz)	1.791,28 €	3.582,56 €	1.791,28 €			
Ergebnis Stufe 2	23.225,00 €	32.450,00 €	21.225,00 €			

Zielschema I

Zielschema II

In diesem Beispiel wird im ersten Schritt die Kostenstelle „9004 Raumkosten“ verteilt auf die Einzelkostenstellen „1000-3000“ und auf Gemeinkostenstellen „9001-9002“. Die Verteilung der Raumkosten soll nach der Raumgröße erfolgen. Die qm wurden als Verteilgröße in den Zielkostenstellen hinterlegt.

Im zweiten Schritt (Stufe II) werden nun die Gemeinkostenstellen „9001“ und „9002“ umverteilt. Als Basis hierfür wird der Umsatz der Einzelkostenstellen herangezogen. Für die Umverteilung dieser beiden Kostenstellen konnte das gleiche Zielschema verwendet werden (Zielschema II)



Beispiel für ein Umverteilungsszenario

4.15.10.7. Umverteilung Zielschema

In einem Zielschema definiert man die Kostenstellen, auf die umverteilt werden soll und zusätzlich die Umverteilungsmethode. Ein Zielschema kann für mehrere Quellkostenstellen verwendet werden (z. B die Kostenstellen: Buchhaltung und Marketing werden nach Umsatz auf die gleichen Zielkostenstellen umverteilt).

I.Reiter „Allgemein“

Suchbegriff Bezeichnung

1 Allgemein

Verteilung

Prozentual Nach Verteilgröße Saldoabhängig Zu gleichen Teilen Anzahl Buchungen

Verteilgröße

Ziel Kostenstelle	Prozent	Gewichtung

Ziel Kostenstelle Bezeichnung

Prozent

Kostenstelle Selektion

Kostenart Selektion

Gewichtung

Suchbegriff

In diesem Feld bestimmen Sie einen Suchbegriff, mit dessen Hilfe Sie ein Zielschema auswählen möchten.

 Über das Fernglassymbol in der Werkzeugleiste können Sie nach vorhandenen Umverteilungen suchen.

Bezeichnung

In diesem Feld hinterlegen Sie die Bezeichnung des Zielschemas.

Verteilung

Für die Umverteilung stehen folgende Umverteilungsmethoden zur Verfügung.

Prozentual

Hier bestimmen Sie pro Zielkostenstelle einen Prozentanteil mit dem die Quellkostenstelle entlastet, bzw. die Zielkostenstelle belastet wird.

Nach Verteilgröße

Bei dieser Selektion erfolgt die Belastung der Zielkostenstellen im Verhältnis der in der Kostenstelle hinterlegten Verteilgrößenwerte.

Saldoabhängig

Mit dieser Verteilmethode haben Sie die Möglichkeit, Kostenstellen im Verhältnis von Saldowerten zu belasten (z. B. nach Umsatz).

Zu gleichen Teilen

Bei dieser Methode werden die ausgewählten Kostenstellen im gleichen Verhältnis mit den Werten der Quellkostenstelle belastet.

Anzahl Buchungen

In diesem Fall wird das Verteilverhältnis an Hand der Anzahl der Buchungen der Zielkostenstellen ermittelt.

Verteilgröße

In dieser Auswahlbox wählen Sie eine Verteilgröße aus, nach der umverteilt werden soll. Dieses Feld steht nur bei der Verteilmethode „Nach Verteilgröße“ zur Verfügung.

Ziel Kostenstelle

In diesem Feld erfassen Sie eine Zielkostenstelle. Mit der Entertaste übernehmen Sie diese Kostenstelle in die Auflistung der Kostenstellen. Ist die Kostenstelle bereits in der Auflistung vorhanden, wird diese zur Bearbeitung markiert.

Prozent

Hier erfassen Sie einen Prozentsatz für die aktuelle markierte Zielkostenstelle.

Kostenstelle Selektion/ Kostenart Selektion

Diese Felder werden für die Ermittlung der Saldobasis für die markierte Zielkostenstelle benötigt. Es wird auf den Saldo für die hier erfassten Kostenstellen/Kostenarten zum Umverteilungszeitpunkt zurückgegriffen.

In diesen Feldern können Sie mehrer Kostenstellen/Kostenarten hinterlegen in folgender Form:

1000

Nur die Kostenstelle 1000

1000-4000

Die Kostenstellen 1000 bis 4000

84*

Alle Kostenstellen die mit 84 beginnen.

Gewichtung

In diesem Feld können Sie eine Wertigkeit für eine Zielkostenstelle bestimmen. Es soll zum Beispiel für eine Zielkostenstelle nur die Hälfte des Umsatzes herangezogen werden. In diesem Fall erfassen Sie bei der Gewichtung 0,5.

Über das Kontextmenü in der Kostenstellenauflistung können Sie eine Kostenstelle aus dem Zielschema entfernen.

4.15.10.8. Umverteilung Szenario

In diesem Programm kann ein Umverteilungsszenario angelegt werden.

Die Maske ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Bereich erfassen Sie die Stufe und die Quellkostenstellen mit dem Zielschema des Szenarios. Im rechten Bereich werden Ihnen die Details des markierten Zielschemas angezeigt.

Suchbegriff

In diesem Feld definieren Sie einen Suchbegriff mit dessen Hilfe Sie ein Umverteilungsszenario auswählen möchten.

Bezeichnung

Im Feld Bezeichnung bestimmen Sie den Namen des Szenarios.

Kontextmenü im Baum (links)

Mit Hilfe der rechten Maustaste kann ein kontextabhängiges Menü geöffnet werden.



Hinzufügen

Mit dieser Funktion wird eine neue Ebene im Baum eingefügt. Abhängig von der Position des Mauszeigers werden bestimmte Felder in der Erfassungsmaske voreingestellt.

Löschen

Durch Anwahl dieser Funktion wird der markierte Eintrag aus dem Baum gelöscht.

Ändern

Der markierte Eintrag kann geändert werden.

Hinzufügen/Ändern

Folgende Maske öffnet sich zum Hinzufügen oder Ändern.

Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel 'Umverteilungquelle - Bearbeiten'. Die Eingabefelder sind wie folgt ausgefüllt:

- Stufe: 1
- Quellkostenstelle: 8150
- Bezeichnung: Gabelstapler
- Quellkostenart: (leer)
- gültig ab: 01.2009
- Zielschema: 1
- Bezeichnung: Gabelstapler --> Lager 1/2
- Zielkostenart: (leer)

Am unteren Rand befinden sich die Schaltflächen 'OK' und 'Abbrechen'.

Stufe

In diesem Feld bestimmen Sie die Stufe, in der die Quellkostenstelle umverteilt werden soll.

Quellkostenstelle

In diesem Feld bestimmen Sie die umzuverteilende Kostenstelle.

Quellkostenart

In diesem Feld können Sie ggf. nur bestimmte Quellkostenarten bestimmen, die umverteilt werden sollen.

Zielschema

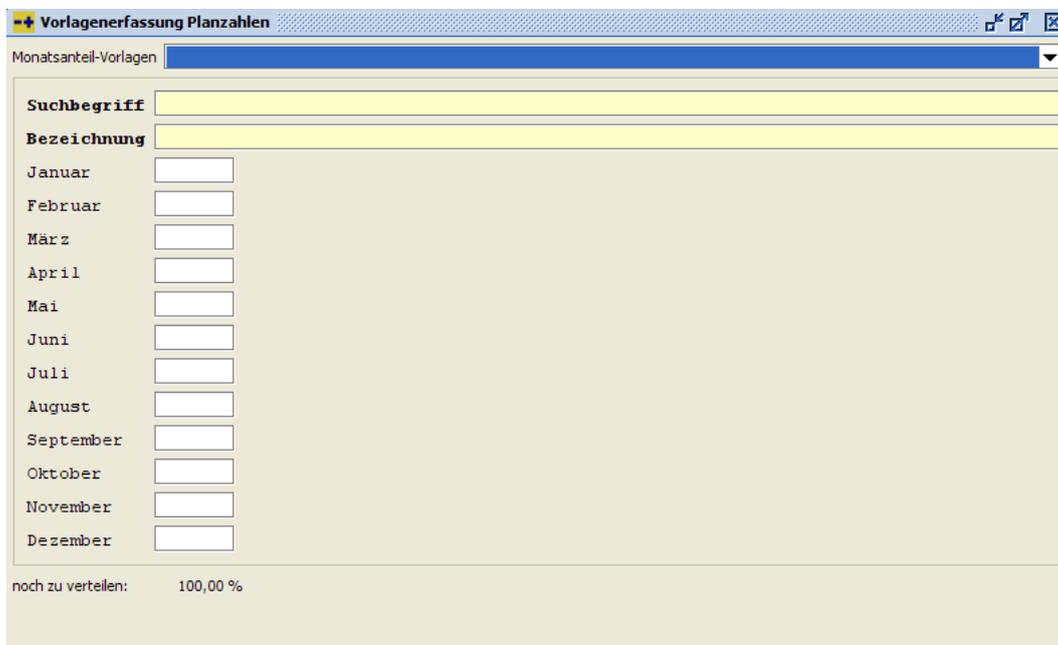
In diesem Feld bestimmen Sie das Zielschema, mit dessen Hilfe die Werte der Quellkostenstellen umverteilt werden sollen.

Zielkostenart

In dieses Feld können Sie eine Zielkostenart hinterlegen. Hinterlegen Sie in diesem Feld keine Kostenart, bleiben die ursprünglichen Kostenarten bestehen und die Zielkostenstellen werden mit gleicher Kostenart gebucht.

4.15.10.9. Monatsanteil-Vorlage für Planzahlen

Mit Hilfe dieses Programms können Sie sich für die Erfassung von Planzahlen eine oder mehrere Vorlagen abspeichern. Diese stehen Ihnen in der Planerfassung bei der Verteilung eines Gesamtwertes in Prozent im Auswahlfeld „Definition“ zur Verfügung.



The screenshot shows a software window titled "Vorlagenerfassung Planzahlen". Inside, there is a dropdown menu for "Monatsanteil-Vorlagen". Below this are two input fields: "Suchbegriff" and "Bezeichnung". A list of months from January to December is shown, each with a corresponding input box for a percentage value. At the bottom, it indicates "noch zu verteilen: 100,00 %".

Monat	Wert
Januar	<input type="text"/>
Februar	<input type="text"/>
März	<input type="text"/>
April	<input type="text"/>
Mai	<input type="text"/>
Juni	<input type="text"/>
Juli	<input type="text"/>
August	<input type="text"/>
September	<input type="text"/>
Oktober	<input type="text"/>
November	<input type="text"/>
Dezember	<input type="text"/>

noch zu verteilen: 100,00 %

4.15.11. Planung

In diesem Programmteil haben Sie die Möglichkeit Plandaten zu erfassen. Diese Daten können Sie in verschiedene Pläne hinterlegen. Planzahlen können sowohl auf Kontenebene (Kontenplanung), als auch auf Kostenstellenebene (Kostenstellenplanung) eingegeben werden. Innerhalb eines Planes können mehrere Jahre erfasst werden. Die tatsächliche Planerfassung erfolgt allerdings auf Jahresebene.

4.15.11.1. Planerfassung

Um einen neuen Plan anzulegen, nutzen Sie die Funktion „Neuanlage“ und erfassen die Felder Suchbegriff, Bezeichnung und die Planart.

Anschließend speichern Sie diesen Plan mit der Funktion „Speichern“ ab. Erst jetzt haben Sie die Möglichkeit Planwerte zu erfassen.



Achtung, die Planart kann später nicht mehr geändert werden!

Von der Vorgabenseite werden nur die Felder Suchbegriff, Bezeichnung und die Planart gespeichert. Alle anderen Felder des Vorgabereiters dienen der Planerfassung und können immer wieder neu variiert werden. So haben Sie die Möglichkeit die Planwerte auf Grund von verschiedenen Vorgaben zu erfassen.

Zum Beispiel könnten Sie nur spezielle Konten auswählen, oder nur bestimmte Auswertungen als Planhilfe heranziehen. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, auch den Planzeitraum zu variieren. So können Sie innerhalb eines Planes mehrere Planjahre hinterlegen.

Nachdem der Plan gespeichert ist, haben Sie nun die Möglichkeit, mit der Planung zu beginnen. Hierzu wählen Sie den Planzeitraum aus und ggf. einen Vorwertzeitraum mit dessen Hilfe Sie Vorjahreswerte in die Planung einfließen lassen können.

I.Reiter „Vorgabe“

The screenshot shows the 'Planung' window with the 'Vorgabe' tab selected. The interface is organized into several sections:

- Planung** (Window Title)
- Vorgabe** (Tab)
- Plan**: A dropdown menu.
- Suchbegriff**: A text input field.
- Bezeichnung**: A long text input field.
- Auswertung**: A dropdown menu set to '0 - Saldenliste nach Kontenklasse'.
- ForeCast**: A dropdown menu.
- von Konto**: Two text input fields for 'von' and 'bis'.
- Planart**: Radio buttons for 'Kontenplanung' (selected), 'Kostenstellenplanung', and 'alle Konten'.
- Kontenselektion**: Radio buttons for 'Bilanzkonten', 'GuV-Konten', and 'alle Konten' (selected).
- Zeitraumauswahl nach ...**: Radio buttons for 'Wirtschaftszeitraum' (selected) and 'Kalender'.
- Planzeitraum**: A dropdown menu showing '2009 (01.01.2009 - 31.12.2009)'.
- Vorwertzeitraum**: A dropdown menu.
- Options**: Checkboxes for 'In Tausend', 'Soll Haben tauschen', and 'auf volle EUR'.
- Unternehmensstruktur**: A dropdown menu set to '0 Kostenstellenliste'.
- Cost Center List**: A list of cost centers with checkboxes:
 - 1010 Wohnen Hamburg
 - 1020 Badmöbel Hamburg
 - 1030 Küche Hamburg
 - 2010 Wohnen Köln
 - 2020 Badmöbel Köln

Plan

Aus dieser Auswahlbox können Sie bestehende Pläne laden.

Suchbegriff

In diesem Feld hinterlegen Sie einen eindeutigen Begriff, mit dessen Hilfe Sie den Plan später auswählen möchten.

Bezeichnung

Hier hinterlegen Sie den Namen des Plans.

Auswertung

In dieser Auswahlbox haben Sie die Möglichkeit eine Auswertung auszuwählen, mit deren Hilfe Sie Planwerte erfassen möchten.

Forecast

In dieser Auswahlbox können Sie Ihren hinterlegten Forecast auswählen.

Von/bis Konto

Sie können bestimmte Konten auswählen die Sie planen möchten.

Planart

Kontenplanung

Die Plandaten werden nur auf Sachkontenebene gespeichert. In dieser Art des Planes haben Sie die Möglichkeit, auch Bilanzkonten zu planen.

Kostenstellenplanung

Bei dieser Planart werden die Plandaten auf der Basis Kostenstelle und Kostenart abgespeichert.

Kontenselektion

(Wenn Sie die Planart „Kontenplanung“ ausgewählt haben.)

Bilanzkonten

Es werden nur Bilanzkonten zur Planung angeboten.

GuV-Konten

Nur GuV-Konten können geplant werden.

Alle Konten

Alle Konten werden zur Planung zur Verfügung gestellt.

Zeitraumauswahl nach ...

Sie können einen Plan auf Grund des Kalenderjahres oder der Wirtschaftsjahre erfassen. Die einzelnen Planwerte werden immer nach dem Kalendermonat abgespeichert.

Planzeitraum

Aus dieser Auswahlbox wählen Sie den zu planenden Zeitraum aus.

Vorwertzeitraum

Mit Hilfe dieser Auswahlbox können Sie „Ist-Werte“ aus vorangegangenen Zeiträumen in die Planung übernehmen.

Unternehmensstruktur

Im Falle der Kostenstellenplanung haben Sie die Möglichkeit, die zu planenden Kostenstellen auszuwählen.

II. Reiter „Planwerte“

50 - Plan G & V Seminar gff / 50 - G & V Seminar gff		Plan Jan. 2009	Plan Feb. 2009	Plan März 2009	Plan Apr. 2009	Plan Mai. 2009	Plan Jun. 2009
Betriebsergebnis I							
Rohertrag		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		-157.487,03	-154.453,56	-139.691,14	-173.668,54	-291.621,25	-287.668,54
Gesamtkosten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		297.541,10	300.306,83	300.706,83	301.107,71	301.764,10	300.321,10
		297.541,10	300.306,83	300.706,83	301.107,71	301.764,10	300.321,10
Formelknoten		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	
Σ Betriebsergebnis I		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		140.054,07	145.853,27	161.015,69	127.439,17	10.142,85	12.658,54
		140.054,07	145.853,27	161.015,69	127.439,17	10.142,85	12.658,54
Formelknoten		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	

Auf diesem Reiter können Sie Planwerte erfassen. Dazu wird Ihnen auf der linken Bildschirmhälfte Ihr ausgewähltes Auswertungsschema und auf der rechten Seite werden 13 Spalten (eine Spalte je Monat und eine Spaltensumme) mit den aktuellen Planwerten, den Vorwertdaten und eine Abweichung angezeigt.

Die Planwerte werden auf Kontenebene bzw. Kostenstellenebene angezeigt, so dass Sie die Möglichkeit haben, die Planwerte sowohl für ein einzelnes Konto, oder eine Auswertungsposition zu erfassen. Im Falle der Kostenstellenplanung können Sie auch die einzelne Kostenstelle planen.

Um einen Planwert zu erfassen, wählen Sie die entsprechende Position in der Auswertung aus und klicken doppelt auf die Tabelle mit den Planwerten. Wenn Sie nur einen bestimmten Monat planen möchten, wählen Sie diesen Monat in der Planwerttabelle aus.

In Abhängigkeit der ausgewählten Position, öffnet sich ein entsprechendes Erfassungsfenster.

a. Planerfassung auf Kontenebene/Kostenstellenebene

84000 Erlöse 19 %						
84000 Erlöse 19 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kst Nach Sparte / 1010 Wohnen ...	-112.987,16	-101.693,13	-101.424,19	-100.819,15	-100.718,28	-1.253.846,6
	-112.987,16	-101.693,13	-101.424,19	-100.819,15	-100.718,28	-1.253.846,6

Durch auswählen einer einzelnen Kostenstelle bzw. eines einzelnen Kontos mit einem Doppelklick gelangen Sie in die nachfolgende Erfassungsmaske:

Erfassungssteuerung

Betrag

Mit dieser Option erfassen Sie absolute Planwerte.

Prozent

Durch diese Einstellung haben Sie die Möglichkeit, abhängig vom Vorwert eine prozentuale Veränderung zu erfassen.

Art der Planerfassung

Monat Aug. 2009

In diesem Feld erfassen Sie entweder den Monatsplanwert oder die prozentuale Veränderung.

Je Monat

In diesem Feld können Sie einen monatlich gleich bleibenden Wert erfassen, sowohl als Betrag, als auch als Prozentwert.

Gesamtwert

In diesem Feld erfassen Sie einen Gesamtwert für alle Monate. Die monatliche Verteilung erfolgt je nach Einstellung (Kostenverteilung auf Monat).

Festwert auf

In dieser Auswahlbox können Sie bestimmen, ob Sie für bestimmte Monate Festwerte hinterlegen möchten.

Art der Kostenverteilung auf Monate

Mit dieser Option bestimmen Sie die Monatsverteilung des erfassten Gesamtjahreswertes (Gesamtwert).

zu gleichen Teilen

Der Gesamtwert wird zu gleichen Teilen auf die Monate verteilt.

nach Vorwert

Der Gesamtwert wird im Verhältnis der Vorwerte auf die Monate verteilt.

nach Prozent

Sie können je Monat einen Prozentanteil bestimmen, mit dessen Hilfe der Gesamtwert verteilt wird.

b. Planerfassung auf Auswertungsposition

Sie haben die Möglichkeit, eine Auswertungsposition auszuwählen um diese komplett zu planen.

Zum Beispiel die Positionen Umsatzerlöse. Hinter dieser Position sind alle Umsatzkonten hinterlegt. Sie möchten aber nur den Gesamtumsatz des nächsten Jahres erfassen. In diesem Fall wählen Sie zur Planerfassung die Auswertungsposition aus.

50 - Plan G & V Seminar gff / 50 - G & V Seminar gff	Plan Jan. 2009	Plan Feb. 2009	Plan März 2009	Plan Apr. 2009	Plan Mai. 2009	Plan Jun. 2009	Plan Jul. 2009	Plan Aug. 2009	Plan Sep. 2009	C
Betriebsergebnis I										
Rohhertrag										
Umsatzerlöse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	-839.039,24	-840.159,40	-823.913,35	-841.670,50	-932.907,19	-928.954,99	-928.394,77	-941.559,66	-847.442,76	
	-839.039,24	-840.159,40	-823.913,35	-841.670,50	-932.907,19	-928.954,99	-928.394,77	-941.559,66	-847.442,76	

Nach Auswahl mit einem Doppelklick erscheint nachfolgende Erfassungsmaske:

Erfassungssteuerung

Betrag

Mit dieser Option erfassen Sie absolute Planwerte.

Prozent

Durch diese Einstellung haben Sie die Möglichkeit, abhängig vom Vorwert eine prozentuale Veränderung zu erfassen.

Art der Planerfassung

Monat Aug. 2009

In diesem Feld erfassen Sie entweder den Monatsplanwert oder die prozentuale Veränderung.

Je Monat

In diesem Feld können Sie einen monatlich gleich bleibenden Wert erfassen, sowohl als Betrag, als auch als Prozentwert.

Gesamtwert

In diesem Feld erfassen Sie einen Gesamtwert für alle Monate. Die monatliche Verteilung erfolgt je nach Einstellung (Kostenverteilung auf Monat).

Festwert auf

In dieser Auswahlbox können Sie bestimmen, ob Sie für bestimmte Monate Festwerte hinterlegen möchten.

Art der Kostenverteilung auf Monate

Mit dieser Option bestimmen Sie die Monatsverteilung des erfassten Gesamtjahreswertes (Gesamtwert).

zu gleichen Teilen

Der Gesamtwert wird zu gleichen Teilen auf die Monate verteilt.

nach Vorwert

Der Gesamtwert wird im Verhältnis der Vorwerte auf die Monate verteilt.

nach Prozent

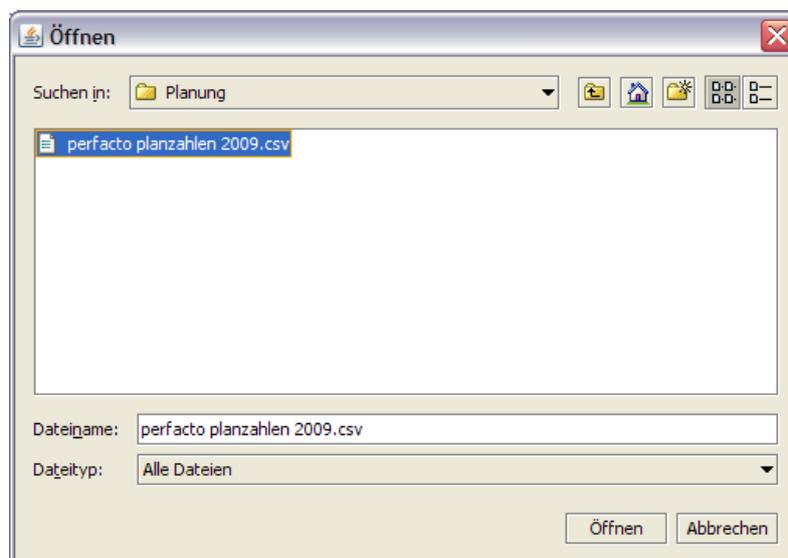
Sie können je Monat einen Prozentanteil bestimmen, mit dessen Hilfe der Gesamtwert verteilt wird.

1 Kostenverteilung auf Monate \ 2 Kostenverteilung auf Konten \ 3 Kostenverteilung auf Kostenstellen \

Über die weiteren Reiter können Sie eine Kostenverteilung auf Kontenebene oder auf Kostenstellenebene erfassen.

c. *Planimport*

Sie haben die Möglichkeit, in einem angelegten Plan neue Planwerte zu importieren. Dazu ist es notwendig, dass Sie eine entsprechend strukturierte „ASCII-Datei“ zur Verfügung stellen. Diese kann dann in Perfacto importiert werden. Mit Hilfe des Menüpunktes Planzahlen importieren (Menüpunkt „Auswahl“) oder mit Hilfe des Buttons  in der Werkzeugleiste, öffnet sich ein Dialog zum Einlesen einer „ASCII-Datei“.



Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben, öffnet sich ein Assistent zur Definition der Importdatei.



Kopfzeile

Mit diesem Schalter bestimmen Sie ob die einzulesende Datei eine Kopfzeile besitzt.

Beträge in Tausend

Im Falle, dass die Beträge in der „ASCII-Datei“ in Tausend sind, wählen Sie diesen Schalter aus.

Plus (S)/ Minus (H) vertauscht

Sind die Planwerte mit umgekehrten Vorzeichen in der Datei gespeichert (z. B. Erlöse „positiv“ und Aufwand „negativ“).

Trennzeichen

Sie können ein Feldtrennzeichen bestimmen.

Startmonat

Sie bestimmen den ersten Monat der in der Datei hinterlegt ist.

Anzahl Monate

Sie können die Anzahl der Monate (Spalten) der Datei bestimmen.



Achtung: Bestehende Planzahlen werden vor dem Import gelöscht!

Struktur der Plan-Importdatei

Der Aufbau der ASCII-Datei sollte wie folgt sein:

[Konto; Kostenstelle; M1;M2;M3;M4;M5;M6;M7;M8;M9;M10;M11;M12]

Im Falle einer Kontenplanung muss das Feld Kostenstelle nicht gefüllt sein, es muss aber vorhanden sein.

Beispiel einer Import-Datei:

```
perfacto planzahlen 2009.csv - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
Konto ;Kostenstelle; Jan 09;Feb 09;Mrz 09;Apr 09;Mai 09;Jun 09;Jul 09;Aug 09;Sep 09;Okt 09;Nov 09;Dez 09
84000;1900;100,2;2000;2000;3000;3500;4100;4700;5300;5900;6500;7100;7700
34000;1900;-20;-20;-20;-20;-20;-20;-20;-20;-20;-20;-20
34001;1900;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5;-30,5
44000;1900;-500;-500;-500;-500;-500;-500;-500;-500;-500;-500;-500
45000;1900;-600;-600;-600;-600;-600;-600;-600;-600;-600;-600;-600
```



Das Feldtrennzeichen ist beliebig. Es darf jedoch kein Kommazeichen verwendet werden, da dies als Dezimaltrennzeichen dient!

4.15.11.2. ForeCast

In Perfacto haben Sie die Möglichkeit auf Grund von Ist-Werten und einem Plan eine Prognose für die Folgemonate zu erstellen. Hierzu steht Ihnen das Programm Forecast zur Verfügung, mit dessen Hilfe Sie Forecastwerte berechnen lassen können. Die errechneten Forecastwerte können Sie im Programm Berichtswesen auswerten.

Suchbegriff

In diesem Feld erfassen Sie einen eindeutigen Suchbegriff, mit dessen Hilfe Sie den Forecast später auswählen möchten.

Bezeichnung

Hier erfassen Sie eine Bezeichnung für Ihren Forecast.

Plan

In dieser Auswahlbox wählen Sie den Plan aus, der als Grundlage für die Berechnung dienen soll.

Berechnungsmethode

Folgende Berechnungsmethoden stehen Ihnen zur Verfügung:

- | |
|---|
| 1-Zielereichung zu gleichen Teilen |
| 2-Zielereichung nach Planwert verteilt |
| 3-Hochrechnung auf Grund von Plan/Ist-Vergleich |
| 4-Forecast gleich Planwert |
| 5-Forecast = Summe Ist / Restmonate |

Diese Berechnungsmethoden können auch im Sachkontenstamm je Sachkonto hinterlegt werden. Im Falle dass im Sachkonto eine Berechnungsmethode ausgewählt wurde, hat diese Vorrang vor der hier ausgewählten Methode.

ab Monat

In diesem Feld erfassen Sie den Startmonat ab dem Sie die Forecastwerte berechnet und abgespeichert haben möchten.

Beispiele

Das nachfolgende Beispiel beschreibt Ihnen die unterschiedlichen Berechnungsmethoden.

Die nachstehende Tabelle zeigt Plan und Ist-Zahlen für ein Jahr. Ist-Zahlen stehen bis Februar zur Verfügung. Aufgrund dieser Zahlen soll nun ein Forecast ab März berechnet werden.

	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Gesamt	Rest Plan
Umsatz Ist	90.000	80.000											170.000	
Umsatz Plan	100.000	100.000	100.000	100.000	80.000	80.000	100.000	100.000	100.000	120.000	120.000	100.000	1.200.000	1.000.000
Abweichung Plan/Ist	10.000	20.000	100.000	100.000	80.000	80.000	100.000	100.000	100.000	120.000	120.000	100.000	1.030.000	
Abweichung Plan/Ist - Verhältnis	0,90	0,80											0,85	
Personalkosten Ist	-19.000	-19.000											-38.000	
Personalkosten Plan	-19.000	-20.000	-19.000	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-18.000	-18.000	-17.000	-231.000	-192.000
Abweichung Plan/Ist	0	-1.000	-19.000	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-18.000	-18.000	-17.000	-193.000	
Abweichung Plan/Ist - Verhältnis	1,00	0,95											0,98	

a. Zielerreichung zu gleichen Teilen

In diesem Fall soll ermittelt werden, wie viel Umsatz je Monat erreicht werden muss, um das angestrebte Ziel von 1.200.000,00 zu erreichen. Da bis März nur 170.000, statt den geplanten 200.000 erreicht wurden, bleibt ein zu verplanender Rest von 1.030.000 zu verteilen. Dieser wird nun auf die nächsten 10 Monate verteilt.

	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Gesamt
Umsatz	103.000	103.000	103.000	103.000	103.000	103.000	103.000	103.000	103.000	103.000	1.030.000
Personalkosten	-19.300	-19.300	-19.300	-19.300	-19.300	-19.300	-19.300	-19.300	-19.300	-19.300	-193.000

b. Zielereichung nach Planwert verteilt

Wie im voran beschriebenen Beispiel, bleibt ein Rest von 1.030.000. Dieser wird allerdings im Verhältnis der Planzahlen verteilt.

	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Gesamt
Umsatz	103.000	103.000	82.400	82.400	103.000	103.000	103.000	123.600	123.600	103.000	1.030.000
Personalkosten	-19.099	-20.104	-20.104	20.104	-20.104	-20.104	-20.104	-18.094	-18.094	-17.089	-193.000

c. Hochrechnung auf Grund von Plan/Ist-Vergleich

Durch die Verhältnisse zwischen Plan und Ist im Januar und Februar ergibt sich eine Hochrechnung für die restlichen Monate.

	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Gesamt
Umsatz	85.000	85.000	68.000	68.000	85.000	85.000	85.000	102.000	102.000	85.000	850.000
Personalkosten	-18.525	-19.500	-19.500	-19.500	-19.500	-19.500	-19.500	-17.550	-17.550	-16.575	-187.200

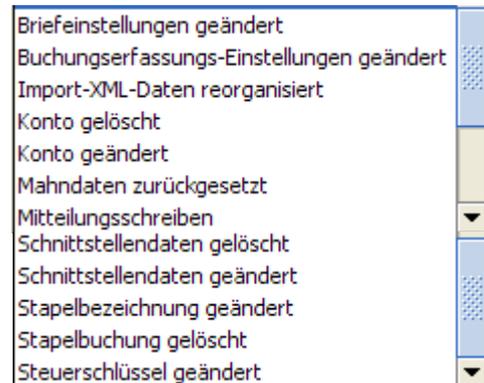
d. Forecast gleich Plan

In diesem Fall sind die Forecast-Zahlen gleich den Planzahlen. Dies kann zum Beispiel für die Fixkosten notwendig sein. In diesen Fällen sollte man die Berechnungsmethode bei den entsprechenden Sachkonten im Sachkontenstamm hinterlegen.

	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Gesamt
Umsatz	100.000	100.000	80.000	80.000	100.000	100.000	100.000	120.000	120.000	100.000	1.000.000
Personalkosten	-19.000	-20.000	20.000	20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-18.000	-18.000	-17.000	-192.000

4.16. Logbuch

Mit Hilfe des Logbuches können Sie sich über die verschiedenen Tätigkeitsmerkmale anzeigen lassen, von welchen Mitarbeitern in Perfacto Änderungen vorgenommen worden sind. Dies wird Ihnen in Tabellenform angezeigt und steht zum Ausdruck bereit. Über die einzelnen Selektionsfelder können Sie die Mitarbeiter und den Zeitpunkt der Änderungen eingrenzen.

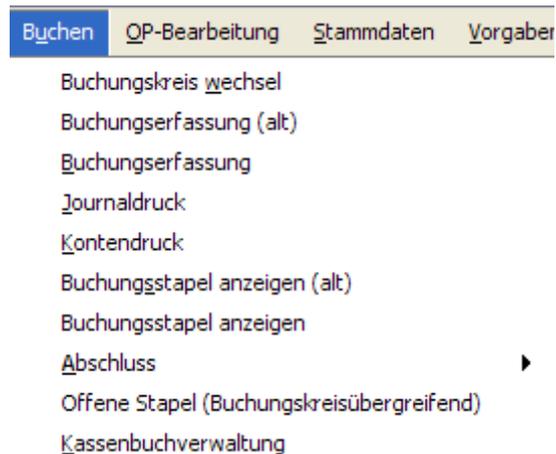


 Mit Hilfe des Filters können Sie eine Mehrfachselektion durchführen.

Suchfelder:

5. Menü „Buchen“

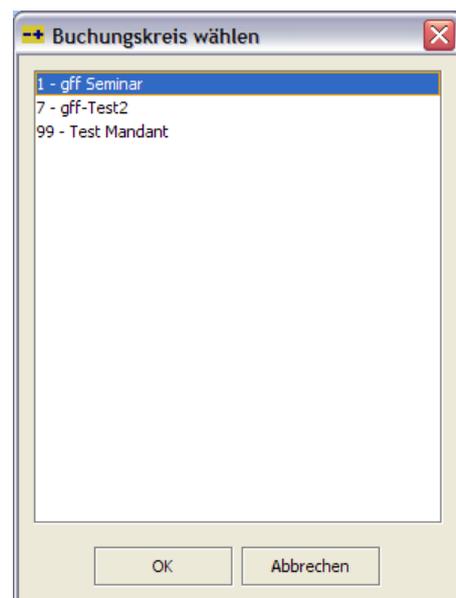
Dieses Kapitel beschäftigt sich mit dem gesamten Thema Buchen und dem Monats- bzw. Jahresabschluss. Ein Schwerpunktthema ist das Programm der Buchungserfassung mit seinen verschiedenen Einstell- und Anwendungsmöglichkeiten.



5.1. Buchungskreiswechsel

Durch die Auswahl „Buchungskreis wechseln“ können Sie zwischen den einzelnen Buchungskreisen wechseln. Im Auswahlfenster werden alle Buchungskreise angezeigt für die der entsprechende Mitarbeiter berechtigt ist.

Das öffnen des gewünschten Buchungskreises ist zusätzlich auch durch Doppelklick auf den entsprechenden Buchungskreis in der Statuszeile möglich.



5.2. Buchungserfassung

Über die Buchungserfassung werden alle Buchungen erfasst. Nach dem Start können Sie sich für das Buchungsverfahren entscheiden. Entweder die Direkterfassung oder die Stapelerfassung. Als Sonderform steht Ihnen auch die Auswahlfixbuchung zur Verfügung. Diese wird im Kapitel Fixbuchung beschrieben. Vorzugsweise nutzen Sie die Varianten Direkterfassung und die Stapelerfassung.

Direkterfassung

Bei der Direkterfassung erfassen Sie den Buchungssatz im Dialog und die Buchung wird nach Abschluss sofort verarbeitet und auf die entsprechenden Konten gebucht. Diese Buchungen werden direkt in das Journal übernommen und können nicht mehr verändert werden.

Stapelerfassung

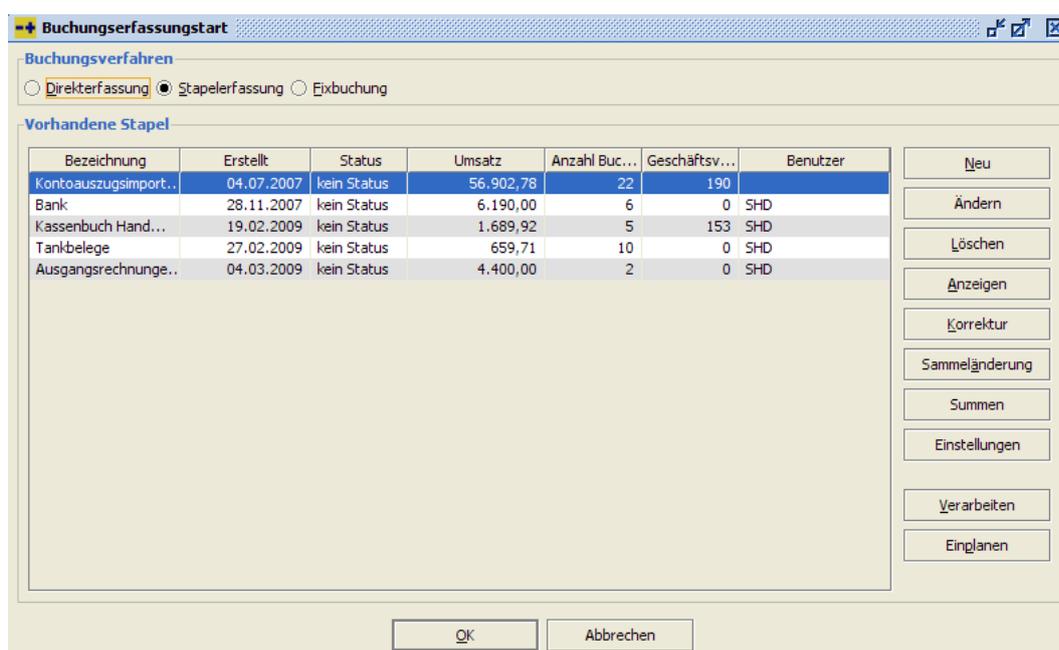
Bei der Stapelerfassung werden die Buchungen in einem Stapel erfasst. Dort können diese gegebenenfalls geändert bzw. gelöscht werden. Erst nach Verarbeitung werden die Buchungssätze des Stapels auf den Konten gebucht und journalisiert. Dies bietet Ihnen in der Praxis den Vorteil, dass Sie nach dem Buchen anhand von Buchungslisten Ihre Buchungen kontrollieren und ggfs. Korrekturen vornehmen können.

Fixbuchung

Bei Fixbuchungen handelt es sich um wiederkehrende Buchungen, welche sich in bestimmten Abständen wiederholen.



Bei der Stapelerfassung ist zu beachten, dass die gebuchten Offenen Posten erst nach verarbeiten des Stapels endgültig sind.



5.2.1. Direkterfassung

Im Falle der Direkterfassung starten Sie mit dem Button OK die Erfassungsmaske im Modus Direkterfassung. Sämtliche Buchungen werden direkt auf den entsprechenden Konten gebucht. Es bedarf hier keiner zusätzlichen Verarbeitung.

Buchungserfassungstart

Buchungsverfahren

Direkterfassung Stapelerfassung Fixbuchung

Vorhandene Stapel

Bezeichnung	Erstellt	Status	Umsatz	Anzahl Buc...	Geschäftsv...	Benutzer
Kontoauszugsimport..	04.07.2007	kein Status	56.902,78	22	190	
Bank	28.11.2007	kein Status	6.190,00	6	0	SHD
Kassenbuch Hand...	19.02.2009	kein Status	1.689,92	5	153	SHD
Tankbelege	27.02.2009	kein Status	659,71	10	0	SHD
Ausgangsrechnunge..	04.03.2009	kein Status	4.400,00	2	0	SHD

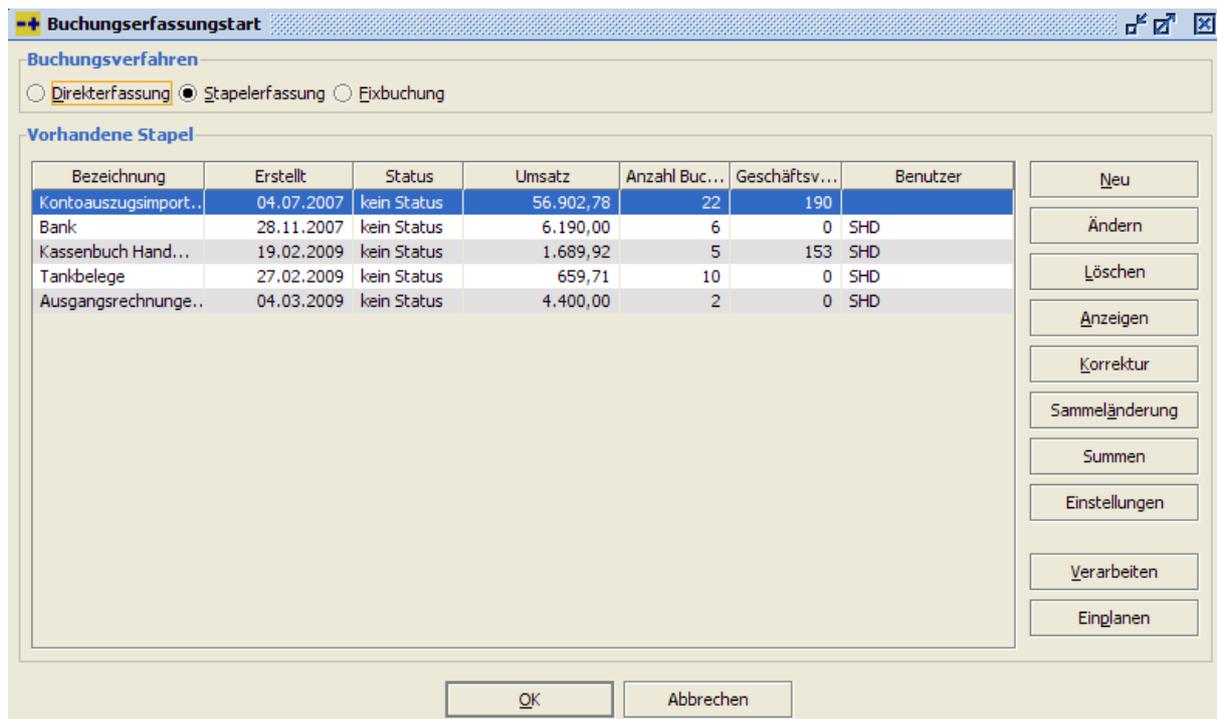
Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Anzeigen, Korrektur, Sammeländerung, Summen, Einstellungen, Verarbeiten, Einplanen

Buttons: OK, Abbrechen

5.2.2. Stapelerfassung

Durch die Auswahl Stapelerfassung aktivieren Sie Funktionen die für die Bearbeitung und Anlage von Stapeln benötigt werden. Zusätzlich wird eine Auswahltabelle aktiviert in der die aktuellen Buchungstapel angezeigt werden.

Die Tabelle hat folgende Spalten



Bezeichnung

In diesem Feld wird die Bezeichnung der Buchungstapel angezeigt.

Erstellt

In diesem Datumsfeld wird das Anlagedatum des Stapels angezeigt.

Status

Hier wird der Bearbeitungsstatus angezeigt:

- **Kein Status**
- **In Bearbeitung**
Dieser Stapel wird bearbeitet

- **Unvollständig/fehlerhaft**
In diesem Stapel sind Buchungssätze vorhanden die nicht vollständig sind oder nicht verarbeitet werden können, da diese Fehler aufweisen.
- **In Verarbeitung**
Dieser Stapel wird verarbeitet.
- **Korrigiert fehlerfrei**
Dieser Stapel ist mit dem Korrekturmodus vollständig bearbeitet und korrigiert worden.
- **Abbruch beim Verarbeiten**
Beim Verarbeiten dieses Stapels kam es zu einem Programmabbruch.
- **Eingeplant**
Dieser Stapel ist für den Hintergrundverarbeitungsjob eingeplant.
- **Hintergrundverarbeitung**
Dieser Stapel befindet sich in der Hintergrundverarbeitung.

Umsatz

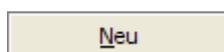
In diesem Feld wird die Summe aller Buchungssätze angezeigt.

Benutzer

In diesem Feld wird der Benutzer angezeigt, der den Stapel angelegt hat. Im Falle von importierten Stapeln wird der Benutzer eingetragen, der den Stapel als erstes bearbeitet hat.

Um einen Stapel bearbeiten zu können selektieren Sie diesen aus der Auswahltabelle und Klicken auf OK. Hierdurch wird der Stapel mit seinen Buchungssätzen in der Erfassungsmaske geöffnet und kann bearbeitet werden.

Neuanlage Stapel



Mit dem Button „Neu“ legen Sie einen neuen Buchungsstapel an.

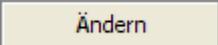
Bezeichnung

Tragen Sie in diesem Feld den Namen des Stapels ein. Dieser Name wird zur Identifizierung Ihres Stapels benötigt. Nach Verarbeitung steht diese Information nicht mehr zur Verfügung. Der Name des Stapels muss eindeutig sein!

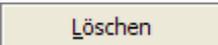
Buchungsdatum von/bis

In diesen beiden Feldern können Sie bestimmen, ob die Buchungssätze des Stapels nur in einen bestimmten Zeitraum gebucht werden können. Eine nachträgliche Änderung dieser Felder hat keine Auswirkung auf die bestehenden Buchungssätze.

Stapel ändern

 Durch betätigen des Buttons „Ändern“ können die Stapelinformationen des markierten Stapels geändert werden. Mit dieser Funktion werden nicht die Buchungssätze geändert! Die Erfassungsmaske ist identisch mit der Maske „Neuanlage“.

Stapel löschen

 Mit Hilfe des Buttons „Löschen“ können markierte Stapel gelöscht werden.

Stapel anzeigen

 Mit der Funktion „Anzeigen“ werden die Buchungssätze des Stapels angezeigt.

Buchungssätze Stapel - Kontoauszugsimport 12000 # 00137													
Belegdatum	Buchung...	Betrag	Abzugs...	Soll	Haben	St.-Schl.	Buchun...	Belegnr.	Barcode	OP-Nr.	Text	Fehler	Import...
18.07.2...	18.07.2...	3,33 €		12000	100101		UEB	44654...		RE.N...	UEBE...		
18.07.2...	18.07.2...	16,17 €		12000	100900					1110...	UEBE...		
18.07.2...	18.07.2...	18,36 €		12000	100900					1110...	UEBE...		
18.07.2...	18.07.2...	23,93 €		12000	100900						UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	74,77 €		12000	100999						UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	102,25 €		12000	100110						UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	102,48 €		12000							UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	107,71 €		12000							UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	115,90 €		12000	100113						UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	184,46 €		12000	100999			00137		0555...	UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	480,81 €		12000							UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	591,09 €		12000	100000			00137		0555...	UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	747,23 €		12000							UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	786,12 €		12000	100400			00137		0554...	UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	1.544,...		12000							UEBE...	Habe...	
18.07.2...	18.07.2...	2.222,...		12000							UEBE...	Habe...	

1 OP-Bewegungen 100101		2 Importinformationen			
OP-Nummer	OP-Betrag	Abzugsbetrag	Abzugsfähiger Betrag	Anzahlungsbetrag	Ursprungsbetrag
RE.NR. 05544252	-3,33 €		-3,33 €		

Korrektur

Korrektur

Mit Hilfe dieser Funktion können unvollständige Stapel zur Bearbeitung geöffnet werden. In der Erfassungsmaske werden allerdings nur die fehlenden Informationen des Buchungssatzes abgefragt.

Sammeländerung

Sammeländerung

Über die Funktion „Sammeländerung“ besteht die Möglichkeit komplette Buchungssatzinformation zu ändern. Sie können über das Auswahlfeld zwischen folgenden Feldern aus der Buchungserfassung wählen:

- Belegdatum
- Buchungsdatum
- Buchungsart
- Belegnummer
- Buchungstext.

Summen

Summen

Die Funktion „Summen“ ermöglicht es, eine Übersicht mit den Summen der Konten je Steuerkennzeichen zu erhalten.

Kontonummer	Bezeichnung	Kontenart	Steuerkennzeichen	Bruttobetrag	Steuerbetrag	Nettobetrag
100400	Stenz, Koblenz (B)	Debitor		-786,12 €		-786,12 €
100115	Heinrich Schutz	Debitor		-3.913,91 €		-3.913,91 €
12000	Kreissparkasse Ma...	Aktivkonto		-3.120,93 €		-3.120,93 €
100113	Werner Willi	Debitor		-115,90 €		-115,90 €
100999	Sanitär-Meyer (G)	Debitor		-259,23 €		-259,23 €
100000	Lampner, Andernach	Debitor		-591,09 €		-591,09 €
100101	Mustermann, Kobl...	Debitor		-3,33 €		-3,33 €
100110	Jurgaitis Oliver	Debitor		-102,25 €		-102,25 €
100900	Jordan, Andernach	Debitor		-58,46 €		-58,46 €
				Σ -8.951,22 €	Σ	Σ -8.951,22 €

Einstellungen

Einstellungen

In dieser Maske haben Sie die Möglichkeit Mitarbeiterbezogenen Einstellungen zur Buchungserfassung vorzunehmen. Auf dem Reiter „Allgemeine Einstellungen“ können Sie zusätzliche Pflichtfelder definieren. Während der Buchungserfassung werden diese Felder zwingend abgefragt. Ausserdem können Sie weitere Warnmeldungen während der Buchungserfassung aktivieren.

Über das Feld „max. Monat Zukunft“ können Sie die maximale Anzahl an Monaten erfassen die Perfacto für die Buchungserfassung freigibt. Eine Überschreitung dieses Zeitraums führt zu einer Warnmeldung.

Eine detaillierte Erläuterung zu den weiteren Reitern finden Sie im Kapitel „Mitarbeitereinstellungen“.

Buchungserfassung-Einstellungen

1 Allgemeine Einstellungen \ 2 Standard-Buchungserfassungseinstellungen \ 3 Buchungserfassungseinstellungen für SHD \ 4 Einstellung für Debitoren \

zusätzliche Pflichtfelder

- Buchungsart
- Belegnummer
- Buchungstext
- Pflichtfeldprüfung nur bei Erfassung

Warnmeldungen

- Steuerschl. abweichend zum Stamm
- Steuerschl. gegen manuelles St.Kto.
- Freistellungsantrag abgelaufen

max.Monat Zukunft

Verarbeiten

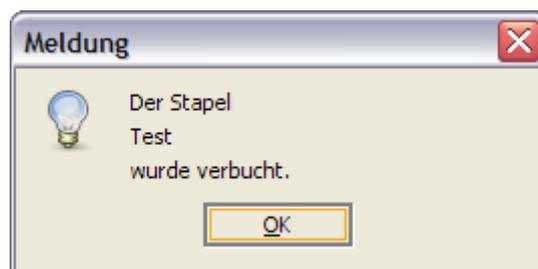
Verarbeiten

Durch die Funktion Verarbeiten werden die markierten Stapel verarbeitet.



Nach dieser Abfrage werden Sie gefragt ob die Verarbeitung im Hintergrund erfolgen soll, dies hat den Vorteil, dass Sie während der Verarbeitung an Ihrem Arbeitsplatz weiter arbeiten können.

Bei erfolgreicher Verarbeitung erhalten Sie folgende Meldung:



Einplanen

Einplanen

Es gibt die Möglichkeit die markierten Stapel einzuplanen, so dass diese durch einen permanent laufenden Hintergrunddienst automatisiert verarbeitet werden.

Sonderfunktionen Stapelerfassung

Bei der Erfassung von Buchungen im Stapel, gibt es verschiedene zusätzliche Möglichkeiten gegenüber einer Direkterfassung.

1. Buchungen sind änderbar
2. Buchungen können gelöscht werden
3. die aktivierten Kontrollsummen werden gespeichert

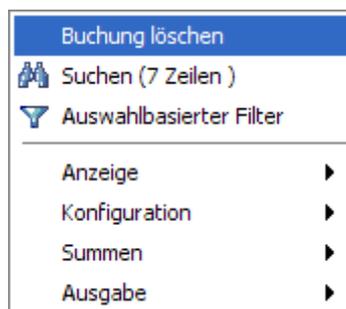
Buchung ändern

Im Primanota-Bereich wird eine Buchung die geändert werden soll mit Doppelklick ausgewählt. Dadurch wird die Buchung wieder in den Arbeitsbereich übernommen und kann dort wie gewohnt bearbeitet werden.

Die Buchung kann entweder über die „Speichern“ Funktion, oder mit Enter im letzten Feld verlassen werden.

Buchung löschen

Mit Hilfe der Funktion „Löschen“ im Kontextmenü kann eine Buchung aus dem Stapel gelöscht werden.



5.2.3. Fixbuchung

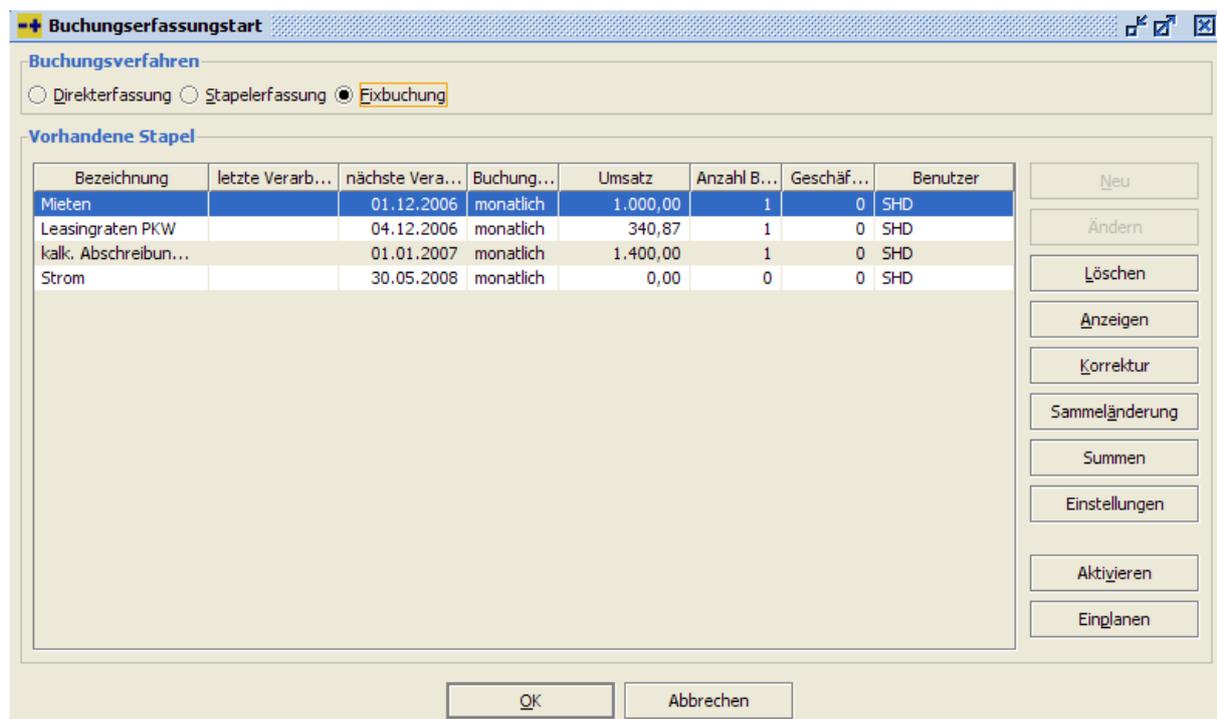
Bei Fixbuchungen handelt es sich um wiederkehrende Buchungen, welche sich in bestimmten Abständen wiederholen. Klassische Beispiele für Fixbuchungen können sein:

- Mietrechnung
- Statistikbuchungen
- Versicherungsrechnungen
- Statistische Abschreibung

Fixbuchungen werden in einer besonderen Form eines Stapels erfasst. Die Erfassung der Buchung erfolgt allerdings auf die gleiche Art und Weise wie bei der üblichen Buchungseingabe, jedoch mit zwei Unterschieden.



- 1. Es wird kein Datum erfasst!**
Das Datum wird erst beim aktivieren ermittelt.
- 2. Es werden keine Offenen Posten gebucht!**
Werden durch das Aktivieren OP-Fähige-Konten angesprochen, wird die Belegnummer zur OP-Nummer.



Neuanlage eines Fixbuchungsstapels

Ein Fixbuchungsstapel wird über den Button „Neu“ angelegt. Es erscheint folgende Erfassungsmaske:

The screenshot shows a dialog box titled "Fixbuchungsstapel erfassen". It has a "Bezeichnung" field at the top. Below it are two tabs: "Stapelinformation" and "Fixbuchung". Under the "Fixbuchung" tab, there are two date fields: "nächste Fälligkeit" and "gültig bis". Below these are three radio buttons for frequency: "jährlich", "monatlich" (selected), and "quartalsweise". There are also two checkboxes: "Anfang" (checked) and "Ende". At the bottom are "OK" and "Abbrechen" buttons.

Nächste Fälligkeit

Hier wird das Datum bestimmt, an dem die Buchungen des Stapels das nächste Mal aktiviert werden sollen.

Gültig bis

Mit diesem Datum wird die Gültigkeit des Stapels bestimmt.

Wie oft soll der Stapel aktiviert werden:

- **Monatlich**
- **Jährlich**
- **Quartalsweise**

Um das Belegdatum bzw. Buchungsdatum zu bestimmen, wird der entsprechende Monat gewählt. Über die Option Anfang oder Ende wird bestimmt, ob zum Monatsanfang oder Monatsende gebucht werden soll.

Aktivieren eines Fixbuchungstapels

Aktivieren

Beim Aktivieren haben Sie folgende Wahlmöglichkeiten:

- **Erstellen**
Es wird nur ein Stapel mit den Buchungssätzen generiert.
- **Erstellen Bearbeiten**
Der Stapel wird generiert und wechselt in den Bearbeitungsmodus. Eventuelle Änderungen in den Buchungen können vorgenommen werden.
- **Erstellen Verarbeiten**
Der neu entstandene Stapel wird sofort verarbeitet.

5.2.4. Buchungserfassungsmaske

Nachfolgend wird die Bedienung und Funktionsweise der Erfassungsmaske erläutert.

Die Buchungserfassungsmaske ist in drei Bereiche unterteilt. Im Einzelnen sind dies:

1. Primanota-Bereich:

In diesem Bereich erhalten Sie eine Übersicht aller Buchungen in diesem Stapel. Diese Buchungen können über einen Doppelklick für Änderungen in den Erfassungsbereich übernommen werden. Das Löschen von Buchungen ist über das Kontextmenü möglich. Zudem erhalten Sie über die Reiter weitere Informationen wie z.B. Aufteilungsinformationen, Offene Posten- und Kostenstellen- oder Kostenträgerdaten.

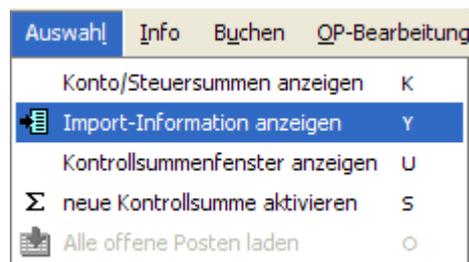
2. Erfassungsbereich:

In diesem Bereich erfassen Sie den vollständigen Buchungssatz.

3. Infobereich:

In diesem Bereich erhalten Sie Informationen zum aktuellen Buchungsvorgang.

Weitere Ansichtsinformationen können über das Menü „Auswahl“ ausgewählt werden. Sie können sich Konto/Steuersummen, Import-Informationen aus einem elektronisch eingelesenen Kontoauszug oder ein Kontrollsummenfenster während der Buchungserfassung anzeigen lassen.



Zudem können Sie über die Mitarbeitereinstellungen die Darstellungsform der Buchungserfassungsmaske individuell und mitarbeiterbezogen festlegen. Weitere Informationen zu den Mitarbeitereinstellungen erhalten Sie im Kapitel „Mitarbeitereinstellungen“.

5.2.4.1. Erfassungsbereich

In diesem Bereich erfassen Sie den vollständigen Buchungssatz. Über den Nummern bzw. Ziffernblock Ihrer Tastatur können Sie diesen Bereich bedienen. Der Feldwechsel erfolgt ausschließlich über die „**ENTER-Taste**“. Diese Bedienung gewährleistet eine schnelle Bearbeitung von Buchungsvorgängen. Während der Erfassung einer Buchung finden Plausibilitätsprüfungen statt, die Sie auf fehlerhafte oder unvollständige Eingaben aufmerksam machen. Mit dem Abschluss einer Buchung wird diese in die Primanota übernommen oder der Erfassungsbereich steht für die nächste Buchung bereit.

Geschäftsvorfall 0 - Standard							<input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> deaktiv <input type="radio"/> statisch
Belegdatum	Betrag	Soll	Haben	St-schl.	Buchungsart	Belegnummer	
28.05.2009	EUR 10.000,00	100100	84000	1 - 19 % (DE)...	1 AR	090528	
Buchungsdatum	Barcode	Buchungstext					
28.05.2009							

Geschäftsvorfall

Über die Auswahl eines Geschäftsvorfalles können Sie immer wiederkehrende Buchungsvorgänge vordefinieren und auswählen. Bestimmte Felder werden vorbelegt und müssen nicht manuell erfasst werden. Die Neuanlage eines Geschäftsvorfalles erfolgt über den Menüpunkt „Vorgaben→Geschäftsvorfall“. Die detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „Geschäftsvorfall“.

Der Geschäftsvorfall wird standardmäßig immer abgefragt. Allerdings gibt es die Möglichkeit, das Abfrageverhalten des Geschäftsvorfalles zu definieren:

1. Aktiv:

Bei dieser Einstellung ist die Auswahl des Geschäftsvorfalles zwingend notwendig.

2. Deaktiv:

Bei dieser Einstellung ist der Geschäftsvorfall deaktiviert und es erfolgt keine Abfrage.

3. Statisch:

Bei dieser Einstellung kann ein ausgewählter Geschäftsvorfall auf statisch gesetzt werden.



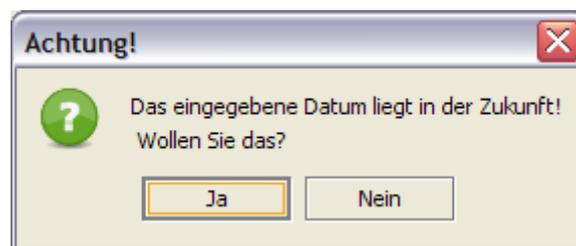
Wurde zum Beispiel ein Geschäftsvorfall „Belastungsanzeigen“ angelegt, so können Sie für die Belastungsanzeigen diesen Geschäftsvorfall auf statisch setzen und alle Buchungen ohne neue Auswahl buchen.

Belegdatum

Belegdatum
28.05.2009

In diesem Feld wird das Belegdatum erfasst. Das Belegdatum wird automatisch in das Feld Buchungsdatum übernommen. Dieses Datum hat Auswirkungen auf das Belegdatum eines evtl. zu erfassenden Offenen Postens.

Wird ein Datum erfasst, das in der Zukunft liegt, erscheint folgende Meldung:



Wenn diese Meldung mit „Ja“ beantwortet wird, wird die Buchung zum erfassten Datum durchgeführt.

An dieser Stelle möchten wir auf die Erfassungsvarianten eines Datums eingehen. In der nachstehenden Tabelle sind die Möglichkeiten aufgeführt.

Variante	Ergebnis	Beschreibung
10.03.2009	10.03.2009	Das Datum ist mit Punkt und Jahrtausend vollständig erfasst.
10.03.09	10.03.2009	Erfassung ohne Jahrtausend.
100309	10.03.2009	Erfassung ohne Punkte.
1003	10.03.2009	Es wird das aktuelle Jahr ergänzt.
10	10.03.2009	Es wird der aktuelle Monat und das aktuelle Jahr ergänzt.
+10	20.03.2009	Zum aktuellen Tagesdatum werden 10 Tage hinzu gerechnet.
-5	05.03.2009	Vom Tagesdatum werden 5 Tage abgezogen.
.	10.03.2009	Durch den Punkt wird das aktuelle Tagesdatum übernommen.

Buchungsdatum

Buchungsdatum Das Buchungsdatum entscheidet über den Buchungszeitraum. Im Regelfall ist das Buchungsdatum gleich dem Belegdatum. Es kann aber der Fall eintreten, dass ein Buchungsdatum in einem geschlossen Buchungszeitraum liegt. In dieser Situation kann das Buchungsdatum übersteuert werden. Zudem ist das Buchungsdatum für die Kostenstellenauswertung von Relevanz.

Betrag

Betrag Im Feld Betrag wird der Buchungsbetrag erfasst. Gegebenenfalls kann bei einer Fremdwährungsbuchung auch das Währungskennzeichen ausgewählt werden. In diesem Fall wird der Betrag in der ausgewählten Währung erfasst.

Dieser Betrag wird zum Zeitpunkt des Buchungsabschlusses in die Eigenwährung, an Hand eines Umrechnungskurses, umgerechnet. Bei fremdwährungsgeführten Sachkonten werden die Verkehrszahlen zusätzlich auch in der gebuchten Fremdwährung gespeichert.

Die Fremdwährungskurse werden über den Menüpunkt „Vorgaben→Währungskurse“ geführt. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Kapitel „Währungskurse“.

Soll/Haben

Soll	Haben
100100	84000

In den Feldern Soll bzw. Haben werden die zu buchenden Kontennummern erfasst.

Abhängig von den erfassten Konten werden im Primanota-Bereich weitere Reiter aktiviert, in denen in der Folgeverarbeitung Daten erfasst werden können bzw. müssen.

Bei Personenkonten bzw. OP-gepflegten Sachkonten öffnet sich ein entsprechender Reiter zur OP-Bearbeitung.

Bei aktivierter Kostenstellen- bzw. Kostenträgerrechnung wird bei Aufwands- und Ertragskonten ein Reiter für die Kostenstellen-/Kostenträgererfassung geöffnet.



Mit Hilfe der „**+Taste**“ auf dem Nummernblock wird die OP-Schnellsuche geöffnet. In diesen Feldern steht Ihnen die Kontoschnellsuche zur Verfügung.

Auf dem Feld Soll/Haben steht ein kontextsensitives Menü zur Verfügung, das mit Hilfe der rechten Maustaste geöffnet werden kann.

St.-Schl.

St-schl.
1 - 19 % (DE)...

Abhängig von den im Soll oder Haben erfassten Konten, kann über diese Auswahlbox ein Steuerschlüssel ausgewählt werden. Der Steuerschlüssel kann über die Stammdaten voreingestellt werden.

Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Kapitel „*Stammdaten*“.

Buchungsart

Buchungsart
1 AR

In dieser Auswahlbox kann eine Buchungsart ausgewählt werden. Die Buchungsarten werden über das Menü „Vorgaben→Buchungsart“ erfasst. Abhängig von der Schlüsselung

der Buchungsart, wird die Folgeverarbeitung bestimmt. Die Buchungsarten die als Zahlungseingang- bzw. Ausgang definiert sind, öffnen je nach Einstellung (siehe Kapitel „*Mitarbeitereinstellung*“) automatisch den OP-Ausgleichsassistenten. Die Buchungsart steuert zudem das Feld „Barcode“ und aktiviert dieses zur Eingabe.

Belegnummer

Belegnummer
090528

In diesem Feld wird die Belegnummer erfasst. Mit Hilfe der Bild nach oben Taste kann die Belegnummer abhängig



von der vorhergehenden Buchung um einen Zähler hoch gezählt werden.

Barcode

Barcode

Abhängig von der Buchungsart und des angeschlossenen Archivsystems gibt es über dieses Feld die Möglichkeit einen Barcode zu erfassen. Der Barcode ermöglicht Ihnen die Anzeige des Originalbelegs am Bildschirm.  Über die verschiedenen Kontextmenüs in Perfacto gelangen Sie in die Dokumentenanzeige.

Buchungstext

Buchungstext

In diesem Textfeld können Sie einen Buchungstext erfassen. Der Buchungstext kann bis zu 50 Zeichen verarbeiten.

Über die Auskunftsprogramme können Sie später nach dem vollständigen oder Teilen des Buchungstextes eine Suche starten.

 Über den Textbaustein-Assistenten können Sie oft verwendete Buchungstexte abspeichern und während der Buchungserfassung auswählen.

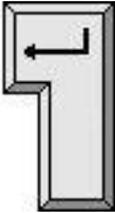
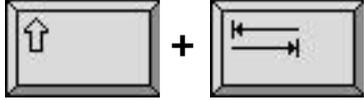


Bei Fixbuchungen können Sie Platzhalter verwenden, die den Buchungstext nach der Verarbeitung automatisiert vervollständigen. Die Platzhalter können Sie über das Kontextmenü im Buchungstext auswählen.

%M%	= Mai 2009
%MK%	= 05/09
%D%	= 29 Mai 2009
%DK%	= 29.05.09

Sondertasten in der Erfassungsmaske

In der Erfassungsmaske stehen bestimmte Tasten zur Steuerung der Buchungserfassung zur Verfügung.

 bzw. 	<p>Mit Hilfe der Enter-Taste wechseln Sie von Eingabefeld zu Eingabefeld.</p>
	<p>Mit Hilfe der Bild nach unten Taste, werden die Werte der Vorbuchung in die aktuelle Buchung übernommen.</p>
	<p>Mit Hilfe der „/“ -Taste auf dem Nummernblock wird eine Aufteilungsbuchung aktiviert. (Nur im Feld Datum und Betrag möglich!)</p>
	<p>Mit der Tastenkombination SHIFT+Tab springen Sie ein Feld zurück.</p>
	<p>Aktivieren der Kontoschnellsuche (Nur im Feld Soll und Haben!)</p>
	<p>Aktivieren der OP-Schnellsuche</p>
	<p>Hochzählen der Belegnummer. (Nur im Feld Belegnummer.)</p>

Sonderfunktion Eingabefeld fixieren



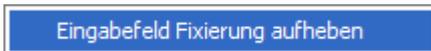
In der Erfassungsmaske gibt es die Möglichkeit bestimmte Felder für die Folgebuchungen zu fixieren. Eine Fixierung hat zur Folge dass bei Folgebuchungen diese Felder nicht mehr manuell erfasst werden müssen. Über das Kontextmenü kann das Eingabefeld fixiert werden.

Durch diese Auswahl erhält das fixierte Feld einen roten Rahmen.

Geschäftsvorfall 0 - Standard							<input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> deaktiv <input type="radio"/> statisch
Belegdatum	Betrag	Soll	Haben	St-schl.	Buchungsart	Belegnummer	
29.05.2009	EUR	0,00	12000	0 - ohne Steuer	69 ZE		
Buchungsdatum	Barcode	Buchungstext					
29.05.2009							

Sie haben zwei Möglichkeiten die Feldfixierung aufzuheben:

- Über das Kontextmenü.



- Oder über den Menüpunkt „Auswahl → Alle Feldfixierungen aufheben“.



5.2.4.2. Infobereich

In diesem Bereich der Buchungserfassung erhalten Sie Informationen - wie Kontobezeichnungen, Salden und Kontoinformationen - zu den aktuellen Konten.

Information				Saldo		Schalter	
Sollkonto	100101	Mustermann, Koblenz		5.534,84	S	<input type="checkbox"/>	Aufteilungsbuchung
Habenkonto	99301	Buchumsatz 19 %		2.031,09	H	<input type="checkbox"/>	Fremdwährungsbuchung
Steuerkonto	17750	Umsatzsteuer 19 %				<input type="checkbox"/>	Nettobuchung
			Nettobetrag	839,50 €			Rabatt erfassen
			Steuerbetrag	159,50 €			

Die Symbole bzw. zeigen Ihnen an, ob es wichtige Information zu den gebuchten Konten gibt. Wenn ein Informationstext vorhanden ist können Sie sich diesen über einen Tooltip anzeigen lassen, indem Sie mit dem Mauszeiger (ohne Klicken) einen Augenblick auf dem Symbol stehen bleiben.

Steuerkonto

In dieser Zeile wird das Steuerkonto, welches durch die Steuerautomatik gebucht wird, angezeigt.

Steuerbetrag

Hier wird der errechnete Steuerbetrag für die Steuerautomatik angezeigt.

Saldo

In dieser Spalte wird der Saldo der gebuchten Konten angezeigt.

5.2.4.3. Primanota-Bereich

In diesem Bereich stehen Ihnen verschiedene Reiter zur Verfügung die abhängig vom Buchungskontext aktiviert und angesteuert werden.

