

# Inhaltsverzeichnis

|            |                                                     |           |
|------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>EINFÜHRUNG IN DIE BUCHHALTUNG.....</b>           | <b>8</b>  |
| <b>1.1</b> | <b>Konten.....</b>                                  | <b>8</b>  |
| 1.1.1      | Kontenplan .....                                    | 8         |
| 1.1.2      | Stelligkeit .....                                   | 8         |
| 1.1.3      | Personenkonten .....                                | 8         |
| 1.1.4      | Sachkonten .....                                    | 9         |
| 1.1.5      | Wendekonten .....                                   | 9         |
| 1.1.6      | DAVON-Konten .....                                  | 10        |
| 1.1.7      | Eventualverbindlichkeiten .....                     | 10        |
| 1.1.8      | Eventualforderungen .....                           | 10        |
| 1.1.9      | Automatische Konten.....                            | 11        |
| 1.1.10     | Steuerkonten.....                                   | 12        |
| 1.1.11     | Rechnende Konten .....                              | 12        |
| 1.1.12     | Mehrwertsteuercodes .....                           | 13        |
| 1.1.12.1   | Die Mehrwertsteuercodes .....                       | 13        |
| 1.1.12.2   | Die Ländercodes .....                               | 15        |
| 1.1.13     | Sperrkonten .....                                   | 15        |
| <b>2.</b>  | <b>ALLGEMEINES .....</b>                            | <b>16</b> |
| <b>2.1</b> | <b>Klinger FiBu .....</b>                           | <b>16</b> |
| 2.1.1      | Möglichkeiten .....                                 | 16        |
| 2.1.2      | Auswertungen .....                                  | 16        |
| 2.1.3      | Zusatzmodule.....                                   | 17        |
| <b>2.2</b> | <b>Systemvoraussetzungen.....</b>                   | <b>17</b> |
| <b>2.3</b> | <b>Installation .....</b>                           | <b>18</b> |
|            | Installation unter Windows2000 und XP .....         | 18        |
|            | Installation ab Windows Vista.....                  | 18        |
| 2.3.1      | Einrichten des Programm-Icons am Desktop .....      | 19        |
| 2.3.1.1    | Programm-Aufrufparameter .....                      | 19        |
| <b>2.4</b> | <b>Programmstart.....</b>                           | <b>20</b> |
| <b>3.</b>  | <b>DER HAUPTSCHIRM.....</b>                         | <b>21</b> |
| <b>3.1</b> | <b>Datei – Menüpunkt Generieren.....</b>            | <b>22</b> |
| 3.1.1      | Buchungen (WTRZ.DAT).....                           | 22        |
| 3.1.2      | AVZ-Daten (WTRZ.DAT) .....                          | 22        |
| 3.1.3      | Daten Ka/WB .....                                   | 22        |
| 3.1.4      | DVO-RZ Import .....                                 | 22        |
| 3.1.4.1    | RZ-Abruf Salden (MBIL) .....                        | 22        |
| 3.1.4.2    | RZ BWA-Detail Monatswerte (Bwadru) .....            | 22        |
| 3.1.4.3    | RZ OP-Daten (Opodru) .....                          | 22        |
| 3.1.5      | Sicherung rückspielen .....                         | 23        |
| 3.1.6      | Musterdisk (RLG-KKP, BWA-Kennzahlen).....           | 23        |
| 3.1.7      | Kopieren und Konten ändern (AWS 155 WTRZ.DAT) ..... | 23        |
| 3.1.8      | Buchungsanweisung (WTRZ-Datenimport) .....          | 24        |
| 3.1.9      | Personenstamm (Ascii-Datenimport) .....             | 24        |
| 3.1.10     | Excel-Datenimport .....                             | 24        |
| 3.1.10.1   | Kontenplan .....                                    | 25        |
| 3.1.10.2   | Personenstamm .....                                 | 25        |
| 3.1.10.3   | AVZ .....                                           | 25        |
| 3.1.10.4   | Planwerte .....                                     | 25        |
| 3.1.10.5   | Kostenstellen und Kostenträger.....                 | 25        |
| 3.1.10.6   | Artikel .....                                       | 25        |
| 3.1.11     | DN-Daten aus Lohn .....                             | 25        |
| 3.1.12     | Import von Daten aus anderen FiBu-Systemen.....     | 25        |
| <b>3.2</b> | <b>Datei – Menüpunkt Verwaltung.....</b>            | <b>26</b> |
| 3.2.1      | Index neu aufbauen: BH-Daten, Personenstamm .....   | 26        |
| 3.2.2      | User-Berechtigungen .....                           | 26        |
| 3.2.3      | XML-Verwaltung.....                                 | 26        |
| 3.2.4      | Datenreparatur .....                                | 26        |
| <b>3.3</b> | <b>Datei – Menüpunkt Export.....</b>                | <b>26</b> |

|          |                                            |    |
|----------|--------------------------------------------|----|
| 3.4      | Datei – Menüpunkt Druckereinstellung ..... | 26 |
| 3.5      | Kanzleikontenplan .....                    | 26 |
| 3.5.1    | KKP neu .....                              | 26 |
| 3.5.2    | KKP öffnen .....                           | 27 |
| 3.5.3    | Kanzleikontenplan bearbeiten .....         | 27 |
| 3.5.3.1  | Neuanlage Konto .....                      | 30 |
| 3.5.3.2  | Neuanlage Wendekonto .....                 | 32 |
| 3.5.3.3  | Neuanlage Gliederung .....                 | 32 |
| 3.5.4    | Zentrale WT-Beschriftung .....             | 33 |
| 3.6      | Datei – Menüpunkt Verzeichnis .....        | 34 |
| 3.7      | Neuer Betrieb .....                        | 36 |
| 3.8      | Auswahl eines Betriebes .....              | 36 |
| 4.       | DER BUCHUNGSSCHIRM .....                   | 37 |
| 4.1      | Die Menüs .....                            | 37 |
| 4.1.1    | Datei .....                                | 37 |
| 4.1.2    | Listen .....                               | 37 |
| 4.1.3    | Buchen .....                               | 38 |
| 4.1.4    | Protokoll .....                            | 38 |
| 4.1.5    | Fakt .....                                 | 38 |
| 4.1.6    | Steuer .....                               | 39 |
| 4.1.7    | Telebanking .....                          | 39 |
| 4.1.8    | Auswertung .....                           | 39 |
| 4.1.9    | Fenster .....                              | 40 |
| 4.1.10   | Hilfe .....                                | 40 |
| 5.       | VORBEREITUNG FÜR DAS BUCHEN .....          | 41 |
| 5.1      | Eingabe von Stamminformationen .....       | 41 |
| 5.1.1    | Einstellungen .....                        | 41 |
| 5.1.1.1  | Allgemein .....                            | 41 |
| 5.1.1.2  | OP .....                                   | 42 |
| 5.1.1.3  | Sperren .....                              | 44 |
| 5.1.1.4  | Ausgabe BH .....                           | 44 |
| 5.1.1.5  | Fenster .....                              | 44 |
| 5.1.1.6  | Druck .....                                | 45 |
| 5.1.1.7  | LEA, Info .....                            | 46 |
| 5.1.1.8  | AVZ .....                                  | 46 |
| 5.1.2    | Firmenbeschriftung, OP-Kunden .....        | 47 |
| 5.1.2.1  | Anschrift .....                            | 47 |
| 5.1.2.2  | OP .....                                   | 47 |
| 5.1.2.3  | Banken .....                               | 48 |
| 5.1.2.4  | Fakturierung .....                         | 48 |
| 5.1.2.5  | Finanz .....                               | 48 |
| 5.1.2.6  | Steuererklärungen .....                    | 48 |
| 5.1.2.7  | Steuerliche Vertretung .....               | 49 |
| 5.1.2.8  | Info .....                                 | 49 |
| 5.1.2.9  | Email .....                                | 49 |
| 5.1.2.10 | Vertreter .....                            | 49 |
| 5.1.3    | OP-Lieferanten .....                       | 49 |
| 5.2      | Definition der Wirtschaftsjahre .....      | 50 |
| 5.2.1    | Wirtschaftsjahr .....                      | 50 |
| 5.2.2    | Wechsel des Buchungsjahres .....           | 50 |
| 6.       | BUCHEN .....                               | 51 |
| 6.1      | Das Buchungsfenster .....                  | 52 |
| 6.1.1    | Eingabefelder .....                        | 52 |
| 6.1.1.1  | Eingabe der Kontonummer .....              | 52 |
|          | Aufruf des Kontos .....                    | 52 |
|          | Suchregister .....                         | 53 |
|          | Auswahlliste .....                         | 53 |
|          | Anlegen von Konten oder Gegenkonten .....  | 54 |
| 6.1.1.2  | Das Buchungsdatum .....                    | 54 |
| 6.1.1.3  | Das Belegsymbol .....                      | 54 |
|          | Belegkreistabelle .....                    | 54 |
|          | Belegvorschlag .....                       | 55 |
| 6.1.1.4  | Die Fakturennummer .....                   | 55 |
| 6.1.1.5  | Das Betragfeld .....                       | 55 |

|            |                                                                                                                                |           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.1.1.6    | Der Mehrwertsteuercode .....                                                                                                   | 56        |
|            | MWC-Tabelle.....                                                                                                               | 56        |
| 6.1.1.7    | Der Buchungstext.....                                                                                                          | 57        |
| 6.1.1.8    | Der Ländercode .....                                                                                                           | 57        |
| 6.1.1.9    | Der Fremdwährungscode .....                                                                                                    | 57        |
| 6.1.1.10   | Der Fremdwährungsbetrag.....                                                                                                   | 57        |
| 6.1.1.11   | Die Kostenstelle .....                                                                                                         | 58        |
| 6.1.1.12   | Das Leistungsdatum .....                                                                                                       | 58        |
| 6.1.2      | Konfiguration der Eingabezeile/Optionen .....                                                                                  | 58        |
| 6.1.3      | Ein/Ausschalten der Eingabefelder .....                                                                                        | 59        |
| 6.1.4      | Steuerungstasten (zur Navigation).....                                                                                         | 59        |
| 6.1.5      | Funktionstasten.....                                                                                                           | 60        |
| 6.1.6      | Die Icons beim Buchen.....                                                                                                     | 60        |
| 6.1.7      | Buchungsmodi .....                                                                                                             | 61        |
| 6.1.7.1    | Einzelbuchung - Buchung mit 9993 .....                                                                                         | 61        |
| 6.1.7.2    | Automatische Sammelgegenbuchung - Buchung mit 9995 .....                                                                       | 62        |
| 6.1.7.3    | Splitbuchung .....                                                                                                             | 62        |
|            | Buchungsart .....                                                                                                              | 63        |
|            | Split-Modus: Konto/Gegenkonto .....                                                                                            | 63        |
|            | Aufteilung nach FNR .....                                                                                                      | 64        |
|            | F4-OP-Auflistung in der Splitbuchung.....                                                                                      | 64        |
| 6.1.8      | Buchungs-Automatiken.....                                                                                                      | 65        |
| 6.1.8.1    | Teilrechnung/Schlussrechnung.....                                                                                              | 65        |
| 6.1.8.2    | E/A-Rechner: Buchungsmodus mit OP-Führung und automatischer Umbuchung/Verrechnung/Erfolg .....                                 | 65        |
| 6.1.8.3    | Übernahme von MWC7xx, Kostenstelle, Kostenträger in die Zahlungsbuchung .....                                                  | 65        |
| 6.1.8.4    | Automatischer Soll-Haben Vorschlag .....                                                                                       | 65        |
| 6.1.9      | Spezielle Buchungen .....                                                                                                      | 65        |
| 6.1.9.1    | Nettoeingabe + MWSt-Betrag .....                                                                                               | 65        |
| 6.1.9.2    | Anzahlungen .....                                                                                                              | 66        |
|            | EB.....                                                                                                                        | 66        |
| 6.1.10     | Buchen mit Fremdwährungen .....                                                                                                | 67        |
| 6.1.10.1   | Eingabezeile zum Buchen mit Fremdwährungen .....                                                                               | 67        |
| 6.1.10.2   | Buchen mit FWC und Fremdwährungsbetrag .....                                                                                   | 67        |
| 6.1.10.3   | Buchen nur mit FWC (ohne FW-Betrag) = kurze Eingabezeile .....                                                                 | 68        |
| 6.1.10.4   | FW-Eingabe und Änderung mit dem  -Icon ..... | 68        |
| 6.1.10.5   | Splitbuchung mit Fremdwährung .....                                                                                            | 68        |
| <b>6.1</b> | <b>Das Kontofenster.....</b>                                                                                                   | <b>69</b> |
| 6.1.11     | Detaillfunktion (Auflisten eines Kontos) .....                                                                                 | 69        |
| 6.1.12     | Ändern einer Buchung .....                                                                                                     | 70        |
| 6.1.13     | Löschen einer Buchung .....                                                                                                    | 70        |
| 6.1.14     | Neueingabe einer Buchung .....                                                                                                 | 71        |
| 6.1.15     | Buchungen und Belege wiederholen/stornieren .....                                                                              | 71        |
| 6.1.16     | Druck .....                                                                                                                    | 71        |
| 6.1.17     | OP.....                                                                                                                        | 72        |
| 6.1.18     | Beschriftung .....                                                                                                             | 72        |
| 6.1.19     | Monate.....                                                                                                                    | 72        |
| 6.1.20     | Memo.....                                                                                                                      | 73        |
| 6.1.21     | Belegprüfung.....                                                                                                              | 73        |
| 6.1.22     | Zinsberechnung .....                                                                                                           | 73        |
|            | Aufruf der Berechnung .....                                                                                                    | 73        |
|            | Berechnung der Zinsen .....                                                                                                    | 74        |
| <b>6.2</b> | <b>Das Gegenkontofenster.....</b>                                                                                              | <b>74</b> |
| <b>7.</b>  | <b>PROTOKOLL.....</b>                                                                                                          | <b>75</b> |
| <b>7.1</b> | <b>Suche von Buchungen .....</b>                                                                                               | <b>75</b> |
| <b>7.2</b> | <b>Sortierungen .....</b>                                                                                                      | <b>76</b> |
| <b>7.3</b> | <b>Kontrolle .....</b>                                                                                                         | <b>76</b> |
| 7.3.1      | Kassa/Bank-Kontrolle .....                                                                                                     | 76        |
| 7.3.1.1    | Tagessaldo-Kontrolle .....                                                                                                     | 76        |
| 7.3.1.2    | Kassenstandsprüfung .....                                                                                                      | 77        |
| 7.3.2      | USt-Verprobung .....                                                                                                           | 78        |
| 7.3.3      | Weitere Kontrollmöglichkeiten .....                                                                                            | 78        |
| <b>8.</b>  | <b>LISTEN.....</b>                                                                                                             | <b>79</b> |
| <b>8.1</b> | <b>Menüpunkt Listen.....</b>                                                                                                   | <b>79</b> |
| 8.1.1      | Kontenplan bearbeiten.....                                                                                                     | 79        |
| 8.1.2      | Spezialfunktionen (Konto-ID, Kennzahlen, etc.).....                                                                            | 80        |
| 8.1.2.1    | Konto IDS .....                                                                                                                | 80        |
|            | Konto-IDs: Suchfunktion.....                                                                                                   | 81        |
|            | Übernahme des BHC - Automatik mit Konto-ID.....                                                                                | 81        |

|             |                                                                     |            |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|------------|
| 8.1.2.2     | Konten-Identifikations- und Buchungstexte .....                     | 82         |
|             | Aufruf der Identifikationstexte im Kontenplan .....                 | 82         |
|             | Verwaltungsfunktion / Liste der Identifikationstexte .....          | 82         |
|             | Identifikationstexte beim Buchen .....                              | 83         |
|             | Identifikationstexte im Kassa-/Bankbuch und Wareneingangsbuch ..... | 83         |
| 8.1.2.3     | Erklärungskennzahlen .....                                          | 84         |
| 8.1.2.4     | Abweichung: KKP - Individueller KP .....                            | 84         |
| 8.1.3       | Anzeige: .....                                                      | 84         |
| 8.1.4       | Personenstamm .....                                                 | 84         |
| 8.1.4.1     | Neuanlage .....                                                     | 85         |
| 8.1.4.2     | Ändern .....                                                        | 89         |
| 8.1.5       | OP-Listen .....                                                     | 89         |
| 8.1.6       | BWA-Kontenplan .....                                                | 90         |
| 8.1.7       | Budget, Planung, Korrektur .....                                    | 90         |
| 8.1.7.1     | Korrekturwerte .....                                                | 90         |
| 8.1.7.2     | Planwerte .....                                                     | 91         |
| 8.1.8       | Kostenrechnung .....                                                | 92         |
| 8.1.9       | FW-Kurse .....                                                      | 93         |
| 8.1.9.1     | Verwaltung der Kurstabellen .....                                   | 93         |
| 8.1.9.2     | Neuanlage von Fremdwährungskursen .....                             | 94         |
| 8.1.9.3     | Ändern .....                                                        | 94         |
| <b>9.</b>   | <b>DIE OFFENE POSTEN BUCHHALTUNG .....</b>                          | <b>95</b>  |
| <b>9.1</b>  | <b>Voraussetzungen .....</b>                                        | <b>95</b>  |
| <b>9.2</b>  | <b>Beschriftungen .....</b>                                         | <b>95</b>  |
| 9.2.1       | Zahlungsbedingungen .....                                           | 96         |
| 9.2.1.1     | Allgemeine Zahlungsbedingungen .....                                | 96         |
| 9.2.1.2     | Kontobezogene Zahlungsbedingungen .....                             | 96         |
| 9.2.1.3     | Rechnungsbezogene Zahlungsbedingungen .....                         | 96         |
| 9.2.2       | Skonto .....                                                        | 96         |
| 9.2.3       | Differenzkonten .....                                               | 96         |
| <b>9.3</b>  | <b>Buchen der Offenen Posten .....</b>                              | <b>97</b>  |
| 9.3.1       | Verbuchen von Rechnungen .....                                      | 97         |
| 9.3.2       | Das OP-Fenster und seine Funktionen .....                           | 97         |
| 9.3.2.1     | Zuordnen .....                                                      | 98         |
| 9.3.2.2     | Vorschlag .....                                                     | 98         |
| 9.3.2.3     | Beschriftung .....                                                  | 98         |
| 9.3.2.4     | Organisation .....                                                  | 98         |
| 9.3.2.5     | Druck .....                                                         | 98         |
| 9.3.2.6     | Detail .....                                                        | 98         |
| 9.3.2.7     | Zahlungsbedingungen .....                                           | 99         |
| 9.3.2.8     | Überweisung .....                                                   | 99         |
| 9.3.2.9     | Ausbuchen von Offenen Posten .....                                  | 99         |
| 9.3.2.10    | OP-Text .....                                                       | 99         |
| 9.3.3       | Verbuchung von Zahlungen .....                                      | 99         |
| 9.3.3.1     | Fakturennummer ist bekannt .....                                    | 99         |
| 9.3.3.2     | Fakturennummer ist unbekannt .....                                  | 100        |
| 9.3.3.3     | Korrektur Rechnungsbetrag .....                                     | 100        |
| 9.3.3.4     | Skonto korrekt .....                                                | 100        |
| 9.3.3.5     | Zu wenig Skonto abgezogen .....                                     | 101        |
| 9.3.3.6     | Zu hoher Skonto abgezogen .....                                     | 102        |
| 9.3.4       | Zahlungsausgleich mehrerer Rechnungen .....                         | 102        |
| 9.3.5       | Nachträglicher Zahlungsausgleich .....                              | 103        |
| 9.3.6       | Lieferantenzahlungen in der OP .....                                | 104        |
| <b>9.4</b>  | <b>OP mit Fremdwährungen .....</b>                                  | <b>105</b> |
| <b>9.5</b>  | <b>OP für Bestandskonten .....</b>                                  | <b>106</b> |
| <b>9.6</b>  | <b>Die OP-Listen .....</b>                                          | <b>106</b> |
| 9.6.1       | Die Funktionen der OP-Listen .....                                  | 106        |
| <b>9.7</b>  | <b>OP-Korrektur .....</b>                                           | <b>107</b> |
| <b>10.</b>  | <b>AUSWERTUNGEN .....</b>                                           | <b>108</b> |
| <b>10.1</b> | <b>Allgemeines .....</b>                                            | <b>108</b> |
| 10.1.1      | Die Titelleiste .....                                               | 108        |
| 10.1.2      | Die Ausgabemöglichkeiten .....                                      | 109        |
| 10.1.2.1    | Vorschau .....                                                      | 109        |
|             | Hyperlinksystem in der Vorschau .....                               | 109        |
|             | Inhaltsverzeichnis und Suchfunktion der Vorschau .....              | 111        |
| 10.1.2.2    | Druck .....                                                         | 113        |
| 10.1.2.3    | Überleitung in RTF, MS Word .....                                   | 113        |

|             |                                                                    |            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| 10.1.2.4    | Überleitung in MS Excel.....                                       | 114        |
| 10.1.2.5    | Ausgabe auf Textdatei / Datenträger (.TXT oder .XML).....          | 115        |
| 10.1.2.6    | Ausgabe auf PDF.....                                               | 115        |
| 10.1.2.7    | Ausgabe auf HTML .....                                             | 116        |
| <b>10.2</b> | <b>Bereich Protokoll.....</b>                                      | <b>118</b> |
| 10.2.1      | Lasche „Protokoll“ .....                                           | 118        |
| 10.2.2      | Lasche „Personen“ .....                                            | 119        |
| 10.2.3      | Lasche „BHC, Nova“ .....                                           | 120        |
| 10.2.4      | Lasche „Memo“ .....                                                | 120        |
| 10.2.5      | Lasche „Ka/WB“ .....                                               | 121        |
| <b>10.3</b> | <b>Bereich BH .....</b>                                            | <b>122</b> |
| 10.3.1      | Kontoblätter .....                                                 | 123        |
| 10.3.2      | Journal .....                                                      | 123        |
| 10.3.2.1    | Ausgabe auf Datenträger (BAO § 131) .....                          | 123        |
| 10.3.3      | Saldenliste.....                                                   | 124        |
| 10.3.4      | Endsalden (3 Jahre).....                                           | 124        |
| <b>10.4</b> | <b>Bereich UVA, ZM, KU .....</b>                                   | <b>125</b> |
| 10.4.1      | UVA Österreich .....                                               | 126        |
| 10.4.1.1    | Elektronische Übermittlung der UVA (U30) an Finanz-Online.....     | 126        |
|             | Elektronische Übermittlung von Selbstbemessungsabgaben (U31) ..... | 127        |
|             | Elektronische Übermittlung von Rückzahlungen .....                 | 127        |
| 10.4.2      | UVA Deutschland.....                                               | 127        |
| 10.4.3      | Zahlschein zur UVA .....                                           | 127        |
| 10.4.4      | USt-Ermittlung.....                                                | 127        |
| 10.4.5      | USt-Kontrolle, VSt-Verprobung .....                                | 127        |
| 10.4.6      | 12-Monatsliste .....                                               | 127        |
| 10.4.7      | USt-Erklärung U1 .....                                             | 128        |
| 10.4.8      | E18 Erklärung, Übermittlung .....                                  | 128        |
| 10.4.8.1    | Elektronische Übermittlung der E18 .....                           | 128        |
| 10.4.9      | Kammerumlage.....                                                  | 129        |
| 10.4.10     | KU-Zahlschein (optional mit UVA).....                              | 129        |
| 10.4.11     | Zusammenfassende Meldung (U13,14).....                             | 129        |
| 10.4.11.1   | Sonstige Leistungen B2B .....                                      | 130        |
| 10.4.11.2   | Barverkäufe für Einnahmen/Ausgaben-Rechner.....                    | 130        |
| 10.4.12     | ZABIL (Meldung der Zahlungsbilanz).....                            | 130        |
| 10.4.12.1   | Vorgehensweise bei Einnahmen/Ausgaben-Rechnern .....               | 130        |
| <b>10.5</b> | <b>OP-Auswertungen .....</b>                                       | <b>131</b> |
| <b>10.6</b> | <b>Übrige Laschen.....</b>                                         | <b>132</b> |
| <b>11.</b>  | <b>ANLAGE NEUES BJ, VORTRAG, FIXIERUNG .....</b>                   | <b>133</b> |
| <b>11.1</b> | <b>Die Shift-Operation.....</b>                                    | <b>133</b> |
| <b>11.2</b> | <b>Der Vortrag .....</b>                                           | <b>134</b> |
| 11.2.1      | Vortrag nur Personenkonten .....                                   | 134        |
| 11.2.2      | Vortrag nur Bestandskonten.....                                    | 134        |
| 11.2.3      | Gesamtvortrag (Personen- und Bestandskonten) .....                 | 134        |
| 11.2.4      | Einzelkonto vortragen .....                                        | 134        |
| 11.2.5      | EB-Buchung auf Einzelkonto.....                                    | 135        |
| 11.2.6      | Andere Vorträge.....                                               | 135        |
| <b>11.3</b> | <b>Buchungsstatistik .....</b>                                     | <b>136</b> |
| <b>11.4</b> | <b>Buchungen fixieren.....</b>                                     | <b>137</b> |
| <b>12.</b>  | <b>DER FIBU-EXPLORER .....</b>                                     | <b>138</b> |
| <b>12.1</b> | <b>Explorer-Darstellungen .....</b>                                | <b>139</b> |
| 12.1.1      | Diagramm.....                                                      | 139        |
| 12.1.2      | Salden .....                                                       | 140        |
| 12.1.3      | Buchungen .....                                                    | 140        |
| 12.1.4      | Buchungsreport.....                                                | 141        |
| 12.1.5      | Planwerte .....                                                    | 141        |
| 12.1.6      | Weitere Darstellungsmöglichkeiten .....                            | 142        |
| 12.1.7      | Konten-Explorer .....                                              | 142        |
| <b>13.</b>  | <b>VERWALTUNG .....</b>                                            | <b>144</b> |

|              |                                                                          |            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>13.1</b>  | <b>Sichern .....</b>                                                     | <b>144</b> |
| 13.1.1       | Sicherungsdateien versenden (per E-mail bzw. an Klinger Webservice)..... | 146        |
| <b>13.2</b>  | <b>Löschen .....</b>                                                     | <b>147</b> |
| <b>13.3</b>  | <b>Kopieren von .....</b>                                                | <b>148</b> |
| <b>13.4</b>  | <b>Konsolidierung .....</b>                                              | <b>149</b> |
| 13.4.1       | Filialen konsolidieren .....                                             | 150        |
| 13.4.2       | Konzern-BH.....                                                          | 150        |
| <b>13.5</b>  | <b>Konsolidierung Batch .....</b>                                        | <b>150</b> |
| <b>13.6</b>  | <b>Wiederherstellen BJ .....</b>                                         | <b>151</b> |
| <b>13.7</b>  | <b>Suchregister neu aufbauen.....</b>                                    | <b>151</b> |
| <b>13.8</b>  | <b>OP-Korrektur .....</b>                                                | <b>151</b> |
| <b>13.9</b>  | <b>Kontenplan-Umwandlung.....</b>                                        | <b>152</b> |
| 13.9.1       | Kontenplan adaptieren.....                                               | 152        |
| 13.9.2       | Die übrigen Menüpunkte.....                                              | 153        |
| <b>13.10</b> | <b>Kontoblattnummer rücksetzen .....</b>                                 | <b>154</b> |
| <b>13.11</b> | <b>Reparatur (Ausnahme) .....</b>                                        | <b>154</b> |
| <b>13.12</b> | <b>Index neu aufbauen .....</b>                                          | <b>154</b> |
| 13.12.1      | Personenstamm-Optimierung.....                                           | 154        |
| <b>13.13</b> | <b>XML-Verwaltung .....</b>                                              | <b>155</b> |
| <b>14.</b>   | <b>AUSGABE BUCHHALTUNG.....</b>                                          | <b>156</b> |
| <b>14.1</b>  | <b>Ausgabekennzeichen.....</b>                                           | <b>157</b> |
| <b>14.2</b>  | <b>Auswertungsschlüssel .....</b>                                        | <b>157</b> |
| <b>15.</b>   | <b>DRUCKEREINSTELLUNGEN .....</b>                                        | <b>158</b> |
| <b>16.</b>   | <b>MENÜ HILFE - INFOS.....</b>                                           | <b>159</b> |
| <b>17.</b>   | <b>SCHNITTSTELLE FÜR ASCII-DATEIEN.....</b>                              | <b>160</b> |
| <b>18.</b>   | <b>ANHANG .....</b>                                                      | <b>161</b> |

## Zur Leseweise des Handbuches

### Wortart

Hervorhebungen im Text  
Dialogfenster  
Felder/Bereiche in Dialogen  
Registerlaschen  
Buttons

### Darstellung

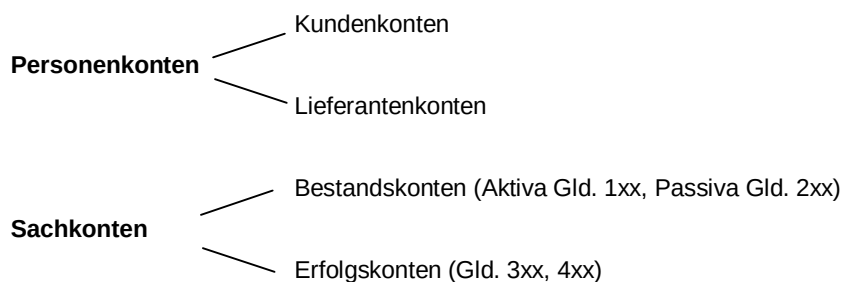
**Fettdruck**  
unterstrichen  
*kursiv*  
„unter Anführungszeichen“  
**GROSSSCHREIBUNG UND FETTDRUCK**

# 1. EINFÜHRUNG IN DIE BUCHHALTUNG

Die **Buchhaltung** ist ein **Teil des Rechnungswesens**, mit dessen Hilfe die Vorgänge in Betrieben mengenmäßig und wertmäßig erfasst werden. Bei der Buchhaltung sind Form und Inhalt gesetzlich geregelt. Sie dient zur Information über Vermögen, Schulden und Eigenkapital sowie deren Veränderungen und wird zur Ermittlung des Erfolges (Gewinn bzw. Verlust) eines Betriebes herangezogen.

## 1.1 Konten

Gebucht wird auf Konten. Man unterscheidet grundsätzlich zwischen:



In der Klasse der **Sachkonten** existieren Konten mit speziellen Funktionen:

- Sammelkonten
- Rechnende Konten
- Automatische Konten
- Wendekonten
- Davon-Konten (sind nur relevant beim Bilanzieren)
- Eventualforderungen (sind nur relevant beim Bilanzieren)
- Eventualverbindlichkeiten (sind nur relevant beim Bilanzieren)
- Sperrkonten

### 1.1.1 Kontenplan

Um eine korrekte Buchhaltung zu erhalten, muss ein **Kontenplan** vorgegeben sein. Dabei unterscheidet man generell zwischen dem **Kanzleikontenplan** und dem **individuellen Kontenplan** des Betriebes.

Der Kanzleikontenplan wird vom Steuerberater oder Wirtschaftstreuhänder erstellt. Die Konten des Kanzleikontenplanes stehen damit allen Betrieben zur Verfügung.

Der individuelle Kontenplan des Betriebes weist neben den generell verwendeten Konten des Kanzleikontenplans auch individuelle Konten bzw. Kontenbeschriftungen auf. Diese individuellen Konten gelten nur für den bestimmten Klienten und müssen - sofern sie bei anderen Klienten bzw. Betrieben ebenfalls verwendet werden sollen - dort nochmals angelegt werden.

### 1.1.2 Stelligkeit

Die Stelligkeit des Kontenplans entspricht der Mindest-Stellenanzahl der Sachkonten. Der Kontenplan kann **3- bis 6-stellig** sein, wobei Personenkonten immer eine Stelle länger sind als die Sachkonten, aber mindestens 5 Stellen haben.

### 1.1.3 Personenkonten

Personenkonten sind mindestens 5-stellig und teilen sich auf in Kundenkonten und Lieferantenkonten.

**Kundenkonten** müssen mit **2**, **Lieferantenkonten** mit **3** beginnen.

Zur leichten Handhabung bei der Vergabe der Kontonummer kann man diese nach Anfangsbuchstaben des Familiennamens bzw. des Firmenwortes in Ziffern codieren.



**Vorschlag zum Aufbau einer Kundenkontonummer:**

Die Kontonummer besteht aus 3 Teilen:

- Kontoklasse (2)
- Anfangsbuchstabe des Namens in Ziffern (A - Z: 01 - 26)
- Laufende Zahl innerhalb des gleichen Buchstabens

Bei einer fünfstelligen Kontonummer sind innerhalb eines jeden Buchstabens 99 Kundenkonten möglich.

z.B.     **2   0 4   0 7**             **Drachsler Kurt** (Kontobeschriftung)

2 = Kontoklasse für Kundenkonten  
 Der 4. Buchstabe im Alphabet (der Name beginnt mit D)  
 Der 7. Kunde mit dem Anfangsbuchstaben D

**Vorschlag zum Aufbau einer Lieferantenkontonummer:**

Die Kontonummer besteht aus 3 Teilen:

- Kontoklasse (3)
- Anfangsbuchstabe des Namens in Ziffern (A - Z: 01 - 26)
- Laufende Zahl innerhalb des gleichen Buchstabens

Bei einer fünfstelligen Kontonummer sind innerhalb eines jeden Buchstabens 99 Kundenkonten möglich.

z.B.     **3   2 0   1 3**             **Trummer Johann** (Kontobeschriftung)

3 = Kontoklasse für Lieferantenkonten  
 Der 20. Buchstabe im Alphabet (der Name beginnt mit T)  
 Der 13. Kunde mit dem Anfangsbuchstaben T

**1.1.4   Sachkonten**

Sachkonten sind je nach Stelligkeit des Kontenplans 3-, 4-, 5- oder 6-stellig. Sie sollten dem österreichischen Kontenrahmen entsprechen.

**Österreichischer Einheitskontenrahmen (nach ÖPWZ):**

|          |                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klasse 0 | Anlagevermögen und Aufwendungen für das Ingangsetzen und Erweitern eines Betriebes                                               |
| Klasse 1 | Vorräte                                                                                                                          |
| Klasse 2 | Sonstiges Umlaufvermögen, Rechnungsabgrenzungsposten                                                                             |
| Klasse 3 | Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten                                                                 |
| Klasse 4 | Betriebliche Erträge                                                                                                             |
| Klasse 5 | Materialaufwand und sonstige bezogene Herstellungsleistungen                                                                     |
| Klasse 6 | Personalaufwand                                                                                                                  |
| Klasse 7 | Abschreibungen und sonstige betriebliche Aufwendungen                                                                            |
| Klasse 8 | Finanzerträge und Finanzaufwendungen, a.o. Erträge und a.o. Aufwendungen,<br>Steuern vom Einkommen und Ertrag, Rücklagenbewegung |
| Klasse 9 | Eigenkapital, ungesteuerte Rücklagen, Einlagen Stiller Gesellschafter, Abschluß- und Evidenzkonten                               |

**1.1.5   Wendekonten**

Diese Anwendung ist für Konten wie FA-Verrechnungskonto und Banken von Vorteil, da das Programm automatisch erkennt, ob das Konto aufgrund seines Saldos der **Aktiv-** oder der **Passivseite** zuzuordnen ist und den entsprechenden Text zuweist.

Wendekonten weisen 2 **verschiedene Bilanz-Gliederungen** und BWA-Gliederungen auf und können auch unterschiedliche Beschriftungen haben.

z.B.             2800s   180       123     Bank Austria Guthaben  
                   2800h   284       213     Bank Austria Verbindlichkeiten

Im Bestandsbereich können beliebig viele Kontonummern als Wendekonto definiert werden.

### 1.1.6 DAVON-Konten

Mit Davon-Konten werden Werte ausgewiesen, die in den Gesamtwerten bereits enthalten sind. Die Davon-Werte werden in der Textspalte der Bilanz bzw. GuV. dargestellt.

#### DAVON-Konten:

|                                                                                                        |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 9910                                                                                                   | Beteiligungen an verbundenen Unternehmen |
| 9911                                                                                                   | Lieferforderungen                        |
| 9912                                                                                                   | Sonstige Forderungen                     |
| 9913                                                                                                   | Darlehen                                 |
| 9914                                                                                                   | Sonstige Wertpapiere und Anteile         |
| 9915                                                                                                   | Banken                                   |
| 9917                                                                                                   | Darlehen                                 |
| 9918                                                                                                   | Banken                                   |
| 9919                                                                                                   | Lieferverbindlichkeiten                  |
| 9920                                                                                                   | Verbundene Unternehmen                   |
| 9921                                                                                                   | Beteiligte Unternehmen                   |
| 9922                                                                                                   | Sonstige Verbindlichkeiten               |
| 9924                                                                                                   | Zinserträge aus verbundenen Unternehmen  |
| 9925                                                                                                   | Zinsaufwand verbundene Unternehmen       |
| 9926                                                                                                   | Verbundene Unternehmen                   |
| 9927                                                                                                   | Beteiligte Unternehmen                   |
| 9929                                                                                                   | SAMMELKONTO DAVON                        |
| (ist die Summe aller Davon-Werte für rein statistische Zwecke; ist kein vortragsfähiges Bestandskonto) |                                          |

Die DAVON-Konten (durch Anhängen einer 5. Stelle ist der Umfang zu erweitern) sind einer Gliederung mit der **Ebene 8** zuzuordnen.

#### Achtung:

Es ist dabei zu beachten, dass **Konten beginnend mit 99XX fix vorgegeben** sind!

Bei **Davon-Konten** wird der **Vortrag** und die Darstellung in der **Saldenliste unterdrückt**.

Um die Anzahl der zur Verfügung stehenden Davon-Konten zu erhöhen, wurde der Bereich für Davon-Kontonummern erweitert:

Es können auch 5-stellige Davon-Konten verwendet werden: **9910x bis 9929x**

**ACHTUNG:** Bei Verwendung eines 6-stelligen Kontenplanes werden die Konten 9920xx als Davon-Konten interpretiert.

### 1.1.7 Eventualverbindlichkeiten

Eventualverbindlichkeiten dienen dazu, erwartete, aber noch nicht eingetretene Verbindlichkeiten unterhalb der Passivsumme in der Bilanz auszuweisen. Dazu müssen die Konten der Gliederung 299.1 zugeordnet werden.

#### **Konten für Eventualverbindlichkeiten bzw. -forderungen:**

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| 99391 | 99392 | 99393 |
| 99394 | 99395 | 99396 |
| 99397 | 99398 | 99399 |

Als Gegenkonto für die Verbuchung der Eventualverbindlichkeiten fungiert das Konto **9929** (Sammelkonto davon), das ungegliedert ist und dessen Wert nicht in der Bilanz ausgewiesen wird.

Bei **Konten für Eventualverbindlichkeiten** wird der **Vortrag** und die Darstellung in der **Saldenliste unterdrückt**.

### 1.1.8 Eventualforderungen

Für die Darstellung von Eventualforderungen sind die Konten unter der Gliederung 199.1 anzulegen. Im übrigen gelten die selben Konten wie für die Eventualverbindlichkeiten.

### 1.1.9 Automatische Konten

Automatische Konten sind Sammelkonten und werden vom Programm automatisch bebucht. Hier handelt es sich um die Sammelkonten Kunden/Lieferanten, die Steuerkonten, Skontokonten und EB-Konten.

| Erläuterung                                              | Konto alt         | Konto EKR         | Konto HKWT        |
|----------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Forderungen aus Lieferungen und Leistungen Inland        | 2300(00)          | 2000(00)          | 230(000)          |
| Forderungen aus LuL Inland für gegl. Kundenkonten        | 2301(00)-2308(00) | 2001- 2008(00)    | 2301(00)-2308(00) |
| Erhaltene Anzahlungen von Kunden                         | 2390(00)          | 3200(00)          | 2390(00)          |
| Erhaltene Anzahlungen von Kunden für gegl. Kundenkonten  | 2391(00)-2398(00) | 3201(00)-3208(00) | 2391(00)-2398(00) |
| Vorsteuerkonto                                           | 2470(00)          | 2500(00)          | 229(000)          |
| nicht abzugsfähige Vorsteuer                             | 2472(00)          | 2502(00)          | 2292(00)          |
| Vorsteuer aus ig. Erwerben                               | 2473(00)          | 2503(00)          | 2293(00)          |
| Vorsteuerberichtigung gemäß § 19                         | 2478(00)          | 2508(00)          | 2298(00)          |
| Verbindlichkeiten Lieferungen und Leistungen Inland      | 3300(00)          | 3300(00)          | 330(000)          |
| Verbindlichkeiten LuL Inland für gegl. Lieferantenkonten | 3301(00)-3308(00) | 3301-3308(00)     | 3301(00)-3308(00) |
| Umsatzsteuerkonto                                        | 3470(00)          | 3500(00)          | 329(000)          |
| Umsatzsteuer aus ig. Erwerben                            | 3473(00)          | 3503(00)          | 3293(00)          |
| Umsatzsteuer gemäß § 19                                  | 3478(00)          | 3508(00)          | 3298(00)          |
| Nicht fällige Umsatzsteuer (für IST-Versteuerung)        | 3480(00)          | 3510(00)          | 3480(00)          |
| Umsatzsteuerverdifferenz                                 | 9940(00)          | 9940(00)          | 9940(00)          |
| Eröffnungsbilanz                                         | 9970(00)          | 9800(00)          | 997(000)          |
| Standard-Kundenskonto                                    | 6570(00)          | 4400(00)          | 6570(00)          |
| Standard-Lieferantenskonto                               | 8570(00)          | 5900(00)          | 8570(00)          |

Des weiteren wurden mit dem Beitritt Österreichs zur EU automatische Steuerkonten für alle Mitgliedstaaten und einige Drittländer eingeführt.

| Land           | LC | USt.   | VSt.   | USt. ig. Erwerb | VSt. ig. Erwerb | USt. rev. Ch. | VSt. rev. Ch. | VSt. Bericht. |
|----------------|----|--------|--------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|
| Belgien        | BE | 991001 | 994001 | 991301          | 994301          | 991801        | 994801        | 994901        |
| Dänemark       | DK | 991002 | 994002 | 991302          | 994302          | 991802        | 994802        | 994902        |
| Deutschland    | DE | 991003 | 994003 | 991303          | 994303          | 991803        | 994803        | 994903        |
| Finnland       | FI | 991004 | 994004 | 991304          | 994304          | 991804        | 994804        | 994904        |
| Frankreich     | FR | 991005 | 994005 | 991305          | 994305          | 991805        | 994805        | 994905        |
| Griechenland   | EL | 991006 | 994006 | 991306          | 994306          | 991806        | 994806        | 994906        |
| Irland         | IE | 991007 | 994007 | 991307          | 994307          | 991807        | 994807        | 994907        |
| Italien        | IT | 991008 | 994008 | 991308          | 994308          | 991808        | 994808        | 994908        |
| Luxemburg      | LU | 991009 | 994009 | 991309          | 994309          | 991809        | 994809        | 994909        |
| Niederlande    | NL | 991010 | 994010 | 991310          | 994310          | 991810        | 994810        | 994910        |
| Norwegen       | NO | 991011 | 994011 | 991311          | 994311          | 991811        | 994811        | 994911        |
| Portugal       | PT | 991012 | 994012 | 991312          | 994312          | 991812        | 994812        | 994912        |
| Schweden       | SE | 991013 | 994013 | 991313          | 994313          | 991813        | 994813        | 994913        |
| Spanien        | ES | 991014 | 994014 | 991314          | 994314          | 991814        | 994814        | 994914        |
| Großbritannien | GB | 991015 | 994015 | 991315          | 994315          | 991815        | 994815        | 994915        |
| Bulgarien      | BU | 991020 | 991020 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Kroatien       | HR | 991021 | 991021 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Tschechien     | CZ | 991022 | 991022 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Ungarn         | HU | 991023 | 991023 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Liechtenstein  | LI | 991024 | 991024 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Monaco         | MC | 991025 | 991025 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Polen          | PL | 991026 | 991026 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Schweiz        | CH | 991027 | 991027 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Slowakei       | SK | 991028 | 991028 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |
| Slowenien      | SI | 991029 | 991029 | 991320          | 994320          | 991820        | 994820        | 994920        |

|                 |    |        |        |        |        |        |        |        |
|-----------------|----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Ukraine</b>  | UA | 991030 | 991030 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>GUS</b>      | RU | 991031 | 991031 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>Albanien</b> | AL | 991032 | 991032 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>Rumänien</b> | RO | 991033 | 991033 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>Estland</b>  | EE | 991034 | 991034 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>Lettland</b> | LV | 991035 | 991035 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>Litauen</b>  | LT | 991036 | 991036 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>Malta</b>    | MT | 991037 | 991037 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |
| <b>Zypern</b>   | CY | 991038 | 991038 | 991320 | 994320 | 991820 | 994820 | 994920 |

### 1.1.10 Steuerkonten

Bestimmte Steuerkonten müssen direkt bebucht werden, wie z.B. das Konto für die Einfuhrumsatzsteuer.

| Erläuterung                                          | Konto alt | Konto EKR | Konto HKWT |
|------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|
| <b>Einfuhrumsatzsteuer</b>                           | 2471(00)  | 2501(00)  | 227(000)   |
| <b>Vorsteuer aus ig. Fahrzeuglieferungen</b>         | 2474(00)  | 2504(00)  | 2294(00)   |
| <b>Vorsteuer gem. § 12 Abs. 16</b>                   | 2475(00)  | 2505(00)  | 2295(00)   |
| <b>Vorsteuerberichtigung gem. § 12 Abs. 10 u. 11</b> | 2476(00)  | 2506(00)  | 2296(00)   |
| <b>Vorsteuererminderung</b>                          | 2477(00)  | 2507(00)  | 2297(00)   |
| <b>Vorsteuerberichtigung gem. § 16</b>               | 2479(00)  | 2509(00)  | 2299(00)   |
| <b>USt. von Entgeltberichtigungen</b>                | 3476(00)  | 3506(00)  | 3296(00)   |

### 1.1.11 Rechnende Konten

Durch die Verwendung von rechnenden Konten erübrigt sich die händische Eingabe von Mehrwertsteuercodes. Die Steuer wird sofort am Steuerkonto verbucht, am Bildschirm wird die Buchung des Nettobetrages am Konto, des Bruttobetrages am Gegenkonto und der Steuer am Steuerkonto dargestellt.

Die Funktion der rechnenden Konten wird im Programm **Klinger FiBu** in den Stamminformationen aktiviert bzw. deaktiviert.

Nach der Aktivierung werden bei vom Programm vorgegebene Konten MWCs vorgeschlagen, ohne dass diese im Kontenstamm eingetragen sein müssen:

|                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| <b>Aufwandskonten alt:</b> | <b>Erlöskonten alt:</b> |
| 10%    20%                 | 10%    20%              |
| 4010   4020                | 8010   8020             |
| 4110   4120                | 8110   8120             |
| 4210   4220                | 8210   8220             |
| <b>Aufwandskonten EKR:</b> | <b>Erlöskonten EKR:</b> |
| 10%    20%                 | 10%    20%              |
| 5110   5120                | 4010   4020             |
| 5310   5320                | 4110   4120             |
| 5910   5920                | 4310   4320             |

Werden zusätzliche rechnende Konten benötigt, als standardmäßig vorhanden sind, kann man durch Anhängen weiterer Stellen neue rechnende Konten mit dem entsprechenden Steuersatz erzeugen.

z.B.:    411012            Rechnendes Konto mit 10% USt

Der durch das rechnende Konto automatisch generierte Mehrwertsteuercode kann überschrieben werden.

### 1.1.12 MehrwertsteuerCodes

Die Mehrwertsteuerverbuchung kann **Brutto** oder **Netto** erfolgen.

#### Bruttoverbuchung:

Eingabe von Bruttobetrag und Mehrwertsteuercode (MWC)

#### Nettoverbuchung:

Eingabe von Nettobetrag, Mehrwertsteuercode (MWC) und Steuer  
Bei der **Berechnung der Umsatzsteuer** ist folgendes zu beachten:

Die MWSt-Berechnung erfolgt nur von Sachkonten. Es kann bei Personenkonten zwar ein MWC angegeben werden, eine Berechnung findet aber auf diesem Konto nicht statt, sondern allenfalls am Gegenkonto.

Bei der Nettobuchung wird die Steuer dem Betrag aufgeschlagen.

- Wenn ein Sachkonto gegen ein Personenkonto gebucht wird, wird die Steuer immer vom Sachkonto gerechnet.
- Werden zwei Sachkonten gegeneinander gebucht, wird die Steuer grundsätzlich vom angesprochenen Konto gerechnet.
- Durch Anwendung der Stammeinstellung „MW-Berechnung vom rechnenden Konto“ wird bewirkt, dass die Steuer von jenem Konto gerechnet wird, das im Kontenstamm den MWC eingetragen hat, auch wenn dieses im Gegenkonto verwendet wird.
- Durch die Einstellung „Bruttokonto“ im Kontenstamm kann verhindert werden, dass von diesem Konto die Steuer gerechnet wird (Kassa, Bankkonten).

Man unterscheidet zwischen **"Klinger"-Codes** und **HKWT-Codes**. Der Unterschied liegt in den Vorcodes der MWC und den automatischen Konten.

#### 1.1.12.1 Die MehrwertsteuerCodes

Anhand der **MehrwertsteuerCodes** findet die **Zuordnung der Buchungen** in der **UVA** bzw. den Ausweis der **ZM** (z. B. Innergemeinschaftliche Lieferungen, Dreiecksgeschäft, B2B-Leistung) statt. Einige Geschäftsfälle werden durch das direkte Bebuchen von speziell dafür vorgesehenen Konten gesteuert, die in der Tabelle mit „dXXXX“ angeführt sind.

| MWC oder Konto (dXXXX) |       |       | BHC | Beschreibung                                                     | UVA       | ZM |
|------------------------|-------|-------|-----|------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| alt                    | EKR   | HKWT  |     |                                                                  |           |    |
| 61xx                   | 61xx  | 63xx  |     | Eigenverbrauch                                                   | 001       |    |
| 6101                   | 6101  | 6301  |     | Privatentnahme Grundstücke                                       | 001 + 019 |    |
| 6103                   | 6103  | 6303  |     | Eigenverbrauch steuerfrei ohne VSt                               | 001 + 020 |    |
| 106                    | 106   | 306   |     | Übergang Steuerschuld gem. §19 (Bauleistungen)                   | 021       |    |
| 100                    | 100   | 300   |     | Ausfuhrlieferung                                                 | 011       |    |
| 5100                   | 5100  | 5100  |     | Lohnveredelung                                                   | 012       |    |
| 2100                   | 2100  | 2100  |     | Seeschifffahrt, Luftfahrt, ...                                   | 015       |    |
| 1100                   | 1100  | 1300  |     | Innergemeinschaftliche Lieferungen                               | 017       | *  |
| 4100                   | 4100  | 4300  |     | Ig. Lieferung neuer Fahrzeuge Abnehmer ohne UID                  | 018       |    |
| 4102                   | 4102  | 4302  |     | Ig. Lieferung neuer Fahrzeuge privat (Art 2)                     | 018       |    |
| 101                    | 101   | 301   |     | Grundstücksumsätze (steuerfrei)                                  | 019       |    |
| 102                    | 102   | 302   |     | Kleinunternehmer (steuerfrei)                                    | 016       |    |
| 103                    | 103   | 303   |     | übrige stf. Umsätze ohne VSt-Abzug                               | 020       |    |
| 1xx                    | 1xx   | 3xx   |     | Umsatzsteuer                                                     | 020 - 038 |    |
| 182                    | 182   | 382   |     | Margensteuer (20% v. 10% = 2%)                                   | 022       |    |
| d3474                  | d2504 | d3474 |     | Steuerschuld gem. § 11 Abs. 12 + 14, § 16 Abs. 2 + Art. 7 Abs. 4 | 056       |    |
| 35xx                   | 35xx  | 35xx  |     | Empfänger der Dreieckslieferung (Art 25/5)                       | 057 + 066 |    |
| 55xx                   | 55xx  | 55xx  |     | St.Schuld So.Lstg.v.Ausl. (§19 Abs 1c), Rev. Charge              | 057 + 066 |    |
| 56xx                   | 56xx  | 56xx  |     | St. Schuld aus Leistung ohne VSt-Abzug                           | 057       |    |
| 65xx                   | 65xx  | 65xx  |     | Bauleistungen (§19 Abs. 1a)                                      | 048 + 082 |    |
| 66xx                   | 66xx  | 66xx  |     | Bauleistungen privat                                             | 048       |    |

|              |              |              |     |                                                                                            |                        |   |
|--------------|--------------|--------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|
| 46xx         | 46xx         | 46xx         |     | St. Schuld gem. § 19 1b (Sicherungseigentum, Vorbe-<br>haltseigentum, Zwangsversteigerung) | 044 + 087              |   |
| 55xx         | 55xx         | 55xx         | 832 | St. Schuld gem. § 19 Abs. 1d (Schrott und Abfallstoffe)                                    | 032 + 089              |   |
| 2500         | 2500         | 2500         |     | Ig. Erwerb; steuerfrei lt. Art. 6 Abs. 2                                                   | 071                    |   |
| 15xx         | 15xx         | 15xx         |     | Steuerpflichtiger ig. Erwerb                                                               | 072, 073, 088 +<br>065 |   |
| 45xx         | 45xx         | 45xx         |     | Ig. Erwerb neuer Fahrzeuge                                                                 | 072, 073, 088          |   |
| 1501         | 1501         | 1501         |     | Ig. Erwerb lt. Art. 3/8/2. Satz; im Bestimmungsland be-<br>steuert                         | 076                    |   |
| 1502         | 1502         | 1502         |     | Ig. Erwerb lt. Art. 3/8/2. Satz; gem. Art. 25/2 im Inland<br>besteuert                     | 077                    |   |
| 4xx<br>d2470 | 4xx<br>d2500 | 4xx<br>d2290 |     | Vorsteuer                                                                                  | 060                    |   |
|              |              |              | 827 | Vorsteuern betreffend KFZ                                                                  | 027                    |   |
|              |              |              | 828 | Vorsteuern betreffend Gebäude                                                              | 028                    |   |
|              |              |              |     |                                                                                            |                        |   |
|              |              |              |     |                                                                                            |                        |   |
| d2471 + 461  | d2501 + 461  | d2270 + 461  |     | VSt entrichtete EUST                                                                       | 061                    |   |
| d2471 + 483  | d2501 + 483  | d2270 + 483  |     | VSt geschuldete EUST                                                                       | 083                    |   |
| d2477        | d2507        | d2297        |     | Davon gemäß § 12 Abs. 3 iV m Abs. 4 und 5                                                  | 062                    |   |
| d2476        | d2506        | d2296        |     | Berichtigung gemäß § 12 Abs. 10 und 11                                                     | 063                    |   |
| d2479        | d2509        | d2299        |     | Berichtigung gemäß § 16                                                                    | 067                    |   |
|              |              |              |     |                                                                                            |                        |   |
|              |              |              |     |                                                                                            |                        |   |
| 7xx          | 7xx          | 7xx          |     | Istversteuerung Zahlungen                                                                  | 020 - 038              |   |
| 8xx          | 8xx          | 8xx          |     | Istversteuerung Rechnungen, noch nicht fällige USt.                                        |                        |   |
| 67xx         | 67xx         | 67xx         |     | Anzahlung von Kunden                                                                       | 020 - 038              |   |
| 806          | 806          | 806          |     | Teilrechnung Bauleistung noch nicht fällig                                                 |                        |   |
| 6706         | 6706         | 6706         |     | Zahlung Teilrechnung Bauleistung                                                           | 021                    |   |
| 1800         | 1800         | 1800         |     | Teilrechnung ig. Lieferung, noch nicht fällig                                              |                        |   |
| 1700         | 1700         | 1700         |     | Zahlung Teilrechnung ig. Lieferung                                                         | 017                    | * |
| 9xx          | 9xx          | 9xx          |     | Direktbuchung Umsatzsteuer                                                                 | 020 - 038              |   |
|              |              |              |     |                                                                                            |                        |   |
| 1101         | 1101         | 1301         |     | Innergemeinschaftliche sonstige Leistung (B2B)                                             |                        | * |
| 3100         | 3100         | 3300         |     | Dreiecklieferung an Empfänger                                                              |                        | * |
| 199          | 199          | 399          |     | USt unterdrücken bei rechnenden Konten                                                     |                        |   |
| 499          | 499          | 299          |     | VSt unterdrücken (rech. Konten)                                                            |                        |   |
| 2xx          | 2xx          | 4xx          |     | nicht abzugsfähige Vorsteuer                                                               |                        |   |

### 1.1.12.2 Die Ländercodes

Um die korrekte Berechnung von **Umsatzsteuer-Ermittlungen** für **EU-Mitgliedsstaaten** und **Drittländer** zu garantieren, muss das Land mittels Ländercode bekannt gegeben werden.

**Achtung:** Ländercodes dürfen nur dann verwendet werden, wenn man in einem anderen Staat steuerpflichtig bzw. steuerabzugsberechtigt ist.

| Land           | LC | LC-Nr | Normal-% | Code      | Ermäßigt-% 1 | Code      | Ermäßigt-% 2 | Code     | Ermäßigt-% 3 | Code |
|----------------|----|-------|----------|-----------|--------------|-----------|--------------|----------|--------------|------|
| Belgien        | BE | 01    | 21       | 21        | 12           | 12        | 6            | 6        |              |      |
| Dänemark       | DK | 02    | 25       | 25        |              |           |              |          |              |      |
| Deutschland    | DE | 03    | 19       | 19        | 7            | 7         |              |          |              |      |
| Finnland       | FI | 04    | 23       | 23        | 17           | 17        | 8            | 8        |              |      |
| Frankreich     | FR | 05    | 19,6     | <b>20</b> | 5,5          | <b>6</b>  | 2,1          | <b>2</b> |              |      |
| Griechenland   | EL | 06    | 23       | 23        | 11           | 11        | 5            | 5        |              |      |
| Irland         | IE | 07    | 21       | 21        | 13,5         | <b>13</b> | 4,8          | <b>4</b> |              |      |
| Italien        | IT | 08    | 20       | 20        | 10           | 10        | 4            | 4        |              |      |
| Luxemburg      | LU | 09    | 15       | 15        | 12           | 12        | 6            | 6        | 3            | 3    |
| Niederlande    | NL | 10    | 19       | 19        | 6            | 6         |              |          |              |      |
| Norwegen       | NO | 11    | 25       | 25        | 11           | 11        | 7            | 7        |              |      |
| Portugal       | PT | 12    | 23       | 23        | 13           | 13        | 6            | 6        |              |      |
| Schweden       | SE | 13    | 25       | 25        | 12           | 12        | 6            | 6        |              |      |
| Spanien        | ES | 14    | 18       | 18        | 8            | 8         | 4            | 4        |              |      |
| Großbritannien | GB | 15    | 20       | 20        | 5            | 5         |              |          |              |      |
| Bulgarien      | BU | 20    | 20       | 20        | 7            | 7         |              |          |              |      |
| Kroatien       | HR | 21    | 23       | 23        |              |           |              |          |              |      |
| Tschechien     | CZ | 22    | 20       | 20        | 10           | 10        |              |          |              |      |
| Ungarn         | HU | 23    | 25       | 25        | 18           | 18        |              |          |              |      |
| Liechtenstein  | LI | 24    | 8        | 8         | 3,8          | 38        | 2,5          | 25       |              |      |
| Monaco         | MC | 25    | 19,6     | <b>20</b> | 5,5          | <b>6</b>  | 2,1          | <b>2</b> |              |      |
| Polen          | PL | 26    | 23       | 23        | 8            | 8         | 5            | 5        |              |      |
| Schweiz        | CH | 27    | 8        | 8         | 3,8          | 38        | 2,5          | 25       |              |      |
| Slowakei       | SK | 28    | 20       | 20        | 10           | 10        |              |          |              |      |
| Slowenien      | SI | 29    | 20       | 20        | 8,5          | <b>9</b>  |              |          |              |      |
| Ukraine        | UA | 30    | 20       | 20        |              |           |              |          |              |      |
| Russland       | RU | 31    | 18       | 18        | 10           | 10        |              |          |              |      |
| Albanien       | AL | 32    | 20       | 20        |              |           |              |          |              |      |
| Rumänien       | RO | 33    | 24       | 24        | 9            | 9         |              |          |              |      |
| Estland        | EE | 34    | 20       | 20        | 9            | 9         |              |          |              |      |
| Lettland       | LV | 35    | 22       | 22        | 12           | 12        |              |          |              |      |
| Litauen        | LT | 36    | 21       | 21        | 9            | 9         | 5            | 5        |              |      |
| Malta          | MT | 37    | 18       | 18        | 5            | 5         |              |          |              |      |
| Zypern         | CY | 38    | 15       | 15        | 8            | 8         | 5            | 5        |              |      |

Die **fettgedruckten** Prozentsätze sind im MWC anstelle der Dezimal %-Sätze einzugeben.

### 1.1.13 Sperrkonten

Konten, die nicht bebucht werden dürfen:

991, 992, 993, 994, 995  
9900, 9901, 9902, 9908, 9909, 9991, 9992, 9993, 9994, 9995

Es sollten generell keine Konten beginnend mit **99xx (099xx)** bebucht werden. Ausnahmen sind die Davon-Konten, die Konten für Eventualverbindlichkeiten bzw. Eventualforderungen, das USt-Differenzkonto 9940, die automatischen EU-Steuerkonten und das Eröffnungsbilanzkonto 997(000).

## 2. ALLGEMEINES

**Klinger FiBu** ist ein komfortables, umfassendes Finanzbuchhaltungssystem für Wirtschaftstreuhänder, selbständige Buchhalter und KMU aller Branchen, bei dessen Entwicklung die besondere Qualität der Auswertungen, höchster Bedienungskomfort und die Nutzung der neuesten technologischen Möglichkeiten im Vordergrund stehen.

### 2.1 Klinger FiBu

#### 2.1.1 Möglichkeiten

- Mandantenfähigkeit
- Verwaltung von bis zu 10 verschiedenen Kontenplänen pro WT-Nummer
- Komfortabler FiBu-Explorer: alle FiBu-Daten auf einen Blick
- Bilanzgliederungen (Überschriften und RLG/UGB Kennzeichen), Standardkontenrahmen inkludiert
- Beliebige individuelle Kontenpläne
- Einblenden des Kontenplanes inklusive Salden während der Bearbeitung
- Eingabe von Buchungen und Beschriftungen
- verschiedene Buchungsmodi: Einzel-, Gegen-, Split- und Sammelgegenbuchung, KoRe-Buchung
- Brutto- oder Nettobuchung der Steuer
- Aufruf von Konten durch Match-Code (assoziatives, fehlertolerantes Suchregister)
- Kontenplanadaptierung (Überleitungstabelle)
- Memofunktion für alle Konten und Bilanzgliederungen
- Kassenbestandskontrolle automatisch während der Eingabe sowie nachträglich mit Tagessaldoermittlung
- Ändern und Löschen einzelner Buchungen
- Alle List-Funktionen während des Buchens möglich
- Beleg löschen und wiederholen
- Fixierung: Sperre der Buchungen für bereits abgeschlossene Perioden
- integrierte OP-Liste (Mahnwesen und individuelle Mahnmasken optional): Zuordnung der Zahlungen im OP-Fenster, automatische Skonto-Verbuchung nach RLG
- Zessionsverwaltung
- Speicherung von 9 Buchungsjahren
- Löschen einzelner Buchungsjahre
- EU-Buchungen mittels MWC
- Vortrag (Gesamtvortrag, Teilvortrag oder Einzelkontenvortrag, EB-Einzelbuchung, EB-Kontensperre)
- Zusammenfassende Meldung: Berechnung der ZM-Grundlagen und elektronische Übermittlung (ZM-EDI)
- Kammerumlage: Berechnung der KU 1 und Ausdruck des Überweisungsträgers
- Automatische Steuerberechnung auch für Mitgliedstaaten und Drittländer
- Konsolidierung
- Komprimierte Datensicherung (ZIP)
- Auswertungen in höchster Qualität (auch in der Bildschirmvorschau), verschiedene Formate (bis zu A3 quer)
- unterschiedliche Leit- und Druckwährung
- Email-Unterstützung: Versand von Auswertungen (PDF, MS Word, Excel), Sicherungs- und Ausgabedateien
- Datenträgererzeugung zur Übermittlung der BH-Daten an das Finanzamt
- Datenimport direkt aus Excel und ASCII-Dateien
- Datenexport direkt in MS Word und Excel

#### 2.1.2 Auswertungen

- Kontenplan, Bilanzgliederungsplan
- Journale
- diverse Saldenlisten
- Adresslisten, Etiketten, UID-Fax
- verschiedene Buchungsprotokolle (Sortierung nach Datum, Belegkreis, Fakturennummer, ...)
- Kontoblätter (1/2/3/6/Blatt A4, A5, perforiert, variabler Umbruch)
- OP-Listen (Sortierung nach Kontonummer, Fälligkeit, Fakturennummer, historische OP-Listen)
- UVA: Formular, Zahlschein, USt-Ermittlung für Ö und EU, 12-Monatsaufstellung, USt-Verprobung
- USt 1A (UVA für Deutschland)
- KU1 Kammerumlage 1 (Berechnung, Formular, Zahlschein)
- ZM Zusammenfassende Meldung (Einzelnachweis, elektronische Übermittlung)
- ZABIL (Meldung der Zahlungsbilanz)
- Buchungsstatistik
- Bildschirmdarstellung sämtlicher Auswertungen auch während des Buchens



### 2.1.3 Zusatzmodule

- Kassabuch-Druck
- Warenbuch-Druck
- OP 1 – OP-Liste
- OP 2 – Mahnwesen
- OP 3 – Individuelle Mahnmasken
- Statistik 1 – Planung, Statistik, Vergleich
- Statistik 2 – Erweiterung zu Planung, Statistik, Vergleich
- Grafik – RLG Grafiken
- KoRe 1 – Kostenrechnung
- KoRe 2 – Erweiterung zur Kostenrechnung
- BWA - Betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Zahlungsverkehr/EDIFACT – Telebanking
- Elektronischer Kontoauszug – Automatische Verbuchung von Bankauszügen
- Vorsteuer Erstattung
- NoVa - Normverbrauchsabgabe
- AVZ - Anlagenverzeichnis
- Kontierungspraxis – Integration des Grundner Fachbuches als Online-Hilfe und automatisches Kontierungssystem
- Fremdwährungen
- Stapeldruck
- Mengenverwaltung
- FiBu-Userberechtigungen
- FiBu International – Internationale Abschlüsse und mehrsprachiges Reporting
- Archivierung
- Workflow
  
- Warenwirtschaft:
  - Fakturierung, Abo-Verwaltung, Provisionsverwaltung, KFZ-Modul, Chargenverwaltung, Datanorm
  - Bestellwesen
  - Lagerstatistik
  - PC-Kassa/Kassenlösung, Europay
  
- Bilanz - Bilanzierung und Steuerberechnung
- Bilanzsimulation und Anspruchsverzinsung
- Bilanz- und Kostenanalyse
- Automatischer Anhang
- JAB
- E-Bilanz
- XML Pro – elektronische Übermittlung von Steuererklärungen, JAB und E-Bilanzen
- Personalarückstellungen - Abfertigung, Urlaub, Jubiläum, Zeitausgleich
- Integrierte Steuererklärungen

## 2.2 Systemvoraussetzungen

### Hardware:

- PC mit mind. 256 MB Hauptspeicher
- Festplatte mit mind. 200 MB (Megabyte) freiem Speicherplatz für Programmdateien
- Ein Laserdrucker (sparsam) oder Tintenstrahldrucker ist empfehlenswert, da alle Druckmöglichkeiten des Programms effizient genutzt werden können

### Software:

Betriebssystem ab Windows 2000/XP/2003/VISTA/Windows7

## 2.3 Installation

**Klinger FiBu** wird auf CD-ROM geliefert. Der mitgelieferte Stecker muss an die USB Schnittstelle angesteckt werden. Wenn es sich um eine steckerlose Freischaltung handelt, wird das Programm von uns telefonisch aktiviert.

### Installation unter Windows2000 und XP

Für die Programminstallation unter Windows2000 und XP ist es erforderlich, mit Administratorrechten einzusteigen damit die Installation erfolgreich durchgeführt werden kann!

1) Original Programm-CD ins Laufwerk einlegen

Ist das Programm Autorun aktiviert, so startet die Programminstallation automatisch. Ist Autorun nicht aktiviert, so muss das Startprogramm aufgerufen werden. Durch Anklicken der Start-Taste öffnet sich eine Auswahlliste, in der **Ausführen** gewählt werden muss. Hier ist der Datenpfad der Programm-CD einzugeben.

2) Das Installationsmenü, das sich auf der Datei *Start.exe* befindet, wird automatisch geladen.

Nach der Auswahl des Klinger FiBu Programmes (entweder **WIN-FIBU Single** oder **WIN-FIBU Netz**) startet der Installations-Assistent, der den Anwender durch die Programm-Installation führt.

3) Zuerst ist das **Arbeitsverzeichnis** zu wählen, in dem das Programm installiert werden soll (Standard: C:\Prog). Mit der Option **Durchsuchen** kann ein anderes Verzeichnis eingestellt werden.

4) Danach ist der **Pfad für die BH-Daten** festzulegen (Standard: C:\Fibu). Mit der Option **Durchsuchen** kann ein anderes Verzeichnis eingestellt werden.

5) Anschließend kann gewählt werden, welche **Komponenten der CD** installiert werden sollen. Die Programmdateien sind automatisch für die Installation aktiviert, zusätzlich können noch Musterkontenpläne, Musterdatenbestände, Programmbeschreibungen und Druckmasken für Mahnmasken installiert werden.

6) Zuletzt kann der **Programmordner** für die Programme der Klinger & Co KG gewählt werden. Er erscheint nach der Installation im Startmenü des Desktop.

7) Nach **Kopieren der Programmdateien** kommt die Meldung dass die Installation erfolgreich abgeschlossen wurde. Der Computer kann zur Übernahme der Änderungen neu gestartet werden.

#### Hinweis:

Nachdem das Programm erfolgreich installiert wurde, darf **bei der Erstinstallation** nicht vergessen werden, die **Steckertreiber** zu **installieren**! Danach ist das System neu zu starten.

Bei der ersten Installation des Programms wird empfohlen, auch die **BDE** (Borland Database Engine) zu installieren.

**Nur bei Server-Stecker-Installation** erforderlich:

Die Software für den Serverstecker befindet sich auf der CD im Verzeichnis **HLSERVER**. Hinweise zur Installation befinden sich in der Datei **HLSERVER \LIESMICH.TXT**.

Auf den Workstations sind folgende Befehle in die **AUTOEXEC.BAT** einzufügen

```
SET HLSERVER=ON
SET HL_SEARCH=IPX (für Novell) oder
HL_SEARCH=NETBEUI,IP (WinNT)
```

Bei allen Betriebssystemen ausschließlich Novell ist auch die individuelle Adresse des PCs anzugeben. Dadurch wird eine große Zeitersparnis erreicht.

```
HLS_IPAADDR=xxx.xxx.xxx.xxx (Adresse des PCs)
```

### Installation ab Windows Vista

Es ist notwendig, das Programm als "**Administrator**" zu starten, da man sonst nicht berechtigt ist, gewisse Dateien in der BDE-Verwaltung zu speichern.

Diese Option ist in den Eigenschaften der Programm-Verknüpfung (Lasche Kompatibilität / "Programm als Administrator starten") zu aktivieren.

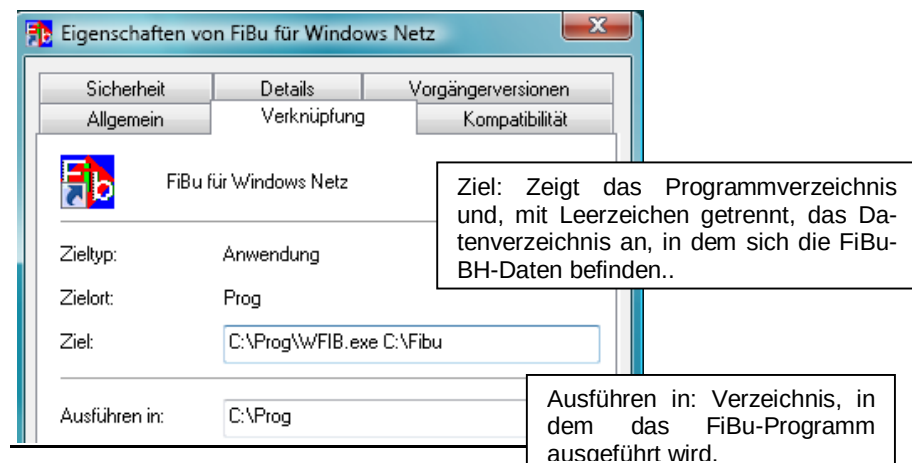
### 2.3.1 Einrichten des Programm-Icons am Desktop

Bei der Erstinstallation des Programms wird automatisch eine Verknüpfung am Desktop angelegt.

#### Einrichten des Icons

Durch Anklicken des Icons mit der rechten Maustaste öffnet sich ein Drop Down Menü, in dem die Eigenschaften des Programm-Icons definiert und die Beschriftung geändert werden kann.

Unter **Eigenschaften** sollten folgende Einstellungen gemacht werden:



#### 2.3.1.1 Programm-Aufrufparameter

Folgende Parameter können beim Aufruf des Programms über ein Icon am Desktop eingestellt werden (rechte Maustaste/Eigenschaften/Verknüpfung/Ziel):

##### **für Verzeichnisauswahl: /cd**

Wird das Programm mit dem Parameter /cd aufgerufen, so wird sofort nach dem Programmstart in die Verzeichnisauswahl gewechselt.  
z.B.: C:\prog\wfib c:\fibu /cd

##### **für die Mandantenliste: /quick**

Bei Aufruf mit dem Parameter /quick wird das Hauptlogo nicht angezeigt, das Programm wechselt sofort in die Mandantenauswahl.  
z.B.: C:\prog\wfib c:\fibu /quick

##### **für Schnellstart: /m:Konstante**

Wird der Parameter /m:Konstante eingegeben, so wird der Betrieb, dessen Betriebsnummer als Parameter übergeben wurde, sofort geöffnet.  
z.B.: C:\prog\wfib c:\fibu /m:108190194

##### **für ein zentrales Personenstammdaten-Verzeichnis: /persdir:**

Das Verzeichnis für Personenstammdaten kann dem Programm auch als Aufrufparameter übergeben werden.  
z. B. C:\prog\wfib c:\fibu /persdir:e:\personen

##### **für ein zentrales Kanzleikontenplan-Verzeichnis: /kkp:**

Dem Programm kann auch ein zentrales KKP-Verzeichnis als Aufrufparameter übergeben werden.  
z. B. C:\prog\wfib c:\fibu /kkp:c:\daten\kkp

##### **für ein zentrales Ka/WB-Verzeichnis: /kawb:**

Damit erfolgt die Einstellung eines zentralen Verzeichnisses für Kassa- Wareneingangsbuch- und Fakturenbuchdaten.

z. B. C:\prog\wfib c:\fibu /kkp:c:\daten\kkp

##### **für das Löschen der Indexdateien bei Programmausstieg: /delIX (delete INDEX)**

Beim Aufruf der Klinger FiBu mit diesem Parameter werden alle Indexdateien auf dem Mandantenverzeichnis beim Schließen des Programms **gelöscht**.

## 2.4 Programmstart

Der Programmaufruf erfolgt durch Doppelklick auf das Programm-Icon am Desktop oder über den bei der Installation angegebenen Programmordner im Startmenü (Standard Start/Alle Programme/Klinger Software/FiBu für Windows).

Wenn das Programm auf einem Datenverzeichnis zum ersten Mal aufgerufen wird, erscheint die Meldung **"BL6F existiert nicht – wird neu erzeugt"** am Bildschirm.

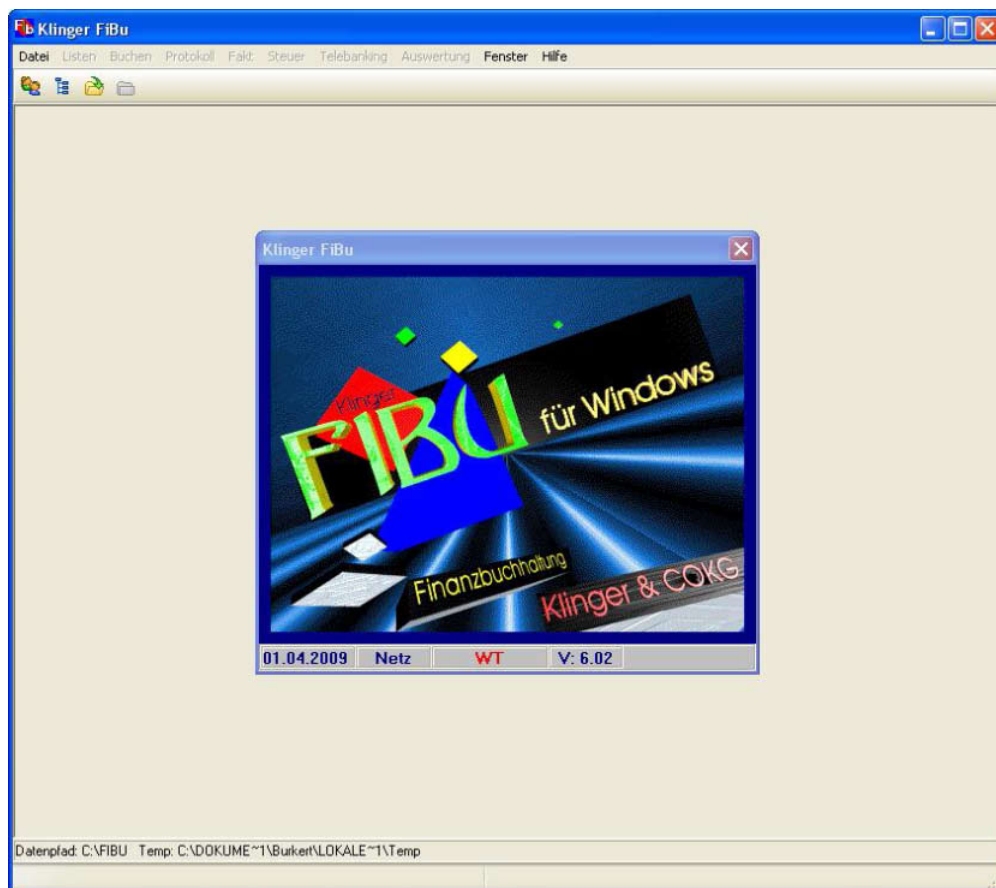
Durch die Bestätigung wird eine "leere" Datei für das Programm angelegt, in der dann die Buchungsdaten und Kontenbeschriftungen (**BL6F.DAT**) gespeichert werden. Die Druckereinstellungen und BH-Stammdaten werden in der **BL6S.DAT** gespeichert.