Buchungen	Aufteilung	Kontrollsummen	Info	Offener Posten 100101	Kostenstellen 99301	Kostenträger 99301
-----------	------------	----------------	------	-----------------------	---------------------	--------------------

Reiter „Buchungen“

Auf diesem Reiter werden in chronologischer Reihenfolge die erfassten Buchungssätze angezeigt. Über das Kontextmenü stehen Ihnen innerhalb dieser Tabelle verschiedene Funktionen (z.B. Buchung löschen, Schnellauskunft etc.) zur Verfügung.

Belegdatum	Buchungsdatum	Betrag	Soll	Haben	St.	Buchungsart	Belegnr.	Text	Barcode
03.02.2009	03.02.2009	67,89 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	03022009	Tankbeleg für...	
05.02.2009	05.02.2009	55,56 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	05022009	Tankbeleg für...	
06.02.2009	06.02.2009	70,56 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	06022009	Tankbeleg für...	
09.02.2009	09.02.2009	80,23 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	09022009	Tankbeleg für...	
10.02.2009	10.02.2009	88,56 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	10022009	Tankbeleg für...	
12.02.2009	12.02.2009	77,56 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	12022009	Tankbeleg für...	
16.02.2009	16.02.2009	58,23 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	16022009	Tankbeleg für...	
20.02.2009	20.02.2009	54,78 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	20022009	Tankbeleg für...	
23.02.2009	23.02.2009	45,89 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	23022009	Tankbeleg für...	
26.02.2009	26.02.2009	60,45 €	45300	800100	1 - 19 % (DE)...	ER	26022009	Tankbeleg für...	



Beim Löschen einer Aufteilungsbuchung aus diesem Bereich wird die gesamte Buchung **unwiderruflich gelöscht**. Sollten nur Zeilen aus einer Aufteilungsbuchung gelöscht werden, kann dies über den Reiter „Aufteilung“ erfolgen.

Reiter „Aufteilung“

Dieser Reiter wird bei einer Aufteilungsbuchung aktiv und zeigt die einzelnen Buchungszeilen einer Aufteilungsbuchung an. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „Aufteilungsbuchungen“.

Reiter „Kontrollsummen“

Auf diesem Reiter werden Detailinformationen zu den aktivierten Kontrollsummen angezeigt. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „Kontrollsummen“.

Reiter „Info“

Auf diesem Reiter werden Ihnen zum aktuellen Buchungssatz Informationen zum Import (z.B. Einlesen des elektronischen Kontoauszugs) angezeigt. Diese können auch in einem separaten Fenster über den Menüpunkt „Auswahl→Importinformationen anzeigen“ angezeigt werden.

Reiter „Offener Posten“

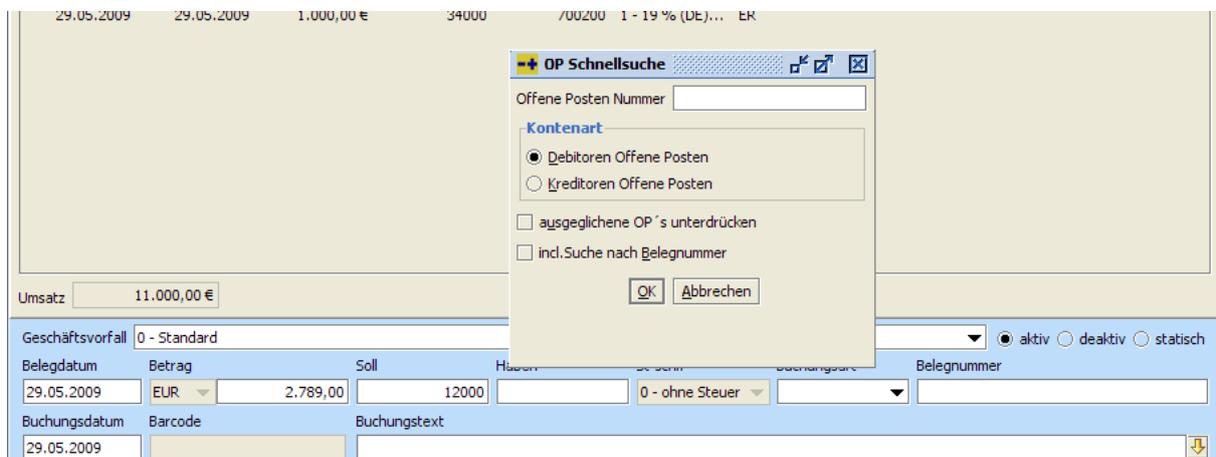
In diesem Reiter werden Ihnen die gebuchten Offenen Posten angezeigt. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „Offener Posten“.

Reiter „Kostenstellen/Kostenträger“

Auf diesem Reiter werden die zu buchenden Kostenstellen bzw. Kostenträger erfasst. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie im Kapitel „Kostenstellenerfassung“.

Schnellsuche eines Offenen Postens

Mit Hilfe der „+ Taste“ im Feld Soll bzw. Haben öffnet sich die OP-Schnellsuche in der Buchungserfassung.



In der OP-Schnellsuche erfassen Sie die Ihnen bekannte OP-Nummer die ausgeglichen werden soll. Dadurch wird automatisch das entsprechende Personenkonto gesucht und der OP wird zum Ausgleichen vorgemerkt. Je nach Einstellung in den Mitarbeitereinstellungen öffnet sich der OP-Assistent oder der manuelle OP-Ausgleich.

Für den Fall, dass durch den Buchungsbetrag der OP sofort ausgeglichen werden konnte, wird mit der Erfassung fortgefahren, ohne dass die Offene Posten Maske angesprochen werden muss.

OP-Nummer	Beleg Datum	Netto Fälligkeit	OP-Betrag	Anzahlung	Vorbehaltsbet...	Konto	Konto Bezeich...
123	11.09.2006	11.09.2006 (...)	12,89 €	0,00 €	-300,00 €	100400	Stenz, Kohlenz...
123	01.02.2007	01.02.2007 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100700	Schmitz, Konto B...
123	11.09.2006	11.09.2006 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100600	Talge, Ande...
123	14.11.2006	14.11.2006 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100101	Mustermann, ...

5.2.4.4. Erfassung und Bearbeitung Offener Posten

Werden in der Buchungserfassung OP-fähige Personen- und Sachkonten gebucht, so werden Sie automatisch nach der Eingabe der Belegnummer in die OP-Bearbeitung geführt. Die Belegnummer wird je nach Einstellung als OP-Nummer übernommen. Jedoch ist die Eingabe einer abweichenden OP-Nummer möglich.

Buchungserfassung - Stapelbuchung - Test

Buchungen | Aufteilung | Kontrollsummen | Info | Offener Posten 800100 | Kostenstellen 45300 | Kostenträger 45300

OP-Nummer: 29052009 | Buchungsbetrag: | Abzug: | Rest: 68,00 €

OP-Nummer	Datum	OP-Betrag	Abzug-Vorschlag	Buchungsbetrag	Abzüge	Rest-OP
						✓

Geschäftsvorfall: 2 - Geschäftsvorfall Tanken | aktiv | deaktiv | statisch

Belegdatum: 29.05.2009 | Betrag: EUR 68,00 | Soll: 45300 | Haben: 800100 | St-schl.: 1 - 19 % (DE)... | Buchungsart: 2 ER | Belegnummer: 29052009

Buchungsdatum: 29.05.2009 | Barcode: | Buchungstext: |

Information

Sollkonto: 45300 Lfd. KFZ-Betriebskosten	Saldo: 267,98 S
Habenkonto: 800100 Tankstelle	837,94 H
Steuerkonto: 15750 Vorsteuer 19%	Nettobetrag: 57,14 € Steuerbetrag: 10,86 €

Schalter

Aufteilungsbuchung
 Fremdwährungsbuchung
 Nettobuchung
 Rabatt erfassen

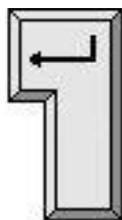
OP-Neuanlage

Wird eine noch nicht vorhandene OP-Nummer eingegeben, so gelangen Sie in die OP-Neuanlage.

In der OP-Neuanlage wird der OP-Betrag übernommen. Falls Sie mehrere Teil-OP's erfassen möchten, können Sie den OP-Betrag bearbeiten.



Mit der Taste „Bild nach unten“ können Sie zwischen den Erfassungsfeldern wechseln. Zusätzlich stehen Ihnen auch die „Tab-Taste“ bzw. „SHIFT-Tab“ zum Feldwechsel zur Verfügung.



Mit dem Button OK oder der Enter-Taste beenden Sie die Offene Posten Neuanlage.

In der Maske „OP-Neuanlage“ stehen Ihnen sämtliche Funktionen der OP-Bearbeitung zur Verfügung. Diese werden im Kapitel „OP-Bearbeitung“ detailliert erläutert.

In der Regel werden die Konditionsdaten aus den Stammdaten übernommen. Diese können aber während der Neuanlage überarbeitet werden.

Hierzu gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Über den Reiter Konditionen oder
2. Schnellerfassung mit der Funktionstaste „F2“.



Die Felder VIM, VAM und Filiale werden ebenfalls aus den Stammdaten übernommen, können aber auch individuell für den einzelnen OP geändert werden.

Das Feld Steuerschlüssel wird auch automatisch aus dem Stamm gefüllt. Dieses wird allerdings aus dem OP-Satz wieder entfernt, wenn im Buchungssatz mit einem Steuerschlüssel gebucht wird. Der Steuerschlüssel wird benötigt um bei evtl. Abzugsbuchungen eine entsprechende Steuerkorrektur durchführen zu können.

Das Feld „Bezugsnr“, kann dazu genutzt werden, um Verbindungen zwischen Offenen Posten herzustellen. Zum Beispiel kann eine Belastungsanzeige zu einer Rechnung erfasst werden. In diesem Fall wird im Feld „Bezugsnr“ die Nummer der Rechnung erfasst. Eine entsprechende Erfassung erleichtert den späteren OP-Ausgleich.

OP-Ausgleich

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit dem gesamten Themenkomplex des OP-Ausgleichs. Grundsätzlich haben Sie zwei Varianten zum Ausgleich Offener Posten.

1. Über den Reiter Offene Posten oder
2. über den OP-Buchungsassistenten.

Ausgleichen eines Offenen Postens

Eine Form des OP-Ausgleichs ist die Möglichkeit, auf dem Offenen Posten Reiter die OP-Nummer einzugeben. Über diesen Reiter erfolgt eine Abfrage nach dem Buchungsbetrag der auf den Offenen Posten gebucht werden soll.



Im Feld OP-Nummer können Sie mit der Suchen Funktion die Offenen Posten des aktuellen Kontos anzeigen lassen.

Mit Hilfe der „+ Taste“ auf dem Nummernblock können Sie den OP-Assistenten öffnen.

OP-Buchungsassistent

In dieser Maske werden alle Offenen Posten eines Kontos angezeigt. Dadurch besteht die Möglichkeit, die Offenen Posten auszugleichen.

Der OP-Buchungsassistent ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im oberen Bereich werden alle Offenen Posten angezeigt, im unteren Bereich der aktuell zu bearbeitende Offene Posten.

Lfd. Nummer

Um einen Offenen Posten zum Ausgleich zu markieren, gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Mit der Maustaste in die Spalte Auswahl klicken.
2. Im Feld Lfd. Nummer die Laufende Nummer des OP's eingeben.
3. Im Feld Lfd. Nummer die OP Nummer eingeben.

Die Variante 1 ist eine für die Mausbedienung mögliche Variante. Allerdings empfehlen wir die **Varianten 2 und 3**, da diese die Tastaturbedienung optimal unterstützen.

Im Feld Lfd. Nummer können folgende Werte erfasst werden:

3	Die laufende Nummer 3 wird markiert
3-4	Die laufenden Nummern 3 bis 4 werden markiert.
-4	Die Nummer 4 wird demarkiert
3,5,6	Die laufenden Nummern 3,5 und 6 werden markiert.

Die gleichen Möglichkeiten bestehen auch bei der Erfassung der OP-Nummer. Dabei gilt folgendes.

Falls eine laufende Nummer identisch ist mit einer OP-Nummer, so wird stets die laufende Nummer zur Markierung verwendet.

Tastaturbelegung im OP-Buchungsassistenten

Folgende Tasten im OP-Buchungsassistenten haben die unten beschriebenen Funktionen:



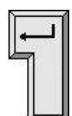
Aufwärtsblättern in der OP-Tabelle.



Abwärtsblättern in der OP-Tabelle.



Markieren des nächsten Offenen Postens in der Tabelle.



Verlassen des Assistenten und Übernahme der Werte.

Hinweiswerte im OP-Buchungsassistenten

Zum besseren Überblick über bereits ausgebuchte Beträge stehen Ihnen die Felder Buchungsbetrag und Rest im OP-Buchungsassistenten zur Verfügung. Im Buchungsbetrag wird der Betrag der erfassten Buchung angezeigt. Im Rest wird der Buchungsbetrag minus die Summe der markierten Offenen Posten angezeigt.

Buchungsbetrag Rest



Wenn der Rest-Betrag in Grün angezeigt wird, ist dies das optische Zeichen, dass der Buchungsbetrag vollständig verteilt wurde und die Buchung vollständig erfasst ist.

Rest

Der Betrag muss nicht unbedingt 0,00 sein. Es kann sein, dass der Wert ungleich 0,00 ist. Wenn sich der Restbetrag im Geringfügigkeitsbereich bewegt, wird er farblich „grün“ dargestellt und der angezeigte Betrag wird als Geringfügigkeit auf die markierten OP's verteilt.

Rest

5.2.4.5. Sonderfunktionen zur Bearbeitung des OP-Buchungsassistenten

In diesem Kapitel werden die einzelnen Sonderfunktionen im OP-Buchungsassistenten erläutert.

F2 Abzüge bearbeiten

F2 Abzüge bearbeiten oder Taste F2

In dieser Maske erfassen Sie einen Abzug für den aktuellen Offenen Posten. Die Abzugsarten werden über den Menüpunkt „Vorgaben→Abzugsarten“ gesteuert.

The screenshot shows the 'Abzüge erfassen' window with the following details:

- Window Title: **Abzüge erfassen**
- OP-Nummer: 5527382
- Table with columns: Abzugsart, Betrag, Info
- Abzugsart dropdown menu is open with options:
 - 0 Ende der Abzugerfassung
 - 1 Skonto
 - 2 AA (selected)
- Betrag: 0,00 €
- OP-Betrag: 2 AA, OP-Betrag: 4.000,00 €
- Abzugsbetrag: 0,00 €

F3 max. Abzug verwenden

F3 max. Abzug verwenden oder Taste F3

Durch Anwahl dieser Funktion wird der maximal mögliche Abzug des aktuellen Offenen Postens als zu buchender Abzugsbetrag übernommen.

F4 Teilausgleich

F4 Teilausgleich

oder Taste



Mit dieser Funktion kann der Buchungsbetrag des aktuellen Offenen Postens verändert werden.

Beispiel: Debitor überweist nur einen Teilbetrag des Offenen Postens. Der Rest-OP bleibt auf dieser OP-Nummer stehen.

Aktueller OP - Heinrich Schutz - Hauptstraße 120 - 56626 Andernach					
Laufende Nummer	1	abzugsfähiger Betrag	4.000,00 €	Offener Betrag	4.000,00 €
OP-Nummer	5527382	maximal möglicher Abzug	0,00 €	Buchungsbetrag	3999,95
OP-Art	AR	Abzugsvorschlag	0,00 €	gebuchter Abzug	0,00 €
Skontofrist		Skontoprozent	0,00 %	OP Rest	0,05 €

OP-Auswahl

Lfd.Nummer

F6 Automatisch Vorselektieren

F6 Autom.Vorselekt.

oder Taste



Mit dieser Funktion kann der Buchungsbetrag automatisch ab einer bestimmten laufenden Nummer auf die Offenen Posten verteilt werden.

Dies kann nützlich sein, wenn keine genauen Angaben über eine Zahlungsverwendung vorliegen. In diesem Fall werden zuerst die ältesten Offenen Posten ausgeglichen.

Vorselektieren ✕

ab laufender Nummer

F7 Restbehandlung

F7 Restbehandlung

oder Taste



Mit dieser Funktion kann die Behandlung von Restbeträgen durchgeführt werden.

	möglich	buchen
<input checked="" type="checkbox"/> 1 - Abzüge bei Gutschriften zurücksetzen	0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/> 2 - entgangener Abzug	0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/> 3 - maximaler Abzug	0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/> 4 - Geringfügigkeitsabzug	2,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/> 5 - unerlaubter Abzug	0,00 €	0,00 €

Abzugsart	Limit
	0,00 €

alle OP's
 nur Rechnungen
 nur OPArten

- 1 AR
- 2 ER
- 3 STO
- 4 GUT
- 5 UEB
- 6 BAR

alle OP's
 Gutschriften
 Rechnungen

In dieser Maske besteht die Möglichkeit für die markierten Offenen Posten gesammelt Änderungen vorzunehmen.

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Abzüge bei Gutschrift

In diesem Fall werden bei allen Gutschriften die Abzüge entfernt.

Entgangener Abzug

In diesem Fall wird ggf. ein Abzug nachgesetzt, den der Kunde nicht genutzt hat.

Maximaler Abzug

Es wird der maximale Abzug verwendet.

Geringfügigkeitsabzug

Hier wird die Geringfügigkeit mit dem vorgegebenen Betrag berücksichtigt.

Unerlaubter Abzug

Der Rest kann als unerlaubter Abzug definiert werden. In diesem Fall können in der darunter angezeigten Tabelle die Abzugsarten und Abzugsbeträge ausgewählt werden.

Zusätzlich kann bestimmt werden auf welche Offenen Posten der unerlaubte Abzug gebucht werden soll:

- auf alle OP's
- nur auf Rechnungen
- nur auf OP's mit bestimmten OP-Arten

F8 Mitteilungsschreiben

F8 Mitteilungsschr.

oder Taste



Eine andere Möglichkeit mit einem evtl. Rest umzugehen ist das Mitteilungsschreiben. Mit dessen Hilfe kann an den Geschäftspartner ein Schreiben geschickt werden, mit dem Hinweis, dass es zu einer Differenz bei der Zahlungsverbuchung gekommen ist. In diesem Fall wird über die Differenz ein neuer Offener Posten (Differenz-OP) gebildet.

Mit dieser Funktion kann der Geschäftspartner über die Zahlungsverwendung informiert werden.

Mitteilungsschreiben ✖

Drucktext: Nicht zuordenbare Zahl...

Nicht zuordenbare Zahlung

Leider konnten wir Ihre Zahlung in Höhe von <ZAHLBETRAG> vom <ZAHLDATUM> nicht zuordnen.
Bitte übersenden Sie uns eine entsprechende Zahlungsaufstellung.

Ansprechpartner	Anschrift	Kommunikationsweg	Kommunikation	Original
Heinrich Schutz	Hauptstraße 120 56626 An...			✓

Kunde: Heinrich Schutz - Hauptstraße 120 - 56626 Andernach zu Empfängern hinzufügen per Brief Original

Sachbearbeiter: shd_m - SHD-Manager zu Empfängern hinzufügen per Original

VIM: zu Empfängern hinzufügen per Original

VAM: zu Empfängern hinzufügen per Original

Filiale: zu Empfängern hinzufügen per Original

Differenz OP bilden OP-Nummer Kundenadresse immer andrucken

Drucktext

Hier stehen Ihnen eine Auswahl vorhandener Drucktexte zur Verfügung. Diese werden über den Menüpunkt „Vorgabe→Briefeinstellungen→Drucktexte“ gepflegt. Diese Texte können innerhalb der Funktion „Mitteilungsschreiben“ individuell geändert oder erweitert werden.

Empfänger

Ein Mitteilungsschreiben kann an mehrere Empfänger gesandt werden. Allerdings wird nur ein Original versandt. Als mögliche Empfänger können ausgewählt werden:

- Kunde
- Sachbearbeiter
- VIM
- VAM
- Filiale

Differenz OP bilden OP-Nummer

Durch setzen des Schalters wird ein neuer offener Posten über die Differenz gebildet. Die OP-Nummer wird fortlaufend aus den Vorgaben der Buchungskreisverwaltung generiert.

F9 OP Neuanlage



Mit Hilfe dieser Funktion kann ein neuer Offener Posten angelegt werden. In diesem Fall öffnet sich die OP-Neuanlage und es kann eine neue OP-Nummer eingegeben werden.

Reiter „Ausgewählte Offene Posten“

Auf diesem Reiter werden alle markierten Offenen Posten angezeigt.

OP-Buchungsassistent - 100115 - Heinrich Schutz Gegenkonto: 12000 Buchungsdatum: 29.05.2009														
1 Buchen \ 2 Ausgewählte Offene Posten \ 3 Einstellung für Debitoren														
LfdNr	OP-Num...	OP-Art	Belegda...	Nettofa...	Skontof...	Mahnstufe	OP-Betrag	R	Abzugs...	maximal...	gebucht...	Buchun...	Rest	Auswahl
1	5527382	AR	19.02....			0	4.000,...		0,00 €	0,00 €		-4.000...	0,00 €	✓
2	0816	AR	01.01....			0	2.499,...	✓	0,00 €	0,00 €		-2.499...	0,00 €	✓
3	0817	AR	09.01....			0	1.499,...	✓	0,00 €	0,00 €		-1.499...	0,00 €	✓
4	0815	AR	18.11....			0	-990,00 €	✓	0,00 €	0,00 €		990,00 €	0,00 €	✓

Reiter „Einstellungen“

Über diesen Reiter können Sie das Handling des OP-Buchungsassistenten einrichten. Nachfolgende Einstellungen können Sie vornehmen:

OP-Buchungsassistent - 100115 - Heinrich Schutz Gegenkonto: 12000 Buchungsdatum: 29.05.2009	
1 Buchen \ 2 Ausgewählte Offene Posten \ 3 Einstellung für Debitoren	
<p>Optionen zum Buchungsbetraghandling</p> <p><input type="radio"/> keinen Abzug vorschlagen</p> <p><input checked="" type="radio"/> Abzugsvorschlag vorschlagen</p> <p><input type="radio"/> maximalen Abzug vorschlagen</p> <p><input type="checkbox"/> gegebenenfalls Buchungsbetrag = Restbetrag</p> <p>weitere Einstellungen</p> <p><input type="checkbox"/> Offene Posten nach Sortierung automatisch vorselektieren</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Import-Verwendungszweck prüfen und vorselektieren</p> <p><input type="checkbox"/> bei Abzuserfassung Restbetrag vorschlagen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> bei Teilausgleich Restbetrag vorschlagen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> bei Teilausgleich Abzüge beibehalten</p> <p><input type="checkbox"/> bei Teilausgleich OP-Art editierbar</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> bei Eingabe einer unbekanntenen OP-Nr. Neuanlage anbieten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> geringfügigkeitslimit beim Verlassen verteilen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> verfallenen Abzug (F3) mit GL-Abzugsart verbuchen</p> <p>Karenz auf Kondition <input type="text"/></p>	<p>Einstellungen Restbehandlung</p> <p>Geringfügigkeitslimit: <input type="text" value="2 AA"/> <input type="text" value="2,00 €"/></p> <p>Differenz-OP-Art: <input type="text"/></p> <p>Unerlaubte Abzüge verteilen auf ...</p> <p><input type="radio"/> alle OP's <input checked="" type="radio"/> nur Rechnungen <input type="radio"/> nur OPArten</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 AR <input type="checkbox"/> 2 ER <input type="checkbox"/> 3 STO <input type="checkbox"/> 4 GUT <input type="checkbox"/> 5 UEB <input type="checkbox"/> 6 BAR <input type="checkbox"/> 61 DJF <input type="checkbox"/> 63 ZI <input type="checkbox"/> 69 ACT <p>Abzugsart: <input type="text" value="2 AA"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Restbetrag vorschlagen</p>

Optionen zum Buchungsbetraghandling

Durch diese Optionen wird bestimmt, wie die Buchungsbeträge beim Markieren der Offenen Posten gesetzt werden.

- keinen Abzug vorschlagen
Der komplette OP-Betrag wird als Buchungsbetrag verwendet und es wird kein Abzug vorgeschlagen, obwohl es laut Kondition möglich wäre.

- **Abzugsvorschlag vorschlagen**
Wenn laut Kondition inkl. der Karenz ein Abzug möglich ist (abhängig von Belegdatum) wird der zu buchende Abzugsbetrag vorgeschlagen. Der Buchungsbetrag wird um den Abzug gekürzt.
- **Maximalen Abzug vorschlagen**
Unabhängig ob die Frist für einen Abzug überschritten ist, wird der maximal mögliche Abzug als zu buchender Abzug verwendet und der Buchungsbetrag entsprechend eingestellt.
- **Buchungsbetrag=Restbetrag**
Mit Hilfe des Schalters wird für den Fall, dass der Restbetrag kleiner ist als der OP-Betrag, nur der noch zur Verfügung stehende Rest als Buchungsbetrag verwendet. Mit dem Schalter „*Restbetrag vorschlagen*“ wird ein möglicher Rest automatisch als unerlaubter Abzug vorgeschlagen.

Einstellungen Restbehandlung

In dieser Box können Voreinstellungen für die Restbehandlung hinterlegt werden. Unter anderem wird hier ein Geringfügigkeitslimit und eine Abzugsart bestimmt mit dem der Geringfügigkeitsbetrag gebucht wird. Durch diese Einstellung wird im Falle eines Restbetrages, der in diesem Bereich liegt, automatisch der Restbetrag „grün“ dargestellt.

Offene Posten nach Sortierung automatisch vorselektieren

Mit dem Öffnen des OP-Buchungsassistenten wird direkt die Funktion F6 beginnend mit laufender Nummer 1 durchgeführt.

Import-Verwendungszweck prüfen und vorselektieren

Sollte im Buchungssatz eine Verwendungszweckinformation gespeichert sein, (z. B. durch den Import von Kontoauszügen) kann dieser nach bekannten Nummern durchsucht werden. Nach dem öffnen des Assistenten werden die OP's dementsprechend selektiert.

Bei Teilausgleich Restbetrag vorschlagen

Bei Verwendung der Funktion „*F4 Teilausgleich*“ wird automatisch der Restbetrag als Buchungsbetrag vorgeschlagen.

Bei Teilausgleich Abzüge beibehalten

Im Fall eines Teilausgleichs bleiben die gebuchten Abzüge erhalten.

Bei Eingabe einer unbekanntem OP-Nummer Neuanlage anbieten

Die Neuanlage wird auf Anfrage hin geöffnet.

Geringfügigkeit bei Verlassen verteilen

Sollte es zu einem Restbetrag kommen der innerhalb des definierten Limits liegt, wird dieser Restbetrag automatisch beim Verlassen des OP-Buchungsassistenten verteilt.

Verfallenen Abzug (F3) mit GL-Abzugsart buchen

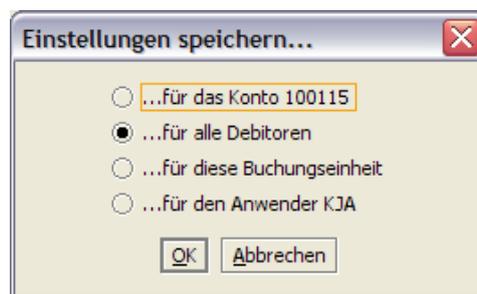
Bei einer Abzugsbuchung trotz Konditionsüberschreitung, werden diese mit der Abzugsart des Geringfügigkeitslimit gebucht.

Karenz auf Kondition

In diesem Feld können Tage hinterlegt werden, die auf die in der Kondition hinterlegten Tage hinzugerechnet werden. Somit wird ein Abzug nach dem Fälligkeitsdatum trotzdem akzeptiert.

Speichern von Einstellungen

Da die Einstellungen oftmals immer wieder benötigt werden, können diese standardisiert über die Einstellungen gespeichert werden. Hierzu klicken Sie auf das Speichersymbol  in der Werkzeugleiste.



Es besteht die Möglichkeit die Einstellungen wie folgt zu speichern:

- für ein Konto
Da es Kunden gibt die immer nach dem gleichem Muster bezahlen, macht es Sinn die Einstellungen Konto bezogen abzuspeichern.

- für eine Kontenart (Debitoren/Kreditoren)
Mit dieser Option können die Einstellungen pauschal für eine bestimmte Kontenart gespeichert werden.
- für eine Buchungseinheit
Die Einstellungen werden für den aktuellen Buchungskreis gespeichert.
- oder einen Anwender
Sie können die Einstellungen individuell für sich als Anwender speichern.

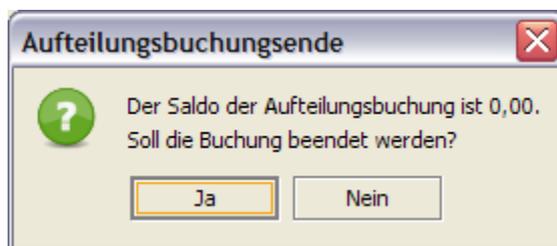
5.2.4.6. Aufteilungsbuchungen

Mit der „/-Taste“ auf dem Nummernblock oder mit dem Schalter „Aufteilungsbuchung“ wird in der Buchungserfassung der Modus „Aufteilungsbuchung“ aktiviert. Der Reiter „Aufteilung“ wird automatisch geöffnet und die Erfassung kann wie gewohnt beginnen. Allerdings werden nur Buchungen entweder auf das Soll oder das Haben Konto erfasst.

Nach Verlassen der Buchungszeile beginnt die nächste Buchungszeile. Allerdings sind die Felder Datum und Buchungsdatum deaktiviert, da eine Aufteilungsbuchung nur ein Datum besitzen kann.

Im Feld „Betrag“ kann mit Hilfe der Enter-Taste der Betrag der benötigt wird um die Aufteilungsbuchung zu beenden, automatisch übernommen werden.

Ist der Saldo der Aufteilungsbuchung 0,00 (d. h. es ist sowohl auf der Soll, als auch der Haben Seite der gleiche Betrag gebucht) erscheint folgende Meldung und die Buchung ist vollständig.



Bearbeiten von Zeilen

Innerhalb einer Aufteilungsbuchung gibt es die Möglichkeit eine Buchungszeile zu bearbeiten. Durch einen Doppelklick mit der Maus wird die zu ändernde Buchungszeile aufgerufen. Diese wird dann in die Erfassungsmaske übernommen und kann dort bearbeitet werden. Durch einen Doppelklick auf die letzte Zeile der Aufteilungsbuchung kann mit der Aufteilungsbuchung fortgefahren werden.

Löschen von Zeilen aus einer Aufteilungsbuchung

Über das Kontextmenü im Reiter „Aufteilung“ können Sie eine Zeile aus der Aufteilungsbuchung löschen. Durch einen Doppelklick in der letzten Zeile der Aufteilungsbuchung kann mit der Aufteilungsbuchung fortgefahren werden.

Belegdatum	Buchungsdatum	Betrag	Soll	Haben	St.	Buchungsart	Belegnr.	Barcode	Text
29.05.2009	29.05.2009	1.000,00 €	12000			UEB			
		500,00 €		10000		UEB			
		250,00 €		000		UEB			
		250,00 €		000		UEB			

Aufteilung Soll	1.000,00 €	Aufteilung Haben	1.000,00 €	Saldo	0,00
-----------------	------------	------------------	------------	-------	------

5.2.4.7. Kostenstellenerfassung in der Buchungserfassung

Beim Einsatz der Kostenrechnung in Perfacto ist bei einer Ertrags- oder Aufwandsbuchung zusätzlich die Eingabe einer oder mehrerer Kostenstellen erforderlich. Die Kostenstellen werden über den Menüpunkt „Stammdaten→Kostenrechnung→Kostenstellenstamm“ angelegt und verwaltet.

Über die Eingabe der Kostenstellen lassen sich diese betriebswirtschaftlich auswerten und analysieren. Nachfolgende Maske wird geöffnet:

Kostenstelle	Bezeichnung	Betrag	Prozent
8100	Lager 1	840,34 €	100,00 %



Die Erfassung von Kostenstellen bedarf einer Lizenzierung des Perfacto-Moduls „Kostenrechnung“. Bei Bedarf oder Interesse wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Vertriebsbeauftragten!

Diese Maske ist eine Erfassungstabelle in der eine Kostenstellenaufteilung eingegeben werden kann. Hierbei stehen Ihnen drei Varianten zur Verfügung:

1. **nach Betrag**
In diesem Fall werden die Nettobeträge auf eine Kostenstelle erfasst.
2. **nach Prozent**
Bei dieser Variante werden die Prozentanteile der einzelnen Kostenstellen erfasst.
3. **nach Verteilgrößen (feste Verteilung nach)**
In diesem Fall wird aus der Auswahlbox eine Verteilgröße ausgewählt. Nach Eingabe der Kostenstelle übernimmt Perfacto automatisch aus den Kostenstellen die hinterlegten Verteilgrößenwerte zum Buchungsdatum. Diese werden als Basis für eine Prozentaufteilung verwendet. Die Verteilgrößen werden im Menüpunkt „Stammdaten→Kostenrechnung→Verteilgrößen Kostenstellen“ gepflegt.

Grundsätzlich gilt, dass man eine Kostenstelle innerhalb der Erfassungstabelle nur einmal verwenden kann. Wird die Kostenstelle erneut eingegeben, wird der erfasste Wert angezeigt und dieser kann geändert werden. Wird der Wert 0,00 erfasst, wird die Kostenstelle aus der Kostenstellenaufteilung entfernt.



Ausnahme: Wenn im Mitarbeiterstamm die Option „Mehrfacherfassung einer Kostenstelle möglich“ eingetragen ist, kann eine Kostenstelle mehrfach erfasst werden.

Soll der Wert einer Kostenstelle geändert werden, kann in der Tabelle die Kostenstelle markiert und dann der Wert geändert werden.

Mit Hilfe eines Kontextmenüs auf einer Tabellenzelle kann eine Kostenstelle aus der Aufteilung entfernt werden.

Die Kostenstellenaufteilung kann auch bereits im Sachkontenstamm hinterlegt werden. Eine Änderung während der Erfassung kann nur im Ausnahmefall erfolgen.

Zusätzlich steht eine Auswahlbox „Vorlage“ zur Verfügung. In dieser können fest definierte Kostenstellenaufteilungen ausgewählt werden. Diese werden im Menüpunkt „Stammdaten→Kostenrechnung→Kostenstellenverteilverlagen“ hinterlegt.

Kostenstelle	Bezeichnung	Betrag	Prozent
8100	Lager 1	840,34 €	100,00 %



Die Erfassung von Kostenträgern bedarf einer Lizenzierung des Perfacto-Moduls „Kostenrechnung“. Bei Bedarf oder Interesse wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Vertriebsbeauftragten!

In dieser Erfassungstabelle wird eine Kostenträgeraufteilung vorgenommen. Hierbei stehen Ihnen zwei Varianten zur Verfügung:

1. nach Betrag

In diesem Fall werden die Nettobeträge auf einen Kostenträger erfasst.

2. nach Prozent

Bei dieser Variante werden die Prozentanteile der einzelnen Kostenträger erfasst.

Grundsätzlich gilt, dass man einen Kostenträger innerhalb der Erfassungstabelle nur einmal verwenden kann. Wird der Kostenträger erneut eingegeben, wird der erfasste Wert angezeigt und dieser kann geändert werden. Wird der Wert 0,00 erfasst, wird der Kostenträger aus der Kostenträgeraufteilung entfernt.

Soll der Wert eines Kostenträgers geändert werden, wird der Kostenträger in der Tabelle markiert und dann der Wert geändert.

Mit Hilfe eines Kontextmenüs auf einer Tabellenzelle, kann ein Kostenträger aus der Aufteilung entfernt werden.

The screenshot shows a software interface for cost distribution. At the top, there are navigation tabs: 'Buchungen', 'Aufteilung', 'Kontrollsummen', 'Info', 'Kostenstellen 34000', 'Kostenträger 34000', and 'Offener Posten Z00200'. Below these, there is a 'Vorlage' dropdown menu and two summary fields: 'Rest (Prozent)' showing '100.00 %' and 'Rest (Netto)' showing '840.34 €'. The main part of the interface is a table with the following headers: 'Kostenträger', 'Bezeichnung', 'Betrag', and 'Prozent'. The table body is currently empty. At the bottom of the interface, there are radio buttons for 'Betrag' and 'Prozent', with 'Prozent' selected. There is also a 'Verteilung nach' dropdown menu.

Kostenträger



In diesem Feld wird der Kostenträger erfasst. Mit Hilfe der Pfeil nach unten Taste wird die Kostenträgerschnellsuche geöffnet. Mit der Bild nach unten Taste wird die komplette Kostenträgeraufteilung der Vorbuchung übernommen.

Rest (Prozent)

In diesem Feld wird der noch offene Restbetrag zur vollständigen Verteilung in Prozent angezeigt.

Rest (Netto)

In diesem Feld wird der noch zu verteilende Rest als Nettobetrag angezeigt.



Wichtiger Hinweis:

Eine Buchung kann erst verlassen werden, wenn die Kostenträger zu 100% verteilt sind!

5.2.4.9. Wechselerfassung in der Buchungserfassung

Wird in einer Buchung ein als Wechselkonto eingerichtetes Konto gebucht (siehe Sachkontenstamm „Kontoaufgabe“) so erscheint nach Abschluss der Buchung folgende Maske:

Buchungen	Aufteilung	Kontrollsummen	Info	Offener Posten 100009	Wechsel 100009
Nummer	<input type="text"/>	Bezeichnung	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> erledigt	
Ausstell.datum	<input type="text"/>				
Fälligkeitsdatum	<input type="text"/>				
Betrag	-100,00 €				
Text	<input type="text"/>				

Nummer

In diesem Feld wird eine Ordnungsnummer für den Wechsel erfasst.

Bezeichnung

Hier kann eine Bezeichnung für den Wechsel hinterlegt werden.

Ausstellungsdatum

Hier wird das Ausstellungsdatum des Wechsels erfasst.

Fälligkeitsdatum

In diesem Feld wird das Fälligkeitsdatum erfasst.

Betrag

Der Betrag wird automatisch aus der Buchung übernommen.

Text

Zu einem Wechsel kann eine Information hinterlegt werden.

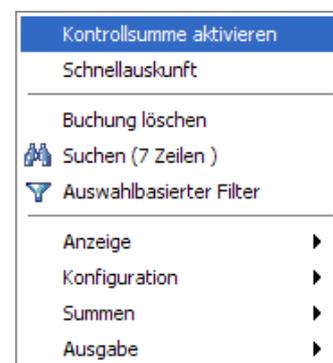
 Wechsel die in der Direkterfassung erfasst werden, sind sofort gespeichert und stehen in der Wechselauskunft zur Verfügung. Wechsel die innerhalb der Stapelerfassung erfasst werden, stehen erst nach Buchungsabschluss zur Auskunft zur Verfügung.

5.2.4.10. Kontrollsummen in der Buchungserfassung

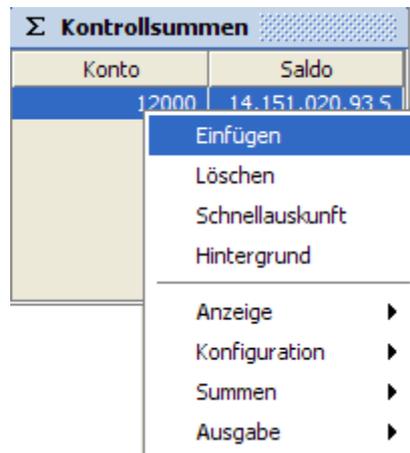
Während der Buchungserfassung besteht die Möglichkeit, für bestimmte Konten eine Kontrollsumme mitlaufen zu lassen. Bei fremdwährungsgeführten Sachkonten wird die Kontrollsumme in der entsprechenden Fremdwährung geführt.

Um eine Kontrollsumme zu aktivieren gibt es drei Möglichkeiten:

1. Über den Button 
2. Über das Kontextmenü auf einem Konto in der Primanota



3. Über die Funktion Einfügen im Kontrollsummenfenster



Kontrollsumme aufnehmen

Durch diese Funktion öffnet sich ein Dialog mit dessen Hilfe eine Kontrollsumme aktiviert werden kann.



Konto

In diesem Feld wird das Konto, für das eine Kontrollsumme aufgenommen werden soll, erfasst. Das Konto kann vorgefüllt sein, wenn es mit Hilfe des Kontextmenüs im Vorfeld ausgewählt wurde.

Wirtschaftsjahr

Mit Hilfe dieser Auswahlbox bestimmen Sie das Wirtschaftsjahr mit dessen Hilfe der Startsaldo für die Kontrollsumme ermittelt wird.

Startsaldo

In diesem Feld kann ein individueller Startsaldo für Ihre Kontrollsumme erfasst werden.



Wenn eine Kontrollsumme aktiviert wird, werden alle in dieser Buchungssitzung bzw. in diesem Stapel erfassten Buchungen für die Berechnung des Saldos mit herangezogen. D. h. eine Kontrollsumme kann auch im Nachhinein aktiviert werden.

Anzeige von Kontrollsummen

Die aktivierten Kontrollsummen werden in zwei Formen dargestellt.

1. Als Summenfenster neben der Erfassungsmaske.

Σ Kontrollsummen	
Konto	Saldo
12000	159.478,25 S
10000	11.785,89 S

2. Auf dem Reiter Kontrollsummen im Primanotabereich.

In dieser Tabelle werden die Kontrollsummen detaillierter dargestellt.

Buchungen					
Aufteilung		Kontrollsummen		Info	
Konto	Bezeichnung	Startsaldo	Soll	Haben	Kontrollsaldo
10000	Kasse Hamburg	12.785,89 S	0,00 €	1.000,00 €	11.785,89 S
12000	Kreissparkasse Mayen-Ko...	158.478,25 S	1.000,00 €	0,00 €	159.478,25 S

Das Kontrollsummenfenster ist standardmäßig am oberen rechten bzw. linken Rand der Buchungserfassung. Mit Hilfe der rechten Maustaste kann das Fenster in den Modus Vordergrund gestellt werden. Damit kann das Fenster frei über den Bildschirm verschoben werden.

Kontrollsumme löschen

Mit Hilfe des Kontextmenüs auf der Kontrollsummentabelle kann eine Kontrollsumme gelöscht werden.

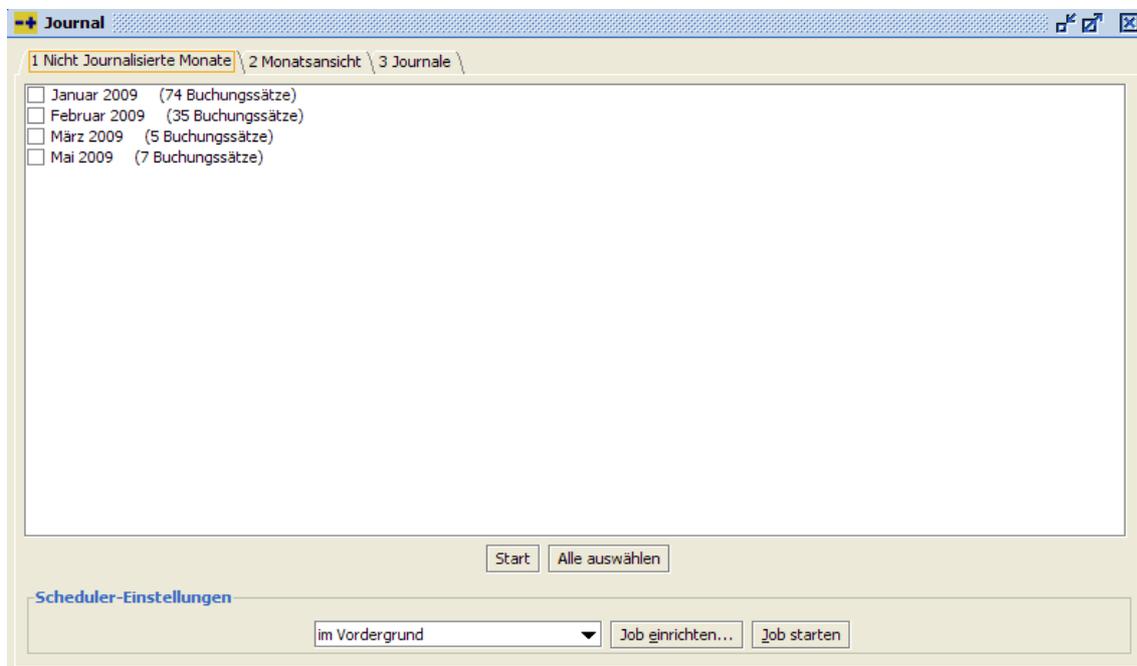
5.3. Journaldruck

Mit Hilfe dieses Programms werden erfasste Buchungssätze journalisiert, das heißt, sie bekommen eine eindeutige Journal-Identifikation. Das Programm ist in zwei Arbeitsschritte aufgeteilt:

1. Journalisieren und Journalsätze erstellen
2. Journale drucken

Reiter Nicht Journalisierte Monate

Auf diesem Reiter werden alle Monate angezeigt in denen Buchungssätze vorhanden sind, jedoch noch nicht journalisiert wurden. Hier können die Monate die journalisiert werden sollen, ausgewählt und anschließend mit dem Button „START“ journalisiert werden.



Zusätzlich besteht die Möglichkeit den Journallauf automatisiert im Hintergrund zeitgesteuert zu starten. Dazu muss der entsprechende Scheduler ausgewählt und der Job über den Button „Job einrichten“ eingerichtet werden.

Im Anschluss wird der Job mit „Job starten“ angewählt.



Empfehlung: Das Journalisieren sollte täglich durchgeführt werden!

Reiter Monatsansicht

Auf diesem Reiter werden alle erstellten Journalsätze je Monat angezeigt.
Hierbei wird der

- Monat
- Umsatz Soll
- Umsatz Haben
- Anzahl Buchungen
- Differenz Soll/Haben

angezeigt.

Monat	Umsatz Soll	Umsatz Haben	Anzahl Buchungen	Differenz Soll-Haben
Februar 2007	2.809.810,82 €	2.809.810,82 €	119	0,00 €
März 2007	2.681.523,71 €	2.681.523,71 €	122	0,00 €
April 2007	2.383.311,74 €	2.383.311,74 €	14	0,00 €
Mai 2007	2.328.518,19 €	2.328.518,19 €	13	0,00 €
Juni 2007	2.376.966,21 €	2.376.966,21 €	15	0,00 €
Juli 2007	2.403.209,17 €	2.403.209,17 €	20	0,00 €
August 2007	2.292.169,67 €	2.292.169,67 €	20	0,00 €
September 2007	2.278.487,28 €	2.278.487,28 €	10	0,00 €
Oktober 2007	2.245.661,19 €	2.245.661,19 €	9	0,00 €
November 2007	2.219.347,05 €	2.219.347,05 €	9	0,00 €
Dezember 2007	2.203.249,19 €	2.203.249,19 €	9	0,00 €
Januar 2008	34.306.178,99 €	34.306.178,99 €	70	0,00 €
Februar 2008	2.097.540,19 €	2.097.540,19 €	9	0,00 €
März 2008	2.076.940,39 €	2.076.940,39 €	9	0,00 €
April 2008	2.080.382,39 €	2.080.382,39 €	9	0,00 €
Mai 2008	2.159.952,17 €	2.159.952,17 €	10	0,00 €
Juni 2008	2.153.285,94 €	2.153.285,94 €	9	0,00 €
Juli 2008	2.188.529,28 €	2.188.529,28 €	9	0,00 €
August 2008	2.205.529,50 €	2.205.529,50 €	10	0,00 €
September 2008	2.103.278,39 €	2.103.278,39 €	12	0,00 €
Oktober 2008	2.099.884,39 €	2.099.884,39 €	9	0,00 €
November 2008	2.095.186,39 €	2.095.186,39 €	11	0,00 €
Dezember 2008	2.073.352,56 €	2.073.352,56 €	9	0,00 €
Januar 2009	34.665.151,60 €	34.665.151,60 €	74	0,00 €
Februar 2009	2.234.741,83 €	2.234.741,83 €	35	0,00 €

Reiter Journale

Auf diesem Reiter können alle erstellten Journale angezeigt werden. Über die Auswahlboxen Wirtschaftsjahr bzw. Monat können Sie die Anzeige dementsprechend selektieren.

Journal							
1 Nicht Journalisierte Monate \ 2 Monatsansicht \ 3 Journale \							
Wirtschaftsjahr		2008 (01.01.2008 - 31.12.2...)		Monat		alle	
Monat	Erstellungsdatum	Soll von	Soll bis	Haben von	Haben bis	Journal-Id...	Journal-Id...
Januar 2008	10.04.2008	0,00 €	32.218.336,80 €	0,00 €	32.218.336,80 €	1	61
Januar 2008	06.03.2009	32.218.336,80 €	34.306.178,99 €	32.218.336,80 €	34.306.178,99 €	62	70
Februar 2008	06.03.2009	0,00 €	2.097.540,19 €	0,00 €	2.097.540,19 €	1	9
März 2008	06.03.2009	0,00 €	2.076.940,39 €	0,00 €	2.076.940,39 €	1	9
April 2008	06.03.2009	0,00 €	2.080.382,39 €	0,00 €	2.080.382,39 €	1	9
Mai 2008	06.03.2009	0,00 €	2.159.952,17 €	0,00 €	2.159.952,17 €	1	10
Juni 2008	06.03.2009	0,00 €	2.153.285,94 €	0,00 €	2.153.285,94 €	1	9
Juli 2008	06.03.2009	0,00 €	2.188.529,28 €	0,00 €	2.188.529,28 €	1	9
August 2008	06.03.2009	0,00 €	2.205.529,50 €	0,00 €	2.205.529,50 €	1	10
September 2008	06.03.2009	0,00 €	2.103.278,39 €	0,00 €	2.103.278,39 €	1	12
Oktober 2008	06.03.2009	0,00 €	2.099.884,39 €	0,00 €	2.099.884,39 €	1	9
November 2008	06.03.2009	0,00 €	2.095.186,39 €	0,00 €	2.095.186,39 €	1	11
Dezember 2008	06.03.2009	0,00 €	2.073.352,56 €	0,00 €	2.073.352,56 €	1	9

Journal drucken

Das entsprechende Journal wird aus der Tabelle ausgewählt und die Funktion Drucken  angewählt. Eine Vorschau auf dem Bildschirm ist möglich.

Journal		Januar 2009		gff GmbH ENT			
Journalid	Datum/Erfasser	Konto	Soll	Haben	Steuer	Buch Art Beleg-Nr.	Text
Summe Vorjournal			28.510.196,23	28.510.196,23			Differenz: 0,00
00001001	01.01.2009	1056455 (0003)	278,12				
	SHD	9000		278,12			
00001002	01.01.2009	1056503 (0003)	950,00				
	SHD	9000		950,00			
00001003	01.01.2009	1056543 (0003)	922,83				
	SHD	9000		922,83			
00001004	01.01.2009	1056585 (0003)	344,87				
	SHD	9000		344,87			
00001005	01.01.2009	1056611 (0003)	46,25				
	SHD	9000		46,25			
00001006	01.01.2009	1056677 (0003)	189,80				
	SHD	9000		189,80			
00001007	01.01.2009	1056653 (0003)	7,24				
	SHD	9000		7,24			
00001008	01.01.2009	1056904 (0003)	111,26				
	SHD	9000		111,26			
00001009	01.01.2009	1056977 (0003)	331,41				
	SHD	9000		331,41			
00001010	01.01.2009	1057084 (0003)	810,69				
	SHD	9000		810,69			
00001011	01.01.2009	1057163 (0003)	752,43				
	SHD	9000		752,43			
00001012	01.01.2009	1057238 (0003)	789,73				
	SHD	9000		789,73			
00001013	01.01.2009	1057256 (0003)	998,06				
	SHD	9000		998,06			
Übertrag			28.516.728,92	28.516.728,92			Differenz: 0,00

5.4. Kontendruck

Dieses Programm hat zwei Aufgaben:

1. **Journalisierte Kontenbewegungen zu dokumentieren.** Hierbei handelt es sich um eine Jahresdokumentation.
2. **Kontenbewegungen als Arbeitsunterlage für einen bestimmten Zeitraum drucken.**

Reiter Drucken

Über diesen Reiter können die Konten und der Zeitraum selektiert werden. Anschließend erfolgt der Druck der selektierten Kontenblätter.

Kontendruck

Kontenart
 Sachkonto Debitor Kreditor
 Konto bis

Drucken Archiv

Wirtschaftsjahr 2009 (01.01.2009 - 31.12.2009) Buchungsmonat bis

endgültig dokumentieren

Kontonummer	Bezeichnung	Anzahl Buchungen	Sammelkontendruck	gesperrt	Ausschliessen
	Bezeichnung				

Start Konten_orschau

Kontenart

Über die Kontenart definieren Sie den Kontenbereich der gedruckt werden soll.

Konto von/bis

Über diese Eingabe können Sie einen bestimmten Kontenbereich zum Druck eingrenzen. Erfolgt hier keine Eingrenzung, werden alle Konten gedruckt. Möchten Sie nur ein Konto drucken geben Sie im Feld „von“ und im Feld „bis“ die gleiche Kontonummer ein.

Wirtschaftsjahr

Über diese Auswahlbox erfolgt die Selektion auf Ebene des Wirtschaftsjahres.

Buchungsdatum von/bis

Hier kann das Buchungsdatum von/bis eingegrenzt werden. Es ist zu beachten, dass im Falle der Wirtschaftsjahresselektion immer vom ersten Tag des Wirtschaftsjahres an dokumentiert wird. Es kann jedoch das Buchungsdatum definiert werden, bis zu dem dokumentiert werden soll.

Endgültig dokumentiert

Mit dieser Option wird definiert, ob der Kontendruck der Dokumentation dient.

Dies bedeutet, dass die dokumentierten Bewegungen einen Merker „Endgültig dokumentiert“ erhalten, und bei erneuter Auswahl nicht erneut gedruckt werden können.

Im Falle der Dokumentation werden fortlaufende Seitennummern je Monat vergeben. Bei einem erneuten Druck von nachträglichen Bewegungen wird ab der letzten Seitenzahl aufgesetzt.

Start

Durch betätigen des Button „Start“ wird der Druck und ggf. die Dokumentation gestartet.

Reiter Archiv

Über diesen Reiter werden alle endgültig dokumentierten Kontenblätter angezeigt und können nachträglich gedruckt werden.

Die Daten können über die Felder Konto von/bis, Wirtschaftsjahr und Kontenart eingegrenzt werden. Mit dem Button „START“ wird die Suche nach Eingabe der Selektionsfelder gestartet.

Über das Tabellenergebnis kann ein selektiertes Kontenblatt ausgedruckt werden.

5.5. Buchungstapel anzeigen

In diesem Programm werden alle geöffneten Buchungstapel im ausgewählten Buchungskreis angezeigt.

Bezeichnung	Erstellt	Status	Umsatz	Anzahl Buc...	Geschäftsv...	Benutzer
Kontoauszugsimport...	04.07.2007	kein Status	56.902,78	22	190	
Bank	28.11.2007	kein Status	6.190,00	6	0	SHD
Kassenbuch Hand...	19.02.2009	kein Status	1.689,92	5	153	SHD
Tankbelege	27.02.2009	kein Status	659,71	10	0	SHD
Ausgangsrechnunge..	04.03.2009	kein Status	4.400,00	2	0	SHD

Neu

Ändern

Löschen

Anzeigen

Summen

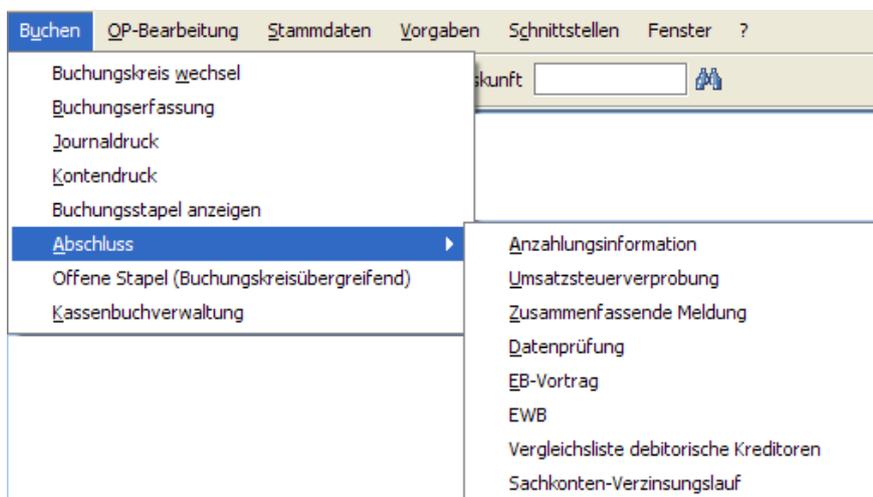
Verarbeiten

Eingelassen

Hier stehen Ihnen verschiedene Funktionen zur Verfügung. Da die Funktionsweise gleich der in der Buchungserfassung ist, verweisen wir an dieser Stelle auf das Kapitel „Buchungserfassung“.

5.6. Abschluss

Über diesen Menüpunkt können Sie alle Monats- und Jahresabschlussarbeiten durchführen. Über die Buchungskreisverwaltung im Menüpunkt Vorgaben sperren Sie den jeweiligen abgeschlossenen Zeitraum.



5.6.1. Anzahlungsinformation

Über dieses Programm werden die Anzahlungsbewegungen eines Monats ermittelt und automatische Buchungen erstellt.

Beispiel:

Es gibt einen Kaufvertrag über 15.000,00 €. Für diesen Kaufvertrag wurden 3.000,00 € Anzahlung vereinbart. Die Anzahlung wurde am 01.05.2009 gebucht.

Buchungen									
Aufteilung									
Kontrollsummen									
Info									
Offener Posten 100012									
OP-Nummer	Datum	OP-Betrag	Abzug-Vorschlag	Buchungsbetrag	Abzüge	Rest-OP	Anzahlung	Rest	
100012	01.05.2009	0,00 €	0,00 €	-3.000,00 €	0,00 €	-3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €	✓

Dies hat zur Folge, dass die Anzahlung von 3.000,00 im Mai versteuert werden muss!

Am 01.06.2009 wurde die Auslieferungsabrechnung in Höhe von 15.000,00 € gebucht. Dies bedeutet, dass der Anzahlungsbetrag in Höhe von 3.000,00 € wieder entlastet wird.

Um nicht eine Vielzahl von Buchungssätzen zu erzeugen, bietet Perfacto die Möglichkeit, pro Monat gesammelt eine Buchung für alle Debitoren-Anzahlungen des Monats zu erzeugen.

Anhand der OP-Bewegungen werden die Anzahlungswerte eines Monats ermittelt. Das nachfolgende Beispiel zeigt die OP Bewegungen unseres Beispiel-Kaufvertrags.

Konto	OP-Nummer	Datum	OP-Betrag ▲ 1	Anzahlung	M.St.	M.Datum	ZahlungsText	i	Netto Fälligkeit
100012	100012	01.05.2009 (34)	-3.000,00 €	3.000,00 €	0				01.05.2009 (34)
100012	100012-0106...	01.06.2009 (3)	15.000,00 €		0				01.06.2009 (3)

Reiter Anzahlungswert

Über diesen Reiter werden pro Monat die zu buchenden Anzahlungsbeträge angezeigt. Diese werden mit dem Wert des Anzahlungskontos verglichen. Die sich daraus ergebende Differenz zwischen Anzahlungskonto und der Summe der Anzahlungsbeträge kann gebucht werden, in dem in der Spalte „OK“ der entsprechende Monat markiert wird.

Mit dem Button „Buchen“ werden die Buchungssätze generiert.

Anzahlungsinformation

Jahr: 2009

1 Anzahlungswert \ 2 Buchungen

Monat	Summe Anzahlung	88890 Verrechnungskonto Anzahlun...	Differenz	ok
Januar 2009	0,00	0,00	0,00	
Februar 2009	0,00	0,00	0,00	
März 2009	0,00	0,00	0,00	
Mai 2009	3.000,00	0,00	3.000,00	
Juni 2009	0,00	0,00	0,00	

Anzahlungskonto

Sachkonto: 88888 Stpfl. Anzahlungs...

Buchen Alle auswählen

Reiter Buchung

Auf diesem Reiter werden die Buchungssätze die für den Monat durchgeführt werden sollen vorab angezeigt.

Reiter Details

Wenn über den Reiter Anzahlungswerte der gewünschte Monat in der Tabelle selektiert ist, können Sie sich über den Reiter Details die Grundlagen für die Anzahlungsbuchungen detaillierter anzeigen lassen.

5.6.2 Umsatzsteuerverprobung

Das Programm Umsatzsteuerverprobung hat drei Aufgaben:

1. Die Verprobung von der Steuerbuchungen
2. Das Erstellen und Drucken einer Umsatzsteuervoranmeldung bzw. das exportieren einer Datei im Elsterformat.
3. Prüfen der getätigten Buchungen auf Richtigkeit

Umsatzsteuerverprobung

1 Suche \ 2 Buchungskreis \

Monat Quartal Monat von-bis Monat bis Land

1 Übersicht \ 2 Formular \ 3 Prüfungen \ 4 Vorsteuerfähige Konten \ 5 MWSt-fähige Konten \ 6 EU-Steuerfähige Konten \ 7 13b-Steuerfähige Konten \

Beschreibung	St.Schl.	Saldo	Bemessungsgru...	Steuer	Steuer gerechnet	Steuer gerechn...	Differenz
Mehrwertste...							
17750 Umsatzs...	1 - 19 % (DE) ...	178.298,18 S	938.411,48 €	178.298,09 €	178.298,18 €	178.298,09 €	0,00 €
Σ			938.411,48 €	178.298,09 €	178.298,18 €	178.298,09 €	0,00 €
Σ Mehrwert...			938.411,48 €	178.298,09 €	178.298,18 €	178.298,09 €	0,00 €
Vorsteuerko...							
15750 Vorsteu...	1 - 19 % (DE) ...	17.263,34 S	90.859,66 €	17.263,34 €	17.263,34 €	17.263,40 €	0,00 €
Σ			90.859,66 €	17.263,34 €	17.263,34 €	17.263,40 €	0,00 €
Σ Vorsteuer			90.859,66 €	17.263,34 €	17.263,34 €	17.263,40 €	0,00 €
Zahllast/Guth...				161.034,75 €			

Reiter „Übersicht“

Über diesen Reiter wird abhängig vom ausgewählten Zeitraum eine entsprechende Verprobungsübersicht mit allen Steuerkonten angezeigt.

Hierbei werden folgende Spalten angezeigt:

Beschreibung

Hier wird das Steuerkonto angezeigt.

Steuerschlüssel

Bei Buchungen die über das Steuerkennzeichen verprobt werden, wird hier der Steuerschlüssel angezeigt.

Saldo

Hier wird für den entsprechenden Zeitraum der Saldo des verprobten Steuerkontos angezeigt.

Bemessungsgrundlage

Hier wird die Bemessungsgrundlage angezeigt. Diese wird entweder berechnet oder aus der Summe der Bewegungen ermittelt.

Steuer

In dieser Spalte wird der zu meldende Steuerbetrag angezeigt.

Steuer gerechnet

Dieses Feld dient der Verprobung mit dem tatsächlichen Saldo des Steuerkontos.

Steuer gerechnet mit gerundeter Bemessungsgrundlage

Hier wird die Steuer aufgrund der gerundeten Bemessungsgrundlage angezeigt.

Reiter „Formular“

Dieser Reiter enthält alle Positionen des deutschen Umsatzsteuer-Formulars.

Umsatzsteuerverprobung

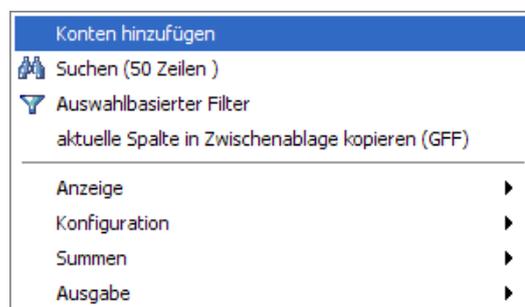
1 Suche \ 2 Buchungskreis \

Monat Quartal Monat von-bis Monat bis Land 1 Deutschland

1 Übersicht \ 2 Formular \ 3 Prüfungen \ 4 Vorsteuerfähige Konten \ 5 MWST-fähige Konten \ 6 EU-Steuerfähige Konten \ 7 13b-Steuerfähige Konten \

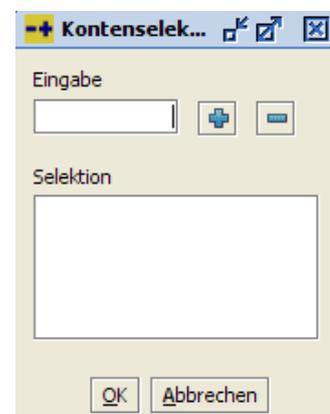
Position	Beschreibung	Wert	Vorzeichen drehen	Selektierte Konten	Berücksichtigte Konten
10	Berichtigte Anmeldung		<input type="checkbox"/>		
41	IG Lieferung an Abnehmer mit USt-IdNr.	0 €	<input type="checkbox"/>		
44	IG Lieferung neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohn...	0 €	<input type="checkbox"/>		
49	IG Lieferung neuer Fahrzeuge ausserhalb eines ...	0 €	<input type="checkbox"/>		
43	Weitere steuerfreie Umsatze mit Vorsteuerabzug	0 €	<input type="checkbox"/>		
48	Steuerfreie Umsatze ohne Vorsteuerabzug	0 €	<input type="checkbox"/>		
81a	Bemessungsgrundlage Steuerpflichtige Umsatze...	938.411 €	<input type="checkbox"/>		17750
81b	Steuerpflichtige Umsatze zum Steuersatz von 1...	178.298,09 €	<input type="checkbox"/>		17750
86a	Bemessungsgrundlage Steuerpflichtige Umsatze...	0 €	<input type="checkbox"/>		
86b	Steuerpflichtige Umsatze zum Steuersatz von 7 ...	0,00 €	<input type="checkbox"/>		
35	Bemessungsgrundlage Steuerpflichtige Umsatze...	0 €	<input type="checkbox"/>		
36	Steuerpflichtige Umsatze andere Steuersatze	0,00 €	<input type="checkbox"/>		
77	Umsatze land- und forstwirtschaftlicher Betrieb...	0 €	<input type="checkbox"/>		
76	Bemessungsgrundlage Umsatze land- und forst...	0 €	<input type="checkbox"/>		
80	Umsatze land- und forstwirtschaftlicher Betrieb...	0,00 €	<input type="checkbox"/>		
91	IG Erwerbe steuerfrei	0 €	<input type="checkbox"/>		
89a	Bemessungsgrundlage IG Erwerbe steuerpflichtig...	0 €	<input type="checkbox"/>		
89b	IG Erwerbe steuerpflichtig zum Steuersatz von 1...	0,00 €	<input type="checkbox"/>		
93a	Bemessungsgrundlage IG Erwerbe steuerpflichtig...	0 €	<input type="checkbox"/>		
93b	IG Erwerbe steuerpflichtig zum Steuersatz von 7 ...	0,00 €	<input type="checkbox"/>		
95	Bemessungsgrundlage IG Erwerbe steuerpflichtig...	0 €	<input type="checkbox"/>		
98	IG Erwerbe steuerpflichtig andere Steuersatze	0,00 €	<input type="checkbox"/>		
94	Bemessungsgrundlage IG Erwerbe steuerpflichtig...	0 €	<input type="checkbox"/>		
96	IG Erwerbe steuerpflichtig neuer Fahrzeuge von ...	0,00 €	<input type="checkbox"/>		
42	Lieferungen des ersten Abnehmers bei IG Dreie...	0 €	<input type="checkbox"/>		

In der Tabelle können Sie über das Kontextmenü in der Spalte „Beschreibung“ Konten mit Saldo hinzufügen und anzeigen lassen. Diese werden beim Ausdruck mit übernommen.



In der Spalte „Vorzeichen drehen“ kann auf das Vorzeichen des Saldos Einfluss genommen werden. Entsprechend des Vorzeichens wird im Formular und in der Übersicht neu gerechnet.

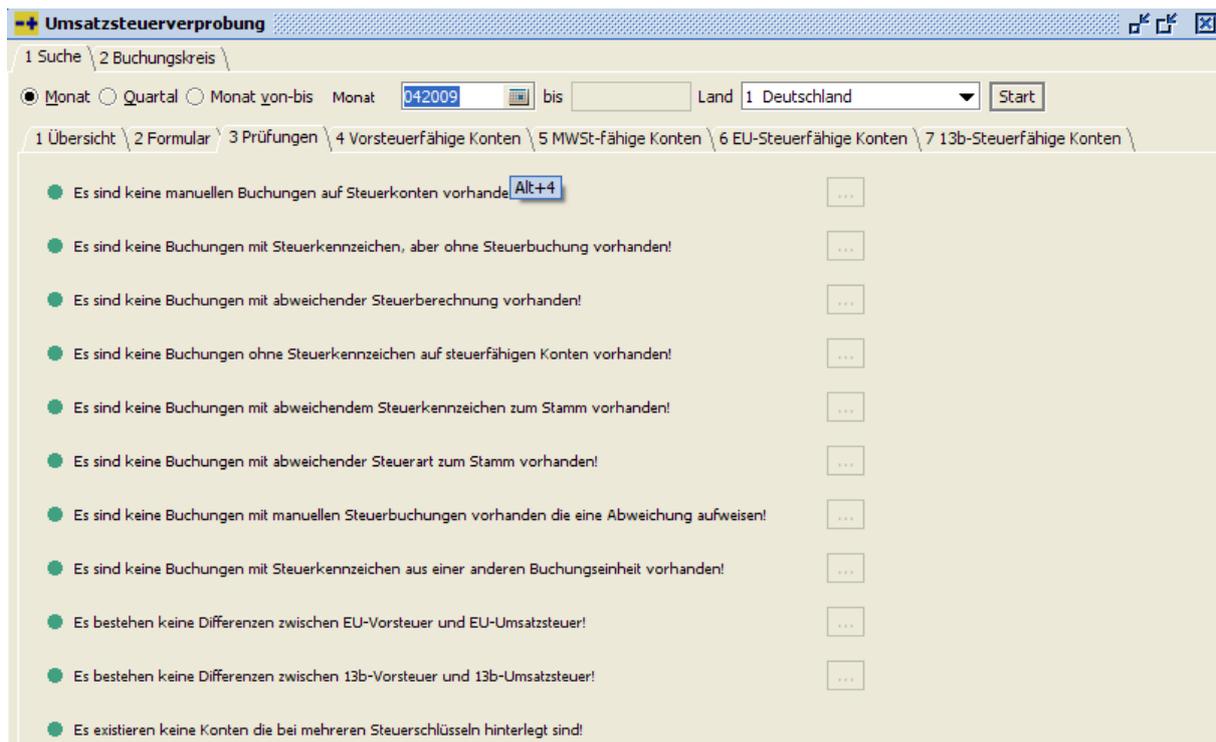
In der Spalte „berücksichtigte Konten“ werden die Konten angezeigt die zur Ermittlung des Steuerbetrages verwendet wurden.



Reiter „Prüfungen“

Über den Reiter Prüfungen werden mehrere Prüfungen des vorhandenen Datenbestandes vorgenommen. Wird bei der Prüfung eine Besonderheit festgestellt, wird diese durch ein rotes Kreuz **X** vor dem Prüfungsergebnis angezeigt.

 Über diesen Button werden die entsprechend beanstandeten Buchungssätze angezeigt.



Prüfungsergebnisse:

Es sind keine manuellen Buchungen auf Steuerkonten vorhanden!

Hier werden manuelle Buchungen auf Steuerkonten angezeigt. Solche Buchungen führen zu Differenzen in der Verprobung.

Es sind keine Buchungen mit Steuerkennzeichen, aber ohne Steuerbuchung vorhanden!

Hierbei wird geprüft ob für jede Buchung mit einem Steuerkennzeichen auch eine entsprechende Steuerbuchung durchgeführt worden ist.

 **Es sind keine Buchungen mit abweichender Steuerberechnung vorhanden!**

Es wird geprüft, ob Buchungssätze mit abweichendem Steuerschlüssel vorhanden sind.

 **Es sind keine Buchungen ohne Steuerkennzeichen auf steuerfähigen Konten vorhanden!**

Hier werden alle Buchungssätze auf steuerfähige Konten (lt. Sachkontenstamm) angezeigt, die OHNE Steuerschlüssel gebucht wurden.

 **Es sind keine Buchungen mit abweichendem Steuerkennzeichen zum Stamm vorhanden!**

Hierbei werden Buchungssätze angezeigt deren Steuerkennzeichen lt. Buchung vom Steuerschlüssel im Stamm abweicht.