### Hinweis:

Die Datei **BL6F.DAT** niemals löschen! In dieser Datei stehen die relevanten Daten der Mandanten!

Nachdem die Neuanlage bestätigt wurde, erscheint der Hauptschirm, in dem folgende Informationen ausgewiesen sind:

- Versionsdatum des Programmes
- Single oder Netzversion
- Klienten- oder WT-Version
- Versionsnummer
- Datenpfad der FiBu



### 3. DER HAUPTSCHIRM

Der Hauptschirm des Programmes umfasst die aktivierbaren Pulldown-Menüs **Datei**, **Fenster** und **Hilfe**:

#### Datei:

|                    |                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Generieren         | → Einspielen von Daten, Generieren der verschiedenen Abrufe                                                                                                                                                                |
| Mandant öffnen     | → Auswahlmenü der angelegten Betriebe                                                                                                                                                                                      |
| Mandant neu        | → Neuanlage einer Betriebsnummer                                                                                                                                                                                           |
| Mandant schließen  |                                                                                                                                                                                                                            |
| Stamminfo          |                                                                                                                                                                                                                            |
| Verwaltung         | → Neuaufbau der Indexdateien                                                                                                                                                                                               |
| Ausgabe BH         |                                                                                                                                                                                                                            |
| Ausgabe Ka/WB      |                                                                                                                                                                                                                            |
| Export             | → Export der Monatswerte der Konten auf Textdatei                                                                                                                                                                          |
| Druckereinstellung | → Druckereinstellungen                                                                                                                                                                                                     |
| KKP öffnen         | → Auswahl, Bearbeitung, Ausdruck eines KKP                                                                                                                                                                                 |
| KKP neu            | → Neuanlage von Kanzleikontenplänen                                                                                                                                                                                        |
| KKP schließen      |                                                                                                                                                                                                                            |
| Verzeichnis        | → Wechseln in ein anderes BH-Verzeichnis/Laufwerk bzw. Festlegung eines abweichenden Verzeichnisses für Personenstammdaten, KKP, Sicherungsdateien, AVZ, Steuererklärungen, Druckvorlagen, Fremdwährungs-Kurstabellen etc. |
| User               | → User-Rechte (Modul Userberechtigungen)                                                                                                                                                                                   |
| Sprache            | → Auswahl der Sprache (Modul FiBu International)                                                                                                                                                                           |
| Beenden Strg+Alt+X |                                                                                                                                                                                                                            |

#### Fenster:

|                  |                                    |
|------------------|------------------------------------|
| Überlappend      |                                    |
| Nebeneinander    |                                    |
| Symbole anordnen |                                    |
| Alle verkleinern | → Schließt alle geöffneten Fenster |
| Alle schließen   |                                    |
| Schrift kleiner  |                                    |
| Schrift größer   | → Druckt das aktive Fenster        |
| Drucken          |                                    |

#### Hilfe:

|                            |                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inhalt F1                  | → Inhalt der Hilfedatei                                                                           |
| Suche über Schlüsselwörter | → Auflistung der Schlüsselwörter                                                                  |
| Info                       | → Info über Versionsdatum, Programmname                                                           |
| Programminfo (Neuerungen)  | → Neuerungen im Programm                                                                          |
| Stecker-Berechtigungen     | → Vorhandene Steckerberechtigungen                                                                |
| Kontierungspraxis Alt+K    | → Modul Kontierungspraxis                                                                         |
| Email an Fa. Klinger       | → Email-Nachricht an Softwarehaus Klinger senden                                                  |
| Homepage Klinger Co        | → Link zur Klinger Homepage: <a href="http://www.klingerkg.com">http://www.klingerkg.com</a>      |
| Update-Info (Webservice)   | → Update Infos (Klinger Webservice): Information über neue Programmversionen am Klinger-Webserver |
| Webservice                 | → Klinger Webservice                                                                              |
| Fernwartung...             | → Klinger Fernwartung                                                                             |
| acRechner1 Strg+R          | → Aufruf des Taschenrechners                                                                      |
| Windows Rechner Alt+R      | → Aufruf des Windows-Rechners                                                                     |
| FW-Umrechnung              | → Umrechnung der Fremdwährungskurse                                                               |
| BJ-Info                    | → Informationen über das aktuelle Buchungsjahr, sowie die Anzahl der getätigten Buchungen         |
| Sprachen                   | → Sprachen - Option des Modules FiBu International                                                |

### 3.1 Datei – Menüpunkt Generieren

#### 3.1.1 Buchungen (WTRZ.DAT)

Unter diesem Menüpunkt können alle Daten (Buchungen, Beschriftungen, OP-Umbuchungen, etc.) im Format WTRZ.DAT eingespielt werden.

Mit dem Button **WÄHLEN** ist das Unterverzeichnis einzustellen, in dem sich die Importdatei befindet. Diese kann anschließend ausgewählt werden (WTRZ.DAT, WTRZ01.DAT, WTRZ02.DAT...) und anschließend mit **ÖFFNEN** bestätigt werden.

Die zu generierende Datei kann zur Kontrolle vor dem Einspielen am Bildschirm dargestellt bzw. gedruckt werden. Ebenso kann die Option ☒ **Datei nach Verarbeitung löschen** aktiviert werden.

Nach der Kontrolle der betreffenden Ausgabedatei kann mit der Option **Buchen** das Einspielen der Daten erfolgen. Nach dem Generieren wird ein Infofenster angezeigt, wie viele Sätze importiert worden sind.

#### 3.1.2 AVZ-Daten (WTRZ.DAT)

Auch AVZ-Daten können mit Hilfe einer **WTRZ.DAT** in die FiBu eingespielt und dort weiterbearbeitet werden.

#### 3.1.3 Daten Ka/WB

Im Menüpunkt Daten Ka/WB können die ausgegebenen Datensätze des Programms Ka/WB (Kassa-/Wareneingangsbuch) eingespielt werden.

Nach der Eingabe des Datenpfads werden die vorhandenen Ausgabe-Tabellen im unteren Teil des Verzeichnisses angezeigt.

Diese Tabellen können vor dem Einspielen nochmals mit der Option **VORSCHAU** kontrolliert werden. Mit **OK** werden die Daten in die jeweiligen Erfassungsbücher übernommen.

#### 3.1.4 DVO-RZ Import

##### 3.1.4.1 RZ-Abruf Salden (MBIL)

Wurden Mandantendaten aus dem Klinger-Rechenzentrum rückübertragen (**MBIL**), können diese mit **Klinger FiBu** importiert werden. Es wird dazu dieser Menüpunkt aktiviert.

- 1) Datenpfad für RZ-Daten angeben
- 2) Wählen aus den Optionen:
  - Generieren mit EB (alle Buchungsjahre)
  - Einzel-BJ generieren mit EB
  - Generieren ab Ziel-BJ (alle Buchungsjahre)
  - RZ-EB Werte einspielen (Korr.)

##### 3.1.4.2 RZ BWA-Detail Monatswerte (Bwadru)

Hier können Monatswerte aus dem Klinger-Rechenzentrum eingespielt werden.

##### 3.1.4.3 RZ OP-Daten (Opodru)

Mit diesem Punkt können die im Klinger-Rechenzentrum gespeicherten Offenen Posten eingespielt werden. Vorher muss ein OP-Dialog gemacht werden um die rückübertragene **Opodru** generieren zu können.

Nach Anwahl des Menüpunktes gibt man das Laufwerk und den Datenpfad bekannt, auf dem sich die Datei **Opodru** befindet. Danach werden die Offenen Posten des Klienten generiert und umgewandelt.

### 3.1.5 Sicherung rückspielen

Befindet man sich im Hauptmenü des Programmes, können unter diesem Menüpunkt Buchhaltungs-, Personenstamm- und AVZ-Daten eingespielt werden. Auch Erfassungsdaten (Kassabuch, Wareneingangsbuch, Fakturenbuch, Buchungsanweisung) und Kontenpläne können auf diesem Weg rückgesichert werden.

Nach Aktivierung der betreffenden Option wird im darauf folgenden Fenster das Laufwerk und der Datenpfad eingestellt, auf dem sich die Sicherungsdateien befinden.

Existiert eine Sicherungsdatei auf dem eingestellten Verzeichnis, wird sie zur Auswahl angeboten:

|                                                           |                                                                                                                                     |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Buchhaltung</u>                                        | bei unkomprimierter Sicherung:<br>Komprimierung ZIP:                                                                                | <b>BL6FBxxx.DAT</b> und <b>BL6SBxxx.DAT</b><br><b>BL6FBxxx.zip</b>             |
| <u>Kanzleikontenplan</u><br>(Rücksicherung auch unter BH) | bei unkomprimierter Sicherung:<br>Komprimierung ZIP:<br>(N definiert die Ordnungszahl des KKP, y steht für die Stelligkeit des KKP) | <b>BL6FBKNy.DAT</b><br><b>BL6FBKNy.ZIP</b>                                     |
| <u>Personenstamm</u>                                      | bei unkomprimierter Sicherung:<br>Komprimierung ZIP:                                                                                | <b>STMBxxx.DAT</b><br><b>STMBxxx.zip</b>                                       |
| <u>AVZ</u>                                                | bei unkomprimierter Sicherung:<br>Komprimierung ZIP:                                                                                | <b>AN5Bxxx.DAT</b><br><b>AN5Bxxx.zip</b>                                       |
| <u>Ka/WB-Daten</u>                                        | Kassa-, Wareneingangs-, Fakturenbücher, Buchungsanweisungen<br>Komprimierung ZIP:                                                   | <b>SVKABU.zip, SVWEBU.zip, SVALLGBU.zip</b>                                    |
| <u>Steuererklärungen</u>                                  | bei unkomprimierter Sicherung:<br>Komprimierung ZIP:                                                                                | <b>STB_xxxx-xxx-xx_JJJJ-MM-DD.STB</b><br><b>STB_xxxx-xxx-xx_JJJJ-MM-DD.zip</b> |
| <u>WFakt (Fakturierung)</u>                               | Komprimierung ZIP:                                                                                                                  | <b>WFAKSICHxxx.zip</b>                                                         |

(x steht jeweils für die 3-stellige Klientennummer, bei den Steuererklärungen für die gesamte Mandantennummer)

Nach Markieren der Datei wird mit **ÖFFNEN** die Rücksicherung gestartet.

Existieren bereits Daten von der selben Klientennummer auf diesem Verzeichnis, wird folgende Abfrage gestartet: **“Der Betrieb ... ist schon vorhanden! Löschen, dann rückspielen?”** - wird diese Abfrage bestätigt, werden zuerst die alten BH-Daten gelöscht und dann die neue Sicherung eingespielt.

Generell werden bei Buchhaltungsdaten immer alle 9 Buchungsjahre rückgesichert.

### 3.1.6 Musterdisk (RLG-KKP, BWA-Kennzahlen)

Hier kann eine Musterdiskette des KKP in das Datenverzeichnis übernommen werden.

Nachdem der Menüpunkt aktiviert wurde, erscheint eine Eingabemaske, in der man die WT-Nummer, die Ordnungszahl und die Stellenanzahl des Kontenplanes festlegt.

Anschließend erscheint eine Abfrage, ob der vorhandene Kontenplan gelöscht werden soll oder nur ergänzt wird. Wird ein Kontenplan neu eingespielt, ist **Löschen** zu wählen. Soll er nur z.B. um die RLG-Gliederung ergänzt werden, ist der Punkt **Nicht löschen - ergänzen** zu aktivieren.

Danach ist das Laufwerk anzugeben, auf dem sich die Musterdaten befinden. Am Bildschirm erscheinen die generierten Beschriftungen des Kontenplanes.

#### Hinweis:

Wird keine Ordnungszahl eingegeben, findet die Einspielung des Musterkontenplanes nicht statt!

### 3.1.7 Kopieren und Konten ändern (AWS 155 WTRZ.DAT)

Bei der Überleitung eines Klienten auf eine neue Nummer werden auch die Buchungen und die Salden auf die neuen Kontonummern übergeleitet. Dabei entsteht eine Kopie des Ausgangsklienten. Dies dient zur Übernahme auf den ÖPWZ-Kontenplan.

### 3.1.8 Buchungsanweisung (WTRZ-Datenimport)

Mit diesem Menüpunkt können Buchungen, die im Dateiformat **WTRZ.DAT** vorliegen, für das Programm **Klinger KaWb** (Kassa/Wareneingangsbuch) eingespielt werden. Diese Daten können in diesem Programm weiterbearbeitet werden.

### 3.1.9 Personenstamm (Ascii-Datenimport)

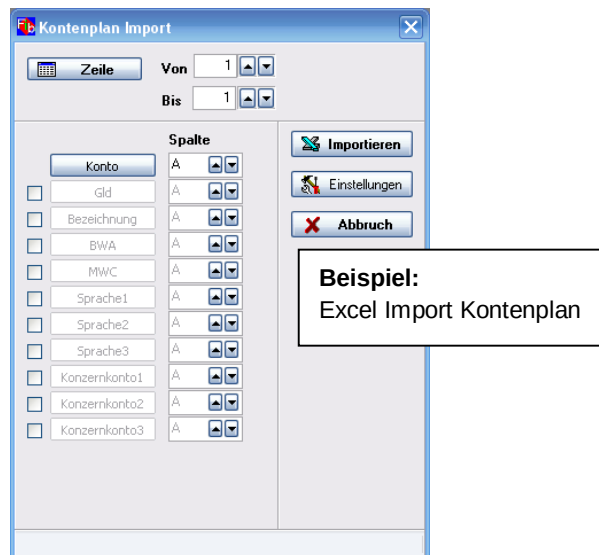
Unter diesem Menüpunkt können Personenbeschriftungen eingespielt werden. Diese Daten müssen einen bestimmten Aufbau haben, der auf Anfrage bekannt gegeben wird.

### 3.1.10 Excel-Datenimport

Aus Excel-Dateien können folgende Informationen importiert werden:

Kontenplan, Personenstamm, AVZ, Planwerte, Kostenstellen, Kostenträger und Artikel

Bei allen Import-Varianten ist die Reihenfolge der einzulesenden Felder nicht vorgegeben, sondern es wird durch einen Import-Filter die Zuordnung hergestellt. Weiters dürfen in der Excel-Tabelle keine Leerzeilen enthalten sein.



Es öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem die gewünschte Excel-Tabelle ausgewählt werden kann. Danach wird das Programm MS Excel gestartet und die Tabelle sowie ein **Klinger FiBu** Fenster geöffnet.

Die beiden Eingabefelder im oberen Abschnitt dieses Fensters legen fest, in welchem Zeilenbereich sich die Datensätze befinden, die importiert werden sollen.

**Von**      Zeilennummer, ab der importiert wird  
**Bis**      Zeilennummer, bis zu der importiert wird

Danach kann man festlegen, welche Spalten übergeleitet werden sollen. Am linken Fensterrand erfolgt die Auswahl der Felder, die übergeleitet werden. Dazu ist es notwendig, für jedes Feld die entsprechende Spalte in der Excel-Tabelle einzugeben (z.B. Konto = Spalte A, Name = Spalte B, usw.).

Diese Zuordnung kann auch für spätere Importvorgänge gespeichert werden. Mit der Option **Einstellungen** können bereits angelegte Eingaben wieder geladen werden.

#### Hinweis:

Es ist darauf zu achten, dass keine Spaltenbezeichnungen doppelt vergeben sind!

Mit der Option **Importieren** werden die Datensätze der Excel-Tabelle in das Programm **Klinger FiBu** importiert. Existieren auf dem aktuellen Datenpfad mehrere Betriebe, wird die Mandantenliste geöffnet und es kann der gewünschte Betrieb gewählt werden.



### **3.1.10.1    Kontenplan**

Es können sowohl Kanzlei-, als auch Mandantenkontenpläne eingelesen werden.

### **3.1.10.2    Personenstamm**

Klickt man auf **Konten anlegen**, so wird der Datensatz nicht nur im Personenstamm, sondern auch als Konto im Kontenplan angelegt.

### **3.1.10.3    AVZ**

Beim Import von Daten für Anlagenverzeichnisse ist zu beachten, dass das Feld „kumulierte Abschreibung“ die Summe der Abschreibung bis zum Beginn des laufenden Jahres enthalten muss.

### **3.1.10.4    Planwerte**

In Excel vorgenommene Planrechnungen können mit diesem Punkt für den Vergleich mit Ist-Werten eingelesen werden.

### **3.1.10.5    Kostenstellen und Kostenträger**

Sind Kostenstellen und Kostenträger in MS Excel erfasst worden, können sie mit diesen beiden Menüpunkten eingespielt werden.

### **3.1.10.6    Artikel**

Sind Artikel in MS Excel erfasst worden, können sie mit diesem Menüpunkt eingespielt werden.

## **3.1.11    DN-Daten aus Lohn**

Zur Berechnung von **Personalrückstellungen** (Modul Personalrückstellungen - Abfertigung, Urlaub, Jubiläum, Zeitausgleich) können die Dienstnehmerdaten aus **Klinger Lohn** direkt in **Klinger FiBu** importiert werden.

Die zu importierende Datei ist im Format **\*.lvd** abgespeichert (**Lohnverrechnungsdaten**). Auch die sonstigen Zahlungen werden vollständig übergeleitet und müssen in der FiBu nicht mehr erfasst werden.

Die Mandantenliste des aktuellen BH-Datenpfades wird zur Auswahl des Klienten geöffnet. Zuletzt erscheint noch die Abfrage in welches Buchungsjahr die Daten eingespielt werden sollen.

## **3.1.12    Import von Daten aus anderen FiBu-Systemen**

Für einige andere FiBu-Datenbestände (Comtech, BMD, RZL, Datev, Foxfibu, etc.) stehen Schnittstellen zur Verfügung, um Daten (Kontenpläne, Buchungen, ...) in **Klinger FiBu** übernehmen zu können.

## 3.2 Datei – Menüpunkt Verwaltung

### 3.2.1 Index neu aufbauen: BH-Daten, Personenstamm

Treten Fehlermeldungen bereits beim Start des Programms auf, so könnte das auf eine Index-Inkompatibilität hinweisen, die unter diesem Punkt bzw. auch mit **Datenreparatur** korrigiert werden kann.

**Hinweis:**

**Index neu aufbauen** entspricht der Löschung der Datei **BL6F.IX**.

### 3.2.2 User-Berechtigungen

Dieser Menüpunkt setzt die vorhandene Berechtigung für das Zusatzmodul FiBu-Userberechtigungen voraus. Beschreibung siehe Handbuch „FiBu-Userberechtigungen“.

### 3.2.3 XML-Verwaltung

Unter diesem Menüpunkt werden die **XML-Datenträger** für die **Umsatzsteuervoranmeldung** und andere periodische und jährliche Erklärungen verwaltet.

Siehe auch Kapitel 10.4.1

### 3.2.4 Datenreparatur

Mit der Funktion Datenreparatur können durch Schreibfehler hervorgerufene Fehlermeldungen korrigiert werden.

## 3.3 Datei – Menüpunkt Export

Unter diesem Menüpunkt finden Sie die Optionen **Monatssummen auf Text/Ascii** (Spezialschnittstelle zur Bereitstellung von Daten zur Weiterbearbeitung in anderen Programmen), **DWH Finance General Ledger**, **Unternehmensdiagnose**, **DGR**, **Zahlungen (.csv)** und **Artikelstamm** (Ausgabe des Artikelstammes der Klinger Fakturierung auf MS Excel).

## 3.4 Datei – Menüpunkt Druckereinstellung

Hier wird der Standarddrucker für die Auswertungen festgelegt. Beschreibung siehe Kapitel 15.

## 3.5 Kanzleikontenplan

### 3.5.1 KKP neu

Unter dem Menüpunkt **Datei/KKP neu** können pro WT-Nummer 10 verschiedene Kontenpläne (Ordnungszahl 0-9) angelegt werden.

Im folgenden Fenster sind neben der vierstelligen WT-Nummer auch die Stelligkeit, die Ordnungszahl (KP-Nr.) und die Bezeichnung des Kontenplanes einzugeben.

Anhand der Ordnungszahl ist erkennbar, welcher KKP in Bearbeitung ist. Der Kontenplan mit der Ordnungszahl 0 sollte für den Standardkontenplan reserviert sein.

### 3.5.2 KKP öffnen

Kontenpläne können mit **Klinger FiBu** bearbeitet werden.

Nach der Auswahl des Punktes **KKP öffnen** erscheint am Bildschirm eine Maske, aus der der gewünschte Kontenplan gewählt werden kann.

Nach Bestätigung des KKP und Wahl des Bilanzierungsschemas (nach altem Schema oder nach RLG) wechselt das Programm in den Bearbeitungsschirm.

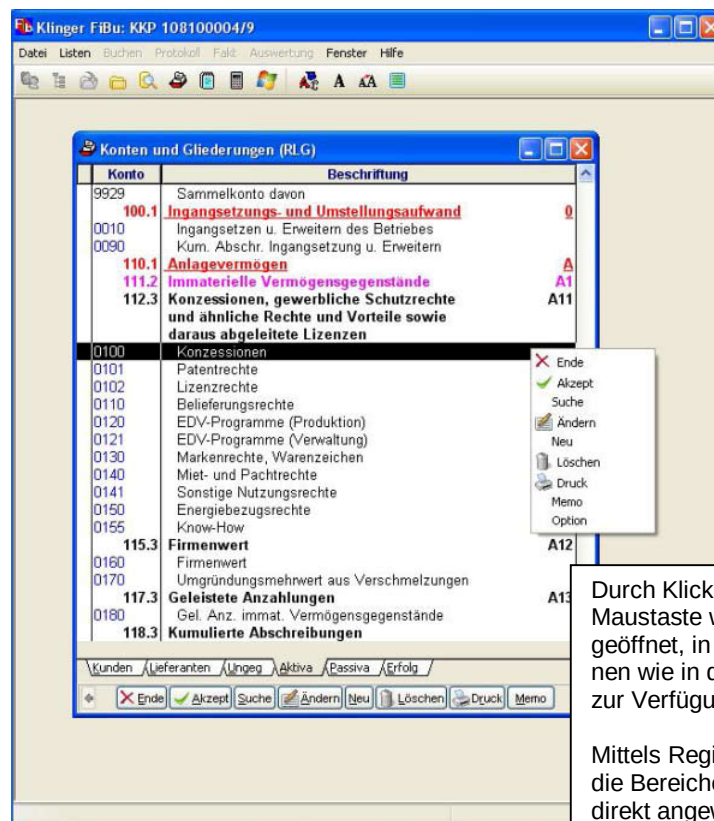
Hier kann danach – durch die Option **Datei/KKP öffnen** wird der Menüpunkt **Listen** aktiviert - unter dem Menüpunkt **Listen/Konten und Gliederungen** der KKP bearbeitet werden.

### 3.5.3 Kanzleikontenplan bearbeiten

Um die laufende Buchhaltung effizient abwickeln und Auswertungen wie insbesondere Saldenlisten, Erfolgsvergleiche, Bilanzen, etc. abrufen zu können, benötigt man einen Kontenplan, in dem die Konten und Gliederungen (gesetzlich vorgegebene Bilanz- und G&V-Positionen) festgelegt sind.

Im Kanzleikontenplan wird zusätzlich zum RLG-Schema auch noch das alte Schema angeboten.

Nachdem im **Menü: Listen** die **Listenart** festgelegt wurde (z. B. Konten alphabetisch, Konten und Gliederungen, Bilanzgliederungen, etc.) kann der aktuelle Kanzleiplan bearbeitet werden.



Durch Klicken mit der rechten Maustaste wird ein Pop-Up Menü geöffnet, in dem die selben Optionen wie in der unteren Icon Leiste zur Verfügung stehen.

Mittels Registerlaschen können die Bereiche Aktiva, Passiva, etc. direkt angewählt werden.

Wurde die Listenart **Gliederungen** gewählt, erscheint zusätzlich die Option **RLGKz**, mit der die Kennzeichen für die JAB- bzw. EBilanz-Zuordnung gesetzt werden können.

Ist der Cursor auf einer G&V-Gliederung positioniert, erscheinen zusätzlich die Optionen **Grafik** und **GKz+**.

## Optionen für die Bearbeitung:

### Akzept

Wurde das Kontenplanfenster aus der Buchungszeile geöffnet, kann das gerade markierte Konto in die Buchungszelle übernommen werden.

### Suche

Suche im aktuellen Plan nach Kontonummer, Kontobezeichnung oder Gliederung.

### Ändern

Mit dieser Funktion können die Beschriftungen an der aktuellen Cursorposition geändert werden. Es erscheint ein Fenster mit der aktuellen Beschriftung des Kontos/der Gliederung. Sämtliche Eingaben können dann bearbeitet werden. Wenn Änderungen aus einem Mandanten vorgenommen werden, ist zu beachten, dass dadurch individuelle Konten entstehen.

### Löschen

Das Konto bzw. die Gliederung an der aktuellen Cursorposition wird gelöscht. Bei individuell geänderten KKP-Konten wird diese Funktion als „Löschen (ind.)“ angezeigt, wodurch die individuelle Beschriftung wieder gelöscht werden kann.

### Druck

Zum Ausdrucken des Kontenplanes stehen diverse Darstellungsarten zur Verfügung, ua der Punkt **1) Detailinformationen** – hier werden alle Angaben zu den Konten (Gliederungen, Kennzeichen, usw.) ausgewiesen.

Eine **Ausgabe auf pdf, rtf, html** bzw. **Überleitung in MS Excel** sind ebenfalls möglich.

### Neu

Neuanlage von Konten, Wendekonten und Gliederungen

### Option

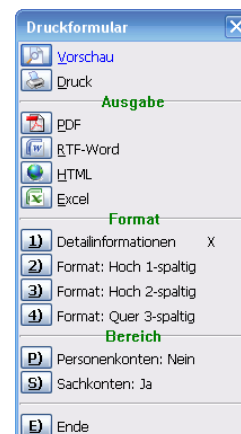
Aktivierung spezieller Kontenplanadaptierungen:

#### KP Adaptierung (Subfenster)

Das Fenster zur Kontenänderung bleibt geöffnet und ist mit dem Kontenplanfenster 'verbunden'. D. h. Im Änderungsfenster wird immer das im Kontenplanfenster angewählte Konto dargestellt und kann geändert werden. Dadurch können mehrere Konten in einem Arbeitsgang adaptiert werden (etwa bei Umgliederungen).

#### Detailfenster verbinden

Ein Detailfenster wird geöffnet, in dem die Buchungen des aktuell in der KP-Auflistung gewählten Kontos dargestellt werden bzw. geändert werden können.



## Memo

Es können Erläuterungen zu **Sachkonten** sowie zu **Bilanzgliederungen** erfasst und gespeichert werden. Diese Memos werden pro Buchungsjahr gespeichert. Im Editor sind Buchungsjahre 1 – 6 aufrufbar. Bei Ausdruck der Memos kann optional die Kontenbeschriftung zu jedem Memo gedruckt werden sowie ein Blattvorschub nach jedem Konto erfolgen.

Die Anzeige und Bearbeitung von Memos bzw. Erläuterungen zu Konten und Bilanzgliederungen kann nicht nur in den KP-Auflistungen sondern auch **direkt in den Auswertungen (Bilanz, HÜ, ...)** durch das **Hyperlink-System** erfolgen.

Die **entsprechende Position** muss in der Auswertung angeklickt werden, dann wird die Funktion **Memo** aufgerufen. Das Fenster zur Memo-Bearbeitung wird geöffnet und über dem Auswertungsfenster angezeigt. Dadurch ist eine effiziente Bearbeitung der Erläuterungen möglich.

1081-011-74/1

The screenshot displays the 'ERFOLGSRECHNUNG' (Income Statement) for 'JAB-Test Zeile 2' and 'JAB-Test Zeile 3' for the year 'G.u.V. 2007 (in EUR)'. The table shows various revenue and expense items. A context menu is open over the 'Handelswarenerlöse 20 %' item, with the 'Memo 4022 Handelswarenerlöse 20 %' option selected. A separate window titled 'Memo 4022 Handelswarenerlöse 20 %' is also visible, showing a blank area for entering the memo text.

| ERFOLGSRECHNUNG         |  | 31.12.2007 | %-Satz |
|-------------------------|--|------------|--------|
| <b>1. Umsatzerlöse</b>  |  |            |        |
| a) Produktionserlöse    |  | 400000     |        |
| Produktionserlöse 20 %  |  | 400000     |        |
| b) Handelswarenerlöse   |  | 90000      |        |
| Handelswarenerlöse 20 % |  | 90000      |        |
| c) Sonstige Erlöse      |  | 350-       |        |
| Provisionserlöse 20 %   |  |            |        |
|                         |  | 9650       |        |
| <b>2. Haupterlös</b>    |  | 9650       |        |
| <b>3. Sonstige b.</b>   |  |            |        |
| Übrige Ertrac           |  |            |        |
| Sonstige Erk            |  | 350        |        |
| <b>4. Gesamterl</b>     |  | 0000       |        |
| <b>5. Aufwendu</b>      |  |            |        |
| <b>sonstige b.</b>      |  |            |        |

## Ende

Das Fenster Konten und Gliederungen wird geschlossen.

### 3.5.3.1 Neuanlage Konto

Mit der rechten Maustaste oder mit der Option **Neu** können **Konten** (und Wendekonten) neu angelegt werden. Die Neuanlage eines Kontos erfolgt in der Lasche „Konto“.

Es können dabei alle Angaben (Gliederungen, Kennzeichen, etc.) eines bereits bestehenden Kontos in den Eingabedialog übernommen werden. Dazu muss die Suchfunktion (Button mit dem schwarzen Pfeil nach unten) neben dem jeweiligen Feld aktiviert werden. Nach Auswahl eines Kontos folgt dann die Abfrage, ob alle Angaben oder nur die Gliederung übernommen werden soll.

#### Kontonummer und Kontenbezeichnung

##### Laschen Std und 1-4

Standardsprache und Sprache 1 - 4

##### Gliederungen 1 RLG – 5

Alle Angaben

##### BWA-Gliederung

Die Eingabe eines **Hauptkontos** bewirkt, dass dieses Konto in der Bilanz optional mit einer anderen Kontonummer ausgewiesen wird. Dadurch können auf Ebene Konto Gruppierungen vorgenommen werden.

##### MWC

Eine Liste der Mehrwertsteuercodes öffnet sich durch Anklicken des schwarzen Pfeiles.

##### ☒ Bruttokonto

Die Berechnung der MwSt bei der Buchung erfolgt bei Bruttokonten am anderen Konto.

##### LC - Ländercode

##### Währung – ISO Code

**Dimension** (für Verbuchung mit Mengenangaben; Modul Mengenverwaltung)

##### ☒ Wendekonto

Einstellung, ob es sich um ein Wendekonto handeln soll oder nicht.

**Blattnummer** – lfd. Blattnummer für Kontoblätter wird gespeichert

##### Farbe

Um Positionen hervorzuheben, kann bestimmten Konten und Bilanzgliederungen eine eigene Textfarbe zugewiesen werden. Diese Farben werden in den Bilanzdrucken sowie in den Vergleichsauswertungen des Moduls Statistik verwendet.

Lasche „Kennz“:

Im Feld **Kz** kann ein Pulldown-Menü geöffnet werden, in dem die möglichen Kontokennzeichen aufgelistet sind.

**S** automatisches Skontokonto (auch bei **Sachkonten** möglich!). Automatische Skonti werden auf diesem Konto verbucht, wenn das Skontokonto der selben Bilanz- oder GuV-Gliederung zugeordnet ist, wie das Gegenkonto der Rechnung.

**WE** Wareneingang für WEB (nur Konten die das Kennzeichen WE aufweisen werden im Wareneingangsbuch berücksichtigt)

**EV** Eigenverbrauch (für KU1-Berechnung 1994)

**KA** Bei Kassakonten werden Buchungen, die zu einem negativen Kassenbestand führen, verhindert. Kennzeichen für Cash-Option

**EK** Kennzeichen für Eigenkapitalkonten (EKV)

**WA** Warenausgang für WAB (nur Konten die das Kennzeichen WA aufweisen werden im Warenausgangsbuch berücksichtigt)

**BA** Bankkonto für Cash-Option

Durch die **Konto-ID** wird die Zuordnung für verschiedene automatische Verbuchungen eingetragen.

**Erkl. Kennzahl:** Hier werden die Erklärungskennzahlen eingegeben, die die Übernahme von Beträgen in Steuerklärungen (insb. E1a, K1, E6a) ermöglichen.

**ADL Code:** Eingabe der Art der Dienstleistung für ZABIL-Meldungen

**E/A Erfolgskonto zu Verrechnungskonto:**

Erfolgskontovorschlag bei Personenkonten - bei Personenkonten kann ein **Erfolgskonto** hinterlegt werden, das bei **Buchungen mit Rechnungssymbol** automatisch als Gegenkonto in die Buchungszeile übernommen wird.

Bereich *Vortrag*:

- ☒ **EB-Sperre** Konten mit diesem Kennzeichen werden nicht vorgetragen
- ☒ **Teilvortrag** Beim Vortrag kann auch ein Teilvortrag durchgeführt werden, bei dem nur Konten mit diesem Kennzeichen vorgetragen werden

☒ **steuerlich nicht absetzbar**

☒ **User-Zugriffssperre** das Konto kann von gewissen Usern nicht bearbeitet werden (nur wirksam bei Modul FiBu-Userberechtigungen)

Lasche „OP“:

**Skontokonto** Angabe des Skontokontos (für das aktuelle Erlös-/Aufwandskonto)

- ☒ **kein Skontoabzug** für das aktuelle Erlös-/Aufwandskonto darf nie ein Skontoabzug stattfinden
- ☒ **OP führen (Sachkonten)** siehe Kapitel 9.5. OP für Bestandskonten

Lasche „Ford./Verb.“:

Auf Konten für Forderungen und Verbindlichkeiten können zusätzliche Informationen gespeichert werden, die die **Fristigkeit** (fällig am) und die **Art der Sicherung** (dinglich gesichert, wertmäßig verbrieft) betreffen.

Zusätzlich können folgende Konto-IDs (Eingabe im Feld **Konto-ID**) definiert werden:

- Pauschale Wertberichtigung Inlandsforderungen
- Pauschale Wertberichtigung Auslandsforderungen
- Pauschale Wertberichtigung verbundene Unternehmen
- Pauschale Wertberichtigung beteiligte Unternehmen
- Sonstige Forderungen

Diese Angaben ermöglichen die detaillierte Überleitung in den Forderungen- und Verbindlichkeitspiegel (JAB, E-Bilanz und Anhang).

Lasche „Konzern-BH“:

Im Kontenplan des Filialbetriebes kann bei jedem FiBu-Konto optional eine **Konzern-Kontonummer** hinterlegt werden. Buchungen werden dann bei der **Konsolidierung** (siehe Kapitel Konsolidierung) mit der jeweiligen Konzern-Kontonummer übernommen. Dadurch wird es ermöglicht, Konten der Filialbetriebe auf eigene Konten in der Konzernbuchhaltung über zu führen und zu trennen.

Lasche „Identifikation“:

**Kontenidentifikation und Buchungstexte**

Zu jedem Konto kann eine Anzahl von Buchungstexten gespeichert werden, die einerseits zur Identifizierung des Kontos z.B. beim Einspielen von Telebanking-Datenträgern (automatische Kontierung durch Überweisungstexte) und andererseits als Hilfsfunktion zum Kontieren und Arbeitserleichterung beim Buchen dienen. Durch Auswahl des Buchungstextes kann sowohl der Text als auch das zugehörige Konto in die Buchungszeile übernommen werden.

Die übrigen Laschen in diesem Dialog sind nur bei vorhandenen Berechtigungen für die jeweiligen Module aktiv (z. B. FiBu International, AVZ, etc.).

### 3.5.3.2 Neuanlage Wendekonto

Wendekonten haben **zwei unterschiedliche Beschriftungen** und **Gliederungen**. Je nach Vorzeichen des Saldos ändert sich diese Beschriftung. Bei Wendekonten scheint nach der Kontonummer im Kontenplan ein **s** (Soll) oder **h** (Haben) - je nach Gliederung - auf.

Wendekonten unterscheiden sich in ihrer Bilanz- und BWA-Gliederung und können (müssen aber nicht) auch in ihrer Beschriftung differieren.

### 3.5.3.3 Neuanlage Gliederung

Mit der rechten Maustaste oder mit der Option **Neu** können **Bilanzgliederungen** neu angelegt werden. Die Neuanlage einer Gliederung erfolgt in der gleichnamigen Lasche.

#### Mögliche Kontengliederungen:

| Kontogliederung |                                 | Überschrift | Ebene         | Hauptüberschrift | Ebene |
|-----------------|---------------------------------|-------------|---------------|------------------|-------|
| 100-199         | Aktiva                          | 100-199     | 2, 3, 4       | 100-199          | 1     |
| 200-299         | Passiva                         | 200-299     | 2, 3, 4       | 200-299          | 1     |
| 300-399         | Erfolg<br>darunter              | 300-399     | 2, 3, 4,<br>5 | 300-399          | 1     |
| 300-309         | Haupterlöse<br>(für %-Rechnung) | 300-309     |               | 300-309          | 1     |
| 399             |                                 |             |               | 399              | 1     |

#### **Gld** - Gliederung

#### **E** - Gliederungsebene

**Beschriftungsfeld** für Gliederungspositionen. Gliederungsüberschriften können mehrzeilig erfasst werden.

Einstellung der **Sprache**: Standard oder 1 – 5 (Modul FiBu International)

Auswahl von **RLG-Kennzeichen** (für JAB und EBilanz) und **Grafik-Kennzeichen** (Modul Grafik)

Auswahl des **Gliederungsschemas** (Gld 1, und/oder Gld 2): Es können beide Bilanzgliederungen simultan verwendet werden. Zusätzlich zum RLG-Schema als Gld. 1 steht das alte Schema auf Gld. 2 zur Verfügung.

**Prozentbasis**  
Durch diese Option kann die Vorgabe, dass die Gld. 309 (Haupterlöse) die Basis für die %-Rechnung in der G&V darstellt, geändert werden.

Auswahl der **Erklärungskennzahlen** für die Übernahme der Salden sämtlicher Konten auf dieser Gld. in die jeweilige Steuererklärung

Wahl der **Farbe** für die Darstellung (siehe Neuanlage Konto)



### 3.5.4 Zentrale WT-Beschriftung

Die Beschriftung des steuerlichen Vertreters (Name und Anschrift des Wirtschaftstreuhanders – wird in der UVA sowie in allen übrigen Steuererklärungen verwendet) muss nicht bei jedem Mandanten einzeln eingegeben werden. Es gibt die Möglichkeit, **bis zu 10 verschiedene steuerliche Vertreter zentral** festzulegen. Bei den Mandanten wird die Nummer des zugeordneten steuerlichen Vertreters angegeben, die WT-Beschriftung wird dann automatisch übernommen. Selbstverständlich gibt es trotzdem die Möglichkeit, beim Mandanten eine **individuelle WT-Beschriftung** einzugeben.