 **Es sind keine Buchungen mit manuellen Steuerbuchungen vorhanden die eine Abweichung aufweisen!**

Hier würden manuelle Buchungen auf Steuerkonten angezeigt. Solche Buchungen führen zu Differenzen in der Verprobung.

 **Es sind keine Buchungen mit Steuerkennzeichen aus einer anderen Buchungseinheit vorhanden!**

Dies bedeutet, dass keine Steuerkennzeichen aus einem anderen Buchungskreis vorhanden sind.

 **Es bestehen keine Differenzen zwischen EU-Vorsteuer und EU-Umsatzsteuer!**

Es wird geprüft ob der gleiche Betrag sowohl auf das EU-Umsatzsteuerkonto als auch auf das EU-Vorsteuerkonto gebucht wurde.

 **Es bestehen keine Differenzen zwischen 13b-Vor- und Umsatzsteuer!**

Hier wird geprüft, ob die 13b-Steuerbuchungen korrekt sind.

 **Es existierten keine Konten die bei mehreren Steuerschlüsseln hinterlegt sind!**

Es wird geprüft ob ein Steuerkonto in mehreren Steuerschlüsseln hinterlegt wurde. Dies führt zu Differenzen in der Verprobung.

Reiter „Vorsteuerfähige Konten“

Über diesen Reiter werden alle Sachkonten, die als Vorsteuerfähige Konten geschlüsselt sind, mit Steuerkennzeichen und Summe der Buchungen angezeigt. Diese Maske dient zur besseren Übersicht:

1 Übersicht \ 2 Formular \ 3 Prüfungen \ 4 Vorsteuerfähige Konten \ 5 MwSt-fähige Konten \ 6 EU-Steuerfähige Konten \ 7 13b-Steuerfähige Konten \					
Konto	Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet		
00270 EDV-Software		5.000,00 H	0,00		
42100 Miete		66.500,00 S	0,00		
42500 Reinigung	1 - 19 % (DE) Vorsteuer	5.798,32 S	1.101,68 S		
46100 Werbekosten	1 - 19 % (DE) Vorsteuer	84,03 S	15,97 S		
49000 Sonstige betriebliche Aufwendu...	1 - 19 % (DE) Vorsteuer	84.977,31 S	16.145,69 S		
00150 Konzessionen		0,00	0,00		
00200 Gewerbliche Schutzrechte		0,00	0,00		
00250 Ähnliche Rechte und Werte		0,00	0,00		
00300 Lizenzen an gewerblichen Schu...		0,00	0,00		
00500 Grundstücke, grundstücksgleic...		0,00	0,00		
00650 Unbebaute Grundstücke		0,00	0,00		
00900 Geschäftsbauten		0,00	0,00		
01000 Fabrikbauten		0,00	0,00		
01100 Garagen		0,00	0,00		
01110 Außenanlagen		0,00	0,00		
02200 Maschinengebundene Werkzeuge		0,00	0,00		
Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet	VSt.-Konto	Saldo VSt.-Konto	Differenz
1 - 19 % (DE) Vorsteuer	90.859,66 S	17.263,34 S	15750 Vorsteuer 19%	17.263,34 S	0,00

Reiter „MwSt.-fähige Konten“

Über diesen Reiter werden alle Sachkonten, die als Mehrwertsteuerfähige Konten geschlüsselt sind, mit Steuerkennzeichen und Summe der Buchungen angezeigt. Diese Maske dient zur besseren Übersicht:

1 Übersicht \ 2 Formular \ 3 Prüfungen \ 4 Vorsteuerfähige Konten \ 5 MwSt-fähige Konten \ 6 EU-Steuerfähige Konten \ 7 13b-Steuerfähige Konten \					
Konto	Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet		
84000 Erlöse 19 %	1 - 19 % (DE) Mehrwertsteuer	931.755,92 H	177.033,62 H		
99300 Buchumsatz 0%	1 - 19 % (DE) Mehrwertsteuer	4.624,47 H	878,65 H		
99301 Buchumsatz 19 %	1 - 19 % (DE) Mehrwertsteuer	2.031,09 H	385,91 H		
25000 Ausserordentliche Erträge		0,00	0,00		
25100 Betriebsfremde Erträge		0,00	0,00		
26600 Erträge aus Kursdifferenzen		0,00	0,00		
82000 Erlöse 0%		0,00	0,00		
83000 Erlöse 7 %		0,00	0,00		
87300 Gewährte Skonti 0%		0,00	0,00		
87310 Gewährte Skonti 7%		0,00	0,00		
87350 Gewährte Skonti 19 %		0,00	0,00		
99302 Buchumsatz 7%		0,00	0,00		
89000 Erlöse 19%		0,00	0,00		
87390 AA 19%		0,00	0,00		
Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet	MWSt.-Konto	Saldo MWSt.-Konto	Differenz
1 - 19 % (DE) Mehrwert...	938.411,48 S	178.298,18 S	17750 Umsatzsteuer 19 %	178.298,18 H	0,00

Reiter „EU-Steuerfähige Konten“

Über diesen Reiter werden alle Sachkonten, die als Mehrwertsteuerfähige Konten geschlüsselt sind, mit Steuerkennzeichen und Summe der Buchungen angezeigt. Diese Maske dient zur besseren Übersicht:

1 Übersicht \ 2 Formular \ 3 Prüfungen \ 4 Vorsteuerfähige Konten \ 5 MWSt-fähige Konten \ 6 EU-Steuerfähige Konten \ 7 13b-Steuerfähige Konten \							
Konto	Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet				
34250 Wareneingang IG-Erwerb 19%		0,00	0,00				
37250 Erhaltene Skonti 16% innerg. Er...		0,00	0,00				
99403 Buchein Kauf EU 19 %		0,00	0,00				

Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet	MWSt.-Konto	VSt.-Konto	Saldo MWSt.-Konto	Saldo VSt.-Konto	Differenz

Reiter „13b-Steuerfähige Konten“

Über diesen Reiter werden alle Sachkonten, die als Mehrwertsteuerfähige Konten geschlüsselt sind, mit Steuerkennzeichen und Summe der Buchungen angezeigt. Diese Maske dient zur besseren Übersicht:

1 Übersicht \ 2 Formular \ 3 Prüfungen \ 4 Vorsteuerfähige Konten \ 5 MWSt-fähige Konten \ 6 EU-Steuerfähige Konten \ 7 13b-Steuerfähige Konten \							
Konto	Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet				
99404 Buchein Kauf 13b		0,00	0,00				

Steuerschlüssel	Umsatz	Steuer gerechnet	MWSt.-Konto	VSt.-Konto	Saldo MWSt.-Konto	Saldo VSt.-Konto	Differenz

Dateiexport Elster

- ☑ Mit diesem Button in der Werkzeugleiste öffnet sich nachfolgender Dialog. Hierüber wird eine Datei im Elster spezifischen Format erstellt.

The screenshot shows a dialog box titled "Elster-Einstellungen". It contains the following fields and controls:

- Dateipfad:** A text input field with a browse button (three dots).
- Berater:** A text input field with "(optional)" to its right.
- Berufsbezeichnung:** A text input field with "(optional)" to its right.
- Telefon Vorwahl:** A text input field.
- Telefon Anschluss:** A text input field with "(optional)" to its right.
- Emailadresse:** A text input field with "(optional)" to its right.
- Mandant:** A text input field containing the text "Seminar gff".
- Buttons:** Two buttons at the bottom: "Datei erstellen" and "Testdatei erstellen".

Zur Einrichtung geben Sie den Dateipfad an, wo die erstellte digitale Umsatzsteuerverprobung im XML-Format abgespeichert werden soll. Zusätzlich können Sie optional weitere Angaben erfassen.

Mit Hilfe des gff-Übertragungsprogramms kann diese an das zuständige Finanzamt gesendet werden kann.



Das gff-Übertragungsprogramm muss zusätzlich auf Ihrem System installiert sein. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an den gff-Service!

Formular Druck

Folgendes Formular kann über das Drucksymbol in der Werkzeugleiste gedruckt werden.

2009		
Fahrer	Steuernummer	Umsatzsteuer
11	300/2706/24	56
Finanzamt Finanzamt Mayen Westbahnhofstrasse 11 56727 Mayen		
Umsatzsteuer - ggf. überführende Firmenbezeichnung - Anschrift - Telefon Firma gff Seminar Rennweg 60 56626 Andernach		
30 Eingangsergebnis vom 2009 Umsatzsteuer-Voranmeldung 2009		
Voranmeldungszeitraum		
bei vorübergehender Besteuerung		bei Vermögensübertragung
0901 Jan	0907 Juli	0941 I. Kalenderjahr
0902 Feb. X	0908 Aug.	0942 II. Kalenderjahr
0903 März	0909 Sept.	0943 III. Kalenderjahr
0904 April	0910 Okt.	0944 IV. Kalenderjahr
0905 Mai	0911 Nov.	
0906 Juni	0912 Dez.	
Berichtigte Anwendung (falls z. B. eine "1" eingetragen)		10
I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung		
Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)		
Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug		
21	Innengemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.	41
22	neue Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	44
23	neue Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)	49
24	Nachlasssteuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhrleistungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)	43
25	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug (Umsätze nach § 4 Nr. 3 bis 20 UStG)	48
Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen sowohl unentgeltliche Wertabgaben)		
27	zum Steuersatz von 19 v.H.	81
28	zum Steuersatz von 7 v.H.	86
29	Umsätze, die anderen Steuersätzen unterliegen	35
36	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG	
37	Lieferungen in das übrige Gemeinrechtsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr.	77
38	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist (Sägeverkaufszugwerke, Getreide und alkohol. Flüssigkeiten, z.B. Wein)	76
Innengemeinschaftliche Erwerbe		
39	Steuerfreie innengemeinschaftliche Erwerbe (Erwerbe nach § 4b UStG)	91
40	Steuerpflichtige innengemeinschaftliche Erwerbe (zum Steuersatz von 19 v.H.)	89
41	zu anderen Steuersätzen	93
42	neue Fahrzeuge von Lieferanten ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	95
43	neue Fahrzeuge von Lieferanten ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	94
Ergänzende Angaben zu Umsätzen		
44	Lieferungen des selben Abnehmers (§ 22b Abs. 2 UStG) bei innengemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften	42
45	Steuerpflichtige Umsätze im Sinne des § 19b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 5 UStG, für die die Leistungspflicht der Steuer schuldet	60
46	Nicht steuerbare Umsätze (Leistungsart nicht im Inland)	45
47	Übertrag	zu übertragen in Zeile 49
Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer		Steuer
volle EUR		EUR
Cd	Cd	Cd
938.411	178.298	09
36	80	98
96		
	178.298	09

Musterformular Seite 1

** Steuernummer: 300270624		Steuer EUR		C1
**	Übertrag		178.298	09
**	Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 2 UStG schuldet	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR		C1
**	Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmens (§ 13b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 3 UStG)	52		53
**	Leistungen steuerbefreierter Gegenstände und Umsätze, die unter das GfUStG fallen (§ 13b Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 UStG)	73		74
**	Leistungen eines im Inland ansässigen Unternehmens (§ 13b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)	84		85
**	Steuer infolge Nachteils der Besteuerung mit Form sowie Nachteils auf verfallene Ansetzungen wegen Steuerhinterziehung			65
**	Umsatzsteuer		178.298	09
**	Abziehbare Vorsteuerbeträge			
**	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG), aus Leistungen im Sinne des § 13b Abs. 1 Nr. 3 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dienstleistungen (§ 25b Abs. 3 UStG)		17.263	34
**	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 UStG)			61
**	Einfache Einfuhrumsätze (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 UStG)			62
**	Vorsteuerbeträge aus Leistungen im Sinne des § 13b Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)			67
**	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittsregeln beschneidet (§§ 23 und 25b UStG)			63
**	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15b UStG)			64
**	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftliche Leistungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 23 UStG) sowie von Kleinunternehmen im Sinne des § 13 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4a UStG)			59
**	Verbleibender Betrag		161.034	75
**	In Rechnungen unrichtig oder unbeschäftigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 4 Nr. 4a Satz 1 Buchst. a Satz 2, § 8 Abs. 4 Satz 2, § 17 Abs. 1 Satz 8 oder § 23b Abs. 2 UStG geschuldet werden			69
**	Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss		161.034	75
**	Anrechnung/Abzug der festgestellten Sonderauszahlung für Dauerlieferleistung (wie auszufüllen in der letzten Voranmeldung des Besteuerungszeitraums, in der Regel Dezember)			39
**	Verbleibender Umsatzsteuer-Vorauszahlung (bitte in jedem Fall ausfüllen)		161.034	75
**	Verbleibender Überschuss - bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranzellen -			83
II. Sonstige Angaben und Unterschrift				
**	Ein Erhaltungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuernachschulden verrechnet wird.			
**	Verrechnung des Erhaltungsbetrages erwünscht? Erhaltungsbetrag ist abgezogen. (bitte ja, bitte eine "1" eintragen)		29	
**	Geben Sie bitte die Verrechnungsvoraussetzungen auf einem besonderen Blatt an oder auf dem beim Finanzamt erhältlichen Ausdruck "Verrechnungsbogen".			
**	Die Einzugsermächtigung wird automatisch (z.B. wegen Verrechnungsvoraussetzungen) für diesen Voranmeldungszeitraum widerrufen (bitte ja, bitte eine "1" eintragen)		26	
**	Ein ggf. verbleibender Restbetrag gesondert zu entrichten.			
**	Hinweise nach den Vorschriften der Datenrichtlinien: Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149 ff. der Abgabenordnung und der §§ 13, 13b der Umsatzsteuergesetze erhoben. Die Angabe der Telefonnummern ist freiwillig.		11	19
**	Bei der Anfertigung dieser Steueranmeldung hat folgende(n) Name, Straße, Telefon			12
**	Bearbeitungshinweise: 1. Die aufgeführten Daten sind mit Hilfe des gepulsten und gereinigten Programms sowie ggf. unter Berücksichtigung der gespeicherten Daten maschinell zu verarbeiten. 2. Die weitere Bearbeitung richtet sich nach den Ergebnissen der maschinellen Verarbeitung.			
**	bitte versehen, die Angaben in dieser Steueranmeldung vollständig gemäß nach beidem Namen und Gewissen gemacht zu haben.			
**	02.06.2009			
**	Datum, Unterschrift			
				Kontrollzahl unetoter Datenerfassungsvormerk

Musterformular Seite 2

5.6.3 Zusammenfassende Meldung

Über dieses Programm können alle Debitoren-Umsätze ermittelt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass in der Buchungskreisverwaltung die eigene Umsatzsteuer-IDNr. und die der Debitoren im Debitorenstamm hinterlegt ist. Es werden nur solche Debitoren in die Meldung aufgenommen, deren UstldNr-Länderkennzeichen ungleich der Eigenen ist.

Meldepflichtig sind Unternehmer, die steuerfreie innergemeinschaftliche Warenlieferungen und/oder Lieferungen im Sinne des § 25b Abs. 2 UStG im Rahmen von innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften ausgeführt haben. Dies gilt nicht für Kleinunternehmer im Sinne des § 19 Abs. 1 UStG.

Warenbezüge (Erwerbe) aus anderen Mitgliedstaaten sind nicht zu melden. Die ZM ist unabhängig von einer Wertgrenze abzugeben. Sogenannte „Nullmeldungen“ sind nicht abzugeben. Der ZM sind keine Begleitschreiben beizufügen. Die ZM ist nicht mit der Meldung „Intrastat“ zu verwechseln. Diese wird beim Statistischen Bundesamt abgegeben.

Wann ist zu melden?

Die ZM ist bis zum 10. Tage nach Ablauf jedes Meldezeitraums (Kalendervierteljahr) beim Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) abzugeben. (§18a Abs. 1 Satz 1 UStG) Dauerfristverlängerungen (um einen Monat) gelten entsprechend.

Wie ist zu melden?

ZM sind grundsätzlich nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck auf elektronischem Weg nach Maßgabe der Steuerdaten-Übermittlungsverordnung zu übermitteln.

Reiter „Selektionsfelder“

Über diesen Reiter wird der Zeitraum, für den eine Zusammenfassende Meldung über innergemeinschaftliche Warenlieferungen erstellt werden soll, ausgewählt.

Die Buchungssätze für die Umsatzermittlung können anhand der Gegenkonten selektiert werden. Dazu müssen in der Box selektierte bzw. deselektierte Konten ausgewählt werden.

Reiter „Selektionsergebnis“

Auf dem Ergebnis Reiter werden die Debitoren mit Umsatz und UstIDnr. angezeigt.

UmStIDNr.	Umsatz	Debitoren-Nr.	Bezeichnung	Hinweis auf Dreiecksgeschäfte
E	582,00 €	100008	Stefan Mustermann	<input type="checkbox"/>
E	455,00 €	100110	Jurgaitis Oliver	<input type="checkbox"/>
Σ 1.037,00 Σ abgerundet 1037				

Über den Reiter „*Buchungssätze*“ können für ein selektiertes Konto die Buchungssätze aufgerufen werden. Diese ergeben den Meldeumsatz.

Zusammenfassende Meldung über innergemeinschaftliche Warenlieferungen und -bewegungen

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

1 Übersicht | 2 Buchungssätze

Datum	B.Datum	V.Datum	Konto	Gegenko...	Sollbetrag	Habenbetrag	St.	B.-Art	Belegnr.	Text	Y ...
05.02.2009	05.02.2009	18.02.2009	100110	99301	455,00 €	0,00 €		AR	2009-02-05	Ausgangsrechnung	
19.02.2009	19.02.2009	19.02.2009	100008	99300	582,00 €	0,00 €		AR	01/09	AR	

Suchfelder: Suchergebnis

Σ EB 0,00 € Σ Soll 1.037,00 € Σ Haben 0,00 € Σ Saldo 1.037,00 €

 Mit dem Filter können Buchungssätze manuell von der Meldung ausgeschlossen werden.

 Mit der Funktion „Drucken“ über die Werkzeugleiste kann eine Zusammenfassende Meldung gedruckt werden.

Ausdruck der Zusammenfassenden Meldung:

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
01 DE121321654

Zusammenfassende Meldung
über innergemeinschaftliche Warenlieferungen
und innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte

Bundeszentralamt für Steuern
- Dienstsitz Saarlouis -

Meldezeitraum
vgl. Textziffer III.1 und III.2 der Anleitung

66738 Saarlouis

Unternehmer - Art und Anschrift - Telefon
gff Seminar
Telefon: null

02 Zeitraum **1. Quartal 2009**
03 Berichtigung
04 Einlagebogen **0**

Firma
gff Seminar
Rennweg 60
56626 Andernach

Ich versichere, die Angaben in dieser Zusammenfassenden Meldung wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder leichtfertig entgegen seinen Verpflichtungen gem. § 18 a Umsatzsteuergesetz (UStG) eine Zusammenfassende Meldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig abgibt oder nicht bzw. nicht rechtzeitig berichtigt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend EURO geahndet werden (§ 26 a UStG).

Seite 1

Einlagebogen Nr. : 1

zur Zusammenfassenden Meldung für den Meldezeitraum

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Berichtigung (Ja = 1)

01 DE121321654

02 1. Quartal 2009

03

Meldung der Warenlieferungen (§ 18a Abs. 4 Nr. 1 und 2 UStG) vom Inland in das übrige Gemeinschaftsgebiet und der Lieferungen i.S.d §25 b Abs. 2 UStG im Rahmen innergemeinschaftlicher Dreiecksgeschäfte

Zeile	Lkz.	Ust-IdNr. des Erwerbers/ Unternehmers in einem anderen Mitgliedstaat	Summe der Bemessungsgrundlagen volle EUR	Ct	Hinweis auf Dreiecksgeschäfte (Ja = 1)
1	ES	23456	582	--	
2	ES	12345	455	--	

Seite 2

Grundsätzlich gibt es drei Alternativen, die ZM auf elektronischem Wege zu übertragen:

1. Formularserver der Bundesfinanzverwaltung (freier Zugang) bzw. ein Import von ZM-Daten aus dem Buchhaltungsprogramm **perfacto**.
2. Elster Online Portal (authentifizierter Zugang)
3. BZSt Online Portal (authentifizierter Zugang)



Im Programm ZM besteht die Möglichkeit über das Symbol in der Werkzeugleiste „XML“ die selektierten Daten in einem vorgegebenen Pfad zu speichern.

UmStIDNr.	Umsatz	Debitoren-Nr.	Bezeichnung	Hinweis auf Dreiecksgeschäfte
ES23456	582,00 €	100008	Stefan Mustermann	<input type="checkbox"/>
ES12345	455,00 €	100110	Jurgaitis Oliver	<input type="checkbox"/>

Folgender Dialog öffnet sich. Hier müssen einige Daten vor dem ZM-Export hinterlegt werden.

ZM-Export-Vorgaben

Dateipfad: C:\Dokumente und Einstellungen\kja\Desktop

Formular-URL: <https://www.formulare-bfinv.de/ffw/action/invoke.do?id=zm>

Teilnehmernr.: 4694789746134156

Angaben zum Unternehmen (Art, Anschrift, Telefon, E-Mail)

Name: gff Seminar

Art:

Strasse: Rennweg Hausnr.: 60

PLZ: 56626 Ort: Andernach

Telefon:

E-Mail:

Bei der Anfertigung dieser ZM hat mitgewirkt:

Name:

Berufsbez.:

Strasse: Hausnr.:

PLZ: Ort:

Telefon:

E-Mail:

Buttons: Datei erstellen, Abbrechen

Dateipfad

Damit die Daten exportiert werden können, muss hier der entsprechende Pfad hinterlegt werden (z.B. C:\Export\ZM).

Formular-URL

Hinterlegung des Datenimport-Aufrufs beim Bundeszentralamt für Steuern.
<https://www.formulare-bfinv.de/ffw/action/invoke.do?id=zm>

Teilnehmernummer

In diesem Feld **muss zwingend** die Teilnehmernummer eingetragen werden. Die Teilnehmernummer wird Ihnen auf Antrag vom Bundeszentralamt für Steuern mitgeteilt.

Angaben zum Unternehmen

Es werden die Daten aus der Buchungskreisverwaltung angezeigt. Diese können ergänzt bzw. geändert werden.

Bei der Anfertigung dieser ZM hat mitgewirkt

Eintrag der Personendaten.

Datei erstellen

Nach Vervollständigung der Daten und Klick auf den Button „Datei erstellen“ öffnet sich automatisch das Antragsformular des Bundeszentralamtes für Steuern.



Über dieses Symbol im Formularfenster öffnen Sie die erstellte ZM-Datei in dem von Ihnen angelegten Pfad. Nach dem Öffnen werden sämtliche Daten automatisch in das Formular importiert.

Beim Aufruf wird das Formular zunächst im Bearbeitungsmodus geöffnet. Fehlerhafte Einträge werden durch Fragezeichen neben den Meldezeilen oder durch eine deutlich sichtbare rote Hinterlegung des Feldes (Fehlermeldung) kenntlich gemacht.

Ist die Bearbeitung abgeschlossen, baut der Formularserver die Anlage der Zusammenfassenden Meldung mit allen Meldezeilen komplett auf.

The screenshot shows the online tax form for ZM submission. The form is titled "Formular-Management-System" and is for the "Bundeszentralamt für Steuern". It contains several sections: "Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)", "Meldezeitraum", and "Berichtigung". A red box highlights the "Datei erstellen" button at the bottom. The form also includes a "Hinweis" section and a "Hilfe" button.

5.6.4 Datenprüfung

Diese Funktion ist ein reines Support-Instrument. Die Datenprüfung dient zur besseren Abstimmung mit dem gff-Perfacto-Service.

Perfacto-Pruefung Datum per 01.04.2009 start

1 Übersicht \ 2 KST/Kontosaldo \ 3 OP-Saldo (Personenkonten) \ 4 OP-Saldo (Sachkonten) \ 5 VZ/Kontosaldo \ 6 Buchungsteil \ 7 Abzugsbuchungen ohne Steuer

Kontoklasse	EB	Soll	Haben	Saldo
0	-98.840,34	0,00	15.000,00	-113.840,34
1	12.220.198,02	21.298.645,98	19.879.837,76	13.639.006,24
4	0,00	685.121,18	0,00	685.121,18
5	-10.466.169,56	1.537.579,00	1.537.579,00	-10.466.169,56
8	-3.080,09	0,00	2.078.669,64	-2.081.749,73
9	0,00	15.272.979,62	16.935.347,41	-1.662.367,79
Summe				-0,00

Kontonummer	Kontobezeichnung	FordVerbSaldo	OP-Summen	Deb-Salden
16000	Verbindlichkeiten aus Lieferung und ...	-146.120,64	144.959,24	-146.120,64
14000	Forderungen aus Lieferung und Leis...	203.397,42	211.865,89	203.397,42

5.6.5 EB-Vortrag

Über dieses Programm können alle Eröffnungsbilanzbuchungen erzeugt werden. Diese Buchungen müssen gegen ein Eröffnungsbilanzkonto gebucht werden.



Vorgetragen werden alle Bilanzkonten, mit Ausnahme der Sammel- und Personenkonten. Über eine EB-Vortragssperre können bestimmte Konten vom EB-Vortrag ausgeschlossen werden.

Die Höhe der Vortragsbuchung wird von Perfacto durch einen Vergleich des Schlussbilanzwertes und des vorhandenen Eröffnungsbilanzwertes des Folgejahres ermittelt.

EB-Vortrag

Von Wirtschaftsjahr nach Wirtschaftsjahr 2008 - 2009

Kontenart
 Sachkonto Debitor Kreditor

1 Vortragswert \ 2 Buchungen \

Konto	Bezeichnung	SB 2008	EB 2009	zu Buchen	ok
15750	Vorsteuer 19%	408.925,61 S	214.930,50 S	193.995,11 S	✓
15790	Vorsteuer nach §13b UStG 19...	15.233,19 S	1.287,31 H	16.520,50 S	✓
17750	Umsatzsteuer 19 %	4.653.568,84 H	2.668.311,65 H	1.985.257,19 H	✓
17860	Umsatzsteuer nach §13b USt...	15.233,19 H	1.287,31 S	16.520,50 H	✓
00270	EDV-Software	158.000,00 H	98.000,00 H	60.000,00 H	✓
10000	Kasse Hamburg	19.474.796,91 S	16.475.326,11 S	2.999.470,80 S	✓
10100	Kasse Köln	3.117.518,14 S	888,00 H	3.118.406,14 S	✓
10200	Kasse München	5.101.080,23 S	0,00	5.101.080,23 S	✓
12000	Kreissparkasse Mayen-Koblenz	4.492.247,38 H	1.857.127,38 H	2.635.120,00 H	✓
59999	Gegenkonto Stat. WE	19.515.261,56 H	10.466.169,56 H	9.049.092,00 H	✓

Σ Schlussbilanz -716.756,89 € Σ Eröffnungsbilanz 1.599.760,02 € Σ zu Buchen -2.316.516,91 €

Eröffnungsbilanzkonten
 Sachkonto 90000 EB-Vortrag Sachkonten Debitorenkonto 90000 EB-Vortrag Sachkonten Kreditorenkonto 90000 EB-Vortrag Sachkonten

Scheduler-Einstellungen
 im Vordergrund Job einrichten... Job starten Buchen Auswahl löschen

Beispiel:

Das Konto 1000 hat per 31.12.08 einen Saldo von 10.000,00 S. Da noch kein Vortrag gebucht wurde, wird folgende Buchung durchgeführt:

01.01.09 10.000,00 1000 an 9000

Dadurch entsteht auf dem Konto 1000 im Jahr 2009 ein EB-Wert von 10.000,00 S. Nun werden nachträglich Buchungen in 2008 vorgenommen, was zur Folge hat, dass das Konto nun einen Saldo von 12.000,00 hat.

Wird der Vortrag nun erneut gestartet, wird folgende Buchung durchgeführt:

01.01.09 2.000,00 1000 an 9000

Das heißt, es wird nur noch die Differenz gebucht.

Da es zum Zeitpunkt des Jahreswechsels oftmals zu Buchungen im Vorjahr kommt, empfehlen wir einen täglichen EB-Vortrag.

Reiter „Vortragswerte“

Nachdem Sie bestimmt haben, von welchem Wirtschaftsjahr nach welchem Wirtschaftsjahr die Vortragswerte ermittelt werden sollen, werden in der Tabelle die vorzutragenden Konten angezeigt mit:

- Kontonummer
- Bezeichnung
- Schlussbilanzwert
- Eröffnungsbilanzwert
- und dem zu buchenden Betrag

Die Konten können über die Kontenart eingegrenzt werden.

The screenshot shows the 'EB-Vortrag' window with the following data:

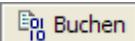
Konto	Bezeichnung	SB 2008	EB 2009	zu Buchen	ok
15750	Vorsteuer 19%	408.925,61 S	214.930,50 S	193.995,11 S	✓
15790	Vorsteuer nach §13b UStG 19...	15.233,19 S	1.287,31 H	16.520,50 S	✓
17750	Umsatzsteuer 19 %	4.653.568,84 H	2.668.311,65 H	1.985.257,19 H	✓
17860	Umsatzsteuer nach §13b USt...	15.233,19 H	1.287,31 S	16.520,50 H	✓
00270	EDV-Software	158.000,00 H	98.000,00 H	60.000,00 H	✓
10000	Kasse Hamburg	19.474.796,91 S	16.475.326,11 S	2.999.470,80 S	✓
10100	Kasse Köln	3.117.518,14 S	888,00 H	3.118.406,14 S	✓
10200	Kasse München	5.101.080,23 S	0,00	5.101.080,23 S	✓
12000	Kreissparkasse Mayen-Koblenz	4.492.247,38 H	1.857.127,38 H	2.635.120,00 H	✓
59999	Gegenkonto Stat. WE	19.515.261,56 H	10.466.169,56 H	9.049.092,00 H	✓

Summary values at the bottom of the table:

- Σ Schlussbilanz: -716.756,89 €
- Σ Eröffnungsbilanz: 1.599.760,02 €
- Σ zu Buchen: -2.316.516,91 €

Über die Spalte „OK“ können ausgewählte Konten vom Vortrag ausgeschlossen werden.

 Mit diesem Button können alle Markierungen entfernt werden.

 Mit diesem Button werden die EB-Vortrags-Buchungssätze generiert.



Um die Buchungen durchführen zu können,

- muss je Kontenart ein entsprechendes Eröffnungsbilanzkonto ausgewählt werden. Dieses kann für alle Kontenarten das gleiche sein.
- muss der Importgeschäftsvorfall mit der Nummer 160 angelegt sein. Dieser sollte auf **Direktbuchung** eingestellt werden.

Reiter „Buchungen“

Auf diesem Reiter werden die durchzuführenden Vortragsbuchungen angezeigt.

Belegdatum	Buchungsdatum	Betrag	Sollkonto	Habenkonto
01.01.2009	01.01.2009	193.995,11 €	15750	90000
01.01.2009	01.01.2009	16.520,50 €	15790	90000
01.01.2009	01.01.2009	1.985.257,19 €	90000	17750
01.01.2009	01.01.2009	16.520,50 €	90000	17860
01.01.2009	01.01.2009	60.000,00 €	90000	00270
01.01.2009	01.01.2009	2.999.470,80 €	10000	90000
01.01.2009	01.01.2009	3.118.406,14 €	10100	90000
01.01.2009	01.01.2009	5.101.080,23 €	10200	90000
01.01.2009	01.01.2009	2.635.120,00 €	90000	12000
01.01.2009	01.01.2009	9.049.092,00 €	90000	59999

5.6.6 Einzelwertberichtigung (EWB)

Über diesen Menüpunkt können Sie Ihre Forderungen an Debitoren einzeln bewerten und berichtigen. Über die Debitorenstammdaten auf dem Reiter „4 Zinsrechnung/EWB“ geben Sie das Ausfallrisiko in Prozent ein.

Hier können Sie die konkret absehbaren Ausfallrisiken bei einzelnen Forderungen für die Bilanz berücksichtigen. Das Suchergebnis dient lediglich als Übersicht und besitzt keinerlei Buchungsautomatiken. Die EWB-Buchungen müssen manuell getätigt werden.



Die Bildung von Einzelwertberichtigungen wird aus den allgemeinen Bewertungsgrundsätzen des § 252 (1) Nr.4 HGB her ([Vorsichtsprinzip](#)) abgeleitet.

Kontonummer	Kontobezeichnung	EWB Seit	EWB Abwertung	zu berichtigender ...	aktueller Kontosaldo	Brutto-OP-Saldo	Netto-OP-Saldo	EWB Betrag (Br...	EWB Betrag (Nett...	Grund der EWB	Aktueller Stand
100101	Mustermann, Koblenz	01.10.2008	80,00 %	Σ 5.534,84 €	Σ 5.531,51 €	Σ 5.534,84 €	Σ 4.629,49 €	Σ 4.427,87 €	Σ 3.703,59 €	Insolvenz	Eröffnung In...

5.6.7 Vergleichsliste debitorische Kreditoren

Mit Hilfe dieses Programms haben Sie die Möglichkeit, Debitoren die gleichzeitig Kreditoren sind zu vergleichen. Diese werden in den Stammdaten über ein Referenzkonto miteinander verknüpft.

Hierzu müssen Sie im Debitoren- oder Kreditorenstamm die entsprechenden Referenzkonten pflegen. Eine detaillierte Erläuterung hierzu finden Sie im Kapitel „Stammdaten“.

Selektionsvariante: Benutzerdefiniert

Suchfelder:
 Debitorenkonten:
 Kreditorenkonten:

Suchergebnis:
 nur Debitoren mit OP-Saldo berücksichtigen
 nur Kreditoren mit OP-Saldo berücksichtigen

Referenzrichtung-Vorgabe:
 Referenzkreditor in Debitorenstamm
 Referenzdebitor in Kreditorenstamm

Als Suchergebnis erhalten Sie eine detaillierte Aufstellung der Salden aus Sicht eines Debitoren bzw. Kreditoren. In der Spalte „Verrechnungsbetrag“ können Sie den möglichen Betrag zur Verrechnung der beiden Konten entnehmen. Die Verrechnung muss manuell gebucht werden.

Debitor	Debitorbezeichnung	Saldo-Debitor	Skonto-Vorschuss...	max. Skonto-Debitor	Ø Skonto-Debitor	Kreditor	Kreditorbezei...	Saldo-Kreditor	Skonto-Vorsch...	max. Skonto-K...	Ø Skonto-K...	Verrechnungsbetrag
100101	Mustermann, Koblenz	5.531,51 €		30,71 €	2,800 %	700500	Bella Siesta	5.481,15 €		1.953,15 €	2,833 %	50,36 €

5.6.8 Sachkonten-Verzinsungslauf

Über dieses Programm können Sie einen Verzinsungslauf für Ihre Sachkonten durchführen. Anhand der in den Stammdaten hinterlegten Zinssätze wird zu einem Stichtag der Verzinsungslauf durchgeführt.

Suchfelder

Datum per

Hier geben Sie das Datum an, zu dem die Sachkontensalden verzinst werden sollen. Die Verzinsung beginnt mit dem Startdatum aus dem Sachkontenstamm bzw. mit dem Datum des letzten Zinslaufs.

Konto

In diesem Feld können Sie bestimmte Sachkonten auswählen, für die die Verzinsung gestartet werden soll.

Zinsgruppe

Durch dieses Feld werden nur Sachkonten mit dieser Zinsgruppe ausgewählt.

Suchergebnis

Im linken Bildschirmbereich werden die Sachkonten angezeigt, die verzinst werden sollen.

Im rechten Bildschirmbereich erhalten Sie eine detaillierte Übersicht zu den entsprechenden Verzinsungen.

5.7 Offene Stapel (buchungsübergreifend)

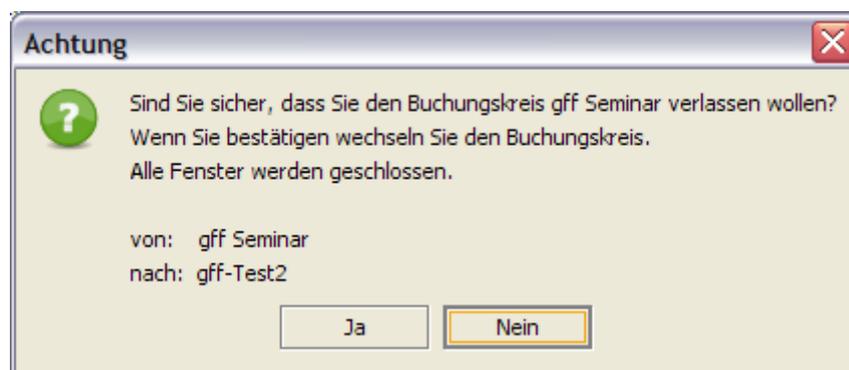
Dieses Programm ermöglicht Ihnen, unabhängig vom Buchungskreis, sich einen Überblick über alle Offenen Buchungstapel zu verschaffen.

Offene Buchungstapel anzeigen

Offene Stapel - Buchungskreisübergreifend

Buchungstapel	Anzahl	Buchungs...	Erstelldatum	Benutzer	Buchungskreis
Kontoauszugsimport 12000 # 00137	22	07.2006	04.07.2007		1 - gff Seminar
Bank	5	01.2008	28.11.2007	SHD	1 - gff Seminar
Bank	1	07.2008	28.11.2007	SHD	1 - gff Seminar
Kassenbuch Handkasse Buchhaltung - 200902-2 - 19.02.09	5	02.2009	19.02.2009	SHD	1 - gff Seminar
Tankbelege	10	02.2009	27.02.2009	SHD	1 - gff Seminar
Tankbelege	1	05.2009	27.02.2009	SHD	1 - gff Seminar
Ausgangsrechnungen	2	02.2009	04.03.2009	SHD	1 - gff Seminar
Test	3	05.2009	28.05.2009	SHD	1 - gff Seminar
Test	4	06.2009	28.05.2009	SHD	1 - gff Seminar
test	1	04.2008	05.05.2008	SHD	7 - gff-Test2
test2	1	05.2008	07.05.2008	SHD	7 - gff-Test2

Durch einen Doppelklick auf einen Buchungstapel erfolgt ein Wechsel in die „Buchungstapel-Anzeige“ des entsprechenden Buchungskreises. Befinden Sie sich nicht im entsprechenden Buchungskreis, erscheint folgende Meldung:



5.8 Kassenbuchverwaltung

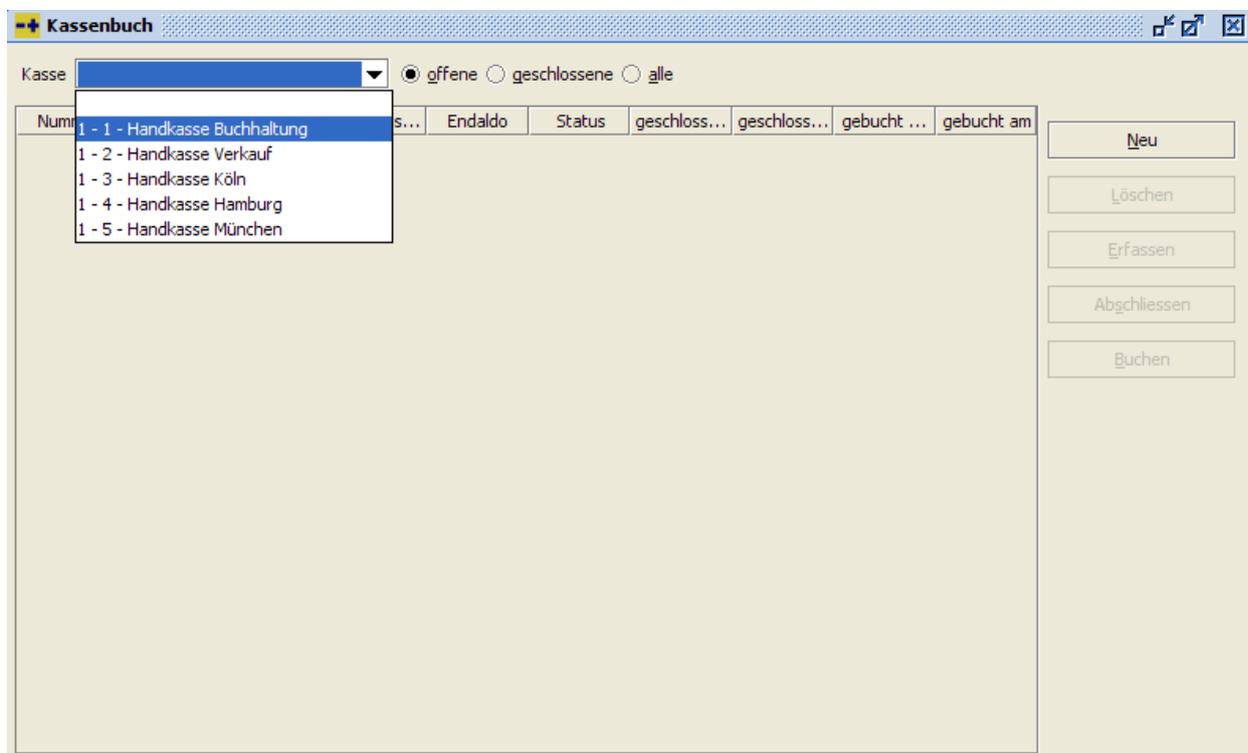
Über das Modul „Perfacto-Kassenbuch“ können Sie alle Barein- und Auszahlungen erfassen und direkt als Stapel an die Buchhaltung übergeben. Dieses Modul kann ohne eine vollständige Perfacto-Installation z.B. in einer Filiale bedient werden. Eine Einrichtung und Schulung durch einen ggf-Kundenberater vor Ort ist zwingend erforderlich.

Die Kasse(n) müssen in den Stammdaten inklusive den Positionsarten hinterlegt sein. Dies wird im Kapitel „Stammdaten“ näher erläutert.

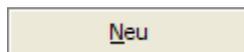


Die Nutzung des Moduls „Perfacto-Kassenbuch“ bedarf einer Lizenzierung. Bei Bedarf oder Interesse wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Vertriebsbeauftragten!

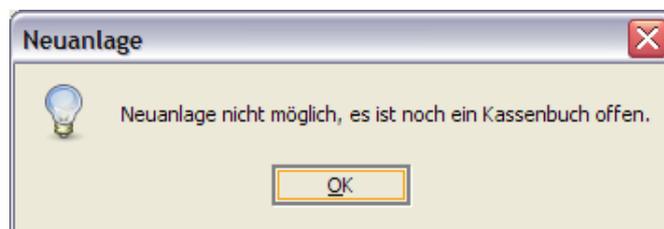
Über den Menüpunkt „**Buchen**→**Kassenbuchverwaltung**“ gelangen Sie in folgendes Programm. Je nach Berechtigung erhalten Sie über die Auswahlbox „Kasse“ alle angelegten Kassen in Perfacto. Sie können hierbei eingrenzen ob Sie alle, offenen oder geschlossenen Kassenbücher anzeigen möchten.



Neu



Ein neues Kassenbuch kann nur eröffnet werden, wenn das vorherige Kassenbuch abgeschlossen wurde. Falls eine Kasse noch nicht abgeschlossen wurde erhalten Sie folgenden Hinweis:

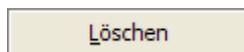


Die Kassenbuch-Nummer wird automatisch vom System vergeben. Sie setzt sich zusammen aus dem aktuellen Jahr und Monat und einer fortlaufenden Nummer.



Der Anfangssaldo wird beim Anlegen eines neuen Kassenbuches automatisch vom Endsaldo des vorherigen Kassenbuches übernommen.

Löschen



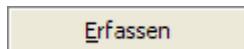
Ein angelegtes Kassenbuch kann nur gelöscht werden, wenn der Status **nicht auf** „geschlossen“ steht. Das Löschen von Kassenbüchern wird über die MitarbeiterEinstellungen berechtigt.



Es wird das komplette Kassenbuch inklusive allen Einzelbuchungen gelöscht.



Erfassen



Die Einnahmen und Ausgaben werden in diesem Bildschirm erfasst. Im oberen Bereich der Maske erhalten Sie eine Übersicht über alle erfassten Einnahmen und Ausgaben. Aus dieser Tabelle können Sie über das Kontextmenü für diesen Geschäftsvorfall eine Quittung drucken.

Im unteren Bereich befindet sich der Erfassungsbereich. In diesem sind die Pflichtfelder farblich „gelb“ dargestellt. Bei fehlender Eingabe dieser Pflichtfelder erhalten Sie einen Hinweis und können Ihre Eingabe erst nach Vervollständigung speichern.

Reiter „Allgemein“

Belegnummer:

Die Belegnummer wird automatisch vom System vergeben. Sie setzt sich aus der Kassenbuch-Nummer und einer fortlaufenden Nummer zusammen.

Datum:

Hier geben Sie das Belegdatum ein.

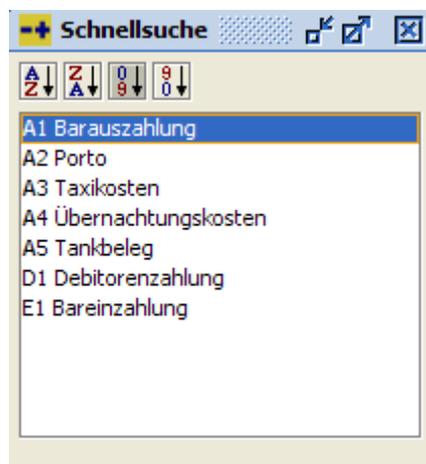
Betrag:

Hier geben Sie den Betrag ein.

Positionsart:



Mit der „Pfeil nach unten“ - Taste gelangen Sie in die Positionsart-Schnellsuche. Über die Auswahl der entsprechenden Positionsart wird entsprechend eine Vorkontierung durchgeführt. Die Positionsarten werden in den Kassenbuch-Stammdaten gepflegt.



Buchungsart:

Die Buchungsart wird je nach Schlüsselung in der Positionsart vorgegeben.

Barcode:

Bei Nutzung eines Archivierungssystems können Sie für diesen Geschäftsvorfall einen Barcode erfassen.

Buchungstext:

Sie können für diesen Geschäftsvorfall einen Buchungstext erfassen.

⬇ Über den Textbaustein-Assistenten haben Sie Zugriff auf oft verwendete und gespeicherte Textbausteine.

The screenshot shows a software window titled "Belegerfassung --- Kasse 2 - Handkasse Verkauf --- Kassenbuch 200906-1". At the top, there is a field for "Anfangsbestand" (Starting Balance) set to 100,00 €. Below this is a table with the following columns: Belegnummer, Datum, Einnahme, Ausgabe, PositionsArt, Bu..., B..., and Text. The table is currently empty. Below the table, there are summary fields: "Endbestand" (Ending Balance) at 100,00 €, "Σ Einnahmen" (Total Revenue) at 0,00 €, and "Σ Ausgaben" (Total Expenses) at 0,00 €. There are also tabs for "Allgemein", "SK-Kontierung", and "PK-Kontierung". The "Allgemein" tab is active, showing fields for "Belegnummer" (200906-1 1), "Datum", "Betrag", "Positionsart", "Buchungsart" (with a dropdown arrow), "Barcode", and "Text" (with a dropdown arrow). At the bottom, there are radio buttons for "Einnahme" (selected) and "Ausgabe".

Reiter „SK-Kontierung“

Über diesen Reiter können Sie Nachkontierungen vornehmen. Bei aktivierter Kostenrechnung können Sie zudem, diesem Geschäftsvorfall eine oder mehrere Kostenstellen zuordnen. Über die Auswahlbox „Vorlage“ haben Sie Zugriff auf hinterlegte Kostenstellenverteilvorlagen.

Allgemein SK-Kontierung PK-Kontierung

Sachkonto Zw.-Konto KSK Mayen-k Steuerschlüssel

Vorlage Rest (Prozent) Rest (Netto)

Kostenstelle	Bezeichnung	Betrag	Prozent
Kostenstellen <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> Betrag <input type="text"/> <input type="radio"/> Prozent <input type="text"/>			



Diese Eingaben sollten in der Regel, nach dem Kassenabschluss in der Stapelbearbeitung, durch die Buchhaltung getätigt werden.

Abschließen

Durch die Bearbeitung der Kassenzählliste erfolgt eine Abstimmung des Buchbestandes der Kasse mit dem tatsächlichen Barbestand. Eine Kasse kann nur abgeschlossen werden, wenn es keine Differenzen zwischen Bar- und Buchbestand gibt.

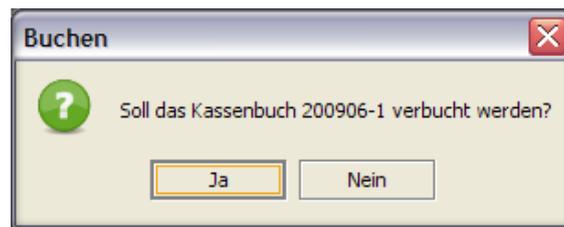
Mit „OK“ wird die Kasse endgültig abgeschlossen.

Einheit	Stückzahl	Wert
500 €	0	
200 €	<input type="text" value="0"/>	
100 €	0	
50 €	0	
20 €	0	
10 €	0	
5 €	0	
2 €	0	
1 €	0	
50 ct	0	
20 ct	0	
10 ct	0	
5 ct	0	
2 ct	0	
1 ct	0	

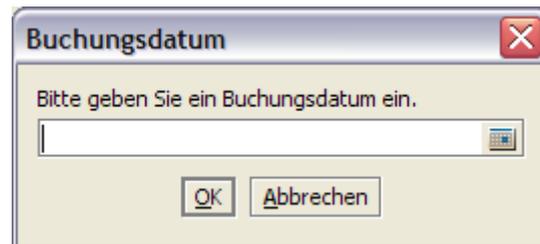
gezählter Betrag
 lt. Kassenbuch
 Differenz

Buchen

Die Übertragung der Buchungssätze aus der Kassenzählverwaltung erfolgt nach Auswahl dieses Buttons. Sie erhalten eine Abfrage ob diese an einen Buchungsstapel übergeben werden sollen.



Anschließend müssen Sie ein Buchungsdatum erfassen.



Nach erfolgreicher Buchung erscheint in der Buchungserfassung ein neuer Stapel für die gebuchte Kasse.



Unvollständige Buchungssätze werden über den Korrekturmodus in der Buchungserfassung nachkontiert.

Buchungserfassungstart

Buchungsverfahren
 Direkterfassung Stapelerfassung Fixbuchung

Vorhandene Stapel

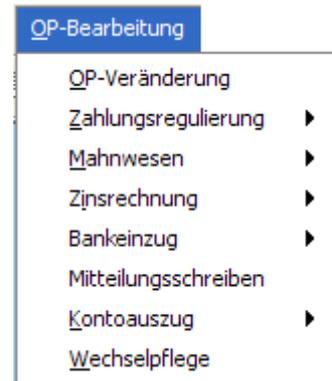
Bezeichnung	Erstellt	Status	Umsatz	Anzahl Bu...	Gesch...	Benutzer
Kontoauszugsimport 12000 # 00137	04.07.2007	kein Sta...	56.9...	22	190	
Bank	28.11.2007	kein Sta...	6.19...	6	0	SHD
Kassenbuch Handkasse Buchhaltung - 200902-2 - 19...	19.02.2009	kein Sta...	1.68...	5	153	SHD
Tankbelege	27.02.2009	kein Sta...	660,71	11	0	SHD
Ausgangsrechnungen	04.03.2009	kein Sta...	4.40...	2	0	SHD
Test	28.05.2009	kein Sta...	29.1...	7	0	SHD
Kassenbuch Handkasse Verkauf - 200906-1 - 04.06.2...	04.06.2009	kein Sta...	25,00	2	153	SHD

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Anzeigen, Korrektur, Sammeländerung, Summen, Einstellungen, Verarbeiten, Einglenen

Buttons: OK, Abbrechen

6. Menü „OP-Bearbeitung“

Dieses Kapitel behandelt den gesamten Komplex der OP-Bearbeitung. Hierzu zählt insbesondere das automatische Zahlungs- und Mahnwesen. Die Programme Zahlungsregulierung, Mahnwesen, Zinsrechnung, Bankeinzug und Kontoauszug bestehen aus zwei Programmteilen.



1. Die Vorschlagsbearbeitung und
2. Das Ausgangsbuch.
Im Ausgangsbuch bleiben alle Belege erhalten, so dass diese zu jeder Zeit reproduziert werden können.

6.1. OP-Veränderung

Dieses Programm dient zur Anzeige und zur Bearbeitung eines Offenen Postens. Es können sowohl Offene Posten von Personenkonten, als auch von Sachkonten in diesem Programm bearbeitet werden.

Um Informationen zu einem Offenen Posten zu erhalten oder diesen zu ändern, können Sie an diversen Programmen über das Kontextmenü in die OP-Bearbeitung wechseln.

Suchfelder

Konto

In diesem Feld geben Sie die Kontonummer des Kontos ein, dessen OP's Sie angezeigt bekommen möchten. Hier muss nicht zwingend eine Eingabe erfolgen, da der OP auch an Hand der OP-Nummer ermittelt werden kann.

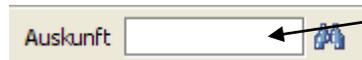
OP Nummer

In diesem Feld erfassen Sie die OP-Nummer die beaufkundet werden soll.

Sollte diese OP-Nummer nicht eindeutig zu ermitteln sein, so erscheint nachfolgendes Fenster zur Auswahl des gesuchten Offenen Postens:

OP-Nummer	Beleg Datum	Netto Fälligkeit	OP-Betrag	Anzahlung	Vorbehaltsbet...	Konto	Konto Bezeich...
123	14.11.2006	14.11.2006 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100101	Mustermann, ...
123	11.09.2006	11.09.2006 (...)	12,89 €	0,00 €	-300,00 €	100400	Stenz, Koblenz..
123	11.09.2006	11.09.2006 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100600	Talge, Ander...
123	01.02.2007	01.02.2007 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100700	Schmitz, Kob...
123	12.09.2006	02.10.2006 (...)	-3.458,69 €	0,00 €	0,00 €	700100	Friedland Kü...
123	01.02.2007	03.03.2007 (...)	100,00 €	0,00 €	0,00 €	800203	Heizungsmüller
123-001	20.02.2007	20.02.2007 (...)	8.000,00 €	0,00 €	0,00 €	800300	Schreinerei K...
123-002	22.02.2007	22.02.2007 (...)	345,68 €	0,00 €	0,00 €	800300	Schreinerei K...
123-1	01.02.2007	01.02.2007 (...)	100,00 €	0,00 €	0,00 €	100700	Schmitz, Kob...
123-1000	25.02.2007	22.03.2007 (...)	5.000,00 €	0,00 €	0,00 €	800200	KFZ-Weber
123-1231232131	21.02.2007	28.02.2007 (...)	330,00 €	0,00 €	0,00 €	800100	Tankstelle
1230Br0123	27.12.2006	27.12.2006 (...)	8.000,00 €	0,00 €	0,00 €	800400	Gebäudereinig...
123123	21.02.2007	28.02.2007 (...)	330,00 €	0,00 €	0,00 €	800100	Tankstelle
12313213123132	07.03.2007	07.03.2007 (...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100101	Mustermann, ...
1234	01.02.2007	03.03.2007 (...)	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	800203	Heizungsmüller
12345	13.09.2006	13.10.2006 (...)	-5.000,00 €	0,00 €	0,00 €	100500	Kraft, Brohl

Zusätzlich bietet Perfacto die Möglichkeit zum Schnellstart des Programms „OP-Schnellsuche“ über die Werkzeugleiste.



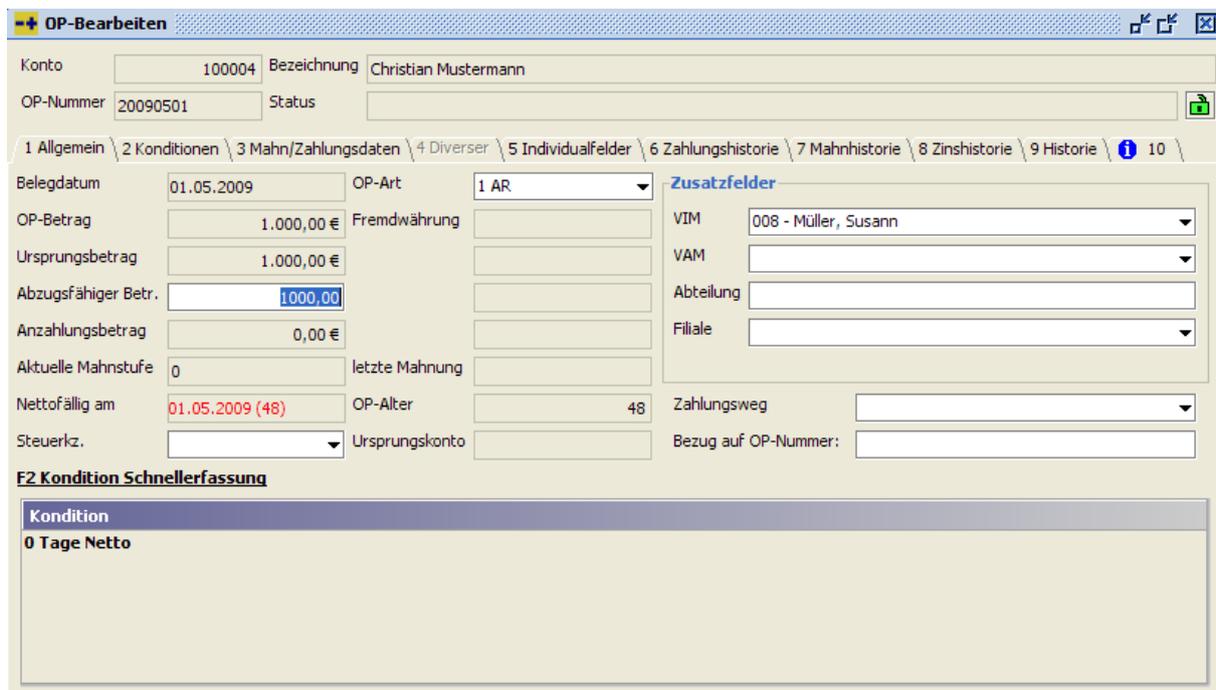
Mit Hilfe der „+ - Taste“ im Feld Auskunft in der Werkzeugleiste haben Sie die Möglichkeit, die „OP-Schnellsuche“ sofort zu starten. Es erscheint folgendes Fenster:

Hier müssen Sie nur die OP-Nummer eingeben und entscheiden, ob es sich um einen Kreditoren- oder Debitoren-OP handelt. Sollte ein entsprechender OP vorhanden sein, wird sofort das Programm OP-Veränderung geöffnet.



1. Reiter „Allgemein“

In dieser Maske werden alle notwendigen Informationen zu einem OP angezeigt und können hier verändert werden.



Belegdatum

In diesem Feld wird das Belegdatum eines Offenen Postens angezeigt.



Das Belegdatum wird an Hand der OP-Bewegungen berechnet. Dabei gilt grundsätzlich:

Das Belegdatum eines OP's wird bestimmt durch die erste POSITIVE Buchung auf einen Offenen Posten. Ist eine OP-Art gewählt, die als „Gutschrift“ geschlüsselt ist, so gilt die erste NEGATIVE Buchung als Belegdatum.

Das Belegdatum ist änderbar, wenn dies durch die Schlüsselung der OP-Art zugelassen wird. Im Falle von Sachkonten OP's kann im Sachkontenstamm bestimmt werden, ob die erste oder die letzte Bewegung über das Belegdatum entscheidet.

OP-Betrag (Eigenwährung und Fremdwährung)

Hier wird der aktuelle OP-Betrag des Offenen Postens angezeigt. Dieses Feld kann ausschließlich durch das Buchen verändert werden.

Ursprungsbetrag (Eigenwährung und Fremdwährung)

Hier wird der ursprüngliche OP-Betrag des Offenen Postens angezeigt. Dieser wird an Hand der OP-Bewegung ermittelt.

Abzugsfähiger Betrag (Eigenwährung und Fremdwährung)

Der abzugsfähige Betrag kann zur Berechnung von Abzügen verwendet werden. Durch Änderung des abzugsfähigen Betrages, wird eine OP-Bewegung erstellt.

Aktuelle Mahnstufe

Hier wird die aktuelle Mahnstufe des OP's angezeigt.

Letzte Mahnung

Das letzte Mahndatum eines OP's wird angezeigt.

Nettofälligkeit

Abhängig von den erfassten Konditionen und dem Belegdatum, wird die Nettofälligkeit eines OP's angezeigt. Sollte das Datum aus Sicht des Tagesdatums überschritten sein, so wird das Datum ROT dargestellt.

OP-Alter

Hier wird das Alter des OP's aus Sicht des Tagesdatums angezeigt.

Steuerkz.

In diesem Feld kann ggf. ein Steuerkennzeichen hinterlegt werden. Das Steuerkennzeichen wird zur Berechnung der Steuerkorrektur bei Abzugsbuchung herangezogen.

OP-Art

Hier wird die OP-Art des Offenen Postens angezeigt.

Ursprungskonto

In diesem Feld steht die Kontonummer des Personenkontos, welches im Ursprung, vor der automatischen OP-Umbuchung, für die Buchung verwendet wurde.

Zahlungsweg

In diesem Feld können Sie einen festen Zahlungsweg (Belegart) für einen Offenen Posten hinterlegen.

Bezug auf OP-Nummer

In diesem Feld wird ein Bezug auf einen anderen Offenen Posten hinterlegt. Sie können z.B. bei einer Gutschrift die Nummer der Rechnung, für die die Gutschrift erstellt wurde, hinterlegen.

Zusatzfelder

In diesen Feldern:

- VIM
- VAM
- Abteilung
- Filiale

können Sie abweichend zum Personenkontenstamm, die Informationen zu einem OP hinterlegen, um ggf. später nach diesen Feldern selektieren zu können.

II. Reiter „Konditionen“

In dieser Maske werden alle Konditionsdaten zu einem Offenen Posten hinterlegt und angezeigt.

OP-Bearbeiten

Konto: 10004 Bezeichnung: Christian Mustermann
 OP-Nummer: 20090501 Status: ➤

1 Allgemein \ 2 **Konditionen** \ 3 Mahn/Zahlungsdaten \ 4 Diverser \ 5 Individualfelder \ 6 Zahlungshistorie \ 7 Mahnhistorie \ 8 Zinshistorie \ 9 Historie \ 10

Vorlage: ▼

Fälligkeit

Valutadatum: 01.05.2009 📅

Nettotage: 0

Fixes Datum: 📅

Monatsende

Sonderzahlungsziele

Anzahl Monate:

Wartetage:

Zahltag:

Mögliche Zahltag

Zahltag	Abzugsbetrag	Zahlbetrag
01.05.2009	0,00	1.000,00

Kondition

Einfügen Bearbeiten Löschen Alle Löschen

Fälligkeit

Durch diese Auswahl wird bestimmt, wie die Nettofälligkeit auf Basis des Belegdatums berechnet wird.

Nettotage

Die hier hinterlegte Anzahl von Tagen wird zum Belegdatum hinzugerechnet.

Fixes Datum

Es kann ein Fixes Datum bestimmt werden, zu dem ein OP fix fällig ist. Dieser Wert wird dann zur Nettofälligkeit.

Monatsende

Abhängig vom Belegdatum wird das letzte Datum im Monat als Nettofälligkeit bestimmt.

Sonderzahlungsziel

Es können Sonderzahlungsziele definiert werden, an Hand derer die Nettofälligkeit mit Hilfe des Belegdatums berechnet wird.

Anzahl Monate

Dieser Wert bestimmt die Anzahl der Monate nach deren Ablauf bezahlt werden soll (z. B. 1 = nächster Monat).

Wartetage

Es können Wartetage zum Belegdatum hinzu gerechnet werden, so dass die Berechnung einen späteren Startwert hat.

Zahltag

In diesem Feld werden die möglichen Zahltag mit Komma getrennt erfasst (z. B. „10,20,L“; Zahltag sind der 10., der 20. oder der Monatsletzte). Abhängig vom Belegdatum und den zuvor beschriebenen Einstellungen, wird nun ein entsprechender Zahltag ermittelt.

Beispiel für Sonderzahlungsziele

Als Belegdatum ist der 01.05.2009 erfasst worden.

1. Beispiel:

Es soll in zwei Monaten, unter Berücksichtigung von 10 Wartetagen gezahlt werden. Dadurch ergibt sich der 15.07.2009.

Sonderzahlungsziele

Anzahl Monate

Wartetage

Zahltag

Mögliche Zahltag		
Zahltag	Abzugsbetrag	Zahlbetrag
09.05.2009	30,00	970,00
15.07.2009	0,00	1.000,00

Das „L“ steht für den letzten Tag im Monat.

I. Beispiel:

Es soll am 15., 20., oder Monatsletzten des folgenden Monats gezahlt werden.

Sonderzahlungsziele

Anzahl Monate

Wartetage

Zahltag

Mögliche Zahltag		
Zahltag	Abzugsbetrag	Zahlbetrag
09.05.2009	30,00	970,00
15.06.2009	0,00	1.000,00

II. Beispiel:

Es soll am 15., 20., oder Monatsletzten des folgenden Monats gezahlt werden. Allerdings soll 20 Tage gewartet werden.

Sonderzahlungsziele

Anzahl Monate

Wartetage

Zahltag

Mögliche Zahltag		
Zahltag	Abzugsbetrag	Zahlbetrag
09.05.2009	30,00	970,00
30.06.2009	0,00	1.000,00

In dieser Tabelle werden, die an Hand der Konditionen berechneten Zahltag und die Zahlbeträge, sowie die möglichen Abzüge angezeigt.

Konditionsbaum

In dieser Baumstruktur werden die verschieden Abzüge an Hand ihrer Fälligkeitstage angezeigt.

Einfügen

Mit Hilfe dieses Buttons können Sie einen neuen Abzug einfügen. Zur Erfassung öffnet sich folgende Maske.

The screenshot shows a dialog box titled "Abzugskondition". Under the "Bedingung" section, the "innerhalb von 2 Tag(-en)" option is selected. The "Abzugsart" dropdown is set to "1 Skonto". The "Prozentsatz" is set to "2,00 %". The "Reihenfolge" is set to "0".

Bedingung

Sie können bestimmen, wann ein Abzug angewendet werden soll:

- **Sofort**
Der Abzug wird nur zum Zeitpunkt des Belegdatums gezogen.
- **Immer**
Dieser Abzug wird immer unabhängig von Fristen gezogen.
- **Innerhalb der Fälligkeit**
Der Abzug erfolgt nur innerhalb des Fälligkeitszeitraums.
- **Innerhalb von X Tagen**
Dieser Abzug wird innerhalb der definierten Tage gezogen.

Abzugsart

In dieser Auswahlbox bestimmen Sie die Abzugsart. Die Abzugsart bestimmt die Art und die Basis des Abzugs. Eine detaillierte Beschreibung zu den Abzugsarten finden Sie im Kapitel „Vorgaben→Abzugsart“.

Prozentsatz

Hier wird der Prozentsatz des Abzugs hinterlegt.

Abzugsbetrag

Es kann ein fester Abzugsbetrag erfasst werden.

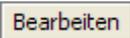
Reihenfolge

Sie bestimmen die Reihenfolge in der die Abzüge gezogen werden sollen. D. h es kann festgelegt werden, dass ein bestimmter Abzug erst auf Basis eines anderen Abzugs gezogen wird.

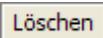
Infotext

Sie können einen Infotext für den Abzug hinterlegen. Dieser Text wird bei einer möglichen Abzugsbuchung als Buchungstext verwendet und an den Kreditor als Abzugsinfo übermittelt.

Bearbeiten

 Mit Hilfe dieses Buttons können Sie den markierten Abzug bearbeiten.

Löschen

 Mit Hilfe dieses Buttons können Sie den markierten Abzug löschen.

Alle Löschen

 Es werden alle Abzüge aus dem Konditionsbaum gelöscht.

III. Reiter „Mahn/Zahlungsdaten“

In dieser Maske werden alle Informationen für das automatische Mahnen bzw. Zahlen hinterlegt.

Mahnstufe

Hier kann die aktuelle Mahnstufe geändert werden.



Sollten Sie die Mahnstufe manuell ändern, so wird die Mahnhistorie nicht mehr chronologisch dargestellt.

Nächste Mahnung

Das Datum der nächsten Mahnung kann entweder manuell eingetragen werden, oder es wird durch den automatischen Mahnlauf generiert.

Reklamationsbetrag

Zu einem OP kann ein Reklamationsbetrag hinterlegt werden. Dieser wird im Falle der Mahnung von der Mahnsumme abgezogen wird.

Reklamationsgrund

Dieser Text wird beim Reklamationsabzug auf der Mahnung gedruckt.

Mahngruppe

Der OP kann einer definierten Mahngruppe zugeordnet werden.

Zahlungstext

Dieser Text wird sowohl bei Zahlung, als auch bei Mahnung an den Geschäftspartner übermittelt.

Bei Sachkonten geführten OP's, wird automatisch der Buchungstext der Einbuchung in den OP-Text übernommen.

IV. Reiter „Diverser“

In dieser Maske werden Informationen zu Offenen Posten von Diversen Personenkonten hinterlegt.

Kurzbezeichnung

In diesem Feld muss die Kurzbezeichnung hinterlegt werden, um den OP eindeutig zu definieren.



Mit Hilfe der Suchfunktion kann auf die bisherigen OP-Stammsätze zugegriffen werden, um ggf. Daten eines bereits gebuchten Geschäftspartners zu laden. Dadurch werden die Felder Bankverbindung und Adresse automatisch gefüllt.

Bankverbindung

Es können Bankverbindungsdaten für einen OP hinterlegt werden.

Adresse

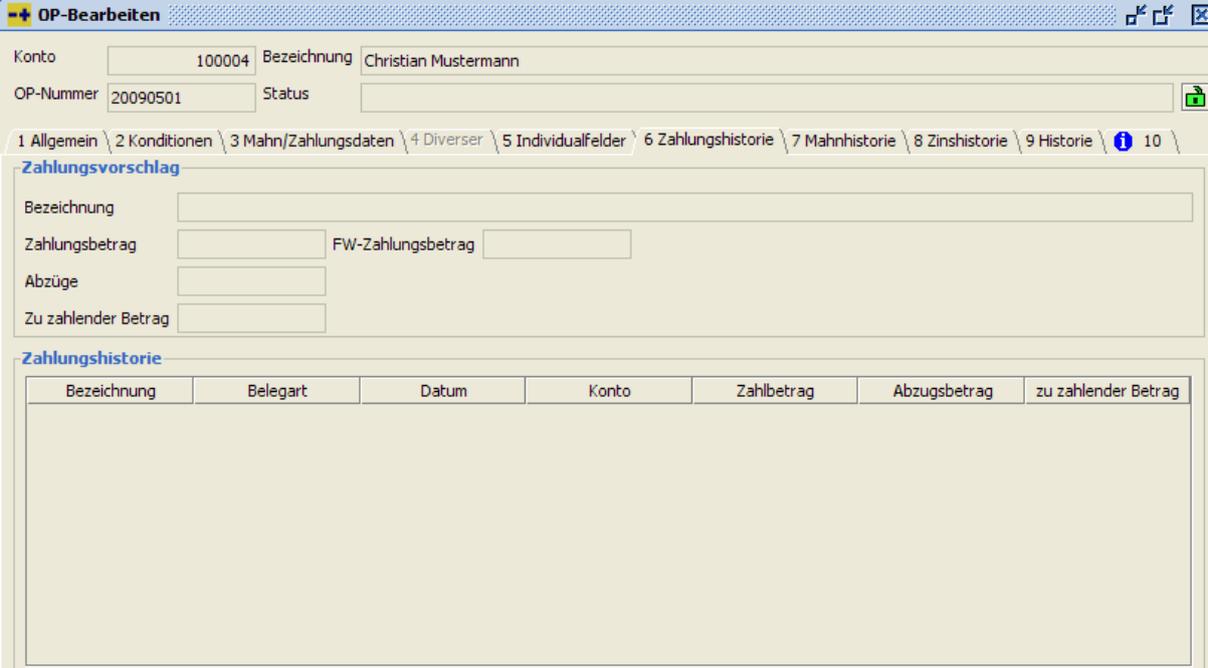
 **erweiterte Eingaben** Es können Adressdaten zu einem OP hinterlegt werden. Mit der Funktion erweiterte Eingabe öffnen Sie die Adressbearbeitung.

V. Reiter „Individualfelder“

Auf dieser Maske können Sie selbst definierte Felder bearbeiten.

VI. Reiter „Zahlungs-/Mahn- und Zinshistorie“

Auf diesen Masken werden Zahlungs-/Mahn- bzw. Zinshistorien angezeigt.



OP-Bearbeiten

Konto Bezeichnung

OP-Nummer Status

1 Allgemein \ 2 Konditionen \ 3 Mahn/Zahlungsdaten \ 4 Diverser \ 5 Individualfelder \ 6 Zahlungshistorie \ 7 Mahnhistorie \ 8 Zinshistorie \ 9 Historie \ 10

Zahlungsvorschlag

Bezeichnung

Zahlungsbetrag FW-Zahlungsbetrag

Abzüge

Zu zahlender Betrag

Zahlungshistorie

Bezeichnung	Belegart	Datum	Konto	Zahlbetrag	Abzugsbetrag	zu zahlender Betrag

Vorschlag

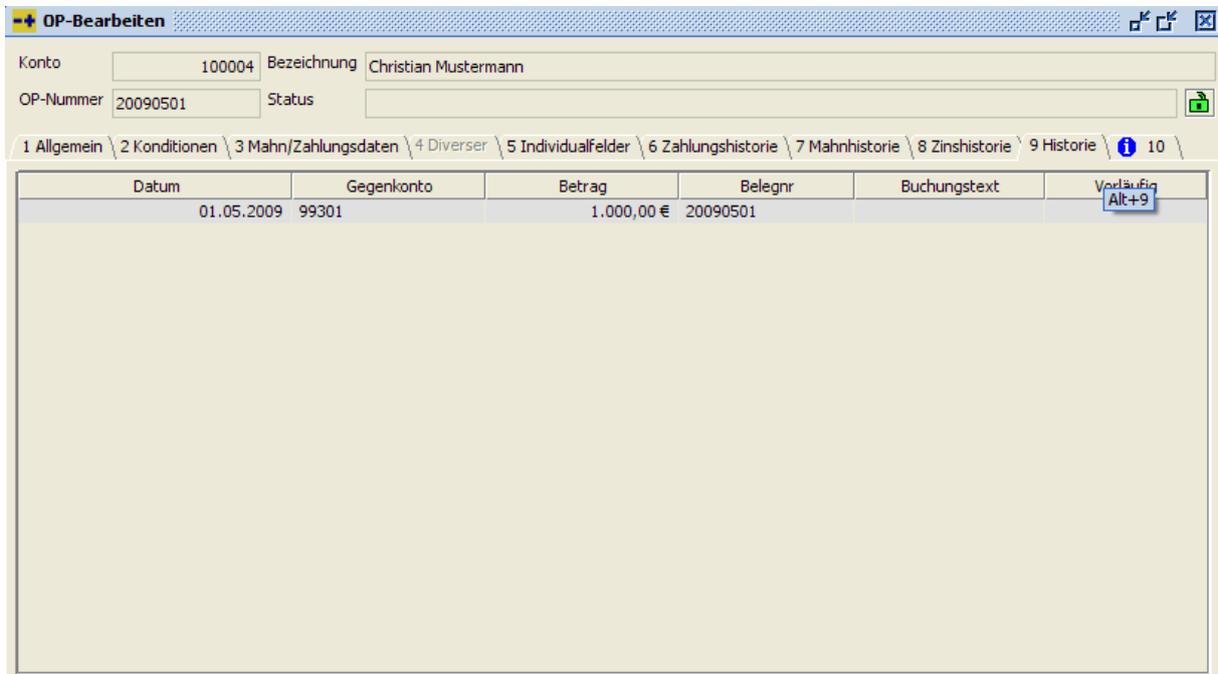
Hier wird der aktuelle Vorschlag angezeigt, in dem der Offene Posten zur Zeit bearbeitet wird.

Historie

Es werden alle Ausgangsbuchinformationen zu einem Offenen Posten angezeigt.

VII. Reiter „Historie“

Auf diesem Reiter werden alle Bewegungen eines Offenen Postens angezeigt.



An Hand der OP-Bewegungen ist zu jedem Zeitpunkt nachvollziehbar, wie und wann ein OP gebucht wurde. Zur markierten Bewegung wird im unteren Bildschirmteil die Steuerbewegung angezeigt. Diese hat Einfluss auf Steuerkorrekturen bei automatischen Abzügen.

Kontextmenü auf Bewegungen

Buchungsvorgang anzeigen

Es kann der komplette Buchungsvorgang angezeigt werden.

Abzüge anzeigen

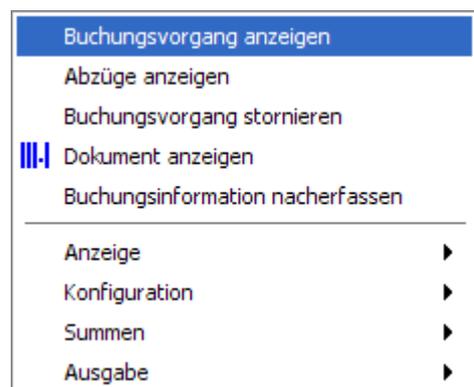
Die tatsächlichen Abzüge einer OP-Bewegung werden angezeigt.

Buchungsvorgang stornieren

Der markierte Buchungsvorgang kann storniert werden.

Dokument anzeigen

Der archivierte Beleg kann mit Hilfe der Barcodenummer angezeigt werden.



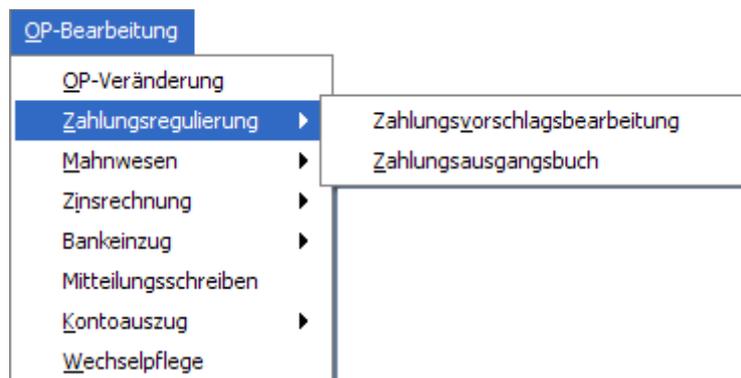
Buchungsinformation nacherfassen

Sie können zu einer Bewegung einen Barcode nacherfassen, um eine nachträgliche Verschlagwortung zu ermöglichen.

6.2. Zahlungsregulierung

In diesem Kapitel wird das automatische Bearbeiten von Ausgangszahlungen behandelt. Das Programm „Zahlungsregulierung“ ist in zwei große Schritte geteilt:

1. **Zahlungsvorschlag:**
Über diesen Programmteil wählen Sie die Offenen Posten für die automatische Zahlung aus.
2. **Zahlungsausgangsbuch:**
In diesem Programmteil werden die entsprechenden Zahlungsträger erstellt bzw. gedruckt. Die Zahlungsdaten bleiben im Ausgangsbuch zur Rückverfolgung von Zahlungsausgängen bestehen.



6.2.1. Zahlungsvorschlagsbearbeitung

Folgende Schritte sind zur Aufbereitung eines Zahlungsvorschlages durchzuführen:

1. **Neuen Zahlungsvorschlag erstellen.**
2. **Zahlungspositionen bearbeiten.**
3. **Zuordnen** (d. h. von welcher Bank und wie wird bezahlt)
Dies wird erst nach dem Bearbeiten entschieden.
4. **Übertragung ins Ausgangsbuch und Generierung von Buchungssätzen.**
Das Ausdrucken eines Zahlungsvorschlages ist nicht notwendig!

Folgende Maske steht Ihnen nach Anwahl des Programmteils Vorschlagsbearbeitung zur Verfügung.

Zahlungsregulierung/Vorschlagsauswahl						
Bezeichnung	per	Erstellt	Erstellt von	Summe	Anzahl OP's	Status
Zahllauf Kw. 9	23.02.2009	19.02.2009	shd_m	2.265,03 €	5 OPs	erstellt

Neu

Ändern

Löschen

Erstellen

Bearbeiten

Zuordnen

Ausgangsbuch

Fehler anzeigen

Status zurücksetzen

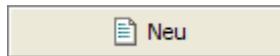
Druckeinstellungen

In dieser Maske werden Ihnen die aktuellen Zahlungsvorschläge angezeigt.

Um einen neuen Zahlungsvorschlag anzulegen, wählen Sie bitte die Funktion „Neu“ aus der Buttonleiste auf der rechten Bildschirmseite.

Abhängig vom Status des selektierten Zahlungsvorschlags, stehen Ihnen nachfolgende Funktionen zur Verfügung:

I. Zahlungsvorschlag Neuanlage



Folgende Maske dient zur Erstellung eines neuen Zahlungsvorschlages:

Bezeichnung

In diesem Feld hinterlegen Sie einen Namen für den neu anzulegenden Zahlungsvorschlag.

Zahlungsregulierung per

Hier wird das Datum eingetragen, wann die Zahlungsregulierung durchgeführt werden soll. Dieses Datum wird auch zum Erstellen der Ausgleichsbuchungssätze verwendet.

Fälligkeit

Durch diese Optionen bestimmen Sie, welche Offenen Posten selektiert werden sollen.

- **alle Offene Posten**
Es werden alle Offenen Posten, unabhängig der Fälligkeit in den Zahlungsvorschlag aufgenommen.
- **fällige Offene Posten**
Es werden nur Offene Posten zu dem eingegebenen Fälligkeitsdatum in den Zahlungsvorschlag aufgenommen.

Maximale Konditionsermittlung

Über diese Optionen legen Sie fest, dass beim Erstellen des Zahlungsvorschlags, unabhängig von Abzugsfristen, immer der höchst mögliche Abzug verwendet wird.

Gutschriften sofort fällig

Gutschriften werden immer unabhängig des Ausstellungsdatums in den Zahlungsvorschlag aufgenommen.

Kontoselektion

Durch die nachfolgenden Felder werden bestimmte Kreditoren selektiert. Nur diese werden in den Zahlungsvorschlag aufgenommen.

Konto

In diesem Feld können Sie mit Hilfe der Kontonummer, Kreditoren selektieren. Gleichzeitig ist dieses Feld ein Multiselektionsfeld, in welchem Sie die Möglichkeit haben, mit Hilfe des Filters mehrere Konten zu selektieren.

In Feldern dieses Typs haben Sie auch die Möglichkeit, von/bis Selektionen einzugeben, also auch die „*“-Funktionen zu verwenden.

Beispiele:

- | | |
|-----------------|--|
| 800100 - 800300 | Es werden alle Kreditoren in diesem Nummernkreis selektiert. Vor und hinter dem Trennzeichen “ - „ müssen Leerzeichen eingegeben werden. |
| 800* | Es werden alle Kreditoren die mit 800 beginnen selektiert. |

Bei Kontennummern die mit einem Minus “-„ beginnen, gibt es die Sonderfunktion, dass das Minuszeichen durch ein Pluszeichen „+“ ersetzt wird. Damit ist ebenfalls eine von/bis Selektion möglich.

Kontobezeichnung

In diesem Feld können Sie mit Hilfe der Kurzbezeichnung einzelne Kreditoren selektieren. Auch dieses Feld ist ein Multiselektionsfeld (siehe Beschreibung Kontoselektion).

Zahlungsweg

In diesem Feld können Sie Kreditoren selektieren, die einen bestimmten Zahlungsweg im Stamm hinterlegt haben. Diese Selektion hat keinen Einfluss auf die spätere Belegart beim Zuordnen des Zahlungsvorschlags.

Verband

Über das Auswahlfeld können Sie einen Verband auswählen. Als Sonderauswahl steht Ihnen die Selektion „ohne Verband“ zur Verfügung. Durch diese Selektion werden alle Kreditoren selektiert, die im Stamm keinen Verband hinterlegt haben. Dies kann hilfreich sein, wenn mehrere Zahlungsvorschläge gleichzeitig bearbeitet werden sollen.

Saldo von/bis

Es werden alle Kreditoren selektiert, die einen Saldo in der eingegebenen Zeitspanne besitzen.

Gesamtzahlbetrag von/bis

Es werden alle Kreditoren in den Zahlungsvorschlag aufgenommen, deren selektierte OP's einen entsprechenden Zahlbetrag ergeben.

Individualfeld

Es werden alle Kreditoren selektiert, die den eingegebenen Wert im Individualfeld des Stammsatzes besitzen.

Individualfelder

In dieser Maske werden alle Individualfelder des Kreditorenstamms zur Selektion angeboten.

OP-Selektion

In den nachfolgenden Feldern hinterlegen Sie die Selektionsfelder, mit deren Hilfe die Kreditoren OP's selektiert werden sollen.

OP-Betrag von/bis

Es werden nur OP's im erfassten Zeitraum selektiert.

OP-Art

Nur die verfügbaren OP-Arten werden selektiert.

Währung

Nur die verfügbaren Währungen werden selektiert.

VESR-Nr.

Im Falle, dass Sie mit VESR-Nummer arbeiten, haben Sie die Möglichkeit, OP's

- Mit VESR Nr.
- Ohne VESR Nr.
- Oder Alle

zu selektieren.

Individualfelder

Es werden alle Individualfelder der Kreditoren-OP's zur Selektion angeboten.

Kommunikation Ansprechpartner

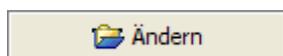
In diesen Feldern hinterlegen Sie die Informationen zu den Ansprechpartnern für einen Zahlungsvorschlag. Diese Informationen werden später beim Ausdruck von Zahlungsavisen verwendet. Folgende Informationen können hinterlegt werden:

- Ansprechpartner
- Fax
- Telefon
- Email



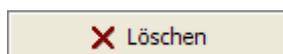
Mit Hilfe der „Speichern-Funktion“ werden die Zahlungsvorschlagsdaten gespeichert. Danach können Sie die Erfassungsmaske schließen.

Zahlungsvorschlag ändern



Mit der Funktion „Ändern“ können Sie die Zahlungsvorschlagsdaten verändern. Dies geht solange, der Zahlungsvorschlag **nicht** in das Zahlungsausgangsbuch übertragen wurde. Das Ändern der Vorschlagsdaten erfolgt in der gleichen Maske wie in der Neuanlage.

Zahlungsvorschlag löschen



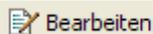
Mit der Funktion „Löschen“ wird der selektierte Zahlungsvorschlag gelöscht und die beinhalteten OP's wieder freigegeben.

Zahlungsvorschlag erstellen



Mit der Funktion „Erstellen“ wird der selektierte Vorschlag erstellt. Das heißt, alle OP's werden entsprechend der Selektion geladen und markiert. Die Funktion kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Sie haben daher die Möglichkeit, diesen Vorgang im Hintergrund durchzuführen zu lassen.

Zahlungsvorschlag bearbeiten



Mit Hilfe der Funktion „Bearbeiten“ kann der selektierte Zahlungsvorschlag bearbeitet werden. Es erscheint nachfolgende Maske. Auf der rechten Seite werden die Kreditoren und auf der linken Seite die Offenen Posten der selektierten Kreditoren angezeigt.

Zahlungsregulierung bearbeiten - KW 25 (per 17.06.2009)

OP-Nummer	Beleg...	Fälligkeit	EW-Zahlb...	EW-Abzu...	EW-Abzug...	zu zahlen...		
Tankbeleg...	28.05.2009	31.05.2009	68,55 €		68,55 €	68,55 €	✓	
Tankbeleg...	28.05.2009	31.05.2009	65,45 €			65,45 €		
Tankbeleg...	28.05.2009	31.05.2009	48,89 €		48,89 €	48,89 €		
Tankbeleg...	28.05.2009	31.05.2009	78,00 €		78,00 €	78,00 €		
Tankbeleg...	28.05.2009	31.05.2009	58,00 €		58,00 €	58,00 €		
011	29.08.2007	31.08.2007	67,89 €		67,89 €	67,89 €		
007	10.07.2007	31.07.2007	67,89 €		67,89 €	67,89 €		
8789	05.07.2007	31.07.2007	67,89 €	1,36 €	67,89 €	66,53 €		
Tankbeleg...	04.07.2007	31.07.2007	70,11 €		70,11 €	70,11 €		
000001	15.03.2007	31.03.2007	100,00 €		100,00 €	100,00 €		
2007-001	23.02.2007	28.02.2007	10.000,0...		10.000,0...	10.000,0...		
2007-002	23.02.2007	28.02.2007	5.380,00 €		5.380,00 €	5.380,00 €		
123123	21.02.2007	28.02.2007	330,00 €		330,00 €	330,00 €		
123-12312...	21.02.2007	28.02.2007	330,00 €		330,00 €	330,00 €		
666	26.01.2007	31.01.2007	600,00 €		600,00 €	600,00 €		
111	30.11.2006	30.11.2006	-67,89 €	-2,04 €	-67,89 €	-65,85 €		
2	14.09.2006	30.09.2006	56,22 €		56,22 €	56,22 €		
Σ Zahlbetrag			897,94 €	Σ Abzugsbetrag		-0,68 €	Σ zu zahlender Betrag	898,62 €

OP-Betrag Abzugsbet... Datum Text Gegenkonto Buchungsart Barcode

Σ 12.845,65 €

Σ + 12.845,65 €

Kontextmenü im Kontenbereich (links)

Mit Hilfe der rechten Maustaste auf einem Kreditor, erscheint folgendes kontextsensitives Menü:

- Hinzufügen
- Löschen

- Hausbank- und Belegartzuordnung aktualisieren
- Hausbank- und Belegartzuordnung vordefinieren

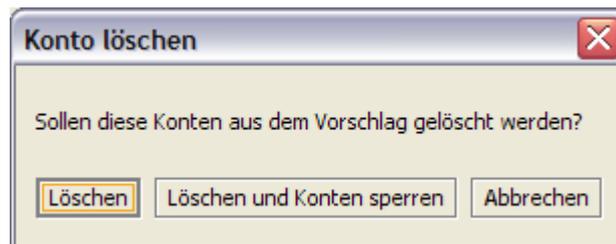
- Kontenstamm
- Schnellauskunft

Hinzufügen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einen Kreditor mit OP's zum Zahlungsvorschlag hinzufügen.

Löschen

Sie können einen kompletten Kreditor aus dem Zahlungsvorschlag löschen. Es erscheint folgende Abfrage:



- *Löschen*

Der Kreditor wird aus dem Vorschlag gelöscht und die Zahlungsvormerkung aus dem OP entfernt.

- *Löschen und Konten sperren*

Der Kreditor wird gelöscht. Zusätzlich können Sie den Kreditor aber auch sperren, damit er beim nächsten Zahlungslauf berücksichtigt nicht wird.

Hausbank- und Belegartzuordnung vordefinieren

Mit dieser Option können Sie die Belegart und die Bank von der bezahlt werden soll, für einen Kreditor vordefinieren.

Kontenstamm

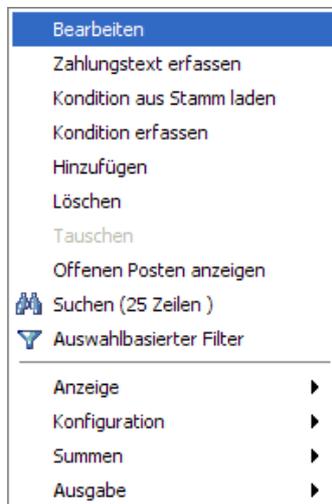
Sie können in den Kreditorenstamm des selektierten Kontos wechseln.

Schnellauskunft

Sie wechseln in die Schnellauskunft des selektierten Kreditors.

Kontextmenü im OP-Bereich (rechts)

Mit Hilfe der rechten Maustaste steht folgendes Kontextmenü zum Bearbeiten der selektieren OP's zur Verfügung:



Bearbeiten

Sie können eine markierte Zahlungsvorschlagsposition bearbeiten. Es erscheint folgende Maske:

Abzugsart	Prozentsatz	Betrag
	0,00 %	

Sie können den Zahlbetrag, den abzugsfähigen Betrag und die Konditionen ändern. Diese Änderungen betreffen ausschließlich den Vorschlag und haben keine Auswirkungen auf den Offenen Posten.

Zahlungstext erfassen

Sie können einen 25-stelligen Zahlungstext für eine Zahlungsposition hinterlegen. Diese wird automatisch aus dem Offenen Posten geladen. Dieser Text wird bei der späteren Verarbeitung an Ihren Kreditor übertragen.

Konditionen aus Stamm laden

Die im Stammsatz hinterlegten Konditionen werden für die selektierten Zahlungspositionen geladen und überschrieben.

Kondition erfassen

Sie können für die selektierten Zahlungspositionen die Konditionen gesammelt ändern. Es erscheint folgende Maske:

Abzugsart	Prozentsatz	Betrag
1 Skonto	2,00 %	
	0,00 %	

Hinzufügen

Sie können zu einem ausgewählten Kreditor weitere Offene Posten hinzufügen. Es erscheint folgende Maske:



Diese Funktion ist nur vor der Zuordnung eines Zahlungsvorschlages möglich!

Hinzufügen zum Vorschlag KW 25						
Konto <input type="text" value="800100"/>		Tankstelle				
OP-Nummer	OP-Betrag	Währung	Nettofaelligkeit	Skontofaelligkeit	Belegdatum	OK
33	-10.000,00 EUR	EUR	29.09.2006		12.03.2006	
54	-4.880,00 EUR	EUR	29.09.2006		01.08.2006	
1	-989,00 EUR	EUR	30.09.2006		13.09.2006	
2	-67,89 EUR	EUR	30.09.2006		03.09.2006	
3	-56,23 EUR	EUR	30.09.2006		14.09.2006	
4	-148,45 EUR	EUR	30.09.2006		11.09.2006	
8	-68,56 EUR	EUR	30.09.2006		12.09.2006	
10	-78,56 EUR	EUR	30.09.2006		14.09.2006	
12	-78,15 EUR	EUR	30.09.2006		14.09.2006	
111	-67,89 EUR	EUR	30.11.2006	30.11.2006	30.11.2006	
2007-001	10.000,00 EUR	EUR	28.02.2007		23.02.2007	
666	600,00 EUR	EUR	31.01.2007		26.01.2007	
Tankbeleg Nr 0815	70,11 EUR	EUR	31.07.2007		04.07.2007	
8789	67,89 EUR	EUR	31.07.2007	19.07.2007	05.07.2007	
007	67,89 EUR	EUR	31.07.2007		10.07.2007	
011	67,89 EUR	EUR	31.08.2007		29.08.2007	
Tankbeleg Nr 55	68,55 EUR	EUR	31.05.2009		28.05.2009	
Tankbeleg Nr 56	65,45 EUR	EUR	31.05.2009		28.05.2009	
Tankbeleg Nr 57	48,89 EUR	EUR	31.05.2009		28.05.2009	
Tankbeleg Nr 58	78,00 EUR	EUR	31.05.2009		28.05.2009	
Tankbeleg Nr 59	58,00 EUR	EUR	31.05.2009		28.05.2009	

In der Spalte „OK“ markieren Sie die Offenen Posten, die Sie hinzufügen möchten. Mit dem Button „Übernehmen“ werden die markierten OP's als Zahlungspositionen in den Zahlungsvorschlag aufgenommen.

Mit dem Button „neue Position“ können Sie auch eine neue Zahlungsposition zum Vorschlag hinzufügen. Dazu müssen Sie eine Belegnummer und den zu zahlenden Betrag hinterlegen.

Hinzufügen neue Position	
Nummer	<input type="text"/>
Betrag	<input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Kaufvertragsverweise hinzufügen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Die hier erfasste Nummer wird automatisch auch bei der Zahlungsausgleichsbuchung als OP erstellt.

Löschen

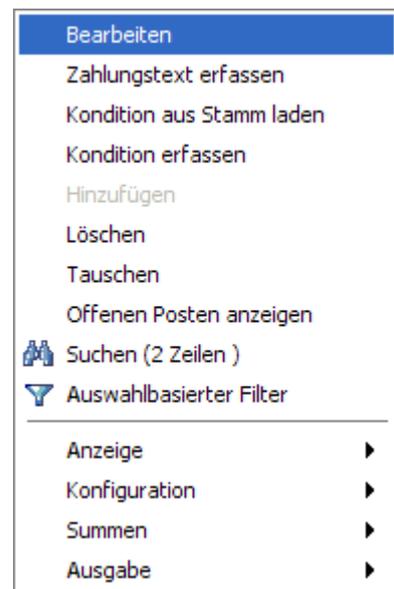
Sie können Zahlungspositionen aus dem Vorschlag löschen. Zudem können Sie für die gelöschten OP' s eine Sperre setzen. Diese Sperre greift beim Erstellen des nächsten Zahlungsvorschlages.

Tauschen (nur nach Zuordnen möglich)

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Zahlungspositionen manuell zwischen Belegpäckchen tauschen. Hierzu markieren Sie zwei Positionen mit Hilfe der „STRG-Taste“ und wählen die Funktion „Tauschen“.



Diese Funktion ist nur nach der Zuordnung eines Zahlungsvorschlages möglich!



Offenen Posten anzeigen

Sie können den OP aus der Zahlungsposition zur Bearbeitung öffnen.

Dokument anzeigen

Es wird das evtl. gescannte Dokument mit Hilfe eines erfassten Barcodes angezeigt.

Sonderfunktionen beim Bearbeiten:

Anzeigen von Summen

Mit Hilfe des „Summen-Buttons“ erscheint folgende Maske:

Summen					
Kontonummer	Bezeichnung	Zahlbetrag	FW-Zahlbetrag	Abzug	zu Zahlen
700100	Friedland Küchen ...	6.822,29 €		-1.417,36 €	8.239,65 €
800203	Heizungsmüller	2.100,00 €		63,00 €	2.037,00 €
800200	KFZ-Weber	1.777,00 €		106,62 €	1.670,38 €
800100	Tankstelle	6.140,00 €			6.140,00 €

Es wird eine Tabelle mit einer Summenzeile je Kreditor angezeigt.

Löschen von „negativen Kreditoren“

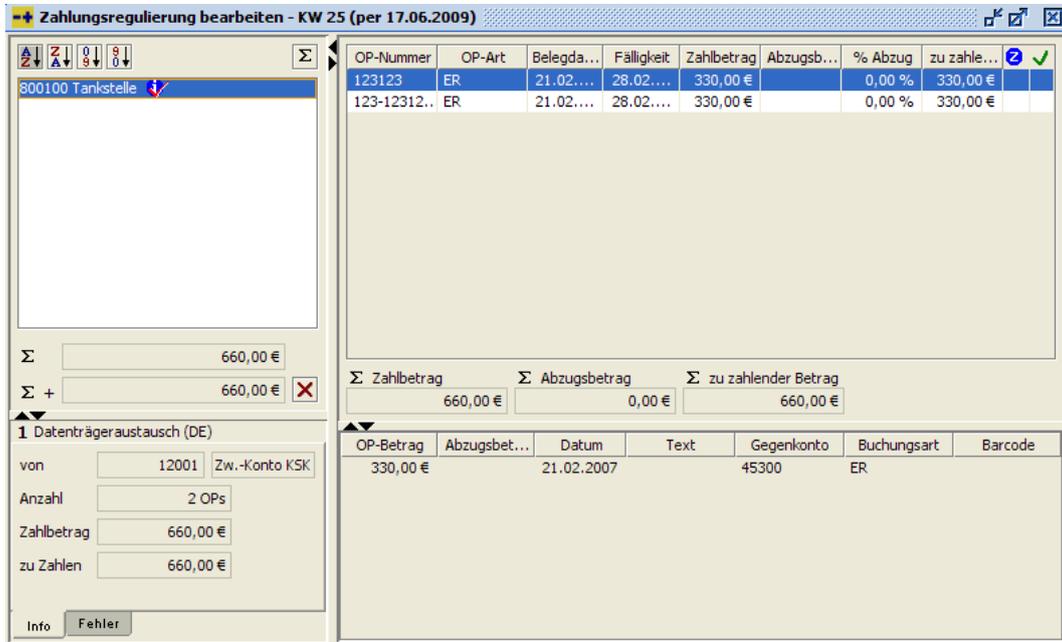
Σ	18.087,03 €	
Σ +	18.087,03 €	X

gelöscht werden.

Kreditoren deren Zahlbetrag kleiner 0 ist (alle mit - hinter der Kurzbezeichnung), können mit dem Button „X“ aus dem Zahlungsvorschlag gesammelt

Anzeigen von OP-Bewegungen bzw. Konteninformationen

 Mit Hilfe dieses Buttons werden die Bewegungen des selektierten Offen Postens angezeigt.



Zahlungsregulierung bearbeiten - KW 25 (per 17.06.2009)

800100 Tankstelle

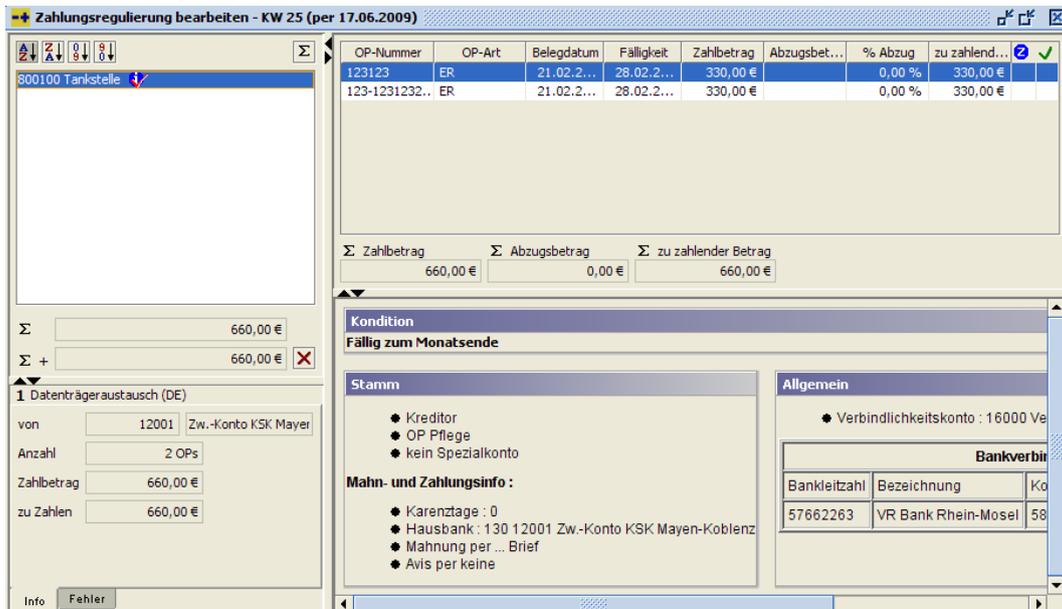
OP-Nummer	OP-Art	Belegda...	Fälligkeit	Zahlbetrag	Abzugsb...	% Abzug	zu zahle...
123123	ER	21.02....	28.02....	330,00 €		0,00 %	330,00 €
123-12312..	ER	21.02....	28.02....	330,00 €		0,00 %	330,00 €

Σ Zahlbetrag 660,00 € Σ Abzugsbetrag 0,00 € Σ zu zahlender Betrag 660,00 €

OP-Betrag	Abzugsbet...	Datum	Text	Gegenkonto	Buchungsart	Barcode
330,00 €		21.02.2007		45300	ER	

1 Datenträgeraustausch (DE)
 von 12001 Zw.-Konto KSK
 Anzahl 2 OPs
 Zahlbetrag 660,00 €
 zu Zahlen 660,00 €

Durch ein erneutes betätigen des Buttons werden Ihnen die Konteninformationen angezeigt.



Zahlungsregulierung bearbeiten - KW 25 (per 17.06.2009)

800100 Tankstelle

OP-Nummer	OP-Art	Belegdatum	Fälligkeit	Zahlbetrag	Abzugsbet...	% Abzug	zu zahlend...
123123	ER	21.02.2...	28.02.2...	330,00 €		0,00 %	330,00 €
123-1231232..	ER	21.02.2...	28.02.2...	330,00 €		0,00 %	330,00 €

Σ Zahlbetrag 660,00 € Σ Abzugsbetrag 0,00 € Σ zu zahlender Betrag 660,00 €

Kondition
Fällig zum Monatsende

Stamm

- Kreditor
- OP Pflege
- kein Spezialkonto

Mahn- und Zahlungsinfo :

- Karenztage : 0
- Hausbank : 130 12001 Zw.-Konto KSK Mayen-Koblenz
- Mahnung per ... Brief
- Avis per keine

Allgemein

- Verbindlichkeitskonto : 16000 Ve

Bankleitzahl	Bezeichnung	Ko
57662263	VR Bank Rhein-Mosel	58

1 Datenträgeraustausch (DE)
 von 12001 Zw.-Konto KSK Mayer
 Anzahl 2 OPs
 Zahlbetrag 660,00 €
 zu Zahlen 660,00 €

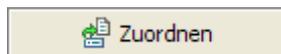
Unterschied nach dem Zuordnen

Nach dem Zuordnen wechselt die Ansicht in der Bearbeitung des Zahlungsvorschlages wie folgt:

Im linken Bereich wird zusätzlich angezeigt, wie und von welcher Bank an einen Kreditor gezahlt wird. Im rechten Bereich werden Ihnen die gebildeten Päckchen angezeigt. Die Anzahl der Zahlungsbelegpositionen ist abhängig von der gewählten Belegart. Sollte im Kreditorenstamm definiert sein, dass der Kreditor ein Zahlungsavis erhält, wird nur ein Beleg erstellt.

Ist es bei der Erstellung der Zahlungsbelege zu einem Fehler gekommen, wird der Kreditor rot angezeigt und der Fehler wird im unteren linken Bildschirmteil angezeigt.

II. Zahlungsvorschlag zuordnen



Mit Hilfe dieser Funktion bestimmen Sie die „Belegart“ und von welcher Bank (Hausbank) gezahlt werden soll. Dabei stehen Ihnen bestimmte Sonderfunktionen zur Verfügung, um entsprechende Selektionen vornehmen zu können.

Belegart	Bank	von Betrag	bis Betrag	Banklimit	nächste Schecknr.	Ausf. Datum
3 - Datenträgeraustau...	12001 Zw.-Konto KSK Ma...	0,00	9.999.999.999...	9.999.999.999...	1	17.06.2009
		-1,00	-1,00	9.999.999.999...	0	17.06.2009

Belegart

In dieser Auswahlbox wählen Sie eine entsprechende Belegart, mit deren Hilfe bezahlt werden soll. Die Belegarten werden in den Vorgaben gepflegt.

Bank

Aus dieser Auswahlbox wählen Sie das Bankkonto aus, von dem bezahlt werden soll.

Von/Bis Betrag

Mit Hilfe dieser Felder können Sie bestimmen, ob ein Kreditor von einer bestimmten Bank bzw. mit einer bestimmten Belegart gezahlt werden soll.

Beispiel:

Es sollen alle Kreditoren, deren Zahlbetrag kleiner 10.000,00 € ist, mit einem Datenträgeraustausch gezahlt werden. Der restliche Gesamtbetrag (also größer gleich 10.000,00 €) soll per Scheck gezahlt werden.

Belegart	Bank	von Betrag	bis Betrag	Banklimit	nächste Schecknr.	Ausf. Datum
3 - Datenträgeraustausc...	12001 Zw.-Konto KSK Ma...	0,00	9.999,99	9.999.999.999...	1	17.06.2009
2 - Scheck	12101 Zw.-Konto Raiba K...	10.000,00	9.999.999.999...	9.999.999.999...	0	17.06.2009
		-1,00	-1,00	9.999.999.999...	0	17.06.2009

Banklimit

Mit Hilfe dieses Betrages bestimmen Sie, bis zu welchem Betrag welche Hausbank verwendet werden soll.

Beispiel:

Auf der Bank A stehen 100.000,00 € zur Verfügung. Der Rest soll von Bank B gezahlt werden.

Belegart	Bank	von Betrag	bis Betrag	Banklimit	nächste Schecknr.	Ausf. Datum
3 - Datenträgeraustausc...	12001 Zw.-Konto KSK Ma...	0,00	100.000,00	9.999.999.999...	1	17.06.2009
3 - Datenträgeraustausc...	12101 Zw.-Konto Raiba K...	0,00	9.999.999.999...	9.999.999.999...	0	17.06.2009
		-1,00	-1,00	9.999.999.999...	0	17.06.2009

Nächste Schecknr.

In diesem Feld bestimmen Sie die nächste Schecknummer, welche auf den automatischen Schecks gedruckt werden soll.

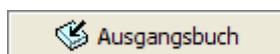
Ausf. Datum

In diesem Feld bestimmen Sie das Ausführungsdatum.

Abhängig von den hinterlegten Einstellungen, werden die Daten des Zahlungsvorschlages auf Richtigkeit geprüft. Fehlermeldungen werden in einer entsprechenden Maske unter „Fehler anzeigen“ erläutert.

Das Zuordnen kann einige Zeit in Anspruch nehmen, so dass Sie dieses ebenfalls im Hintergrund durchführen können. Wird das Zuordnen im Hintergrund durchgeführt, öffnet sich das Fehlerfenster nicht automatisch. Es muss über die Funktion „Fehler anzeigen“ geöffnet werden.

III. Zahlungsvorschlag ins Ausgangsbuch

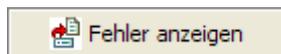


Mit Hilfe dieser Funktion werden die Zahlungspositionen in das Zahlungsausgangsbuch übertragen und die Zahlungsausgleichsbuchungssätze gebildet.



Dabei ist zu beachten, dass je Kreditor und Währung eine Buchung erstellt wird. Das heißt, dass bei Fremdwährungszahlungen der Zahlungsausgleich auch in dieser Währung gebucht wird.

Fehler anzeigen



In diesem Fenster werden eventuelle Fehler beim Zuordnen angezeigt. Die angezeigten Fehlermeldungen sind abhängig von den jeweiligen Belegarten.

Die nachfolgende Maske zeigt Beispiele mit bestimmten Fehlermeldungen. Dabei ist zu beachten, dass die Fehlermaske in zwei Teile aufgeteilt ist. Der obere Teil zeigt die Kreditoren an, bei denen nur bestimmte Belege nicht gezahlt werden können (z.B. wegen einem negativen Zahlungsbetrag).

Im unteren Teil werden die Kreditoren angezeigt, die abhängig von der Zuordnungseinstellung nicht gezahlt werden können.

Fehler im Zahlungsregulierungsvorschlag				
Beim Zuordnen sind folgende Fehler aufgetreten				
Kontonummer	Bezeichnung	OP-Nr.	Fehlerbeschreibung	
802315	OCT GmbH,Cösfeld		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802329	Select-Art, Freudenb		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802447	Kick-Möbel Vertriebs		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802865	Candy Polstermöbel,R		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802865	Candy Polstermöbel,R		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802865	Candy Polstermöbel,R		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802893	Marlin Bad GmbH,Stem		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802894	Carat Polstermöbel,R		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802973	Menke H.D., Kirchlen		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	

Folgende Konten konnten keinem Beleg zugeordnet werden				
Kontonummer	Bezeichnung	Fehler	Wert	
802016	Florida ,Prata Di Po	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	IT	
802420	Pino Klieken	Zahlungsbetrag ist 0,00 (Datenträgeraustausch (DE))		
802537	Instyle Europe A/S,JH	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	DK	
802539	Hasena AG,Biel-Benke	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	CH	
802563	Arrital Cuccone s.p.	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	IT	
802601	Realty Import GmbH,	Zahlungsbetrag ist 0,00 (Datenträgeraustausch (DE))		
802694	Maronese Mobili S.R.	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	IT	
802747	Ragolle N.V.,Waregem	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	BE	
802824	Habufa Meubelen BV,A	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	NL	
802845	Geuther Kindermöbel	Kontonummer Empfänger fehlt (Datenträgeraustausch (DE))		
802930	Raj Overseas,Panipat	Zahlungsbetrag ist 0,00 (Datenträgeraustausch (DE))		

Kontextmenü im oberen Bereich

Beim Zuordnen sind folgende Fehler aufgetreten				
Kontonummer	Bezeichnung	OP-Nr.	Fehlerbeschreibung	
802315	OCT GmbH,Cösfeld		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802329	Schnellauskunft		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802447	Kontenstamm		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802865	VESR-Nr. ändern	R	Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802865		R	Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802865		R	Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802893	Tabelleneinstellungen	sm	Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802894	Summenzeile anzeigen		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	
802973	Tabellenausgabe		Negativer Zahlungsbetrag kann nicht bezahlt werden	

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Schnellauskunft

Sie wechseln beim selektierten Konto in die Auskunft.

Kontenstamm

Sie können in den Kontenstamm wechseln.

VESR.-Nr. ändern

Sie können die VESR-Nr. ändern.

Kontextmenü im unteren Bereich

Folgende Konten konnten keinem Beleg zugeordnet werden

Kontonummer	Bezeichnung	Fehler	Wert
802016	Florida	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	IT
802420	Pinoj	Zahlbetrag ist 0,00 (Datenträgeraustausch (DE))	
802537	Insty	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	DK
802539	Haser	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	CH
802563	Arrita	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	IT
802601	Realit	Zahlbetrag ist 0,00 (Datenträgeraustausch (DE))	
802694	Maroi	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	IT
802747	Rago	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	BE
802824	Habu	Bankland ungültig (Datenträgeraustausch (DE))	NL
802845	Geuther Kindermodell	Kontonummer Empfänger fehlt (Datenträgeraustausch (DE))	
802930	Raj Overseas Panipat	Zahlbetrag ist 0,00 (Datenträgeraustausch (DE))	

Schnellauskunft

Sie wechseln beim selektierten Konto in die Auskunft.

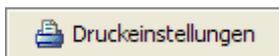
Kontenstamm

Sie können in den Kontenstamm wechseln.

Löschen

Sie können diesen Kreditor direkt aus dem Zahlungsvorschlag löschen.

Druckeinstellungen



Über die Druckereinstellungen können Sie für den Report „Zahlungsvorschlag nach Einstellung“ entsprechende Einstellungen erfassen.

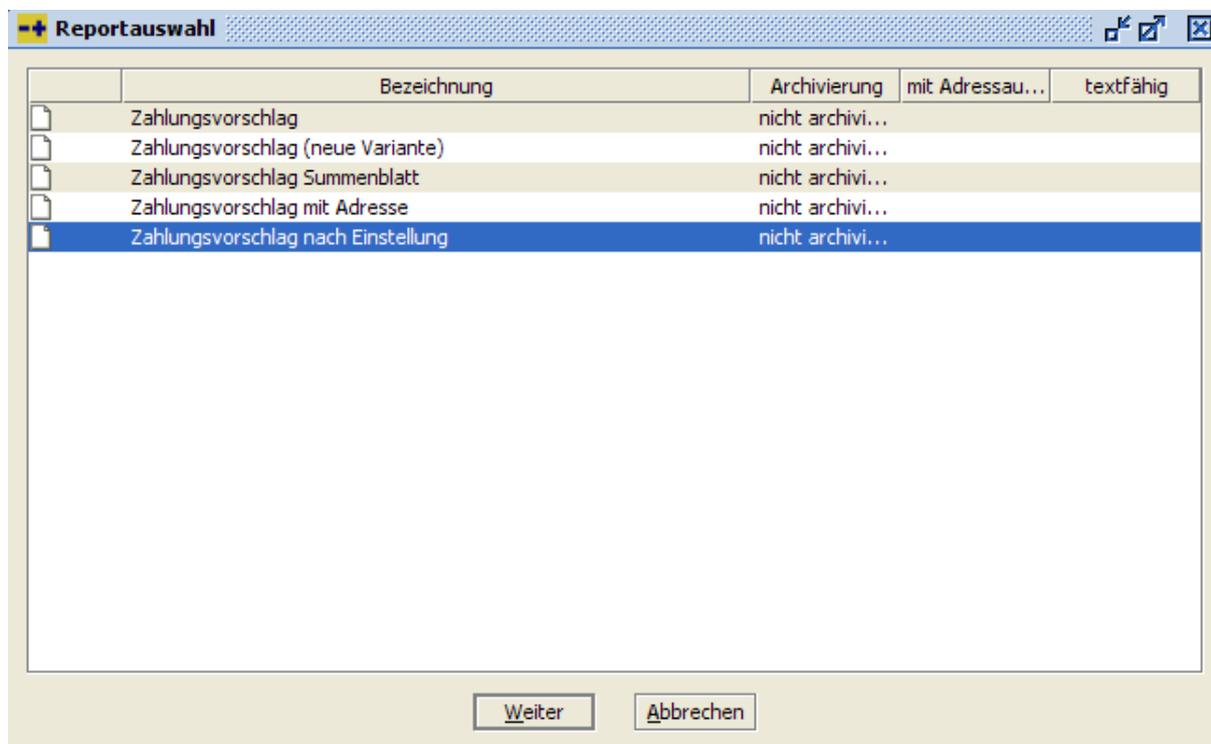
Druckeinstellungen

Konten	Positionen	Konto-Anzeige
Sortierkriterium 1: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Alter bei Datüvern anzeigen	<input type="checkbox"/> Bankverbindung anzeigen
<input checked="" type="radio"/> aufsteigend <input type="radio"/> absteigend	<input type="checkbox"/> Zahlungstext anzeigen	<input type="checkbox"/> Adresse anzeigen
Sortierkriterium 2: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Zahlungstext in extra Spalte	<input type="checkbox"/> Saldo anzeigen
<input checked="" type="radio"/> aufsteigend <input type="radio"/> absteigend	<input type="checkbox"/> OP-Art anzeigen	<input type="checkbox"/> Telefonnummern anzeigen
Sortierkriterium 3: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Skontofälligkeit anzeigen	<input type="checkbox"/> Faxnummern anzeigen
<input checked="" type="radio"/> aufsteigend <input type="radio"/> absteigend	<input type="checkbox"/> Skonto-Prozentsatz anzeigen	<input type="checkbox"/> Email-Adressen anzeigen
OP's	<input type="checkbox"/> Fälligkeit anzeigen	<input type="checkbox"/> Belegart anzeigen
Sortierkriterium 1: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Abzüge anzeigen	<input type="checkbox"/> Verbandsmitgliedsnr. anzeigen
<input checked="" type="radio"/> aufsteigend <input type="radio"/> absteigend	<input type="checkbox"/> Abzüge im Detail anzeigen	
Sortierkriterium 2: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> kumulierten Betrag anzeigen	
<input checked="" type="radio"/> aufsteigend <input type="radio"/> absteigend	<input type="checkbox"/> Währung anzeigen	
Sortierkriterium 3: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> FW-Beträge anzeigen	
<input checked="" type="radio"/> aufsteigend <input type="radio"/> absteigend	<input type="checkbox"/> Abzugsf. Betrag anzeigen	
Allgemein	<input type="checkbox"/> Bezug anzeigen	
<input type="checkbox"/> Mandant anzeigen	<input type="checkbox"/> VESR anzeigen	
<input type="checkbox"/> Gesamtsumme anzeigen	<input type="checkbox"/> VESR in extra Spalte	
<input type="checkbox"/> Seitennummer anzeigen		

OK Abbrechen

Zahlungsvorschlag drucken

Über das Drucksymbol in der Werkzeugleiste können Sie den ausgewählten Zahlungsvorschlag drucken. Über die Reportauswahl stehen Ihnen verschiedene Drucklayouts zur Verfügung.



Muster Zahlungsvorschlag

Zahlungsvorschlag KW 25			
Datum per 18.06.2009			
OP-Nr.	Datum	Zahlbetrag	zu Zahlen
700200 001	Allgobad 26.07.2007	550,71	523,17
		550,71 €	523,17 €
800200 654	KFZ-Weber 17.08.2006	-4.168,00	-3.917,92
10092006	11.09.2006	-555,00	-521,70
1801	18.01.2007	1.500,00	1.410,00
123-1000	25.02.2007	5.000,00	4.700,00
		1.777,00 €	1.670,38 €

6.2.2. Zahlungsausgangsbuch

In diesem Programmteil werden abhängig von der selektierten Belegart und der Datumsselektion entsprechende Zahlungsausgangsbücher angezeigt.

Mit der Funktion „Drucken“ haben Sie die Möglichkeit, die ausgewählten Belege bzw. Listen zu drucken. Bei der Reportauswahl steht die Reportgruppe Avis zur Verfügung. Mit Hilfe des Reports „Avis“ werden die automatisch erstellten Avise gedruckt.

Mit der Funktion „Speichern“ in der Werkzeugleiste erstellen Sie die Zahlungsdatei im entsprechenden Format. Sie müssen anschließend einen Dateipfad angeben, in dem die Zahlungsdatei abgespeichert werden soll. Diese Datei dient zur weiteren Verarbeitung im eingesetzten Electronic Banking-System.



Bei Eingrenzung des Zeitraumes muss die „F5-Taste“ gedrückt werden, um die Tabellenanzeige zu aktualisieren!

Zahlungsregulierung/Ausgangsbuch												
Belegart: 3 - Datenträgeraustausch (DE)		Datum von: 18.05.2009		bis: 18.06.2009								
Bezeichnung	Datum per	Erstelldatum	Ausführu...	Sachkonto	Hausbank	KontoNummer	Bankleitzahl	Mitgliedsnu...	Belege	Summe	Erzeu...	Über...
KW 25	18.06.2...	18.06.2...	18.06.2...	12001	Kr Spk Mayen	123456	57650010		1	1.670,38 €	Muster...	0

Durch einen Doppelklick auf einem Ausgangsbuch in der Liste öffnet sich die nachfolgende Maske:

OP-Nummer	OP-Art	Belegd...	Fälligkeit	Zahlbet...	Abzugs...	% Abzug	zu zahl...
654		17.08...	11.09...	-4.168...	-250,0...	6,00 %	-3.917...
10092006	ER	11.09...	24.10...	-555,0...	-33,30 €	6,00 %	-521,7...
1801	ER	18.01...	12.02...	1.500,...	90,00 €	6,00 %	1.410,...
123-1000	ER	25.02...	22.03...	5.000,...	300,00 €	6,00 %	4.700,...

Σ Zahlbetrag	Σ Abzugsbetrag	Σ zu zahlender Betrag
1.777,00 €	106,62 €	1.670,38 €

OP-Betrag	Abzugsbe...	Datum	Text	Gegenkonto	Buchungsart	Barcode

In dieser Auswahl haben Sie die Möglichkeit, nachträglich ein einzelnes Zahlungsavis zu drucken. Hierzu selektieren Sie den entsprechenden Kreditoren und wählen über das Kontextmenü die Funktion „Zahlungsavis verschicken“.

6.3. Mahnwesen

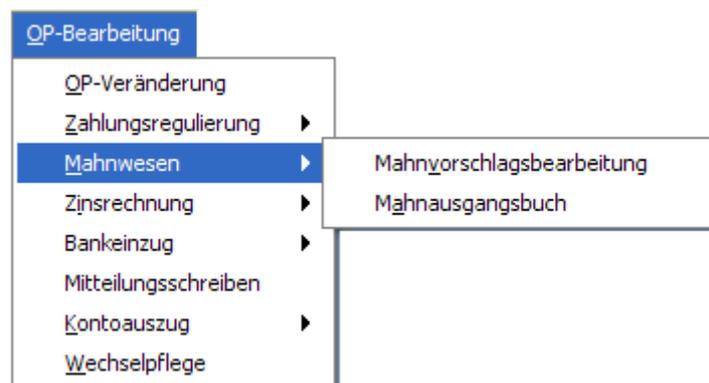
In diesem Kapitel wird das automatische Bearbeiten von Mahnungen behandelt. Das Programm „Mahnwesen“ ist in zwei große Schritte aufgeteilt:

1. Mahnvorschlag:

Über diesen Programmteil wählen Sie die Offenen Posten für das automatische Mahnwesen aus.

2. Mahnausgangsbuch:

In diesem Programmteil werden die entsprechenden Mahnungen erstellt bzw. gedruckt. Die Mahndaten bleiben für einen erneuten Ausdruck im Ausgangsbuch bestehen.

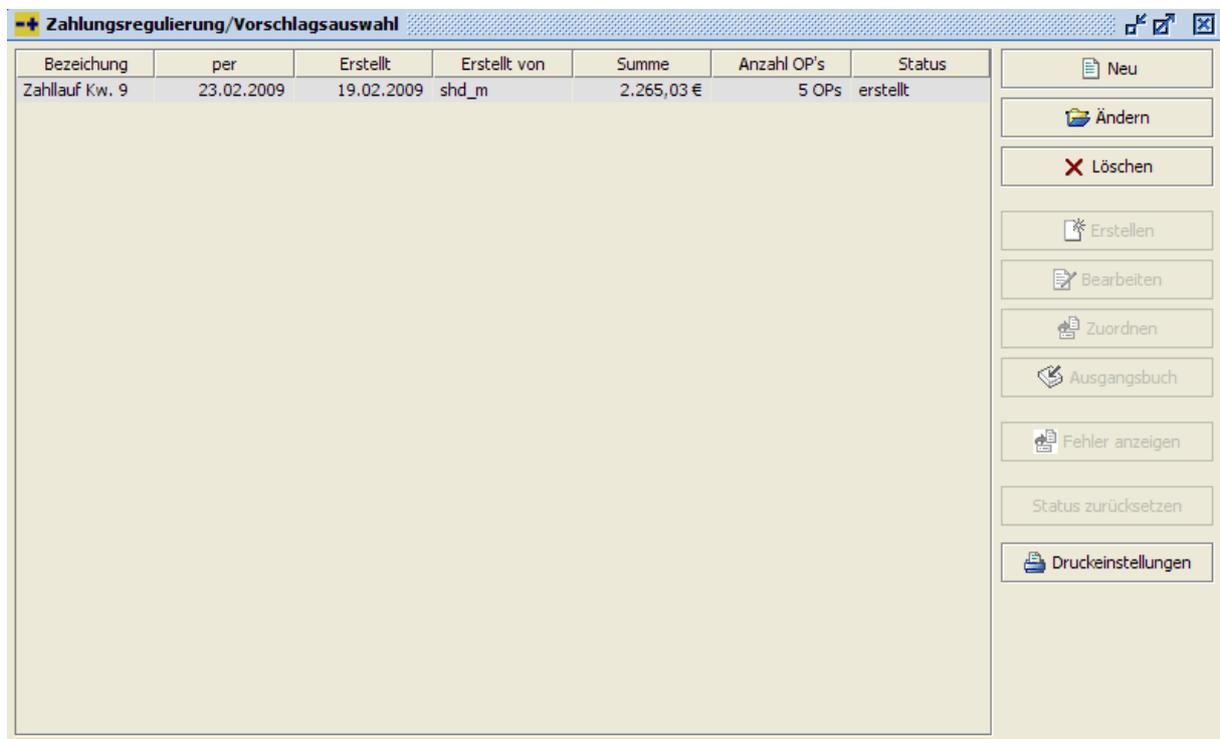


Dieser Programmteil dient der automatischen Erstellung von Mahnungen. Folgende Schritte müssen durchgeführt werden:

1. Erstellen eines Mahnvorschlages.
2. Kontrolle und Bearbeitung des Mahnvorschlages.
3. Übertragung in das Mahnausgangsbuch.
4. Drucken der Mahnschreiben.

6.3.1. Mahnvorschlagsbearbeitung

Folgende Maske steht Ihnen nach Anwahl des Programmteils Vorschlagbearbeitung zur Verfügung.

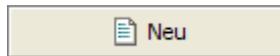


In dieser Maske werden Ihnen die aktuellen Zahlungsvorschläge angezeigt.

Um einen neuen Zahlungsvorschlag anzulegen, wählen Sie die Funktion „Neu“ aus.

Abhängig vom Status des selektierten Zahlungsvorschlages, stehen Ihnen nachfolgende Funktionen zur Verfügung:

I. Mahnvorschlag Neuanlage



Folgende Maske dient zur Erstellung eines neuen Mahnvorschlages:

Mahnvorschlagsinformation:

Bezeichnung

Bezeichnung unter dem der Mahnvorschlag gespeichert werden soll.

Mahnvorschlagn per

Eingabe des Datums, an dem der Mahnvorschlag erstellt werden soll. Abhängig von diesem Datum werden die fälligen Offenen Posten selektiert.

Karenztage

Hier können Sie hinterlegen, ob auf die Nettofälligkeit eine Karenz gewährt werden soll. Somit würde die Mahnung zu dem vorgegebenen späteren Zeitpunkt erfolgen.

Zahlungen berücksichtigt bis

Infocfeld für den Debitor.

Zahlungsfrist

Infofeld für den Debitor - bis wann wird mit einem Zahlungseingang gerechnet.

Mahnzuordnung

Durch diese Optionen bestimmen Sie, welche Offenen Posten auf einem Mahnbeleg zusammen gestellt werden sollen:

- **je OP eine Mahnung**
Je OP wird ein eigener Mahnbeleg erstellt.
- **je Debitor und Mahnstufe eine Mahnung**
Je Mahnstufe und Debitor wird ein Mahnbeleg erstellt.
- **je Debitor eine Mahnung**
Je Debitor wird eine Mahnung mit allen zu mahnenden Offenen Posten erstellt.
- **je Debitor eine Mahnung mit allen OP's**
Es wird eine Mahnung mit allen zu mahnenden Offenen Posten erstellt. Zusätzlich werden die nicht zu mahnenden OP's mit angedruckt.
Diese werden allerdings nicht im Mahnvorschlag angezeigt, sondern erst beim Erstellen des Ausgangsbuchs dem Mahnbeleg hinzugefügt.

Kontoselektion

In diesen Feldern hinterlegen Sie die Selektionskriterien für Konten, die in den Mahnvorschlag aufgenommen werden sollen.

Konto

In diesem Feld können Sie mit Hilfe der Kontonummer die Debitoren selektieren. Dieses Feld ist ein Multiselektionsfeld, in welchem Sie die Möglichkeit haben, mit Hilfe des Filters mehrere Konten zu selektieren.

In diesen Feldern haben Sie auch die Möglichkeit, von/bis Selektion einzugeben, also auch die „*“-Funktionen zu verwenden.

Beispiel:

- | | |
|-----------------|--|
| 100100 - 100300 | Es werden alle Debitoren in diesem Nummernkreis selektiert. Vor und hinter dem „-“ müssen Leerzeichen eingegeben werden. |
| 800* | Es werden alle Debitoren die mit „800“ beginnen selektiert. |

Bei Kontonummern die mit einem - beginnen, kann das „-“ durch ein „+“ Zeichen ersetzt werden, damit ebenfalls eine von/bis Selektion möglich ist.

Kontobezeichnung

In diesem Feld können Sie mit Hilfe der Kurzbezeichnung die Debitoren selektieren. Auch dieses Feld ist ein Multiselektionsfeld.

Mahngruppe

Nur Debitoren mit dieser Mahngruppe werden in den Mahnvorschlag aufgenommen.

Mahnstufe von/bis

Nur Debitoren, die durch den Mahnvorschlag diese Mahnstufe erreichen, bleiben im Mahnvorschlag.

Individualfeld

Debitoren können nach dem Individualfeld des Debitorenstamms selektiert werden.

Zusatzfelderselektionen

Es kann nach den Zusatzfeldern:

- **VIM**
- **VAM**
- **Abteilung**
- **Filiale**

selektiert werden. Hierbei ist zu beachten, dass diese Felder sowohl im Debitor, als auch im OP zur Verfügung stehen. Daher können Sie unterscheiden, in welchem Stammsatz Sie selektieren möchten:

- **Kontobereich**
- **OP Bereich**

OP Selektion

In diesem Bereich hinterlegen Sie Selektionsfelder, mit deren Hilfe Sie Debitoren-OP's selektieren können.

Gutschriften sofort fällig

Durch diese Option werden Gutschriften unabhängig ihrer Fälligkeit, immer in den Vorschlag aufgenommen.

OP Betrag von/bis

Nur OP's deren Betrag im eingegeben Bereich liegt, werden in den Vorschlag aufgenommen.

OP Nummer

In diesem Feld können bestimmte OP-Nummern selektiert werden. Dieses Feld ist ebenfalls ein Multiselektionsfeld.

Mahnstufe von/bis

Nur OP's die eine Mahnstufe im eingegebenen Bereich besitzen, werden in den Vorschlag aufgenommen.

Reklamationsgrund

Es kann nach dem Reklamationsgrund des OP's selektiert werden.

OP-Arten

Nur bestimmte OP-Arten können in den Vorschlag aufgenommen werden.

Fällige OP's bis

Nur Offene Posten, deren Nettofälligkeitsdatum kleiner als das eingegebene Datum ist, werden selektiert.

Kommunikation Ansprechpartner

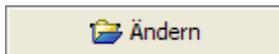
In diesen Feldern hinterlegen Sie die Ansprechpartnerinformationen für einen Mahnvorschlag. Diese Informationen werden später beim Ausdruck von Mahnungen verwendet. Folgende Informationen, welche standardmäßig aus dem Mitarbeiterstamm geladen werden, können hinterlegt werden:

- Ansprechpartner,
- Fax,
- Telefon,
- Email.



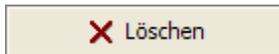
Mit Hilfe der „Speichern-Funktion“ werden die Mahnvorschlagsdaten gespeichert. Danach können Sie die Erfassungsmaske schließen.

Mahnvorschlag ändern



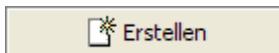
Mit der Funktion „Ändern“ können Sie die Mahnvorschlagsdaten verändern. Das Ändern der Vorschlagsdaten erfolgt in der gleichen Maske wie in der Neuanlage.

Mahnvorschlag löschen



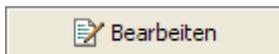
Mit der Funktion „Löschen“ wird der selektierte Mahnvorschlag gelöscht und die beinhalteten OP's werden wieder zum Mahnen freigegeben.

Mahnvorschlag erstellen



Mit der Funktion „Erstellen“ wird der selektierte Vorschlag erstellt. Das heißt, alle OP's werden entsprechend der Selektion geladen und markiert. Diese können danach in einem Mahnvorschlag bearbeitet werden. Die Funktion kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Daher haben Sie die Möglichkeit, das Erstellen im Hintergrund durchzuführen.

Mahnvorschlag bearbeiten



Mit Hilfe der Funktion „Bearbeiten“ kann der selektierte Mahnvorschlag bearbeitet werden. Es erscheint nachfolgende Maske. Auf der linken Seite werden die Debitoren und auf der rechten Seite die Offenen Posten des selektierten Debitors angezeigt.

Mahnwesen bearbeiten - Mahnungen KW. 25 (per 19.05.2009)

Mahngruppe: keine - Gebühren: 2,50 € - Zahlungserinnerung - 3. Mahnung

OP-...	OP-Art	Bele...	Skon...	Skon...	SK %	Fällig...	Mah...	FW...	Mah...	Rekl...	Rest...	Mah...	OPz...	OP-I...	M	Z
055...	AR	10...			0,0...	10...	-0...		3,0...		✓	0				
111	AR	10...			0,0...	10...	100...		3,0...		✓	1				
200...	AR	02...			0,0...	02...	500...		3,0...			1				

Σ Mahnbetrag
599,94 €

Datum	Geg...	Betrag	FW...	FW...	Kur...	Ab.f...	Ab.f...	Anz...	FW ...	Abz...	FW ...	B.-Art	Belegnr	Buch...	Barc...	...

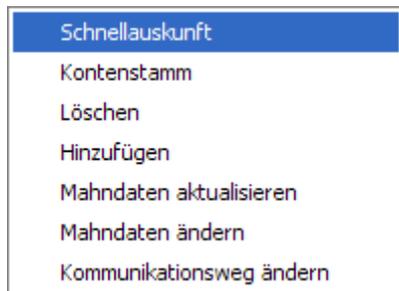
Σ 11.943,79 €

Für das selektierte Konto werden Ihnen zur Information die aktuellen Mahndaten angezeigt.

Mahngruppe: keine - Gebuehren: 2,50 € - Zahlungserinnerung - 3. Mahnung

OP-...	OP-Art	Bele...	Skon...	Skon...	SK %	Fällig...	Mah...	FW-...	I
055...	AR	10....			0,0...	10....	-0,...		
111	AR	10....			Skonto Tage	10....	100...		
200...	AR	02....			0,0...	02....	500...		

Kontextmenü im Kontenbereich (links)



Schnellauskunft

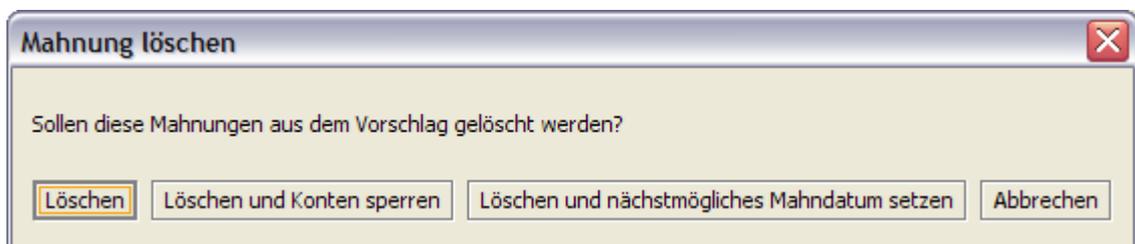
Über die Schnellauskunft wechseln Sie in das Konto des selektierten Debtors.

Kontenstamm

Sie können in den Debitorenstamm des selektierten Kontos wechseln.

Löschen

Sie können einen kompletten Debitor aus dem Mahnvorschlag löschen. Es erscheint folgende Abfrage:



- Löschen

Es wird der Debitor aus dem Vorschlag gelöscht und die Mahnvormerkung wird aus dem OP entfernt.

- Löschen und Konten sperren

Der Debitor wird gelöscht, und kann zusätzlich gesperrt werden. Somit wird dieser beim nächsten Mahnlauf nicht mehr berücksichtigt.

- Löschen und nächstmögliches Mahndatum setzen

Der Debitor wird aus diesem Mahnvorschlag gelöscht und zusätzlich können Sie in der nächsten Maske das nächstmögliche Mahndatum manuell hinterlegen.

nächstmögliches Mahndatum setzen

Wann sollen die zu löschenden Konten
frühestens gemahnt werden?

OK Abbrechen

- Abbrechen

Der Löschvorgang wird abgebrochen ohne Änderung des Mahnvorschlages.

Hinzufügen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einen Debitor mit Offenen Posten zum Mahnvorschlag hinzufügen.

Mahndaten aktualisieren

Mit Hilfe dieser Funktion werden die kompletten Mahndaten (z.B. Adresse, Mahnstufenvorgaben etc.) neu geladen.

Mahndaten ändern

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Mahndaten ändern.

Mahndaten bearbeiten : 100000

Gebuehren 2,50

Überschrift Zahlungserinnerung

Mahntext 3. Mahnung

<ANREDE>

zwei Mahnungen liessen Sie bereits unberücksichtigt. Auch wir müssen unsere Lieferanten pünktlich

Mahnvorgaben übernehmen von Mahnstufe/Mahngruppe

Mahnzusatztext

OK Abbrechen

Gebühren

Sie können die Mahngebühren individuell ändern.

Überschrift

Sie können die Überschrift der Mahnstufenvorgaben für die selektierten Debitoren ändern.

Mahntext

Sie können einen anderen Mahntext auswählen.

Mahnstufenvorgabe

Sie können andere Mahnstufenvorgaben auswählen.

Mahnzusatztext

Sie können einen Mahnzusatztext hinterlegen.

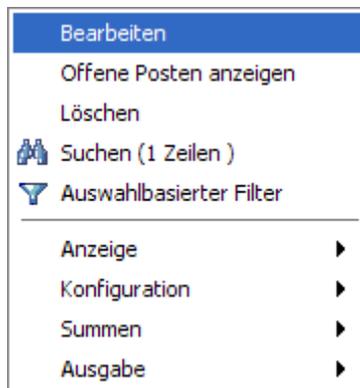
Kommunikationsweg ändern

Mit Hilfe dieser Funktion übersteuern Sie die Vorbelegung des Debitorenstamms für diesen Mahnlauf. Sie haben hier die Möglichkeit, zwischen den verschiedenen Kommunikationswegen auszuwählen. Diese müssen im Debitorenstamm hinterlegt sein.



Kontextmenü im OP-Bereich (rechts)

Mit Hilfe der rechten Maustaste steht folgendes Kontextmenü zum Bearbeiten der selektierten OP's zur Verfügung:



Bearbeiten

Mit dieser Funktion können Sie die Mahnposition bearbeiten.

Mahnposition:

Mahnbetrag

Es kann abweichend vom OP-Betrag ein anderer Betrag gemahnt werden.

Reklamationsabzug

Dieser Betrag wird als Reklamationsabzug auf der Mahnung angedruckt und vom Mahnbetrag abgezogen.

Reklamationsgrund

Sie können einen Grund für den Reklamationsabzug hinterlegen.

Mahnzinsen

Sie können für diese Mahnposition abweichende Mahnzinsen hinterlegen.

Reiter „Text Intern“

Auf diesem Reiter können Sie einen internen Text hinterlegen.

Reiter „Text Extern“

Auf diesem Reiter können Sie einen Text hinterlegen, der später auf der Mahnung beim selektierten OP mit angedruckt wird.

Offen Posten anzeigen

Sie können sich den selektierten Offenen Posten anzeigen lassen.

Löschen

Sie können den OP aus dem Mahnvorschlag entfernen.

Sonderfunktionen beim Bearbeiten:

Anzeigen von Summen

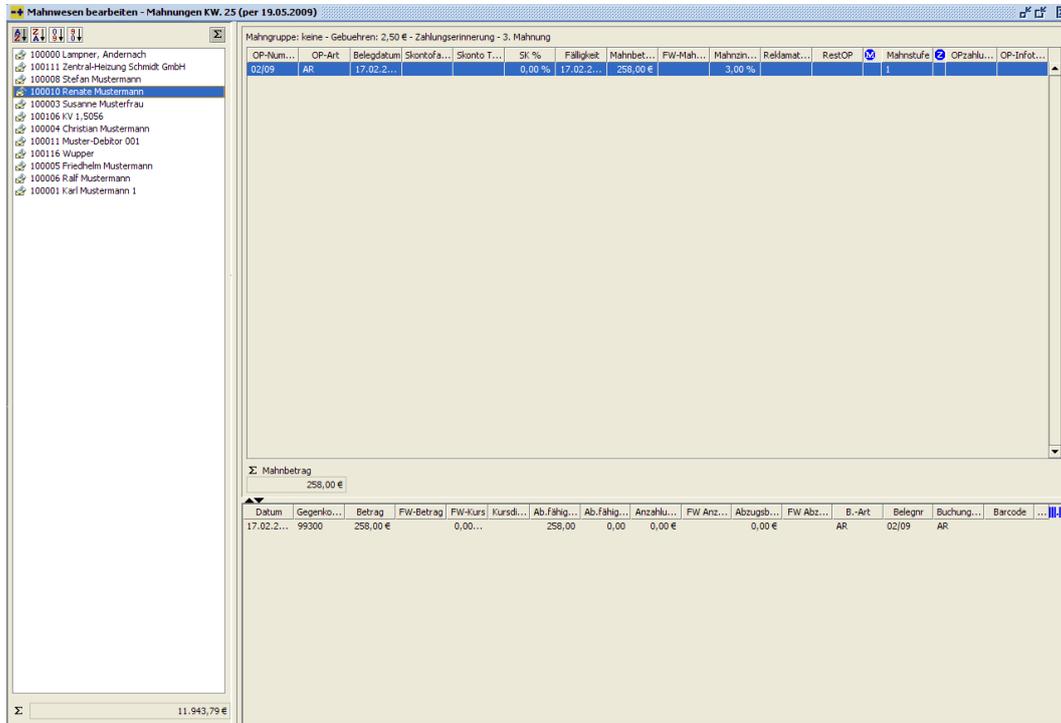
 Mit Hilfe des Summen-Buttons erscheint folgende Maske:

Kontonummer	Bezeichnung	max.Mahnstufe	Summe
100000	Lampner, Andernach	1	599,94 €
100111	Zentral-Heizung Schmidt GmbH	1	181,85 €
100008	Stefan Mustermann	1	582,00 €
100010	Renate Mustermann	1	258,00 €
100003	Susanne Musterfrau	1	500,00 €
100106	KV 1,5056	1	899,00 €
100004	Christian Mustermann	1	1.120,00 €
100011	Muster-Debitor 001	1	3.000,00 €
100116	Wupper	2	999,00 €
100005	Friedhelm Mustermann	1	565,00 €
100006	Ralf Mustermann	1	450,00 €
100001	Karl Mustermann 1	1	2.789,00 €

Sie erhalten eine detaillierte Aufstellung Ihrer Debitoren inklusive den Mahnbeträgen in Summe.

Anzeigen von OP-Bewegungen bzw. Konteninformationen

Mit Hilfe des Buttons  werden die Bewegungen des selektierten Offen Postens angezeigt.