Die 10 allgemeinen WT-Beschriftungen werden zentral im KKP angelegt.

**Hinweis:**

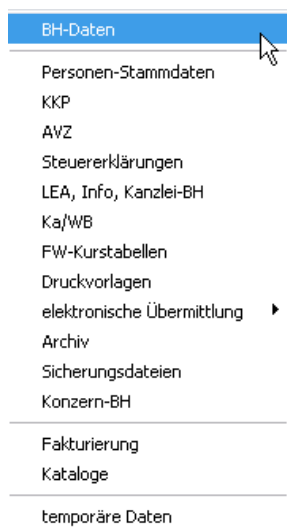
Die KKP's können auf einem eigenen gemeinsamen Verzeichnis im Netzwerk geführt werden – die KKP-WT-Beschriftung wird dann ebenfalls im KKP Verzeichnis verwaltet.

**Eingabe im KKP:** KKP öffnen/Stamminfo/WT-Beschriftung 1 – 10

**Einstellung beim Mandanten:** Menü: Datei/Stamminfo/Firmenbeschriftung, OP-Kunden/Lasche „Steuerlicher Vertreter“

Beim Mandanten kann eine individuelle Beschriftung erfolgen oder aus dem Feld *Allg. WT-Beschriftung* eine der Beschriftungen von 1 – 10 gewählt werden (siehe Kapitel 5, Stamminfo, Steuerliche Vertretung).

### 3.6 Datei – Menüpunkt Verzeichnis

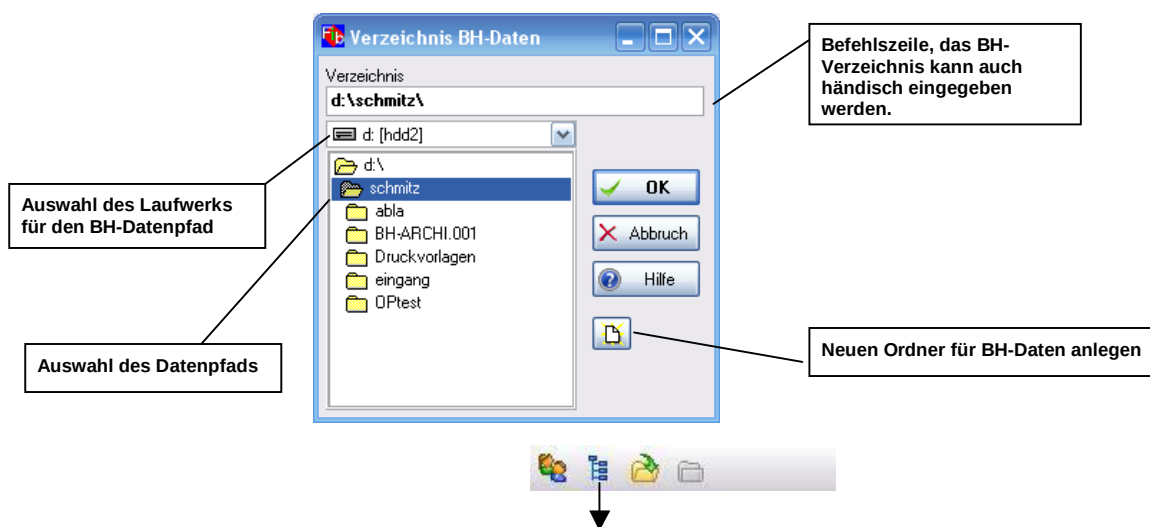


Im Menü: Datei /Verzeichnis ist es möglich, das Verzeichnis für die BH-Daten zu wechseln, aber auch Verzeichnisse für zentral zu verwaltende Daten zu definieren.

Dadurch ist es etwa möglich, eine Struktur von Verzeichnissen anzulegen, bei der jeder Sachbearbeiter ein eigenes Verzeichnis hat und für jeden seiner Mandanten weitere Unterverzeichnisse anlegen kann. Trotzdem bleiben bestimmte Daten wie insbesondere der Kanzleikontenplan, das Verzeichnis für elektronische Übermittlungen, die Druckvorlagen, etc. zentral gespeichert.

#### BH-Daten

Das Datenverzeichnis der BH-Daten wird festgelegt.



Der BH-Datenpfad kann auch über das entsprechende **Icon** in der Symbolleiste unter dem Hauptmenü eingestellt werden.

Der Datenpfad wird ausgewählt, indem man in der oberen Leiste das Laufwerk für die Daten bestimmt. Im unteren Fenster wird dieses Laufwerk dann angezeigt und es kann ein Unterverzeichnis für die Daten gewählt werden.

Das Symbol am unteren Fensterrand ermöglicht dem Anwender auch die Anlage eines neuen Ordners für die Daten.

Mit **OK** bestätigt man die Verzeichnisauswahl.

**Personen-Stammdaten**

Das Datenverzeichnis der Personenstammdaten kann abweichend vom BH-Datenpfad eingestellt werden, z.B. für die Nutzung in anderen Klinger-Programmen.

**KKP**

Der Kanzleikontenplan kann zentral gespeichert und verwaltet werden, damit der KKP für alle Mandanten verwendet werden kann.

**AVZ**

Das Datenverzeichnis für das Anlagenverzeichnis kann abweichend vom BH-Datenpfad festgelegt werden.

**Steuererklärungen**

Das Datenverzeichnis der Steuererklärungen wird festgelegt.

**LEA, Info, Kanzlei-BH**

Das Verzeichnis für Kanzleibuchhaltung, LEA und Info ist auf den BH-Datenpfad der Kanzlei zu setzen.

**Ka/Wb**

Das Verzeichnis für Kassa- und Warenbuch wird hier angegeben.

**Fakturierung**

Das Verzeichnis für die Fakturierung kann hier eingestellt werden.

**FW-Kurstabellen**

Das Verzeichnis für die Fremdwährungstabellen wird festgelegt.

**Druckvorlagen**

Das Verzeichnis für die Druckvorlagen wird festgelegt. Als Unterverzeichnisse werden dann Ordner für die einzelnen Vorlagen angelegt (Anhang, Deckblatt, Stapeldruck, Mahnungen, Fakturierungs-Vorlagen, AVZ-Reports).

**Elektronische Übermittlung**

Ein zentrales Verzeichnis für die Übermittlung periodischer Erklärungen (U30, ...), jährlicher Erklärungen (E1, U1, K1, ...) und elektronischer Bilanzen (JAB und E-Bilanz) wird hier festgelegt.

**Archiv**

Das Verzeichnis für die interne Archivierung wird festgelegt.

**Sicherungsdateien**

Das Datenverzeichnis für die Sicherungsdateien wird festgelegt.

**Konzern-BH**

Das Verzeichnis für die Konzern-Buchhaltung wird hier festgelegt.

**Kataloge**

Hier wird das Verzeichnis für die Kataloge festgelegt.

**Temporäre Dateien**

Das Datenverzeichnis der temporären Dateien wird festgelegt. Es darf nicht denselben Datenpfad aufweisen wie die BH-Daten und ist automatisch auf das von Windows vorgegebene Temp-Verzeichnis eingestellt.

Generell wird empfohlen, die Personen-Stammdaten, das AVZ und die Steuererklärungen im selben Verzeichnis wie die FiBu-Daten zu speichern.

### 3.7 Neuer Betrieb

Im Menü: **Datei/Mandant neu** kann ein neuer Betrieb angelegt werden.

Nachdem der Kontenplan, der für den neuen Betrieb verwendet werden soll, bestimmt wurde, sind in der darauffolgenden Eingabemaske **Neuer Mandant** die **dreistellige Klientennummer** und der **Name** einzugeben. Bei Klientenversionen muss die Klientennummer mit der beim Lizenzwerb mitgelieferten Berechtigungsdatei übereinstimmen.

☒ **Prüfziffer rechnen**

☒ **Stamminfo von KKP übernehmen**

Die Prüfziffer wird vom Programm automatisch erstellt.

Die im Kanzleikontenplan hinterlegten Stamminformationen (MWC-System, Rechnende Konten, usw.) können automatisch für den Betrieb übernommen werden.

Aufgrund der Eingabe des Namens des Betriebes wird vom Programm automatisch die Kontonummer 20000 (200000, 2000000 - je nach Stelligkeit des Kontenplanes) beschriftet.

#### Hinweis:

Dieser Vorgang kann nur aktiviert werden, wenn zuvor ein Kanzleiplan angelegt bzw. eingespielt wurde!

### 3.8 Auswahl eines Betriebes

Im Menü: **Datei/Mandant öffnen** oder auch über das entsprechende Icon in der Symbolleiste:



wird ein Bildschirmfenster mit allen auf dem aktuellen BH-Datenpfad angelegten Betrieben geöffnet. Mit der Maus kann nun der gewünschte Betrieb ausgewählt und aktiviert werden.

Aufgrund der Beschriftung des Kontos 20000 erscheint neben der Betriebsnummer der Name.

Die Bestätigung erfolgt entweder

- durch **Doppelklick** mit **der linken Maustaste** am ausgewählten Betrieb
- durch **einmaliges Anklicken** des Betriebes mit **der rechten Maustaste** und Auswahl von **Akzept** aus dem Popup-Menü
- durch Bestätigung der Auswahl mit **<Enter>** bzw. durch Anklicken des **AKZEPT**-Buttons

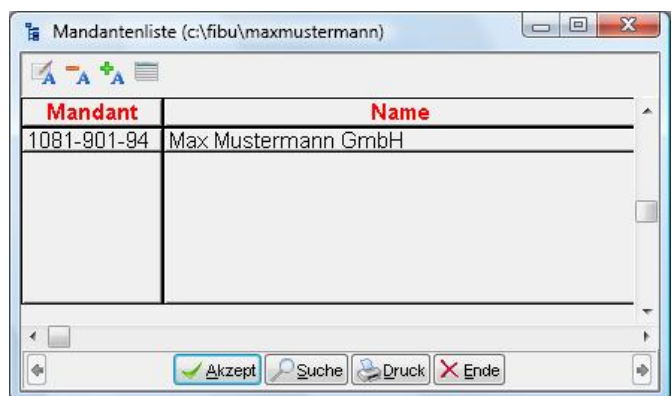
Die Buttons im unteren Bildschirmbereich:

**AKZEPT** bestätigt die Auswahl des Mandanten.

**SUCHE** ermöglicht die Suche nach einem Mandanten (fehlertolerantes Suchregister)

**DRUCK** liefert einen Ausdruck der Mandantenliste.

**ENDE** beendet die Auswahl und Sie kehren ins Hauptmenü zurück.



## 4. DER BUCHUNGSSCHIRM

Wenn eine Betriebsnummer zum ersten Mal aufgerufen wird, wird in einer Abfrage betreffend MWC-System festgelegt, ob der Betrieb **HKWT-** oder **Klinger-Anwender** ist. Sollte diese Einstellung im zugeordneten Kanzleikontenplan hinterlegt sein, entfällt die Abfrage.

Nachdem diese Auswahl vorgenommen wurde, erscheint am Bildschirm die Aufforderung, vor dem erstmaligen Buchen das **Wirtschaftsjahr zu definieren**, und zwar im Menü: Buchen/Wirtschaftsjahre.

Ist der Betrieb bereits bebucht worden, so kann am Bildschirm folgende Meldung erscheinen:

**Achtung:** Es müssen die Buchungen bis zum ... **fixiert** werden, um die Ordnungsmäßigkeit der Buchhaltung zu gewährleisten. → Menü: Buchen/Fixierung.

Das ist dann der Fall, wenn die Buchungen noch nicht fixiert wurden. Die Berechnung des Fixierungsdatums basiert auf dem errechneten Abgabedatum für die letzte UVA. Basis ist das Systemdatum des PCs.

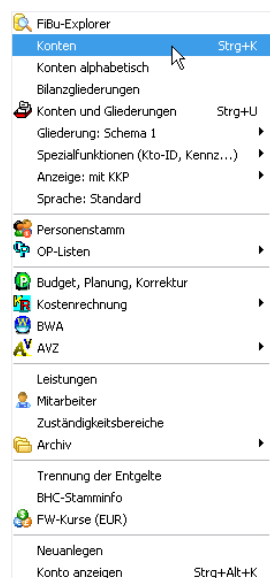
### 4.1 Die Menüs

#### 4.1.1 Datei



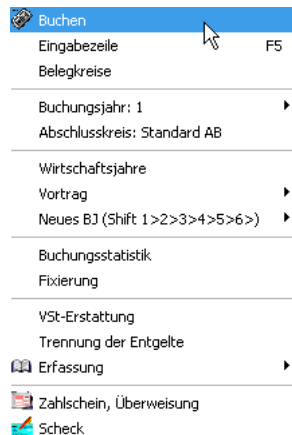
- Ausstieg aus dem Bearbeitungs Menü des Betriebes
- Stamminformationen und OP-Zahlungsbedingungen
- Sichern, Löschen, Kopieren, Reorganisation, Umwandlung, etc.
- Schnittstelle zum Webservice, Klinger-RZ und anderen Programmen
- Ausgabe Kassa/Wareneingangsbuch
- Exportieren
- Einstellung des Druckers
- Einstellung der Sprache (Zusatzmodul FiBu International)
- FiBu beenden

#### 4.1.2 Listen



- Aufruf des FiBu Explorers
- Kontenplan (KKP + individuelle Konten): ändern, löschen, neu anlegen
- Auflistung der Spezialkonten
- Auflistung mit/ohne KKP/nur saldenführende/nur individuelle Konten
- Einstellung der Sprache für den Kontenplan (Zusatzmodul FiBu International)
- Beschriftungen von Personenkonten
- OP-Listen, Fälligkeitslisten
- Definition der Plan- und Korrekturwerte (Modul Statistik, Kore, BWA)
- Kostenstellenplan: Listen, KoRe-Explorer (Module KoRe 1 und KoRe 2)
- BWA-Kontenplan: ändern, löschen, neu anlegen (Modul BWA)
- AVZ (gegliedert, Konten, Kostenstellen): ändern, löschen, neu anlegen (Modul AVZ)
- Stamminfo für die Getränkesteuerberechnung (Modul Trennung der Entgelte)
- Eingabe der Stamminformationen für NOVA und BHC-Auflistungen (Modul Nova)
- Fremdwährungskurstabelle (Modul Fremdwährungen)
- Neuanlage von Konten, Gliederungen, BWA-Beschriftungen, Kostenstellen, etc.
- Suche eines Kontos (nach Nummer oder Bezeichnung)

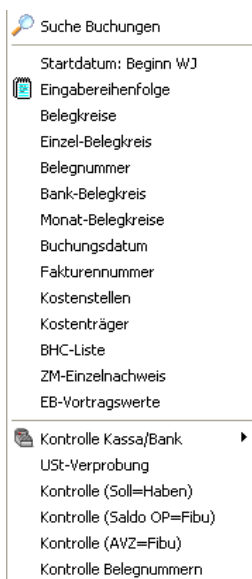
### 4.1.3 Buchen



- Öffnet die Buchungsmaske
- Konfiguration der Eingabezeile
- Belegkreisverwaltung
- Wechseln zwischen den Buchungsjahren (1 bis 9)
- Abschlusskreise (Modul Bilanz)
- Definition der Wirtschaftsjahre (1 bis 9) und Planjahre (1 bis 9)
- Vortrag der Buchungsjahre
- Shift-Operation (Anlegen eines neuen Wirtschaftsjahres)
- Anzahl der Buchungen pro Monat und BJ
- Fixierung der Buchungen
- Modul Vorsteuer Erstattung
- Getränkesteuer (Modul Trennung der Entgelte)
- Erfassung Kassabuch/Wareneingangsbuch/Fakturenbuch, Buchungsanweisung
- Eingabe für Zahlschein und Überweisung (Firmenbeschriftung und Firmenbank werden automatisch in Zahlschein und Überweisung übernommen)
- Schecks

Es kann in 9 Buchungsjahren gearbeitet werden. In **Klinger FiBu** ist das **BJ 1** immer das **aktuelle Buchungsjahr**, BJ 2 das Vorjahr und BJ 3 das Vor-Vorjahr usw.

### 4.1.4 Protokoll



- Suche nach Buchungssätzen
- Definition des Datums, ab dem Protokolle aufgelistet werden
- Protokoll sortiert nach Eingabereihenfolge
  - .... sortiert nach Belegkreisen
  - .... Auswahl eines Belegkreises
  - .... sortiert nach Belegnummer
  - .... sortiert nach der Bankkontonummer
  - .... sortiert nach Monaten/Belegkreise
  - .... sortiert nach Buchungsdatum
  - .... sortiert nach Fakturennummer
  - .... sortiert nach Kostenstellen
  - .... sortiert nach Kostenträgern
  - .... sortiert nach BHC
  - .... sortiert nach MWC für ZM
- Auflistung der EB-Vortragswerte
- Kassakontrolle: Tagessaldo Kontrolle, Kassenstandsprüfung
- Auflistung aller Buchungen mit Mehrwertsteuercode
- Kontrolle Soll-Haben
- Kontrolle OP-FiBu
- Kontrolle AVZ-FiBu
- Kontrolle Belegnummern

### 4.1.5 Fakt

Dieser Menüpunkt ist nur aktiv, wenn man über Module der **Warenwirtschaft** (z.B. Fakturierung, Lagerstatistik, Bestellwesen, PC-Kassa/Kassenlösung, etc.) verfügt. Es öffnet sich dann ein extra Menü im Outlook-Stil an der linken Seite des FiBu-Fensters.

#### 4.1.6 Steuer

Dieser Menüpunkt steht nur zur Verfügung, wenn das Modul Bilanzierung freigeschaltet ist.

|                                                                                                             |                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Jahr: 2010                                                                                                  | → Jahr                                                                         |
|  Steuerpflichtige Personen | → Gesellschafterverwaltung (nicht aktiv bei Einzelunternehmen)                 |
| Überschrift                                                                                                 | → Überschriften für die Steuerberechnung                                       |
| Einkommensteuer                                                                                             | → Einkommensteuerberechnung (Modul Bilanz)                                     |
| Körperschaftsteuer                                                                                          | → Körperschaftsteuerberechnung (Modul Bilanz)                                  |
| Kammerumlage (KU1)                                                                                          | → Kammerumlageberechnung                                                       |
| Sonstige Belastungen                                                                                        | → Eingabe von sonstigen Steuerlichen Belastungen                               |
| EK-Verzinsung                                                                                               | → Eigenkapitalevidenzverzinsung (Modul Bilanz)                                 |
| GSVG - Rückstellung                                                                                         | → GSVG-Rückstellungsberechnung (Modul Bilanz)                                  |
| Personalsrückstellung                                                                                       | → Modul Personalsrückstellungen (Abfertigung, Urlaub, Jubiläum, Zeitausgleich) |
| Gesamtbelastung                                                                                             | → Gesamtbelastung (Modul Bilanz)                                               |
| Steuerliche Gewinnermittlung                                                                                | → Steuerliche Gewinnermittlung (Modul Bilanz)                                  |
| Gewinnverbuchung                                                                                            | → automatische Gewinnverbuchung (Modul Bilanz)                                 |
| Bilanzsimulation, Anspruchsinsen                                                                            | → Modul Bilanzsimulation und Anspruchsverzinsung                               |
| Konzern-Abschluss                                                                                           | → Module JAB und E-Bilanz                                                      |
| ERV-JAb, E-Bilanz                                                                                           | → Sterkl-Kontonummer für Überleitung (Programm Klinger StErkl für Windows)     |
| Sterkl-Nr.: 20000                                                                                           | → Auswahl der Steuerklärungen                                                  |
| Erklärungen                                                                                                 | → Liste der Erklärungen                                                        |
| Liste der Erklärungen                                                                                       | → Überleitung aus der FiBu in die U1, E1, E7, K1, K2                           |
| Überleitung in Erklärungen                                                                                  | → Wechselt in das Steuerklärungsprogramm (Klinger StErkl für Windows)          |
|  XML-Verwaltung            | → Programm Klinger Info (Checklisten, Fristenverwaltung, Postverwaltung)       |
| Win-StErkl                                                                                                  |                                                                                |
|  Checklisten               |                                                                                |
|  Fristenverwaltung         |                                                                                |
|  Postverwaltung            |                                                                                |

#### 4.1.7 Telebanking

Dieser Menüpunkt ist nur aktiv, wenn man über die Module **Telebanking** oder **Zahlungsverkehr/EDIFACT** verfügt. Es öffnet sich dann ein extra Menü im Outlook-Stil an der linken Seite des FiBu-Fensters.

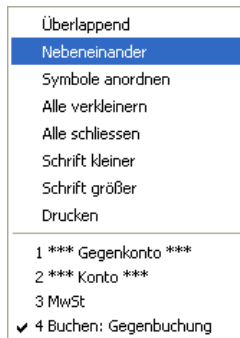
#### 4.1.8 Auswertung

Nachdem Menü: **Auswertung** gewählt wurde, öffnet sich das Dialogfenster für die Auswahl der Auswertungen.

Es gibt im Dialog **Auswertung** die Laschen „Protokoll“, „BH“, „UVA/ZM/KU“ und „OP“ sowie jene, die nur mit den jeweiligen Zusatzmodul-Berechtigungen aktivierbar sind:

„KoRe“ (Module KoRe1 und KoRe 2 - Kostenrechnung), „Statistik“ (Module Statistik 1 und 2), „BWA“ (Modul BWA), „Bilanz“ (Modul Bilanz – Bilanzierung und Steuerberechnung), „Analyse“ (Kennzahlen-Modul), „AVZ“ (Modul AVZ), „Fakt“ (Module der Warenwirtschaft) und „Stapel“ (Modul Stapeldruck)

#### 4.1.9 Fenster



- ➔ Anordnung der Fenster: überlappend oder nebeneinander
- ➔ Anordnung der Symbole
- ➔ Alle geöffneten Fenster verkleinern
- ➔ Alle geöffneten Fenster schließen
- ➔ Schrift im aktiven Fenster verkleinern
- ➔ Schrift im aktiven Fenster vergrößern
- ➔ Druck des aktiven Fensters
- ➔ Im unteren Bereich werden die gerade aktiven Fenster angezeigt

#### 4.1.10 Hilfe

Beschreibung dieses Menüs siehe Kapitel 16.



## 5. VORBEREITUNG FÜR DAS BUCHEN

### 5.1 Eingabe von Stamminformationen

Bevor Buchungen bei einem neuen Mandanten gemacht werden können, müssen einige Stammdaten eingegeben werden.

Im Menü: **Datei/Stamminfo** können die **Einstellungen** für **allgemeine Stamminformationen** sowie die **Beschriftung Betrieb** (Kontonummer 20000) und die **OP-Beschriftung Lieferanten** (Kontonummer 30000) vorgenommen werden.

#### 5.1.1 Einstellungen

Wenn man den Menüpunkt: **Datei/Stamminfo/Einstellungen** anklickt, öffnet sich der Dialog Stamminformationen, der folgende Laschen enthält:

„Allgemein“, „OP“, „Sperren“, „Ausg. BH“, „Fenster“, „Druck“, „LEA, Info“, „AVZ“ (Modul Anlagenverzeichnis), „DocuWare“ (Modul Archivierung), „Internet-Modul“ (Klinger Webservice), „Sprachen“ (Modul FiBu International), „Planung“ (Modul Kostenrechnung), „WFak“ (Module der Warenwirtschaft), „Internet“

##### 5.1.1.1 Allgemein

**Bereich MWC-System:**  
Einstellung, ob Standard- oder HKWT-System angewandt wird.

**Bereich KKP:**  
**KKP-Nr.:** Zuordnung der Ordnungszahl zu einem KKP (0-9). Bei der Auswahl der Ordnungszahl des KKP kann mit dem grünen Pfeil das Fenster mit den KKP-Beschriftungen geöffnet werden.

**Fremd-KKP:** Kommt zur Verwendung, wenn auf einen Kanzleiplan einer anderen WTNR als derjenigen des Mandanten zugegriffen werden soll.

☒ **E/A-Rechnung**  
Einstellung, ob es sich um E/A-Rechner handelt

☒ **Bruttowerte**  
Zur Berechnung von Bruttowerten bei Überleitung in Steuererklärungen muss diese Option für E/A-Rechner gewählt werden.

| Abschlusskreise | Belegkreis | Gld |
|-----------------|------------|-----|
| Standard        | AB         | 1   |
|                 |            |     |
|                 |            |     |
|                 |            |     |

##### **BH-Land**

Standard ist AT (Österreich) - sollen ausschließlich Buchungen erfasst werden, die sich in ausländischen Umsatzsteuerermittlungen auswirken sollen, kann ein anderer Ländercode als Vorgabewert eingestellt werden.

**Belegkreis Abschlussbuchungen**  
für Abschlussbuchungen (entspricht einer fiktiven 13. Buchungsperiode)

**Abschlusskreise/Belegkreise/Gliederung**  
Festlegung des Belegsymbols für Abschlussbuchungen

**Bereich Rechnende Konten:**  
Aktivierung bzw. Deaktivierung EKR

**Bereich Fixkonten:**  
Einstellung der **Fixkonten** nach altem Kontenrahmen, EKR (auch mit MWC-System nach HKWT möglich) oder Datev.

**Bereich RLG\*:**  
Gliederung des KKP nach **altem Schema** oder nach **Rechnungslegungsgesetz**. Auch die BWA kann nach RLG gegliedert werden. (Details siehe nächste Seite)

**Bereich MW-Berechnung\*:**  
**Standard** (immer vom führenden Konto - im Feld KONTO) oder **vom rechnenden Konto**

**Bereich Dezimalpunkt:**  
Darstellung von Zahlen als 1.000,00 (Komma) oder 1.000.00 (Punkt)

**Bereich Zahleneingabe:**  
Mit Cent (die letzten beiden Ziffern einer Zahleneingabe werden als Cent interpretiert) oder mit Komma

\* Ad RLG:

Es können **beide Bilanzgliederungen** (Gliederung 1 und 2) **simultan** im Programm verwendet werden. Bei Einstellung ☒ **RLG** in den Stamminformationen wird Gliederung 1 nach RLG verwaltet (Staffelrechnung), das Schema 2 ist nach Aufwand (Gld 3xxx) und Ertrag (Gld 4xxx) gegliedert. Falls RLG **nicht** aktiviert wird, verhalten sich die beiden Gliederungsschemen umgekehrt.

#### 5.1.1.2 OP

Menü: Datei/Stamminfo/Einstellungen/Lasche „OP“

Bereich *Automatik-Konten*:

##### Kursgewinne / Kursverluste

Festlegung der Konten für Kursdifferenzen, wobei man für Kursgewinne bzw. Kursverluste jeweils unterschiedliche Konten eingeben kann.

##### Sonstige Differenz

Festlegung von bis zu 7 Konten, die bei der Verbuchung von Zahlungen in der OP für Differenzbeträge verwendet werden, die nicht auf dem Skontokonto wirksam werden sollen (z.B. Centausgleich).

Bereich *Stellenanzahl*:

##### Personenkonten

Die Stelligkeit der Personenkonten kann wahlweise auf maximal 8 Stellen erweitert werden.

##### FNR

Standardmäßig ist die Fakturennummer mit 5 Stellen festgelegt, kann aber bis auf max. 8 Stellen erweitert werden.

Für **Zahlscheindruck und Telebanking/Zahlungsverkehr (EDIFACT)** empfiehlt sich die **Beibehaltung der Grundeinstellung**.

##### TB-Referenz (Kundendaten)

Konto/FNR, FNR  
Bei der Überweisung von Rechnungen über das Telebanking-Modul EDIFACT kann wahlweise die Kontonummer (7-stellig) und die Fakturennummer (5-stellig) oder bei längerer Fakturennummer nur die FNR (bis 8-stellig) im Kundendaten-Feld der Überweisung angegeben werden.

##### Mahnstufe (Def.)

- nach Frist
  - nach Mahnanzahl
  - nach Mahnanzahl/Intervall
- (\* Detailbeschreibung siehe nächste Seite )

##### ☒ Stammkostenstelle in OP übernehmen

Mit dieser Option wirken sich die Stammkostenstellen auch in der OP aus (auch beim automatischen Skonto)

Bereich *Buchen*:

##### ☒ Zahlung: Vorschlag FNR bei 1 OP

Automatischer Vorschlag der Fakturennummer in der Zahlungsbuchung bei nur einem verbleibenden Offenen Posten

##### ☒ Zahlung aufteilen (KoRe)

Aufteilen der Zahlung bei mehreren Kostenstellen/-trägern

##### ☒ PK-Beschriftung in Buchung übernehmen

Der Name des Personenkontos wird bei Eingabe des Kontos automatisch in den Buchungstext übernommen.

**Mahnstufe (Definition):**

Es stehen 3 Möglichkeiten zur Verfügung:

**nach Frist:**

Die gültige Mahnstufe wird anhand der Fälligkeitstage, die am Kundenkonto oder allgemein in der Firmenbeschriftung definiert wurden, berechnet.

**nach Mahnanzahl:**

Die Anzahl der bisherigen Mahnungen wird gespeichert und die nächst höhere Mahnstufe automatisch ausgewiesen. Jeder Offene Posten beginnt bei Mahnstufe 0 (= noch nicht gemahnt). Die Anzahl der bereits durchgeführten Mahnungen wird in der OP-Liste bzw. im Mahnvorschlag in der Spalte mit Überschrift 'M' aufgelistet.

**nach Mahnanzahl/Intervall:**

Die Mahnstufe (mit entsprechendem Mahnhinweis auf der Druckmaske) wird durch die Anzahl der erfolgten Mahnungen bestimmt, wobei die Mahnung nur dann gedruckt wird, wenn seit der letzten Mahnung mindestens eine bestimmte Anzahl von Tagen vergangen ist (für mindestens einen offenen Posten des Kunden).

**Beispiel:**

- Fälligkeitsfrist von 10 Tagen + 20 weitere Tage -> 1. Mahnung
- nach weiteren 20 Tagen kann die 2. Mahnung erfolgen
- nach weiteren 20 Tagen kann die 3. Mahnung erfolgen

**20000 Installationsbetrieb (Firmen-Beschriftung)**

Anschrift OP **Banken** Fakt Gemeinde Finanz St.Erkl Steu.Vert Info E-Mail Vertreter

**Zahlungskonditionen**

**Skonti**

| Tage | Prozent |
|------|---------|
| 10   | 0.00 %  |
|      | 0.00 %  |
|      | 0.00 %  |

Toleranz 0.00 % 0.00 EUR

Respiro ☐ Tage (>7)

Verzugszinsen 5.00 %

Mahnspeisen 5.00 EUR

☐ Mahnsperre

**Mahnstufen**

| Tage | Mahnhinweis |
|------|-------------|
| 20   | 1. Mahnung  |
| 40   | 2. Mahnung  |
| 60   | 3. Mahnung  |

**Bank**

Bezeichnung

Bankleitzahl  Konto

IBAN  BIC

Rechnungstext (Zahlschein)

Zessionsvermerk

PK-Gliederung für Zession ☐ ☐ Bankeinzug

**Zession**

Zessionstext

**Druckmasken**

Mahnung

OK Weiter Abbruch Druck Hilfe

### 5.1.1.3 Sperren

Menü: Datei/Stamminfo/Einstellungen/Lasche „Sperren“

**Bereich Mandant:**  
**Password:** Festlegung eines Passwortes, das beim Einstieg in diesen Betrieb abgefragt wird.  
☒ **Userberechtigung prüfen** (Modul FiBu-Userberechtigungen)  
☒ **Logdatei führen**  
 Bei jeder Buchung wird der User eingetragen

**Bereich Kontenplan:**  
☒ **KKP-Vorrang:**  
 Individuelle Konten, die auch im KKP vorkommen, erhalten automatisch die Gliederung (BWA-Gliederung, Mwc, usw.) des entsprechenden Kontos im KKP. Die Textierung kann abweichen.  
☒ **Ind. Gliederungen:**  
 ohne diese Option ist die Anlage von individuellen Gliederungen nicht möglich  
☒ **nur KKP-Konten:**  
 Es stehen nur die Sachkonten des KKP zur Verfügung, die Neuanlage von Sachkonten ist nicht möglich.  
☒ **Mwc Fixierung:** Es ist zwingend der im Kontenplan eingetragene MWC zu verwenden.

**Bereich S-H-Vorschlag:**  
☒ **bei Rechnungen**  
 Abhängig vom Belegsymbolsymbol und dem Bebuchten eines Kunden- bzw. Lieferantenkontos, wird das Vorzeichen vorgeschlagen.  
☒ **bei Zahlungen**  
 siehe oben

**Bereich Buchen Ka/WB:**  
☒ **Modus:**  
 Erfassung oder strikt  
 Mit der Option „strikt“ können früher eingegebene Buchungen nicht mehr geändert oder gelöscht werden.

**Bereich Zeichensatz:**  
**Standard** (Klinger-RZ): Bei der Ausgabe an das Klinger-Rechenzentrum muss der Standard-Zeichensatz verwendet werden.  
**Erweitert:** Dieser erweiterte Zeichensatz enthält Sonderzeichen, z.B. die französischen Accents, ...

**Bereich Buchen:**  
**Buchungen > Systemdatum**  
 Gesperrt oder Erlaubt

**Bereich Warnung:**  
☒ **bei Monatswechsel**  
 Bei Aktivierung erfolgt während des Buchens bei jedem Monatswechsel der Hinweis, dass ein anderer Monat eingegeben wurde.  
☒ **bei falscher/em Kostenstelle / Kostenträger / Auftrag / Filiale**  
☒ **Bei fehlender Kostenstelle**  
 Bei Aktivierung erfolgt während des Buchens der Hinweis, dass die Kostenstelle nicht eingegeben wurde.

**Bereich Netzwerk:**  
☒ **Gem. Zugriff auf BJ erlaubt**  
 Ermöglicht die gleichzeitige Bearbeitung eines Buchungsjahres durch mehrere Anwender.

**Bereich Sperre:**  
☒ **Darstellung vorliegender Gewinn**  
 Aktivierung/Deaktivierung der Anzeige des vorläufigen Gewinnes/Verlustes am Hauptschirm

### 5.1.1.4 Ausgabe BH

Hier kann der Auswertungsschlüssel (AWS) für die Ausgabe der Buchhaltungs-Daten festgelegt werden (siehe Kapitel AWS).

### 5.1.1.5 Fenster

In der Lasche „Fenster“ kann eine Standard-Schriftart hinterlegt werden, die für alle Protokolle oder Auflistungen herangezogen wird. Als Voreinstellung ist immer die Schrift Arial, Größe 9, aktiv.

Durch Anklicken des Buttons **A** können Schriftart, Größe und Darstellung verändert werden.

### 5.1.1.6 Druck

Lasche „Drucker“:

Stehen in einem Netzwerk mehrere Drucker zur Verfügung, so können bestimmte Auswertungen diesen Druckern zugeordnet werden. In diesem Fenster können Drucker für z.B. Zahlscheine, Zusammenfassende Meldung, Grafiken oder perforierte Kontoblätter festgelegt werden. Durch Anklicken des Auswahlpfeils am Ende des Eingabefeldes öffnet sich eine Liste und der gewünschte Drucker kann für diese Auswertung gewählt werden.

Lasche „Ausgabe“:

Auswertungen können auch als **PDF**, **RTF** oder **XLS** erzeugt und per E-mail versendet werden.

Es können hier Standard-Ausgabeverzeichnis für die erstellten Dokumente definiert werden. Diese Verzeichnisse werden bei der Erstellung von Auswertungen vorgeschlagen.

#### Hinweis:

Die Angabe des Ausgabeverzeichnis kann sich auch auf das Mandantenverzeichnis beziehen, durch Verwendung der Variable @MandVerz in der Verzeichnisausgabe.



#### Beispiel: @MandVerz\PDF

Es werden alle PDF-Dokumente im Unterverzeichnis PDF des jeweiligen Mandantenverzeichnisses angelegt.

Lasche „Farben“:

Durch Anklicken der Felder können spezielle Farben für Druckkopf, Spaltenbeschriftungen, Spalten und Querstreifen definiert werden.

Mit der Option **STANDARD** werden alle individuellen Farbeinstellungen wieder rückgesetzt.

Lasche „Logo“:

Um ein Firmenlogo auf den Auswertungen anzuzeigen muss ein Bild geladen werden.

Mit der Option **BILD LADEN** kann das Unterverzeichnis, in dem das Logo gespeichert ist, gewählt werden. Mögliche Dateiformate: BMP, WMF, ICO, EMF.

Außerdem kann man noch entscheiden, ob es sich hierbei um ein allgemeines Kanzleilogo oder um ein Mandantenlogo, das nur für die Auswertungen des aktuellen Betriebes verwendet wird, handelt.

Lasche „Überschriften/Mandant“:

Diese Beschriftungen werden bei den verschiedenen Auswertungen herangezogen.

#### Bereich *Firmenbeschriftung*:

Eingabe der 3-zeiligen Firmenbeschriftung, die auf sämtlichen Auswertungen ausgewiesen wird (Name, Adresse, Firmenbezeichnung, Postleitzahl) - zusätzlich kann für jede Zeile der Drucküberschrift eine bestimmte Schriftart und -größe gewählt werden. In der Klientenversion kann die Firmenbeschriftung, die mit der Klientenberechtigungsdatei fix verknüpft ist, nicht geändert werden.

**☑ Mandanten-Nr. drucken**

Die Firmenkongstante (Mandantennummer) wird auf den Auswertungen ausgewiesen.

**☑ Tagesdatum drucken**

Das Tagesdatum wird auf den Auswertungen ausgewiesen.

**Beschriftung zu Blattnr.**

Zur Blattnummer der Auswertungen kann eine Beschriftung hinterlegt werden

**BJ Spaltenbeschriftung**

Für Vergleichsauswertungen kann für jedes BJ (lfd. Jahr, Vorjahr, Vor-Vorjahr usw.) eine Spaltenbeschriftung eingegeben werden.  
Folgende Variablen können verwendet werden (Buttons):

|          |                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| @ WJ     | Spaltenüberschrift ist die Jahreszahl                                                           |
| @ WJEnde | das Enddatum des Wirtschaftsjahres                                                              |
| @ WJZR   | Jahreszahl bzw. bei Zeitraumabrufen (von-bis) die Angabe des Zeitraumes: Monat von – bis / Jahr |

Lasche „Überschriften/Mandant“:

Tabelle für individuelle Überschriften, um die Titulierung oder Beschriftung diverser Auswertungen ändern zu können. Bei einem Eintrag in der rechten Spalte wird diese Überschrift statt der Standardüberschrift verwendet.

Lasche „Zahlschein“:

**☑ Betrag drucken**

Der Betrag auf Zahlscheinen wird gedruckt (OP-Zahlscheine!)

**☑ Rechnungstext drucken**

Der Rechnungstext auf Zahlscheinen wird gedruckt (OP-Zahlscheine!)

**5.1.1.7 LEA, Info**

Bei Parteienvertretern kann unter diesem Punkt die Mandantennummer der Kanzlei-Buchhaltung und die dort verwendete Kundennummer festgelegt werden. Voraussetzung dafür ist das Setzen des **Verzeichnisses** für Kanzleibuchhaltung, LEA und Info.