Mahngruppe: keine - Gebuehren: 2,50 € - Zahlungserinnerung - 3. Mahnung

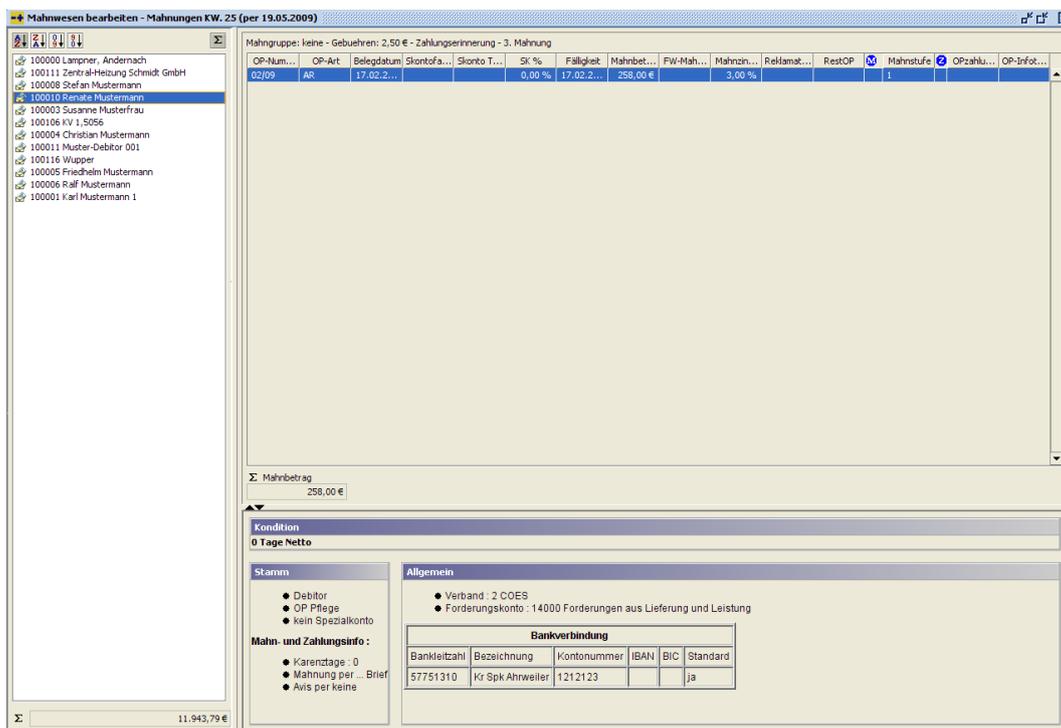
OP-Num...	OP-Art	Belegdatum	Skontofo...	Skonto T...	Sk %	Fälligkeit	Mahnbet...	FW-Mah...	Mahnzin...	Reklam...	RestOP	Mahnstufe	OPzahl...	OP-Infot...
02/09	AR	17.02.2...			0,00 %	17.02.2...	258,00 €		3,00 %			1		

Σ: Mahnbetrag
258,00 €

Datum	Gegenko...	Betrag	FW-Betrag	FW-Kurs	Kursdi...	Ab.fähig...	Ab.fähig...	Anzahl...	FW Anz...	Abzugsb...	FW Abz...	B.-Art	Belegnr	Buchung...	Barcode	...
17.02.2...	99300	258,00 €			0,00...	258,00	0,00	0,00 €		0,00 €		AR	02/09	AR		

Σ: 11.943,79 €

Durch ein erneutes betätigen des Buttons, werden die Konteninformationen angezeigt.



Mahngruppe: keine - Gebuehren: 2,50 € - Zahlungserinnerung - 3. Mahnung

OP-Num...	OP-Art	Belegdatum	Skontofo...	Skonto T...	Sk %	Fälligkeit	Mahnbet...	FW-Mah...	Mahnzin...	Reklam...	RestOP	Mahnstufe	OPzahl...	OP-Infot...
02/09	AR	17.02.2...			0,00 %	17.02.2...	258,00 €		3,00 %			1		

Σ: Mahnbetrag
258,00 €

Kondition
0 Tage Netto

Stamm	Allgemein
<ul style="list-style-type: none"> ● Debitor ● OP Pflege ● kein Spezialkonto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verband - 2 COES ● Forderungskonto - 14000 Forderungen aus Lieferung und Leistung

Mahn- und Zahlungsinfo:

- Karentage : 0
- Mahnung per ... Brief
- Avis per keine

Bankverbindung					
Bankleitzahl	Bezeichnung	Kontonummer	IBAN	BIC	Standard
57751310	Kr Spk Ahrweiler	1212123		ja	

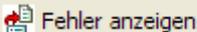
Σ: 11.943,79 €

II. Mahnvorschlag ins Ausgangsbuch übertragen



Mit Hilfe dieses Buttons wird der selektierte Mahnvorschlag in das Ausgangsbuch übertragen. Dadurch wird die Mahnvormerkung wieder aus dem OP entfernt, und die Mahnstufe entsprechend erhöht.

Fehler anzeigen



Mit diesem Button können Sie sich, die beim Erstellen des Mahnlaufes aufgetretenen Fehler, anzeigen lassen (z.B. Unvollständige Debitoren-Anschrift).

6.3.2. Mahnausgangsbuch

Im Mahnausgangsbuch werden die aus dem Mahnvorschlag übertragenen Mahnungen zur weiteren Verarbeitung angezeigt.

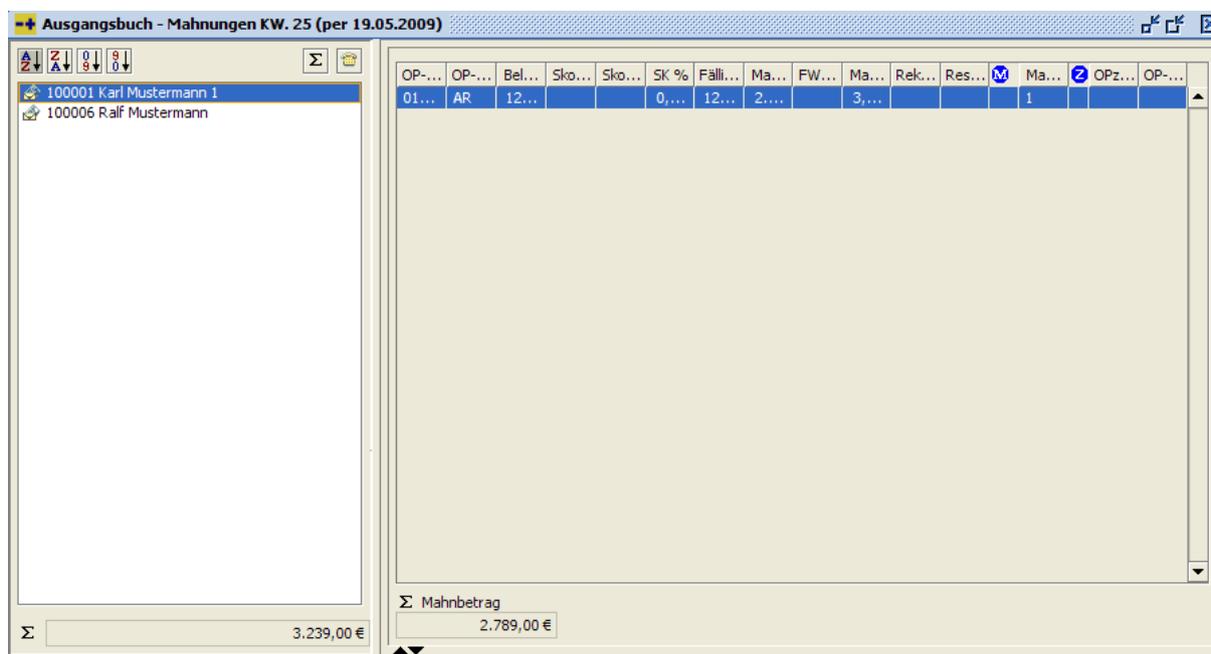


Bei Eingrenzung des Zeitraumes muss die „F5-Taste“ gedrückt werden, um die Tabellenanzeige zu aktualisieren!

Mahnwesen/Ausgangsbuch							
Datum von 18.05.2009		bis 18.06.2009					
Bezeichnung	Datum per	Erstelldatum	Belege	Summe	Übertragungen	Erzeuger	
Mahnungen KW. 25	19.05.2009	18.06.2009	2	3.239,00 €	0	Mustermann, Karl	

Drucken von Mahnungen

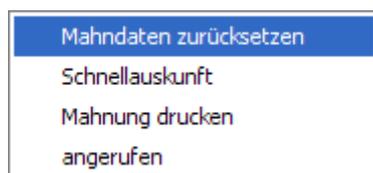
Mit der Funktion „Drucken“ in der Werkzeugleiste können Sie alle Mahnungen des selektierten Ausgangsbuchs drucken. Mit Hilfe eines Doppelklicks auf dem Mahnausgangsbuch, öffnet sich folgende Maske:



In dieser Maske bekommen Sie detaillierte Auskunft über das Ausgangsbuch.

Kontextmenü im Ausgangsbuch

Über das Kontextmenü können Sie die Mahnung eines einzigen Debtors drucken.



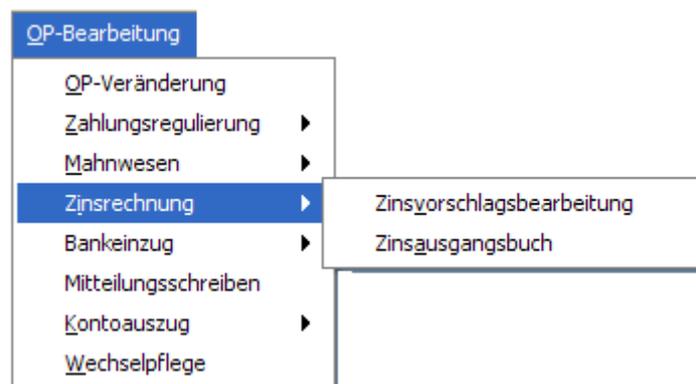
angerufen

Wenn Sie als Kommunikationsweg „telefonisch“ hinterlegt haben, öffnet sich ein Fenster mit der hinterlegten Telefonnummer. Hier können Sie zudem die Gesprächsnotizen zu einem Debitor erfassen.

6.4. Zinsrechnung

In diesem Kapitel wird das automatische Bearbeiten von Zinsrechnungen behandelt. Das Programm „Zinsrechnung“ ist in zwei große Schritte geteilt:

1. **Zinsvorschlagsbearbeitung:**
Über diesen Programmteil wählen Sie die Offenen Posten für die automatische Zinsrechnung aus.
2. **Zinsausgangsbuch:**
In diesem Programmteil werden die entsprechenden Zinsrechnungen erstellt bzw. gedruckt. Die Zinsrechnungen bleiben im Ausgangsbuch zur Rückverfolgung bestehen.



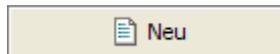
Folgende Schritte müssen durchlaufen werden, um eine Zinsrechnung zu erstellen:

1. Zinsvorschlag erstellen.
2. Zinsvorschlag bearbeiten.
3. Zinsvorschlag in das Ausgangsbuch übertragen.
4. Ausdrucken der Zinsrechnungen.



Im Debitorenstamm muss eine Zinsgruppe hinterlegt sein! Sonst bekommt der Debitor keine Zinsrechnung.

I. Zinsvorschlag Neuanlage



Folgende Maske dient zur Erstellung eines neuen Zinsvorschlages:

Bezeichnung

Bezeichnung unter dem der Zinsvorschlag gespeichert werden soll.

Zinsvorschlag per

Hier geben Sie ein, zu welchem Datum die Zinsrechnung durchgeführt werden soll. Dieses Datum dient auch zur Berechnung der Zinstage.

Zahlungen berücksichtigt bis

Information für den Debitor - diese wird nicht zur Berechnung hergezogen.

Konto

In diesem Feld können Sie mit Hilfe der Kontonummer die Debitoren selektieren. Dieses Feld ist ein Multiselektionsfeld, in dem Sie die Möglichkeit haben, mit Hilfe des Filters mehrere Konten zu selektieren.

In Feldern dieses Typs haben Sie auch die Möglichkeit „von/bis“-Selektionen einzugeben, also auch die „*“-Funktion zu verwenden.

Beispiel:

- 100100 - 100300 Es werden alle Debitoren in diesem Nummernkreis selektiert. Vor und hinter dem „-“ müssen Leerzeichen eingegeben werden.
- 800* Es werden alle Debitoren die mit „800“ beginnen selektiert.

Bei Kontennummern die mit einem „-“ beginnen, gibt es die Sonderfunktion, dass das „-“ durch ein „+“ Zeichen ersetzt wird. Damit ist ebenfalls eine „von/bis“-Selektion möglich.

Kontobezeichnung

In diesem Feld können Sie mit Hilfe der Kurzbezeichnung Debitoren selektieren. Auch dieses Feld ist ein Multiselektionsfeld.

Mahngruppe

Nur Debitoren mit der ausgewählten Mahngruppe werden in den Zinsvorschlag aufgenommen.

Mindestzinsbetrag berücksichtigen

Der in den Zinsgruppenvorgaben definierte Mindestzinsbetrag wird berücksichtigt.

OP Betrag von/bis

Nur Offene Posten, deren Betrag im erfassten Bereich liegt, werden in den Zinsvorschlag aufgenommen. Zudem können Sie die Währung über die Auswahlbox auswählen.

Alle Gutschriften berücksichtigen

Es werden alle Gutschriften, unabhängig ihrer Fälligkeit, in den Zinsvorschlag aufgenommen.

Mahnstufe von/bis

Nur Offene Posten, deren Mahnstufe im erfassten Bereich liegen, werden in den Zinsvorschlag aufgenommen.

Zinsgruppen

Sie können nur bestimmte Zinsgruppen in den Zinsvorschlag aufnehmen.

Zusatzfelderselektionen

Es kann nach den Zusatzfeldern:

- VIM
- VAM
- Abteilung
- Filiale

selektiert werden. Hierbei ist zu beachten, dass diese Felder aus dem Debitorenstamm zur Selektion herangezogen werden.

Kommunikation Ansprechpartner

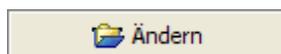
In diesen Feldern hinterlegen Sie die Ansprechpartnerinformationen für die Zinsrechnungen. Diese Informationen werden später beim Ausdruck verwendet. Folgende Informationen, welche standardmäßig aus dem Mitarbeiterstamm geladen werden, können hinterlegt werden.

- Ansprechpartner
- Fax
- Telefon
- Email



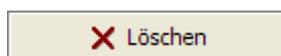
Mit Hilfe der „Speichern-Funktion“ in der Werkzeugleiste werden die Zinsvorschlagsdaten gespeichert. Danach können Sie die Erfassungsmaske schließen.

Zinsvorschlag ändern



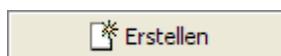
Mit der Funktion „Ändern“ können die Zinsvorschlagsdaten geändert werden. Nach dem Erstellen des Zinsvorschlages kann ausschließlich die Bezeichnung geändert werden, nicht mehr dessen Inhalt.

Zinsvorschlag löschen



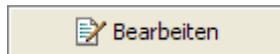
Mit Hilfe der Funktion „Löschen“ wird der Zinsvorschlag gelöscht und die Zinsvorschlagsvormerkungen werden aus den OP's entfernt.

Zinsvorschlag erstellen



Die Offenen Posten werden entsprechend der Vorgaben selektiert und die entsprechenden Zinswerte laut der Zinsgruppen berechnet, und in den Zinsvorschlag abgestellt.

6.4.1. Zinsvorschlagsbearbeitung



Mit Hilfe der Funktion „Bearbeiten“ kann der selektierte Zinsvorschlag bearbeitet werden. Es erscheint nachfolgende Maske. Auf der linken Seite werden die Debitoren und auf der rechten Seite die Offenen Posten des selektierten Debitors angezeigt.

OP-Nummer	OP-Art	Belegdatum	Fälligkeit	verzinst bis	bezahlt per	Zinstage	zu Verzinsen	Zinsbetrag
100	AR	10.11.2006	08.11.2006			950	-999,00 €	-208,01 €
131	AR	29.08.2007	10.03.2007	22.01.2...		512	149,00 €	16,72 €
132	AR	27.03.2007	13.03.2007	25.01.2...		509	2,70 €	0,30 €
133	AR	15.03.2007	15.03.2007	25.01.2...	16.02.2009	388	324,00 €	27,55 €
05548757	AR	15.03.2007	15.03.2007	25.01.2...		509	480,81 €	53,64 €
121345	AR	15.05.2007	15.05.2007	25.01.2...		509	500,00 €	55,78 €
0815	AR	03.06.2007	03.06.2007	13.12.2...		552	999,00 €	120,87 €
0816	AR	05.06.2007	05.06.2007	16.01.2...		518	499,00 €	56,65 €
0816-1	AR	05.06.2007	05.06.2007	25.01.2...		509	-100,00 €	-11,16 €
111-111		16.08.2007	16.08.2007	25.01.2...		509	5.000,00 €	557,81 €

Auf der zweigeteilten Maske werden im linken Bereich die Debitoren angezeigt. Im rechten Bereich werden neben den Offenen Posten, die Zinspositionen des selektierten Debitors angezeigt.

Die Zinspositionen die zu einem Offenen Posten gehören, werden farblich hinterlegt.

Kontextmenü im Kontenbereich (links)

Schnellauskunft

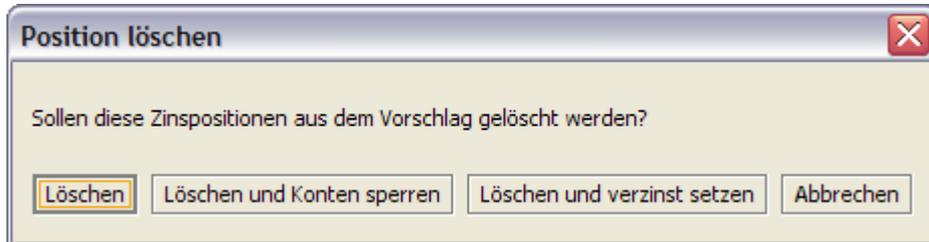
Sie wechseln in die Schnellauskunft des selektierten Debitors.

Kontenstamm

Sie können in den Debitorenstamm des selektierten Kontos wechseln.

Löschen

Sie können einen kompletten Debitor aus dem Zinsvorschlag löschen. Es erscheint folgende Abfrage:



Durch diese Abfrage haben Sie die Möglichkeit, den Debitor nur aus dem Zinsvorschlag zu löschen. Sie können den Debitor aber auch für die Zinsrechnung sperren, und gleichzeitig aus dem Zinsvorschlag löschen. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, alle Zinspositionen als verzinst zu setzen, ohne dass eine Zinsrechnung erstellt wird.

Hinzufügen

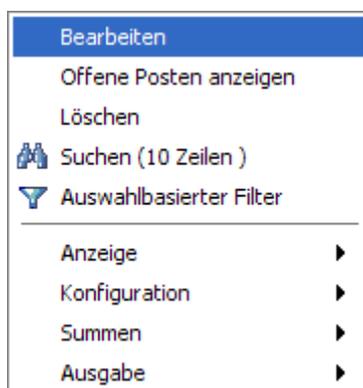
Mit Hilfe dieser Funktion können Sie zusätzlich einen Debitor in den Zinsvorschlag aufnehmen.

Anschreiben Drucken

Sie können für den selektierten Debitor bereits eine Zinsrechnung drucken. Diese wird allerdings nicht gebucht.

Kontextmenü im OP-Bereich (rechts)

Mit Hilfe der rechten Maustaste steht folgendes Kontextmenü zum Bearbeiten der selektieren OP's zur Verfügung:



Bearbeiten

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die markierte Zinsposition bearbeiten. In dieser Maske können Sie den zu verzinsenden Betrag und die Zinstage ändern.



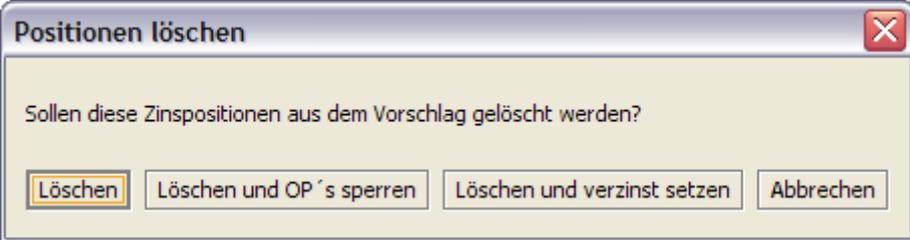
OP-Nummer	100
verzins.Betrag	-999,00
Zinstage	950 Tage
Karenztage	0 Tage
Prozentsatz	8,00 %
ZinsBetrag	-208,01 €

Offene Posten anzeigen

Sie können in die OP-Bearbeitung wechseln.

Löschen

Sie können die Zinsposition aus dem Vorschlag löschen. Gleichzeitig können Sie den OP für eine erneute Zinsrechnung sperren oder den entsprechenden OP auf verzinst setzen.



Positionen löschen

Sollen diese Zinspositionen aus dem Vorschlag gelöscht werden?

Löschen Löschen und OP's sperren Löschen und verzinst setzen Abbrechen

Sonderfunktionen beim Bearbeiten

Anzeigen von Summen

Mit Hilfe des Summen-Buttons erscheint folgende Maske:

+ Summen		
Nummer	Bezeichnung	Summe
100101	Mustermann, Koblenz	670,15 €
100999	Sanitär-Meyer (G)	8,90 €

Es wird eine Tabelle mit einer Summenzeile je Debitor angezeigt.

Anzeigen von OP-Bewegungen bzw. Konteninformationen



Mit Hilfe dieses Buttons in der Werkzeugleiste werden die Bewegungen des selektierten Offenen Postens angezeigt.

Zinsvorslag bearbeiten - Zinsvorslag KW. 25 (per 18.06.2009)																	
1 - Zins alle Ok - Startdatum: 01.01.2006 - 0 Karenztage - Zinssatz: 8,00 %																	
OP-Nummer	OP-Art	Belegdatum	Fälligkeit	verzinst bis	bezahlt per	Zinstage	zu Verzinsen	Zinsbetrag									
100	AR	10.11.2006	08.11.2006			950	-999,00 €	-208,01 €									
131	AR	29.08.2007	10.03.2007	22.01.2...		512	149,00 €	16,72 €									
132	AR	27.03.2007	13.03.2007	25.01.2...		509	2,70 €	0,30 €									
133	AR	15.03.2007	15.03.2007	25.01.2...	16.02.2009	388	324,00 €	27,55 €									
05548757	AR	15.03.2007	15.03.2007	25.01.2...		509	480,81 €	53,64 €									
121345	AR	15.05.2007	15.05.2007	25.01.2...		509	500,00 €	55,78 €									
0815	AR	03.06.2007	03.06.2007	13.12.2...		552	999,00 €	120,87 €									
0816	AR	05.06.2007	05.06.2007	16.01.2...		518	499,00 €	56,65 €									
0816-1	AR	05.06.2007	05.06.2007	25.01.2...		509	-100,00 €	-11,16 €									
111-111		16.08.2007	16.08.2007	25.01.2...		509	5.000,00 €	557,81 €									
Σ Zinsbetrag								670,15 €									
Datum	Geg...	Betrag	FW...	F...	Ku...	Ab.f...	Ab.f...	Anz...	FW ...	Abz...	FW ...	B.-Art	Bele...	Buc...	Bar...	...	
08....	9930...	99...		0,...		99...	0,00	0,0...		0,0...		AR	100	Eckso...			
10....	1200...	-99...		0,...		-99...	0,00	0,0...		0,0...		UEB	OP ...	Beza...			
08....	9930...	-99...		0,...		-99...	0,00	0,0...		0,0...		AR	100	Eckso...			
Σ													679,05 €				

Durch ein erneutes betätigen des Buttons werden die Konteninformationen angezeigt.

Zinsvorschlag bearbeiten - Zinsvorschlag KW. 25 (per 18.06.2009)

1 - Zins alle Ok - Startdatum: 01.01.2006 - 0 Karenztage - Zinssatz: 8,00 %

OP-Nummer	OP-Art	Belegdatum	Fälligkeit	verzinst bis	bezahlt per	Zinstage	zu Verzinsen	Zinsbetrag	
100	AR	10.11.2006	08.11.2006			950	-999,00 €	-208,01 €	✓
131	AR	29.08.2007	10.03.2007	22.01.2...		512	149,00 €	16,72 €	
132	AR	27.03.2007	13.03.2007	25.01.2...		509	2,70 €	0,30 €	
133	AR	15.03.2007	15.03.2007	25.01.2...	16.02.2009	388	324,00 €	27,55 €	
05548757	AR	15.03.2007	15.03.2007	25.01.2...		509	480,81 €	53,64 €	
121345	AR	15.05.2007	15.05.2007	25.01.2...		509	500,00 €	55,78 €	
0815	AR	03.06.2007	03.06.2007	13.12.2...		552	999,00 €	120,87 €	
0816	AR	05.06.2007	05.06.2007	16.01.2...		518	499,00 €	56,65 €	
0816-1	AR	05.06.2007	05.06.2007	25.01.2...		509	-100,00 €	-11,16 €	
111-111		16.08.2007	16.08.2007	25.01.2...		509	5.000,00 €	557,81 €	

Σ Zinsbetrag 670,15 €

Stamm

- Debitor
- OP Pflege
- kein Spezialkonto

Mahn- und Zahlungsinfo :

- Karenztage : 0
- Mahnung per ... Brief

Allgemein

- Zinsgruppe : Zins alle Ok
- Forderungskonto : 14000 Forderungen aus Lieferung und Leistung

Bankverbindung

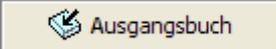
Bankleitzahl	Bezeichnung	Kontonummer	IBAN	BIC	Stand
14052000	Kreissparkasse Ludwigslust	2510051213			ja

Σ 679,05 €

Löschen von ausgeglichen OP's

 Mit Hilfe dieses Buttons können Sie für den aktuellen Debitor alle Offenen Posten, die bereits ausgeglichen sind, aus dem Zinsvorschlag löschen.

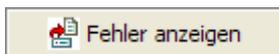
Zinsvorschlag in das Ausgangsbuch übertragen

 Mit dieser Funktion werden die Zinsrechnungen in das Ausgangsbuch überstellt und die Zinsrechnungen werden auf den entsprechenden Debitoren gebucht. Die Informationen, wie welcher OP verzinst wurde, werden pro OP gespeichert. So wird beim nächsten Zinslauf nur die Zinsdifferenz in Rechnung gestellt. Die Rechnungsnummer wird fortlaufend aus der Buchungskreisverwaltung generiert.

Zinsvorschlag drucken bzw. Zinsrechnung aus Vorschlag drucken

Mit der Funktion  können Sie den Zinsvorschlag ausdrucken und auch bereits die Zinsrechnungen drucken. Diese werden allerdings noch **nicht** gebucht.

Fehler anzeigen



Mit diesem Button können Sie sich, die beim Erstellen des Zinslaufes aufgetretenen Fehler, anzeigen lassen (z.B. Unvollständige Debitoren-Anschrift).

6.4.2. Zinsausgangsbuch

Im Zinsausgangsbuch werden die aus dem Zinsvorschlag übertragenen Zinsrechnungen zur weiteren Verarbeitung angezeigt.



Bei Eingrenzung des Zeitraumes muss die „F5-Taste“ gedrückt werden, um die Tabellenanzeige zu aktualisieren!

Zinsrechnung/Ausgangsbuch							
Datum von		18.05.2009	bis		18.06.2009		
Bezeichnung	Datum	per	Belege	Summe	Benutzer	Übertragungen	
Zinsvorschlag KW. 25	18.06.2009	18.06.2009	2	679,05 €	KJA	0	

Mit Hilfe eines Doppelklicks bekommen Sie alle Daten des Ausgangsbuchs angezeigt.

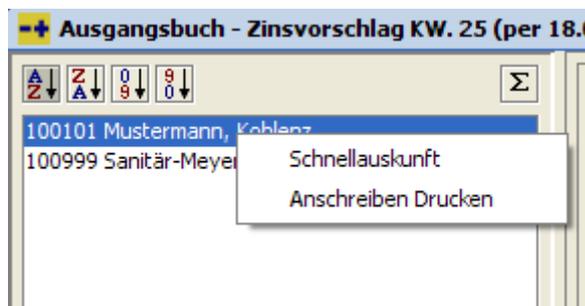
Ausgangsbuch - Zinsvorschlag KW. 25 (per 18.06.2009)

OP-Nummer	OP-Art	Belegdatum	Fälligkeit	verzinst bis	bezahlt per	Zinstage	zu Verzinsen	Zinsbetrag	
100	AR	10.11.2006	08.11.2006	18.06.2...		950	-999,00 €	-208,01 €	✓
131	AR	29.08.2007	10.03.2007	18.06.2...		512	149,00 €	16,72 €	
132	AR	27.03.2007	13.03.2007	18.06.2...		509	2,70 €	0,30 €	
133	AR	15.03.2007	15.03.2007	16.02.2...	16.02.2009	388	324,00 €	27,55 €	
05548757	AR	15.03.2007	15.03.2007	18.06.2...		509	480,81 €	53,64 €	
121345	AR	15.05.2007	15.05.2007	18.06.2...		509	500,00 €	55,78 €	
0815	AR	03.06.2007	03.06.2007	18.06.2...		552	999,00 €	120,87 €	
0816	AR	05.06.2007	05.06.2007	18.06.2...		518	499,00 €	56,65 €	
0816-1	AR	05.06.2007	05.06.2007	18.06.2...		509	-100,00 €	-11,16 €	
111-111		16.08.2007	16.08.2007	18.06.2...		509	5.000,00 €	557,81 €	

Σ Zinsbetrag 670,15 €

Σ 679,05 €

Kontextmenü



Schnellauskunft

Sie können in die Schnellauskunft des selektierten Kontos wechseln.

Anschreiben drucken

Hier können Sie eine einzelne Zinsrechnung drucken.

Muster Zinsrechnung:



gff Finanz- und Personalwirtschaftssysteme GmbH

gff Seminar - Rennweg 60 - 56626 Andernach

Herr
Karl Mustermann
Rennweg 60
56632 Andernach

Steuernummer 300/2706/24

Zinsverzugsrechnung 60005

Andernach, 18.06.2009

Seite 1

Wie angekündigt werden Verzugszinsen laut nachfolgender Aufstellung für verspätete Zahlungen fällig.

gff Seminar

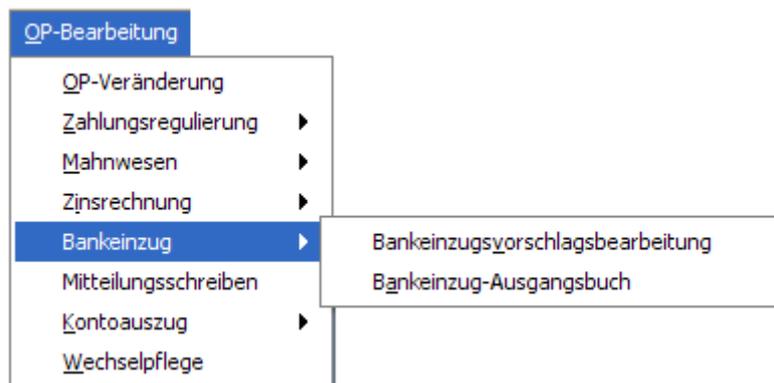
Beleg-Nr.	OP-Art	Datum	fällig per	bezahlt per	verzinst bis	OP-Betrag	Zinst.	Zinsbetrag	
100	AR	10.11.2006	08.11.2006			-999,00	950	-208,01	
131	AR	29.08.2007	10.03.2007		22.01.2008	149,00	512	16,72	
132	AR	27.03.2007	13.03.2007		25.01.2008	2,70	509	0,30	
133	AR	15.03.2007	15.03.2007	16.02.2009	25.01.2008	324,00	388	27,55	
05548757	AR	15.03.2007	15.03.2007		25.01.2008	480,81	509	53,64	
121345	AR	15.05.2007	15.05.2007		25.01.2008	500,00	509	55,78	
0815	AR	03.06.2007	03.06.2007		13.12.2007	999,00	552	120,87	
0816	AR	05.06.2007	05.06.2007		16.01.2008	499,00	518	58,65	
0816-1	AR	05.06.2007	05.06.2007		25.01.2008	-100,00	509	-11,16	
111-111		16.08.2007	16.08.2007		25.01.2008	5.000,00	509	557,81	
Gesamtsumme									670,15

6.5. Bankeinzug

Das Programm Bankeinzug ist in der Bedienung und Funktionsweise identisch mit der Zahlungsregulierung. Wir verweisen an dieser Stelle auf die Beschreibung der Zahlungsregulierung.

Es gibt allerdings einen Unterschied beim Bankeinzugsvorschlag. Sie haben die Möglichkeit, bereits aus dem Bankeinzugsvorschlag heraus einen Avis bzw. eine Abbuchungsankündigung zu drucken.

Damit hat Ihr Debitor die Chance, im Vorfeld eine Änderung der Abbuchung zu erreichen. In diesem Fall müssen Sie nur die entsprechenden Änderungen im Bankeinzugsvorschlag einpflegen und haben den Vorteil, dass Sie nicht nachträglich die Ausgleichsbuchungssätze stornieren müssen.



6.5.1. Bankeinzug-Ausgangsbuch

In diesem Programmteil werden abhängig von der selektierten Belegart und der Datumsselektion entsprechende Bankeinzugsausgangsbücher angezeigt.

Mit der Funktion „Drucken“ haben Sie die Möglichkeit, ausgewählte Belege bzw. Listen zu drucken. Bei der Reportauswahl steht die Reportgruppe Avis zur Verfügung. Mit Hilfe des Reports Avis werden die automatisch erstellten Avise gedruckt.

Mit der Funktion „Speichern“ erstellen Sie die Bankeinzugsdatei im entsprechenden Format.

Bezeichnung	Datum per	Erstell...	Ausführ...	Sachkonto	Hausbank	KontoNum...	Bankleitzahl	Mitgliedsn...	Belege	Summe	Erze...	Übe...	
Einzug per...	15.03....	18.06....	15.03....	12001	Kr Spk M...	123456	57650010		3	31.429...	SHD-...	0	

6.6. Mitteilungsschreiben

Mit Hilfe dieses Programms können Sie die erfassten Mitteilungsschreiben (z.B. während der Buchungserfassung) selektieren und drucken.

Folgendes Schaubild soll Ihnen die Anwendung der Mitteilungsschreiben verdeutlichen:



I. Suchfelder

Nach folgenden Feldern kann selektiert werden:

Konto von/bis

Datum von/bis

Mitarbeiter

Angabe des Mitarbeiters, der das Mitteilungsschreiben erstellt hat. So kann jeder Mitarbeiter die selbst erfassten Schreiben drucken.

Zahlbetrag von/bis

Buchungsart

Nur Mitteilungsschreiben, die mit einer bestimmten Buchungsart gebucht worden sind, können ausgewählt werden.

Diff. OP-Nummer von/bis

Nur Schreiben, mit einer Differenz-OP-Nummer im eingegeben Bereich, werden ausgewählt.

Ohne Differenz-OP

Nur Mitteilungsschreiben bei denen kein Differenz-OP erzeugt wurde, werden ausgewählt.

Diff OP-Art

Nur bestimmte Mitteilungsschreiben, mit Differenz-OP deren OP-Art der Selektion entsprechen, werden ausgewählt.

Diff. OP-Betrag von/bis

Nur Mitteilungsschreiben, mit Differenz-OP deren OP-Betrag im eingegebenen Bereich liegen, werden ausgewählt.

Ausgeglichene Diff OP's unterdrücken

Mitteilungsschreiben mit Differenz-OP's, die aber bereits bezahlt sind, werden nicht ausgewählt.

VIM

Mitteilungsschreiben für einen bestimmten Innendienstmitarbeiter werden ausgewählt. So haben Sie die Möglichkeit, für entsprechende Mitarbeiter die Mitteilungsschreiben zu drucken.

VAM

Mitteilungsschreiben für einen bestimmten Außendienstmitarbeiter werden ausgewählt.

Sachbearbeiter

Hier wird der zuständige Sachbearbeiter ausgewählt.

Gedruckt von/bis

Hier wird eingetragen, von und bis zu welchem Datum die Mitteilungsscheiben gedruckt werden sollen.

- **Alle Mitteilungsschreiben**
Es sollen alle Mitteilungsscheiben gedruckt werden.
- **Noch nicht gedruckte Mitteilungsschreiben**
Es werden nur Mitteilungsschreiben ausgewählt, die noch nicht gedruckt worden sind.
- **Gedruckte Mitteilungsschreiben**
Die bereits gedruckten Mitteilungsschreiben sollen noch einmal gedruckt werden.

II. Suchergebnis

Auf diesem Reiter werden die selektierten Mitteilungsschreiben angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, die Schreiben entweder einzeln (siehe „Drucken“ Mitteilungsschreiben) oder gesammelt zu drucken. Dazu müssen Sie die Schreiben in der Ergebnistabelle markieren und anschließend den Button „Drucken“ auswählen.

Mitteilungsschreiben							
Selektionsvariante Benutzerdefiniert							
Kontonummer	Bezeichnung	Diffrenz-OP-Nr.	Diff-OP-Ursp.Betr.	Zahlbetrag	Buch.Art	Datum	gedruckt am
100700	Schmitz, Koblenz	123-1	100,00 €	400,00 €	UEB	01.02.2007	
100999	Sanitär-Meyer (G)			100,00 €	ZE	31.01.2007	
100999	Sanitär-Meyer (G)	991232D	5,00 €	95,00 €	ZE	15.02.2007	
100600	Talge, Andernach	3	100,00 €	3.400,00 €	UEB	20.03.2007	
100101	Mustermann, Koblenz			110,00 €	UEB	27.03.2007	
100400	Stenz, Koblenz (B)	456628	1.888,00 €	-1.888,00 €	ZE	31.12.2006	
100101	Mustermann, Koblenz			3.350,00 €		17.07.2007	
100115	Heinrich Schutz			60,00 €	UEB	06.08.2007	
100115	Heinrich Schutz			990,00 €	UEB	18.11.2008	

Drucken der Mitteilungsschreiben

Wenn Sie in der Ergebnistabelle nur ein Mitteilungsschreiben ausgewählt haben und die Funktion „Drucken“ aufrufen, haben Sie die Möglichkeit, den Text des Mitteilungsschreibens nochmals zu verändern.

6.7. Kontoauszug

Das Programm Kontoauszug unterstützt Sie beim Erstellen und Versenden von Kontoauszügen für Debitoren.

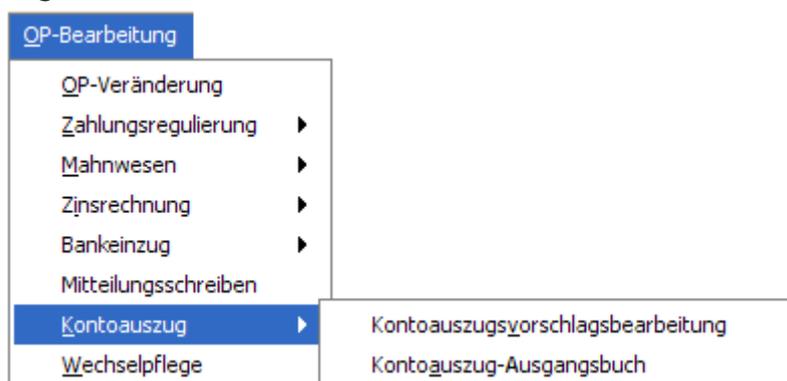
Von der Funktionsweise und Bedienung ist es identisch mit dem automatisierten Mahnwesen.

1. Kontoauszugsvorschlagsbearbeitung:

Über diesen Programmteil wählen Sie die Offenen Posten, für den automatischen Kontoauszug, aus.

2. Kontoauszug-Ausgangsbuch:

In diesem Programmteil werden die entsprechenden Kontoauszüge erstellt bzw. gedruckt. Die Kontoauszugsdaten bleiben für einen erneuten Ausdruck im Ausgangsbuch bestehen.



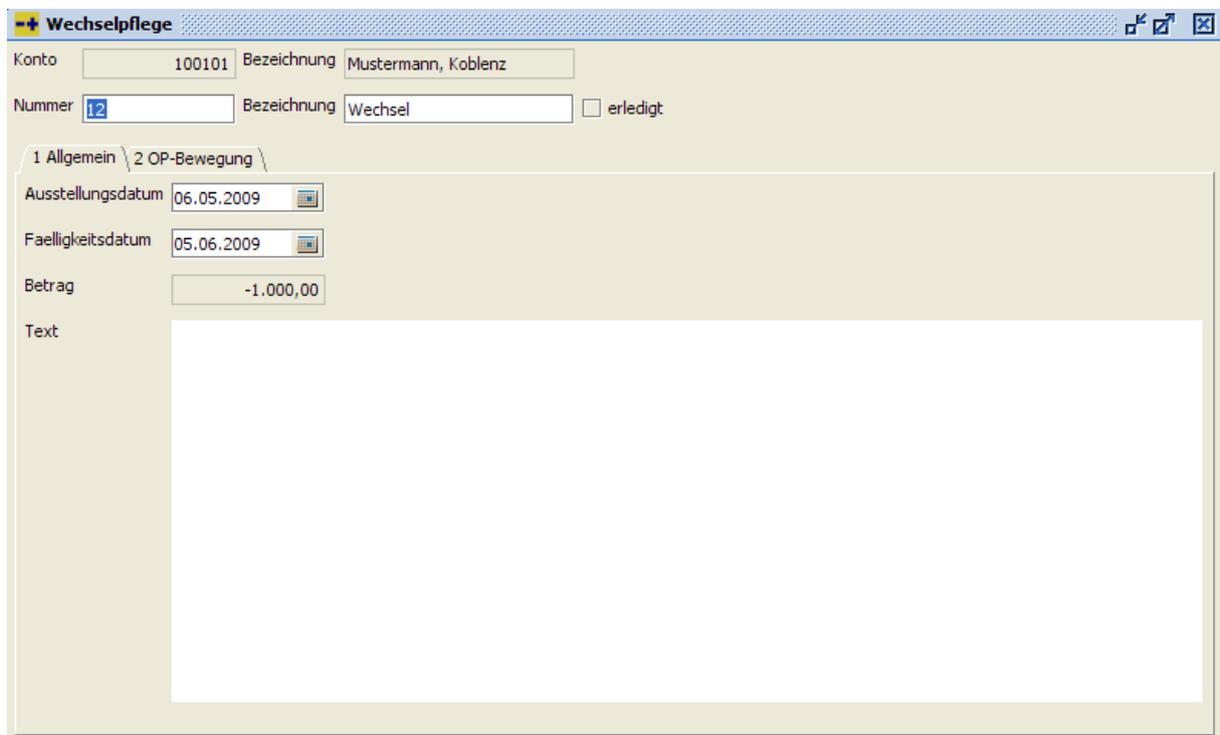
Beim Drucken der Kontoauszüge aus dem Ausgangsbuch können Sie einen hinterlegten Drucktext auswählen. Dieser wird vorher in den Vorgaben hinterlegt.



6.8. Wechselflege

Mit Hilfe dieses Programms können Sie Informationen zu einem gebuchten Wechsel bearbeiten und sich anzeigen lassen.

I. Reiter „Allgemein“



Nummer

Hier erfassen Sie die Nummer des Wechsels. Sie können über das Suchensymbol in der Werkzeugleiste nach einem Wechsel suchen lassen.

Bezeichnung

Bezeichnung des Wechsels.

Erledigt

Mit Hilfe dieses Schalters kann bestimmt werden, ob der Wechsel eingelöst wurde.

Ausstellungsdatum

Das Ausstellungsdatum des Wechsels.

Fälligkeitsdatum

Das Fälligkeitsdatum des Wechsels.

Betrag

In diesem Feld wird der Betrag des Wechsels angezeigt.

Text

In diesem Feld können Sie einen Zusatztext für einen Wechsel hinterlegen.

II. Reiter „OP Bewegung“

Auf diesem Reiter werden die Offenen Posten angezeigt, die mit dem Wechsel ausgeglichen wurden.

Wechselpflege

Konto Bezeichnung

Nummer Bezeichnung erledigt

1 Allgemein \ 2 OP-Bewegung \

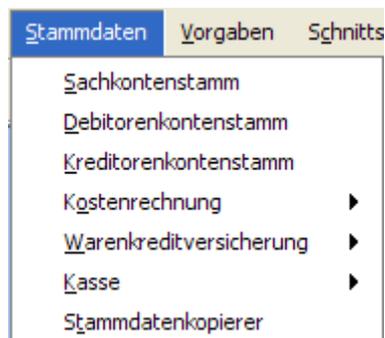
Buchungstext

Buchungsdatum

OP-Nummer	OP-Betrag	AbzugsBetrag	Belegdatum
134546	-1.000,00	0,00	26.05.2009

7. Stammdaten

Im diesem Menüpunkt werden alle Stammdaten (Sachkonten, Debitoren, Kreditoren, Kostenrechnung, Warenkreditversicherung und Kassen) gepflegt.



7.1. Sachkontenstamm

Es werden alle benötigten Sachkonten angelegt und entsprechend ihrer Funktion definiert und eingerichtet. Die Einstellungen eines Sachkontos haben Einfluss auf die Funktionsweise in der Buchungserfassung und Verarbeitung von Buchungen.

I. Reiter „Allgemein“

Steuer

Über diese Schalter werden die Steuereigenschaften eines Sachkontos festgelegt. Nicht bei allen Sachkonten ist diese Angabe notwendig. Daher wird die Steuerleiste nur dann aktiv geschaltet, wenn aus Kontenaufgabe und Kontenart eine steuerliche Zuordnung notwendig ist.

Kennzeichen

Das ausgewählte Steuerkennzeichen wird während der Buchungserfassung, bei jeder Buchung auf dieses Konto, als Vorschlagswert angezeigt. Dieser Vorschlagswert kann nach Bedarf verändert werden, wenn das Kontrollfeld „fixiert“ leer bleibt. Ist das Kontrollfeld „fixiert“ eingeschaltet, wird das Steuerkennzeichen fixiert und kann während des Buchungsvorganges nicht mehr geändert werden.

Fixiert

Siehe Beschreibung „Kennzeichen“.

a. *Konteneigenschaften:*

OP-Pflege

Ist die OP-Pflege aktiv, werden zusätzlich zu den Buchungsbewegungen auch die Offenen Posten geführt.



Nutzen Sie diese Funktion insbesondere bei Verrechnungskonten, Geldtransitkonten und Bankzwischenkonten. Die Abstimmung solcher Konten wird dadurch erheblich erleichtert.

Hinweis: Nur Bilanzkonten können als OP-Konten geführt werden!

Jüngste Bewegung bestimmt Belegdatum

Durch diese Option wird bestimmt, dass der Sachkonten-OP immer das Belegdatum der letzten Bewegung bekommt.

Systemkonto

Als Systemkonto sollen Konten gekennzeichnet werden, die ausschließlich automatisch vom System gebucht werden sollen. Hierzu gehören zum Beispiel Forderungskonten, Verbindlichkeitskonten, Mehrwert- und Vorsteuerkonten, die im Steuerschlüssel definiert sind. Die Kennzeichnung als Systemkonto verhindert automatisch, die manuelle Buchung auf das Konto in der Buchungserfassung.

Sammelkontodruck

Buchungen die dasselbe Verarbeitungsdatum haben, werden zu einer Buchung zusammengefasst und ausgedruckt.

Kostenträgererfassung zwingend

Mit diesem Schalter ist es möglich, dass während der Buchungserfassung ein Kostenträger zwingend eingegeben werden muss. Standardmäßig wird der Anwender nicht nach dem Kostenträger gefragt.

Fremdwährungsgeführtes Sachkonto

Sie können ein Sachkonto ausschließlich in der angegebenen Währung führen.

Verschlagwortung ab

Sachkonten die in diesem Feld ein Datum eingetragen haben, werden bei der Verschlagwortung nach Proxess mit übertragen. Das erfasste Datum bestimmt das Startdatum, ab wann die Buchungsbewegungen übertragen werden sollen.



Bei fehlender Eingabe des Feldes „Verschlagwortung ab:“ wird keine Verschlagwortung der Sachkontenbuchungen durchgeführt!

Forecastmethode

In dieser Auswahlbox können Sie festlegen, in welcher Form die Forecast-Berechnung erfolgen soll.

b. Kontenart:

Aktivkonto

Kennzeichnet ein Sachkonto als aktives Bilanzkonto.

Passivkonto

Kennzeichnet ein Sachkonto als passives Bilanzkonto.

Ertragskonto

Kennzeichnet ein Sachkonto als Ertragskonto. Bei aktivierter Kostenrechnung ist die Eingabe von Kostenstellen und ggf. Kostenträgern zwingend erforderlich.

Aufwandskonto

Kennzeichnet ein Sachkonto als Aufwandskonto. Bei aktivierter Kostenrechnung ist die Eingabe von Kostenstellen und ggf. Kostenträgern zwingend erforderlich.

c. Kontenaufgabe:

Kein Spezialkonto

Alle Sachkonten, die nicht einer der nachfolgenden Kontenaufgaben zugeordnet sind, werden als normale Sachkonten (ohne eine spezielle Funktion) geschlüsselt.

Hausbank

Die Aktivierung dieser Funktion führt dazu, dass das Register „Hausbank“ freigeschaltet wird. Somit können Sie zusätzliche Eingabefelder für das Zahlungsmanagement verwenden. Insbesondere bei Bankverrechnungskonten muss das Feld gekennzeichnet werden.

Anlagenkonto

Wird auf ein Anlagenkonto gebucht, so werden bestimmte Informationen aus der Buchung für die Anlagenbuchhaltung bereitgestellt.

Forderungssammelkonto

Diese Kontenaufgabe übernimmt die Funktion eines Sammelkontos für Forderungen. Sobald auf ein Debitorenkonto (Personenkonto) gebucht wird, wird gleichzeitig und gleichlautend auch auf das Forderungssammelkonto gebucht. Es können mehrere Sachkonten als Forderungskonten gekennzeichnet werden. Die Verknüpfung des Debtors mit dem Forderungskonto erfolgt in der Stammdatenverwaltung der Debitoren.

Verbindlichkeitssammelkonto

Diese Kontenaufgabe übernimmt die Funktion eines Sammelkontos für Verbindlichkeiten. Sobald auf ein Kreditorenkonto (Personenkonto) gebucht wird, wird gleichzeitig und gleichlautend auch auf das Verbindlichkeitssammelkonto gebucht. Es können mehrere Sachkonten als Verbindlichkeitskonten gekennzeichnet werden. Die Verknüpfung des Kreditors mit dem Verbindlichkeitskonto erfolgt in der Stammdatenverwaltung der Kreditoren.

Eröffnungsbilanzkonto

Für die Bildung der Eröffnungsbilanzbuchungen im Zuge des Jahreswechsels, muss zwingend ein Konto als Konto mit dieser Kontenaufgabe definiert sein.

Anzahlungskonto Debitoren

Dieses Konto dient zur Verwaltung und zur steuerlichen Behandlung von Anzahlungen.

Verrechnungskonto Anzahlungen

Dieses Konto dient zur Verwaltung und zur steuerlichen Behandlung von Anzahlungen.

OP-Ausziffern Konto

Perfacto hält eine Funktion zum automatischen Ausziffern von „Offenen Posten“ bereit. Für die Buchungen, die im Rahmen der Auslieferung generiert werden, wird das mit dieser Kontenaufgabe gekennzeichnete Verrechnungskonto verwendet.

Manuelles Steuerkonto

Mit dieser Konteneigenschaft können Sie ein Sachkonto als Konto definieren, auf das manuell die Steuer gebucht werden darf. Die entsprechenden Bewegungen fließen auch in die Umsatzsteuerverprobung mit ein.

Saldovortragskonto

Dieses Konto wird benötigt, um Saldovorträge z. B. bei einer Datenübernahme zu buchen.

Kursdifferenzkonto

Auf Konten dieses Typs können Kursdifferenzen gebucht werden.

Wechselkonto

Wenn auf ein Konto dieses Typs gebucht wird, kommt im Anschluss an die Buchung eine Abfrage der Wechselstammdaten.

d. Steuerart manuelles Steuerkonto:

Diese Sonderfunktionen können Sie nur dann nutzen, wenn Sie ein Bilanzkonto mit der Kontenaufgabe „Manuelles Steuerkonto“ gekennzeichnet haben. Durch diese Steuerart bestimmen Sie, welche Art von manuellen Steuerbuchungen auf dem Steuerkonto gebucht werden sollen. Außerdem wird das Konto in der Umsatzsteuerverprobung an der entsprechenden Stelle berücksichtigt. Zusätzlich müssen Sie den Steuersatz definieren, mit dem die Verprobung durchgeführt werden soll.

II. Reiter „Hausbank“

Das Register „Hausbank“ enthält eine Reihe von Informationen, die zum Beispiel bei den Programmen „Zahlungsregulierung und Bankeinzug“ von Bedeutung sind. Bankverrechnungskonten müssen für automatische Buchungen aus dem Zahlungswesen eingerichtet werden.

Verband

Bei verbandsindividuellen Zentralregulierungsmethoden wählen Sie hier den Namen des Verbands aus. Dies führt dazu, dass die Datenausgabe in den individuellen Anforderungen des Zentralregulierers erfolgt.



Hinweis: Bei einem normalen Banken-Datenträgeraustausch muss dieses Feld leer bleiben!

Mitgliedsnummer

Tragen Sie bei verbandsorientierter Zentralregulierung in diesem Feld, die Ihrem Unternehmen zugeordnete Verbands-Mitgliedsnummer ein.

Nächste Schecknummer

In diesem Datenfeld muss nur einmalig die nächstfolgende Schecknummer eingetragen werden. Die Verwaltung und weitere Fortschreibung erfolgt systemseitig. Ein Eintrag in diesem Feld ist aber nur dann notwendig, wenn im Zahlungsmanagement „Scheckformulare ohne vorgedruckte Schecknummern“ verwendet werden. Perfacto druckt in diesem Fall die Schecknummer in „OCR-Schrift“ an die vorgesehene Stelle des Scheckformulars, beginnend bei der hier eingetragenen Vorgabe. Eine Eingabe in diesem Feld ist nicht notwendig, wenn laufende Schecknummern im Formular bereits vorgedruckt sind.

Scheck Begleittext

Druckt den aus der Auswahlbox ausgewählten Text auf das Scheckformular.

Nächste Avisnummer

Auf Wunsch werden im Zahlungsmanagement die Zahlungsavise erstellt. Diese dienen zur übersichtlichen Information des Zahlungsempfängers. Avise werden fortlaufend nummeriert, beginnend bei der hier eingetragenen Nummer. Die Verwaltung und weitere Fortschreibung erfolgt systemseitig.

Avis Begleittext

Druckt den aus der Auswahlbox ausgewählten Text auf das Zahlungsavis.

Datenträgeraustauschdatei

Wird im Zahlungsmanagement der „beleglose Datenträgeraustausch“ verwendet, so legen Sie hier den Speicherort und den Dateinamen der Transferdatei fest.

Nächste Dateinummer

Einige Datenträgeraustauschvarianten erwarten fortlaufend nummerierte Dateinamen. Ist die fortlaufende Nummerierung notwendig, tragen Sie in diesem Feld die nächste Dateinummer ein. Die Verwaltung und weitere Fortschreibung erfolgt systemseitig.

Die Zusatzfelder:

- Bankidentifikation
- Branchencode
- ESR-Teilnehmernummer

sind für unsere Schweizer-Kunden relevant und mit den entsprechenden Informationen der Bank zu füllen.

Bank-Registrierung

Sind für die zukünftigen Anwendungen in niederländischen Clearingvarianten erforderlich.

III. Reiter „Kostenstellenverteilvorgabe“

The screenshot shows the 'Sachkontenstamm' window with the following details:

- Konto: 34000, Bezeichnung: Wareneingang 19%
- Navigationspfad: 1 Allgemein \ 2 Hausbank \ 3 Kostenstellenverteilvorgabe \ 4 Verzinsung \ 5 Individualfelder \ 6
- Vorlagenauswahl: Allgemein
- Verteilung nach...: Prozent, Verteilgröße

Kostenstelle	Bezeichnung	Prozent
1010	Wohnen Hamburg	25,00 %
2010	Wohnen Köln	30,00 %
3010	Wohnen München	45,00 %

At the bottom, there are input fields for 'Kostenstelle' and 'Prozent'.

Vorlagenauswahl

Sie können eine Kostenstellenvorlage aus dem Programm Kostenstellenverteilvorgabe einfügen.

Verteilung nach...

Sie können bestimmen, ob die Werte auf die Kostenstellen nach Prozent oder Verteilgrößen verteilt werden sollen. Bei der Auswahl „Verteilgröße“ können Sie eine entsprechende Verteilgröße aus dem Verteilgrößenstamm auswählen.

Kostenstellenverteilung

Innerhalb dieser Maske erfassen Sie die Kostenstellen, auf die eine Buchung später verteilt werden soll. Dazu erfassen Sie im Feld Kostenstelle die Kostenstellennummer und betätigen die „Enter-Taste“. Anschließend erfassen Sie den Prozentsatz. Eine Kostenstellenverteilung muss im Falle der „Verteilung nach...“ Prozent genau 100 % ergeben.

Sollten Sie die Auswahl nach Verteilgröße ausgewählt haben, müssen nur die Kostenstellen erfasst werden. Die entsprechenden Werte werden zum Zeitpunkt der Buchung aus den Kostenstellenstammdaten geladen.

IV. Reiter „Verzinsung“

Auf diesem Reiter erfassen Sie die entsprechende Zinsgruppe, das Startdatum und den Startsaldo. Zudem definieren Sie über die „Zinsberechnung laut...“, ab welchem Datum die Verzinsung berechnet werden soll.

Zinsgruppe

Hier wird die Zinsgruppe ausgewählt. In dieser sind die Zinssätze hinterlegt.

Startdatum

Hier wird das Datum hinterlegt, ab dem der Saldo des Sachkontos verzinst werden soll.

Startsaldo

In diesem Feld tragen Sie den Saldo des Kontos ein, den das Konto zum Zeitpunkt des Startdatums hat.

Zinsrechnung laut ...

Hier entscheiden Sie, mit welchem Basisdatum die Verzinsung erfolgen soll.

Zinserträge buchen

Durch diese Schalter bestimmen Sie, ob die ermittelten Zinsbeträge gebucht werden sollen.

Zinsertrag/-aufwand

In diesen Feldern hinterlegen Sie das Zinsertrags- bzw. Zinsaufwandskonto, auf das die Zinsen gebucht werden sollen.

Gegenkonto

In diesem Feld können Sie das Gegenkonto für die Zinsbuchung hinterlegen. Dieses Konto kann auch ein Personenkonto sein. In diesem Fall wird ein OP in Höhe des Zinssatzes auf dem Personenkonto gebildet.

Kostenstellenvorgabe

In dieser Tabelle bestimmen Sie die Kostenstellen, auf denen der Zinsaufwand-bzw. ertrag gebucht werden soll.

V. Reiter „Individualfelder“

Auf diesem Reiter werden die definierten Individualfelder angezeigt.

VI. Reiter „Info“

Hier können Sie einen Infotext zu einem Sachkonto hinterlegen.

Sachkontenstamm

Konto 34000 Bezeichnung Wareneingang 19%

1 Allgemein \ 2 Hausbank \ 3 Kostenstellenverteilvorgabe \ 4 Verzinsung \ 5 Individualfelder' 6

Angelegt von am

Geändert von SHD am 29.11.2007 - 21:06:16

7.2. Debitorenkontenstamm

In diesem Programm werden die Debitorenstammdaten gepflegt. Im Regelfall ist es so, dass das angeschlossene Warenwirtschaftssystem das führende System für die Pflege der Stammdaten ist. Bestimmte Felder müssen allerdings im Debitorenstamm gepflegt werden. Dies wird bei der Einrichtung von Perfacto zwischen dem ggf-Kundenberater und dem Kunden organisatorisch abgestimmt.

I. Reiter „Allgemein“

a. Einstellungen

Forderungskonto

Ordnen Sie dem Debitor über dieses Auswahlménü das Forderungskonto zu. Zur Auswahl stehen hier die Sachkonten, die im Sachkontenstamm mit der Kontenaufgabe „Forderungskonto“ markiert worden sind.

Verband

Ordnen Sie bei Bedarf dem Debitor über dieses Auswahlménü einen Verband zu.

USt-IdNr.

Geben Sie wenn vorhanden, in diesem Feld die Umsatzsteuer-Ident-Nummer des Lieferanten ein. Anhand dieser Eingabe werden zum Beispiel die „innergemeinschaftlichen Erwerbe“ identifiziert.

Steuernr.

In diesem Feld geben Sie die Steuernummer des Kunden ein.

Limit

In diesem Feld können Sie einen Kreditlimitbetrag eingeben.

Diverser

Über dieses Kontrollkästchen können Sie ein Debitorenkonto, als ein Sonderkonto mit der Eigenschaft „Diverses Konto“ definieren. Im Gegensatz zum normalen Personenkonto, das einen Debitor oder einen Kreditor eindeutig beschreibt, kann ein „Diverses Konto“ mehrere Kunden/Lieferanten bezeichnen. Im Zuge der Buchungserfassung wird der Anwender aufgefordert die Adress- und Bankverbindungsinformationen zu erfassen. Dies wird nicht im Kontenstamm, sondern im Offenen Posten gespeichert. Somit kann auch für „Diverse Konten“ das Mahn-/Zahlungswesen genutzt werden. Der Übersichtlichkeit halber wird empfohlen, diese Konten nur gezielt zum Beispiel für „Einmalkunden/Lieferanten“ zu verwenden.

b. Zusatzfelder

Sachbearbeiter, Vertriebsinnendienstmitarbeiter (VIM), Vertriebsaußendienstmitarbeiter (VAM), Abteilung, Filiale sind Selektionsfelder für die Auswertungen.

c. Automatische Umbuchung

Mit Hilfe dieser Felder können Sie eine automatische Umbuchung auf einen anderen Debitor durchführen. Dies kann sinnvoll sein, wenn Debitoren über einen zentralen Debitor reguliert werden. Die Verkehrszahlen werden bei diesen Konten auf jeden Fall gefüllt. So kann man weiterhin auch die einzelnen Umsätze ermitteln.

... auf Konto

Debitorennummer des Kontos auf das umgebucht werden soll.

... ab Buchungsdatum

Ab welchem Buchungsdatum wird umgebucht.

mit Abfrage

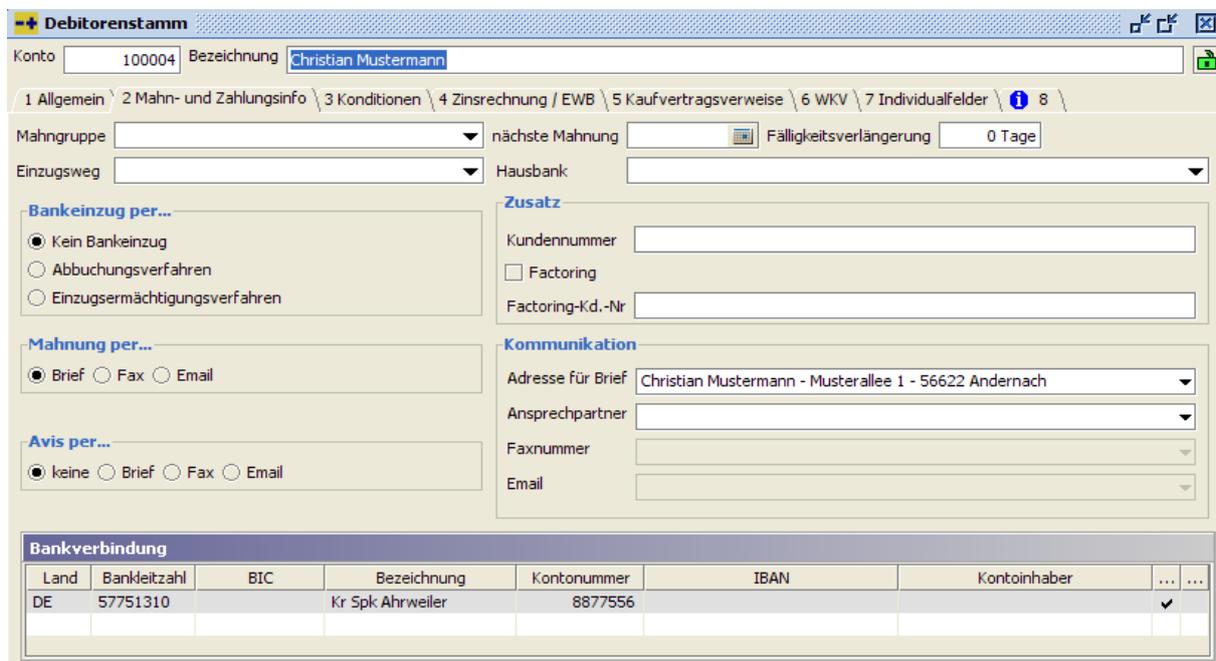
Hier erfolgt eine Abfrage während der Buchungserfassung, ob die Buchung umgebucht werden soll.

d. Adressen

In diesem Maskenteil werden die Adressen der Debitoren angezeigt.
Über das Symbol  gelangen Sie zur Adresseingabe.

II. Reiter „Mahn- und Zahlungsinfo“

Auf dem Reiter Mahn- und Zahlungsinfo werden alle wesentlichen Mahn- und Zahlungsinformationen hinterlegt.



Land	Bankleitzahl	BIC	Bezeichnung	Kontonummer	IBAN	Kontoinhaber
DE	57751310		Kr Spk Ahrweiler	8877556			✓	

Mahngruppe

Über die Auswahlbox „Mahngruppe“ kann der Kundenkreis in Mahngruppen unterteilt werden. Mit Hilfe der Mahngruppe können Debitoren in verschiedenen Programmen selektiert werden.

Zahlungsweg

Die in der Auswahlbox vorgeschlagenen Zahlungswege sind programmseitig vorgegeben. Wird z.B. der Eintrag „Bankeinzug“ gewählt, werden die OP's des Debtors automatisch in den Bankeinzugsvorschlag übernommen. Gleichzeitig wirkt die Einstellung „Bankeinzug“ wie eine Mahnsperre für den Debitor.

Bankeinzug per ... :

Eingabe zu welchem Datum der Bankeinzug erfolgen soll.

- **Kein Bankeinzug**
Schaltet Bankeinzug aus.
- **Abbuchungsverfahren**
Über den Schalter kann das Abbuchungsverfahren aktiviert werden.
- **Einzugsermächtigungsverfahren**
Über den Schalter kann das Einzugsverfahren aktiviert werden.

Mahnung per:

- **Brief:**
Die Mahnung wird auf einem Briefformular ausgegeben.
- **Fax:**
Die Mahnung wird dem Kunden per Fax zugestellt.
- **E-Mail:**
Die Mahnung wird per e-Mail versandt.

Avis per :

... Brief / Fax / e-Mail

Statt der Einzelaufstellung auf dem Einzugsformular kann alternativ auch ein Avis erstellt werden. Hier werden die Einzugspositionen aufgeführt. Wie auch beim Versand der Mahnungen, stehen hier unterschiedliche Kommunikationswege zur Verfügung.

Zusatz

Über die nachfolgenden Eingaben können zu einem späteren Zeitpunkt, an externe Unternehmen abgetretene Forderungen, verwaltet werden.

Factoring

Über die Schaltbox kann das Factoringverfahren ein- oder ausgeschaltet werden.

Kundennummer

In diesem Feld kann eine abweichende Kundennummer hinterlegt werden.

Factoring-Kd-Nr.

Kundennummer des Kunden im Factoringverfahren.

Kommunikation

Adresse für Brief / Ansprechpartner / Faxnummer / Email-Adresse

Diese Angaben dienen der Kommunikation und dem Mahnungs- und Avis-Versand per Email, Fax oder Brief.

Bankverbindung

Im unteren Teil dieses Registers finden Sie die Eingabetabelle für die Bankverbindungen des Kunden. Die Anzahl der Bankverbindungen ist unbegrenzt. Positionieren Sie den Cursor in der ersten oder in der nächsten freien Eingabezeile und geben Sie Bankleitzahl, Bezeichnung und Kontonummer ein. Sind Daten zu der eingegebenen Bankleitzahl im Bankenstamm gespeichert, werden die übrigen Bankdaten automatisch angezeigt und übernommen. Geben Sie in den Schaltboxen lediglich noch an, ob es sich um die normale (Standard)-Bankverbindung oder die Bankverbindung für das Factoring-Verfahren handelt. BIC und IBAN werden für den Auslandszahlungsverkehr benötigt.

III. Reiter „Konditionen“

Im Reiter „Konditionen“ wird festgelegt, welche Zahlungskonditionen für den Debitor gültig sind. Diese Zahlungsbedingung ist gültig, wenn beim Buchungsvorgang oder bei der Datenübergabe aus dem Warenwirtschaftssystem keine anderen Bedingungen übergeben worden sind.



Zahlungsbedingungen die beim Buchen erfasst werden, oder aus der angeschlossenen Warenwirtschaft übergeben werden, haben Vorrang!

Vorlage

Für die am häufigsten im Unternehmen vorkommenden Zahlungsbedingungen können Konditionsvorlagen angelegt werden. Auf diese Vorlagen, welche die fertig definierten Konditionen enthalten, kann über diese Auswahlbox zugegriffen werden. Konditionsvorlagen werden im Rahmen der Systemeinrichtung mit dem Anwender besprochen und gemeinsam im System angelegt.

Ist keine passende Konditionsvorlage verfügbar, können Zahlungskonditionen über die nachfolgend beschriebenen Datenfelder angelegt werden.

Sofortrabatt

Ist der Sofortrabatt aktiv, wird mit Eingabe des Debtors in der Buchungserfassung sofort der entsprechende Rabatt abgezogen.

Fälligkeit:

Nettotage

Die Nettofälligkeit bezieht sich immer auf ein Rechnungsdatum.

Beispiel: Rechnungsdatum ist der 15.04.2009. Wird der Schalter Nettotage aktiviert und im Feld „Nettotage“ der Wert 15 eingetragen, wäre die vorgenannte Rechnung am 30.4.2009 fällig.

Fixes Datum

Wird diese Option aktiviert, wird eine Rechnung grundsätzlich zum angegebenen Datum fällig.

Monatsende

Wird diese Option aktiviert, wird eine Rechnung grundsätzlich zum Monatsende fällig.

Sonderzahlungsziele

Hier können Sie vereinbarte Sonderzahlungsziele hinterlegen.

Konditionsfenster

Im Konditionsfenster können über die Funktionen „Einfügen, Bearbeiten und Löschen“ weitere Abzugskonditionen hinzugefügt, verändert oder gelöscht werden.

Sofort

Die Abzugsregel gilt „bei sofortiger Zahlung“.

Immer

Die Abzugsregel gilt immer, also unabhängig von Zeitregeln. Zum Beispiel könnte eine Abzugsart „Bonus“ angelegt werden, die immer in Abzug gebracht wird.

Innerhalb von ... Tagen

Übliche Zeiteingrenzung bei Zahlungsvereinbarung: Innerhalb von 10 Tagen ... % Skonto.

Abzugsart

Abzugsarten die in dieser Auswahlbox angeboten werden, müssen zuerst für die Debitoren und Kreditoren unter dem Menüeintrag „Vorgaben→Abzugsarten“ definiert werden. Abzugsarten werden im Rahmen der Systemeinrichtung mit dem Anwender besprochen und gemeinsam im System angelegt. Die häufigste Abzugsart ist Skonto.

Prozentsatz

Eingabefeld für den Prozentwert, der in Abzug gebracht werden soll. Der Abzugsbetrag wird vom „skontier fähigen“ Betrag errechnet.

Abzugsbetrag

Eingabefeld für einen absoluten Betrag, der in Abzug gebracht werden soll.

Reihenfolge

Gibt bei mehreren Abzügen an, in welcher Reihenfolge die Abzüge erfolgen sollen.

Infotext

Eingabefeld für einen Erläuterungstext.

Die Eingaben müssen mit OK bestätigt, oder mit „Abbrechen“ verworfen werden.

IV. Reiter „Zinsrechnung“

In diesem Reiter können Sie die Zinsgruppe und das Gültigkeitsdatum für die Einzelwertberichtigung erfassen.