**Mandantennr., Info  
Konto**

Eintrag der Kanzleimandantennummer (Konstante)  
Eingabe der Kundenkontonummer dieses Mandanten in der Kanzlei-BH

**5.1.1.8 AVZ**

Menü: Datei/Stamminfo/Einstellungen/Lasche „AVZ“ ist nur bei vorhandener Zusatzberechtigung **AVZ** aktiv.

**Erinnerungswert**

Aktivierung des Erinnerungswertes für das AVZ (aus / 7 Cent / 1 Cent)

**Afa-Berechnung**

Die Berechnung der Afa kann wahlweise halbjährlich oder monatlich nach Handelsrecht oder Handels- und Steuerrecht erfolgen

**☑ GVG Abg. autom.**

Bei geringwertigen Vermögensgegenständen wird im Jahr der Anschaffung automatisch der Abgang eingetragen.

**☑ Afa rechnen bei außpl. Absch.** Wenn in Jahren, in welchen eine außerplanmäßige Abschreibung vorgenommen wird, auch die Normalabschreibung gerechnet werden soll, ist die Option zu aktivieren.

**VZA in Jahres-Afa**

die vorzeitige Abschreibung wird somit in der Jahres-Afa ausgewiesen

**4. Bewertungsbereich**

Überschrift für einen 4. Wertungsbereich neben HR, SR und Teilwert

Die übrigen Laschen des Menüs: Datei/Stamminfo/Einstellungen (wie z. B. Sprachen, Wfak, etc.) sind nur bei vorhandenen Zusatzmodul-Berechtigungen aktiv bzw. wirksam. Die Beschreibungen entnehmen Sie bitte den jeweiligen Handbüchern.

### 5.1.2 Firmenbeschriftung, OP-Kunden

Im Menü: Datei/Stamminfo/Firmenbeschriftung, OP-Kunden erfolgt die **Beschriftung des Betriebes**.

Das Menü enthält folgende Laschen:

„Anschrift“, „OP“, „Banken“, „Fakt“, „Gemeinde“, „Finanz“, „StErkl“, „Steu.Vert.“, „Info“, „E-mail“, „Vertreter“

#### 5.1.2.1 Anschrift

In der Lasche „Anschrift“ werden Name des Klienten/Betriebes, Anschrift, UID-Nummer, Telefonnummern und andere Stammdaten festgelegt.

Beim Ländercode (LC) und ISO-LC stehen Auswahllisten mit Suchfunktion zur Verfügung.

#### UID-Prüfung

Die eingegebenen UIDs können **online** auf Korrektheit überprüft werden.

- **UID-Prüfung im Personenstamm**  
Button zur UID-Prüfung neben der UID-Eingabe
- **Funktion UID-Prüfung bei Erstellung der ZM**  
Alle in der ZM für den gewählten Zeitraum vorkommenden UIDs werden auf Korrektheit überprüft. Wurden dabei falsche UIDs gefunden, so wird ein Protokoll aufgelistet.

#### 5.1.2.2 OP

Im Bereich OP werden neben den Bankverbindungen auch die allgemein gültigen Zahlungsbedingungen und Mahnhinweise für die Kunden definiert.

Neben der Eingabemöglichkeit eines Zessionsvermerks, der auf jedem Kontenblatt in der ersten Zeile aufscheint, kann man auch einen „langen“ Zessionstext definieren, der optional ebenfalls bei jedem Konto oder am Ende jeder Seite einer OP-Liste und auf den Saldenlisten für Kunden mitgedruckt wird.

Der **Geltungsbereich des kurzen Zessionsvermerkes** kann mit der Option **PK-Gliederung für Zession** auf eine bestimmte PK-Gliederung beschränkt werden. Wird **keine** PK-Gliederung für Zession eingestellt, so gilt der Zessionsvermerk für **alle** Personenkonten.



### 5.1.2.3 Banken

Sowohl für den eigenen Betrieb als auch für Kunden und Lieferanten können beliebig viele Bankverbindungen verwaltet werden. Diese können sowohl im Telebanking als auch beim Mahnungs- und Zahlscheindruck gewechselt werden.

Die Bankverbindungen werden in der Lasche „Banken“ verwaltet.

The screenshot shows a software window titled '301011 Teleri Arnold (Personen-Beschriftung)' with a tabbed interface. The 'Banken' tab is active. The form contains fields for 'Nr.' (1), 'Bank' (BANK AUSTRIA CREDITANSTALT AG), 'BLZ' (11870), 'Konto' (1111111111), 'BIC', 'IBAN', 'BSY', 'Konto BH', and 'Kennung' (ATBAA). There are buttons for 'Neu', 'Ändern', and 'Löschen'. Below the form is a table with columns: Nr., BLZ, Bank, Konto, BIC, and IBAN. The table contains two entries: 1. Nr. 1, BLZ 11870, Bank BANK AUSTRIA CREDITANSTALT AG, Konto 1111111111, BIC, IBAN. 2. Nr. 2, BLZ 14000, Bank BAWAG, Konto 2222222222, BIC, IBAN. At the bottom are buttons for 'OK', 'Weiter', 'Abbruch', 'Druck', and 'Hilfe'.

| Nr. | BLZ   | Bank                          | Konto      | BIC | IBAN |
|-----|-------|-------------------------------|------------|-----|------|
| 1   | 11870 | BANK AUSTRIA CREDITANSTALT AG | 1111111111 |     |      |
| 2   | 14000 | BAWAG                         | 2222222222 |     |      |

Die aktuelle Bank wird im Bereich „OP“/Bank eingestellt und aus der Bankenliste übernommen.

Lieferanten bzw. Kunden können fix einer der (eigenen) Firmenbanken zugeordnet werden. Dann laufen alle Überweisungen dieses Kunden über die zugeordnete Firmenbank. (Lasche „OP“)

### 5.1.2.4 Fakturierung

Um den Fremdwährungscode (FWC) bei Personenkonten fix zu hinterlegen kann eine Fakturenwährung bei den Personenkonten definiert werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Fakturierungs-Broschüre.

### 5.1.2.5 Finanz

Die **Rechtsform** und **Haupt-Einkunftsart des Unternehmens** können in der Firmenbeschriftung eingegeben werden. Diese Informationen werden zur **Steuerberechnung** (bessere Anpassung der Menüpunkte an die Erfordernisse des Betriebes) sowie zur **Datenüberleitung in die Steuererklärungen** verwendet.

Im unteren Fensterbereich erfolgen die Eingaben für das zuständige Finanzamt, die Steuernummer, DVR-Nummer, die Bankverbindung des Finanzamtes (wegen UVA-Überweisung) sowie die Angaben zur Firmenbuchnummer und des zuständigen Handelsgerichtes.

Ist die Adresse des zuständigen Finanzamtes bzw. die Finanzamtsnummer unbekannt, so kann die FA-Nummer einer Auswahlliste im Feld **FA-Nr.** entnommen werden. Die selbe Funktion steht beim Firmengericht zur Verfügung.

Die **Bankverbindung der Finanzämter** ist auch in der Finanzamtsliste hinterlegt. Bei der Auswahl eines FA wird auch die zugehörige Bankverbindung automatisch übernommen und muss daher nicht mehr eingegeben werden.

Für die **Branchenkennzahlen lt. ÖNACE** steht eine Auswahlliste (im Feld **Branchen-Kennzahl**) bereit. Sie kann nach allen Spalten (Branchenname, Kennzahl, ÖNACE-Kennzahl) sortiert dargestellt werden. Es kann auch ein Suchbegriff eingegeben werden, wobei dann alle Kennzahlen gefiltert dargestellt werden, die diesen Suchbegriff enthalten.

### 5.1.2.6 Steuererklärungen

Für die Überleitung der FiBu-Daten in Klinger StErkl für Windows (Steuererklärungen) können hier Stamminformationen betreffend der Einkommensteuer eingegeben werden. (z.B. Privatadresse, privates Finanzamt, Angaben über Partner und Kinder, usw.)



### 5.1.2.7 Steuerliche Vertretung

Hier können Name und Adresse sowie die DVR-Nummer der steuerlichen Vertretung eingegeben werden.

Es kann entweder eine **individuelle Beschriftung** erfolgen oder aus dem Feld *Allg. WT-Beschriftung* eine der **10 im KKP zentral festlegbaren Beschriftungen** ausgewählt und somit übernommen werden (siehe Kapitel KKP – Zentrale WT-Beschriftung).

Wenn Firmen die XML-Dateien für die UVA selbst an Finanzonline übermitteln, ist die **Finanzamt- und Steuernummer des Betriebes noch** einmal hier einzutragen.

### 5.1.2.8 Info

Es stehen **9 Infofelder** für individuelle Eingaben zur Verfügung.

Die Infofelder können optional in der OP-Liste angezeigt werden. Dadurch können Vermerke zu den jeweiligen Betrieben gedruckt werden.

#### **In Kanzleibuchhaltung**

Siehe Stamminfo – Einstellungen – LEA/Info

### 5.1.2.9 Email

Es können bis zu 3 Email-Adressen in den Mandanten-Stamminformationen definiert werden, die beim Versand per E-mail automatisch als Empfängeradressen vorgeschlagen werden.

### 5.1.2.10 Vertreter

Eingabe der Prozentsätze für Vertreter, nähere Informationen entnehmen Sie der Fakturierungs-Programmbeschreibung.

## 5.1.3 OP-Lieferanten

Im Menüpunkt Datei/Stamminfo/Lasche „**OP-Lieferanten**“ können jene **allgemein gültigen Zahlungsbedingungen** eingegeben werden, die für alle Lieferanten gültig sind.

## 5.2 Definition der Wirtschaftsjahre

### 5.2.1 Wirtschaftsjahr

Um richtige Berechnungen zu gewährleisten bzw. um gewisse Eingaben zu tätigen, (Plankosten, etc.) muss, bevor man mit dem Buchen beginnt, das Beginn- und Enddatum des Wirtschaftsjahres bekannt gegeben werden. Dies erfolgt im Menü: **Buchen/Wirtschaftsjahre**. Das Wirtschaftsjahr kann in besonderen Fällen auch länger als 12 Monate sein. Zusätzlich wird die Leitwährung (Standard ist EUR) eingestellt.

Insgesamt können **9 Wirtschaftsjahre** definiert werden, wobei auch **abweichende Wirtschaftsjahre** oder **Rumpfwirtschaftsjahre** möglich sind. Während des Buchens wird vom Programm kontrolliert, ob das Datum der eingegebenen Buchungen innerhalb des Beginn- und Enddatums liegt. Die eingegebenen Daten werden neben den betreffenden Buchungsjahren ausgewiesen.

Bei jedem Betrieb stehen **9 Buchungsjahre zur Auswahl**:

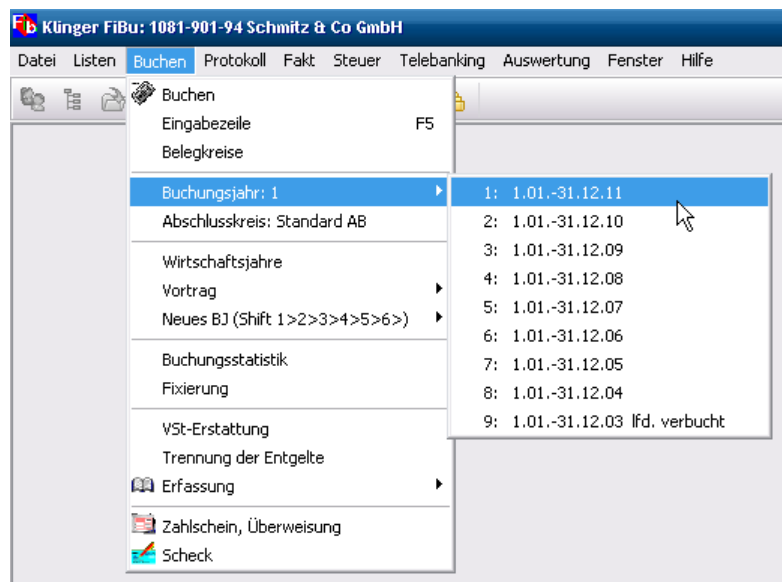
|              |                       |                             |
|--------------|-----------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>     | <b>Buchungsjahr 1</b> | ist immer das laufende Jahr |
| <b>2</b>     | <b>Buchungsjahr 2</b> | das Vorjahr                 |
| <b>3</b>     | <b>Buchungsjahr 3</b> | das 2. Vorjahr              |
| <b>4 – 9</b> | etc.                  |                             |

Es können hier auch **Buchhaltungs-** oder **Bilanzierungsvermerke** (z. B. Bilanz fertig) bei den einzelnen Wirtschaftsjahren gesetzt werden. Diese Vermerke werden beim Wechsel der Buchungsjahre angezeigt.

### 5.2.2 Wechsel des Buchungsjahres

Dies ist unter dem Menüpunkt **Buchen/Buchungsjahr: 1 – 9** oder auch über den Button **BJ 1: ...** auf der Symbolleiste (rechte Seite) möglich.

Anschließend wählt man das Buchungsjahr, das man bearbeiten will, aus der Tabelle.



## 6. BUCHEN

Zur Eingabe von Buchungen ist das Menü: **Buchen/Buchen** bzw. das **Buchen-Icon** in der Icon-Leiste zu aktivieren.



Nach Aufruf von **Buchen** erscheint die **Eingabemaske für die Buchungen**. Diese Maske besteht aus **4 Fenstern** und der **Icon-Leiste**:

**1) Buchen:**

In diesem Fenster werden die Buchungen eingegeben.

**2) Konto:**

In diesem Fenster werden die Buchungen des angesprochenen Kontos aufgelistet. Das Bearbeitungs Menü wird mit der rechten Maustaste geöffnet.

**3) Gegenkonto:**

In diesem Fenster werden die Buchungen des zuletzt angesprochenen Gegenkontos aufgelistet. Das Bearbeitungs Menü wird mit der rechten Maustaste geöffnet.

**4) Steuer:**

Hier werden bei Buchungen mit MWC die Steuerberechnung und -verbuchung angezeigt.

**5) Icon-Leiste:**

In der Icon-Leiste sind beim Buchen aktiv:



- 1) Verlassen des Klienten/Betriebes
- 2) Buchen
- 3) FiBu-Explorer
- 4) Kontenplan gegliedert (Konten und Gliederungen)
- 5) Protokoll Eingabereihenfolge
- 6) Rechner
- 7) Überleitung von Daten in MS-Office®
- 8) Festlegen der Schriftart
- 9) Schrift verkleinern
- 10) Schrift vergrößern
- 11) aktives Fenster mit Zeilenraster unterlegen

Zusätzlich werden in dieser Leiste im rechten Bereich noch folgende Informationen angezeigt:

- Die Leitwährung
- Das Buchungsjahr
- Der vorläufige Gewinn bzw. Verlust

## 6.1 Das Buchungsfenster

In diesem Fenster werden die Buchungen eingegeben. Die Aufzeichnung von Buchung und Gegenbuchung erfolgt nachdem die Eingabe entweder komplett erfasst oder mit <Esc> oder dem **Buchen**-Icon vorzeitig abgeschlossen wurde.

### 6.1.1 Eingabefelder

Der Standardaufbau des Buchungsfensters:

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| <b>KONTO</b>      | Kontonummer              |
| <b>DATUM</b>      | Buchungsdatum            |
| <b>SY</b>         | Belegsymbol              |
| <b>BELEG</b>      | Belegnummer              |
| <b>FNR</b>        | Fakturrennummer          |
| <b>GKTO</b>       | Gegenkonto               |
| <b>BETRAG S/H</b> | Betrag (Soll oder Haben) |
| <b>MWC</b>        | Mehrwertsteuercode       |
| <b>TEXT</b>       | Buchungstext             |

Zusätzlich können noch weitere Eingabefelder für die Buchungszeile aktiviert werden:

|                      |                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Auftr</b>         | Auftragsnummer                                                                 |
| <b>BHC</b>           | Buchhaltungscode (z.B. für Vertreterabrechnungen)                              |
| <b>Filiale</b>       | Filialnummer                                                                   |
| <b>FWC</b>           | Fremdwährungscode                                                              |
| <b>FW-BETRAG S/H</b> | Fremdwährungsbetrag (Soll oder Haben)                                          |
| <b>INVNR</b>         | Inventarnummer für Anlagekonten (bei Verbuchung eines Wirtschaftsgutes im AVZ) |
| <b>KOST</b>          | Kostenstelle                                                                   |
| <b>KOTR</b>          | Kostenträger                                                                   |
| <b>LC</b>            | Ländercode                                                                     |
| <b>L-Datum</b>       | Leistungsdatum                                                                 |
| <b>MENGE</b>         | Menge (bei Verbuchung mit Mengen – Zusatzmodul Mengenverwaltung)               |

#### 6.1.1.1 Eingabe der Kontonummer

##### Aufruf des Kontos

Der Aufruf des zu bebuchenden Kontos erfolgt durch Eingabe der Kontonummer.

Wenn das Konto korrekt gewählt wurde, wird ein **Bildschirmkonto-blatt** abgebildet, welches das **Konto** und das zuletzt angesprochene **Gegenkonto** anzeigt.

## Suchregister

**Klinger FiBu** ist mit einem raschen und effizienten Suchregister ausgestattet, das die Arbeit wesentlich erleichtert. Durch die **Eingabe eines mindestens 3-stelligen Wortlautes** und Bestätigung mit **<ENTER>** im Kontofeld wird das Suchregister aktiviert ...



und bietet dann sofort die zu diesem Begriff gefundenen Konten zur Auswahl an.



Das gewünschte Konto kann mit **AKZEPT** in die Buchungsmaske übernommen werden.

Sollten falsche Konten im Auswahldialog aufgelistet werden, so kann im Menü: Datei/Verwaltung/Suchregister neu aufbauen eine Neuordnung des Suchregisters veranlasst werden.

Verschiedene Aufrufe (Match-Codes):

|                  |                                                   |
|------------------|---------------------------------------------------|
| <b>x</b> (Zahl)  | Konten der entsprechenden Kontenklasse            |
| <b>xx</b> (Zahl) | Konten der entsprechenden Kontengruppe            |
| <b>A+</b>        | Personenkanten, die mit dem Buchstaben A beginnen |
| <b>AB</b>        | Personenkanten, die mit Ab beginnen               |

Die selbe Funktion steht auch im Feld **Gegenkonto** zur Verfügung.

## Auswahlliste

Wenn der Cursor im Kontofeld steht, kann mittels der **↑**-Taste bzw. durch Anklicken mit der rechten Maustaste die Auswahlliste der zuletzt angesprochenen Konten dargestellt werden.

Die selbe Funktion steht Ihnen auch im Feld **Gegenkonto** zur Verfügung.

## Suche der Kontonummer über FNR

Es kann in der OP nach dem Konto zu einem offenen Posten gesucht werden.

Durch Eingabe von **'FNxxxx'** im **Konto- bzw. Gkto - Feld** wird die Kontonummer des OP mit der Fakturrennummer xxxx in das Eingabefeld übernommen. Wird nach Lieferantenkonten gesucht, so muss das Kürzel **'FNLxxxx'** eingegeben werden.

### Anlegen von Konten oder Gegenkonten

Wird ein weder im Kanzleikontenplan noch individuell vorhandenes Konto oder Gegenkonto erstmals angesprochen, so wechselt das Programm in die Option **Neuanlegen**.

Es öffnet sich das Eingabefenster für die Kontenbeschriftung.

Es wird empfohlen, **Sachkonten** sofort mit einer Gliederung zu versehen (Grundeinstellung 099 = ungegliedert), damit die Zuordnung in Saldenlisten und sonstigen Vergleichsauswertungen erfolgen kann. **Personenkonten** weisen standardmäßig die Gliederung 000 auf.

**Jedes Konto bzw. jede Gliederung, die bei einem Mandanten angelegt wurde, gilt als individuell. Das heißt, diese Beschriftung steht nur diesem einen Mandanten zur Verfügung.**

Bei Ansprechen eines nicht vorhandenen Gegenkontos wird ein zusätzliches Abfragemenü: "**Gegenkonto existiert nicht - Neuanlegen /Abbruch**" eingeblendet. Nach Bestätigung von **Neuanlegen** wird das Kontenanlage-Menü aufgerufen.

**Personenkonten:** Wird während des Buchens ein Personenkonto angesprochen, das noch nicht existiert, erscheint ein Menü, in dem man festlegt, ob man in die Option Neuanlegen wechseln (Eingabe von Beschriftung, Gliederung etc.) oder das Konto leer anlegen möchte (keine Beschriftung, Gliederung 000).

#### **6.1.1.2    Das Buchungsdatum**

Das Feld **DATUM** muss in der Form **TTMMJJ** eingegeben werden und wird während der Eingabe automatisch überprüft. Bei unplausiblen Eingaben erscheint eine Warnung und die Eingabe kann korrigiert werden.

Außerdem wird überprüft, ob das Datum innerhalb des definierten Wirtschaftsjahres liegt. Soll bei Eingabe eines neuen Buchungsmonats eine Warnung erscheinen, so kann diese in den Stamminformationen aktiviert werden. Bei jeder weiteren Eingabe für dieses Monat muss nur das Tagesdatum - wenn gewünscht - eingegeben werden, das betreffende Monat bzw. Jahr wird automatisch von der letzten Buchungszeile übernommen.

#### **6.1.1.3    Das Belegsymbol**

Das Feld **SY** steht für das Belegsymbol der Buchung.

Die Belegsymbole

|    |                                |
|----|--------------------------------|
| AR | Ausgangsrechnung (Kunden)      |
| AF | Ausgangsfaktura (Kunden)       |
| ER | Eingangsrechnung (Lieferanten) |
| EF | Eingangsfaktura (Lieferanten)  |
| GU | Gutschrift                     |
| GS | Gutschrift                     |
| TR | Teilrechnung                   |
| TF | Teilrechnung                   |

werden als Rechnungen interpretiert. Alle übrigen Belegsymbole (z.B. **KA**, **BA**, usw.) werden als Zahlungen interpretiert.

Die Belegsymbole können bis zu **3-stellig** vergeben werden. Z. B. KA1 (Kassa Filiale 1), AR1 (Ausgangsrechnungen Filiale 1), ...

### Belegkreistabelle

Auswahl aus dem Popup-Menü:

Wenn der Cursor im Feld **SY** steht, kann mit der Cursortaste nach oben bzw. durch Anklicken mit der rechten Maustaste die **Belegkreistabelle**, in der alle bisher definierten Belegsymbole angezeigt und verwaltet werden, geöffnet werden:

| SY  | Beleg   | Bezeichnung | ++ | Typ | Gkto | Datum    |
|-----|---------|-------------|----|-----|------|----------|
| AB  |         |             |    |     |      |          |
| AF  | 11      |             |    | R   |      | 15.11.00 |
| AG  |         |             |    |     |      |          |
| AR  | 1234567 |             | 1  | R   |      | 21.11.00 |
| AR1 |         |             |    | R   |      |          |
| AV  | 1       |             |    |     |      | 31.12.00 |
| B*  |         |             |    |     |      |          |
| BA  | 400     |             |    |     |      | 30.11.00 |
| BAN | 1       |             |    |     |      | 5.09.00  |
| BK  | 27      |             | 1  |     |      | 7.11.00  |
| CA  |         |             |    |     |      |          |
| EB  |         |             |    |     |      | 1.01.00  |
| EF  | 10      |             | 1  | R   |      | 27.11.00 |
| EO  |         |             |    |     |      |          |
| ER  | 426     |             | 1  | R   |      | 21.11.00 |

**Belegsymbol**

Belegsymbol: AB

Bezeichnung:

höchster Beleg:

Inkrement:

Gegenkonto:

Belegvorschlag:

Soll/Haben Vorschlag:

OK Abbrechen

Hier werden alle bereits angelegten Belegkreise (Spalte SY) angezeigt:

**Höchster Beleg:** Höchste Belegnummer, die mit diesem Belegsymbol verbucht wurde.

**Bezeichnung:** Bezeichnung des Belegkreises

**++ (Inkrement):** Inkrement für dieses Buchungssymbol - automatische Belegnummernerhöhung: 0 (nicht erhöhen) oder 1 (erhöhen)

**Typ:** Die als Rechnung interpretierten Belegkreise sind mit dem Kennzeichen R versehen.

**Gkto:** Standard-Gegenkonto für diesen Belegkreis

Bearbeitungsmöglichkeiten für die einzelnen Belegkreise:

**Akzept:** Wenn sich der Cursor in der Buchungszeile im Feld SY befindet, kann mit Akzept der gewünschte Belegkreis in die Buchungszeile übernommen werden.

**Ändern:** Ändern der Einstellungen des markierten Belegkreises (Bezeichnung, höchste Belegnummer, Inkrement, Gegenkonto).

**Neu:** Anlage eines neuen Belegkreises.

**Detail:** Die Auflistung eines Protokolls für den Einzel-Belegkreis wird gestartet.

In der Belegkreisverwaltung (**ÄNDERN** oder **NEU** öffnet den Dialog **Belegsymbol**) kann je Belegsymbol ein eigenes **Inkrement** zur **automatischen Belegnummernerhöhung** sowie ein **Standard-Gegenkonto** definiert werden.

### Belegvorschlag

Soll bei der Buchungseingabe für bestimmte Belegkreise keine Belegnummer vorgeschlagen werden (autom. Inkrement ...), so kann in den Belegkreis-Einstellungen (Menü: Buchen/Belegkreise) die Option *Belegvorschlag* auf 'kein' gesetzt werden.

Gegenkonto:

Belegvorschlag:

Soll/Haben Vorschlag:

### **6.1.1.4 Die Fakturennummer**

Die Fakturennummer wird bei Rechnungen aus der Belegnummer übernommen, über diese erfolgt bei Zahlungen die Zuordnung in der OP. Die Eingabe der FNR ist die Voraussetzung für eine korrekte Verarbeitung der OP.

#### Hinweis:

Wird bei Buchungen auf Personenkonten keine Fakturennummer erfasst, werden sämtliche dadurch entstehenden Offenen Posten auf der FNR 0 gesammelt!

### **6.1.1.5 Das Betragsfeld**

Die Eingabeart des Betragsfeldes (mit Komma oder mit Cent) kann in den Stamminformationen definiert werden. Nach der Eingabe kann der Betrag mit dem <-> (**Minuszeichen**) auf die Haben-Seite gestellt werden. Mit dem <+> (**Pluszeichen**) wird der Vorgang rückgängig gemacht und der Betrag steht wieder auf der Soll-Seite.

Wenn der Cursor im Betragsfeld steht, kann mit <STRG+R> der **FiBu-Rechner** aktiviert werden. Das Ergebnis auf dem Rechner wird dann direkt in die Buchungszeile importiert.

**Rechner**

0.00

K0 K2 K3 K4 Export

MC 7 8 9 / C

MR 4 5 6 x %

M+ 1 2 3 - =

M- 0 00 +

OK

Folgende Operationen stehen zur Verfügung:

|                |                                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| +              | Addition                                                                                                                     |
| -              | Subtraktion                                                                                                                  |
| *              | Multiplikation                                                                                                               |
| /              | Division                                                                                                                     |
| P, %           | Prozentberechnung                                                                                                            |
| ENTER          | Eingabeschluss (Löst Multiplikation, Division und Prozentberechnung aus)                                                     |
| C              | Eingabe löschen (nicht jedoch den Speicher)                                                                                  |
| M+             | Speicher-Plus-Taste: Der angezeigte Wert wird zum Speicherinhalt addiert                                                     |
| M-             | Speicher-Minus-Taste: Der angezeigte Wert wird vom Speicherinhalt subtrahiert                                                |
| MR             | Speicher-Abruftaste: Der Speicherinhalt wird abgerufen. Anschließend kann mit dem Wert im Rechenwerk weitergerechnet werden. |
| MC             | Speicher-Löschtaste: Der Speicherinhalt wird gelöscht                                                                        |
| K0, K2, K3, K4 | Einstellen der Kommastellen                                                                                                  |
| OO             | Generieren einer Doppelnull                                                                                                  |
| X bzw. OK      | Ergebnis in ein Eingabefeld übernehmen; nur möglich im Betragsfeld                                                           |

#### 6.1.1.6 Der Mehrwertsteuercode

Anhand der Mehrwertsteuercodes findet die Zuordnung der Buchungen in der UVA bzw. der Ausweis in der Zusammenfassenden Meldung (z.B. Innergemeinschaftliche Lieferungen, Dreiecksgeschäft, Lohnveredelung, Warenbewegung) statt.

Es gibt 2 Mehrwertsteuercodes-Systeme, man unterscheidet zwischen **Klinger- und HKWT-Codes**. Der Unterschied liegt in den Vorcodes der MWCs und in den automatischen Konten. Die Einstellung des MWC-Systems ist eine **Stamminformation** und wird beim ersten Einstieg in den Betrieb abgefragt.

#### MWC-Tabelle

Auswahl aus dem Popupmenü:

Wenn der Cursor im Feld MWC in der Eingabezeile steht, kann mit der **↑**-Taste bzw. durch Anklicken mit der rechten Maustaste die **MWC-Liste** geöffnet werden, in der alle möglichen Vorcodes dargestellt werden.



| Mwc  | Art                                | Uva     | ZM |
|------|------------------------------------|---------|----|
| 1xx  | Umsatzsteuer                       |         |    |
| 61xx | Eigenverbrauch                     | 001     |    |
| 6101 | Privatentnahme Grundstücke         | 001,019 |    |
| 6103 | Eigenverbrauch stf. o. VSt         | 001,020 |    |
| 100  | Steuerfreie Umsätze                | 011     |    |
| 101  | Grundstücksumsätze (steuerfrei)    | 019     |    |
| 102  | Kleinunternehmer (steuerfrei)      | 016     |    |
| 103  | übrige stf. Umsätze ohne VSt-Abzug | 020     |    |
| 106  | Bauleistungen Umsätze              | 021     |    |

Nach Bestätigung der Steuerart (Vorsteuer, Umsatzsteuer) mit **AKZEPT** wird der gewünschte Prozentsatz gewählt. Dieser wird mit dem dazugehörigen Vorcode in das Feld MWC übernommen.

Die Steuerberechnung wird vom Programm einem eigenen Fenster dargestellt.

| MW-Berechnung |         |          |   |
|---------------|---------|----------|---|
| 4030          | Netto : | 1,250.00 | H |
| 3500          | Ust :   | 250.00   | H |
| 2700          | Brutto: | 1,500.00 | S |

Nachdem die Buchungszeile abgeschlossen wurde, wird Netto-, Brutto- und der Steuerbetrag sofort auf den entsprechenden Konten verbucht.

Während der Eingabe wird das Feld MWC überprüft, bei unplausiblen Eingaben erscheint eine Warnung und die Eingabe kann korrigiert werden. Wird bei einem Personenkonto ohne UID-Nummer ein MWC eingegeben, aufgrund dessen die Buchung in der Zusammenfassenden Meldung ausgewiesen würde, erscheint eine Meldung, die auf das Fehlen der UID-Nummer hinweist. Die UID-Nummer muss nacherfasst werden.



#### 6.1.1.7 Der Buchungstext

Auswahl aus dem Popupmenü:

Es besteht die Möglichkeit, im Feld **TEXT** durch Drücken der **↑**-Taste oder mit der rechten Maustaste eine Liste der **zuletzt verwendeten Buchungstexte** aufzurufen und den gewünschten Text in die Buchungszeile zu übernehmen. Damit können wiederholende Buchungstexte (auch aus Vorjahren) zeitsparend kopiert werden. Mit der Option 'Sortiert' kann eine Sortierung der Liste nach Alphabet erfolgen.

Übernahme aus der letzten Buchungszeile:

Die Übernahme des Textfeldes von der letzten Buchungszeile erfolgt mit der **<Backspace>**-Taste.

Ändern des Buchungstextes:

Beim Ändern des Buchungstextes kann mit der Tastenkombination **<Strg>** und den Cursortasten nach links oder rechts zu einer bestimmten Textstelle gesprungen werden. Die **<Backspace>**-Taste löscht dann jeweils das Feld links vom Cursor, mit der Taste **<Entf>** kann der ganze Buchungstext gelöscht werden.

#### 6.1.1.8 Der Ländercode

Der Ländercode bewirkt, dass ausländische Steuern erfasst werden können (pro LC wird eine Umsatzsteuer-Ermittlung ausgewertet). Dabei ist darauf zu achten, dass das Feld vor dem Feld MWC positioniert wird.

Auswahl aus dem Popupmenü:

Wenn der Cursor im Feld **LC** steht, kann mittels der **↑**-Taste bzw. durch Anklicken mit der rechten Maustaste die Auswahlliste der aktuellen Ländercodes aufgerufen werden. Nach Auswahl eines Ländercodes wird dieser automatisch in die Buchungszeile übernommen.

Bei Buchungen mit Ländercodes werden beim **MWC** die Steuersätze jenes Landes zur Auswahl angeboten, dessen Kennzeichen man eingegeben hat.

Aufgrund des **LC** werden die **Steuern** auf den den Mitgliedsstaaten bzw. den Drittländern zugeordneten Steuerkonten **automatisch verbucht**.

**Buchungen mit Ländercode scheinen in der österreichischen UVA nicht auf!**

##### **Mitgliedsländer**

Damit umsatzsteuerliche Vorgänge erfasst werden können, (d.h. Berechnung der jeweiligen Steuer des Mitgliedsstaates) muss das Mitgliedsland mittels Ländercode bekannt gegeben werden.

##### **Drittländer**

Um auch eine Verbuchung der Steuer für Drittländer zu ermöglichen, wurden analog zum Ländercode für EU-Mitgliedstaaten auch Ländercodes und **fixe Steuerkonten** für Drittländer eingeführt.

Wird das Menü **Y-Drittländer** ausgewählt, erscheint eine Auflistung der Ländercodes der sogenannten Drittländer.

#### 6.1.1.9 Der Fremdwährungscode

Werden Buchungen erfasst, deren Belege in Fremdwährungen angegeben sind, kann bei der Erfassung im Feld **FWC** der ISO-Code für die Fremdwährung eingegeben werden.

Auswahl aus dem Popupmenü:

Wenn der Cursor im Feld **FWC** in der Eingabezeile steht, kann mit der **↑**-Taste bzw. durch Anklicken mit der rechten Maustaste die **Liste der ISO-Codes** geöffnet werden, in der alle möglichen Fremdwährungscodes dargestellt werden.

Durch Markieren des gewünschten Codes und **AKZEPT** wird dieser in die Buchungszeile übernommen.

#### 6.1.1.10 Der Fremdwährungsbetrag

Der Fremdwährungsbetrag wird in der Währung, die im Feld **FWC** definiert wurde, eingetragen. Nach Bestätigung erfolgt im Feld **BETRAG S/H** die automatische Umrechnung in die Leitwährung. Voraussetzung dafür ist ein eingetragener Fremdwährungskurs in der Kurstabelle (Menü Listen/FW-Kurse)!

### 6.1.1.11 Die Kostenstelle

Im Feld **KOST** kann eine Kostenstelle in die Buchungszeile eingefügt werden. Damit wird der gebuchte Betrag auf der eingegebenen Kostenstelle gesammelt und auf Kostenrechnungsauswertungen ausgewiesen.

Auswahl aus dem Popupmenü:

Im Feld **KOST** wird mit der **↑**-Taste nach oben bzw. durch Anklicken mit der rechten Maustaste der **Kostenstellen-Kontenplan** geöffnet. Die gewünschte Kostenstelle kann in diesem Fenster markiert und mit **AKZEPT** in die Buchungszeile übernommen werden.

Ist ein Konto im Kostenstellenplan einer Kostenstelle oder mehreren Kostenstellen zugeordnet (Stammkostenstelle), so wird diese Kostenstelle bei Aufruf des Kontos oberhalb der Eingabezeile eingeblendet.

### 6.1.1.12 Das Leistungsdatum

Zusätzlich zum Buchungsdatum kann ein **Leistungsdatum** bzw. **Leistungszeitraum** (d. h. der Zeitraum, dem die Buchung in Vergleichsauswertungen (Statistik, KoRe, BWA) zugeordnet werden soll) erfasst werden.

Das eingegebene Leistungsdatum muss nicht unbedingt im Wirtschaftsjahr liegen.

Bei Angabe eines Leistungsdatums wird der Buchungsbetrag in den Vergleichsauswertungen automatisch aufgeteilt.

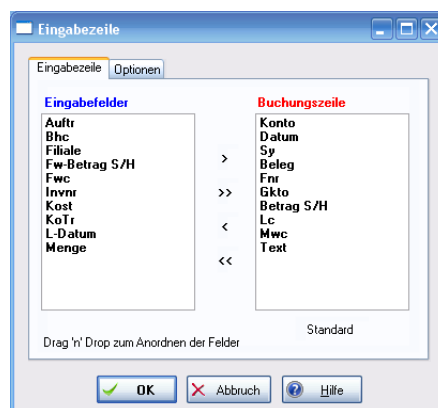
#### Beispiel:

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| MMJJ-MMJJ   | von Monat/Jahr bis Monat/Jahr       |
| MM/JJ-MM/JJ | Eingabe mit Jahres-Trennstrich      |
| MM-MMJJ     | von Monat bis Monat im selben Jahr  |
| M-MJJ       | Monat kann auch 1-stellig sein      |
| MM-MM       | von Monat bis Monat im aktuellen WJ |
| TTMMJJ      | Leistungsdatum                      |
| MMJJ        | Leistungsmonat                      |
| MM          | Leistungsmonat im aktuellen WJ      |

Auch im Splitbuchungs-Eingabemodus können Buchungen nach Leistungsdatum verteilt werden.

## 6.1.2 Konfiguration der Eingabezeile/Optionen

Das Menü: Buchen/Eingabezeile/Lasche „Eingabezeile“ dient zur **individuellen Anpassung** der Eingabezeile. Damit kann auch die Reihenfolge der Eingabefelder verändert werden, um z.B. die Dateneingabefolge der Buchungsanweisung anzupassen.



**Hinweis:**  
Das Feld **LC** muss in der Eingabezeile unbedingt vor dem Feld **MWC** positioniert werden!

Mit dem **>**-Icon wird das markierte Eingabefeld nach der markierten Position der Buchungszeile eingefügt. Mit dem **>>**-Icon können alle Eingabefelder in die Buchungszeile übernommen werden. Mit dem **<**-Icon können ein-

zelne, mit dem <<-Icon alle Eingabefelder aus der Buchungszeile entfernt werden. Mittels der Drag & Drop-Technik können die Felder ebenfalls in die Buchungszeile übernommen oder entfernt werden.

Die Felder KONTO, DATUM, SY, BELEG, GKTO und BETRAG sind Standardfelder und können nicht deaktiviert werden. Mit der Option **Standard** ist es möglich, den ursprünglichen Zustand der Buchungszeile wiederherzustellen.

Beim Buchen von Fremdwährungsbeträgen ist die Reihenfolge **FWC**, FW-BETRAG und Betrag unbedingt einzuhalten.

In der zweiten Lasche des Dialoges Eingabezeile, „Optionen“, werden die höchste Belegnummer, das zuletzt verwendete Belegsymbol sowie das höchste Buchungsdatum angezeigt. Des weiteren wird hier auch die automatische Belegnummernerhöhung des aktuellen Belegkreises ausgewiesen.