Debitorenstamm

Konto: 100004 Bezeichnung: Christian Mustermann

1 Allgemein \ 2 Mahn- und Zahlungsinfo \ 3 Konditionen \ 4 Zinsrechnung / EWB \ 5 Kaufvertragsverweise \ 6 WKV \ 7 Individualfelder \ 8

Zinsgruppe:

Verzinsung ab Belegdatum:

Einzelwertberichtigung

seit: 01.01.2009

Abwertungsprozent: 80 %

Grund: Insolvenz

Aktueller Stand: Eröffnung Insolvenz

Zinsgruppe

Hier wird hinterlegt, ob der Kunde bei der Berechnung von Verzugszinsen berücksichtigt wird. Dem Kunden wird eine angelegte Zinsrechnungsgruppe zugeordnet, die die Verfahrensweise der Verzugszinsberechnung regelt.

Verzinsung ab Belegdatum

Das Beginndatum für eine Zinsrechnung bezieht sich auf das Belegdatum der Kundenbelege. Im Regelfall wirkt das Beginndatum der Zinsgruppe. Dort wird für das Unternehmen festgelegt, wann eine Zinsrechnung für diese Zinsgruppe aufsetzt. Deswegen ist das Zinsdatum im Kundenstamm eine ergänzende Vorgabe, die nicht unbedingt erforderlich ist. Beginnt für einen Kunden die Zinsrechnung, ist zu entscheiden, ob das Beginndatum der Zinsgruppe anzuwenden ist, oder ob der Kunde ein spezielles Datum bekommt. Hier ist die Empfehlung, die Belege erst ab dem Zeitpunkt der Verschlechterung des Zahlungsverhaltens für die Zinsrechnung kundenspezifisch in dieser Vorgabe zu datieren.

Einzelwertberichtigung

Hier hinterlegen Sie die Daten zur Neubewertung Ihrer Forderungen. Über den Menüpunkt „**Buchen→Abschluss→EWB**“ können Sie die Liste zur Einzelwertberichtigung generieren. Es werden keine Daten über die Einzelwertberichtigung verändert. Diese Daten dienen einzig und allein der Übersicht.

V. Reiter „Kaufvertragsverweise“

Auf diesem Reiter werden die Verweise auf Kaufverträge verwaltet. Dies hat den Vorteil, dass Ihnen alle Informationen zu Kaufverträgen Ihres Debtors gesammelt angezeigt werden. Ein organisatorischer Vorteil liegt im schnellen Finden von Debitoren an Hand des Kaufvertragsverweises.

Mit Hilfe der OP-Schnellsuche, werden Debitoren auch an Hand eines Kaufvertragsverweises gefunden.

Hinzufügen Mit Hilfe dieses Buttons können Sie manuell Kaufverträge zu einem Debitor hinzufügen.

The screenshot shows a dialog box titled "Kaufvertragsverweiserfassung". It has a title bar with a plus icon, the title, and window control icons. The main area contains five input fields: "Kaufvertragsnummer", "KV-Summe", "KV-Datum", "vereinbarte Anzahlung", and "Anzahlungsfälligkeit". The "KV-Datum" and "Anzahlungsfälligkeit" fields have calendar icons. To the right of the "Anzahlungsfälligkeit" field is a checkbox labeled "Bankeinzug". At the bottom center are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Kaufvertragsnummer

In diesem Feld wird die Nummer des Kaufvertrags hinterlegt.

KV-Summe

In diesem Feld wird der Summe des Kaufvertrags hinterlegt.

KV-Datum

Datum des Kaufvertrags.

Vereinbarte Anzahlung

Die Höhe der vereinbarten Anzahlung.

Anzahlungsfälligkeit

Das Fälligkeitsdatum für die Anzahlung.

Bankeinzug

Mit Hilfe dieses Schalters können Sie bestimmen, ob die vereinbarte Anzahlung automatisch über das Programm „Bankeinzug“ eingezogen werden soll.

VI. Reiter „WKV (Warenkreditversicherung)“

Hier werden alle Informationen zur Warenkreditversicherung eines Debtors hinterlegt.

Einzelvertrag

In diesem Programm werden alle versicherten Debitoren einzeln mit ihren Vertragsdaten erfasst.

The screenshot shows the 'Debitorenstamm' (Debitor Master Data) window. At the top, the account number is '100004' and the name is 'Christian Mustermann'. The navigation bar includes: 1 Allgemein, 2 Mahn- und Zahlungsinfo, 3 Konditionen, 4 Zinsrechnung / EWB, 5 Kaufvertragsverweise, 6 WKV, 7 Individualfelder, 8. The 'Versicherungsnummer' (Insurance Number) is '1655-767662' and the 'Versicherer' (Insurer) is 'WKV'. The 'Versicherungsart' (Insurance Type) is set to 'Einzelvertrag'. Below this, there is a 'Historie' (History) table and a 'Vertragsdaten' (Contract Data) section.

Art	ab Datum	Versicherungshöhe
Einzelvertrag	01.01.2009	6.000,00 €

The 'Vertragsdaten' section includes: Antragsdatum: 03.12.2008; Antragssumme: 6.000,00 €; Ablehnungsdatum: (empty); Versicherungsnummer ändern: (empty); Versicherungsende: (empty); Status: Ausschluss, beendet, gekündigt, gestrichen, abgelöst; Vertragszahlungsziel: (empty).

Kontonummer

Hier tragen Sie den zu versichernden Debitor ein.

Versicherungsnummer

Hier wird die Nummer der Versicherung hinterlegt, unter der der Debitor beim Versicherer gemeldet werden soll.

Versicherer

Hier wird der Versicherer ausgewählt, bei dem die Versicherung besteht.

Reiter „Vertragsdaten“

Auf diesem Reiter werden alle notwendigen Daten zum Warenkreditversicherungsvertrag hinterlegt. Alle Einträge in dieser Maske werden historisch hinterlegt und gespeichert. So ist eine entsprechende Rückverfolgung des Versicherungsverlaufes möglich.

Versicherungsart

Hier wählen Sie eine entsprechende Versicherungsart aus.

Antragsdatum

Eingabe des Datums, wann die Warenkreditversicherung beantragt wurde.

Antragssumme

Eingabe der beantragten Summe.

Ablehnungsdatum

In diesem Feld wird eine Ablehnung durch die WKV dokumentiert.

Einzelvertrag

Durch diese Option haben Sie die Möglichkeit, die tatsächliche Versicherungshöhe zu erfassen.

Master

Mit dieser Option haben Sie die Möglichkeit, zu einem Einzelvertrag mehrere Debitoren gleichzeitig zu versichern. Es wird aber nur der Mastervertrag gemeldet.

Master unterliegend

Mit dieser Art werden alle Einzelverträge erfasst, die zu einem Mastervertrag gehören.

Beendeter Vertrag

Diese Art wird benötigt um zu dokumentieren, dass dieser Vertrag beendet wurde.

Gekündigt

Hierbei handelt es sich um gekündigte Verträge.

Gestrichen

Bei gestrichenen Verträgen wird diese Versicherungsart verwendet.

Abgelöst

Mit dieser Art wird dokumentiert, dass der Vertrag bei der Warenkreditversicherung abgelöst wurde.

Ab Datum

Hier wird das Datum, ab wann die ausgewählte Versicherungsart besteht, erfasst.

Versicherungshöhe

Hier wird die Versicherungshöhe hinterlegt.

Antragsdatum

Hier können Sie das Datum hinterlegen, an dem Sie einen WKV-Antrag gestellt haben.

Antragssumme

In diesem Feld wird die beantragte Summe hinterlegt.

Ablehnungsdatum

In diesem Feld hinterlegen Sie das Datum einer Ablehnung durch die Warenkreditversicherung.

Versicherungsende

Hier wird das Datum für das Vertragsende hinterlegt.

Ausschluss

Hier setzen Sie einen Hacken, wenn ein Kunde von der WKV ausgeschlossen wurde.

Durch folgende Option bestimmen Sie die Art des Vertragsendes:

- Beendet
- Gekündigt
- Gestrichen
- Abgelöst

Vertragszahlungsziel

Das vom Versicherer vorgegebene Zahlungsziel. Das im Versicherer-Stamm vorgegebene Zahlungsziel kann für den Einzelvertrag übersteuert werden.

Maske „Master unterliegend“

In dieser Maske können Sie Kunden zu einem Mastervertrag hinzufügen.

Konto

Kontonummer	Versicherungsnr.	Versicherungsart	akt. Vers. Datum	akt. Vers. Höhe	hinzufügen ab
100101	784654135431	Einzelvertrag	26.11.2008	50.000,00 €	17.06.2009

Pauschalvertrag

Dieses Programm dient ausschließlich zur Erfassung eines Versicherungsvertrages für alle pauschalversicherten Kunden.

Hier wird nur die entsprechende Versicherungshöhe zu einem bestimmten Datum hinterlegt.



Grundsätzlich sind alle nicht einzelversicherten Kunden pauschalversichert. Ausnahme sind Debitoren die über eine Sperre von der WKV ausgenommen sind.

Warenkreditversicherung - Pauschalvertrag

Versicherungsnummer Versicherer

1 Vertragsdaten | **2**

Historie

ab Datum Versicherungshöhe

Art	ab Datum	Versicherungshöhe
Antrag	12.12.2008	10.000,00 €
Pauschalvertrag	01.01.2009	10.000,00 €
Beendeter Vertrag	31.12.2009	

Vertragsdaten

Antragsdatum

Antragssumme

Ablehnungsdatum

Versicherungsnummer ändern

Versicherungsende

beendet
 gekündigt
 gestrichen
 abgelöst

Versicherungslimit

Versicherer

In diesem Programm werden die Stammdaten der Versicherer hinterlegt.

Warenkreditversicherung - Versicherer

Versicherer

Versicherer

Bezeichnung

Kundennummer Vertrag ab

Abhängigkeitsdatum

Belegdatum Nettofaelligkeit

Zuständigkeit

Einzelverträge Pauschalvertrag

Meldeoptionen

max. OP-Alter Rückmeldezeitraum

Meldung Kundensaldo ab Meldung OP-Betrag ab

Vertragszahlungziel

Versichert ab...

Abhängigkeitsdatum
 Versicherungsdatum
 Versicherungszeitraum

Versichert bis...

Meldedatum (mit Hinweis)
 Meldedatum (ohne Hinweis)
 Vertragsende

Adressen

Bezeichnung

Bezeichnung des Versicherers.

Kundennummer

Die Kundennummer, die Sie beim Versicherer haben.

Versicherung ab

Ab wann sind Sie bei diesem Versicherer versichert.

Abhängigkeitsdatum

Sie haben eine Auswahloption, ab welchem Datum das Alter eines OP's ermittelt werden soll. Dies ist möglich sowohl nach Beleg, als auch nach Nettofälligkeitsdatum.

Versicherungsart

Zu diesem Versicherer können Pauschal- *oder* Einzelverträge erfasst werden.

Versichert ab ...

- **OP-Datum:**
Versichert sind alle OP's bis zum maximalen OP-Alter.
- **Versicherungsdatum:**
Versichert ab Startdatum des Versicherungsvertrages.
- **Versicherungszeitraum:**
Versichert ab Startdatum des Versicherungsvertrages unter Berücksichtigung des Rückmeldezeitraums.

Versichert bis ...

- **Melddatum (mit Hinweis):**
Debitoren mit einem beendeten Vertrag werden angezeigt. Der Saldo der OP's fließt bis zum Vertragsende in den Meldesaldo ein.
- **Melddatum (ohne Hinweis):**
Debitoren mit einem beendeten Vertrag werden angezeigt, jedoch nicht im Meldesaldo berücksichtigt.
- **Vertragsende:**
Debitoren mit einem beendeten Vertrag werden nicht angezeigt.

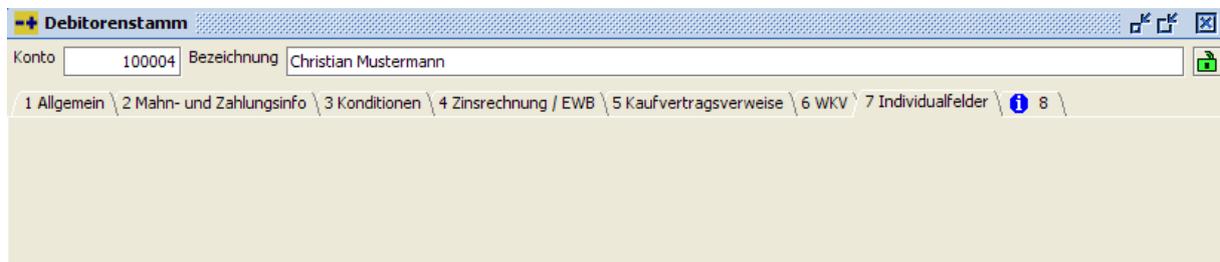
Meldeoptionen:

- **Max. OP Alter**
Nur OP's, die jünger sind als das hier erfasste Alter, werden versichert.

- **Rückmeldezeitraum**
Der Versicherungszeitraum in Monaten.
- **Meldung Kundensaldo ab**
Nur Kunden, ab einem bestimmten Kontensaldo zum Meldezeitpunkt, werden gemeldet.
- **Meldung OP-Betrag ab**
Nur OP's ab einem bestimmten Betrag werden gemeldet.
- **Vertragszahlungsziel**
Das vom Versicherer vorgegebene Zahlungsziel.

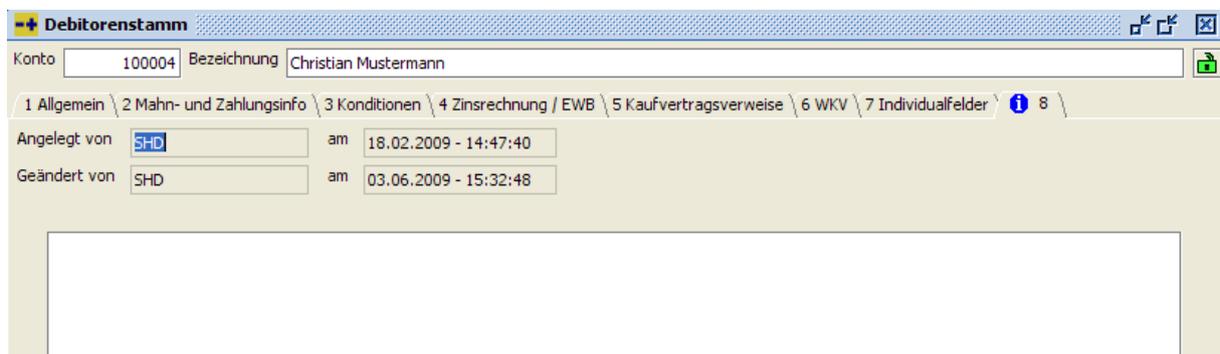
VII. Reiter „Individualfelder“

Auf diesem Reiter werden die definierten Individualfelder zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt.



VIII. Reiter „Info“

Auf diesem Reiter können Sie einen Infotext zu einem Debitorenkonto hinterlegen.



7.3. Kreditorenkontenstamm

In diesem Programm werden die Stammdaten Ihrer Kreditoren gepflegt. Im Regelfall ist es so, dass das angeschlossene Warenwirtschaftssystem das führende System für die Pflege der Stammdaten ist. Bestimmte Felder müssen allerdings im Kreditorenstamm gepflegt werden. Dies wird bei der Einrichtung von Perfacto zwischen dem gff-Kundenberater und dem Kunden organisatorisch abgestimmt.

I. Reiter „Allgemein“

a. Einstellungen:

Verbindlichkeitskonto

Ordnen Sie dem Kreditor über dieses Auswahlmenü das Verbindlichkeitskonto zu. Zur Auswahl stehen hier die Sachkonten, die im Sachkontenstamm mit der Kontenaufgabe „Verbindlichkeitskonto“ markiert worden sind. Das Verbindlichkeitskonto ist ein Systemkonto und wird nur automatisch angesprochen, wenn auf ein Kreditorenkonto gebucht wird. Manuelle Buchungen auf das Verbindlichkeitskonto dürfen nicht erfolgen!

Verband

Ordnen Sie bei Bedarf dem Kreditor über dieses Auswahlmenü einen Verband zu.

USt-IdNr.

Geben Sie, wenn vorhanden, in diesem Feld die Umsatzsteuer-Ident-Nummer des Lieferanten ein. Anhand dieser Eingabe werden zum Beispiel innergemeinschaftliche Erwerbe identifiziert.

Limit

Keine Eingabe notwendig - dieses Feld wird bei Kreditorendaten **nicht** genutzt.

Diverser

Über dieses Kontrollkästchen können Sie ein Debitorenkonto als ein Sonderkonto mit der Eigenschaft „Diverses Konto“ definieren. Im Gegensatz zum normalen Personenkonto, das einen Debitor oder einen Kreditor eindeutig beschreibt, kann ein „Diverses Konto“ mehrere Kunden bzw. Lieferanten bezeichnen. Im Zuge der Buchungserfassung wird der Bediener aufgefordert, Adress- und Bankverbindungsinformationen zu ergänzen, die nicht im Kontenstamm, sondern im Offenen Posten gespeichert werden. Somit kann auch für „Diverse Konten“ das „Mahn-/Zahlungswesen“ genutzt werden. Der Übersichtlichkeit halber wird empfohlen, diese Konten nur gezielt zum Beispiel für „Einmalkunden/Lieferanten“ zu verwenden.

b. Zusatzfelder

Sachbearbeiter, Vertriebsinnendienstmitarbeiter (VIM), Vertriebsaußendienstmitarbeiter (VAM), Abteilung, Filiale dienen zur Selektion bei Auswertungen.

c. Automatische Umbuchung:

Mit Hilfe dieser Felder können Sie eine automatische Umbuchung auf einen anderen Debitor durchführen. Dies kann sinnvoll sein, wenn Debitoren über einen zentralen Debitor reguliert werden. Die Verkehrszahlen werden bei diesen Konten auf jeden Fall gefüllt. So kann man weiterhin auch die Umsätze ermitteln.

... auf Konto

Die Debitorennummer des Kontos auf das umgebucht werden soll.

... ab Buchungsdatum

Ab welchem Buchungsdatum wird umgebucht.

mit Abfrage

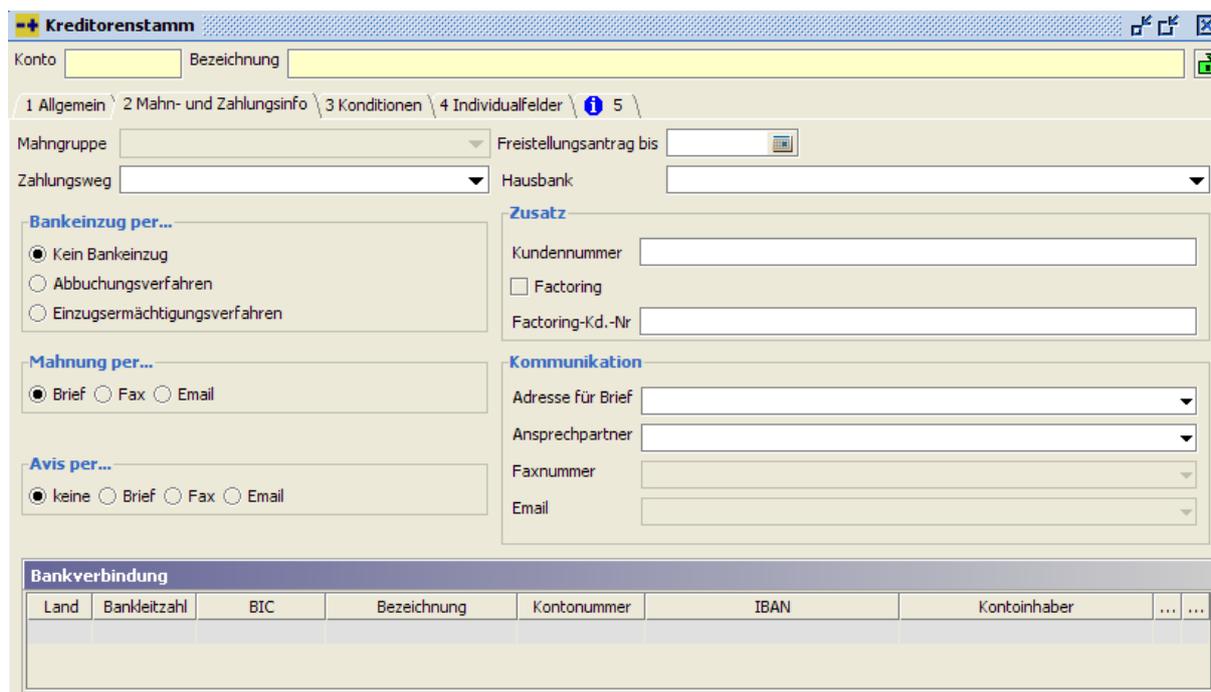
Hier soll während der Buchungserfassung eine Abfrage erfolgen, ob die Buchung umbucht werden soll oder nicht.

d. Adressen

In diesem Maskenteil werden die Adressen der Debitoren angezeigt. Über das Symbol  in der Werkzeugleiste gelangen Sie zur Adresseingabe.

II. Reiter „Mahn- und Zahlungsinfo“

Im Register „Mahn- und Zahlungsinfo“, welcher sowohl für Debitoren, als auch für Kreditorendaten genutzt wird, werden alle wesentlichen Mahn- und Zahlungsinformationen angelegt.



Kreditorenstamm

Konto Bezeichnung

1 Allgemein \ 2 Mahn- und Zahlungsinfo \ 3 Konditionen \ 4 Individualfelder \ 5

Mahngruppe Freistellungsantrag bis

Zahlungsweg Hausbank

Bankeinzug per...

Kein Bankeinzug
 Abbuchungsverfahren
 Einzugsermächtigungsverfahren

Mahnung per...

Brief Fax Email

Avis per...

keine Brief Fax Email

Zusatz

Kundennummer
 Factoring
Factoring-Kd.-Nr

Kommunikation

Adresse für Brief
Ansprechpartner
Faxnummer
Email

Bankverbindung

Land	Bankleitzahl	BIC	Bezeichnung	Kontonummer	IBAN	Kontoinhaber

Zahlungsweg

Die in der Auswahlbox vorgeschlagenen Zahlungswege müssen im Admin-Bereich definiert werden. Die Zahlungswege werden im Rahmen der Systemeinrichtung von Perfacto mit dem Anwender besprochen und gemeinsam im System angelegt. Es sind im Kreditorenbereich folgende Zahlungswege möglich:

- Zahlung per Scheckformular.
- Zahlung per „Belegloser Datenträgeraustausch“ Deutschland.

- Außerdem stehen Ihnen verschiedene Zentralregulierungsversionen, sowie verschiedene Länderversionen des beleglosen Datenträgeraustauschs, zur Verfügung.

Hausbank

Im unteren Teil dieses Registers finden Sie die Eingabetabelle für die Bankverbindungen des Lieferanten. Die Anzahl der Bankverbindungen ist unbegrenzt. Positionieren Sie den Cursor in der ersten oder in der nächsten freien Eingabezeile und geben Sie Bankleitzahl, Bezeichnung und Kontonummer ein. Sind Daten zu der eingegebenen Bankleitzahl in der internen Kontrolldatei gespeichert, werden die übrigen Bankdaten automatisch angezeigt und übernommen. Geben Sie in den Schaltboxen lediglich noch an, ob es sich um die normale (Standard)-Bankverbindung oder die Bankverbindung für das Factoring-Verfahren handelt. BIC und IBAN werden für den Auslandszahlungsverkehr benötigt.

Bankeinzug per

Siehe Debitorenstamm.

Zusatz

Über die nachfolgenden Eingaben können an externe Unternehmen abgetretene Verbindlichkeiten verwaltet werden.

Factoring

Über die Schaltbox kann das Factoringverfahren ein- oder ausgeschaltet werden.

Kundennummer

Erste Kundennummer im Factoringverfahren.

Factoring-Kd-Nr.

Zweite Kundennummer im Factoringverfahren.

Avis per ..

Brief / Fax / e-Mail

Statt der Einzelaufstellung auf dem Scheckformular, kann alternativ auch ein Zahlungs-Avis erstellt werden, auf dem die Zahlungspositionen aufgeführt sind. Auch hier stehen unterschiedliche Kommunikationswege zur Verfügung:

- **Brief:** Avis wird auf einem Briefformular ausgegeben.
- **Fax:** Avis wird dem Kunden per Fax zugestellt.
- **e-Mail:** Avis wird per e-Mail versandt.

Kommunikation

Adresse für Brief

Die hier ausgewählte Adresse wird auf die Briefe gedruckt.

Ansprechpartner

Ansprechpartner beim Lieferanten.

Faxnummer

Faxnummer für den Avis-Versand.

e-Mail-Adresse

E-Mailadresse für den Avis-Versand.

III. Reiter „Konditionen“

Im Register „Konditionen“ wird festgelegt, welche Zahlungskonditionen für den Debitor oder den Kreditor gültig sind. Diese Zahlungsbedingungen sind gültig, wenn beim Buchungsvorgang oder bei der Datenübergabe aus dem Warenwirtschaftssystem keine anderen Bedingungen übergeben werden. Das bedeutet: Zahlungsbedingungen die beim Buchen erfasst werden, oder aus der angeschlossenen Warenwirtschaft übergeben werden, **haben Vorrang!**

Kreditorenstamm

Konto Bezeichnung

1 Allgemein \ 2 Mahn- und Zahlungsinfo \ 3 Konditionen \ 4 Individualfelder \ 5

Vorlage

Sofortrabatt

Fälligkeit

Nettotage

Fixes Datum

Monatsende

Sonderzahlungsziele

Anzahl Monate

Wartetage

Zahltag

Kondition

Rundungsart

Vorlage

Siehe Debitorenstamm.

Fälligkeit

Siehe Debitorenstamm.

Konditionsfenster

The screenshot shows a dialog box titled "Abzugskondition". It has a "Bedingung" section with four radio button options: "sofort", "immer" (which is selected), "innerhalb der Fälligkeit", and "innerhalb von" followed by a text input field and "Tag(-en)". Below this is a section with a dropdown menu for "Abzugsart", two text input fields for "Prozentsatz" and "Abzugsbetrag", a text input field for "Reihenfolge" containing the value "0", and a text input field for "Infotext". At the bottom are "OK" and "Abbrechen" buttons.

Im Konditionsfenster können über die Funktionen „Einfügen, Bearbeiten und Löschen“ weitere Abzugskonditionen hinzugefügt, verändert oder gelöscht werden.

IV. Reiter „Individualfelder“

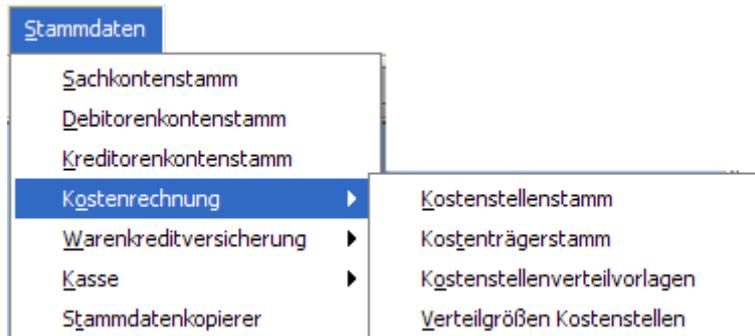
Auf diesem Reiter werden die definierten Individualfelder angezeigt.

V. Reiter „Info“

In allen Stammdatenprogrammen können Sie zu Konten beliebige Informationen in Fließtext erfassen. Diese Eingaben können zum Beispiel in allen Auskunftsprogrammen immer dann abgerufen werden, wenn Sie das Info-Symbol sehen.

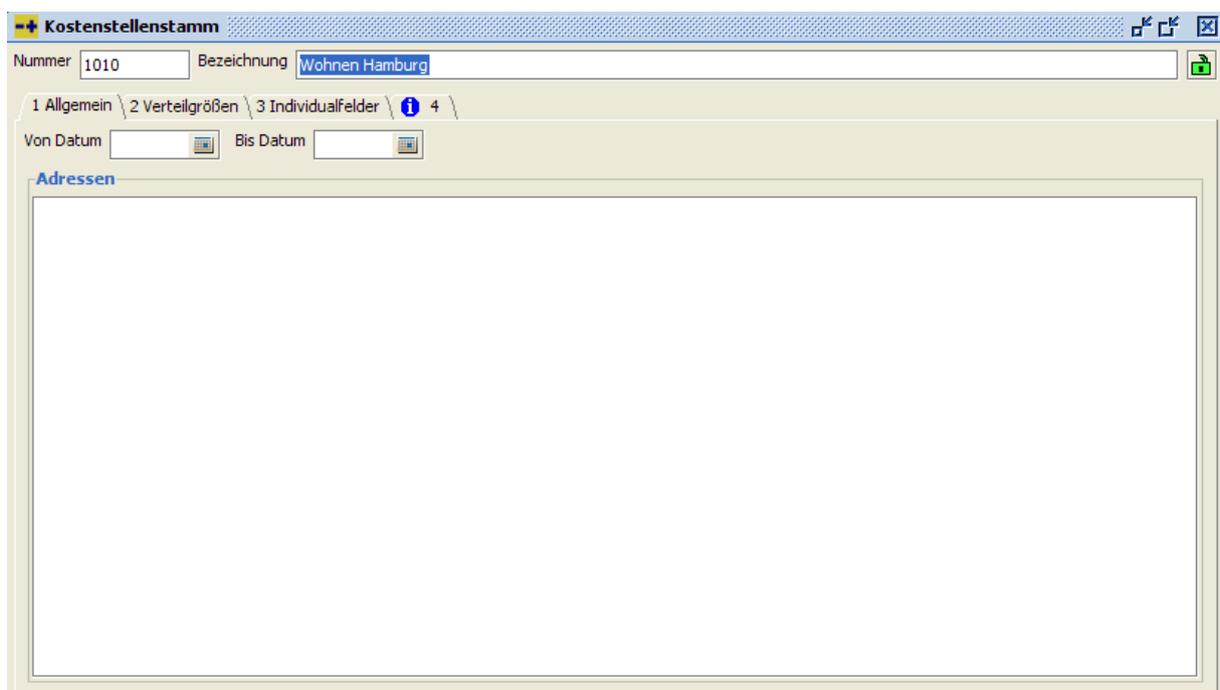
7.4. Kostenrechnung

In diesem Programm werden die Kostenstellenstammdaten gepflegt. Es werden alle benötigten Kostenstellen angelegt und entsprechend Ihrer Funktion definiert und eingerichtet. Die Einstellungen einer Kostenstelle haben Einfluss auf die Funktionsweise von Perfacto während der Buchungserfassung- bzw. Verarbeitung.



7.4.1. Kostenstellenstamm

Kostenstellen und Kostenträger werden über den Menüpunkt „Stammdaten→Kostenrechnung→Kostenstellenstamm“ angelegt und verwaltet.



I. Reiter „Allgemein“

Nummer und Bezeichnung:

An dieser Stelle werden die zu verwendenden Kostenstellen erfasst.

Datum von bis ...

Die Selektion der Datumseingrenzung dient ausschließlich informativen Zwecken.

Kostenstellensperre

An dieser Stelle kann eine Kostenstelle für Buchungen gesperrt werden.

II. Reiter „Verteilgröße“

Vorher definierte Verteilgrößen können mit entsprechenden Werten hinterlegt werden.

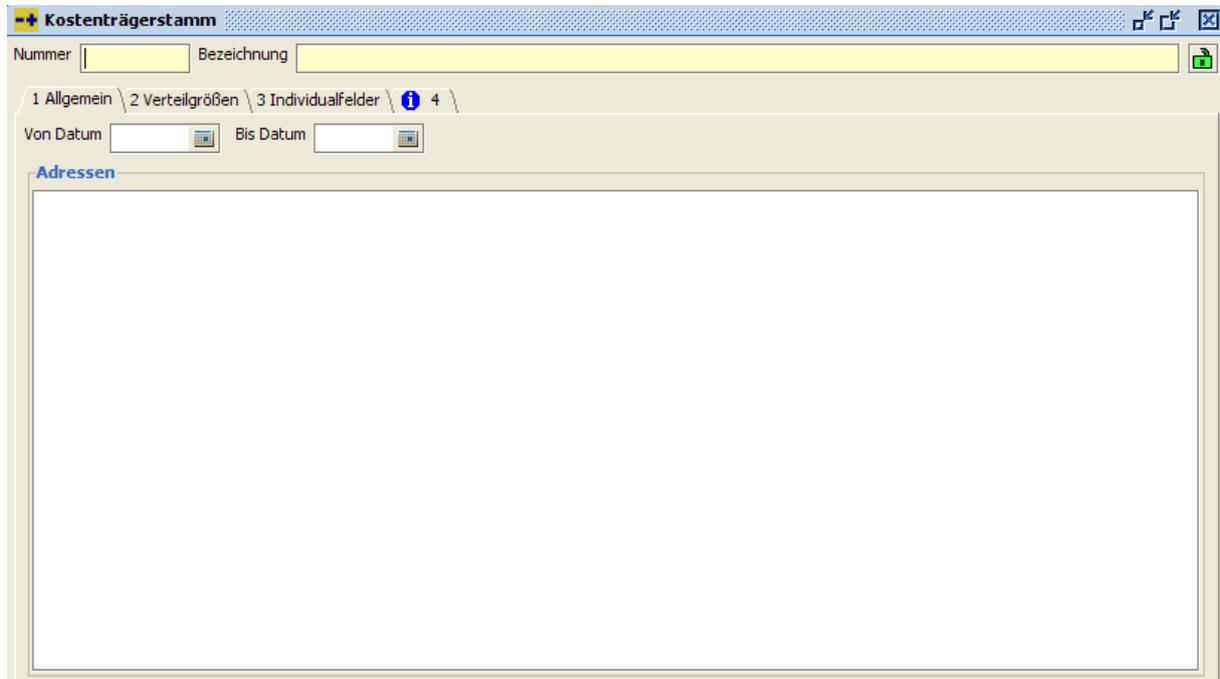
III. Reiter „Individualfelder“

Hier können spezielle Informationen eingetragen werden.

IV. Info

Anzeige des Benutzers der Anlage- bzw. Änderungen vorgenommen hat.

7.4.2. Kostenträgerstamm



I. Allgemein

Nummer und Bezeichnung:

An dieser Stelle werden die zu verwendenden Kostenträger erfasst.

Datum von bis ...

Die Selektion der Datumseingrenzung dient ausschließlich informativen Zwecken.



Kostenträgersperre

An dieser Stelle kann eine Kostenstelle für Buchungen gesperrt werden.

II. Verteilgröße

Vorher definierte Verteilgrößen können mit entsprechenden Werten hinterlegt werden.

III. Individualfelder

Hier können spezielle Informationen eingetragen werden.

IV. Info

Anzeige des Benutzers der Anlage- bzw. Änderungen vorgenommen hat.

7.4.3. Kostenstellenverteilvorlagen

Sollten sich bestimmte Kostenstellen-Verteilungen des Öfteren wiederholen, ist es sinnvoll, sich eine entsprechende prozentuale Kostenstellenverteilvorlage anzulegen. Diese kann dann im Rahmen der Buchungserfassung mit der jeweiligen Bezeichnung aufgerufen werden. Eine Verteilung auf die gewünschten Kostenstellen findet automatisch statt.

Kostenstellenverteilung

Vorlagenauswahl:

Bezeichnung:

Vorlage für ...

Aufwandskonto Ertragskonto Beide

Kostenstelle	Bezeichnung	Prozent
1010	Wohnen Hamburg	25,00 %
2010	Wohnen Köln	30,00 %
3010	Wohnen München	45,00 %

Kostenstelle: Prozent:

7.4.4. Verteilgrößen Kostenstellen

Für eine vorher definierte und angelegte Verteilgröße (z.B. Mitarbeiter; Fläche) können die entsprechenden Werte je Kostenstelle in Tabellenform erfasst werden.



Die Verteilgrößen müssen vorher in der Buchungskreisverwaltung (4. Reiter „Verteilgrößen“) angelegt worden sein!

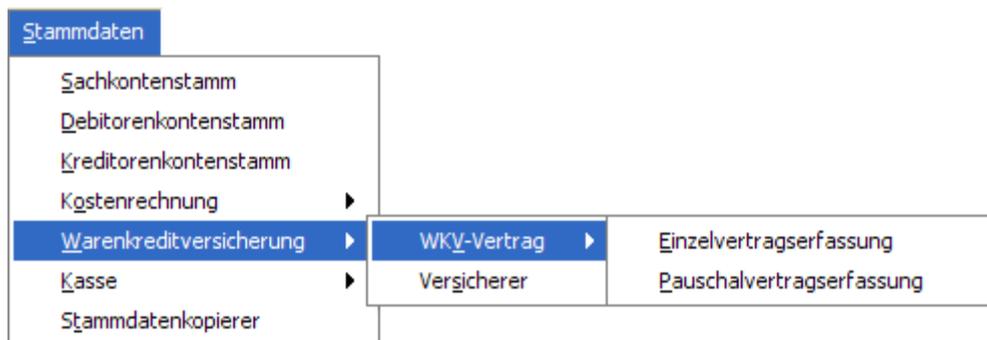
Im Gegensatz zur Erfassung in der einzelnen Kostenstelle spart dies erheblich Zeit, da die Kostenstellen nicht einzeln aufgerufen werden müssen.

Verteilgrößen Kostenstellen			
Datum per	17.06.2009	Verteilgröße	1 Mitarbeiter
		<input type="checkbox"/> Kgstellen ohne Verteilung	
1 Erfassung \ 2 Übersicht \			
Kostenstelle	akt. Wert	vorher. Wert	vorher. Datum
KT007 Kostenträger allgemein	0,00 MA	100,00 MA	02.06.2009
1010 Wohnen Hamburg	0,00 MA	7,00 MA	01.01.2005
1020 Badmöbel Hamburg	0,00 MA	3,00 MA	01.01.2005
1030 Küche Hamburg	0,00 MA	5,00 MA	01.01.2005
2010 Wohnen Köln	0,00 MA	5,00 MA	01.01.2005
2020 Badmöbel Köln	0,00 MA	2,50 MA	01.01.2005
2030 Küche Köln	0,00 MA	4,50 MA	01.01.2005
3010 Wohnen München	0,00 MA	3,50 MA	01.01.2005
3020 Badmöbel München	0,00 MA	4,25 MA	01.01.2005
3030 Küche München	0,00 MA	3,50 MA	01.01.2005

7.5. Warenkreditversicherung

Über dieses Programm verwalten Sie Ihre Verträge zur Warenkreditversicherung. Sie können die Verträge über die Einzelvertrags- oder Pauschalvertragerfassung erfassen.

7.5.1. WKV-Vertrag



I. Einzelvertragerfassung

Warenkreditversicherung - Einzelvertrag

Kontonummer: 100004 Christian Mustermann
 Versicherungsnummer: 1655-767662 Versicherer: WKV

1 Vertragsdaten \ 2 \

Versicherungsart: Einzelvertrag

Historie

ab Datum: [] Versicherungshöhe: []

Art	ab Datum	Versicherungshöhe
Antrag	03.12.2008	6.000,00 €
Einzelvertrag	01.01.2009	6.000,00 €

Vertragsdaten

Antragsdatum: 03.12.2008
 Antragssumme: 6.000,00 €
 Ablehnungsdatum: []

Versicherungsnummer ändern

Versicherungsende: []

Ausschluss
 beendet
 gekündigt
 gestrichen
 abgelöst

Vertragszahlungsziel: []

Kontonummer

Hier tragen Sie den zu versichernden Debitor ein.

Versicherungsnummer

Hier wird die Nummer der Versicherung hinterlegt, unter der der Debitor beim Versicherer gemeldet werden soll.

Versicherer

Hier wird der Versicherer ausgewählt bei dem die Versicherung besteht.

Reiter „Vertragsdaten“

Auf diesem Reiter werden alle notwendigen Daten zum WKV-Vertrag hinterlegt. Alle Einträge in dieser Maske werden historisch hinterlegt und gespeichert, so dass man eine entsprechende Rückverfolgung des Versicherungsverlaufes hat.

Versicherungsart

Hier wählen Sie eine entsprechende Versicherungsart aus.

Antrag

Mit dieser Art wird der Antrag bei der Warenkreditversicherung erfasst.

Ablehnung

Mit dieser Art wird eine Ablehnung durch die WKV dokumentiert.

Einzelvertrag

Durch diese Option haben Sie die Möglichkeit, die tatsächliche Versicherungshöhe zu erfassen.

Master

Mit dieser Option haben Sie die Möglichkeit, zu einem Einzelvertrag mehrere Debitoren gleichzeitig zu versichern. Es wird aber nur der Mastervertrag gemeldet.

Master unterliegend

Mit dieser Art werden alle Einzelverträge erfasst, die zu einem Mastervertrag gehören.

Beendeter Vertrag

Diese Art wird benötigt um zu dokumentieren, dass dieser Vertrag beendet wurde.

Gekündigt

Hierbei handelt es sich um gekündigte Verträge.

Gestrichen

Bei gestrichenen Verträgen wird diese Versicherungsart verwendet.

Abgelöst

Mit dieser Art wird dokumentiert, dass der Vertrag bei der Warenkreditversicherung abgelöst wurde.

Ab Datum

Hier wird das Datum, ab wann die ausgewählte Versicherungsart besteht, erfasst.

Versicherungshöhe

Hier wird die Versicherungshöhe hinterlegt.

Antragsdatum

Hier können Sie das Datum hinterlegen, an dem Sie einen WKV-Antrag gestellt haben.

Antragssumme

In diesem Feld wird die beantragte Summe hinterlegt.

Ablehnungsdatum

In diesem Feld hinterlegen Sie das Datum einer Ablehnung durch die Warenkreditversicherung.

Versicherungsende

Hier wird das Datum des Vertragsendes hinterlegt.

Ausschluss

Hier setzen Sie einen Hacken, wenn ein Kunde von der WKV ausgeschlossen wurde.

Durch folgende Option bestimmen Sie die Art des Vertragsendes:

- Beendet
- Gekündigt
- Gestrichen
- Abgelöst

Vertragszahlungsziel

Das vom Versicherer vorgegebene Zahlungsziel. Das im Versicherer-Stamm vorgegebene Zahlungsziel kann für den Einzelvertrag übersteuert werden.

Maske Master unterliegend

In dieser Maske können Sie Kunden zu einem Mastervertrag hinzufügen.

Kontonummer	Versicherungsnr.	Versicherungsart	akt. Vers. Datum	akt. Vers. Höhe	hinzufügen ab
100101	784654135431	Einzelvertrag	26.11.2008	50.000,00 €	17.06.2009

II. Pauschalvertragserfassung

Dieses Programm dient ausschließlich zur Erfassung eines Versicherungsvertrages für alle pauschalversicherten Kunden.

Hier wird nur die entsprechende Versicherungshöhe zu einem bestimmten Datum hinterlegt. Grundsätzlich sind alle nicht einzelversicherten Kunden pauschalversichert. Ausnahme sind Debitoren, die über eine Sperre von der WKV ausgenommen sind.

1 Vertragsdaten \ 2

Art	ab Datum	Versicherungshöhe
Antrag	12.12.2008	10.000,00 €
Pauschalvertrag	01.01.2009	10.000,00 €
Beendeter Vertrag	31.12.2009	

Vertragsdaten

Antragsdatum: 12.12.2008
Antragssumme: 10.000,00 €
Ablehnungsdatum:
Versicherungsnummer ändern
Versicherungsende: 31.12.2009
 beendet
 gekündigt
 gestrichen
 abgelöst
Versicherungslimit: 0,00

7.5.2. Versicherer

In diesem Programm werden die Versicherer Stammdaten hinterlegt.

Bezeichnung

Bezeichnung des Versicherers

Kundennummer

Die Kundennummer die Sie beim Versicherer haben.

Versicherung ab

Ab wann sind Sie bei diesem Versicherer versichert.

Abhängigkeitsdatum

Sie haben eine Auswahloption, ab welchem Datum das Alter eines OP's ermittelt werden soll. Dies ist möglich, sowohl nach Beleg, als auch nach Nettofälligkeitsdatum.

Versicherungsart

Zu diesem Versicherer können Pauschal- *oder* Einzelverträge erfasst werden.

Versichert ab ...

- **OP-Datum:**
Versichert sind alle OP's bis zum maximalen OP-Alter.
- **Versicherungsdatum:**
Versichert ab Startdatum des Versicherungsvertrages.
- **Versicherungszeitraum:**
Versichert ab Startdatum des Versicherungsvertrages unter Berücksichtigung des Rückmeldezeitraums.

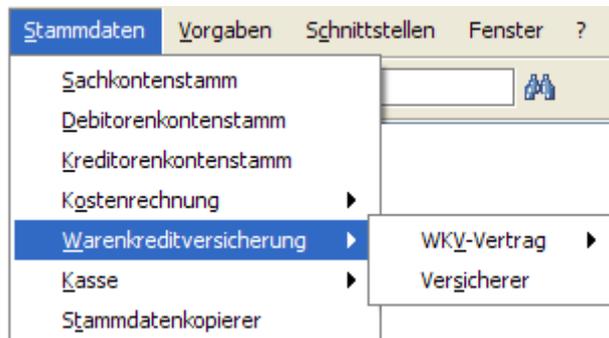
Versichert bis ...

- **Melddatum (mit Hinweis):**
Debitoren mit einem beendeten Vertrag werden angezeigt. Der Saldo der OP's fließt bis zum Vertragsende in den Meldesaldo ein.
- **Melddatum (ohne Hinweis):**
Debitoren mit einem beendeten Vertrag werden angezeigt, jedoch nicht im Meldesaldo berücksichtigt.
- **Vertragsende:**
Debitoren mit einem beendeten Vertrag werden nicht angezeigt.

Meldeoptionen:

- **Max. OP Alter**
Nur OP's, die jünger sind als das hier erfasste Alter, werden versichert.
- **Rückmeldezeitraum**
Der Versicherungszeitraum in Monaten.
- **Meldung Kundensaldo ab**
Nur Kunden, ab einem bestimmten Kontensaldo zum Meldezeitpunkt, werden gemeldet.
- **Meldung OP-Betrag ab**
Nur OP's ab einem bestimmten Betrag werden gemeldet.
- **Vertragszahlungsziel**
Das vom Versicherer vorgegebene Zahlungsziel.

7.6. Kasse



7.6.1. Kassenstamm

In der Kassenverwaltung werden die Kassen angelegt. Eine Kasse wird in dem Buchungskreis angelegt, in dem sie später aktiv sein soll. Eine Kasse kann nur für **einen** Buchungskreis aktiv sein.

I. Reiter „Allgemein“

Suchbegriff

Eingabe einer eindeutigen Kassennummer. Sollte mit mehreren Buchungskreisen gearbeitet werden, kann die Buchungskreisnummer der Kassennummer vorne angestellt werden.

Bezeichnung

Name der Kasse (Bezeichnung zum Beispiel nach Standort, Filiale oder Abteilung).

Kassenkonto

Nummer des Sachkontos, das für diese Kasse im Sachkontenplan angelegt ist. Dieses Sachkonto muss mit der Kontenaufgabe <Kassenkonto> im Sachkontenstamm hinterlegt sein. Nur dann wird es in der Auswahlbox angezeigt. Ein Kassenkonto kann nur einer Kasse zugeordnet werden.

Kostenstellenvorgabe

Wird hier eine Kostenstelle eingetragen, wird diese beim Buchen immer automatisch vorgeschlagen. Es können nur Kostenstellen hinterlegt werden, die in Perfecto auch angelegt sind. Wird keine Kostenstelle hinterlegt, wird beim Buchen die Kostenstelle aus dem Sachkonto angezeigt oder muss manuell erfasst werden.

Es handelt sich bei diesem Feld um **kein Pflichtfeld!**

II. Reiter „Positionsart“

Hier wählen Sie aus, welche Positionsarten der angelegten Kasse, zur Verfügung stehen sollen.

The screenshot shows a software window titled 'Kassenverwaltung'. At the top, there are two input fields: 'Suchbegriff' with the value '3' and 'Bezeichnung' with the value 'Handkasse Köln'. Below these are three tabs: 'Allgemein', 'Positionsart' (which is selected), and 'Berechtigung'. Under the 'Positionsart' tab, there is a checkbox labeled 'Alle zur Verfügung ...' which is checked. Below this is a list of 'Positionsarten' with the following items and checkboxes:

- A1 - Barauszahlung
- E1 - Bareinzahlung
- A2 - Porto
- D1 - Debitorenzahlung
- A3 - Taxikosten
- A4 - Übernachtungskosten
- A5 - Tankbeleg

III. Reiter „Berechtigung“

Hier können die einzelnen Berechtigungen je Mitarbeitergruppe vergeben werden. Die Berechtigungen sind je Kasse zu vergeben.

Suchbegriff: 3 Bezeichnung: Handkasse Köln

Allegemein Positionsart Berechtigung

Gruppe	Auskunft	abschließen	buchen	Sachkonto kontierung	Personenkonto kontierung	Kst kontierung	Kassenbuch löschen
Seminar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

7.6.2. Positionsarten

Hier wird festgelegt, auf welche Positionsarten diese Kasse zugreifen soll. Es können einzelne ausgewählt oder „Alle zur Verfügung“ gestellt werden. Die Positionsarten sind nicht buchungskreisübergreifend, können jedoch über den Stammdatenkopierer in andere Buchungskreise kopiert werden. Achtung bei verschiedenen Kontenrahmen in den Buchungskreisen. Hier müssen Sie anschließend nach dem Kopieren die entsprechenden Konten anpassen.

Positionsart erfassen

Suchbegriff Bezeichnung

Allgemein

Einnahme Ausgabe

Textvorgabe

Kontenart

Sachkonto Debitor Kreditor

Sachkonto Zw.-Konto KSK Mayen-Koblenz

Steuerschlüssel

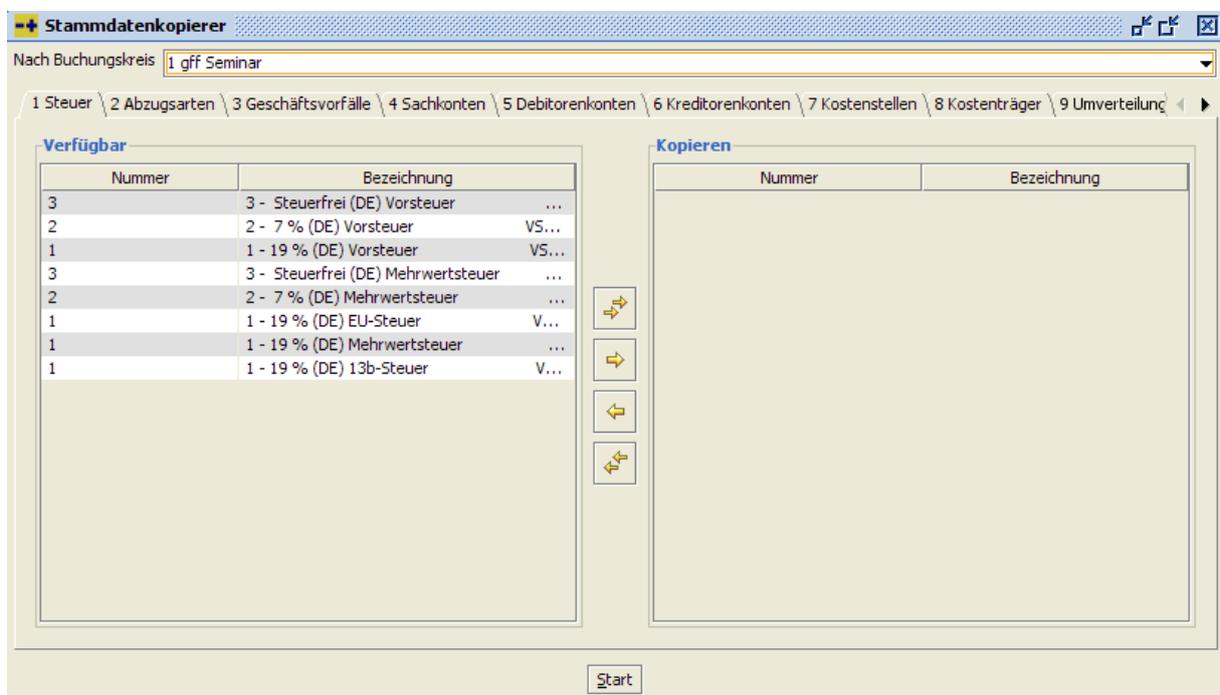
Buchungsart

7.7. Stammdatenkopierer

Mit Hilfe dieses Programms können Sie sämtliche Stammdaten in einen neuen Buchungskreis kopieren.

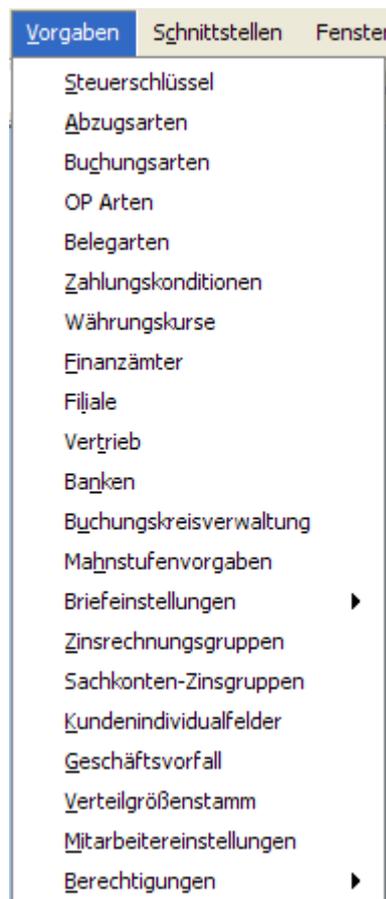
Nach Buchungskreis

Hier wählen Sie über das Auswahlfeld den neuen Buchungskreis aus, in den die Stammdaten kopiert werden sollen. Über die Selektionsfelder können Sie die verfügbaren Felder in den neuen Buchungskreis kopieren. Über die weiteren Reiter können Sie weitere einzelne Felder kopieren.



8. Menü „Vorgaben“

Der Bereich Vorgaben dient der Erfassung von Vorgabedaten, die zur Steuerung und Schlüsselung von Perfacto benötigt werden. Auf diesen Bereich sollte in der Vorbereitung der Einführung von Perfacto ein besonderes Augenmerk gelegt werden. Durch bestimmte Vorgaben in diesem Bereich werden die organisatorischen Abläufe innerhalb der Buchhaltung geschlüsselt und abgebildet.



8.1. Steuerschlüssel

Das Programm „Steuerschlüssel“ dient der Festlegung von buchungskreis-spezifischen Steuerschlüsseln. Hier wird insbesondere die Kontierung für die automatischen Steuerbuchungen hinterlegt.



Das Programm „Steuerschlüssel“ ist nicht zu verwechseln mit dem Programm „Steuersätze“ im Admin-Bereich. Hier werden keine Steuersätze definiert, lediglich die Steuerart und die Kontierung.

I. Reiter „Allgemein“

Auf diesem Reiter hinterlegen Sie die Steuer-Art, das Basis-Steuerkennzeichen und das Vorsteuerkonto.

The screenshot shows the 'Steuerschlüssel' application window. At the top, there is a title bar with the text 'Steuerschlüssel' and standard window control icons. Below the title bar, a dropdown menu shows 'Steuerkennzeichen perfacto'. The main content area has three tabs: 'Allgemein' (selected), 'Übersicht', and 'Logbuch'. Under the 'Allgemein' tab, there is a section titled 'Steuer-Art' with four radio buttons: 'Vorsteuer' (selected), 'Mehrwertsteuer', 'EU-Steuer', and '13b-Steuer'. Below this, there is a dropdown menu for 'Basis Steuerkennzeichen'. At the bottom, there are two rows of input fields: 'Vorsteuerkonto' and 'Mehrwertsteuerkonto', each with a single text box and a double text box.

Steuer-Arten:

Perfacto stellt Ihnen vier verschiedene Steuer-Arten zur Verfügung:

1. Vorsteuer:

Hierbei handelt es sich um einen Vorsteuerschlüssel.

2. Mehrwertsteuer:

Hierbei handelt es sich um einen Mehrwertsteuerschlüssel.

3. EU-Steuer:

Es handelt sich hier um eine spezielle Form der Vorsteuer. Nämlich um den steuerlichen Tatbestand des innergemeinschaftlichen Erwerbs. Bei diesem Sachverhalt ist der Steuerempfänger, für die Abführung der Mehrwertsteuer verantwortlich. Zudem ist er auch „Vorsteuerabzugsberechtigt“, d. h. bei der Steuerautomatik wird sowohl auf ein Vorsteuer-, als auch auf ein Mehrwertsteuerkonto gebucht.

4. 13b-Steuer:

Diese Steuerart ist ebenfalls wie die EU-Steuer eine Sonderform der Vorsteuer. Diese findet Anwendung im Bereich „Einkauf von Bauleistungen“. Auch hier wird sowohl die Vor- als auch die Mehrwertsteuer gebucht.

Basis Steuerkennzeichen

Für den entsprechenden Steuerschlüssel wählen Sie hier den Steuersatz aus. Der Steuersatz dient zur Berechnung des Steuerbetrags und dient zudem der Automatikbuchung auf die entsprechenden Steuerkonten.

Vorsteuerkonto

Hier wird das entsprechende Vorsteuerkonto erfasst.

Mehrwertsteuerkonto

Hinterlegen Sie hier das entsprechende Mehrwertsteuerkonto.



Da es zu Problemen in der Umsatzsteuerverprobung kommen kann, ist eine nachträgliche Änderung von bereits verwendeten Steuerschlüsseln nicht mehr möglich!

II. Reiter „Übersicht“

Über diesen Reiter stehen Ihnen alle angelegten Steuerschlüssel in einer Übersicht zur Verfügung.

Steuersatz ...	Bezeichnung	Prozentsatz	Rückrechun...	Pauschal Ve...	Steuerart	Vorsteuerk...	Mehrwertst...	Land	Deaktiv	Deaktiv seit
3	St- Alt+2	0,00 %	100,00000...		Vorsteuer	15700		DE		
2		7 %	93,457943...		Vorsteuer	15710		DE		
1	19 %	19,00 %	84,033613...		Vorsteuer	15750		DE		
3	Steuerfrei	0,00 %	100,00000...		Mehrwerts...		17700	DE		
2		7 %	93,457943...		Mehrwerts...		17710	DE		
1	19 %	19,00 %	84,033613...		EU-Steuer	15730	17730	DE		
1	19 %	19,00 %	84,033613...		Mehrwerts...		17750	DE		
1	19 %	19,00 %	84,033613...		13b-Steuer	15790	17860	DE		

III. Reiter „Logbuch“

Über diesen Reiter erhalten Sie zu den erfassten Steuerschlüsseln, die zusätzlichen Information zum Anwender mit dem Anlage- und Änderungsdatum.

Steuerschlüssel

Steuerkennzeichen perfecto

Allgemein Übersicht Logbuch

Angelegt von am

Geändert von am

8.2. Abzugsarten

Bei den Abzugsarten handelt es sich um frei definierbare Arten von Abzügen, die in den Personenkonten als Konditionen verwendet werden können. Für diese Abzugsarten können die Erlös- bzw. Aufwandskonten für die automatische Abzugsbuchung hinterlegt werden.

I. Reiter „Allgemein“

Suchbegriff

In diesem Feld hinterlegen Sie eine eindeutige Kennzeichnung, mit deren Hilfe Sie die Abzugsart auswählen möchten.



Sie sollten hier möglichst nur Ziffern verwenden und darauf achten, dass die „wichtigen“ Abzugsarten in der Nummerierung vorne liegen.

Der „Suchbegriff 1“ sollte für Skonto verwendet werden. Das erleichtert den Umgang mit Skonto innerhalb der Schnittstelle.

Bezeichnung

Geben Sie eine Bezeichnung für die Abzugsart ein. Diese Bezeichnung wird als Buchungstext für die automatischen Abzugsbuchungen verwendet.

Abzugstyp

Bei der Erfassung von Abzugsarten in den Konditionen wird entweder ein „**Prozentsatz**“ oder ein „**Betrag**“ in der Erfassung erwartet. Beim Zahlungsausgleich werden immer die tatsächlichen Beträge erfasst.

Als Alternative kann man eine Abzugsart als Rundung definieren. Hier wird beim Zahlungsausgleich, entsprechend der Rundungsart, der Rundungsbetrag als Abzug gebucht.

Rundungsart

Hier wird hinterlegt nach welcher Methode der Zahlbetrag gerundet werden soll.

Abzugsbasis

Es wird eingestellt von welcher Basis der Abzug gezogen wird.

Abzugsart für ...

Sie haben die Möglichkeit, für bestimmte Kontenarten die Abzugsart zu definieren.

Steuerbehandlung:

- **Nettobasis**
Der Abzug wird vom Nettobetrag (ohne Steuer) berechnet.
- **Steuerkorrektur**
Es wird eine automatische Steuerkorrektur vorgenommen.

Kostenstellenverteilung immer aus Kontenstamm übernehmen ...

Durch diese Einstellung wird festgelegt, dass bei Abzugsbuchungen die Kostenstellenverteilung aus dem Stamm genommen wird.



Die Kostenstellen werden im Normalfall, auf Grund der Ursprungsbuchung gebucht.

Standard Skonto

Dieser Schalter bestimmt eine Abzugsart als Standard, der bei der OP-Anzeige in den Spalten Skonto, Skonto-Tage und Skontofälligkeit herangezogen wird.

Vorabbuchung

Abzugsarten, die auf Vorabbuchung gestellt sind, werden sofort bei der Erlös- bzw. Aufwandsbuchung auf die entsprechenden Abzugskonten gebucht.

II. Reiter „Gewährter Abzug & Erhaltener Abzug“

Diese beiden Reiter dienen der Definition der Abzugskonten für die automatische Abzugsbuchung mit gewährtem und erhaltenem Abzug. Unter „**gewährter Abzug**“ legen Sie die Kontierung für den Debitorenbereich an. Unter „**erhaltener Abzug**“ für den Kreditorenbereich.

Steuerschlüssel	Kontonummer
3 - Steuerfrei (DE) Mehrwertsteuer	87300
1 - 19 % (DE) Mehrwertsteuer	87350
2 - 7 % (DE) Mehrwertsteuer	87310

Ursprungskonto	Ursprungskostenstelle	Abzugskonto	Abzugskostenstelle

Konto

Auf dieses Konto wird der automatische Abzug gebucht, wenn keine der anderen Vorgaben greift.

Tabelle Steuerschlüssel/Kontonummer

In dieser Tabelle können je Steuerschlüssel Abzugskonten definiert werden.

Steuerschlüssel

Unter dem Reiter „**gewährte Abzüge**“ werden nur die Mehrwertsteuerschlüssel zur Verfügung gestellt, die im Menüpunkt „**Vorgaben→Steuerschlüssel**“ hinterlegt wurden. Auf dem Reiter „**erhaltene Abzüge**“ stehen Ihnen die Steuerarten Vorsteuer, EU-Steuer und 13b-Steuer zur Verfügung.

Kontonummer

Abzugskonto auf das der automatische Abzug gebucht werden soll.



Wird für einen Steuerschlüssel kein Konto gefunden, wird das Standardabzugskonto verwendet!

Ursprung-/Abzugskonto

Sie haben in Perfacto die Möglichkeit, abhängig vom Ursprungsbuchungssatz die Abzugsbuchungen zu kontieren.

Ursprungskonto

In diesem Feld geben Sie das Konto der Ursprungsbuchung ein. Als besondere Eingabe können Sie in diesem Feld ein „*“ eingeben. Das heißt, wenn ein Konto der Ursprungsbuchung nicht in der Verweistabelle gefunden wird, wird aus dieser Zeile die Abzugskontierung genommen.

Ursprungskostenstelle

Genau wie das Ursprungskonto verhält sich auch die Ursprungskostenstelle. Hierbei ist zu beachten, dass für die Ermittlung des Abzugskontos die Kombination aus Konto und Kostenstelle Vorrang hat. Der „*“ kann auch bei der Kostenstelle verwendet werden.

Die Reihenfolge für die Ermittlung des Abzugskontos ist wie folgt:

1. Konto und Kostenstelle
2. Konto und „*“
3. „*“ und Kostenstelle
4. „*“ und „*“

Abzugskonto

Ist das Konto auf dem die Abzugsbuchung gebucht werden soll. Mit der Eingabe „#“ ist das Abzugskonto gleich dem Ursprungskonto.

Abzugskostenstelle

Kostenstelle auf dem die Abzugsbuchung gebucht werden soll. Auch hier gilt die Eingabe „#“ als Platzhalter für die Ursprungskostenstelle.

Steuerbehandlung bei Abzugsbuchungen

Die Ermittlung der Steuerschlüssel für die Abzugsbuchung erfolgt nach folgenden Regeln:

1. Der Steuerschlüssel wird aus den Ursprungsbuchungen der entsprechenden Offenen Posten genommen.
2. Wird kein Steuerschlüssel in der Ursprungsbuchung gefunden, werden ggf. die Steuerbewegungen des Offenen Postens verwendet.
3. Wenn immer noch kein Steuerschlüssel vorhanden ist, wird der Steuerschlüssel aus dem Personenkontenstamm verwendet.

Einfache Abzugsbuchung nach Ursprungskonto

Als Ursprungsbuchung wird eine Ausgangsrechnung mit einem Rechnungsbetrag von 1.160,00 € gebucht.

Buchungsteile										
Hauptbuch	Nebenb...	Solbetrag	FW-Solbet...	Habenbetrag	FW-Haben...	FW-Kurs	St.	B.-Art	Belegnr.	Text
1400	GFAND1	1.160,00 €						AR	1002	
8020				400,00 €			16% M AR		1002	
8030				600,00 €			16% M AR		1002	
1579				160,00 €						✓

OP-Nummer	Datum	Betrag	Anzahlungsbetrag	Abzugsfähiger Betrag	Abzugs Betrag
1002	01.09.2004	1.160,00 €	0,00 €	1.160,00 €	0,00 €

Die Abzugskontierung sieht wie folgt aus:

Ursprungskonto	Ursprungskostenstelle	Abzugskonto	Abzugskostenstelle
8013	*	8910	#
8015	*	8915	#
8020	*	8920	#
8021	*	8920	#
8022	*	8920	#
8023	*	8920	#
8025	*	8925	#
8030	*	8930	#

Abzugskontierung

Das bedeutet; für das Ursprungskonto „8020“ wird das Abzugskonto „8920“ ermittelt, und aus „8030“ wird „8930“. Die Abzugskontierung erfolgt im Verhältnis der Ursprungskontierung; also 400,00 € zu 600,00 €. Es wird folgender Buchungssatz gebildet.

Buchungsteile										
Hauptbuch	Nebenb...	Sollbetrag	FW-Sollbet...	Habenbetrag	FW-Haben...	FW-Kurs	St.	B.-Art	Belegnr.	Text
1210		1.136,80 €						ZE	1002	
1400	GFAN01			1.160,00 €				ZE	1002	
8930		12,00 €					16% M			Skonto ✓
8920		8,00 €					16% M			Skonto ✓
1579		3,20 €								✓

OP-Nummer	Datum	Betrag	Anzahlungsbetrag	Abzugsfähiger Betrag	Abzugs Betrag
1002	01.09.2004	-1.136,80 €	0,00 €	-1.160,00 €	-23,20 €

Wird für ein Ursprungskonto keine Abzugskontierung gefunden, so wird die Ermittlung an Hand des Steuerschlüssels vorgenommen. Sollte für einen Steuerschlüssel kein Abzugskonto vorhanden sein, wird das Abzugskonto aus dem Feld „Abzug“ verwendet.

Ursprungsbuchung mit manuellem Steuerkonto

In diesem Beispiel wurde ein Barverkauf ohne Steuerschlüssel gebucht. Die Steuer wurde manuell auf das Steuerkonto „1579“ gebucht.

Buchungsteile											
Hauptbuch	Nebenb...	Sollbetrag	FW-Sollbet...	Habenbetrag	FW-Haben...	FW-Kurs	St.	B.-Art	Belegnr.	Text	
1400	DIVBAR	150,54 €						BV	6566073	BV	
8013				34,32 €				BV	6566073	BV	
8023				57,96 €				BV	6566073	BV	
8053				37,50 €				BV	6566073	BV	
1579				20,76 €				BV		BV	

OP-Nummer	Datum	Betrag	Anzahlungsbetrag	Abzugsfähiger Betrag	Abzugs Betrag
6566073	10.09.2004	150,54 €	0,00 €	150,54 €	0,00 €



In der Abzugskontierung müssen manuelle Steuerkonten geschlüsselt werden.

Ursprungskonto	Ursprungskostenstelle	Abzugskonto	Abzugskostenstelle
8053	*	8950	#
8055	*	8955	#
1570	*	#	#
1571	*	#	#
1572	*	#	#
1576	*	#	#
1577	*	#	#
1578	*	#	#
1579	*	#	#

Abzugskontierung

An diesem Beispiel erkennt man, dass der Abzugsbetrag von 0,54 € auf die Konten „8950“, „8910“, „8920“ und auf das Steuerkonto „1579“ im Verhältnis der Ursprungsbuchung gebucht worden sind.

Hauptbuch	Neben...	Solbetrag	FW-Solbet...	Habenbetrag	FW-Haben...	FW-Kurs	St.	B.-Art	Belegnr.	Text
1213		150,00 €						BV	6566073	B1
1400	DIVBAR			150,54 €				BV	6566073	B1
1579		0,07 €								Skonto ✓
8950		0,13 €								Skonto ✓
8910		0,12 €								Skonto ✓
8920		0,22 €								Skonto ✓

OP-Nummer	Datum	Betrag	Anzahlungsbetrag	Abzugsfähiger Betrag	Abzugs Betrag
6566073	10.09.2004	-150,00 €	0,00 €	-150,54 €	-0,54 €

8.3. Buchungsarten

In diesem Programm werden Buchungsarten definiert. Buchungsarten dienen der Klassifizierung einer einzelnen Buchung. Mit Hilfe der Buchungsart können Sie Buchungssätze zu einem späteren Zeitpunkt besser wiederfinden. Zusätzlich wird durch eine Buchungsart das Verhalten innerhalb der Buchungserfassung beeinflusst.

I. Reiter „Allgemein“

Suchbegriff

In diesem Feld hinterlegen Sie eine eindeutige Kennzeichnung, mit deren Hilfe Sie die Buchungsart während der Buchungserfassung auswählen möchten.



Sie sollten hier möglichst nur Ziffern verwenden und darauf achten, dass die „wichtigen“ Buchungsarten in der Nummerierung vorne liegen.

Bezeichnung

Geben Sie eine Bezeichnung für die Buchungsart ein. Um eine spätere Beauskunftung zu erleichtern, sollte die Bezeichnung nicht länger als 5 Zeichen sein.

OP-Art

Hier kann eine Verknüpfung zu einer OP-Art hinterlegt werden. Dies bedeutet, wenn eine Buchung mit einer Buchungsart erfasst wird, und es innerhalb des Buchungsvorgangs zu einer OP-Neuanlage kommt, bekommt der Offene Posten diese OP-Art.



Versuchen Sie möglichst die Nummerierung und die Bezeichnung von Buchungsarten und OP-Arten gleich zu halten.

Barcode erfassen

Durch diese Option wird der Anwender, bei eingeschalteter Archivierung, während der Buchungserfassung nach einem Barcode gefragt.

Zwischen folgenden Barcodetypen wird unterschieden:

1. leerer Barcode:

In der Buchungserfassung kann auch ohne Eingabe eines Barcodes, eine Buchung abgeschlossen werden.

2. einfacher Barcode:

In der Buchungserfassung kann ein 8-stelliger Barcode (ohne Prüfziffer) erfasst werden. Hier besteht die Gefahr von Fehleingaben!

3. Proxess Barcode:

In der Buchungserfassung kann nur der 10-stellige Barcode eingegeben werden. Bei Eingabe eines fehlerhaften Barcodes, kann die Buchung nicht abgeschlossen werden. Hier ist keine Fehleingabe möglich.



Der Barcode ist in der Regel 10-stellig und besteht aus 8 Barcodeziffern und 2 Prüfziffern. Um Fehler in der Kommunikation bzw. Verschlagwortung zwischen Perfacto und dem Archivierungssystem zu vermeiden, ist es zu Empfehlen mit 10-stelligen Barcodes zu arbeiten.

Dokumententyp

Wenn ein Barcode erfasst werden soll und der Buchungssatz zur Verschlagwortung in Proxess hergezogen wird, muss hier der entsprechende Barcode von Proxess hinterlegt werden. Die Einrichtung eines an Perfacto angeschlossenes Archivierungssystem (Proxess) erfolgt über einen ggf-Kundenberater.