Das **Vorschlagsdatum** in der Buchungszeile richtet sich je nach Eingabe wahlweise nach dem letzten Eingabedatum (Datum der letzten Buchungszeile) oder dem höchsten Belegkreisdatum (höchstes eingegebenes Datum im aktuellen Belegkreis).

**☑ S/H-Trennung Betragsspalte:**

Die Trennung der Betragsspalte im Kontofenster nach Soll/Haben wird hier ein/ausgeschaltet.

**☑ Planwert anzeigen:**

Planwerte für Sachkonten können, falls hinterlegt, auch in der Buchungszeile als Info angezeigt werden.

**☑ KoRe-Buchungen immer anzeigen (Module Kostenrechnung)**

### 6.1.3 Ein/Ausschalten der Eingabefelder

Die Felder der Eingabezeile (außer dem Kontofeld) können ein- und ausgeschaltet werden indem man sie mit der **linken Maustaste** anklickt. Sie erscheinen dann durchgestrichen und werden vom Cursor nicht mehr angesprungen:

### 6.1.4 Steuerungstasten (zur Navigation)

Folgende Steuerungstasten stehen zur Verfügung:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>&lt;Esc&gt;</b></p> <p><b>&lt;Cursor-Tasten&gt;</b></p> <p><b>&lt;Tab&gt;</b></p> <p><b>&lt;Enter&gt;</b></p> <p><b>&lt;Strg+Tab&gt;</b></p> <p><b>&lt;Strg+R&gt;</b></p> <p><b>&lt;Strg+S&gt;</b></p> <p><b>&lt;Strg+Cursor-Tasten&gt;</b></p> <p><b>&lt;Backspace&gt;</b></p> <p><b>&lt;Backspace&gt;</b></p> <p><b>&lt;*" (Stern)"&gt;</b></p> | <p><b>1)</b> Vorzeitiger Abschluss der Buchung, wenn Konto, Gegenkonto und Betrag eingegeben sind.</p> <p><b>2)</b> Schließt den Sammelgegenbuchungsmodus 9995 oder den Einzelbuchungsmodus 9993 (wenn aktiv) und eröffnet den Buchungsmodus 9994 (automatische Gegenbuchung).</p> <p><b>3)</b> Beendet nach Abfrage die Buchungsmaske</p> <p>(rechts, links) Anspringen des nächsten (vorherigen) Eingabefeldes</p> <p>Wechselt in das nächste Eingabefeld</p> <p>Wechselt in das nächste Eingabefeld</p> <p>Wechselt den Fokus zwischen den Fenstern</p> <p>Der FiBu-Rechner wird aktiviert</p> <p>Die Splitbuchungsmaske wird geöffnet</p> <p>(rechts, links) Editieren (Löschen, Einfügen) von Zeichen (innerhalb des Textfeldes)</p> <p>Löscht das Zeichen links vom Cursor (innerhalb des Textfeldes)</p> <p>Übernimmt die Eingabe aus der letzten Buchungszeile</p> <p>Generiert im Betragsfeld eine Doppelnull (00).</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- <- (**Minuszeichen**)> Wechsel von der Soll- zur Habenseite (innerhalb des Betragsfeldes)  
 <+ (**Pluszeichen**)> Wechsel von der Haben- zur Sollseite (innerhalb des Betragsfeldes)

### 6.1.5 Funktionstasten

Folgende Funktionstasten stehen zur Verfügung:

- <F1> Die **Online-Hilfe** des Programms wird geöffnet
- <F2> Öffnet das Fenster **Konten und Gliederungen**, aus dem das gewünschte Konto mit **Akzept** in die Buchungseile übernommen werden kann.
- <F3> **Detailansicht** des Kontos (Auflisten, Ändern, Löschen und Drucken von Buchungen auf dem angesprochenen Konto).
- <F4> Öffnet das **OP-Fenster** des aktiven Personenkontos.
- <F5> Konfiguration der **Eingabezeile**.
- <F7> Öffnet das **Personenstammblatt** des aktiven Personenkontos.
- <F8> Öffnet die Eingabemaske für **rechnungsbezogene Zahlungskonditionen**, bei Eingangsrechnungen können auch die **Telebanking-Belegdaten** des angesprochenen Lieferanten kontrolliert werden.
- <F9> Öffnet das Fenster für **Fremdwährungs-Umrechnung** von Fremdwährungen in die Leitwährung
- <F10> Aktiviert die **Dateibefehle** aus der oberen **Menüleiste**
- <F11> **AVZ - Aufruf** der Wirtschaftsgüter des eingegebenen Anlagenkontos, die aktuelle Buchungszeile kann auch als neues Wirtschaftsgut angelegt werden
- <F12> Aufruf der **Konten-Identifikationstextliste** aus Buchungstexten

### 6.1.6 Die Icons beim Buchen

Folgende Icons können beim Buchen aktiviert werden:



- 1) Aktivierung Buchungsmodus **Einzelbuchung**
- 2) Aktivierung Buchungsmodus automatische **Gegenbuchung** (Standardbuchung)
- 3) Aktivierung Buchungsmodus automatische **Sammelgegenbuchung**
- 4) **Splitbuchung** (entspricht <Strg+S>)
- 5) **Kostenrechnungsumbuchung**: Dieses Icon öffnet die Buchungsmaske für Kostenrechnungsumbuchungen. Diese Buchungen scheinen in der FiBu nicht auf!
- 6) **Auswahlliste** (entspricht Cursor up) für das aktive Eingabefeld
- 7) **OP-Fenster** (entspricht F4): öffnet die Liste des aktuellen Personenkontos. Hier können Änderungen der Stammdaten bzw. Ergänzungen eingegeben werden.
- 8) **Personenstammdaten** (entspricht F7)
- 9) **ZV** (entspricht F8) : Öffnet die Eingabemaske für den Zahlungsverkehr
- 10) **AVZ** (entspricht F11)
- 11) Aktiviert die **Fremdwährungsumrechnung** (entspricht F9)
- 12) **Buchen**: Beendet die Buchungseingabe
- 13) ? startet die **Online-Hilfe** (entspricht F1)

## 6.1.7 Buchungsmodi

### 6.1.7.1 Einzelbuchung - Buchung mit 9993

Wenn man im Feld **KONTO** 9993 einträgt bzw. das entsprechende Icon anklickt, wechselt das Programm in den Buchungsmodus **Einzelbuchung**. In dieser Buchungsart wird nur das angesprochene Konto bebucht. Selbst wenn ein Gegenkonto eingetragen wird, wird dieses nicht bebucht.

The screenshot shows the FiBu software interface. The top window displays a list of transactions for account 6200, with a total balance of 4,648.53 S. The bottom window shows the 'Buchung: Einzel-Buchung' (Booking: Single Entry) form, where account 6200 is selected, and the date is 28.02.09. The form includes fields for 'Konto', 'Datum', 'Sy', 'Beleg', 'Fnr', 'Gkto', 'Betrag S/H', 'Lc', 'Mwc', and 'Text'. A 'Buchen' button is visible.

Anschließend werden die Buchungen eingegeben. Diese werden in der Liste „Einzelbuchung“ angezeigt und können dort bearbeitet werden.

Mit **<Esc>** kann man die Bearbeitung des Buchungsmodus Einzelbuchung unterbrechen oder die Gegenbuchung durchführen lassen.

Wird die Bearbeitung unterbrochen, wechselt das Programm bei neuerlichem Einstieg ins Buchen in den noch nicht abgeschlossenen Einzelbuchungs-Modus. Erst nachdem die Gegenbuchung auf dem gewünschten Konto durchgeführt wurde, kann aus dieser Buchungsart ausgestiegen werden.

The screenshot shows the 'Gegenkonto' (Counter Account) dialog box. It prompts the user to enter the 'Konto für Gegenbuchung' (Counter Account for Booking). The input field contains the value '3520'. There are 'OK' and 'Abbruch' (Cancel) buttons at the bottom.

Wenn Buchungen, die im Modus Einzelbuchung eingegeben wurden, geändert oder gelöscht werden, muss die Gegenbuchung gelöscht und anschließend wiederholt werden damit die Soll/Haben-Gleichheit wieder hergestellt wird.

### 6.1.7.2 Automatische Sammelgegenbuchung - Buchung mit 9995

Durch Eingabe von 9995 im Kontofeld bzw. wenn man das entsprechende Icon drückt, wechselt das Programm in den Buchungsmodus Sammelgegenbuchung.

Die Sammelbuchung wird laufend vorgenommen und weist immer das Datum des letzten Tages des Monats auf.

In dieser Buchungsart werden alle Buchungen, die das selbe Gegenkonto, den selben MWC und die selbe Kostenstelle haben, gesammelt und die Summe mit dem Text "Sammelgegenbuchung" auf dem Gegenkonto verbucht.

Nachdem das Konto für die Sammelgegenbuchung eingegeben wurde, wird automatisch der aktuelle Saldo des Kontos übernommen. Dadurch wird die Kontrolle des Saldos (z.B. von Bankauszügen) wesentlich vereinfacht.

Mit <Esc> wird aus dem Modus Sammelgegenbuchung ausgestiegen und der Buchungskreis 9995 abgeschlossen oder nur unterbrochen.

Änderungen und Löschen von Buchungen, die mit 9995 durchgeführt wurden, werden automatisch vom Programm in der Sammelgegenbuchung korrigiert.

Mit welchem Buchungsmodus gebucht wurde, ist in Protokollen in der Spalte "B" ersichtlich.

#### Hinweis:

Die Sammelbuchung weist immer das Datum des letzten Tages des Monats aus.

### 6.1.7.3 Splitbuchung

Durch Anklicken des Icons für Splitbuchungen im Buchungsfenster können diese Buchungen auf einfache Art erfasst und verbucht werden (z.B. Metro-Rechnungen). Das Erfassungsfenster für die Splitbuchung kann auch mit der Tastenkombination <Strg-S> aufgerufen werden.

Ein Erfassungsprotokoll für Splitbuchungszeilen kann gedruckt werden.

Nach Anklicken öffnet sich ein Eingabefenster in dem man die Buchungssätze erfasst. Dabei ist zu beachten, dass der Betrag invers eingegeben werden muss (z.B. der Betrag auf dem Lieferantenkonto 30100 ist 15000 Soll, dann muss in der ersten Buchungszeile der Betrag im Haben eingegeben werden).

Die **Anzahl der Zeilen** wird dynamisch erweitert. Beim Beenden einer Eingabezeile wird automatisch eine weitere Zeile angefügt.

**%-Aufteilung:** Auf Knopfdruck kann eine Prozentspalte zur Eingabe der Aufteilungsprozentsätze aktiviert werden. Die Beträge werden sofort errechnet.

#### Aufteilungsautomatik

Verteilung auf **beliebige Zeiträume** (Monate, Wochen, Tage)

Aufteilung **linear** oder **nach %** gewichtet

**Automatische Gewichtung** nach **Vorjahreswerten**

Verbuchung wahlweise in **FiBu** oder **KoRe** möglich

Nach Beendigung der Eingaben werden diese auf den entsprechenden Konten verbucht.

#### Buchungsart

In der oberen Icon-Leiste wählt man aus einer Auswahlliste die **Buchungsart**:

- **Einzelbuchungsmodus:**  
Die eingegebenen Splitbuchungen werden im Einzelbuchungsmodus verbucht
- **Mit Gegenbuchung**  
Die eingegebenen Splitbuchungen werden im Gegenbuchungsmodus verbucht
- **Sammelgegenbuchung**  
Die eingegebenen Splitbuchungen werden im Sammelbuchungsmodus verbucht
- **FiBu/KoRe:**  
Die Aufteilung auf Kostenstellen (auch Kostenträger, Auftrag bzw. Filiale) findet als Kostenrechnungsbuchung statt, zusätzlich dazu wird pro Gegenkonto eine Fibu-Buchung generiert.
- **Rest aufteilen**  
Der Rest kann entweder als eigene Zeile gebucht oder auf die vorhandenen Zeilen aufgeteilt werden
- **KoRe:**  
Die eingegebenen Splitbuchungen werden nur in der KoRe verbucht.

#### Split-Modus: Konto/Gegenkonto

Im Split-Modus kann durch Drücken des Buttons **SPLIT-MODUS** festgelegt werden, ob das Konto oder das Gegenkonto gesplittet wird.

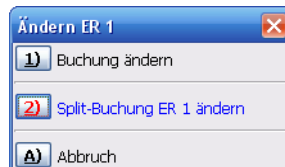
#### Hinweis:

Wurde vor Aufruf der Splitbuchung im Kontofeld der Buchungszeile ein Personenkonto eingegeben, so wird das Splitbuchungsfenster automatisch im Split-Modus Gkto geöffnet.

- Wenn in der Buchungseingabezeile das Mengenfeld eingestellt ist, ist die Erfassung von **Mengenangaben** (Modul Mengenverwaltung) auch in der Splitbuchung möglich.
- **Buchungen verteilt nach Leistungsdatum:**  
Bei der Eingabe des Aufteilungsintervalls kann festgesetzt werden, ob die Aufteilung nach Buchungs- oder Leistungsdatum erfolgen soll. Zum Einblenden des Leistungsdatums steht der Button **L-DAT** zur Verfügung.
- **Rabattfunktion:**  
Die Beträge aller Splitbuchungszeilen können um einen einzugebenden Rabattsatz vermindert werden.
- **Netto-Eingabe:**  
Mit dem Button **NETTO** kann die Netto-Eingabe aktiviert werden. Dabei wird eine eigene Spalte zur Erfassung der Netto-Beträge eingeblendet.
- **Bruttoberechnung ohne USt (z. B. bei Privatentnahmen)**  
Soll nur der Bruttobetrag aus der Nettoeingabe berechnet, aber keine Mehrwertsteuer verbucht werden, kann dazu der MWC 99xx verwendet werden. MWC 99xx werden nur zur Angabe des Prozentsatzes verwendet und werden nicht in der Buchung übernommen.



- **Aufteilungsfunktion:**  
Bei Verwendung der automatischen Aufteilungsfunktion werden Eingaben der 1. Zeile (Buchungstext, Kostenstelle, ... ) in die automatisch generierten Buchungen übernommen.
- **Ländercode:**  
Ist in der Buchungszeile das Feld LC eingestellt, wird auch in der Splitbuchung eine LC-Spalte eingeblendet.
- **Ändern der Splitbuchung**  
Die Splitbuchung kann geändert und gelöscht werden. Zur Änderung werden alle zur Splitbuchung gehörenden Buchungen geladen und im Splitbuchungsfenster zur Änderung bzw. Ergänzung angeboten.



Das Splitbuchungsfenster wird in exakt jener Einstellung geladen, in der die Splitbuchung früher erfolgt ist.

| Datum   | Sy | Beleg | Fnr | Konto | Fwc | Betrag S/H  | Lc |
|---------|----|-------|-----|-------|-----|-------------|----|
| 1.01.08 | ER | 1     | 1   | 30105 |     | 10.000,00 H |    |

| Gkto | Betrag S/H | Lc  | Mwc | Text | Kost |
|------|------------|-----|-----|------|------|
| 5120 | 3.600,00 H | 420 |     |      | 120  |
| 5110 | 6.400,00 H | 420 |     |      | 120  |

Rest: 0

### Aufteilung nach FNR

Durch Drücken des Buttons **FNR** in der Toolbar wird eine Spalte 'FNR' eingeblendet, wodurch die Eingabe von unterschiedlichen FNR pro Eingabezeile ermöglicht wird. (Speziell Aufteilung von Zahlungen im Kassabuch)

### F4-OP-Auflistung in der Splitbuchung

Ist in der Splitbuchungszeile ein Personenkonto angegeben, so kann zur Auswahl der FNR das OP-Fenster geöffnet werden (F4 bzw. Auswahlknopf/Cursor up im FNR-Feld)

Mit **AKZEPT** kann die FNR aus der OP-Liste übernommen werden. Falls in der Splitbuchungszeile noch kein Betrag erfasst wurde, wird der OP-Saldo des Postens in die Buchungszeile übernommen.

Nähere Informationen zur Splitbuchung mit Fremdwährung entnehmen Sie bitte dem Kapitel 6.1.10.5.



## 6.1.8 Buchungs-Automatiken

### 6.1.8.1 Teilrechnung/Schlussrechnung

Siehe Handbuch Teilrechnung/Schlussrechnung.

### 6.1.8.2 E/A-Rechner: Buchungsmodus mit OP-Führung und automatischer Umbuchung/Verrechnung/Erfolg

Siehe Handbuch Offene Posten.

### 6.1.8.3 Übernahme von MWC7xx, Kostenstelle, Kostenträger in die Zahlungsbuchung

Siehe Handbuch Offene Posten.

### 6.1.8.4 Automatischer Soll-Haben Vorschlag

Bei Buchungen mit Personenkonto wird beim Eingeben des Betrages automatisch das dem Belegsymbol (Rechnung bzw. Zahlung) entsprechende Vorzeichen Soll bzw. Haben im Betragsfeld gesetzt.

S/H-Vorschlag - allgemeine Einstellung für Rechnungen und/oder Zahlungen erfolgt im Menü: Datei/Staminfo/Einstellungen/Sperren

Die Einstellung pro Belegsymbol erfolgt im Menü: Buchen/Belegkreise im Feld Soll/Haben-Vorschlag.

## 6.1.9 Spezielle Buchungen

### 6.1.9.1 Nettoeingabe + MWSt-Betrag

Im Programm **Klinger FiBu** besteht die Möglichkeit, bei Buchungen mit MWC Nettobeträge zu buchen.

Vorgangsweise:

- 1) Aufruf des Kontos und Eingabe von Datum, Belegnummer, Gegenkonto, Betrag und MWC.
- 2) Das Feld *MWC* wird mit einem Minuszeichen bestätigt. Dadurch gelangt man in eine Maske, in der der vom Programm errechnete MW-Betrag ausgewiesen ist. Dieser Betrag kann insbesondere für Mischsätze bei Vorsteuern überschrieben werden.



Wird bei USt.-Buchungen ein zu geringer MW-Betrag eingegeben, so wird der Differenzbetrag auf dem Umsatzsteuerdifferenzkonto (9940) ausgewiesen. Ein zu hoher MW-Betrag wird am Konto für Hinzurechnungen (3474) ausgewiesen.

Wird bei einer VSt.-Buchung ein zu geringer MW-Betrag eingegeben, so erscheint im MW-Steuerfenster ein Minus, wird ein höherer MW-Betrag eingegeben, so erscheint im MW-Steuerfenster ein Plus neben dem Vorsteuerkonto.

Bei einem abweichenden MW-Betrag wird der MWC farbig hinterlegt dargestellt. Dadurch können die Buchungen mit abweichendem MW-Betrag in Bildschirm-Protokollen und Auflistungen leicht erkannt werden. In den Ausdrucken (Protokollen) ist im Feld **MW-BETRAG** der eingegebene Betrag ausgewiesen.

Bei Buchungen, bei denen ein zu hoher MW-Betrag eingegeben wurde, erscheint am Journal neben dem Saldo auf dem USt.-Konto ein „+“ als Kennzeichen, bei zu geringem MW-Betrag ein „-“ als Kennzeichen.

### 6.1.9.2 Anzahlungen

Die im folgenden beschriebene Vorgehensweise wird bei Anzahlungen verwendet, bei welchen **keine Anzahlungsrechnungen** gebucht werden. Der MWC 67xx bewirkt, dass erhaltene Anzahlungen nicht am Personensammelkonto gebucht, sondern am Konto 'erhaltene Anzahlungen' gesammelt werden, um einen Ausweis der Anzahlungen in der Saldenliste zu ermöglichen. Außerdem wird dadurch die im Zahlungsbetrag enthaltene Umsatzsteuer fällig gestellt und in selber Höhe als Ausgleich auf „Nicht fällige Umsatzsteuer“ gegengebucht.

| MW-Berechnung |          |             |
|---------------|----------|-------------|
| 2800          | Brutto:  | 10.000,00 S |
| 3500          | Ust.:    | 1.666,67 H  |
| 3510          | nf.Ust.: | 1.666,67 S  |
| 20101         | Brutto:  | 10.000,00 H |

Beispiel: Beim Buchen der Rechnung ist der gesamte Betrag mit dem MWC 120 (bzw. 320 für HKWT) zu erfassen, wodurch zu diesem Zeitpunkt eine zu hohe Ust.-Schuld entsteht. Anschließend findet die Zuordnung der Anzahlung über das OP-Fenster statt.

OP 20101 Alker Kurt

EUR seit 29 T  
Rechnung 0.00 S mwc 6720  
Zahlung 10,000.00 H  
Skonto  
Rest 10,000.00 H 8,000.00 S

| Beleg   | FNR  | K | Datum    | R-Text        | Rechnung  | Zahlung   | Saldo       |
|---------|------|---|----------|---------------|-----------|-----------|-------------|
| BK 14   | 99   | * | 24.03.09 | Anzahlung     |           | 10,000.00 | 10,000.00 H |
| AR 4010 | 4010 |   | 15.04.09 | Endabrechnung | 18,000.00 |           | 18,000.00 S |

Buttons: Ende, Zuordnen, Vorschlag, Beschr, Org, Druck, Detail, ZB, Überw, AusBu, OP-Text

Dabei wird die Zahlung markiert und durch Zuordnen der Rechnung zugewiesen. Danach muss im Auswahlfenster **1) Teilzahlung** ausgewählt werden.

OP 20101 Alker Kurt

EUR seit 7 T  
Rechnung 18,000.00 S mwc 120  
Zahlung 10,000.00 H  
Skonto  
Differenz 8,000.00 S 44.44% 18,000.00 S

| Beleg   | FNR  | K  | Datum    | R-Text        | Rechnung  | Zahlung | Saldo       |
|---------|------|----|----------|---------------|-----------|---------|-------------|
| BK 14   | 99   | <= | 24.03.09 | Anzahlung     |           |         |             |
| AR 4010 | 4010 |    | 15.04.09 | Endabrechnung | 18,000.00 |         | 18,000.00 S |

Ausgleich AR 4010

- 1) Teilzahlung
- 2) Ausgleich mit Skonto (8,000.00)
- 3) Ausgl. sonstige Differenz (Diff 8,000.00)
- E) Ende

Buttons: Ende, Zuordnen, Vorschlag, OP-Text

Die darauf folgende Abfrage **Anzahlungen entsteuern** muss mit **JA** beantwortet werden.

Dadurch wird die Anzahlung entsteuert, was zur Folge hat, dass die enthaltene nicht fällige Umsatzsteuer und auch die abzuführende Umsatzsteuer korrigiert werden.

| 20101 000 Alker Kurt |          |         |      |      | 0.00 S     |           | 8,000.00 S |      |                   |
|----------------------|----------|---------|------|------|------------|-----------|------------|------|-------------------|
| Konto                | Datum    | Beleg   | Fnr  | Gkto | Betrag S/H |           | Lc         | Mwc  | Text              |
| 20101                | 24.03.09 | BK 14   | 99   | 2800 |            | 10,000.00 |            | 6720 | Anzahlung         |
| 20101                | 15.04.09 | AR 4010 | 4010 | 4030 | 18,000.00  |           |            | 120  | Endabrechnung     |
| 20101                | 15.04.09 | OP 1    | 99   |      | 10,000.00  |           |            | 6720 | Anzlg. entsteuern |
| 20101                | 15.04.09 | OP 1    | 4010 |      |            | 10,000.00 |            |      | Anzlg. entsteuern |

### EB

Beim Vortrag von Kundenkonten mit Anzahlungen wird die EB unter Berücksichtigung der Anzahlungen gebucht, es wird jedoch eine Umbuchung mit dem Belegsymbol „Z\*\*“ erzeugt. Dadurch wird der Anzahlungsanteil vom Kundensammelkonto auf das Anzahlungssammelkonto umgebucht.

## 6.1.10 Buchen mit Fremdwährungen

### 6.1.10.1 Eingabezeile zum Buchen mit Fremdwährungen

Sollen in der Buchungszeile Fremdwährungsbeträge eingegeben werden, so sind die Eingabefelder **FWC** bzw. **FW-BETRAG S/H** vor dem **Betragsfeld** einzufügen.

### 6.1.10.2 Buchen mit FWC und Fremdwährungsbetrag

Werden Buchungen mit Fremdwährungsbeträgen erfasst, so muss die Buchungszeile sowohl das Feld **FWC** als auch **FW-BETRAG S/H** aufweisen um diese Beträge korrekt eingeben zu können.

|       |          |    |       |      |      |     |               |            |    |     |      |     |  |  |  |  |
|-------|----------|----|-------|------|------|-----|---------------|------------|----|-----|------|-----|--|--|--|--|
| 30101 | 15.04.09 | ER | 3001  | 3001 |      |     |               |            |    |     |      |     |  |  |  |  |
| Konto | Datum    | Sy | Beleg | Fn   | Gkto | Fwc | Fw-Betrag S/H | Betrag S/H | Lc | Mwc | Text | Bhe |  |  |  |  |

Der Währungscode kann direkt eingegeben oder aus der Auswahlliste (Pfeil nach oben oder rechte Maustaste) ausgewählt werden.

Nachdem der FWC und der Fremdwährungsbetrag eingegeben wurden, öffnet sich das Fenster für die Fremdwährungsumrechnung.

|             |         |          |          |
|-------------|---------|----------|----------|
| FWC         | USD     | Eurokurs | 0.000000 |
| Leitwährung | EUR     |          |          |
| Umsrechnung | von USD |          |          |
| Zahlung     | Devisen |          |          |
| Kursart     | Ankauf  |          |          |

In diesem Fenster können noch folgende Optionen eingestellt bzw. Änderungen gemacht werden:  
Ändern der Fremdwährung im Feld FWC, Ändern des Betrages, UMRECHNUNG von/auf FW, ZAHLUNG (Devisen oder Valuten) und KURSART (Ankauf, Verkauf oder Mittelwerte)

Außerdem kann nach Anklicken des Fremdwährungs-Icons die Kurstabelle aufgerufen werden, in der Änderungen in den Umrechnungskursen vorgenommen werden können. Diese Änderungen sind sofort wirksam.

Nach Bestätigung der Angaben wird der umgerechnete Betrag in die Buchungszeile übernommen. Der Fremdwährungsbetrag bleibt gespeichert und wird in bestimmten Auswertungen (OP-Listen, Journalen) optional ausgewiesen.

|       |          |    |       |      |      |     |               |            |    |     |      |     |  |  |  |  |
|-------|----------|----|-------|------|------|-----|---------------|------------|----|-----|------|-----|--|--|--|--|
| 30101 | 15.04.09 | ER | 3001  | 3001 |      | USD | 1,200.00 H    | 839.16 H   |    |     |      |     |  |  |  |  |
| Konto | Datum    | Sy | Beleg | Fn   | Gkto | Fwc | Fw-Betrag S/H | Betrag S/H | Lc | Mwc | Text | Bhe |  |  |  |  |

**6.1.10.3 Buchen nur mit FWC (ohne FW-Betrag) = kurze Eingabezeile**

Fremdwährungsbuchungen können auch ohne FW-Betrag eingegeben werden. Dabei wird der Fremdwährungsbetrag, nachdem der FWC eingegeben wurde, im Betragsfeld erfasst. Der FW-Betrag wird nicht angezeigt, aber dennoch gespeichert und steht für spätere Auswertungen zur Verfügung.

**6.1.10.4 FW-Eingabe und Änderung mit dem  -Icon**

In der Standard-Buchungszeile (kein FWC und FW-Betrag) kann die Fremdwährungsumrechnung durch Anklicken des  -Icons vorgenommen werden. Auch in diesen Fällen wird der FW-Betrag mitgespeichert.

**6.1.10.5 Splitbuchung mit Fremdwährung**

Der Fremdwährungscode wird in der Kopfzeile der Splitbuchung eingegeben. Alle Zeilen werden in Fremdwährungsbeträgen erfasst. Beim Buchen wird nach der Umrechnungs-Kursart gefragt, danach werden alle Split-Buchungszeilen in die Leitwährung umgerechnet und verbucht.

**Hinweis:** Wurden vor dem Aufruf der Splitbuchung ein FW-Betrag bzw. Umrechnungskurs in der Buchungszeile erfasst, so werden diese Informationen in die Split-Buchung übernommen.

## 6.1 Das Kontofenster

Im Kontofenster werden alle Informationen des angesprochenen Kontos dargestellt. In der Titelleiste werden Kontonummer, Gliederung und Beschriftung des Kontos ausgewiesen. Daneben steht der Anfangssaldo sowie der aktuelle Saldo des Kontos im bearbeiteten Buchungsjahr. Wurde im Kontenplan ein Währungskennzeichen gesetzt, so wird der aktuelle Fremdwährungssaldo bei Konten mit ausländischer Fakturierungswährung beim Buchen rechts neben dem Leitwährungssaldo angezeigt (Setzen des Kennzeichens auch mit **<F3>** -Konto-Detail-Funktion möglich).

Detail-Funktion möglich).

| 20101 000 Alker Kurt |          |         |      |      |    |               |            |           |    |      |                   |
|----------------------|----------|---------|------|------|----|---------------|------------|-----------|----|------|-------------------|
| 0.00 S 8,000.00 S    |          |         |      |      |    |               |            |           |    |      |                   |
| Konto                | Datum    | Beleg   | Fnr  | Gkto | Fw | Fw-Betrag S/H | Betrag S/H |           | Lc | Mwc  | Text              |
| 20101                | 24.03.09 | BK 14   | 99   | 2800 |    |               |            | 10,000.00 |    | 6720 | Anzahlung         |
| 20101                | 15.04.09 | AR 4010 | 4010 | 4030 |    |               | 18,000.00  |           |    | 120  | Endabrechnung     |
| 20101                | 15.04.09 | OP 1    | 99   |      |    |               | 10,000.00  |           |    | 6720 | Anzlg. entsteuern |
| 20101                | 15.04.09 | OP 1    | 4010 |      |    |               |            | 10,000.00 |    |      | Anzlg. entsteuern |
|                      |          |         |      |      |    |               |            |           |    |      |                   |

Ändern

Löschen

Neu

Wh

Drucken

Detail

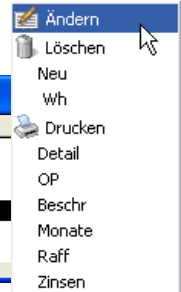
OP

Beschr

Monate

Raff

Zinsen



Alle Buchungen, die in diesem Buchungsjahr auf diesem Konto stattgefunden haben, werden im Kontofenster aufgelistet. Diese können bearbeitet werden, sofern noch keine Fixierung der Buchungen erfolgt ist.

Die Bearbeitung erfolgt über das Popup-Menü (Aufruf mit der rechten Maustaste) oder der **<Enter>**-Taste, wenn der Fokus in diesem Fenster liegt.

Folgende Optionen stehen zur Bearbeitung des Kontos zur Verfügung:

|                |                                                                                                                                                                 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ändern</b>  | Buchung ändern                                                                                                                                                  |
| <b>Löschen</b> | Löschen der markierten Buchung                                                                                                                                  |
| <b>Neu</b>     | Neueingabe von Buchungen auf diesem Konto                                                                                                                       |
| <b>Wh</b>      | Buchung wiederholen                                                                                                                                             |
| <b>Drucken</b> | Druck des Einzelkonto-Reports                                                                                                                                   |
| <b>Detail</b>  | Wechsel in die Detailansicht des Kontos/Gegenkontos                                                                                                             |
| <b>OP</b>      | OP-Fenster des angesprochenen Personenkontos öffnen                                                                                                             |
| <b>Beschr</b>  | Beschriftungsmaske des angesprochenen Personenkontos öffnen                                                                                                     |
| <b>Monate</b>  | Darstellung der Monats-Umsätze und Salden                                                                                                                       |
| <b>Raff</b>    | Beleggraffung (komprimierte Darstellung der Buchungen mit gleichem Buchungsdatum, Belegsymbol und Kostenstelle) für alle Konten (Personenkonten und Sachkonten) |
| <b>AVZ</b>     | Wechsel in das Anlagenverzeichnis des aktuellen Anlagenkontos                                                                                                   |
| <b>Memo</b>    | Notizeditor für Einträge öffnen                                                                                                                                 |
| <b>Zinsen</b>  | Kontokorrent-Zinsberechnung für Verrechnungskonten                                                                                                              |

### 6.1.11 Detailfunktion (Auflisten eines Kontos)

Um während des Buchens die Buchungen des aktuellen Kontos ändern bzw. löschen zu können, kann entweder das Kontofenster bearbeitet (Anklicken der Buchungszeile und Öffnen des Popup-Menüs) bzw. über die Funktionstaste **<F3>** das Kontoblatt aufgerufen werden.

| 20101 000 Walter Kobmeier 0.00 \$ 3,540.66 \$                            |          |       |     |      |      |             |     |  |              |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----|------|------|-------------|-----|--|--------------|
| 20101 000 Walter Kobmeier Soll 2,940.66 Haben 1,200.00 Saldo 1,740.66 \$ |          |       |     |      |      |             |     |  |              |
| 2800 180 Guthaben aus Girokonten                                         |          |       |     |      |      |             |     |  |              |
| Konto                                                                    | Datum    | Beleg | Fnr | Gkto |      | Betrag S/H  | Mwc |  | Text         |
| 20101                                                                    | 10.01.09 | AR    | 1   | 1    | 4022 | 870.33 S    | 120 |  |              |
| 20101                                                                    | 1.02.09  | AR    | 4   | 4    | 4022 | 1,200.00 S  | 120 |  | Text         |
| 20101                                                                    | 15.02.09 | BA    | 6   | 4    | 2800 | 1,200.00 H  |     |  |              |
| 20101                                                                    | 15.02.09 | BA    | 1   | 1    | 2800 | 870.33 S    |     |  |              |
| 20101                                                                    | 1.03.09  | AR    | 5   | 5    | 4022 | 15,000.00 S | 120 |  | Buchungstext |
| 20101                                                                    | 1.03.09  | AR    | 6   | 6    | 4022 | 1,800.00 S  | 120 |  | Buchungstext |
| 20101                                                                    | 15.03.09 | BA    | 7   | 5    | 2800 | 15,000.00 H |     |  |              |

Auf diesem Kontoblatt werden sämtliche Buchungen des Kontos im aktuellen Buchungsjahr dargestellt und können wie folgt bearbeitet werden:

|                |                                                                                                                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ändern</b>  | Buchung ändern                                                                                                                                                 |
| <b>Löschen</b> | Löschen der markierten Buchung                                                                                                                                 |
| <b>Neu</b>     | Neueingabe von Buchungen auf diesem Konto                                                                                                                      |
| <b>Wh</b>      | Buchung/Beleg wiederholen/stornieren                                                                                                                           |
| <b>Druck</b>   | Druck des Einzelkontos                                                                                                                                         |
| <b>Detail</b>  | Wechsel in die Detailansicht des Kontos/Gegenkontos                                                                                                            |
| <b>OP</b>      | OP-Fenster des angesprochenen Personenkontos öffnen                                                                                                            |
| <b>Beschr</b>  | Beschriftungsmaske des aktiven Personenkontos öffnen                                                                                                           |
| <b>Monate</b>  | Darstellung der Monats-Umsätze und Salden                                                                                                                      |
| <b>Raff</b>    | Belegraffung (komprimierte Darstellung der Buchungen mit gleichem Buchungsdatum, Belegsymbol und Kostenstelle) für alle Konten (Personenkonten und Sachkonten) |
| <b>BJ..</b>    | Wechsel des Buchungsjahres (Darstellung der Buchungen vom Vorjahr, Vorvorjahr usw.)                                                                            |
| <b>AVZ</b>     | Wechsel in das Anlagenverzeichnis                                                                                                                              |
| <b>Sort</b>    | Sortierung nach Beleg, Betragshöhe, Kostenstelle, FNR oder MWC                                                                                                 |
| <b>Sum+</b>    | Aktiviert die Summenanzeigen (S/H) im Detailfenster                                                                                                            |
| <b>Zinsen</b>  | Kontokorrent-Zinsberechnung für Verrechnungskonten                                                                                                             |

In der Spalte B wird die Buchungsart angezeigt, in welcher die Buchung eingegeben wurde:

|              |                           |
|--------------|---------------------------|
| Kein Eintrag | automatische Gegenbuchung |
| 3            | Einzelbuchung             |
| 5            | Sammelbuchung             |
| 9            | EB-Buchung                |
| S            | Splitbuchung              |

### 6.1.12 Ändern einer Buchung

Die Änderung einer Buchungszeile erfolgt

- 1) **während der Eingabe** im Buchungsfenster,
- 2) nach Aufruf des Kontos über die **<F3>-Detail**-Funktion der Buchungszeile oder
- 3) **im Kontofenster/Gegenkontofenster** über das Popup-Menü (rechte Maustaste)

Wurde die Option **Ändern** gewählt, öffnet sich das Buchungsfenster mit den ursprünglichen Einträgen.

Jede Position in der Buchungszeile kann geändert werden. Die Änderung kann mit **<Esc>** oder dem **OK**-Icon vorzeitig abgeschlossen werden.

### 6.1.13 Löschen einer Buchung

Die Löschung einer Buchung erfolgt wie die Änderung einer Buchungszeile. Die betreffende Buchungszeile wird ausgewählt und markiert, danach muss die Option **Löschen** bestätigt werden. Die Löschung bezieht sich auch auf die Gegenbuchung und die Sammelbuchungen.



Wahlweise kann die **1) Buchung an der aktuellen Cursorposition**, **2) der Beleg auf dem aktuellen Konto** oder **3) der komplette Beleg mit der aktuellen Belegnummer** gelöscht werden.

Wird eine Buchung, die im Modus 9993 gebucht wurde, gelöscht, so erscheint nach Beenden der Detailfunktion eine Meldung am Bildschirm, dass der Saldo der Einzelbuchungen nicht Null ist. Der Saldo der Einzelbuchungen

kann durch Öffnen des Einzelbuchungsmodus und nochmaliger Bestätigung der Gegenbuchung (Beenden des Einzelbuchungsmodus) korrigiert werden.

**Die Buchungen können nur solange geändert oder gelöscht werden solange sie noch nicht fixiert bzw. ausgegeben (=Kennzeichen) wurden.**

#### 6.1.14 Neueingabe einer Buchung

Mit dem Menüpunkt **Neu** können - ohne in das Buchungsfenster zu wechseln - Buchungen neu eingegeben werden.

#### 6.1.15 Buchungen und Belege wiederholen/stornieren

Durch Anklicken von **Wh** wird die Buchung an der aktuellen Cursorposition in eine neue Buchungszeile übernommen und mit dem zuletzt verwendeten höchsten Buchungsdatum versehen. Es können alle Felder verändert werden.

Wird mit **BJ** in ein anderes Buchungsjahr gewechselt, so können auch Buchungen aus Vorjahren in das aktuelle Buchungsjahr übernommen werden.



Wahlweise kann die Buchung **1) an der aktuellen Cursorposition, 2) der Beleg auf dem aktuellen Konto oder 3) der komplette Beleg mit der aktuellen Belegnummer** wiederholt werden.

Um die Erfassung von häufig wiederkehrenden Buchungen zu erleichtern gibt es die Möglichkeit, nicht nur einzelne Buchungen, sondern auch Belege, d. h. alle zu einer Belegnummer gehörigen Buchungen zu wiederholen. Dazu kann das Buchungsdatum (sowie eine neue Belegnummer), mit dem die Buchungen neu verbucht werden, eingegeben werden. (Konto Detail bzw. Buchungen auflisten/Menüpunkt Wh)

Es können Belege (auch mit mehreren Buchungen) automatisch storniert werden, wobei Buchungsdatum, Belegnummer und Buchungstext der generierten Stornobuchungen angegeben werden können.