Buchungsart ist ein Zahlungseingang/-ausgang

Durch diese Kennzeichnung der Buchungsart wird die Ermittlung der letzten 10 Zahlungen in der Schnellauskunft ermöglicht. Zusätzlich dient dieser Schalter der Steuerung der Buchungserfassung. Beim Buchen auf einen bestehenden Offenen Posten mit einer Zahlungseingangs- und -Ausgangsbuchungsart wird ein Abzugsvorschlag angezeigt.

Konten

Es wird gesteuert, bei welchen Kontenarten diese Buchungsart während der Erfassung zur Verfügung stehen soll.

II. Reiter „Übersicht“

Über diesen Reiter stehen Ihnen alle angelegten Buchungsarten in einer Übersicht zur Verfügung.

Bezeichnung	Suchbegriff	Op-Art	Barcodeerfassung	Barcodedruck	Zahlungsein-/ausgang	Kontenart	Dokumententyp	keine Sachkon...
AR	1	1 AR				Debitor		false
ER	2	2 ER				Kreditor		false
STO	3	3 STO						false
GUT	4	4 GUT						false
UEB	5				✓			false
BAR	6	6 BAR						false
BE	62				✓	Debitor		false
ZI	63	63 ZI				Debitor		false
ZE	69	69 ACT			✓			false
ANZ	7	7 ANZ			✓	Debitor		false

III. Reiter „Info“

Über diesen Reiter erhalten Sie zu den erfassten OP-Arten, die zusätzlichen Information zum Anwender mit dem Anlage- und Änderungsdatum.

1 Allgemein \ 2 Übersicht \ **3** \

Angelegt von am

Geändert von am

8.4. OP-Arten

OP-Arten dienen der Klassifizierung von Offenen Posten und der Programmsteuerung, wie der „OP-Neuanlage“ und der „Zinsrechnung“.

I. Reiter „Allgemein“

Suchbegriff

In diesem Feld hinterlegen Sie eine eindeutige Kennzeichnung, mit deren Hilfe Sie eine OP-Art während der Offenen Posten-Erfassung auswählen möchten.



Sie sollten hier möglichst nur Ziffern verwenden und darauf achten, dass die „wichtigen“ OP-Arten in der Nummerierung vorne liegen.

Bezeichnung

Geben Sie eine Bezeichnung für die OP-Art ein. Um eine spätere Beauskunftung zu erleichtern, sollte die Bezeichnung nicht länger als 5 Zeichen sein.

DGD/EDE/SHK-Kennzeichen

Diese Kennzeichen werden im Rahmen einer Zentralregulierung benötigt.

Gutschrift

Mit diesem Kennzeichen wird festgelegt, ob es sich bei dieser OP-Art um eine Gutschrift handelt.



Dieser Schalter hat eine Auswirkung auf das Berechnen des Belegdatums eines Offenen Postens.

Grundsätzlich gilt:

Das Belegdatum eines Offenen Postens wird bestimmt durch die erste POSITIVE Buchung auf einen OP.

Beim Schalter Gutschrift ist es die erste NEGATIVE Buchung, die das Belegdatum bestimmt.

Ohne Zinsrechnung

Offene Posten die mit einer OP-Art „ohne Zinsrechnung“ geschlüsselt sind, werden nicht in die automatische Zinsrechnung aufgenommen.

Ohne WKV

Offene Posten mit einer OP-Art „ohne WKV“ finden bei der Erstellung einer WKV-Meldeliste keine Berücksichtigung.

Freistellungsauftrag prüfen

Bei offenen Posten mit dieser OP-Art wird in der Zahlungsregulierung gesondert geprüft, ob ein gültiger Freistellungsauftrag vorliegt.

Belegdatum editierbar

Durch diesen Schalter haben Sie die Möglichkeit, das Belegdatum eines Offenen Postens zu ändern.

Kondition

Mit Hilfe dieser Optionsbox steuern Sie, ob bei Offenen Posten mit dieser OP-Art die Konditionen aus dem Stammsatz geladen werden sollen. Es können aber auch eigene OP-Art- spezifische Konditionen verwendet werden.

Im Falle, dass eigene Konditionen verwendet werden sollen, können diese im *OP-Arten-Stamm* hinterlegt werden.

II. Reiter „Übersicht“

Über diesen Reiter stehen Ihnen alle angelegten Buchungsarten in einer Übersicht zur Verfügung.

OP-Art	Suchbegriff	Bezeichnung	DGD-Kz.	EDE-Kz.	SHK-Kz.	ohne Zinsrechnung	ohne Mahnstufenerh...	Gutschrift	Kond...
1 AR	1	AR							aus ...
2 ER	2	ER							aus ...
3 STO	3	STO							aus ...
4 GUT	4	GUT						✓	aus ...
5 UEB	5	UEB							aus ...
6 BAR	6	BAR							aus ...
61 ...	61	DIF							keine
63 ZI	63	ZI				✓			selbst..
69 ...	69	ACT						✓	aus ...
7 ANZ	7	ANZ						✓	aus ...

III. Reiter „Info“

Über diesen Reiter erhalten Sie zu den erfassten OP-Arten, zusätzliche Informationen zum Anwender mit dem Anlage- und Änderungsdatum.

OP-Art: 1 AR

1 Allgemein \ 2 Übersicht \ 3 \

Angelegt von am

Geändert von am

8.5. Belegarten

In diesem Programm werden alle Belegarten, die in der Zahlungsregulierung bzw. im Bankeinzug zur Verfügung stehen, angezeigt. Sie haben die Möglichkeit bestimmte Belegarten auszuwählen.

Nummer	Bezeichnung	Aktiv	Positionen
0	SEPA Credit Transfer		2
1	Überweisung		2
2	Scheck	✓	-1
3	Datenträgeraustausch (DE)	✓	6
4	manuelle Zentralregulierung	✓	-1
5	Zentralregulierung DG Diskontbank		-1
6	Euro-Delkredere		-1
7	ClieOp 03		6
9	Internat. Datenträgeraustausch (DE)	✓	4
25	Internat. Datenträgeraustausch (nur EU-Länder mit...		4
10	Internat. Datenträgeraustausch (NL) BTL91		4
11	Euro-Delkredere Union		-1
24	Euro-Delkredere (CH)	✓	-1
32	Euro-Delkredere Union (ohne Abzüge)		-1
12	Datenträgeraustausch (LU)		4
13	Datenträgeraustausch (CH TA 826) - Inland mit Ve...	✓	1
14	Datenträgeraustausch (CH TA 827) - Inland ohne ...	✓	4
15	Datenträgeraustausch (CH TA 836) - Auslandszahl...	✓	3
17	Datenträgeraustausch (AT)	✓	16
18	Internat. Datenträgeraustausch (AT)		16
28	Euro-Delkredere Pfister		-1
29	Datenträgeraustausch CFD (CZ)		4
31	Internat. Datenträgeraustausch CFA (CZ)		4
33	Datenträgeraustausch HUF (HU)		2
34	Internat. Datenträgeraustausch DEV (HU)		2
8	Bankeinzug (DE)	✓	6

Nummer

Die Nummer der Belegart.

Bezeichnung

Die Bezeichnung der Belegart.

Aktiv

Die Belegart wird Aktiv geschaltet und steht damit in der Zahlungsregulierung bzw. im Bankeinzug zur Verfügung.

Positionen

Durch die Anzahl der Positionen wird definiert, wie viele Positionen in einem „Zahlungsträger“ verwendet werden dürfen (z.B. „-1“ steht für beliebig viele Positionen).

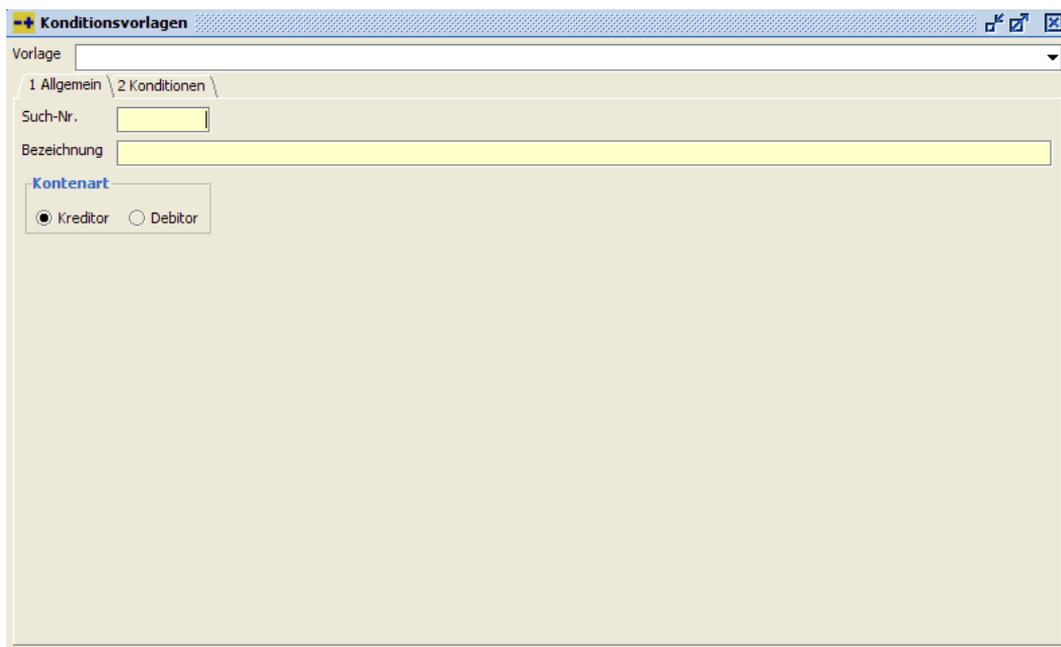


Die Anzahl der Positionen entscheidet auch, ab wann ein automatisches Avis erstellt wird!

8.6. Zahlungskonditionen

In diesem Programm können Sie Vorlagen für die Zahlungskonditionserfassungen hinterlegen. Diese Vorlagen können zum Beispiel in den Personenkontenstammdaten und in der OP-Bearbeitung verwendet werden.

I. Reiter „Allgemein“



The screenshot shows a software window titled 'Konditionsvorlagen'. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Vorlage'. Below it, the window is divided into two sections: '1 Allgemein' and '2 Konditionen'. The 'Allgemein' section contains three input fields: 'Such-Nr.' (a small text box), 'Bezeichnung' (a larger text box), and 'Kontenart'. The 'Kontenart' section has two radio buttons: 'Kreditor' (which is selected) and 'Debitor'.

Such-Nr.

Mit dieser Nummer können Sie die Vorlage zum späteren Zeitpunkt auswählen.

Bezeichnung

In diesem Feld kann eine Bezeichnung für die Vorlage hinterlegt werden.

Kontenart

Eine Vorlage kann für eine bestimmte Kontenart gespeichert werden.

II. Reiter „Konditionen“

In dieser Maske werden alle Konditionsdaten, als Vorlage für die Zahlungskonditionen, in den Stammdaten hinterlegt und angezeigt.

Fälligkeit

Durch diese Auswahl wird bestimmt, wie die Nettofälligkeit auf Basis des Belegdatums berechnet wird.

Nettotage

Die entsprechende Anzahl von Tagen wird zum Belegdatum hinzugerechnet.

Fixes Datum

Es wird ein Fixes Datum abgefragt; dieser Wert wird dann zur Nettofälligkeit.

Monatsende

Abhängig vom Belegdatum, wird das letzte Datum im Monat als Nettofälligkeit bestimmt.

Sonderzahlungsziel

Es können Sonderzahlungsziele definiert werden, anhand derer die Nettofälligkeit mit Hilfe des Belegdatums des Offenen Postens berechnet wird. „Normale“ Zahlungsziele werden außer Acht gelassen.

Anzahl Monate

Dieser Wert bestimmt die Anzahl der Monate nach denen bezahlt werden soll (z. B. 1 = nächster Monat).

Wartetage

Es können Wartetage auf das Belegdatum aufgerechnet werden, so dass die Berechnung einen späteren Startwert erhält.

Zahltag

In diesem Feld werden die möglichen Zahltag mit Komma getrennt erfasst (z. B. 10,20,L Zahltag sind der 10., der 20. oder der Monatsletzte). Abhängig vom Belegdatum und den zuvor beschriebenen Einstellungen wird nun ein entsprechender Zahltag ermittelt.

Konditionsbaum

In der Baumstruktur werden die verschiedenen Abzüge anhand ihrer Fälligkeitstage angezeigt.

Einfügen

Mit Hilfe dieses Buttons können Sie einen neuen Abzug einfügen. Zur Erfassung öffnet sich folgende Maske:

The screenshot shows a dialog box titled "Abzugskondition". It features a "Bedingung" section with four radio button options: "sofort" (which is selected), "immer", "innerhalb der Fälligkeit", and "innerhalb von" followed by a text input field and "Tag(-en)". Below the radio buttons is a dropdown menu for "Abzugsart". Further down are input fields for "Prozentsatz", "Abzugsbetrag", and "Reihenfolge" (containing the value "0"). At the bottom of the dialog is an "Infotext" input field. The dialog concludes with "OK" and "Abbrechen" buttons.

Bedingung

Sie können bestimmen, wann der Abzug verwendet werden soll:

- **Sofort**
Der Abzug wird nur zum Zeitpunkt des Belegdatums gezogen.
- **Immer**
Der Abzug wird immer gezogen, unabhängig von Fristen.
- **innerhalb von X Tagen**
Der Abzug wird innerhalb der definierten Tage gezogen.

Abzugsart

In dieser Auswahlbox bestimmen Sie die Abzugsart die verwendet werden soll. Die Abzugsart bestimmt die Art und die Basis des Abzugs.

Prozentsatz

Es wird der Prozentsatz des Abzugs hinterlegt.

Abzugsbetrag

Es kann ein fester Abzugsbetrag erfasst werden.

Reihenfolge

Sie bestimmen die Reihenfolge, in der die Abzüge gezogen werden sollen. Das heißt Sie können festlegen, dass ein bestimmter Abzug erst auf Basis eines anderen Abzugs gezogen werden soll.

Infotext

Sie können einen Infotext für den Abzug hinterlegen. Dieser Text wird bei einer möglichen Abzugsbuchung als Buchungstext verwendet und an den Kreditor als Abzugsinformation übermittelt.

Bearbeiten

Mit Hilfe dieses Buttons können Sie den markierten Abzug bearbeiten.

Löschen

Mit Hilfe dieses Buttons können Sie den markierten Abzug löschen.

Alle Löschen

Es werden alle Abzüge aus dem Konditionsbaum gelöscht.

8.7. Währungskurse

In diesem Programm können Sie die Währungskurse hinterlegen. Hierzu bestimmen Sie Ihre Eigenwährung und den Tag zu dem Sie den Kurs erfassen möchten. Im Falle einer Buchung, bestimmt Perfacto automatisch anhand des Buchungsdatums den Währungskurs.

In der Tabelle können Sie im Feld „Kurs“ den Kurs zum „Datum per“ hinterlegen. Als Information wird in der Spalte der vorherige Kurs angezeigt. In der Spalte Einheit hinterlegen Sie die Umrechnungseinheit.

I. Reiter „Kurs“

Fremdwährung	Kurs	Einheit	vorher.Kurs	vor.Einh.	vorher.Datum
CHF	0,000000000	1	0,621968000	1	01.06.2009

II. Reiter „Übersicht“

Auf diesem Reiter werden die historischen Währungskurse angezeigt.

Fremdwährung	Datum	Kurs	Einheit
CHF	01.06.2009	0,621968000	1
CHF	01.01.2008	0,664569000	1

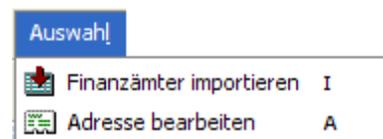
8.8. Finanzämter

In diesem Programm hinterlegen Sie die Finanzämter für Perfacto.

Sonderfunktionen:

Finanzämter importieren

Über den Menüpunkt „**Auswahl** → **Finanzämter importieren**“ können die Finanzämter hinzugefügt werden. Diese Funktion gibt es auch in der Werkzeugleiste über folgendes Symbol . In Perfacto sind alle Bundesdeutschen Finanzämter hinterlegt.



Adresse bearbeiten

Mit der Funktion „**Adresse bearbeiten**“ (Unter dem Menüpunkt „**Auswahl**“ oder diesem Button  in der Werkzeugleiste) können Sie die Adresse des Finanzamtes bearbeiten.

8.9. Filiale

Sie haben in Perfacto die Möglichkeit „Filialen“ zu definieren. Diese Filialen können Sie den Personenkonten und den Offenen Posten zuweisen. Damit können Sie die Daten über eine bestimmte Filiale selektieren.

Zusätzlich können Sie mit der hinterlegten Adresse die Mahnformulare drucken.

The screenshot shows a web application window titled "Filiale". At the top, there are two input fields: "Filiale Nr." containing the text "001" and "Bezeichnung" containing the text "Filiale A". Below these fields is a breadcrumb navigation path: "1 Übersicht \ 2 Bankverbindung \ 3 Druckkogos \ i 4 \". The main content area is a large, empty rectangular box with a thin border, labeled "Adresse" in blue text at the top left corner.

Felder:

Filiale Nr.

Hier ist die eindeutige Nummer der Filiale zu hinterlegen.

Bezeichnung

Die Bezeichnung der Filiale wird hier hinterlegt.

Adresse

In diesem Feld wird die Adresse der Filiale mit allen Informationen angezeigt. Mit der Funktion „*Adresse bearbeiten*“ (unter dem Menüpunkt „Auswahl“ oder Button  in der Werkzeugleiste) können Sie die Adresse bearbeiten.

8.10. Vertrieb

In diesem Programm können Sie die Vertriebsmitarbeiter, sowohl Innen- als auch Außendienstmitarbeiter hinterlegen. Diese können als Information hinter einem Personenkonto bzw. hinter einem Offen Posten hinterlegt werden.

Vertrieb

MitarbeiterNr Name

1 Allgemein | 2 Info

Innendienst Außendienst

Anrede Titel

Vorname

Namenszusatz Vorsatzwort

Name

Adresszusatz Zuständigkeit

Straße

PLZ Ort

Stadtteil

Land Sprache

Bundesland

Postfach PLZ Postfach

Adresscode

Kontakte	Kontaktart	Kontakt	Bemerkung	Hauptkontakt

8.11. Banken

In diesem Vorgabenprogramm können Bankinformationen hinterlegt werden. Über eine Importfunktion können alle deutschen Banken importiert werden. Als Erfassungshilfe in den Stammdaten stehen Ihnen dann diese Bankinformationen zur Verfügung.

Sonderfunktionen:

Banken importieren

Über den Menüpunkt „**Auswahl** → **Banken importieren**“ können Sie die Banken hinzufügen. Diese Funktion gibt es auch in der Werkzeugleiste über folgendes Symbol .



Adresse bearbeiten

Mit der Funktion „**Adresse bearbeiten**“ (Unter dem Menüpunkt „**Auswahl**“ oder dem Button  in der Werkzeugleiste) können Sie die Adresse der Bank bearbeiten.

8.12. Buchungskreisverwaltung

In diesem zentralen Programm werden buchungskreispezifische Stammdaten, wie zum Beispiel die Wirtschaftsjahresdaten hinterlegt. Es wird immer der aktuelle Buchungskreis zur Bearbeitung geöffnet. Die Neuanlage eines Buchungskreises wird mittels eines Neuanlage-Assistenten durchgeführt. Diesen können Sie über die Funktion „Neuanlage“ aufrufen.

Buchungskreisverwaltung

Nummer Bezeichnung Bilanzierend

1 Einstellungen \ 2 Wirtschaftszeiträume \ 3 Unternehmensvorgaben \ 4 Verteilgrößen \ 5 Berechtigungen \ 6 Hintergrundbild \ 7 Kostenstellen / Controlling \

Sachkontenlänge

maximale Mahnstufe

Währung

Debitorenanzahlungsprotokollierung Konsolidierungsbuchungseinheit

Adresse

Firma gff Seminar

Adresse

Firma gff Seminar
Rennweg 60
D-56626 Andernach

Person

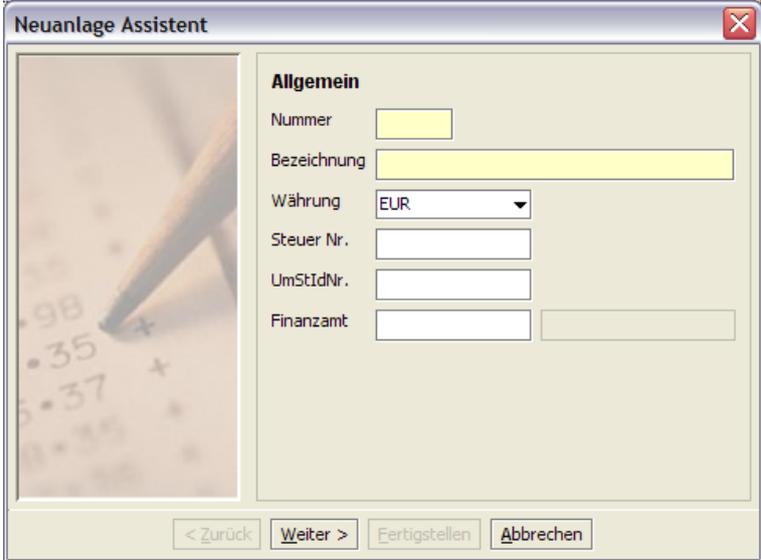
Firma gff Seminar

8.12.1. Neuanlage eines Buchungskreises

Durch Auslösen der Funktion Neuanlage über die Werkzeugleiste wird ein Neuanlageassistent geöffnet.

Sie werden in vier Einzelschritten nach den wichtigsten Informationen für die Neuanlage eines Buchungskreises abgefragt.

1. Schritt:



Neuanlage Assistent

Allgemein

Nummer

Bezeichnung

Währung

Steuer Nr.

UmStIdNr.

Finanzamt

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Nummer

Eindeutige Nummer für einen Buchungskreis.

Bezeichnung

Die Bezeichnung für den Buchungskreis.

Währung

Die Eigenwährung des Buchungskreises, in dem alle Konten geführt werden.

Steuer Nr.

Die Steuernummer des Buchungskreises.

UmStIdnr.

Die Umsatzsteuerident Nummer für den Buchungskreis.

Finanzamt

Die Nummer des Finanzamtes.

2. Schritt:



The screenshot shows the 'Neuanlage Assistent' dialog box. The 'Einstellungen' section is active, with the 'Debitorenanzahlungsprotokollierung' checkbox checked. The other fields are empty or have default values. The buttons at the bottom are '< Zurück', 'Weiter >', 'Fertigstellen', and 'Abbrechen'.

Debitorenanzahlungsprotokollierung

Durch setzen dieses Schalters wird die Verwaltung von Zahlungsbeträgen im Debitorenbereich aktiviert.

Start Wirtschaftsjahr

Hier wird der Kalendermonat, in dem das erste Wirtschaftsjahr beginnt und in dem gebucht werden soll, eingetragen.

Ende Wirtschaftsjahr

Ende des ersten Wirtschaftsjahres.

Bezeichnung Wirtschaftsjahr

Individuelle Bezeichnung des Wirtschaftsjahres.

Sachkontenlänge

Hier wird die Länge der Sachkonten definiert.



Die Länge der Sachkonten bestimmt automatisch die Länge der Personenkonten. Die Personenkonten haben mindestens 1 Stelle mehr. Die Sachkontenlänge kann später vom Anwender nicht mehr geändert werden!

Maximale Mahnstufe

Hier wird definiert, ab welcher Mahnstufe beim automatischen Mahnwesen, die Mahnstufe nicht mehr erhöht wird.

Angeschlossene Warenwirtschaft

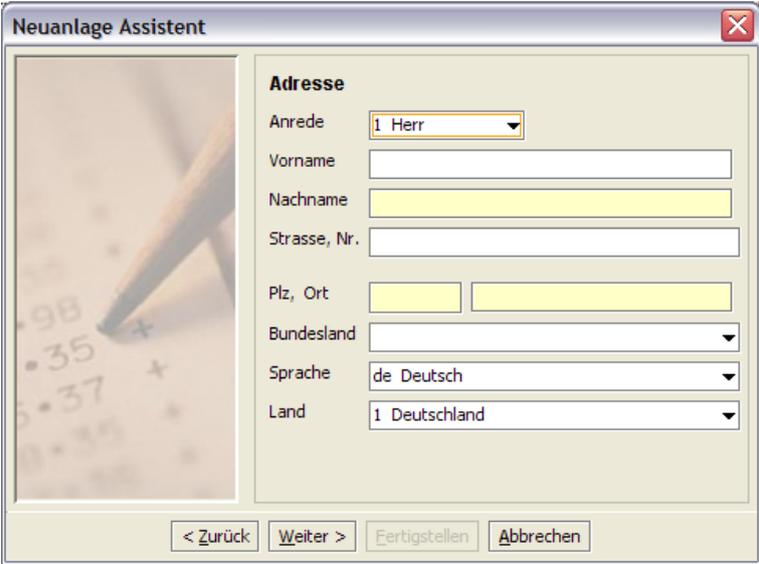
Welches Warenwirtschaftssystem ist angeschlossen.

VESR-Nr. erfassen

Eintrag ob in diesem Buchungskreis mit der Erfassung von VESR-Nr. gearbeitet werden soll.

3. Schritt:

Erfassen Sie die Adresse Ihres Buchungskreises. Diese kann später über die Funktion Adresse bearbeiten  geändert werden.



The screenshot shows a software window titled "Neuanlage Assistent" with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into two main sections. On the left is a large, semi-transparent image of a hand holding a pen over a document with numbers and mathematical symbols. On the right is a form titled "Adresse" with the following fields:

- Anrede: A dropdown menu with "1 Herr" selected.
- Vorname: A text input field.
- Nachname: A text input field.
- Strasse, Nr.: A text input field.
- Plz, Ort: Two adjacent text input fields.
- Bundesland: A dropdown menu.
- Sprache: A dropdown menu with "de Deutsch" selected.
- Land: A dropdown menu with "1 Deutschland" selected.

At the bottom of the window, there are four buttons: "< Zurück", "Weiter >", "Fertigstellen", and "Abbrechen".

4. Schritt:

Auf dieser Maske werden Sie nach Standardkonten gefragt, die automatisch nach der Neuanlage des Buchungskreises im Sachkontenstamm angelegt werden. Sollten Sie ein Konto nicht anlegen wollen, dann tragen Sie hier keine Kontonummern ein. Die Bezeichnung der angelegten Konten können später im Sachkontenstamm geändert werden.

Neuanlage Assistent

Standardkonten

Sammelkonto Forderungen
 Forderungen aus Lieferung und Leistung

Sammelkonto Verbindlichkeiten
 Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung

EB Konto Sachkonten
 EB-Vortrag Sachkonten

EB Konto Debitoren
 EB-Vortrag Debitoren

EB Konto Kreditoren
 EB-Vortrag Kreditoren

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

I. Reiter „Einstellungen“

Auf diesem Reiter erhalten Sie die Informationen, die Sie bei der Neuanlage des Buchungskreises erfasst haben. Sie haben hier die Möglichkeit die „maximale Mahnstufe“ und die Adresse zu ändern. Zudem können Sie diesen Buchungskreis als eine Konsolidierungsbuchungseinheit deklarieren. Somit können Sie in diesem Buchungskreis mehrere Buchungskreise konsolidieren.

Buchungskreisverwaltung

Nummer Bezeichnung Bilanzierend

1 Einstellungen \ 2 Wirtschaftszeiträume \ 3 Unternehmensvorgaben \ 4 Verteilgrößen \ 5 Berechtigungen \ 6 Hintergrundbild \ 7 Kostenstellen / Controlling \

Sachkontenlänge

maximale Mahnstufe

Währung

Debitorenanzahlungsprotokollierung Konsolidierungsbuchungseinheit

Adresse

Firma gff Seminar Hauptadresse

Adresse

Firma gff Seminar
Rennweg 60
D-56626 Andernach

Person

Firma gff Seminar

II. Reiter „Wirtschaftszeiträume“

Auf diesem Reiter erhalten Sie eine Übersicht über alle Wirtschaftsjahre in Perfacto. Zudem erhalten Sie Informationen zum Status der Wirtschaftsjahre.

Wirtschaftsjahr	Beginn	Ende	Bearbeitungssperre bis	Abschlussperre bis	Wirtschaftsjahr gesperrt
2005	01.2005	12.2005	12.2005	12.2005	✓
2006	01.2006	12.2006	12.2006	12.2006	✓
2007	01.2007	12.2007			
2008	01.2008	12.2008			
2009	01.2009	12.2009			

Tabelle Wirtschaftszeiträume:

Wirtschaftsjahr

Die Bezeichnung des Wirtschaftsjahres (z. B. 2009 oder 2008/09).

Beginn

Kalendermonat mit dem das Wirtschaftsjahr beginnt.

Ende

Hier erfolgt ein Eintrag in welchem Kalendermonat das Wirtschaftsjahr endet. Ein Wirtschaftsjahr muss nicht zwingend 12 Kalendermonate haben. Es ist auch möglich, dass das Wirtschaftsjahr frühzeitig endet (Rumpfwirtschaftsjahr).

Bearbeitungssperre bis

In dieser Spalte können Sie einen Kalendermonat eingeben, bis zu welchem das Wirtschaftsjahr für den „normalen“ Anwender gesperrt ist. Sie haben zu jedem Zeitpunkt die Möglichkeit die Sperre wieder aufzuheben. Eine Bearbeitungssperre muss immer kleiner oder gleich einer eingetragenen Abschlussperre sein.

Abschlussperre bis

Wie bei der Bearbeitungssperre kann hier ein Kalendermonat eingegeben werden bis zu dem das Wirtschaftsjahr gesperrt ist. Diese Sperre gilt für die Anwender der Gruppen mit *Abschlussberechtigung*.

Wirtschaftsjahr gesperrt

Durch diesen Hacken wird automatisch das Feld Bearbeitungssperre und Abschlussperre mit dem letzten Monat des Wirtschaftsjahres gefüllt.



In einen Zeitraum, außerhalb des definierten Wirtschaftsjahres, kann nicht gebucht werden!



Neues Wirtschaftsjahr anlegen

Mit Hilfe der rechten Maustaste auf einer Wirtschaftsjahreszeile haben Sie die Möglichkeit, ein neues Wirtschaftsjahr anzulegen. Es wird automatisch der nächste Monat, nach dem Ende des letzten Wirtschaftsjahres, als Beginn gewählt. Das Ende ist standardmäßig 12 Monate später.



Durch die Neuanlage eines Wirtschaftsjahres werden keine Eröffnungsbilanzbuchungen und auch kein „Jahresabschluss“ durchgeführt!



Wirtschaftsjahr löschen

Weiterhin ist es möglich, ein Wirtschaftsjahr vom Ende der Wirtschaftsjahrestabelle zu löschen.

Dies ist nur möglich, wenn in diesem Wirtschaftsjahr keine Buchungen durchgeführt worden sind!

III. Reiter „Unternehmensvorgaben“

Auf diesem Reiter erhalten Sie eine Übersicht über alle Ihre Unternehmensvorgaben. Hier können Sie, wenn erforderlich, Änderungen vornehmen.

Buchungskreisverwaltung | Nummer: 1 | Bezeichnung: gff Seminar | Bilanzierend

1 Einstellungen \ 2 Wirtschaftszeiträume \ 3 Unternehmensvorgaben \ 4 Verteilgrößen \ 5 Berechtigungen \ 6 Hintergrundbild \ 7 Kostenstellen / Controlling \

Finanzamt Nr.: 2729 | Mayen
 Steuer Nummer: 300/2706/24 | UmSt-IdNr.: DE121321654
 Handelsregisternr.: 123456 | Verbandsmitgliedsnr.:

Einstellungen

Archiv-Typ: Archivdatenbank: Lese-Archive:

angeschl. Warenwirtschaft: Standort Land: VESR-Nr. erfassen

letzte Differenznr.: 456.628 | letzte Zinsrechnungsnr.: 60.006 | Datenfile-Absenderident.:

Geschäftsführer:

Kursgewinnkonto: 26600 | Erträge aus Kursdifferenzen | Kursverlustkonto: 21500 | Aufwendungen aus Kursdifferenzen

Standard Forderungskto.: 14000 Forderungen aus Lieferung und Leistung | Standard Verbindlichkeitskto.: 16000 Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leist...

Bankverbindung

Land	Bankleitzahl	BIC	Bezeichnung	Kontonummer	IBAN	Kontoinhaber	Sachkonto	GV
DE	57650010		Kr Spk Mayen	123456						<input checked="" type="checkbox"/>
DE	57751310		Kr Spk Ahrweiler	000150002			12000	190		
DE	13070000		Deutsche Bank Ro...	36044850000			12000	190		
DE	20070000		Deutsche Bank Ha...	61061990000			12000	190		

Finanzamt Nr.

In diesem Feld tragen Sie die Nummer des zuständigen Finanzamtes ein. An das hier hinterlegte Finanzamt wird die Umsatzsteuervoranmeldung adressiert.

Steuer Nummer

Tragen Sie hier Ihre aktuelle Steuernummer des Finanzamtes ein.

Handelsregisternummer

Hier tragen Sie Ihre Handelsregisternummer ein.

Verbandsmitgliedsnummer

In diesem Feld tragen Sie die Mitgliedsnummer ein, die Sie bei Ihrem Einkaufsverband haben. Diese Nummer wird im Rahmen der Zentralregulierung benötigt.

Datenfile-Absenderidentifikation

Hier hinterlegen Sie Ihr Datenfile zur Absenderidentifikation.

VESR-Nr. erfassen

Mit diesem Schalter aktivieren Sie die Erfassung der VESR-Nr. Hierbei handelt es sich um eine spezifische Anforderung für das Schweizer-DTA-Verfahren.

Geschäftsführer

Hier können Sie die Geschäftsführer eines Buchungskreises hinterlegen.

UmSt.-Idnr

Tragen Sie in diesem Feld die Umsatzsteuerident-Nummer des Buchungskreises ein.

Angeschlossene Warenwirtschaft

Wählen Sie hier das angeschlossene Warenwirtschaftssystem für diesen Buchungskreis aus.

Archiv-Typ

Hier hinterlegen Sie, mit welchem Archivierungssystem Perfacto kommunizieren soll.

Archiv-Datenbank

Hier hinterlegen Sie die Archiv-Datenbank, in der der Buchungskreis archiviert werden soll.

Lesearchive

Hier hinterlegen Sie, aus welchen Archiven Perfacto die Dokumente lesen soll. Hier ist eine Mehrfachselektion möglich, so dass aus mehreren Archiven gelesen werden kann.

Nächste Differenznummer

In diesem Feld wird die nächste Nummer für Differenzschreiben hinterlegt. Diese Nummer wird automatisch hochgezählt, wenn ein neuer Differenz-OP erstellt wird.

Nächste Zinsrechnungsnummer

Es wird für jede Zinsrechnung eine neue Nummer benötigt. Diese Zinsrechnungsnummer wird über dieses Feld verwaltet und hochgezählt.

Tabelle Bankverbindung

In dieser Tabelle können alle Bankverbindungen eines Buchungskreises hinterlegt werden. Insbesondere für den Kontoauszugsimport müssen die Bankverbindungen in dieser Tabelle eingetragen werden.

Bankleitzahl

Bankleitzahl der Bankverbindung. Wenn die Bankverbindung im Bankenstamm hinterlegt ist, werden die Bezeichnung und das Land automatisch mit den Werten gefüllt.

BIC

Hier hinterlegen Sie die BIC-Nummer (Bank Identifier Code) Ihrer Bankverbindung.

Bezeichnung

Die Bezeichnung der Bank. Dieses Feld wird automatisch gefüllt, wenn die Bankdaten im Bankverbindungsstamm hinterlegt sind.

Kontonummer

Die Kontonummer der Bankverbindung.

IBAN

Hier hinterlegen Sie die IBAN Nummer (International Bank Account Number) Ihrer Bank.

Land

Das Land in dem Ihr Konto geführt wird.

Sachkonto

In diesem Feld tragen Sie einen Verweis auf das Sachkonto ein, auf dem Ihre Kontodaten gebucht werden.

GV

Tragen Sie hier den Geschäftsvorfall ein, der für den Import der Kontoauszüge zuständig sein soll.

Standard

Dieser Schalter kennzeichnet die Standardbankverbindung. Dieses Feld hat auf die Bankverbindung in der Buchungskreisverwaltung keine Auswirkung.

Factoring

Dieses Feld hat keine Auswirkung auf den Buchungskreis.



Beachten Sie bitte, dass die Kontonummer und Bankleitzahl, für Konten die über den Kontoauszugsimport eingelesen werden sollen, exakt gleich sind wie sie in der Datei der Bank geliefert werden! Es kommt vor, dass Kontonummern mit führenden Nullen oder Währungskennzeichen geliefert werden. In so einem Fall müssen Sie die Kontonummer korrigieren.

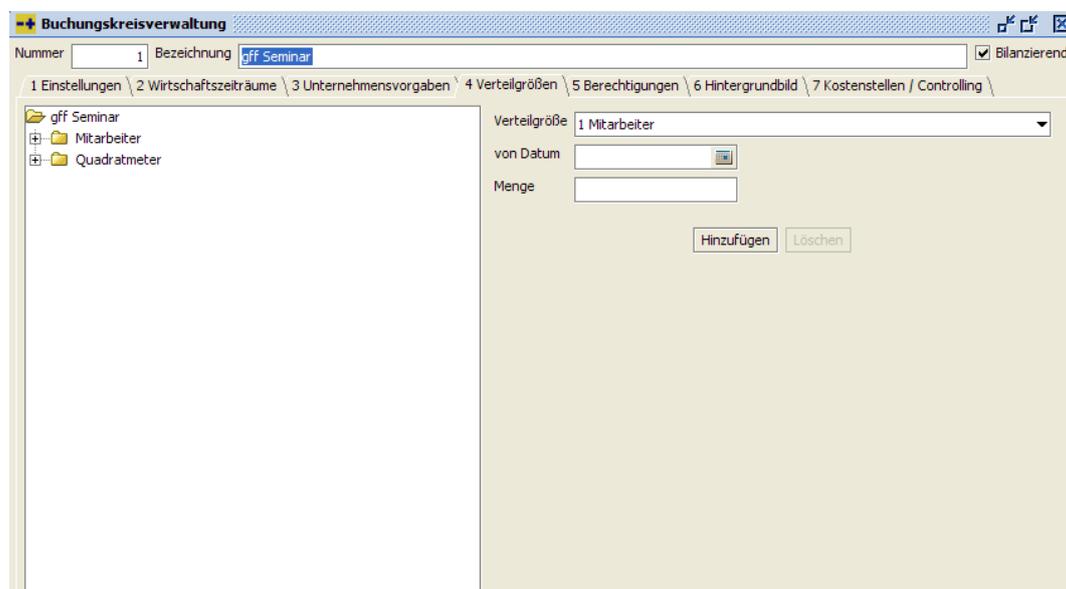


IV. Reiter „Verteilgrößen“

Auf diesem Reiter können Sie Ihre Verteilgrößen anlegen bzw. einsehen.

Für die Neuanlage einer neuen Verteilgröße verwenden Sie das Kontextmenü in der Baumstruktur oder den Button „Hinzufügen“. Anschließend erfassen Sie im rechten Teil das Datum und die neue Menge.

Neue Verteilgrößen werden über den Verteilgrößenstamm im Menüpunkt „Vorgaben→Verteilgrößenstamm“ angelegt und verwaltet.



V. Reiter „Berechtigungen“

In dieser Tabelle werden für die definierten Mitarbeitergruppen buchungs-kreisspezifische Berechtigungen hinterlegt. Mit Hilfe der rechten Maustaste kann man für die markierte Gruppe „Alle Rechte vergeben“ bzw. „Alle Rechte nehmen“. Folgende Berechtigungen stehen zur Verfügung:

Gruppe	anmeldeberechtigt	bearbeiten	Stornieren	Stornieren (nur eigene Buchungen)	Stornieren (Importbuchungen)	Sachkonten bebuchen
Seminar	✓	✓	✓		✓	✓

Anmeldeberechtigt

Die Mitarbeiter können sich in diesem Buchungskreis anmelden.

Bearbeiten

Die hier markierten Mitarbeiter dürfen den Buchungskreis in der Buchungskreisverwaltung bearbeiten.

Sachkonten/Debitoren/Kreditoren buchen

In diesem Buchungskreis dürfen die Konten gebucht werden.

Sachkonten/Debitoren/Kreditoren beauskunften

Diese Kontenart darf in diesem Buchungskreis beauskunftet werden.

Stornieren

Wenn diese Berechtigung gesetzt ist, darf ein Anwender die automatische Stornobuchung in den Auskunftsprogrammen nutzen.

Saldenliste nach Kontenklasse beauskunften

Anwender dieser Gruppe dürfen die Saldenliste nach Kontenklassen einsehen und ausdrucken.

Anzahlungsinformationen

Das Programm Anzahlungsinformation steht in diesem Buchungskreis zur Verfügung.

Umsatzsteuerverprobung

In diesem Buchungskreis darf die Umsatzsteuerverprobung aufgerufen werden.

EB-Vortrag

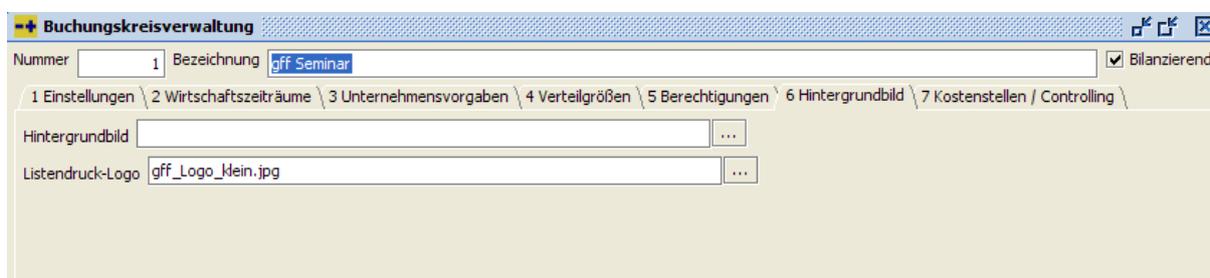
Nur Mitarbeiter dieser Gruppe dürfen den EB-Vortrag in diesem Buchungskreis aufrufen.

Buchungsabschluss

Mitarbeiter mit dieser Berechtigung haben die Abschlussberechtigung. Das heißt: Für diese Mitarbeiter gilt nicht die Bearbeitungssperre, sondern die Abschlussperre aus der Wirtschaftsjahrestabelle (*Wirtschaftszeiträume*).

VI. Reiter „Hintergrundbild“

In der Buchungskreisverwaltung auf dem Reiter „Hintergrundbild“ gibt es ein Feld, mit dem Sie buchungskreisspezifisch ein Logo hinterlegen können, das auf allen Ausdrucken mit gedruckt wird.



Hintergrundbild

Sie können hier ein individuelles Bild als Hintergrundbild für den Buchungskreis hinterlegen. Dies kann bei vielen Buchungskreisen eine Unterscheidungshilfe sein.

Listendruck-Logo

Hier hinterlegen Sie eine Logo-Datei die auf alle buchungskreisspezifischen Listen gedruckt wird.



VII. Reiter „Kostenstellen/Controlling“

Buchungskreisverwaltung

Nummer Bezeichnung Bilanzierend

1 Einstellungen \ 2 Wirtschaftszeiträume \ 3 Unternehmensvorgaben \ 4 Verteilgrößen \ 5 Berechtigungen \ 6 Hintergrundbild \ 7 Kostenstellen / Controlling

Kostenstellen Start: Ende:

Kostenträger Start: Ende:

Kostenbegriffnummer Einstellungen

Länge Kostenstellen: Maske Kostenstellen:

Länge Kostenträger: Maske Kostenträger:

Kostenstellen Start/Ende / Kostenträger Start/Ende

Sie können ein Startdatum bzw. Enddatum bestimmen. In diesem Zeitraum ist die Kostenstellenerfassung in der Buchungserfassung aktiv. Die Prüfung ist abhängig vom Buchungsdatum der erfassten Buchungen.

Länge Kostenstelle/Kostenträger

Hier erfolgt eine Eingabe der Kostenstellenlänge. Dies ist jedoch nicht verpflichtend, sondern dient zur Überprüfung von Eingabefehlern.

Maske Kostenstelle/Kostenträger

Sie können das Format der Kostenstellenummer bestimmen.

8.13. Mahnstufenvorgaben

In diesem Programm werden alle Einstellungen, je Mahngruppe und Mahnstufe für das automatische Mahnwesen hinterlegt.

The screenshot shows the 'Mahnstufenvorgaben' window. At the top, there are dropdowns for 'Mahnstufe' (value: 1) and 'Mahngruppe' (value: A alle Mahngruppen). Below this is the 'Einstellungen' section, which includes a 'Tage bis zur nächsten Mahnung...' field (value: 10), a 'Gebuehren' section with 'Mahnzinsen' (3,00 %) and 'Mahngebuehren' (2,50 EUR) fields, and a checkbox 'wird telefonisch erledigt'. The 'Textvorgaben' section has a text area for 'Zahlungserinnerung' and a dropdown for 'Texte' (value: 3. Mahnung). The main text area contains the following content:

```

<ANREDE>
zwei Mahnungen liessen Sie bereits unberücksichtigt. Auch wir müssen unsere Lieferanten pünktlich bezahlen. Deshalb fordern wir Sie nun letztmalig auf, u.g. Rechnungen bis zum <ZAHLUNGSFRIST> zu begleichen.
<POS>
Sollten Sie diese Mahnung wieder unbeachtet lassen, werden wir diesen Vorgang an unseren Rechtsanwalt geben.
Mit freundlichem Gruß

```

Mahnstufe

In diesem Feld bestimmen Sie die Mahnstufe, für die Sie die Vorgabe hinterlegen möchten.

Mahngruppe

Sie haben die Möglichkeit, je Mahngruppe unterschiedliche Vorgaben zu hinterlegen. Die Auswahl „A alle Mahngruppen“ wird standardmäßig gewählt, wenn im Debitor keine andere Mahngruppe hinterlegt ist.

Überschrift

Die Überschrift, die in der Betreffzeile der Mahnung gedruckt werden soll.

Mahnzinsen

Zinsen, die auf der Mahnung gedruckt und berechnet werden sollen.

Mahngebühren

Mahngebühren die auf der Mahnung gedruckt werden sollen.

Mahntexte

In dieser Auswahlbox wählen Sie den Drucktext aus, der gedruckt werden soll.

Wird telefonisch erledigt

Durch diese Option können Sie automatisch den Kommunikationsweg „telefonisch“ einstellen.

Tage bis zur nächsten Mahnung des OP's

In diesem Feld bestimmen Sie die Tage bis ein OP wieder in den automatischen Mahnlauf aufgenommen wird.

Tage bis zur nächsten Mahnung des Kontos

In diesem Feld bestimmen Sie die Anzahl der Tage, nach denen ein Debitor ein erneutes Mahnschreiben erhält.

8.14. Briefeinstellungen

Unter diesem Menüpunkt können Sie individuelle Texte, für die aus Perfacto zu druckenden Belege, hinterlegen.

Folgende Textarten können definiert werden:

- **Avis**
- **Saldenbestätigung/Kontoauszug**
- **Scheck**
- **Mahnung**
- **Mitteilungsschreiben**
- **Zinsrechnungen**

8.14.1. Drucktexte

I. Reiter „Default-Drucktext“

Auf diesem Reiter werden die Texte hinterlegt. Innerhalb der Texte kann mit Platzhaltern gearbeitet werden. Diese werden zum Druckzeitpunkt durch die Echt Daten aus der Datenbank ersetzt. Über das Auswahl Feld „Textart“ wählen Sie die entsprechenden Texte aus. Nach Auswahl der Textart werden Ihnen die dazugehörigen „gespeicherten Texte“ angezeigt.

The screenshot shows the 'Drucktexte' window with the following details:

- Textart:** 4 Mahnung
- gespeicherte Texte:** 2. Mahnung
- Tree View:** 1 Default-Drucktext \ 2 Andere Sprachen \
- Bezeichnung:** 2. Mahnung
- Text Content:**

```

<ANREDE>,
wir haben Sie am <LETZTE MAHNUNG> angeschrieben und gebeten, u.g. Rechnungen zu begleichen. Bisher konnten wir leider noch keinen Zahlungsgegang feststellen.
<POS>
Über einen baldigen Zahlungsgegang auf eines unserer Bankkonten würden wir uns sehr freuen.
Mit freundlichen Grüßen|

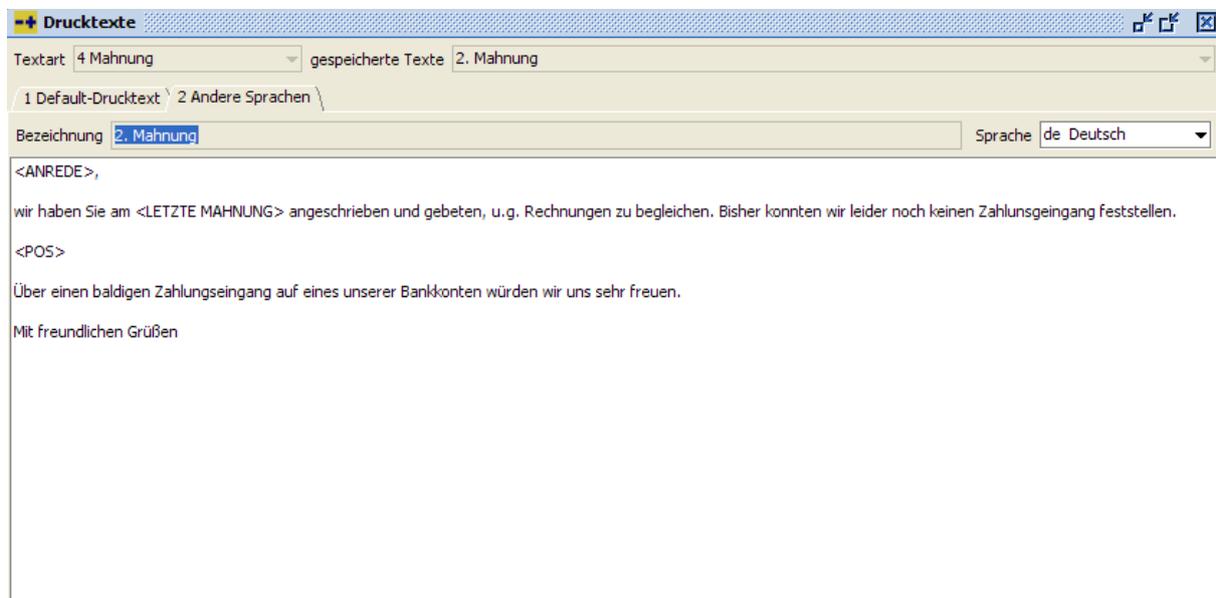
```

Im Erfassungsteil können Sie Ihre Texte erfassen und über das Kontextmenü für die verschiedenen Textarten die Platzhalter einfügen.



II. Reiter „Andere Sprachen“

Im Reiter „Andere Sprachen“ können Sie die Texte zusätzlich in einer anderen Sprache angelegen. Dafür müssen Sie zunächst einen Text in einer Fremdsprache erfassen. Anschließend müssen Sie über das Auswahlfeld „Sprache“ die entsprechende Sprache auswählen und über die Werkzeugleiste diese Einstellung speichern.



Über die Stammdaten Ihrer Personenkonten stellen Sie in der Adresserfassung die entsprechende Sprache für den Schriftwechsel ein. Diese vordefinierte Sprache wird bei der Erstellung von Briefen aus Perfacto verwendet.

Stadtteil	<input type="text"/>		
Land	1 Deutschland	Sprache	de Deutsch
Bundesland	11 Rheinland-Pfalz (DE)		
Postfach	<input type="text"/>	PLZ Postfach	<input type="text"/>
PLZ Großkunde	<input type="text"/>		

8.14.2. Sortierung und Layout

In diesem Programm haben Sie die Möglichkeit, für bestimmte Formulare Einstellungen zu hinterlegen.

Hierzu zählen:

- **Mahnungen**
- **Avis**
- **Saldenbestätigung für Debitoren bzw. Kreditoren**
- **Mitteilungsschreiben**
- **Scheck**
- **Zinsrechnung**
- **Firmenlogos Brief**
- **Firmenlogos Email/Fax**
- **Ausrichtung**

Da die auszuwählenden Einstellungen im Regelfall selbsterklärend sind, werden auf den nachfolgenden Seiten nur besondere Optionen bzw. Einstellungen erläutert.

I. Reiter „Mahnung“

Brieflayout und Sortierung

Mahnung

Sortierkriterium 1: aufsteigend absteigend

Sortierkriterium 2: aufsteigend absteigend

Sortierkriterium 3: aufsteigend absteigend

Vorschlag

Sortierkriterium 1: aufsteigend absteigend

Sortierkriterium 2: aufsteigend absteigend

Sortierkriterium 3: aufsteigend absteigend

Gutschriften laut Fälligkeit zur Mahnsumme

Druckkopflayout

Kopf nur auf erster Seite

Absender anzeigen

Filiale als Absender anzeigen

Absender oben rechts anzeigen

Anschrift linksbündig

Kopf-Zusatztinfos rechts anzeigen

Kopf-Zusatztinfos rechtsbündig

Kopf-Zusatztinfos neben Adresse

Datum-Per anzeigen

Ansprechpartner anzeigen

Telefonnummer anzeigen

Telefonnummer d. Filiale anzeigen

Fax-Nummer anzeigen

Fax-Nummer d. Filiale anzeigen

VM anzeigen

VAM anzeigen

Emailadresse anzeigen

Emailadresse d. Filiale anzeigen

Kunden-Nummer anzeigen

Kunden-Nummer hinter Text anzeigen

Überschrift fettgedruckt

Überschrift groß

Seitennr. anzeigen

US-IDNr. anzeigen

Steuernummer anzeigen

Bankverbindung der Filiale anzeigen

Logos der Filiale anzeigen

Positionsanzeige

Positionen immer anzeigen

OP-Bewegungen anzeigen

OP-Art anzeigen

Fälligkeitsdatum anzeigen

OP-Betrag anzeigen

Fremdwährungsbetrag zusätzlich anzeigen

Währung anzeigen

Restbetrag kennzeichnen

Monats-Zwischensummen bilden

Tages-Zwischensummen bilden

Zwischensummen aller OP's bilden

Kumulierten Betrag anzeigen

Kumulierten Betrag aller OP's anzeigen

OP-Zusatzttext anzeigen

Zahlungstext anzeigen

Abteilung anzeigen

Mahnstufe anzeigen

Zinsen pro OP anzeigen

Summe über alle gedruckten OP's anzeigen

Vorgaben der niedrigsten Mahnstufe wählen

Mahnstufenbewertung nach %-Vorgabe

Unterschrift

Buchungskreisbezeichnung anzeigen

aktueller Benutzer

Ansprechpartner

Sonstiger

keine weitere Angabe

Datumsinformationen

Ort anzeigen

Datum anzeigen

Ort, Datum - Position

rechtsbündig

linksbündig

über Kopfzusatzinfo

unter Kopfzusatzinfo

Gutschriften laut Fälligkeit zur Mahnsumme

Es werden nur die Gutschriften in der Mahnsumme mit verrechnet, deren Fälligkeit erreicht ist.

Summe über alle gedruckten OP's anzeigen

Im Falle, dass alle Offenen Posten auf einer Mahnung gedruckt werden sollen, wird über die gesamten OP's eine Mahnsumme gebildet.

Vorgaben der niedrigsten Mahnstufe wählen

Es wird immer der Text, des Offenen Postens mit der niedrigsten Mahnstufe, verwendet.

Mahnstufenbewertung nach %-Vorgabe

Sie können bestimmen, ab welchem Prozentanteil der Gesamtmahnsumme, welche Mahnstufenvorgabe verwendet wird.

II. Reiter „Avis“

The screenshot shows the 'Brieflayout und Sortierung' dialog box with the 'Avis' tab selected. The dialog is organized into several sections:

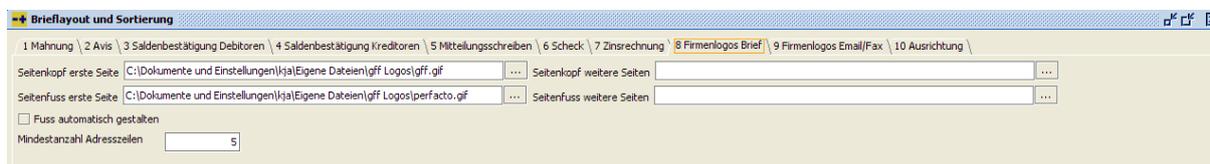
- Avis:** Three sorting criteria (Sortierkriterium 1, 2, 3) are listed, each with a dropdown menu (currently set to 'Belegdatum') and radio buttons for 'aufsteigend' (selected) and 'absteigend'.
- Druckkopflayout:** A list of checkboxes for various layout elements, including 'Absender anzeigen', 'Anschrift linksbündig', 'Kopf-Zusatzinfos rechts anzeigen', 'Kunden-Nummer anzeigen', 'Überschrift fettgedruckt', 'Überschrift größer', 'Seitennr. anzeigen', 'USt-IDNr. anzeigen', 'Steuernummer anzeigen', 'Bankverbindung der Filiale anzeigen', and 'Logos der Filiale anzeigen'.
- Positionsanzeige:** A list of checkboxes for position display options, including 'Positionen immer anzeigen', 'Monats-Zwischensummen bilden', 'Tages-Zwischensummen bilden', 'OP-Zusatztext anzeigen', 'Zahlungstext anzeigen', 'OP-Art anzeigen', 'Bezug anzeigen', 'Rechnungsbetrag anzeigen', 'Abzug anzeigen', 'Abzug detailliert anzeigen', 'Kumulierten Betrag anzeigen', 'Fremdwährungsbetrag anzeigen', 'Währung anzeigen', and 'Abteilung anzeigen'.
- Unterschrift:** A section for signature options, including 'Buchungskreisbezeichnung anzeigen', 'aktueller Benutzer', 'Sonstiger', and 'keine weitere Angabe' (selected).
- Datumsinformationen:** A section for date information, including 'Ort anzeigen', 'Datum anzeigen', and a sub-section 'Ort, Datum - Position' with radio buttons for 'rechtsbündig' (selected), 'linksbündig', 'über Kopfzusatzinfo', and 'unter Kopfzusatzinfo'.

Aufteilung nach Umbuchungskonto

Wenn mit automatischer Umbuchung von Personenkonten gearbeitet wird, so wird das Avis nach dem Ursprungskonto getrennt ausgedruckt.

III. Reiter „Firmenlogos Brief/Email“

Auf diesen Reitern können Sie die Firmenlogos, die auf den Formularen gedruckt werden sollen, hinterlegen.



IV. Reiter „Ausrichtung“

Auf diesem Reiter bestimmen Sie die Seitenränder für die zu druckenden Formulare. Über den Button „Testdruck“ können Sie Ihre Einstellungen überprüfen.



8.15. Zinsrechnungsgruppen

Mit Hilfe dieses Programmes können Sie die Zinsgruppen definieren. Über die Zinsgruppen bestimmen Sie, wie die automatischen Zinsrechnungen erstellt werden. Die Zinsgruppe wird im Debitorenstamm hinterlegt. Zinsrechnungen werden nur für Debitoren erstellt, bei denen die Zinsgruppen hinterlegt sind.

I. Reiter „Einstellungen“

Startdatum

Offene Posten, deren Belegdatum nach diesem Startdatum liegen, werden verzinst.

Zinssatz

In diesem Feld muss der entsprechende Zinssatz hinterlegt werden.

Karenztage

Bei der Option „ausgegliche Offene Posten“ werden die hier eingegeben Karenztage berücksichtigt.

Mindestzinsbetrag

Sie können einen Mindestzins definieren, ab dem eine Rechnung erstellt werden soll.

OP Selektion

Durch diesen Optionsschalter bestimmen Sie, welche Offenen Posten verzinst werden sollen.

- **Alle**
Es werden alle Offenen Posten zum Zeitpunkt der Zinsrechnungserstellung verzinst (auch die bereits ausgeglichenen).
- **nur Offene**
Es werden nur die noch offenen OP's verzinst.
- **nur Ausgegliche**
Nur OP's die ausgeglichen sind, werden verzinst.

Verzinsung ab:

- **Belegdatum**
Das Belegdatum gilt als Basis für die Zinsrechnung.
- **Fälligkeitsdatum**
Die Nettofälligkeit gilt als Basis für die Zinsrechnung.

Gutschriften sofort fällig

Gutschriften sind sofort fällig und werden ab dem Belegdatum verzinst.

Zinstage kaufmännisch gerechnet

Die Zinstage werden kaufmännisch berechnet und nicht Tag genau.

Karenz auf Gutschriften

Die Karenztage werden auch bei Gutschriften berücksichtigt.

Konto

Auf dieses Konto werden die Zinserlöse gebucht.

OP-Art

Der neu entstandene OP bekommt die hier hinterlegte „OP-Art“.

Buchungsart

Der Buchungssatz wird mit dieser Buchungsart gebucht.

Kostenstellenverteilvorlage

Sie können eine Kostenstellenverteilung auswählen, mit deren Hilfe auf die Kostenstellen gebucht wird.

Konditionen aus Kontenstamm

Der OP für die Zinsrechnung erhält die Konditionen aus dem Kontenstamm.

II. Reiter „Konditionen“

Auf diesem Reiter können Sie die Konditionen für die Zinsrechnung hinterlegen.

The screenshot shows the 'Zinsgruppenvorgaben' window. At the top, there is a search bar with 'Suchbegriff' and 'Bezeichnung' fields. Below this is a breadcrumb trail: '1 Einstellungen \ 2 Konditionen \ 3 Anschreiben'. A 'Vorlage' dropdown menu is visible. The main area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Fälligkeit', there are three radio buttons: 'Nettotage' (selected), 'Monatsende', and 'Sonderzahlungsziele'. Below these are input fields for 'Anzahl Monate', 'Wartetage', and 'Zahltag'. On the right, a large empty box is labeled 'Kondition'. At the bottom of this box are four buttons: 'Einfügen', 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Alle Löschen'. At the very bottom of the window is a 'Konditionstext' input field.

Konditionstext:

Hier hinterlegen Sie einen Text, der als Zahlungskondition auf der Rechnung gedruckt werden soll.

III. Reiter „Anschreiben“

Über diesen Reiter wählen Sie den Drucktext aus, der auf der Rechnung gedruckt werden soll. Über das Kontextmenü stehen Ihnen verschiedene Platzhalter zur Verfügung. Diese werden bei der Erstellung der Zinsrechnungen mit den entsprechenden Daten aus der Datenbank gefüllt.

Zinsgruppenvorgaben

Suchbegriff Bezeichnung

1 Einstellungen \ 2 Konditionen \ 3 Anschreiben \

Drucktext:

Wie angekündigt werden Verzugszinsen laut nachfolgender Aufstellung für verspätete Zahlungen fällig.
<POS>

8.16. Sachkonten-Zinsgruppenvorgaben

Über dieses Programm können Sie die Zinsen für die Sachkonten des Bilanzbereiches ermitteln. Anhand der Zinssätze werden die Verzinsungen vorgenommen und wahlweise in Perfacto gebucht.

The screenshot shows a software window titled "Sachkonten-Zinsgruppenvorgaben". At the top, there is a search bar with two input fields: "Suchbegriff" and "Bezeichnung". Below the search bar is a section titled "Zinssätze". This section contains two input fields: "ab Datum" (with a calendar icon) and "Prozentsatz" (with a plus icon). Below these fields is a table with two columns: "ab Datum" and "Prozentsatz". The table is currently empty.

Suchbegriff

In diesem Feld hinterlegen Sie ein eindeutiges Kennzeichen. Dies dient zur schnelleren Auswahl der einzelnen Zinsgruppen.

Bezeichnung

In diesem Feld hinterlegen Sie eine Bezeichnung für die Zinsgruppe.

Zinssätze

In dieser Tabelle hinterlegen Sie die einzelnen Prozentsätze für die Verzinsungen. Im Feld „*ab Datum*“ legen Sie fest, ab wann der Prozentsatz angewendet werden soll. Im Feld „*Prozentsatz*“ wird der Zinssatz hinterlegt. Mit Hilfe des  Buttons werden die Einträge in Tabelle übernommen.

8.17. Kundenindividualefelder

Mit Hilfe dieses Programms können Sie die individuellen Kundenfelder für die Stammdatenprogramme:

- Sachkonten
- Debitoren
- Kreditoren
- Kostenstellen
- Kostenträger
- Offene Posten

definieren.

Zunächst müssen Sie den entsprechenden Bereich zur Anzeige der Felder auswählen.

The screenshot shows the 'Kundenindividualefelder' window. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Bitte einen Bereich wählen'. Below this, the interface is divided into two tabs: '1 Bearbeiten' and '2 Anzeigen'. The '1 Bearbeiten' tab is selected and contains the following elements:

- A 'Feld' dropdown menu with '+' and '-' buttons.
- A 'Feldname' text input field.
- A 'Reihenfolge' text input field.
- An 'XML-Eintrag Schnittstelle' text input field.
- A 'Pflichtfeld' checkbox.
- A 'Feldtyp' section with radio buttons and input fields for:
 - Textfeld
 - Numerisches Feld
 - Datumsfeld
 - Checkbox
 - Combobox

I. Reiter „Bearbeiten“

The screenshot shows a software interface for configuring customer individual fields. At the top, there's a window title 'Kundenindividual Felder' and a dropdown menu showing 'Debitorenkonten'. Below that, there are two tabs: '1 Bearbeiten' (active) and '2 Anzeigen'. The main area contains several input fields: 'Feld' (a dropdown menu with '+' and '-' buttons), 'Feldname' (a text box), 'Reihenfolge' (a text box with '0'), 'Pflichtfeld' (a checkbox), and 'Feldtyp' (a group of radio buttons with corresponding input boxes for 'Textfeld', 'Numerisches Feld', 'Datumsfeld', 'Checkbox', and 'Combobox'). To the right of the 'Feldname' field is an 'XML-Eintrag Schnittstelle' (XML Entry Interface) text box.

Feld

Aus dieser Auswahlbox können Sie bereits angelegte Felder auswählen. Mit Hilfe des Buttons (+) können Sie ein neues Feld hinzufügen, mit (-) wird das ausgewählte Feld gelöscht.

Feldname

Bestimmen Sie die Beschriftung des Individualfelds.

XML-Eintrag Schnittstelle

In diesem Feld können Sie einen „TAG“ bestimmen, mit dessen Hilfe das Feld in der XML-Schnittstelle übergeben wird.

Reihenfolge

Sie können die Erfassungsreihenfolge bestimmen.

Pflichtfeld

Ist das Feld ein Pflichtfeld.

Feldtyp

Sie können den Feldtyp bestimmen.

II. Reiter „Anzeigen“

Über diesen Reiter wird eine Vorschau auf die Maske im späteren Stammdatenprogramm angezeigt.

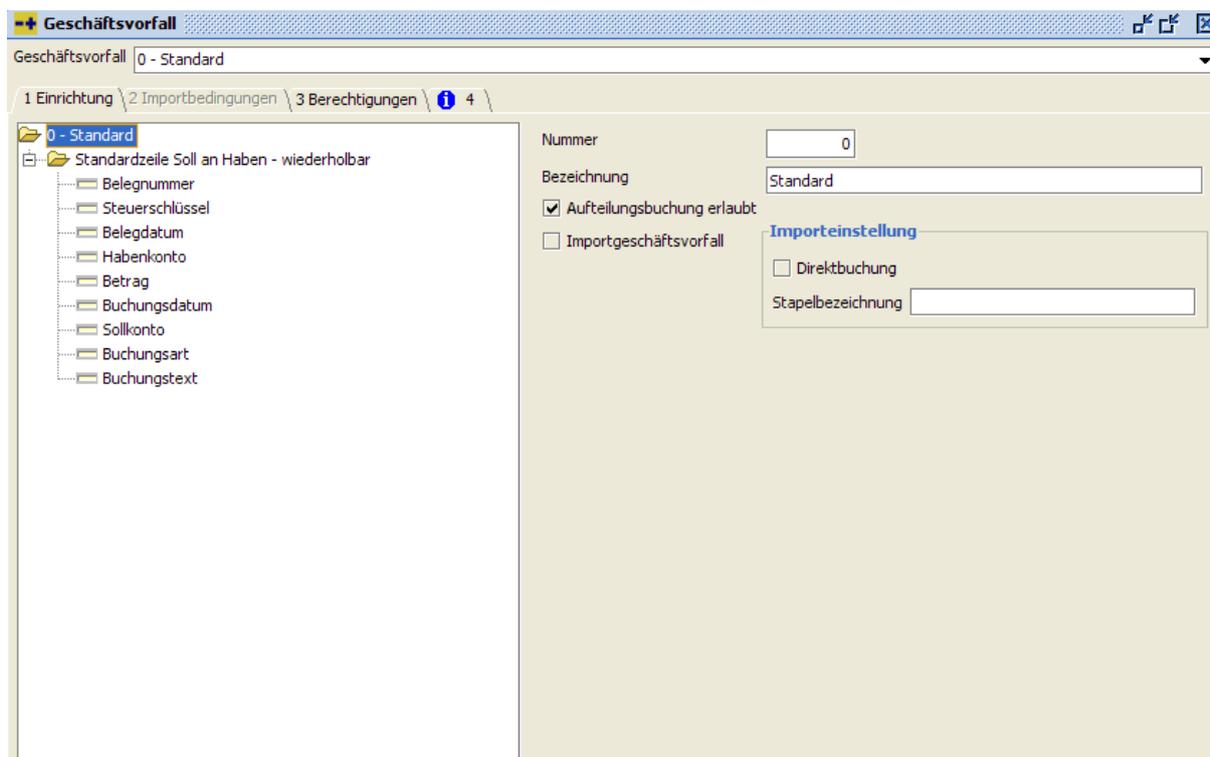
8.18. Geschäftsvorfall

Mit Hilfe von Geschäftsvorfällen (Abkürzung: „GV“) werden die Steuerung und die Vorgaben in der Buchungserfassung beeinflusst.

Weiterhin werden Geschäftsvorfälle für die Importschnittstelle benötigt. Hier können Importdaten über eine Programmiersprache ergänzt werden. Zusätzlich werden bestimmte Geschäftsvorfälle für die Standardfunktionen in Perfacto benötigt.

I. Reiter „Einrichtung“

Auf dieser Maske wird der Geschäftsvorfall in einer Baumstruktur dargestellt. Es werden drei verschiedene Arten von „Ästen“ unterschieden:



Geschäftsvorfall

Wenn Sie diesen Eintrag markieren, können Sie die Einstellungen des GV verändern.

Nummer

In diesem Feld erfassen Sie die Nummer des Geschäftsvorfalles. Mit Hilfe dieser Nummer können Sie den GV in der Buchungserfassung auswählen.

Bezeichnung

Bezeichnung des Geschäftsvorfalles.

Aufteilungsbuchung erlaubt

Mit Hilfe dieses Schalters haben Sie die Möglichkeit, für einen Geschäftsvorfall die Aufteilungsbuchung zu erlauben.

Importgeschäftsvorfall

Mit diesem Schalter kennzeichnen Sie einen Geschäftsvorfall als Importgeschäftsvorfall. Das heißt, dieser GV steht nicht in der Buchungserfassung zur Verfügung, sondern nur in der Importschnittstelle.

Direktbuchung

Durch Setzen dieses Schalters wird entschieden, dass die Importbuchung sofort verarbeitet wird und nur im Falle von Fehlern im Stapel abgelegt wird.