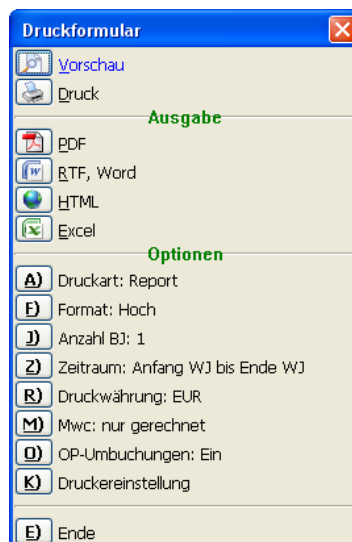
Die markierte Buchung kann auch automatisch **storniert** werden.

Mit der Option **Buchung stornieren (S/H)** wird die Stornobuchung automatisch erzeugt (mit umgekehrtem Vorzeichen nochmals gebucht), mit **Buchung stornieren und ändern** erhält man die Stornobuchung in einer neuen Buchungszeile und kann noch Änderungen durchführen.

#### 6.1.16 Druck

Mit dem **Druck**-Befehl aus der Kommandozeile kann der Druck eines **Einzelkontos** gestartet werden.

Der Druck bzw. die Ausgabe sind auch mit mehreren Buchungsjahren möglich (Option **J** **Anzahl BJ:** ...). Als **(A) Druckart:** ... kann ein Konto-Report oder Kontoblatt gewählt werden.



### 6.1.17 OP

Nach Auswahl der Option **OP** werden sämtliche offenen Posten des Kontos am Bildschirm dargestellt.

Die Möglichkeiten dieses Menüpunktes werden im Kapitel **Offene-Posten-Buchhaltung** genau erläutert.

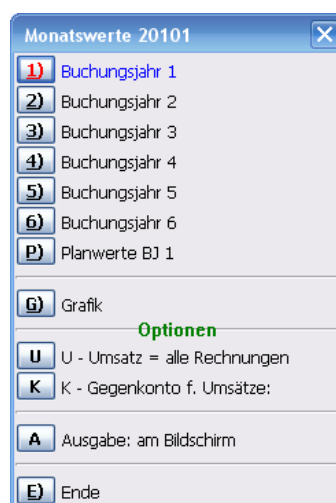
### 6.1.18 Beschriftung

Die Personenkonto-Beschriftungen zu der aktuellen Kontonummer können über diesen Eingabepunkt bearbeitet werden. Diese Funktion scheint nur bei Personenkonten auf.

### 6.1.19 Monate

Mit der Option **Monate** kann der Monats-Umsatz und der Monatssaldo eines Kontos dargestellt werden. Nach Auswahl legt man fest, ob sich die folgende Monatsauswertung auf das laufende Buchungsjahr, ein Vorjahr oder auf eingegebene Planwerte beziehen soll.

Ist das **Zusatzmodul Grafik** in Verwendung, können die Monatswerte auch als Diagramm betrachtet werden.



Nach Auswahl eines Buchungsjahres werden am Bildschirm die Monatsumsätze des Kontos aufgelistet, wobei je nach Einstellung der Umsatz alle **Soll/Haben-Werte** bzw. **alle Rechnungen** umfasst. Zudem ist es möglich, die Auswertung auf ein **bestimmtes Gegenkonto** zu beschränken.



Testbetrieb  
Hauptstraße 29  
1140 Wien  
1081 566-04/1

### Monats-Umsätze und Salden 2008

16.05.09

| 2800 Bank Austria  |                  |                  |                    |                    |
|--------------------|------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| Monat              | Soll             | Haben            | M.Saldo            | Endsaldo           |
| Anfangssaldo       |                  |                  |                    | 57,792.83 S        |
| Januar             |                  | 22,785.28        | 22,785.28 H        | 35,007.55 S        |
| Februar            |                  | 14,820.65        | 14,820.65 H        | 20,186.90 S        |
| März               | 2,624.40         |                  | 2,624.40 S         | 22,811.30 S        |
| April              |                  | 10,419.54        | 10,419.54 H        | 12,391.76 S        |
| Mai                | 2,683.83         | 188.40           | 2,495.43 S         | 14,887.19 S        |
| Juni               | 10,209.85        |                  | 10,209.85 S        | 25,097.04 S        |
| Juli               | 25,542.51        |                  | 25,542.51 S        | 50,639.55 S        |
| August             |                  | 3,319.27         | 3,319.27 H         | 47,320.28 S        |
| September          |                  | 21,847.84        | 21,847.84 H        | 25,472.44 S        |
| Oktober            | 26,833.57        |                  | 26,833.57 S        | 52,306.01 S        |
| November           |                  | 18,693.52        | 18,693.52 H        | 33,612.49 S        |
| Dezember           | 10,532.14        |                  | 10,532.14 S        | 44,144.63 S        |
| Standard AB        |                  |                  |                    | 44,144.63 S        |
| <b>** Summe **</b> | <b>78,426.30</b> | <b>92,074.50</b> | <b>13,648.20 H</b> | <b>44,144.63 S</b> |

Dadurch wird die Kontrolle der Salden (z.B. Bank) wesentlich erleichtert. Außerdem kann man aufgrund dieser Auflistung eine Umsatzstatistik aufstellen.

#### 6.1.20 Memo

Es können Memos zu Konten und Bilanzgliederungen erfasst und gespeichert werden. Diese Memos werden pro Buchungsjahr gespeichert. Im Editor sind die Buchungsjahre 1 – 6 aufrufbar.

#### 6.1.21 Beleggraffung

Mit der Option **Raff** kann die Beleggraffung für die Bildschirmdarstellung bei Personenkonto und Sachkonto aktiviert werden.

Voraussetzung ist das gleiche Buchungsdatum, die gleiche Belegnummer und Kostenstelle bei den Buchungen. Nach der Aktivierung werden diese Buchungen zusammengefasst in einer Betragssumme dargestellt.

#### 6.1.22 Zinsberechnung

Es können pro Konto Zinssätze (sowohl Soll- als auch Habenzinsen) zu verschiedenen Zeitpunkten angelegt und verwaltet werden. Die Zinssätze sowie die Zu- und Abgänge am Konto bilden die Grundlage zur Berechnung der Zinsen. Die Zinsen können für jeden Zeitpunkt berechnet werden.

#### Aufruf der Berechnung

Es gibt drei Möglichkeiten, die Berechnung der Zinsen zu starten:

##### 1) über den Kontenplan (Menü: Listen/Konten):

Markieren Sie im Kontenplan das gewünschte Konto und klicken Sie auf **OPTION**:

Es öffnet sich danach der Dialog Optionen, in dem Sie **Zinsen-Berechnung Konto ...** wählen können.

##### 2) über Konto/Detail (F3):

In der Konto-Detailansicht ist dann der Button **ZINSEN** zu aktivieren:

##### 3) über das Konto/Gegenkontofenster mit der rechten Maustaste:

Hier gibt es ebenfalls die Option **ZINSEN**.

### Berechnung der Zinsen

Es erscheint in Folge der Dialog zur Zinsberechnung (Zinsen ...):

Zuerst ist der **Soll- und Habenzinssatz** sowie das **Gültigkeitsdatum** für die Zinssätze zu erfassen. Mit **OK** werden die Eingaben bestätigt.

In der Tabelle links sind die bereits eingetragenen Zinssätze ersichtlich, und können mittels **ÄNDERN** und **LÖSCHEN** jederzeit korrigiert werden.

Für die Zinsberechnung unbedingt auszufüllen sind die Felder **ab Datum** und **per Datum** im Bereich **Zinsen**, d.h. die Zeitpunkte, ab welchen und für welches Datum die Zinsen errechnet werden sollen.

Optionen für die **Berechnung**:  
nach Kalendertagen oder 30:360 Methode, Tage:  
360 bzw. ☒ jährlicher Zinsszins.

Durch Anklicken des Buttons **BERECHNUNG** starten Sie die Zinsberechnung. Der errechnete Wert wird danach im Feld **Zinsen** ausgewiesen.

Mit **BERECHNUNG DETAIL** können Sie eine Vorschau oder den Druck einer detaillierten Berechnung mit Ausweis der Tageszinsen aufrufen, bzw. die Ausgabe auf PDF, RTF und HTML veranlassen.

Mit **GRAFIK 10 JAHRE** können Sie eine Grafik-Vorschau für die nächsten 10 Jahre aufrufen (mit Modul Grafik).

| Datum      | Soll   | Haben  |
|------------|--------|--------|
| 01.01.2009 | 3.5000 | 1.5000 |
| 01.04.2009 | 2.7500 | 1.2500 |

**Eingabe**

gültig ab:

Soll:  %

Haben:  %

☒ OK ☐ Abbruch

**Zinsen**

ab Datum: 01.01.2009 0.00h

per Datum: 30.04.2009 24.00h

**Berechnung**

☒ nach Kalendertagen ☐ 30:360 Methode ☐ Tage:360

☒ jährlicher Zinsszins

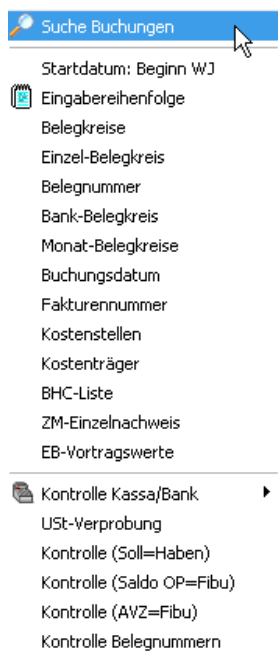
**Zinsen: 201.16**

## 6.2 Das Gegenkontofenster

In diesem Fenster werden die Buchungen des zuletzt angesprochenen Gegenkontos aufgelistet. Wie im Kontofenster stehen sämtliche Funktionen aus dem Kontext-Menü (rechte Maustaste) zur Verfügung.

| 4030  | 304 Leistungserlöse 20 % | 0.00 S | 66,076.50 H |            |            |           |      |                    |  |
|-------|--------------------------|--------|-------------|------------|------------|-----------|------|--------------------|--|
| Konto | Datum                    | Beleg  | Fnr         | Gkto       | Betrag S/H | Mwc       | Text |                    |  |
| 4030  | 31.01.09                 | AF     | 17          | 17         |            | 12,576.50 | 120  | Sammelgegenbuchung |  |
| 4030  | 15.04.09                 | AR     | 4010        | 4010 20101 |            | 15,000.00 | 120  | Endabrechnung      |  |
| 4030  | 15.04.09                 | AR     | 4010        | 4010 20101 |            | 10,000.00 | 120  |                    |  |
| 4030  | 16.04.09                 | AR     | 4010        | 4010 20101 |            | 1,250.00  | 120  | Endrechnung        |  |
| 4030  | 17.04.09                 | AR     | 4013        | 4013 20101 |            | 1,250.00  | 120  |                    |  |
| 4030  | 5.05.09                  | AR     | 4010        | 4010 20111 |            | 25,000.00 | 120  | Schlussrechnung    |  |
| 4030  | 5.05.09                  | AR     | 4014        | 4014 20101 |            | 1,000.00  | 120  |                    |  |

## 7. PROTOKOLL



Im Menü **Protokoll** können die Buchungen nach verschiedenen Sortierkriterien dargestellt werden.

Außerdem besteht die Möglichkeit, nach **Buchungen** zu **suchen**, wobei vom Anwender bestimmte **Suchkriterien** definiert werden können um diverse Kontrollen vorzunehmen.

### 7.1 Suche von Buchungen

Bei Aufruf der Option **Suche nach Buchungen** erscheint eine Maske, in der man verschiedene Suchbedingungen festlegen kann. Es können hier auch mehrere Eingaben als Filter für das folgende Protokoll dienen.

|                    |                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konto</b>       | Kontonummer                                                                                                                                                             |
| <b>Datum</b>       | Datum, wobei mit < (kleiner) bzw. > (größer) auch ein Zeitraum festgelegt werden kann; Achtung: < wird als „kleiner und gleich, > als „größer und gleich“ interpretiert |
| <b>Belegsymbol</b> | Belegsymbol                                                                                                                                                             |
| <b>Beleg</b>       | Belegnummer                                                                                                                                                             |
| <b>FNR</b>         | Fakturennummer                                                                                                                                                          |
| <b>Betrag</b>      | Betrag, wobei mit > (größer) bzw. < (kleiner) auch ein Bereich festgelegt werden kann                                                                                   |
| <b>MW-Betrag</b>   | Betrag, wobei mit > (größer) bzw. < (kleiner) auch ein Bereich festgelegt werden kann                                                                                   |
| <b>FWC</b>         | Fremdwährungscode                                                                                                                                                       |
| <b>FW-Betrag</b>   | Fremdwährungsbetrag                                                                                                                                                     |
| <b>MWC</b>         | Mehrwertsteuercode                                                                                                                                                      |
| <b>Text</b>        | Buchungstext                                                                                                                                                            |
| <b>Kost</b>        | Kostenstelle                                                                                                                                                            |
| <b>KoTr</b>        | Kostenträger                                                                                                                                                            |
| <b>LC</b>          | Ländercode                                                                                                                                                              |
| <b>BHC</b>         | Buchhaltungscode                                                                                                                                                        |
| <b>Auftrag</b>     | Auftragsnummer                                                                                                                                                          |

**Hinweis:** mit Eingabe \* werden sämtliche Buchungen aufgelistet, in welchen das Eingabefeld einen Wert hat (z. B. alle Buchungen mit MWC).

## 7.2 Sortierungen

Die Protokolle können wie folgt angezeigt werden:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eingabereihenfolge</b> | Sortierung in der Reihenfolge der Eingabe                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Belegkreise</b>        | Sortierung nach Belegsymbolen mit Summenzeilen / Monat                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Einzel-Belegkreis</b>  | Alle Buchungen eines auszuwählenden Belegsymbols werden angezeigt                                                                                                                                                                                             |
| <b>Belegnummer</b>        | Sortierung nach Belegsymbolen und Belegnummer mit Summenzeilen / Monat                                                                                                                                                                                        |
| <b>Bank-Belegkreis</b>    | Bank-Belegkreise können mit dem selben SY gebucht werden; die Trennung erfolgt nach den verwendeten Bankkonten.                                                                                                                                               |
| <b>Monat-Belegkreise</b>  | Die Buchungen werden nach Monaten und innerhalb der Monate nach Belegkreisen sortiert und summiert.                                                                                                                                                           |
| <b>Buchungsdatum</b>      | Sortierung nach Buchungsdatum                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Fakturennummer</b>     | Sortierung nach Fakturennummer                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Kostenstellen</b>      | Sortierung nach eingegebenen Kostenstellen (ohne Stammkostenstellen!)                                                                                                                                                                                         |
| <b>Kostenträger</b>       | Sortierung nach eingegebenen Kostenträgern (ohne Stammkostenträger!)                                                                                                                                                                                          |
| <b>BHC-Liste</b>          | Alle Buchungen mit erfasstem Buchhaltungscode werden aufgelistet                                                                                                                                                                                              |
| <b>ZM-Einzelnachweis</b>  | Alle Buchungen, die aufgrund der eingegebenen MWC in der Zusammenfassenden Meldung ausgewiesen sind, werden aufgelistet. Im oberen Bildschirmbereich sind die Informationen zum Personenkonto (UID-Nummer, wichtig für die ZM!) und das Gegenkonto angegeben. |
| <b>EB-Vortragswerte</b>   | Auflistung der Eröffnungsbilanz-Buchungen                                                                                                                                                                                                                     |

Bei Auswahl von **Detail** wechselt das Programm in die Kontendetailfunktion (wie <F3>), wobei wahlweise das Konto oder Gegenkonto der Buchung im Detail dargestellt werden kann.

Im **Ausdruck der Buchungsprotokolle** wird die Anzahl der Buchungen (pro User – bei Verwendung des Moduls FiBu-Userberechtigungen) nach der Endsumme ausgewiesen.

## 7.3 Kontrolle

### 7.3.1 Kassa/Bank-Kontrolle

Im Menü: **Protokoll/Kontrolle Kassa/Bank** kann man eine **Tagessaldo-Kontrolle** und **Kassenstandsprüfung** für ein bestimmtes Konto vornehmen.

#### 7.3.1.1 Tagessaldo-Kontrolle

Nach Auswahl des Zahlungskontos werden die Buchungen als Protokoll aufgelistet, pro Tag wird eine Saldozeile angezeigt.

| Konto | Datum    | Beleg | Fnr | Gkto  | Betrag S/H | Mwc      | Text               |
|-------|----------|-------|-----|-------|------------|----------|--------------------|
| 2700  | 12.01.09 | KA    | 6   | 73302 | 2,416.08   | 49.00    | 420 Diesel         |
|       |          |       |     |       |            |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 13.01.09 | KA    | 7   | 40301 | 220.00     |          | 120                |
|       |          |       |     |       | 2,636.08   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 14.01.09 | KA    | 8   | 40301 | 88.00      |          | 120                |
|       |          |       |     |       | 2,724.08   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 15.01.09 | KA    | 9   | 40301 | 70.00      |          | 120                |
| 2700  | 15.01.09 | KA    | 10  | 40301 | 13.40      |          | 120                |
|       |          |       |     |       | 2,807.48   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 16.01.09 | KA    | 11  | 7359  |            | 14.00    | 410 Taxi           |
| 2700  | 16.01.09 | KA    | 12  | 7359  |            | 16.00    | 420 Taxi           |
|       |          |       |     |       | 2,777.48   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 19.01.09 | KA    | 13  | 40301 | 7.00       |          | 120                |
| 2700  | 19.01.09 | KA    | 14  | 40301 | 88.00      |          | 120                |
| 2700  | 19.01.09 | KA    | 15  | 40301 | 39.00      |          | 120                |
| 2700  | 19.01.09 | KA    | 16  | 9602  |            | 431.00   | Therapie           |
|       |          |       |     |       | 2,480.48   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 22.01.09 | KA    | 17  | 3890  |            | 1,000.00 | Auszahlung         |
| 2700  | 22.01.09 | KA    | 18  | 40301 | 39.00      |          | 120                |
| 2700  | 22.01.09 | KA    | 19  | 40301 | 30.00      |          | 120                |
|       |          |       |     |       | 1,549.48   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 23.01.09 | KA    | 20  | 40301 | 132.00     |          | 120                |
| 2700  | 23.01.09 | KA    | 21  | 40301 | 1,000.00   |          | 120                |
|       |          |       |     |       | 2,681.48   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 26.01.09 | KA    | 22  | 73301 |            | 49.00    | 420 Diesel         |
| 2700  | 26.01.09 | KA    | 23  | 2890  |            | 1,000.00 |                    |
| 2700  | 26.01.09 | KA    | 24  | 6002  |            | 87.07    | 420                |
| 2700  | 26.01.09 | KA    | 25  | 73303 |            | 36.00    | 420 Diesel         |
|       |          |       |     |       | 1,509.41   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 27.01.09 | KA    | 26  | 7359  |            | 38.50    | 410 Fahrscheine    |
|       |          |       |     |       | 1,470.91   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 29.01.09 | KA    | 27  | 73302 |            | 45.00    | 420 Diesel         |
|       |          |       |     |       | 1,425.91   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 30.01.09 | KA    | 28  | 40301 | 216.60     |          | 120                |
|       |          |       |     |       | 1,642.51   |          | Tages-Saldo        |
| 2700  | 31.01.09 | KA    | 17  |       |            | 637.45   | Sammelgegenbuchung |
|       |          |       |     |       | 1,642.51   |          | Tages-Saldo        |

In dieser Darstellung kann kontrolliert werden, ob die Tagessalden des Zahlungskontos korrekt sind. Kassabuchseiten können - sofern das Modul Kassabuch-Druck vorhanden ist – anschließend ausgedruckt werden.

### 7.3.1.2 Kassenstandsprüfung

Menü: Protokoll/Kontrolle Kassa/Bank/Kassenstandsprüfung

Mit dieser Funktion kann der **Bargeldbestand** in der Kassa durch Eingabe der Anzahl der vorhandenen Münzen und Banknoten (Münzliste) ermittelt und mit dem aktuellen Kassensaldo verglichen werden. Das Erfassungsprotokoll kann auch gedruckt werden. Diese Funktion steht ebenso im Programm **Ka/WB** zur Verfügung.

Der Aufruf im Kontenplan (nur bei Kassakonten mit Kontokennzeichen **KA**) erfolgt über:

Menü: Listen/Kontenplan/ Option/Kassenstandsprüfung

| Kassenstandsprüfung   |          |                    |       |
|-----------------------|----------|--------------------|-------|
| Banknoten             |          | Münzen             |       |
|                       | Wert     |                    | Wert  |
| 10 500 €              | 5.000,00 | 8 2 €              | 16,00 |
| 5 200 €               | 1.000,00 | 9 1 €              | 9,00  |
| 6 100 €               | 600,00   | 8 50 c             | 4,00  |
| 4 50 €                | 200,00   | 7 20 c             | 1,40  |
| 3 20 €                | 60,00    | 8 10 c             | 0,80  |
| 5 10 €                | 50,00    | 3 5 c              | 0,15  |
| 3 5 €                 | 15,00    | 2 2 c              | 0,04  |
|                       |          | 1 1 c              | 0,01  |
| <b>Summe 6.925,00</b> |          | <b>Summe 31,40</b> |       |

| Kontrolle       |                    |
|-----------------|--------------------|
| Kassakonto      | 2700 Kassenbestand |
| Kassastand      | 6.956,51           |
| Summe Banknoten | 6.925,00           |
| + Summe Münzen  | 31,40              |
| = Summe Bargeld | 6.956,40           |
| Differenz       | -0,11              |

Druck

Abbruch

### 7.3.2 USt-Verprobung

Mit der Option **USt-Verprobung** können alle Buchungen, die einen MWC aufweisen, am Bildschirm aufgelistet werden. Zuvor wird noch der Zeitraum für die Verprobung abgefragt. Das folgende Protokoll wird nach MWC sortiert.

### 7.3.3 Weitere Kontrollmöglichkeiten

Mit **Kontrolle (Soll=Haben)** werden die Buchungen auf Soll/Haben-Differenzen überprüft.

Die **Kontrolle (Saldo OP=Fibu)** überprüft, ob Differenzen zwischen den OP- und BH-Salden existieren.

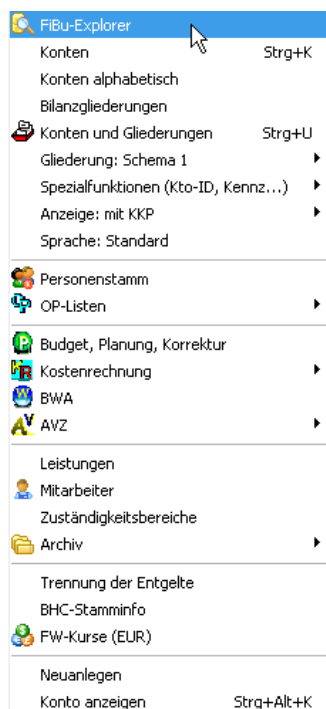
Mit der Option **Kontrolle (AVZ=Fibu)** wird der Datenbestand auf etwaige Differenzen zwischen den AVZ- und BH-Salden überprüft.

Kontrolle **Belegnummern** dient zur Überprüfung der korrekten fortlaufenden Vergabe von Belegnummern. Es wird für jeden Belegkreis geprüft, ob Belegnummern fehlen und ob gleiche Belegnummern mit verschiedenem Datum gebucht wurden. Das Ergebnis wird in einem Protokoll angezeigt.

## 8. LISTEN

### 8.1 Menüpunkt Listen

Im Menü: Listen kann der **KKP** bearbeitet werden.



→ Kontenplan (KKP + individuelle Konten): ändern, löschen, neu anlegen

→ Auflistung der Spezialkonten

→ Auflistung mit/ohne KKP/nur saldenführende/nur individuelle Konten

→ Beschriftungen von Personenkonten

→ OP-Listen, Fälligkeitslisten

→ Definition der Plan- und Korrekturwerte

→ Kostenstellenplan: ändern, löschen, neu anlegen

→ BWA-Kontenplan: ändern, löschen, neu anlegen

→ AVZ (gegliedert, Konten, Kostenstellen): ändern, löschen, neu anlegen

→ Stamminfo für die Getränkesteuerberechnung

→ Eingabe der Stamminformationen für NOVA und BHC-Auflistungen

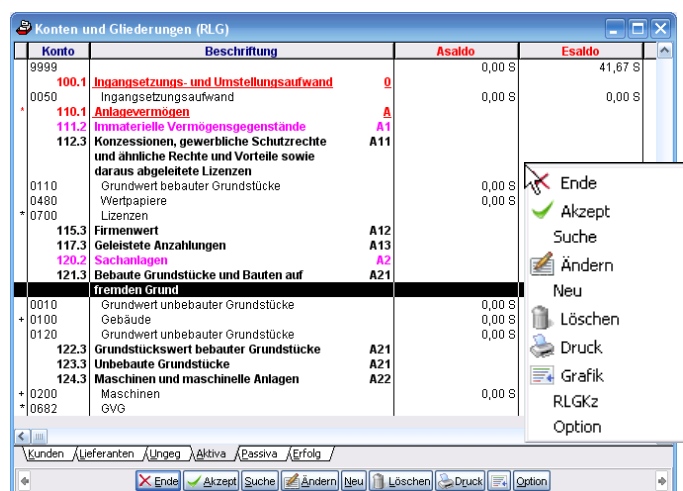
→ Fremdwährungskurstabelle

→ Neuanlage von Konten, Gliederungen, BWA-Beschriftungen, Kostenstellen, Plan- und Korrekturwerten

#### 8.1.1 Kontenplan bearbeiten

Nachdem die Listenart (Konten alphabetisch, Konten und Gliederungen, etc.) festgelegt wurde, kann der aktuelle Kontenplan bearbeitet werden (mittels der Button-Optionen oder über die rechte Maustaste).

|                |                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ende</b>    | Beenden                                                                                   |
| <b>Akzept</b>  | Beenden und Akzeptieren der Eingabe                                                       |
| <b>Suche</b>   | nach Konten und Gliederungen                                                              |
| <b>Detail</b>  | Darstellung des Kontenblatts an der aktuellen Cursorposition                              |
| <b>Monate</b>  | Monatsumsätze und -salden                                                                 |
| <b>Ändern</b>  | Ändert bestehende Beschriftungen                                                          |
| <b>Löschen</b> | Löscht die Beschriftung an der aktuellen Cursorposition                                   |
| <b>Neu</b>     | Neuanlage einer Beschriftung                                                              |
| <b>Druck</b>   | Druckt den KKP                                                                            |
| <b>Memo</b>    | Es können Memos zu Sachkonten sowie zu Bilanzgliederungen erfasst und gespeichert werden. |
| <b>Option</b>  | Aktivierung spezieller Kontenplanadaptierungen.                                           |



Ist der Cursor auf eine G&V-Gliederung positioniert, erscheinen zusätzlich die Optionen **Grafik** und **GLKz**.

Da die Bearbeitung des Kontenplans im Mandanten und im Kanzleikontenplan auf die gleiche Weise erfolgt, entnehmen Sie bitte alle Details dem Kapitel 3.5.3.!

## 8.1.2 Spezialfunktionen (Konto-ID, Kennzahlen, etc.)

|                                 |
|---------------------------------|
| Konto-IDs                       |
| Konten-Identifikationstexte F12 |
| Kontenplan, Erkl-KZ, IDs        |
| Erkl-KZ, Konten, Summen         |
| UGB-Positionen: Zuordnung       |
| Abweichung: KKP <=> Ind. KP     |
| KP mehrsprachig                 |
| Konzern-KP                      |

### 8.1.2.1 Konto IDS

Konto-IDs dienen der Verknüpfung von verschiedenen Automatik-Funktionen im Programm mit beliebigen Kontenplänen. Die Spezialkonten werden nach Bilanzgliederung sortiert aufgelistet.

Die Anzeige der Spezialkonten kann auf die für die Datenüberleitung benötigten Konten beschränkt werden (Button: **ANZEIGE:** alle oder nur IDs zur Datenüberleitung).

| Konto-ID.                                         | FiBu-Konto | Überleitung                       | Intern |
|---------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|--------|
| <b>Kum. Absch. Immat. Vermögensgegenstände</b>    |            |                                   | 190    |
| <b>Sachanlagen</b>                                |            |                                   |        |
| unbebaute Grundstücke                             |            |                                   | 200    |
| Betriebsgebäude auf eigenem Grund                 |            | U30 Vorsteuern betreffend Gebäude | 300    |
| Sonstige Bauten auf eigenem Grund                 |            | U30 Vorsteuern betreffend Gebäude | 301    |
| <b>Bebaute Grundstücke und Bauten auf fremdem</b> |            |                                   |        |
| Grundwert der bebauten Grundstücke                |            |                                   | 210    |
| Betriebsgebäude auf eigenem Grund                 |            | U30 Vorsteuern betreffend Gebäude | 220    |
| Betriebsgebäude auf fremdem Grund                 |            |                                   |        |
| Wohngebäude auf fremdem Grund                     |            |                                   |        |
| Sozialgebäude auf fremdem Grund                   |            |                                   |        |
| Grundstücksreinrichtungen                         |            |                                   |        |
| Betriebsvorrichtungen                             |            |                                   |        |
| Invest. in gemieteten Betriebsgebäuden            |            |                                   |        |
| Invest. in gemieteten Wohngebäuden                |            |                                   |        |
| Kum. Absch. zu unbeb. Grundstücken                |            |                                   |        |

| Konto-ID.                                                     | FiBu-Konto           | Überleitung               | Intern |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|--------|
| <b>PASSIVA</b>                                                |                      |                           |        |
| <b>Eigenkapital/Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fiskal</b> |                      |                           |        |
| <b>Kapitalkonto</b>                                           |                      |                           |        |
| Eigenkapital-Evidenz (Bilanz)                                 | 9210 Personensteuern | Eigenkapitalverzinsung    | 9130   |
| Eigenkapital-Evidenz Gld. (Bilanz)                            | 9220 Sonderausgaben  | Eigenkapitalverzinsung    | 9134   |
| Anfangskapital (Bilanz Kapital)                               |                      | Eigenkapitalverzinsung    | 9174   |
| Privat (für EK) (Bilanz Kapital)                              |                      | Eigenkapitalverzinsung    | 9201   |
| Investitionszuschuß (Bilanz)                                  |                      | Avz                       | 9392   |
| Gewinn lt. Handelsrecht (GuV)                                 |                      | steuerl. Gewinnermittlung | 9601   |
| Privatsteuern Einzeluntern./Vollhafter                        |                      | steuerl. Gewinnermittlung | 9601   |
| <b>Kommanditkapital</b>                                       |                      |                           |        |
| <b>Kommanditeinlagen</b>                                      |                      |                           |        |

Die Liste der Konto-IDs kann auch in **MS Excel** übergeleitet werden.



### Konto-IDs: Suchfunktion

Um die Auswahl von Konto-IDs zu erleichtern, steht sowohl in der **Konto-ID-Auswahlliste**, als auch in der Liste **Spezialfunktionen/Konto-IDs**, eine **Such-** bzw. **Filterfunktion** zur Verfügung.

**Konto IDs (Spezialkonten)**

Suche:  Überleitung:  ☐ Gliederungen

| Konto-ID.                                                     | FiBu-Konto           | Überleitung               |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| <b>Eigenkapital/Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fiktio</b> |                      |                           |
| <b>Kapitalkonten Vollhafter</b>                               |                      |                           |
| Kapitalkonto Einzelunternehmer                                |                      |                           |
| Kapitalkonto Vollhafter                                       |                      |                           |
| <b>Eigenkapital-Evidenz (Bilanz)</b>                          | 9210 Personensteuern | EK-Verzinsung             |
| Eigenkapital-Evidenz Gkto. (Bilanz)                           | 9220 Sonderausgaben  | EK-Verzinsung             |
| Anfangskapital (Bilanz Kapital)                               |                      | EK-Verzinsung             |
| Privat (für EK) (Bilanz Kapital)                              |                      | EK-Verzinsung             |
| Investitionszuschuß (Bilanz)                                  |                      | AVZ                       |
| Gewinn lt. Handelsrecht (GuV)                                 |                      | steuerl. Gewinnermittlung |
| Privatsteuern Einzeluntern./Vollhafter                        |                      | steuerl. Gewinnermittlung |
| <b>Kommanditkapital</b>                                       |                      |                           |
| <b>Kommanditeinlagen</b>                                      |                      |                           |
| Bedungene Kommanditeinlage Gesellsch.                         |                      |                           |
| <b>Nicht eingeforderte ausstehende Einlagen</b>               |                      |                           |
| Ausstehende Einlage Kommanditist                              |                      |                           |

Umgang / Aktiva / Passiva / Erfolg

Akzept Ende BH-Konto Druck Info

**Suche:**  
Durch Eingabe eines Suchbegriffs werden alle Konto-IDs, deren Bezeichnung diesen Suchbegriff enthält, aufgelistet.

**Überleitung:**  
Alle Konto-IDs für eine gewählte Überleitungsfunktion werden aufgelistet.

**Gliederungen:**  
Die Darstellung der Bilanzgliederungen der Konto-IDs kann ein- bzw. ausgeschaltet werden.

### Übernahme des BHC - Automatik mit Konto-ID

Die Übernahme des BHC in die Buchungszeile kann durch Vergabe der Konto-ID (z. B. 'Steuerschuld betr. Schrott und Abfallstoffe (§19/1d)') automatisiert werden.

**Kontrolle:** Konten, die mit MWC 55xx und BHC 832 bebucht wurden, werden auch in der VSt-Kontrolle (Verpro- bung) aufgelistet.

**Änderung: 4521 Einkauf Altwaren / Schrott**

Konto: 4521 Bezeichnung: Einkauf Altwaren / Schrott

Gld 1 RLG: 323 Materialaufwand

Gld 2: 000

Gld 3:

Gld 4:

Gld 5:

BWA:

Hauptkonto:

Mwc: ☐ Bruttokonto: ☐ LC: ☐

Vortrag: ☐ EB-Sperre: ☐ Steuerl. nicht abs.: ☐ User-Zugriffssperre: ☐

Wendekonto: ☐

Kernz: OP KoRe Ford./Verb. Konze

Kz: Konto-ID

Erkl. Kennzahl:

Erkl. Kennz. 2:

ADL-Code:

E/A: Erfolgskto. zu Ver. kto:

Kontobezeichnung:

**Konto-ID (Überleitungskennzahl)**

Suche: Schrott Überleitung:

☐ Gliederungen

| Konto-ID.                                                  | Überleitung                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Z_032 Steuerschuld betr. Schrott und Abfallstoffe (§19/1d) | U30 Steuerschuld betr. Schrott und Abfall |

Umgang / Aktiva / Passiva / Erfolg

Akzept Ende BH-Konto Druck Info

### 8.1.2.2 Konten-Identifikations- und Buchungstexte

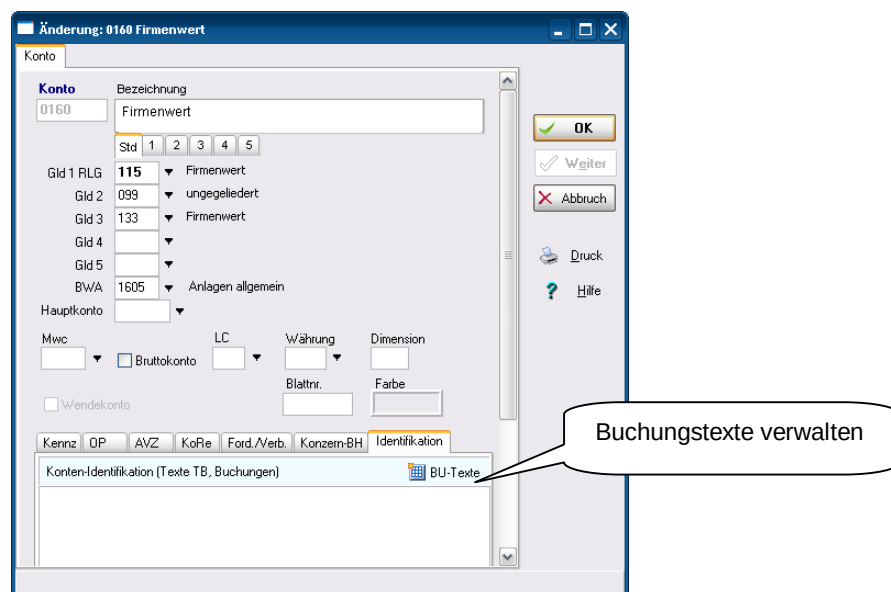
Zu **jedem Konto** können **Buchungstexte** gespeichert werden, die als **Hilfsfunktion zum Kontieren** und **Arbeitserleichterung** beim **Buchen** dienen.

Durch die **Auswahl des Buchungstextes** wird sowohl der **Text** als auch das **zugehörige Konto** in die **Buchungszeile** übernommen.

Die **Identifikationstexte** können sowohl im **KKP** als auch im **Mandanten-Kontenplan** verwaltet werden. Eingaben beim Mandanten überschreiben dabei die KKP-Einträge. Dadurch ist eine effiziente **Verwaltung** und Anwendung der Texte gewährleistet.

#### Aufruf der Identifikationstexte im Kontenplan

Bei Anlage/Änderung der **Kontenbeschriftung** werden unter der Lasche „Identifikation“ die Buchungstexte des jeweiligen Kontos angezeigt und können bearbeitet werden.



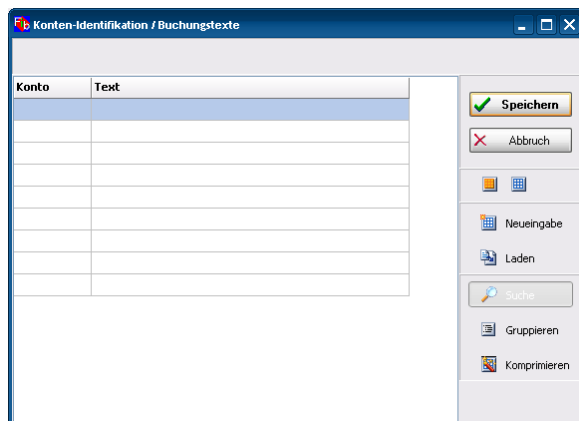
#### Verwaltungsfunktion / Liste der Identifikationstexte

Sämtliche **Identifikationstexte** werden mit **Kontonummer** in einer **Liste** angezeigt und können dort **bearbeitet** werden.

Menü: Listen/Spezialfunktionen/Konten-Identifikationstexte F12

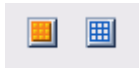
Eine Reihe von **Funktionen zur Bearbeitung der Texte** steht dort zur Verfügung:

Die **Texte** können **direkt** in der **Liste** erfasst und **geändert** werden.



- Zeilen können mit 'Entf' **gelöscht** werden
- **NEUEINGABE**: Es kann die Kontonummer im KP gesucht/ausgewählt werden. Es können mehrere Textzeilen für das Konto erfasst werden.
- **Sortierung**: Durch Anklicken der Spalten in der Kopfzeile kann die Sortierung geändert werden.
- **GRUPPIEREN** Gruppierung der Zeilen nach Konten
- **Selektion**: Markieren von mehreren Zeilen durch Mausclick (in Verbindung mit Strg bzw. Shift-Taste).