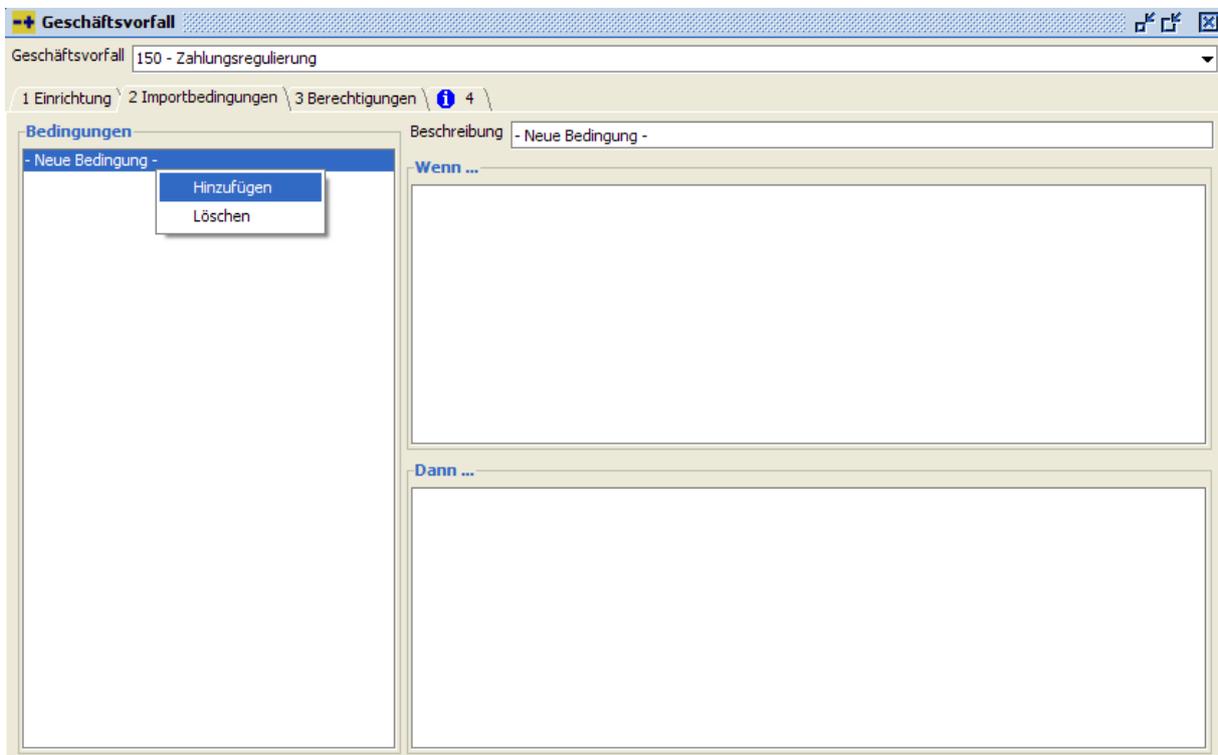
Stapelbezeichnung

In diesem Feld hinterlegen Sie den Namen des Stapels, der für die Importbuchungen verwendet werden soll.

II. Reiter „Importbedingungen“

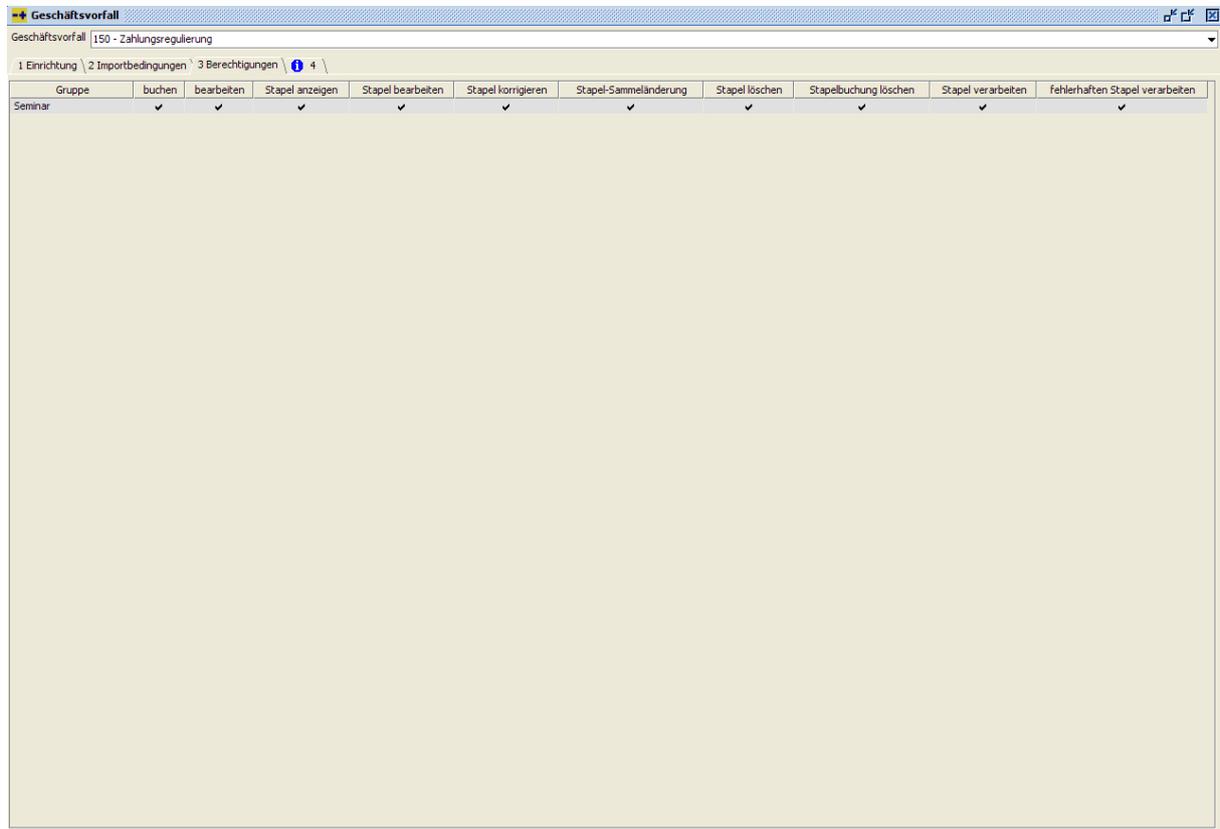
Auf diesem Reiter können Sie über das Kontextmenü neue Importbedingungen erfassen. Im Feld „Beschreibung“ erfassen Sie den Namen der Importbedingung. Im Feld „Wenn“ erfassen Sie die Bedingung. Sollte diese Bedingung zutreffen, werden die im Feld „Dann“ hinterlegten Befehle durchgeführt.

Mit Hilfe der rechten Maustaste können Sie in den Feldern „Wenn“ und „Dann“ Textbausteine mit den entsprechenden Funktionen einfügen. Die Einrichtung von Geschäftsvorfällen wird in der Regel während der Einrichtung von Perfacto durchgeführt.



III. Reiter „Berechtigung“

In dieser Maske werden für Ihre Mitarbeiter, die Berechtigungen für Geschäftsvorfälle hinterlegt.



Buchen

Dieser Mitarbeitergruppe steht der Geschäftsvorfall zum Buchen in der Buchungserfassung zur Verfügung.

Bearbeiten

Der Geschäftsvorfall darf bearbeitet und verändert werden.

Stapel anzeigen

Der Stapel mit diesem Geschäftsvorfall kann angezeigt werden.

Stapel bearbeiten

Der Stapel darf bearbeitet werden.

Stapel korrigieren

Der Stapel darf im Korrekturmodus geöffnet werden.

Stapel Sammeländerung

Der Stapel darf über Sammeländerung geändert werden.

Stapel löschen

Der Stapel darf gelöscht werden.

Stapelbuchung löschen

Einzelne Buchungen des Stapels dürfen gelöscht werden.

Stapel verarbeiten

Der Stapel darf verarbeitet werden.

Fehlerhaften Stapel verarbeiten

Der fehlerhafte Stapel darf verarbeitet werden.

Sonderberechtigungen für Stapel

Durch diese Berechtigungen steuern Sie die Zugriffe auf bestimmte Stapel, insbesondere geht es hier um die Importstapel.

Standardgeschäftsvorfälle

Nummer	Bezeichnung	Bemerkung
0	Standard	
150	Zahlungsregulierung	Hier sollte die Buchungsart mit einer Zahlungsausgangsbuchungsart vordefiniert werden.
151	Bankeinzug	Hier sollte die Buchungsart mit einer Zahlungseingangsbuchungsart vordefiniert werden.
160	EB-Buchung	Wird für den EB-Vortragslauf benötigt, sollte auf jeden Fall auf Direktbuchung gesetzt werden.
170	OP-Ausziffern	Wird für das automatische OP-Ausziffern in der OP-Auskunft benötigt. Sollte auf jeden Fall auf Direktbuchung gesetzt werden.
171	OP-Ausbuchung	Wird zum automatischen Ausbuchen von Offenen Posten benötigt (erweiterte OP-Auskunft).
180	Anzahlungsbuchung	Wird für das Programm Anzahlungsinformation benötigt.

Sondergeschäftsvorfälle für ECORO

Nummer	Bezeichnung	Bemerkung
101	Eingangsrechnung	
102	Ausgangsrechnung (KV)	
103	Barverkauf	
104	Kaufvertragszahlungen	Wird von der Kasse übergeben als Anzahlung oder Restzahlung.
105	Ein- /Auszahlung	
107	Bonuspunkte	
108	Statistischer Wareneinsatz	

8.19. Verteilgrößenstamm

Mit Hilfe dieses Programms können Verteilgrößen angelegt werden. Verteilgrößen können unter anderem in der Kostenstellenumverteilung, im Berichtswesen oder beim Buchen von Kostenstellen in der Buchungserfassung verwendet werden.

I. Reiter „Allgemein“

The screenshot shows the 'Verteilgrößenstamm' form. At the top, there is a dropdown menu for 'Verteilgröße' with '1 Mitarbeiter' selected. Below this, there are several input fields: 'Suchbegriff' (empty), 'Bezeichnung' (Mitarbeiter), 'Einheit' (MA), and 'Anzahl Nachkommastellen' (2). There are also some icons and a small '2' next to an information icon.

Suchbegriff

In diesem Feld hinterlegen Sie eine eindeutige Kennzeichnung, mit deren Hilfe Sie die Verteilgröße auswählen können.

Bezeichnung

Hier geben Sie eine Bezeichnung für die Verteilgröße ein.

Einheit

Hier hinterlegen Sie die Einheit der Verteilgröße.

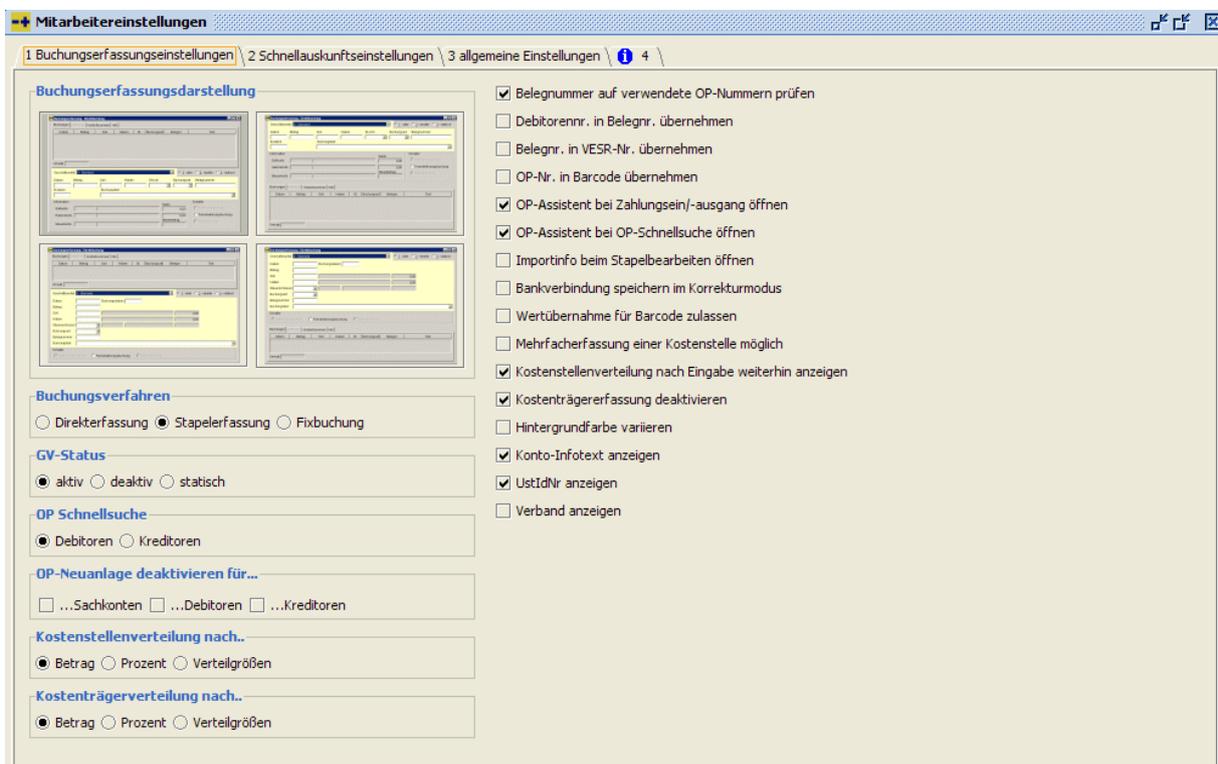
Anzahl Nachkommastellen

Gibt die Anzahl an, wie viele Nachkommastellen erfasst werden können.

8.20. Mitarbeitereinstellungen

In diesem Programmteil kann jeder Mitarbeiter individuelle Einstellungen für die Bedienung von Perfacto vornehmen. So können Sie Ihre eigenen Anforderungen für die Erfassung und die Auskunft einrichten.

I. Reiter „Buchungserfassungseinstellungen“



Belegnummer auf verwendete OP-Nummer prüfen

Nach der Erfassung der Belegnummer wird geprüft, ob ggf. schon ein Offener Posten mit dieser Nummer erfasst wurde.

OP-Assistent bei Zahlungseingang und -ausgang öffnen

Nach Auswahl einer Buchungsart, die als Zahlungseingang oder -ausgang definiert ist, wird der OP-Buchungsassistent geöffnet.

OP-Assistent bei OP-Schnellsuche öffnen

Nach Auswahl eines Offenen Postens, über die OP-Schnellsuche, wird der OP-Buchungsassistent geöffnet und der ausgewählte Offene Posten markiert.

Importinfo beim Stapelbearbeiten öffnen

Es wird automatisch die Importinformation angezeigt, die hinter einem Buchungssatz gespeichert ist.

Bankverbindung speichern im Korrekturmodus

Es erfolgt eine Abfrage, ob die Bankverbindung eines Debtors automatisch gespeichert werden soll. So wird beim nächsten Kontoauszugsimport der Debitor automatisch anhand der Bankverbindung erkannt.

Debitorenr. in Belegnummer übernehmen

Die Debitorennummer wird automatisch in das Feld Belegnummer übernommen.

Mehrfacherfassung einer Kostenstelle möglich

Sie können in der Kostenstellenerfassung eine Kostenstelle mehrfach erfassen.

Kostenstellenverteilung nach Eingabe weiterhin anzeigen

Zur Information bleibt die Kostenstellenverteilung nach der Erfassung sichtbar.

Kostenträgererfassung deaktivieren

Die Kostenträgererfassung wird nicht automatisch geöffnet, sondern muss mit Hilfe der Maustaste geöffnet werden.

Konto-Info anzeigen

Es wird der Info-Text eines Kontos in einem separaten Fenster angezeigt.

UStIdNr anzeigen

Die UStIdNr wird in der Buchungserfassung angezeigt.

Verband anzeigen

Der Verband eines Kontos wird angezeigt.

OP-Neuanlage deaktivieren

Sie können die OP-Neuanlage für bestimmte Kontenarten deaktivieren. Die OP-Einstellungen werden dann laut Stammsatz gefüllt.

Buchungserfassungsdefault

Sie können bestimmen welches Buchungsverfahren standardmäßig geöffnet werden soll.

OP-Schnellsuche Default

Sie können bestimmen welche Kontenart standardmäßig bei der OP-Schnellsuche ausgewählt sein soll.

II. Reiter „Schnellauskunftseinstellungen“

Ansichtsauswahl für Schnellauskunft

Sie können bestimmen, wie die Ansicht in der Schnellauskunft ausgewählt werden soll.

- **Als Reiter:**



- **Als Auswahlbox:**

Reiterauswahl

Sie können bestimmen, welche Startmaske Sie sehen möchten, wenn Sie die Schnellauskunft öffnen (Default Reiter).

In der Auswahlbox können Sie bestimmen, welche Informationen Sie in der Schnellauskunft angezeigt haben möchten.

Buchungsdatumsvorgabe für Schnellauskunft

Sie können bestimmen, mit welchem Wert die Selektion „Buchungsdatum von/bis“ beim Öffnen der Schnellauskunft gefüllt werden soll. Diese Vorselektion hat den Vorteil, dass die Anwahl des Reiters Bewegungen schneller erfolgen kann.



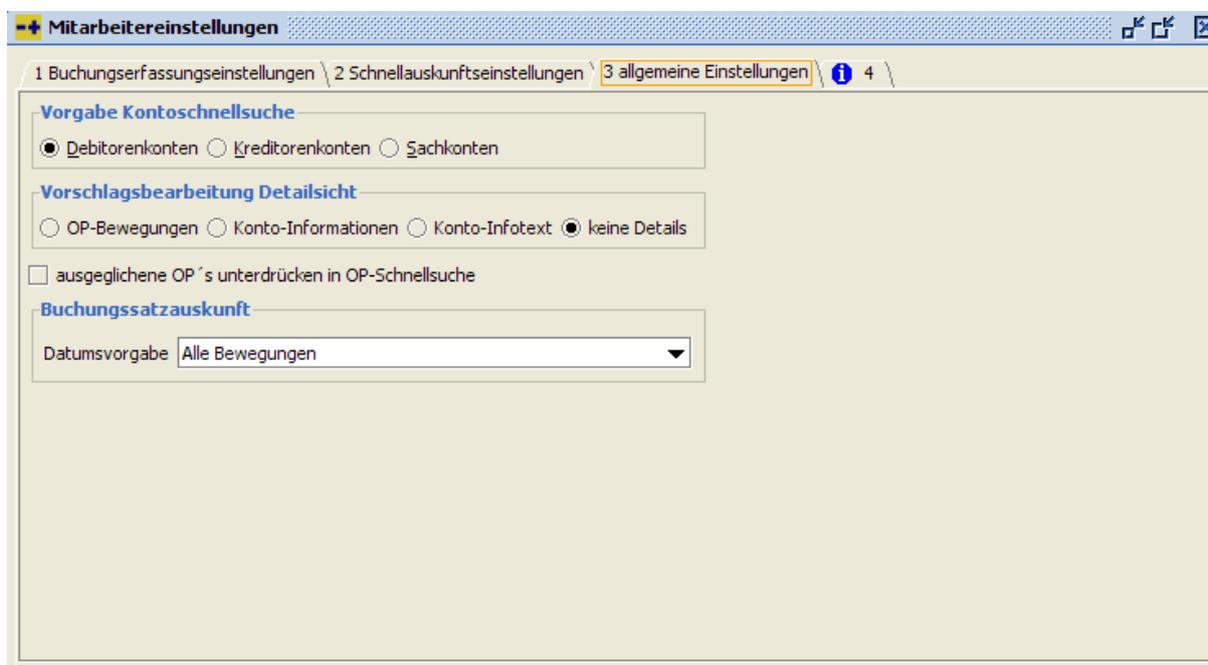
Bewegungsanzeige

Es werden die Eröffnungsbilanzbewegungen eines Kontos angezeigt.

Verkehrszahlenanzeige

Sie können die Startansicht für die Verkehrszahlenanzeige bestimmen.

III. Reiter „Allgemeine Einstellungen“



Buchungserfassungsdarstellung

Sie können die Optik der Buchungserfassung anpassen.

Vorgabe Kontoschnellsuche

Sie können bestimmen, welche Kontoart beim Öffnen der Kontoschnellsuche als erstes geöffnet wird.

GV-Einstellung

Sie können die Standardeinstellung des Geschäftsvorfalles in der Buchungserfassung bestimmen.

8.21. Berechtigungen

In diesem Programm werden die Perfacto-Benutzerrechte je Mitarbeitergruppe definiert. Diese einzelnen Rechte können auch in den entsprechenden Programmen eingestellt werden.

Die Verwaltung der einzelnen Mitarbeitergruppen erfolgt im Admin-Bereich von Perfacto.

Mitarbeitergruppenberechtigung
Universalberechtigung
Sachkontenauskuft berechtigen
Kostenstellenauskuft berechtigen
Lizenzvergabe

8.21.1. Mitarbeitergruppenberechtigung

I. Reiter „Buchungskreis“

Nach Auswahl der entsprechenden Gruppe über das Auswahlfeld können Sie für die Buchungskreise die einzelnen Funktionen berechtigen. Nach Aktivierung der Spalten, stehen diese Funktionen den Mitarbeitern der Gruppe, zur Verfügung.

Buchungskreis	anmeldeberechtigt	bearbeiten	Stornieren	Stornieren (nur eigene Buchungen)	Stornieren (Importbuchungen)	Sachkonten bebuchen	Saldenliste
1 - gff Seminar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7 - gff-Test2							
99 - Test Mandant							

II. Reiter "Geschäftsvorfall"

Auf diesem Reiter erhalten Sie eine Aufstellung sämtlicher Geschäftsvorfälle. Über die Aktivierung der einzelnen Spalten (Funktionen) erteilen Sie die Berechtigung für diese Mitarbeitergruppe.

Gruppenberechtigung

Gruppe:

Buchungskreis \ Geschäftsvorfall \ Auswertung \ Bericht \

Geschäftsvorfall	buchen	bearbeiten	Stapel anzeigen	Stapel bearbeiten	Stapel korrigieren	Stapel-Sammeländerung	Stapel löschen	Stapelbuchung
0 - Standard	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
1 - Deb.-Buchungen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 - Geschäftsvorfall Tanken	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
150 - Zahlungsregulierung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
151 - Bankeinzug	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
152 - Zinsrechnung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
153 - Kassenbuch								
160 - EB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
170 - OP-Ausziffern	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
190 - Kontoauszugsimport	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

III. Reiter „Auswertung“

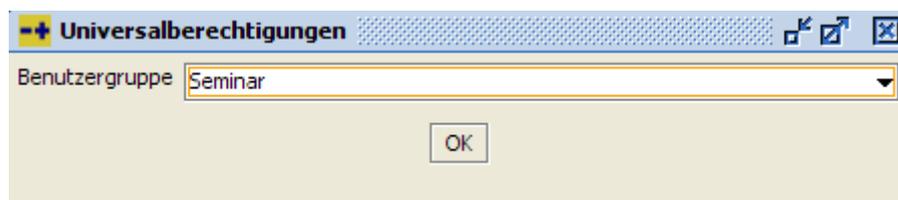
Auf diesem Reiter erhalten Sie eine Aufstellung sämtlicher angelegten Auswertungen. Über die Aktivierung der einzelnen Spalten (Funktionen) erteilen Sie die Berechtigung für diese Mitarbeitergruppe.

Auswertung	Auskunft	bearbeiten
16 - Saldenliste Debitoren	✓	✓
17 - Saldenliste Kreditoren	✓	✓
50 - G & V Seminar gff	✓	✓
51 - G & V Seminar gff mit Umlagen	✓	✓
52 - G & V Seminar gff mit Kennzahlen	✓	✓
53 - Bilanz lt. HGB	✓	✓
91 - Kostenträgerrechnung lt. Vorgabe	✓	✓

8.21.2. Universalberechtigung

Über die Universalberechtigung haben Sie die Möglichkeit, für eine angelegte Benutzergruppe sämtliche Berechtigungen für einen Buchungskreis zu erteilen.

Davon betroffen sind alle Geschäftsvorfälle, Auswertungen und Berichte.



Nach Auswahl der Benutzergruppe und anschließender Bestätigung über den Button „OK“ werden die Berechtigungen erteilt.

8.21.3. Sachkontenauskunft berechtigen

In diesem Programm kann eine Berechtigung je Sachkonto für das Programm „Schnellauskunft“ hinterlegt werden.

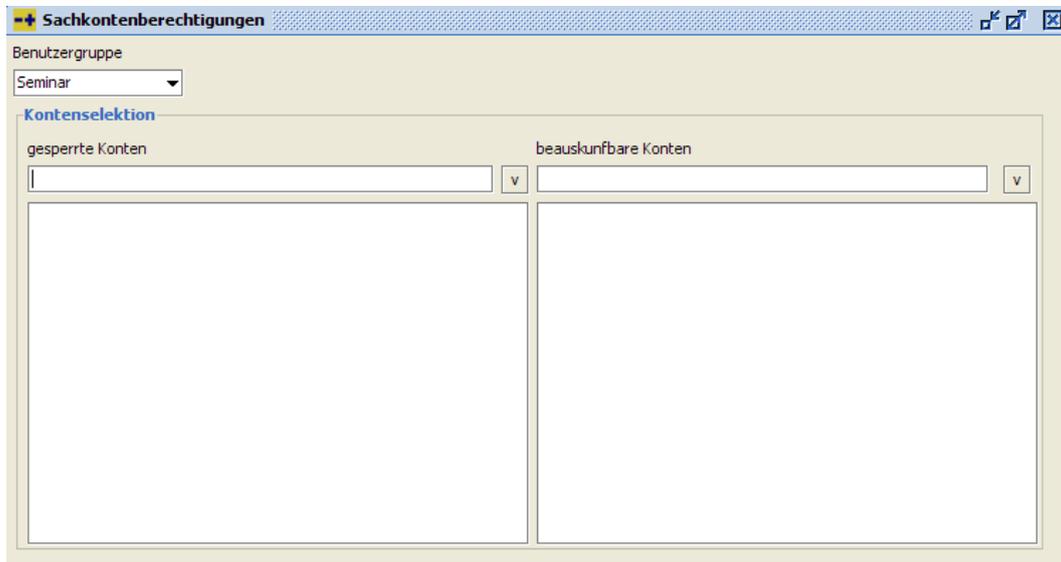


Organisatorisch ist es sinnvoll, für bestimmte Mitarbeitergruppen, nur bestimmte Konten für die Beauskunftung zu zulassen.

Beispiel:

Die Mitarbeiter aus der Marketingabteilung dürfen nur die Marketingkostenkonten zur Kontrolle aufrufen.

Sollten für eine Benutzergruppe keine Berechtigungen hinterlegt sein, ist diese Gruppe für alle Konten berechtigt.



Benutzergruppe

Sie können die Benutzergruppe auswählen, für die die Berechtigungen hinterlegt werden sollen.

Gesperrte Konten

In dieser Listbox können die Konten hinterlegt werden, die NICHT beauskunftet werden dürfen.

Beauskunftbare Konten

In dieser Listbox können die Konten hinterlegt werden, die beauskunftet werden dürfen.

8.21.4. Kostenstellenauskunft berechtigen

In diesem Programm kann eine Berechtigung je Kostenstelle für das Programm „Schnellauskunft“ hinterlegt werden. Die Funktionsweise dieses Programms ist identisch mit der Sachkontenberechtigung.



Organisatorisch ist es sinnvoll, für bestimmte Mitarbeitergruppen, nur bestimmte Kostenstellen für die Beauskunftung zu zulassen.

Beispiel:

Die Kostenstellenverantwortlichen dürfen nur ihre Kostenstellen beauskunften.

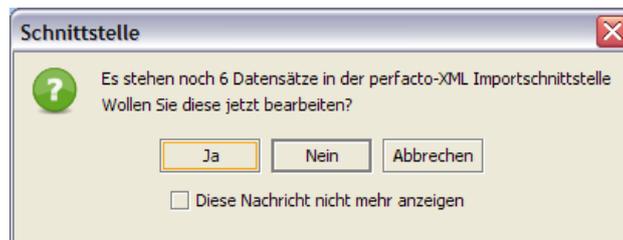
9. Menü „Schnittstellen“

Unter diesem Hauptmenüpunkt finden Sie eine Vielzahl von Import- und Exportprogrammen. Einige sind auch kundenindividuelle Lösungen, die aus technischen Gründen aber im Menü angezeigt werden.

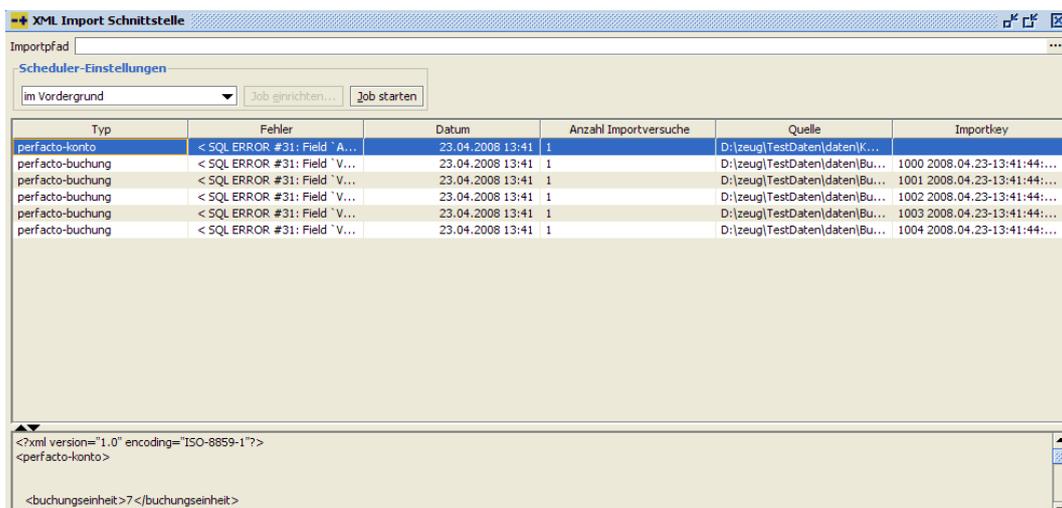


9.1. XML Importschnittstelle

Im Falle, dass in der XML-Importschnittstelle noch nicht übergebene Datensätze stehen, wird nach dem Start von Perfacto folgende Meldung angezeigt. Sie erhalten die genaue Anzahl der Datensätze und haben hier die Möglichkeit, diese direkt im Schnittstellenprogramm zu bearbeiten.



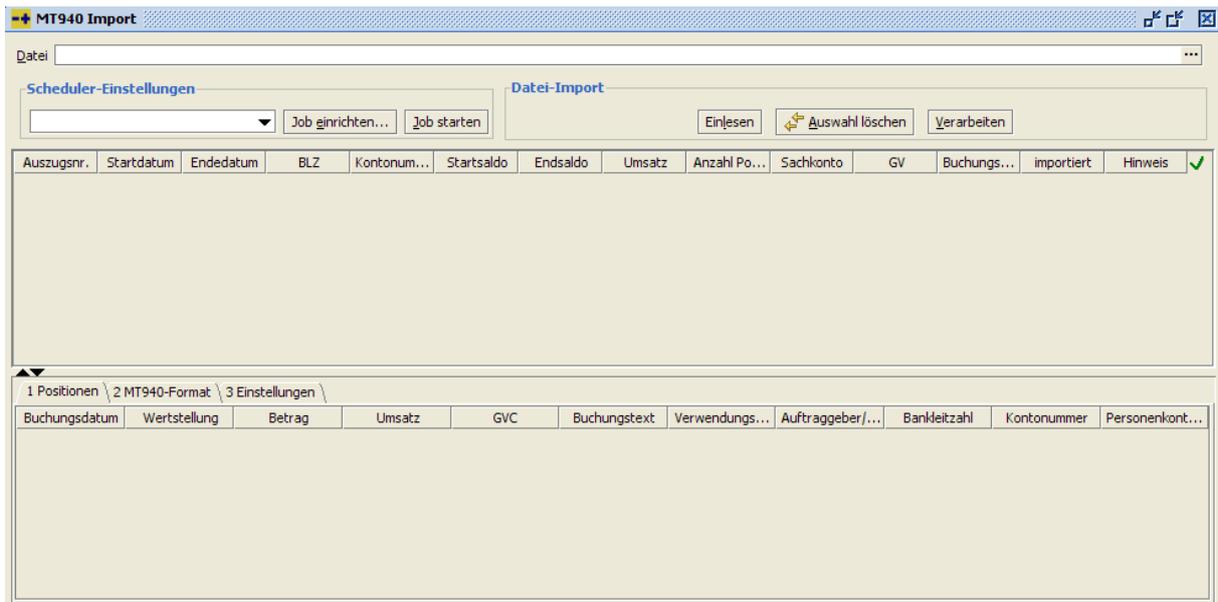
Wenn ein Personenkonto nicht vorhanden ist, so bleiben auch diese Buchungssätze in der XML-Importschnittstelle stehen. Diese müssen zwingend korrigiert werden, damit die Informationen zum Offenen Posten nicht verloren gehen.



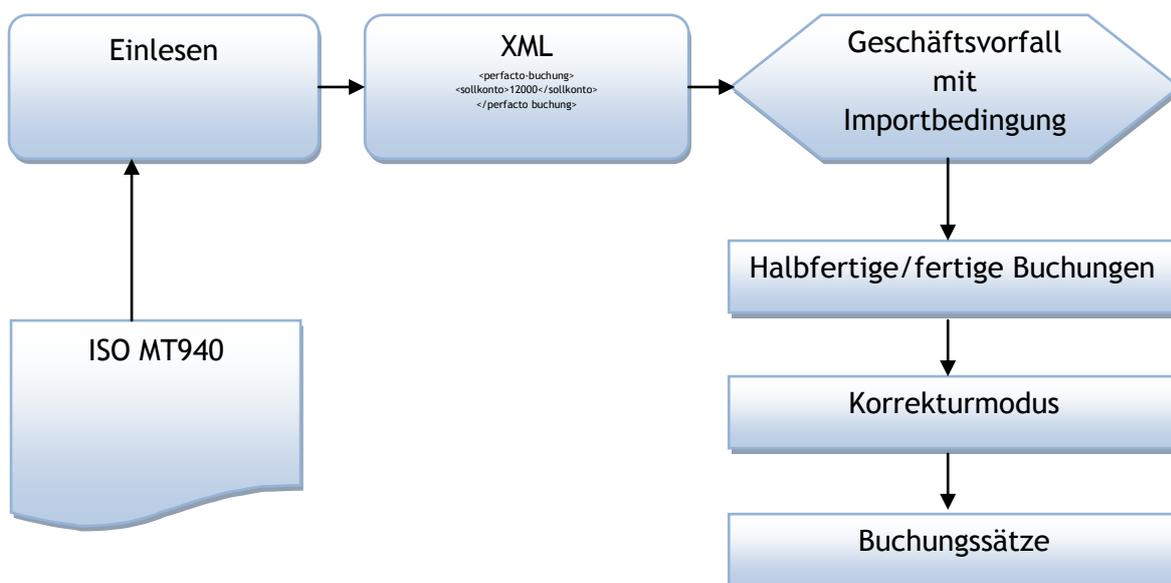
9.2. MT940-Importschnittstelle

Perfacto bietet Ihnen die Möglichkeit, die digitalen Kontoauszüge im „ISO-MT940-Format“ zu importieren. Diese Dateien werden in einer entsprechenden Banksoftware von Ihrer Bank bereitgestellt.

Diese Dateien werden in einen Perfacto-Buchungssatz im XML-Format umgewandelt und über die Buchungsschnittstelle in Perfacto gebucht.



Ablaufschema zum Kontoauszugspimport:



I. Einlesen eines Kontoauszugs

In diesem Programm wählen Sie über den Button  die Datei im „MT940-Format“ auf Ihrem System aus. Anschließend muss diese Datei über den Button „Einlesen“ importiert werden.

Nun erhalten Sie über die Tabelle sämtliche Informationen zum importierten Kontoauszug. Bei Auswahl einer Zeile in dieser Tabelle, erhalten Sie zudem sämtliche Kontobewegungen in der Tabelle im unteren Bereich.

Über das Drucker-Symbol in der Werkzeugleiste haben Sie die Möglichkeit, den Kontoauszug zu drucken.

Auszugsnr.	Startdatum	Endedatum	BLZ	Kontonum...	Startsaldo	Endsaldo	Umsatz	Anzahl Po...	Sachkonto	GV	Buchungs...	importiert	Hinweis	
137	17.07.2006	18.07.2006	20070000	6106199...	81.960,2...	78.659,0...	2.301,18 H	26	12000	190	1	20		
75	07.07.2006	18.07.2006	20070000	6106181...	2.940,12 S	2.848,12 S	92,00 H	1				0	ungültige...	
137	17.07.2006	18.07.2006	13070000	2676963...	0,00	0,00	0,00	6	1200	190	99	0		
136	17.07.2006	18.07.2006	13070000	3604465...	0,00	0,00	0,00	15	12000	190	1	1		

Buchungsdatum	Wertstellung	Betrag	Umsatz	GVC	Buchungstext	Verwendungs...	Auftraggeber/...	Bankleitzahl	Kontonummer	Personenkont...
19.07.2006		3,33 €	3,33 S	051	UEBERWEIS...	RE.NR. 0554...	ACHIM JAHN...	14052000	2510051213	100000,100...
19.07.2006		16,17 €	16,17 S	051	UEBERWEIS...	RG 1110499...	WOLFGANG ...	16050202	1550004103	100900
19.07.2006		18,36 €	18,36 S	051	UEBERWEIS...	RG 1110841...	WOLFGANG ...	16050202	1550004103	100900
19.07.2006		23,93 €	23,93 S	051	UEBERWEIS...	RG 1111141...	WOLFGANG ...	16050202	1550004103	100900
19.07.2006		74,77 €	74,77 S	051	UEBERWEIS...	05549592	TORSTEN UN...	16050202	1730009049	100999
19.07.2006		83,89 €	83,89 S	051	UEBERWEIS...	REN. 05548...	SIEGFRIED S...	14091464	0000601535	100500
19.07.2006		102,25 €	102,25 S	051	UEBERWEIS...	RE.-NR. 055...	JURGAITIS, ...	21070024	0045186402	100110
19.07.2006		102,48 €	102,48 S	051	UEBERWEIS...	RE.0554903...	ZENTRAL-HE...	14061308	0001117092	
19.07.2006		107,71 €	107,71 S	051	UEBERWEIS...	71102/0554	KURT BURME	21090007	0062067508	

II. Einrichtung des Imports

Das Banksachkonto wird an Hand der in der Buchungskreisverwaltung hinterlegten Bankverbindung erkannt. Hierdurch wird auch der Buchungskreis erkannt, d. h. eine Bankverbindung darf es NUR in einem Buchungskreis geben.



Die Bankverbindungen in den „Unternehmensvorgaben“ müssen zwingend mit den Angaben der Importdateien übereinstimmen.

Über den Menüpunkt „Vorgaben→Buchungskreisverwaltung“ auf dem Reiter „Unternehmensvorgaben“ werden an Hand der Bankverbindungen und der zugeordneten Geschäftsvorfälle die Kontoauszüge bearbeitet.

The screenshot shows the 'MT940 Import' window with a file path and 'Scheduler-Einstellungen' and 'Datei-Import' tabs. Below is a table of import data:

Auszug...	Startda...	Endeda...	BLZ	Konton...	Startsa...	Endsaldo	Umsatz	Anzahl ...	Sachko...	GV	Buchun...	importiert	Hinweis	✓
137	17.07...	18.07...	20070...	61061...	81.06...	78.55...	2.501...	26	12000	190	1	20		
75	07.07...	18.07...	20070...	61061...	2.940...	2.848...	92,00 H	1				0	ungült...	
137	17.07...													
136	17.07...													

The 'Buchungskreisverwaltung' window is open, showing details for 'gff Seminar' (Number 1). It includes tabs for 'Einstellungen', 'Wirtschaftszeiträume', 'Unternehmensvorgaben', 'Verteilgrößen', 'Berechtigungen', 'Hintergrundbild', and 'Kostenstellen / Controlling'. The 'Einstellungen' tab is active, showing fields for 'Finanzamt Nr.', 'Steuer Nummer', 'Handelsregisternr.', 'Archiv-Typ', 'angeschl. Warenwirtschaft', 'letzte Differenznr.', 'Geschäftsführer', 'Kursgewinnkonto', and 'Standard Forderungskto.'. The 'Bankverbindung' section at the bottom contains a table of bank details:

Land	Bankleit...	BIC	Bezeichnung	Kontonummer	IBAN	Kontoinhaber	Sachkonto	GV
DE	57650...		Kr Spk Mayen	123456						✓
DE	57751...		Kr Spk Ahrweiler	000150002			12000	190		
DE	13070...		Deutsche Bank R...	36044850...			12000	190		
DE	20070...		Deutsche Bank H...	61061990...			12000	190		

Geschäftsvorfall

Der Geschäftsvorfall z.B. „190-Kontoauszugsimport“ wird über den Menüpunkt „Vorgaben→Geschäftsvorfall“ hinterlegt.

Dieser Geschäftsvorfall muss als Importgeschäftsvorfall gekennzeichnet sein.

Unter dem Reiter Berechtigungen können Sie zudem die Berechtigung für die zu erzeugenden Buchungsstapel setzen.

Gruppe	buchen	bearbeiten	Stapel anzeigen	Stapel bearbeiten	Stapel korrigieren	Stapel-Sammeländerung	Stapel löschen	Stapelbuchung löschen	Stapel verarbeiten	fehlerhaften Stapel verarbeiten
Seminar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Buchen

Mitgliedern dieser Mitarbeitergruppe steht der Geschäftsvorfall zum Buchen in der Buchungserfassung zur Verfügung.

Bearbeiten

Der Geschäftsvorfall darf bearbeitet und verändert werden.

Stapel anzeigen

Der Stapel mit diesem Geschäftsvorfall kann angezeigt werden.

Stapel bearbeiten

Der Stapel darf bearbeitet werden.

Stapel korrigieren

Der Stapel darf im Korrekturmodus geöffnet werden.

Stapel Sammeländerung

Der Stapel darf über Sammeländerung bearbeitet werden.

Stapel löschen

Der Stapel darf gelöscht werden.

Stapelbuchung löschen

Einzelne Buchungen des Stapels dürfen gelöscht werden.

Korrekturmodus

In der Buchungserfassung steht der Button „Korrektur“ zur Verfügung. Mit Hilfe dieses Buttons, öffnen Sie einen Importstapel und es werden nur unvollständige Buchungen angezeigt. Zusätzlich sind alle bereits erkannten Datenfelder für die Bearbeitung gesperrt.

Buchungserfassung - Stapelbuchung - Kontoauszugsimport 12000 # 00137

Belegdatum	Buchungsdatum	Betrag	Soll	Haben	St.	Σ	Importinformation -
18.07.2006	18.07.2006	74,77 €	12000				Wertstellung: 19.07.2006
18.07.2006	18.07.2006	102,25 €	12000	100110			Bankkennung: 16050202
18.07.2006	18.07.2006	102,48 €	12000				Kontonummer: 1730009049
18.07.2006	18.07.2006	107,71 €	12000				Name: TORSTEN UND KARSTEN WOLF HEIZUNGSBAU GBR?35TESTX GMBH
18.07.2006	18.07.2006	115,90 €	12000	100113			Verwendungszweck: 05549592
18.07.2006	18.07.2006	184,46 €	12000	100999			Transaktionsnummer: TRF
18.07.2006	18.07.2006	480,81 €	12000				Geschäftsvorfall Code: 051
18.07.2006	18.07.2006	591,09 €	12000	100000			
18.07.2006	18.07.2006	747,23 €	12000				
18.07.2006	18.07.2006	786,12 €	12000	100400			
18.07.2006	18.07.2006	1.544,84 €	12000				
18.07.2006	18.07.2006	2.222,65 €	12000				
18.07.2006	18.07.2006	2.519,61 €	12000				
18.07.2006	18.07.2006	3.913,91 €	12000	100115			
18.07.2006	18.07.2006	7.689,47 €	12000				UEBERWEISUNG
18.07.2006	18.07.2006	35.657,69 €	12000				UEBERWEISUNG
18.07.2006	18.07.2006	60.000,00 €		12000			DB-TRANSFER
18.07.2006	18.07.2006	23,71 €		12000			UEBERWEISUNG
18.07.2006	18.07.2006						DB-TRANSFER

Umsatz: 56.902,78 €

Geschäftsvorfall: 0 - Standard

Belegdatum: 18.07.2006 Betrag: EUR 74,77 Soll: 12000 Haben: 100999 St-schl.: 0 - ohne Steuer Buchungsart: Belegnummer:

Buchungsdatum: 18.07.2006 Barcode: Buchungstext: UEBERWEISUNG

Information: Sollkonto: 12000 Kreissparkasse Mayen-Koblenz Saldo: 4.149.109,00 H Habenkonto: 100999 Sanitär-Meyer (G) Steuerbetrag: 0,00 Nettobetrag: Steuerbetrag: Rabatt erfassen

Schalter: Auftragsbuchung Fremdzahlungsbuchung Nettobuchung Rabatt erfassen

Über den Menüpunkt „Auswahl→Importinformationen anzeigen“ werden zusätzlich die Kontoauszugsdaten angezeigt. Nun können die entsprechenden Buchungen nachbearbeitet werden. Dabei stehen Ihnen die gleichen Funktionen wie im „normalen“ Buchungsmodus zur Verfügung.

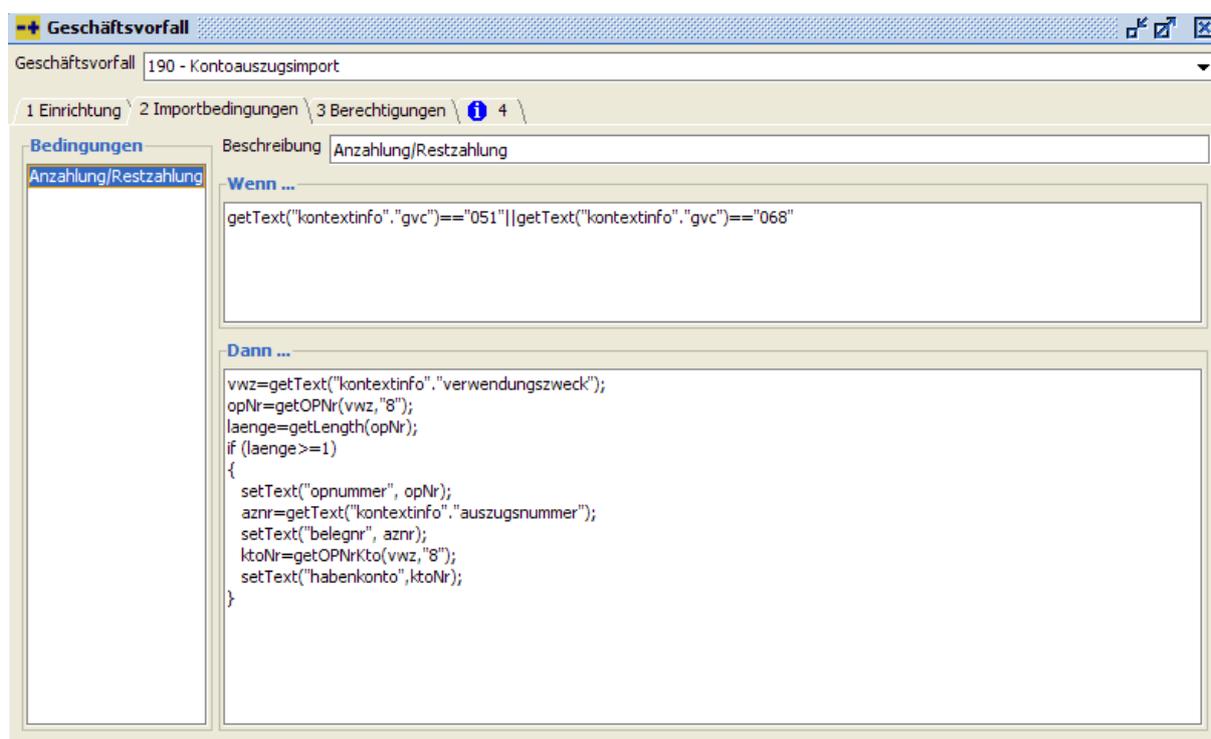
Sollten Sie eine Buchung überspringen wollen, gibt es den Button „nächster Fehler“. Um alle Felder einer Buchung zur Bearbeitung freizugeben, gibt es den Button „alle Felder freigeben“.

III. Importbedingungen

Auf diesem Reiter können Sie über das Kontextmenü neue Importbedingungen erfassen. Im Feld „Beschreibung“ erfassen Sie den Namen der Importbedingung. Im Feld „Wenn“ erfassen Sie die Bedingung. Sollte diese Bedingung zutreffen, werden die im Feld „Dann“ hinterlegten Befehle durchgeführt.

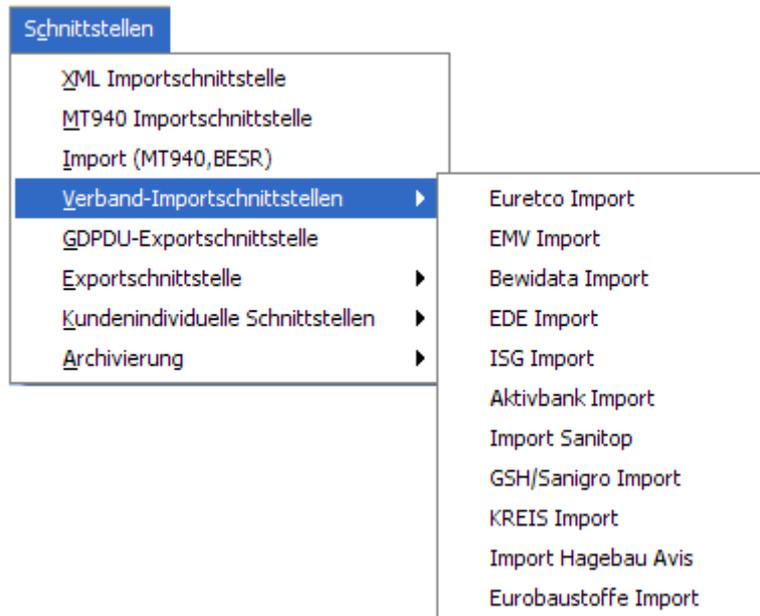
Mit Hilfe der rechten Maustaste können Sie in den Feldern „Wenn“ und „Dann“ Textbausteine mit den entsprechenden Funktionen einfügen. Die Einrichtung von Geschäftsvorfällen wird in der Regel während der Einrichtung von Perfacto durchgeführt.

Anhand der Importbedingungen werden aus den Kontoauszugsdaten, automatisch die vollständigen Buchungssätze generiert. Hierzu steht eine eigene Programmiersprache in Perfacto zur Verfügung. Die Einrichtung von Importbedingungen erfolgt in der Regel durch einen gff-Kundenberater.



9.3. Verbands-Importschnittstellen

Perfacto bietet Ihnen eine Reihe von Schnittstellen zu Verbänden. Bei Bedarf und Interesse richten wir Ihnen diese Schnittstellen gerne ein. Hierbei handelt es sich um eine kostenpflichtige Dienstleistung. Wenden Sie sich zu diesem Thema an die Perfacto-Hotline.



9.4. GDPdU-Exportschnittstelle

Was ist GDPdU?

Auf die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) beruft sich ein Finanzbeamter, wenn er bei Betriebsprüfungen auf die Computersysteme von Unternehmen zugreift. Bei der Betriebsprüfung werden die Unternehmensdaten vom Prüfer mit Hilfe einer Prüfungssoftware analysiert. Diese Software darf nicht auf dem unternehmenseigenen Rechner installiert werden, sondern befindet sich auf dem Rechner des Betriebsprüfers.

So muss das Unternehmen die verlangten Daten auf Datenträgern in einer für die Prüfungssoftware lesbaren Form zur Verfügung stellen.

Hier finden Sie detaillierte Informationen:

<http://www.gdpdu-portal.com/Gdpdu.html>

Was bietet das Programm GDPdU in Perfacto?

Über das Programm „GDPdU-Exportschnittstelle“ können Sie die geforderten Unternehmensdaten für die Prüfungssoftware exportieren.

Hierzu geben Sie einen „Exportpfad“ an und wählen den zu exportierenden Buchungszeitraum aus. Sie haben zudem die Möglichkeit, die Dateinamen frei zu definieren.

The screenshot shows a dialog box titled "Datenexport" with the following fields and options:

- Exportpfad:** C:\Dokumente und Einstellungen\kja\Desktop
- Exportart:** GDPDU Export
- Wirtschaftsjahr:** 2009 (01.01.2009 - 31.12.2009)
- Buchungsdatum:** 01.01.2009 bis 31.12.2009
- Verkehrszahlen Dateiname:** GDPDU_VZ.txt
- Buchungsbewegungen Dateiname:** GDPDU_BEW.txt
- Scheduler-Einstellungen:**
 - Dropdown: im Vordergrund
 - Buttons: Job einrichten..., Job starten

I. Auslagerung von Buchungsbewegungen:

Buchungsbewegungen:		
Es werden alle Buchungsbewegungen eines Wirtschaftsjahres und eines Buchungskreises in eine Datei exportiert.		
Feldtrenner ist ein " ", Dezimaltrenner ist das ",",		
Name	Typ	Bemerkung
Bsld	INTEGER	Eindeutige Id eines Buchungssatzes wird vom System vergeben.
Btld	INTEGER	Eindeutige Id eines Buchungsteils wird vom System vergeben.
Journalld	VARCHAR	Journalnummer des Buchungssatzes
BelegDatum	TIMESTAMP	Belegdatum (tt.mm.jjjj)
VerarbeitungsDatum	TIMESTAMP	Verarbeitungsdatum - Datum der Buchungsverarbeitung in Perfacto ((tt.mm.jjjj)
BuchungsDatum	TIMESTAMP	Buchungsdatum - Datum entscheidet über den Buchungsmonat (tt.mm.jjjj)
KontoNummer	VARCHAR	
KtoNoPersNBuch	VARCHAR	Personenkontonummer - Kontonummer des im Nebenbuch bebuchten Kontos
Betrag	NUMERIC	Betrag (100,00)
SollHabenKz	INTEGER	0 - Soll, 1 - Haben
BelegNummer	VARCHAR	
BuchungsArt	VARCHAR	
Text	VARCHAR	
infoGegenkonto	VARCHAR	das evtl. gefüllte Gegenkonto bei Aufteilungsbuchungen ist das Feld leer
Prozentsatz	NUMERIC	Steuerprozentsatz
SteuerKz	INTEGER	
steuerart	INTEGER	1- Vorsteuer 2 - Mehrwertsteuer 3 - Innergem. Erwerb, 4 - UstG 13b

SQL

--- **Kontenbewegungen** ----

```

select Fbuchungssatz.bsid,
       Fbuchungsteil.btid,
       Fbuchungssatz.Journalld,
       Fbuchungssatz.BelegDatum,
       Fbuchungssatz.VerarbeitungsDatum,
       Fbuchungssatz.BuchungsDatum,
       Fbuchungsteil.KontoNummer,
       Fbuchungsteil.KtoNoPersNBuch,
       Fbuchungsteil.Betrag,
       Fbuchungsteil.SollHabenKz,
       Fbuchungsteil.BelegNummer,
       Fbuchungsteil.BuchungsArt,
       Fbuchungsteil.Text,
       Fbuchungsteil.infoGegenkonto,
       ASteuertabelle.Prozentsatz,
       ASteuertabelle.SteuerKz,
       Fsteuer.steuerart
from Fbuchungsteil
join Fbuchungssatz on Fbuchungssatz.bsid=Fbuchungsteil.buchungssatzid
left join Fsteuer on Fsteuer.Id=Steuerkzld
left join ASteuertabelle on ASteuertabelle.SteuerID=Fsteuer.steuersatzid
where Fbuchungsteil.btbuchungsdatum between '2009-01-01' and '2009-12-31'
order by kontonummer
       and Fbuchungsteil.buchungseinheitid=?

```

II. Auslagerung von Sachkontenverkehrszahlen:

Sachkontenverkehrszahlen

Es werden alle Kontenverkehrszahlen eines Wirtschaftsjahres und eines Buchungskreises in eine Datei exportiert.

Feldtrenner ist ein "|", Dezimaltrenner ist das ",",

Name	Typ	Bemerkung
Nummer	INTEGER	Buchungskreisnummer
Bezeichnung	VARCHAR	Bezeichnung
BuchungseinheitId	INTEGER	Interne Id des Buchungskreies
nummer	VARCHAR	Kontonummer
Bezeichnung	VARCHAR	Bezeichnung
Kontold	INTEGER	Interne Id des Kontos
Monat	INTEGER	Kalendermonat
Jahr	INTEGER	Kalenderjahr (2004)
EbVz	NUMERIC	Eröffnungsbilanzwert
SollVz	NUMERIC	Monatssollsaldo
HabenVz	NUMERIC	Monatshabensaldo
KontoEigenschaftId	INTEGER	Kontoeigenschaft 1 - Sachkonto 2 - Debitor 3- Kreditor

SQL

select

Fbuchungseinheit.Nummer,
 Fbuchungseinheit.Bezeichnung,
 Fkonto.buchungseinheitid,
 Fkonto.nummer,
 Fkonto.Bezeichnung,
 Fkonto.kontoid,
 Monat,
 jahr,
 EbVz,
 sollvz,
 habenvz,
 FKontenEigenschaft.KontoEigenschaftId

from FKontenVerkehrszahl join Fkonto on
 Fkonto.Kontold=FKontenVerkehrszahl.kontoid join
 Fbuchungseinheit on
 Fbuchungseinheit.Id=FKonto.buchungseinheitid join
 FKontenEigenschaft on
 FKontenEigenschaft.kontoid=FKontenVerkehrszahl.kontoid
 and FKontenEigenschaft.KontoEigenschaftId<5
 where buchungseinheitid=??

9.5. Export- und Kundenindividuelle Schnittstellen

Perfacto bietet Ihnen eine Reihe von Schnittstellen zum Exportieren von Perfacto-Daten. Bei Bedarf und Interesse richten wir Ihnen diese Schnittstellen gerne ein. Hierbei handelt es sich um eine kostenpflichtige Dienstleistung. Wenden Sie sich zu diesem Thema an die Perfacto-Hotline.



9.6. Archivierung -> Archivbarcodepool



Buchung mit Barcode



Suchen im Barcode Pool & verslagworten mit Buchungssatzdaten



Anzeige der Dokumente



Dokumentenabfrage mit Hilfe des Barcodes



Liefern des Dokuments aus dem Archiv



Einrichtung:

I. Schlagwort Typen

Hier erhalten Sie eine Übersicht, über die mit einem Barcode getätigten Buchungen.

Schlagwort-extern	NAME	Schlagwort-intern	Typ-extern	Typ-intern	Beschreibung	Modeller
F_AHM	AHM		variable		F_Ahm	ohne
F_STR	STR		variable		F_Strasse	ohne
WRTMID	DocTypeID		variable		VornameHeld	ohne
BEZ	BEZ		variable		Beschreibung	ohne
F_BED	BEID		variable		F_BED	ohne
DFPD	Dfloor		variable		Dfloor	ohne
WGRND	DocDes		variable		VornameHeld	ohne
F_BND	BNDN		variable		F_Buchungsmonat	ohne
F_KTO	KREGR		variable		F_Kontoklasse	ohne
OTDATE	ChartDate		variable		Chart Date	ohne
F_OKT	Okt		variable		F_Okt	ohne
F_DAT	BEIDAT		variable		F_Besuchdatum	ohne
F_MET	Dfloor		variable		F_Maßstab	ohne
YGD	DocID		variable		VornameHeld	ohne
F_BTR	BTRN		variable		F_BTRN	ohne
F_ETC	ETC		variable		Schlüssel	ohne
F_BPD	BRPDAT		variable		F_Archivierungsdatum	ohne
SC	Barcode		variable		Barcode	ohne
F_GKT	KOCTOAR		variable		F_Gekehrstab	ohne
F_KTB	KOCTO		variable		F_Kontobestimmung	ohne
F_IC	EMR		variable		F_Barcode	ohne
F_BEN	MGRN		variable		F_Buchungsnummer	ohne
F_BNR	BEUMR		variable		F_Buchnummer	ohne
F_TSL	ETIT		variable		F_Buchungstext	ohne
F_BEB	MGRNH		variable		F_Buchungstextbeschreibung	ohne

II. Dokumententypen

Hier erhalten Sie eine Übersicht über die Dokumente, die sich im Proxess-Barcodepool befinden.

Dokumententyp-intern	Dokumententyp-extern
ER	ER
STO	STO
SGLST	SGLST
ETC	ETC
KTORL	KTORL
SRN	SRN
BL	BL
MGRN	MGRN
MAZV	MAZV
GU	GU

III. Dokumentenverschlagwortung

In der Buchungserfassung haben Sie die Möglichkeit einen Barcode zu erfassen. Mit dessen Hilfe werden die Buchungssatzdaten an Proxess übergeben. Für den Fall, dass ein entsprechender Beleg im Barcode-Pool vorhanden ist, werden die Buchungssatzdaten zur Verschlagwortung herangezogen und das Dokument wird in Proxess abgelegt. Über die Dokumentenverschlagwortung können Sie manuell eine Verschlagwortung durchführen.

IV. Buchungsarten

Im Programm Buchungsarten wird bestimmt, ob für eine Buchungsart ein Barcode zwingend erfasst werden muss. Zudem bestimmen Sie den Dokumententyp, unter dem das entsprechende Dokument abgelegt werden soll.

V. Archivieren von „freien“ Dokumenten

In der Schnellauskunft haben Sie die Möglichkeit, bestimmte Dokumente hinter einem Buchungssatz oder einem Konto abzulegen. Hierzu öffnen Sie die Funktion „Archivanzeige“ oder auf einer Buchungsbewegung die Funktion „Buchungsteildokumente anzeigen/hinzufügen“.

10. Index

1

100 % Basis für Auswertung setzen.....	122
100 % Basis für Auswertungsposition setzen	123
13b-steuerfähige Konten.....	254

A

Abschluss.....	246
Abschlussperre	434
Abweichungsdarstellung	117
Abzüge.....	406
Abzüge bearbeiten	222
Abzugsarten	404
Abzugskontierung.....	409
Abzugsverkehrszahlen.....	51
Adressen.....	57
Anlagenkonto	354
Ansicht.....	41
Anzahlungsinformation	246
Archivanzeige	62
Archivierung	
Archivbarcodepool.....	487
Aufbau Berichtswesen.....	112
Aufbau Betriebswirtschaftliche Auswertung.....	110
Aufbau Kostenstellenauswertung	111
Aufteilungsbuchungen	230
Ausdrucksteuerung	117
Außenstandsdauer	90
Außenstandsdauer-Berechnung.....	90
Außenstandsdauer-Liste.....	93
Auswertungseinstellungen	165
Automatisch Vorselektieren.....	223
Automatische Umbuchung.....	362

B

Bankeinzug	58, 341
Ausgangsbuch	342
Banken.....	427
Banken importieren	427
Barcode	211
Barcode erfassen.....	412
Bearbeitungssperre	434
Beispiele	
Summensteuerung.....	115
Belegarten	418
Belegdatum	208
Belegdatum editierbar	416

Berechtigung

Kostenstellenauskunft berechtigen	474
Mitarbeitergruppenberechtigung.....	469
Sachkontenauskunft berechtigen	472
Universalberechtigung.....	472
Berechtigungen.....	468
Berichtswesen.....	109
Betriebswirtschaftliche Auswertung.....	113
Konfiguration	145
Kostenstellenauswertung	125
Mehrfachdruck	137
Spaltenkonfiguration	157
Berichtsweseneinstellungen	167
Bewegungen Alt-Fibu	62
BIC438	
Briefeinstellungen	
Drucktexte	445
Buchen	194
Buchungsarten	411
Buchungsbewegungen	52
Buchungsdatum	209
Buchungserfassung	195
Kostenstellenerfassung.....	232
Kostenträgererfassung	234
Buchungserfassungsmaske	206
Buchungskreis	
Neuanlage.....	429
Buchungskreisverwaltung.....	428, 445
Berechtigungen.....	440
Briefeinstellungen.....	445
Einstellungen	433
Kostenstellen/Controlling	442
Mahnstufenvorgaben	443
Unternehmensvorgaben.....	436
Verteilgrößen.....	439
Wirtschaftszeiträume	434
Buchungskreiswechsel	194
Buchungssatzauskunft	74
Buchungssätze	54
Buchungsstapel anzeigen.....	245
Buchungsteile.....	123
Buchungstext	211

D

Datenprüfung.....	264
Datumseingabe	209
Debitoren-Forderungsübersicht	87
Debitorenkontenstamm.....	361
Debitorenliste	101
Desktop-Verknüpfung.....	38

DGD-Kennzeichen.....	416
Direkterfassung	196
Diverser	362
Drucktexte.....	445

E

EB-Vortrag	264
Eingabefeld fixieren.....	212
Einzelwertberichtigung	369
Einzelwertberichtigung (EWB).....	268
Elster	255
Erfassungsbereich	207
Erhaltener Abzug.....	406
Eröffnungsbilanzkonto	354
EU-steuerfähige Konten	254
Exportschnittstellen	487

F

Favoriten	41
Felder in Perfacto	
Datumsfeld.....	34
Kalender	35
Pflichtfeld	34
Textfeld	38
Fenster	41
Filiale	425
Finanzämter	424
Finanzämter importieren	424
Firmenlogo	447
Fixbuchung	204
Forderungssammelkonto	354
Forecast	
Berechnungsmethoden.....	190
ForeCast	189
Formel Details anzeigen	124, 134
Formelknoten einfügen	150
Freistellungsauftrag prüfen.....	416

G

GDPdU-Exportschnittstelle.....	483
Geringfügigkeitslimit	228
Geschäftsvorfall.....	207, 457
Berechtigungen.....	460
Sondergeschäftsvorfälle für ECORO.....	462
Standardgeschäftsvorfälle.....	461
Gewährter Abzug	406
Gewichtung	177

H

Hausbank	354, 356, 381
----------------	---------------

I

IBAN	438
Importbedingungen	459, 481
Infobereich.....	213

J

Journaldruck	240
--------------------	-----

K

Kassenbuch	102
Kassenbelegauskunft	104
Kassenbuchauskunft	102
Kassenstamm	395
Kaufvertragsverweise	60, 369
Konditionen	283, 365, 420
Konditionsvorlage	366
Konfiguration	
Auswertungsschema.....	146
Konsolidierung	143
Kontakthistorie	59
Kontenart	114, 353
Kontenaufgabe.....	354
Kontendruck.....	243
Konteneigenschaften	352
Konteninfo	58
Kontenselektion	114
Kontenübersicht.....	49
Kontextmenü	19
Kontextmenü Bewegungstabelle	53
Kontoauszug	347
Kontoauszugsimport	477
Kontrollsumme aufnehmen	238
Kontrollsumme löschen	240
Kontrollsummen	237
Kontrollsummen anzeigen	239
Kostenartenliste	73
Kostenrechnungsauskunft	69
Kostenstellenauskunft	71
Kostenstellen-Bewegungsauskunft.....	70
Kostenträgerauskunft	72
Kostenstellen Umsätze.....	66
Kostenstellen/Controlling	442
Kostenstellenverteilvorgabe	358

Kostenträger Umsätze	68
Kostenträgerstamm	386
Kreditorenstammdaten	378
Kreditoren-Verbindlichkeitsübersicht	89
Kundenindividualfelder	455

L

Leerknoten einfügen	147
Limit	362
Logbuch	193

M

Mahngruppe	363
Mahnposition	324
Bearbeiten	324
Mahnstufenvorgaben	443
Mahnungen drucken	328
Mahnungen/Kontoauszug	56
Mahnvorschlag	
Ändern	320
Bearbeiten	320
Erstellen	320
Löschen	320
Neuanlage	316
Übertragen ins Ausgangsbuch	327
Mahnwesen	314
Kommunikationsweg ändern	323
Manuelles Steuerkonto	355
Markieren von Datensätzen	23
max. Abzug verwenden	222
Menü	40
Info	42
Menüleiste	18
Mitarbeiterereinstellungen	463
Mitarbeitergruppenberechtigung	469
Mitteilungsschreiben	57, 225, 343
Drucken	347
Monatsanteil-Vorlage für Planzahlen	179
MwSt.-fähige Konten	253

N

nächste Schecknummer	357
Nettofälligkeit	366
Netviewer starten	15
Neuanlage Wirtschaftsjahr	435
Note erstellen	43

O

Offene Posten	55
OP-Arten	415
OP-Ausgleich	218
OP-Auskunft	75
Altersstruktur	82
Debitoren OP-Auskunft	79
Erweiterte OP-Auskunft	77
Kreditoren OP-Auskunft	80
Kursdifferenzübersicht	84
OP-Info	76
Sachkonten OP-Auskunft	81
OP-Bearbeitung	216, 278
OP-Buchungsassistent	219
Sonderfunktionen	222
Tastaturbelegung	221
OP-Neuanlage	217
OP-Schnellsuche	280
OP-Veränderung	278

P

Perfacto beenden	16
Perfacto starten	16
Personenkonto-Saldenliste	85, 98
Planerfassung	184
Planimport	187
Plan-Importdatei	189
Planung	180
Planerfassung	180
Planwerte	183
Positionsarten	398
Primanota-Bereich	214
Programmoberfläche	17

R

Register	22
Restbehandlung	224
Rundungsart	405

S

Sachkonten	
Individualfelder	360
Verzinsung	359
Zinsgruppenvorgaben	454
Sachkontenplan	97
Sachkontenstamm	351

Sachkonten-Verzinsungslauf	270
Sammelkontodruck	353
Schnellauskunft	44
Ansichtsauswahl.....	466
Buchungsdatumvorgabe	467
Suchfelder	44
Schnellauskunftseinstellungen	466
Schnittstellen.....	475
MT940-Import.....	476
XML-Import	475
Selektion speichern	43
Selektionen.....	25
Sofortrabatt.....	366
Sondertasten Erfassungsmaske	211
Sonderzahlungsziel	
Beispiele.....	284
Sortierung und Layout.....	447
Spaltenkonfiguration	157
Beispiele.....	164
Sperrübersicht.....	105
Kontosperren	106
Kostenstellen-/trägersperren.....	108
OP-Sperren.....	107
Sprachen.....	446
Stammdaten.....	351
Stammdatenkopierer	399
Stapel	
Ändern	199
Anzeigen.....	199
Einplanen	202
Einstellungen.....	201
Korrigieren	200
Löschen	199
Neu Anlegen.....	198
Sammeländerung	200
Summen	200
Verarbeiten	202
Stapelerfassung	197
Statusleiste.....	18
Steuer-Arten.....	402
Steuerbehandlung	405
Steuerschlüssel.....	401
Suchen.....	24
Summensteuerung	115
Symbole.....	53
Systemkonto.....	352

T

Tabellen.....	27
Ausblenden	28
Filtern.....	30

Reihenfolge ändern	28
Sortierung.....	29
Spaltenbreite und Zeilenhöhe bearbeiten	29
Summenzeilen anzeigen	31
Tabellenausgabe.....	32
Tabellenprofil speichern	33
Tagesverkehrszahlen.....	51
Tastenkombinationen	20
Teilausgleich.....	223

U

Umsatzliste nach Bewegungen	94
Umsatzsteuerverprobung	248
Prüfungen	251
Umverteilung	173
Beispiel	173
Umverteilung Szenario.....	177
Umverteilung Zielschema	175
Umverteilungsauskunft.....	140
Umverteilungsdetails	142
Umverteilungslauf.....	139
Umverteilungsszenario	126
Unternehmensstruktur	126
Unternehmensstruktur	153
Unternehmensvorgaben.....	436

V

Verband	361
Verbands-Importschnittstellen	482
Verbindlichkeitssammelkonto	354
Vergleichsliste debitorische Kreditoren	269
Verkehrszahlen	50
Verteilgrößenknoten einfügen.....	151
Verteilgrößenstamm	462
Vertrieb.....	426
Verzinsung	369
Vorgaben.....	400
Vorsteuerfähige Konten.....	253
Vortragswerte	266

W

Währungskurse	423
Warenkreditversicherung	389
Meldeliste.....	99
Wechsel	61
Wechselauskunft	96
Wechselerfassung.....	236

Wechselflege	348
Werkzeugleiste	18
Werteselektion	114
Wirtschaftsjahr	
Löschen	435
Sperrern.....	434
Wirtschaftszeiträume	434
WKV	
Einzelvertrag	372
Pauschalvertrag.....	374
Versicherer	375
WKV-Info	61
WKV-Vertragsdaten.....	372

Z

Zahltag	421
Zahlungsausgangsbuch.....	312
Zahlungshistorie	63
Zahlungskonditionen	419
Zahlungsregulierung.....	292
Zahlungsvorschlag	
Ändern	297
Ausgangsbuch	308

Bearbeiten	298
Drucken	311
Erstellen	297
Fehler anzeigen.....	309
Löschen.....	297
Neuanlage.....	294
Zuordnen	307
Zahlungsvorschlagsbearbeitung.....	292
Zahlungsweg	363, 380
Zeitraumauswahl	114
Ziel Kostenstelle	176
Zinsausgangsbuch	338
Zinsrechnung.....	329, 368
Zinsrechnungen.....	56
Zinsrechnungsgruppen.....	450
Zinsvorschlag	
Ändern	332
Bearbeitung	333
Drucken	337
Erstellen	332
Löschen	332
Neuanlage.....	330
Übertragen ins Ausgangsbuch	337
Zusammenfassende Meldung	258