- Buttons zum **Markieren aller Zeilen** und **Löschen der Markierung**

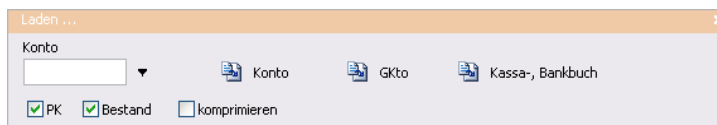


- **KOMPRIMIEREN:** Die Texte markierter Zeilen werden untersucht und auf Gemeinsamkeiten reduziert.

#### LADEN:

- Übernahme der Buchungstexte von **Konten** (z.B. Erfolgskonten)
- Übernahme der Buchungstexte von **Gegenkonten** (z.B. Bankkonten). Hier werden die Texte und Konten aller Buchungen übernommen, die das gewählte Konto im Gegenkonto haben.
- Übernahme der Texte aus **Kassa- bzw. Bankbuch**

Beim Laden von Texten wird ein weiteres Fenster zur Auswahl und Vorbearbeitung geöffnet. Hier können Texte komprimiert, bearbeitet und ausgewählt werden. In die Identifikationstext-Hauptliste werden die markierten Positionen übernommen (Button **ÜBERNAHME**).



- **SUCHE:** Hier können die angezeigten Texte nach einem Suchbegriff gefiltert werden. Es öffnet sich ein Suchfenster.



- Verwendung von **Variablen** in den **Buchungstexten**:  
Die Buchungstexte können auch Variablen enthalten, die bei der Zuordnung durch einen aktuell ermittelten Wert ersetzt werden.

#### Derzeit mögliche Variablen:

@Jahr ... das Jahr sowie die folgenden Datumswerte werden aus dem Buchungsdatum ermittelt  
 @Vorjahr  
 @Monat  
 @Monat\* ... alle Monatsnamen werden angeboten  
 @Vormonat  
 @Vormonat2  
 @Datum

#### Identifikationstexte beim Buchen

Durch Eingabe von '!' und einem eventuellen **Suchbegriff** in **Konto** oder **Gegenkonto** wird eine Auswahlliste der Buchungstexte geöffnet. Der gewünschte Text wird ausgewählt und Konto sowie Text werden in die Buchungszeile übernommen.

Der Aufruf der Textliste kann auch durch Drücken von 'Umschalt-Pfeil auf' oder 'Umschalt-Pfeil ab' erfolgen.

#### Identifikationstexte im Kassa-/Bankbuch und Wareneingangsbuch

Durch Eingabe von '!' und einem eventuellen Suchbegriff im Konto-, Text- oder Anmerkungsfeld wird die Auswahlliste der Buchungstexte geöffnet. Der gewünschte Text wird ausgewählt und Konto- sowie Text werden in die Buchungszeile übernommen.

Der Aufruf der Textliste kann auch durch Drücken von 'Umschalt-Pfeil auf' erfolgen.

**F12** Aufruf der Identifikationstextliste

**Shift-F2** Text und Kontonummer einer kontierten Buchungszeile werden in die Textliste übernommen.

Im Kopfbereich des Kassabuchfensters befindet sich ein Icon zum Aufruf der Textliste.

### 8.1.2.3 Erklärungskennzahlen

Zur Überleitung der **FiBu-Daten in Steuererklärungen** (E1a, E1, E6a1, K1, K2, etc.) ist es notwendig, das **System der Erklärungskennzahlen** im **Kontenplan** zu hinterlegen.

Jedem Sachkonto kann eine Erklärungs-Kennzahl zugewiesen werden, wodurch der Saldo dieses Kontos an die jeweilige Position in den Erklärungen übergeleitet wird. Es können natürlich auch mehrere Konten die gleiche Erklärungskennzahl erhalten, wobei deren Salden bei der Überleitung addiert werden.

Um die Kennzeichnung im KP so einfach wie möglich zu machen, kann die Erkl-Kz auch für Bilanzgliederungen gesetzt werden, wodurch jedes Konto dieser Gliederung ebenfalls diese Erklärungskennzahl übernimmt, sofern ein Konto nicht schon eine eigene Kennzahl bekommen hat.

#### Liste Spezialkonten:

Hier gibt es die spezielle Kontenplan-Auflistung bei der für jedes Konto die zugewiesene Erklärungskennzahl angezeigt wird. Die Kennzahlen können im Rahmen dieser Liste auch bearbeitet werden.

#### Mehr-Weniger-Rechnung:

Auch in der steuerlichen Mehr-Weniger-Rechnung können Erklärungskennzahlen zur Überleitung der sonstigen Zu- und Abrechnungen in die Erklärungen festgelegt werden.

Die Liste der Erklärungskennzahlen kann auch in **MS Excel** übergeleitet werden.

### 8.1.2.4 Abweichung: KKP - Individueller KP

Es kann mit diesem Menüpunkt eine Liste der Abweichungen des individuellen Kontenplanes vom Kanzleikontenplan aufgerufen werden. Dabei werden zu allen individuellen Konten und Bilanzgliederungen detailliert alle Unterschiede zum KKP aufgelistet.

Beim Löschen von individuellen Konten und Gliederungen werden ebenfalls die Unterschiede der individuellen Positionen zum KKP detailliert aufgelistet.

### 8.1.3 Anzeige: ...

**Einstellung der Anzeigeart** des Kontenplans (Filterfunktion):

- Mit KKP-Konten
- Ohne KKP-Konten
- Nur individuelle Positionen
- Nur saldenführende Konten
- Nur bewegte Konten (= Konten, die irgendwann bebucht wurden)

### 8.1.4 Personenstamm

Unter dem Menü Listen/Personenstamm können die Personen-**Beschriftungen** (Adresse, Kontaktdaten, Zahlungsbedingungen, Mahnhinweise, etc.) angelegt und bearbeitet werden.

Personenstamm

20001 Firma  
Freddy Baumgartner Wald & Forst KG  
Mitglied d. Forstgemeinschaft Waldviertel  
Baumschule  
3600 Wald  
Allee 14

Tel.: 02748/33344  
Fax: 02748/33344-4  
horst.baumgartner@aon.at  
helga.baumgartner@aon.at  
www.baumgartner.at

Info: Hr. Mayer  
0676/98765432

| Konto   | Titel  | Name                               | Kz | Plz  | Ort           | Straße           | BGLD | Vertreter |
|---------|--------|------------------------------------|----|------|---------------|------------------|------|-----------|
| 20000   | MR Dr. | Walter Schmitz & Co GmbH           | MI | 1190 | Wien, Döbling | Gusterergasse 68 | 000  |           |
| 20001   | Firma  | Freddy Baumgartner Wald & Forst KG | MI | 3600 | Wald          | Allee 14         | 000  |           |
| 20002   |        | abc                                |    |      |               |                  | 000  |           |
| 20003   |        | weer                               | MI |      |               |                  | 000  |           |
| 2000760 |        | Norbert Hoffmann                   |    |      |               |                  | 000  |           |

Kunden / Lieferanten / Vertreter

Akzept Neu Ändern Löschen Suche Memo Druck Sort: Konto Lager Ende

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Neu</b>     | Neuanlage von Konten im Personenstamm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Ändern</b>  | Mit der Option <b>Ändern</b> können die Beschriftungen des Kontos bearbeitet werden. Änderungen erfolgen analog zur Neuanlage, nur kann die Kontonummer nicht mehr geändert werden. Ist eine bereits bestehende Personenkonto-Beschriftung geändert worden, so erscheint nach Bestätigung der Änderungen eine Abfrage, ob die OP-Beschriftung in die Fibu-Kontobeschriftung übernommen werden soll. |
| <b>Löschen</b> | Nach Abfrage wird das markierte Personenkonto aus dem Personenstamm gelöscht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Suche</b>   | Im Personenstamm kann nach Namen oder Kontonummern gesucht werden. Durch die Eingabe eines Begriffes wird das Suchregister aktiviert und bietet die zu diesem Begriff gefundenen Personenkonten zur Auswahl an.                                                                                                                                                                                     |
| <b>Memo</b>    | Anzeige des zum Konto gehörenden Memos<br>Erläuterungen für Personenkonten werden in der Personenstammdatei gespeichert und sind nicht buchungsjahrbezogen (wie Memos für Sachkonten), damit sie auch von anderen Programmen und Modulen (wie Klinger LEA für Windows oder Fakturierung) verwendet werden können.                                                                                   |
| <b>Druck</b>   | Folgende Auswertungen (je nach vorhandener Zusatzmodul-Berechtigung) können für das markierte Personenkonto aktiviert werden:<br>Personen-Stammblatt, Personen-Liste, Adressliste, Etikett, Lager-Auswertung, UID-Bestätigung (U16) Stufe 1 oder 2<br>Ebenso gelangt man mit diesem Button zur Ausgabe auf RTF/MS Word                                                                              |
| <b>Sort</b>    | Die Anzeige des Personenstamms kann sortiert nach Name, Kontonummer oder PLZ erfolgen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Lager</b>   | Öffnet die Lagerdetails aus der Warenwirtschaft (nur mit Modul Fakturierung)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 8.1.4.1 Neuanlage

Das Menü: Listen/Personenstamm/Option Neu öffnet den Dialog Personenstamm-Beschriftung: Neueingabe

### Lasche „Anschrift“:

Hier werden Kontonummer, Name des Betriebes, (im Personenstamm Kunden oder Lieferanten), Anschrift, UID-Nummer, Telefonnummer, etc. festgelegt.

Der **Name** (Firmenname, sowie Kunden- und Lieferantennamen) kann in der Personenbeschriftung bis zu 3-zeilig erfasst werden. (Die zusätzlichen Namenszeilen werden in lange Namensfelder der Steuererklärungen übergeleitet (z. B. U1), können in den individuellen Druckmasken für Mahnungen (Modul OP 3) und auch in den Druckmasken der Fakturierung verwendet werden.)

Mit dem Feld **Gld** (Gliederung) kann ein neues Personenkonto einer bestimmten Personenkonten-Gliederung (Bilanzgliederung 001-009) zugeordnet werden. Damit ist eine Trennung in Kontengruppen möglich, bestimmte Auswertungen wie Saldenlisten oder OP-Listen können auch nach diesen Gliederungsgruppen getrennt gedruckt werden.

Im Feld **Synonym** kann ein zusätzlicher Begriff hinterlegt werden, nach dem im Suchregister gesucht werden kann.

Ist das Länderkennzeichen unbekannt, kann im Feld **UID** eine Liste aller möglichen Ländercodes aufgerufen werden, aus der man den gewünschten Code wählen kann. Die Länderbeschriftung wird dann auch in das Feld **Land** übernommen. Die Ländercodes für sämtliche **EU-Länder** sind in dieser Liste enthalten. Die USt-Prozentsätze für diese Länder wurden hinterlegt und die USt-Ermittlung kann durchgeführt werden. Für die UID kann auch eine Online-Prüfung auf Richtigkeit mit Hilfe des Knopfes rechts daneben erfolgen.

Die österreichischen Postleitzahlen stehen im Programm auch als Auswahlliste im Feld **PLZ/Ort** zur Verfügung. Diese Liste kann nach allen Spalten (Gemeinde, Ortschaft, PLZ, Kennzahl) sortiert dargestellt werden. Sie können auch einen Suchbegriff eingeben, wobei alle Ortschaften dargestellt werden, die diesen Suchbegriff enthalten.

**Lasche „OP“:**

In dieser Eingabemaske werden neben den Bankverbindungen auch die individuellen Zahlungsbedingungen und Mahnhinweise für den Kunden bzw. Lieferanten eingegeben.

**Eingabe der allgemeinen Zahlungskonditionen:****Skonti:**

Eingabe von 3 Skontobedingungen möglich, in Tagen und %

**Toleranz:**

Hier kann entweder in % oder absolut eine Toleranz festgelegt werden, die zusätzlich zu evtl. bestehenden Skontobedingungen beim Zahlungsausgleich akzeptiert wird – der Skonto wird somit betragsmäßig erhöht.

**Respiro:**

Die Respiro-Frist ist eine „Verlängerung“ des Zahlungsziels aufgrund von Verzögerungen bei der Bank etc. und ist generell auf 7 Tage ausgelegt – diese Frist könnte hier durch Eingabe der tatsächlichen Tage (die >7 sein müssen) geändert werden.

**Verzugszinsen:**

Hier kann ein Verzugszinsen-Prozentsatz eingegeben werden, dieser wird für jeden OP anteilig angerechnet.

Formel:

Fälliger Betrag x Prozentsatz / 365 x Anzahl fälliger Tage

**Mahnspesen:**

Ein fixer Spesenbetrag, der auf den Mahnungen miteinander bezogen wird.

☒ **Mahnsperre:**

hier können die Mahnungen für diesen Kunden deaktiviert werden.

20001 Freddy Baumgartner (Personen-Beschriftung)

Anschrift OP Banken Fakt Gemeinde Finanz St.Erk Info E-Mail Vertreter Kontakte

**Zahlungskonditionen**

**Skonti**

| Tage | Prozent |
|------|---------|
| 10   | 3.00 %  |
| 20   | 2.00 %  |
| 40   | 0.00 %  |

Toleranz 0.00 % 0.00 EUR

Respiro 10 Tage (>7)

Verzugszinsen 3.00 %

Mahnspesen 5.00 EUR

☐ Mahnsperre

zugeordnete Firmenbank  
4 - 19250 / 541512156 / direktanlage.at AG

**Mahnstufen**

| Tage | Mahnhinweis |
|------|-------------|
| 70   | 1. Mahnung  |
| 100  | 2. Mahnung  |
| 130  | zur Klage   |

**Bank**

Bezeichnung **Raiffeisenbank Region St.Pölten reg**

Bankleitzahl 32585 Konto 5215121251

BIC RLNWAT33001 IBAN AT345678901234567890

Rechnungstext (Zahlschein)

Zessionsvermerk  
zediert an Bank ...

PK-Gliederung für Zession ☐ ☐ Bankeinzug

**Zession**

**Zessionstext**

mehrzeiliger Zessionstext

**Druckmasken**

Mahnung

OK Weiter Abbruch Druck Memo Hilfe

Erfassung der Mahnhinweise

Name der Mahnmaske  
(falls eine individuelle  
Maske vorhanden)

Neben der Eingabemöglichkeit eines Zessionsvermerkes (im Bereich **Bank**), der auf jedem Kontenreport in der ersten Zeile aufscheint, kann man auch einen **langen Zessionstext** definieren, der am Ende jeder Seite auf der OP-Liste und auf den Saldenlisten für Kunden mitgedruckt wird.

**Angabe Personenkonto-Gliederung für Zession:**

Zessionsvermerk für bestimmte Personenkonten (PK-Gruppe) – der Geltungsbereich des kurzen Zessionsvermerkes kann auf eine bestimmte PK-Gliederung beschränkt werden (Personenkonten können mit Gliederung 0 bis 90 gruppiert werden).

Wird keine PK-Gliederung für Zession eingestellt, so gilt der Zessionsvermerk für alle Personenkonten.

**Bank**

Bezeichnung **Raiffeisenbank Region St.Pölten reg** 

Bankleitzahl 32585  Konto 5215121251

BIC RLNWATWWOB1  IBAN AT345678901234567890 

Auswahl der Standardbank aus der Bankentabelle (Lasche Banken)

Für die eingegebene **IBAN** kann auch eine Prüfung auf Richtigkeit erfolgen

Mit dem Auswahlpfeil neben den Feldern **BIC** und **BLZ** kann die aktuelle Bankleitzahlenliste Österreichs geöffnet werden. Hier kann nach Bezeichnung, BIC oder BLZ gesucht werden, sowohl BLZ und BIC als auch die gewünschte Bank wird mit Akzept in die Eingabemaske übernommen.  
**Hinweis:** Die Datei 'BLZKennung.txt' muss am Programmverzeichnis vorhanden sein.

### Lasche „Banken“:

Sollen für ein Personenkonto mehrere Bankverbindungen gespeichert werden, können die Eingaben hier erfolgen.

In dieser Tabelle werden die Bankverbindungen mit einer laufenden Nummer angelegt.

Nr. 1 Bank Bank Austria Creditanstalt AG Fil.Eisenstadt Mattersburger Str.

BLZ 11111  Konto 222222222

BIC BKAUATWW  IBAN AT111110022222222 

TB-Kennung ATBAA

BSY BA Konto BH 2100 

Neu  
Ändern  
Löschen

Button zum **IBAN-Check**

Nach erfolgter Eingabe können die Daten rechts mit Option **Neu** gespeichert werden und werden in der Tabelle unterhalb dargestellt. Ebenso kann hier die aktuelle Bankverbindung geändert oder gelöscht werden.

### Lasche „Fakturierung“:

Die Währung, in der fakturiert wird, kann hier eingestellt werden.

Um den Fremdwährungscode (FWC) bei Personenkonten fix zu hinterlegen, kann eine Fakturenwährung bei den Personenkonten definiert werden. Dazu wird der ISO-Code der Fremdwährung sowie die Kursart, die zur Berechnung verwendet werden soll, eingegeben.

Das bewirkt, dass bei der Eingabe dieser Kontonummer beim Buchen der Fremdwährungscode automatisch in die Buchungszeile übernommen wird.

**Der Ausdruck der Mahnungen erfolgt in der jeweils eingestellten Fakturenwährung.**

### Lasche „Gemeinde“:

Name der Gemeinde und Angabe deren Bankverbindung



**Lasche „Finanz“:**

Eingabe der Rechtsform und Haupteinkunftsart (für Überleitung in Erklärungen bzw. Steuerberechnung), der Finanzamts-Daten und anderer Informationen wie Firmenbuch-Nummer und BranchenKennzahl.

**Lasche „StErkl“:**

In dieser Lasche werden von den Betriebsdaten abweichende Einstellungen für die Stammdaten der Einkommensteuererklärung eingegeben.

**Lasche „Info“:**

Es stehen 9 Infofelder für individuelle Eingaben zur Verfügung.

Infos zur Kanzlei-Buchhaltung entnehmen Sie bitte Kapitel 5.1.1.7.

**Lasche „Email“:**

Der Eintrag von bis zu drei Emailadressen kann in der entsprechenden Lasche erfolgen.

**Lasche „Vertreter“:**

Angabe der Vertreter und Prozentsätze

**8.1.4.2    Ändern**

Änderungen erfolgen analog zur Neuanlage, nur kann die Kontonummer nicht geändert werden.

**8.1.5    OP-Listen**

Nach Auswahl von Menü: **Listen/OP-Listen** werden die **Offenen Posten** am Bildschirm aufgelistet.

Folgende Sortierkriterien für OP-Listen stehen zur Verfügung:

- Standard (= nach Kontonummer)
- nach Alphabet
- nach Fälligkeit
- nach Fakturennummer
- nach Betragsgröße

Aus diesen OP-Auflistungen können, sofern das Modul OP2 (Mahnwesen) vorhanden ist, mit der Option **Überweisung** Zahlscheine gedruckt werden.

In der **Mahnvorschlagsliste** werden entsprechend der gewählten Fälligkeit alle zu mahnenden Posten aufgelistet. Mahnsperren können für Kundenkonten oder Einzelposten gesetzt bzw. rückgesetzt werden. (Button **M-SPERRE**: Ein/Aus)

Menü: Listen/OP-Listen/Mahnvorschlag bzw. über den Auswertungsdialog im Menü: Auswertung/Lasche „OP“/Mahnvorschlag, Mahnsperren

Weitere Details entnehmen Sie bitte dem Handbuch OP-Module.

### 8.1.6 BWA-Kontenplan

Nach Auswahl von Menü: **Listen/BWA** erscheint am Bildschirm der BWA-Kontenplan und kann dann bearbeitet werden. (Bearbeitung und Neuanlage einer BWA-Zeile, Soll-Rohaufschlag, Kennzahlen, etc. siehe BWA-Broschüre)

### 8.1.7 Budget, Planung, Korrektur

#### 8.1.7.1 Korrekturwerte

Um für die Statistikauswertungen realistische Vergleiche eines nicht abgeschlossenen Buchungsjahres mit den Vorjahren zu ermöglichen, können Korrekturwerte eingegeben werden. Korrekturwerte sind erwartete, realistische Werte wie z.B. Abschreibungen, Versicherungen, Gehälter etc. ("Fixkosten"). Diese Korrekturwerte wirken auf einem **Erfolgskonto** ersetzend, auf einem **Bestandskonto** saldierend.

Planwerte können pro Buchungsjahr eingegeben werden. In der Auswertung wird dann jeweils der **Planwert (Soll-Wert)** mit dem **laufenden Wert (Ist-Wert)** verglichen. Diese Planwerte werden auf einem **Bestandskonto** zum (automatischen) EB-Wert addiert.

Es können Jahreswerte und/oder Monatswerte pro Konto eingegeben werden. Bei der Eingabe von Monatswerten ist auf das richtige Datum (Monatsletzter) zu achten.

Die Eingabe erfolgt unter dem Menü **Listen/Budget, Planung, Korrektur**. Nach Auswahl der Option wechselt das Programm in die Auflistung des Kontenplanes, wobei bereits eingegebene **Korrekturwerte pink** und eingegebene **Planwerte** in der Spalte Plan - BJ **grün** aufscheinen.

Durch Auswahl von **Neu** aus der unteren Menüleiste bzw. aus dem Auswahlmenü erscheint ein Dialog mit 2 Lashes, hier wird entschieden, ob Planwerte oder Korrekturwerte eingegeben werden.

Es können Jahreswerte und/oder Monatswerte pro Konto eingegeben werden. Bei der Eingabe von Monatswerten ist der jeweilige Monatsletzte einzugeben. Der Monatskorrekturwert **ersetzt** auf Erfolgskonten den **Buchungssaldo** im entsprechenden Monat, der Jahreskorrekturwert den Jahressaldo. Nachdem die Eingabe abgeschlossen wurde, erscheint der Wert (absolut oder errechnet aus Vorjahreswert) im Dialog Budget-Planwerte-Bilanz.

Folgende Eingabefelder stehen zur Verfügung:

|                  |                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konto</b>     | Kontonummer, für die ein Korrekturwert festgelegt wird.                                                                                                                                                                    |
| <b>Kost</b>      | Kostenstelle                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Datum</b>     | Eingabe des letzten Tages des Monats, für den der Korrekturwert eingegeben werden soll. Sind Jahreswerte gewünscht, ist dieses Eingabefeld leer zu lassen                                                                  |
| <b>Betrag</b>    | Betrag des Korrekturwertes bzw. Prozentsatz bei Verwendung der Prozentberechnung                                                                                                                                           |
| <b>%</b>         | Prozentfunktion<br>Der Betrag kann nicht nur in absoluten Zahlen, sondern auch als Prozentsatz eingegeben werden. Bei der Eingabe eines Prozentsatzes wird der entsprechende Prozentwert des Vorjahres-Endsaldo berechnet. |
|                  | <b>Eingabemöglichkeiten:</b> + VJ-Saldo + Betrag in Prozent<br>- VJ-Saldo - Betrag in Prozent<br>* Betrag in Prozent vom Vorjahr                                                                                           |
| <b>Bemerkung</b> | Beschriftung                                                                                                                                                                                                               |

Nach Aktivierung des Buttons **MONATSTABELLE** erscheint am Bildschirm eine Tabelle, in der für jedes Monat der Korrekturwert eingegeben werden kann.

Durch Anklicken des Buttons **VJ-WERTE** mit der linken Maustaste öffnet sich ein Fenster, in dem die Rundung bei der Übernahme der VJ-Werte festgelegt werden kann!

Korrekturwerte können in allen Buchungsjahren eingegeben werden und sind in den Vergleichsauswertungen optional berücksichtigt. Wird die Auswertungsoption **autom. EB** aktiviert, so wird ein Korrekturwert im Bestandsbereich auch in die Folgejahre vorgetragen.

Um die Soll-Haben-Gleichheit in der Budget-Planwerte-Bilanz (Ausdruck nur über die Zusatz-Option Statistik) zu gewährleisten, werden für die eingegebenen Korrekturwerte automatische Ausgleichsbuchungen erstellt, die nur in der Vergleichsauswertung aufscheinen. Diese Ausgleichsbuchungen werden auf den Konten

**9980 Differenz Korrekturwerte Bestand und**  
**9981 Differenz Korrekturwerte Erfolg**

unter der Bilanzgliederung **295 Differenz Korrekturwerte** ausgewiesen. Diese Konten sowie die Gliederungsüberschrift werden automatisch generiert und müssen nicht angelegt werden.

### 8.1.7.2 Planwerte

Planwerte können pro Buchungsjahr eingegeben werden. In der Auswertung wird dann jeweils der **Planwert (Soll-Wert)** mit dem **laufenden Wert (Ist-Wert)** verglichen. Diese Planwerte werden auf einem **Bestandskonto** zum (automatischen) EB-Wert addiert.

Es können Jahreswerte und/oder Monatswerte pro Konto eingegeben werden. Bei der Eingabe von Monatswerten ist auf das richtige Datum (Monatsletzter) zu achten.

Folgende Eingabefelder stehen zur Verfügung:

|                |                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konto</b>   | Kontonummer, für die ein Planwert festgelegt wird.                                                                                                    |
| <b>Kost</b>    | Kostenstelle                                                                                                                                          |
| <b>Kotr</b>    | Kostenträger                                                                                                                                          |
| <b>Filiale</b> | Filiale                                                                                                                                               |
| <b>Datum</b>   | Eingabe des letzten Tages des Monats, für den der Planwert eingegeben werden soll. Sind Jahreswerte gewünscht, ist dieses Eingabefeld leer zu lassen. |
| <b>Betrag</b>  | Betrag des Planwertes bzw. Prozentsatz bei Verwendung der Prozentberechnung                                                                           |

|   |                                                                                                                                                              |   |                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------|
| % | Prozentfunktion<br>Bei der Eingabe eines Prozentsatzes wird der entsprechende Prozentwert des Vorjahres-Endsaldos berechnet.<br><u>Eingabemöglichkeiten:</u> | + | VJ-Saldo + Betrag in Prozent  |
|   |                                                                                                                                                              | - | VJ-Saldo - Betrag in Prozent  |
|   |                                                                                                                                                              | * | Betrag in Prozent vom Vorjahr |

**Bemerkung** Beschriftung

Nachdem die Eingabe des Planwertes abgeschlossen wurde, erscheint der Wert (absolut oder errechnet aus Vorjahreswert) in der Spalte Plan am Bildschirm.

Nach Aktivierung des Buttons **MONATSTABELLE** erscheint am Bildschirm eine Tabelle, in der für jedes Monat der Planwert eingegeben werden kann.

Durch Anklicken des Buttons **VJ-WERTE** mit der linken Maustaste öffnet sich ein Fenster, in dem die Rundung für die VJ-Werte festgelegt werden kann!

**Wenn in der Kostenrechnung Umlegungen vorgesehen sind, werden die Plankosten ebenfalls entsprechend umgelegt.**

### 8.1.8 Kostenrechnung

Die Neuanlage oder Änderung von Kostenstellen, Stammkostenstellen, Umlagen und kalkulatorischen Kosten erfolgt im Menü: Listen/Kostenrechnung/Listen. (Eine Detailbeschreibung entnehmen Sie bitte dem Handbuch Kostenrechnung).

Folgende Optionen stehen als Icons zur Verfügung:

|                |                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NEU</b>     | Neuanlage der Beschriftung                                                                                                                                                            |
| <b>ÄNDERN</b>  | Änderung der Beschriftung an der aktuellen Cursorposition                                                                                                                             |
| <b>LÖSCHEN</b> | Löschen der Beschriftung an der aktuellen Cursorposition                                                                                                                              |
| <b>DETAIL</b>  | wechselt in eine detaillierte Auflistung der Kostenstelle, d. h. es werden alle Buchungen (FiBu-Buchungen als auch KoRe-Umbuchungen), die diese Kostenstelle betreffen aufgelistet. ) |
| <b>DRUCK</b>   | aktiviert den Ausdruck des Kostenstellenplans                                                                                                                                         |
| <b>VORTRAG</b> | nur wenn auf Kostenstelle der Ebene 3 positioniert; aktiviert Vortrag                                                                                                                 |

**Neu anlegen:**

**Kostenstelle**

Eingabe von Kostenstelle, Gliederung und Beschriftung

Folgende Gliederungsebenen sind vorgesehen:

|            |                     |
|------------|---------------------|
| <b>001</b> | Hauptkostenstelle   |
| <b>002</b> | Gruppenkostenstelle |
| <b>003</b> | Primärkostenstelle  |

**Kostenstellennummern können bis zu fünf Stellen aufweisen.**

**Umlegung**

Ermöglicht die Aufteilung von Hilfskostenstellen.

**Stammkostenart**

Diese Eingabe ermöglicht die Zusammenfassung mehrerer Aufwandsarten zu einer Kostenart.

**Kalkulatorische Kosten**

Diese Eingabe ermöglicht die Definition kalkulatorischer Kosten.

Mit dem Modul KORE2 werden die Gliederungsebenen auf max. 9 und die Länge der Kostenstellen auf max. 8 erweitert.

### 8.1.9 FW-Kurse

Die Basis ist immer 1 Euro, das heißt, dass jede Währung auf einen EURO umgerechnet werden muss.  
z.B. 1 EURO = 1,3 USD

#### 8.1.9.1 Verwaltung der Kurstabellen

In der Kurstabelle können Umrechnungskurse (Valuten, Devisen, Mittelkurse) eingegeben und gewartet werden, wobei man festlegen kann, ob der Kurs **individuell** oder **allgemein gültig** ist. Individuelle Kursarten gelten nur bei dem Mandanten/Betrieb, bei dem sie definiert wurden.

Die Kurstabellen können in einem **eigenen Verzeichnis** verwaltet und gespeichert werden (Datei **STAMM01.DAT**) und stehen allen Mandanten/Betrieben zur Verfügung, die auf dieses Verzeichnis zugreifen.

Dieses Verzeichnis kann man unter dem Menü: **Datei/Verzeichnis/FW-Kurstabellen** einstellen. Wurde diese Einstellung nicht vorgenommen, so findet die Speicherung der Kurse in den Personenstammdaten statt.

Die Kurstabelle wird unter **Listen/FW-Kurse (...)** angelegt. In der Klammer wird die eingestellte Leitwährung, d.h. die Basiswährung für diese Kurstabelle ausgewiesen.

Nach der Bestätigung öffnet sich die Kurstabelle, in der zu Beginn nur die fixen Umrechnungskurse zu den Altwährungen der EU-Staaten eingetragen sind.

Folgende Spalten werden in der Fremdwährungstabelle dargestellt:

| Datum    | Einheit | Umr | Devisen AK | Devisen VK | Devisen M1 | Devisen M2 | Devisen M3 | Valuten AK | Valuten VK | Valuten M1 |
|----------|---------|-----|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 31.12.98 | 1       | ATS | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | BEF | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 13.06.01 | 1       | CAN | 10,000000  | 0,000000   | 0,000000   | 0,000000   | 0,000000   | 0,000000   | 0,000000   | 0,000000   |
| 20.12.99 | 1       | CHF | 10,000000  | 10,000000  | 10,000000  | 10,000000  | 10,000000  | 10,000000  | 10,000000  | 10,000000  |
| 31.12.98 | 1       | DEM | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | ESP | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | FIM | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | FRF | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | GRD | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | IEP | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | ITL | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | LUF | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | NLG | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | PTE | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |
| 31.12.98 | 1       | XEU | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      | (fix)      |

|                              |                                                         |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Datum</b>                 | Datum, zu dem der Umrechnungskurs eingegeben wurde      |
| <b>Einheit</b>               | z.B. 1 oder 100 Einheiten der Umrechnungswährung        |
| <b>Umrechnungswährung</b>    | Währung, für die der Kurs eingegeben wird z.B. USD, CHF |
| <b>Devisen Ankauf</b>        | Kurs für Devisen Ankauf                                 |
| <b>Devisen Verkauf</b>       | Kurs für Devisen Verkauf                                |
| <b>Devisen 1. Mittelwert</b> | Kurs für Devisen / 1. Mittelwert                        |
| <b>Devisen 2. Mittelwert</b> | Kurs für Devisen / 2. Mittelwert                        |
| <b>Devisen 3. Mittelwert</b> | Kurs für Devisen / 3. Mittelwert                        |
| <b>Valuten Ankauf</b>        | Kurs für Valuten Ankauf                                 |
| <b>Valuten Verkauf</b>       | Kurs für Valuten Verkauf                                |
| <b>Valuten Mittelwert</b>    | Kurs für Valuten Mittelwert                             |

Die Buttons in der Fremdwährungstabelle:

|                  |                                                                                                                                                   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Akzept</b>    | Bestätigung der Eingaben                                                                                                                          |
| <b>Neu</b>       | Neuanlage eines Fremdwährungskurses                                                                                                               |
| <b>Ändern</b>    | Ändern eines bestehenden Fremdwährungskurses                                                                                                      |
| <b>Löschen</b>   | Löschen eines bestehenden Fremdwährungskurses                                                                                                     |
| <b>Import</b>    | Importieren von Fremdwährungskursen aus Telebanking-Programmen                                                                                    |
| <b>Leit: EUR</b> | Wechsel in die Kurstabelle der ausgewählten Leitwährung<br>Die Kurstabelle kann auch für eine andere Leitwährung angelegt bzw. bearbeitet werden. |
| <b>Druck</b>     | Aktiviert den Druck der aktuellen Kurstabelle                                                                                                     |
| <b>Ende</b>      | Beenden der Eingabe                                                                                                                               |

### 8.1.9.2 Neuanlage von Fremdwährungskursen

Um neue Kurse anzulegen, kann mit **Neu** das Dialogfenster für die Neueingabe geöffnet werden.

|         | Ankauf   | Verkauf  | Mittelkurse |
|---------|----------|----------|-------------|
| Devisen | 1,500000 | 1,700000 | 1,620000    |
| Valuten | 1,500000 | 1,500000 | 1,500000    |

Im Feld **Leitwährung** wird standardmäßig Euro angezeigt. Wird eine andere Leitwährung gewählt, so wird der Umrechnungskurs in die Tabelle für die ausgewählte Leitwährung eingetragen.

Um die Umrechnungswährung festzulegen, muss der ISO-Code der gewünschten Währung im Feld **Umwährungswährung** eingegeben werden. Ist dieser unbekannt, so wird durch Anklicken des Pfeils neben dem Feld die Auswahlliste geöffnet.

Im Feld **Datum** wird automatisch das aktuelle Tagesdatum eingesetzt, dieses kann aber überschrieben werden.

Der *Geltungsbereich* definiert, ob es sich um eine allgemeine (markiert durch „\*“) oder eine individuelle Kursart handelt.

### 8.1.9.3 Ändern

Wird ein individueller in einen allgemeinen Kurs umgewandelt, so erscheint - nachdem die Änderung bestätigt wurde - am Bildschirm die Meldung, dass der allgemeine Datensatz nicht angezeigt wird. Der individuelle Kurs muss nach der Umwandlung auf einen allgemeinen Kurs gelöscht werden, damit dieser dargestellt werden kann.

## 9. DIE OFFENE POSTEN BUCHHALTUNG

Die Offene-Posten-Buchhaltung gibt einen Überblick über die Personenkonten und deren offene Salden.

### 9.1 Voraussetzungen

Es können verschiedene OP-Listen, Kontoauszüge, Mahnungen und Zahlscheine gedruckt werden.

Voraussetzung für eine korrekte Verarbeitung der OP ist die **Bekanntgabe der Fakturennummer im Feld FNR** beim Buchen. Diese Nummer muss bei der Zahlung ebenfalls in dieser Spalte eingetragen werden, damit ein Ausgleich des Offenen Postens stattfinden kann.

Außerdem ist auf die korrekte Eingabe der Belegsymbole im Feld **SY** zu achten. Folgende Belegsymbole werden als Rechnung interpretiert:

**AR, AF** Ausgangsrechnung (Kunden)  
**ER, EF** Eingangsrechnung (Lieferanten)  
**TR, TF** Teilrechnungen  
**GU, GS** Gutschrift

Die Belegsymbole können bis zu 3-stellig vergeben werden. Dadurch ist es möglich mehr Rechnungssymbole zu verwenden. Alle Symbole, die mit den oben genannten Symbolen beginnen, werden als Rechnung interpretiert (z.B. AR1, AF2, ERX...)

Alle Buchungen mit anderen Belegsymbolen werden vom Programm automatisch als Zahlungen interpretiert.

Wenn in **Klinger FiBu** Buchungen auf **Personenkonten** vorgenommen werden, finden auch Einträge in den OP-Listen statt. Die Kontrolle zum Zahlungsausgleich sowie noch fälliger Offener Posten kann über verschiedene Varianten erfolgen.

### 9.2 Beschriftungen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Personenbeschriftungen und Zahlungsbedingungen anzulegen:

im Menü: Listen/Personenstamm  
 mit der Option **Beschr** in der Konto-Detailfunktion <F3>-Taste  
 mit der <F7>-Taste in der Buchungszeile  
 mit der Option **Beschr** im OP-Menü nach Betätigung der <F4>-Taste.

In der Lasche „OP“ werden die relevanten Daten für den Zahlungsausgleich eingegeben. Hier können die Skonto- und Toleranzbedingungen, Mahnhinweise und die Kontenbeschriftung für den jeweiligen Kunden bzw. Lieferanten festgelegt werden.

Für die Eingabe des Respiro gelten nur Eingaben größer als 7 Tage. Bei allen anderen Eingaben wird automatisch ein Respiro von 7 Tagen angenommen.

Ist eine bereits bestehende Personenkonto-Beschriftung geändert worden, so erscheint nach Bestätigung der Änderungen ein Auswahlmenü, in dem bestimmt wird, ob die OP-Beschriftung in das Konto übernommen werden soll oder nicht.

## 9.2.1 Zahlungsbedingungen

### 9.2.1.1 Allgemeine Zahlungsbedingungen

Unter der Kontonummer 20000 (für Kunden) bzw. 30000 (für Lieferanten) können allgemeine Zahlungsbedingungen eingegeben werden, die dann für alle Kunden- bzw. Lieferantenkonten gelten (Menü: Datei/Stamminfo-Firmenbeschriftung OP-Kunden oder OP-Lieferanten).

### 9.2.1.2 Kontobezogene Zahlungsbedingungen

Werden bei einem Personenkonto andere Zahlungsbedingungen gewünscht, so können sie in der Beschriftungsmaske des Kunden/Lieferanten festgelegt werden.

Das Programm bietet diverse Möglichkeiten, Zahlungsbedingungen für die Offene Posten-Buchhaltung anzulegen.

### 9.2.1.3 Rechnungsbezogene Zahlungsbedingungen

Gelten nur für einzelne Rechnungen und können beim Buchen mit der Option **ZV** oder mit der Taste **<F8>** gesetzt werden. Wurde die Buchung bereits abgeschlossen, kann die Zahlungsbedingung aus dem OP-Detail-Fenster **<F4>** mit der Option **ZB** nachgetragen werden.

## 9.2.2 Skonto

Anfallende Skonti werden automatisch gebucht, wobei folgende Möglichkeiten für das dafür verwendete Konto bestehen:

- Vom Programm automatisch vorgegebene Konten laut der eingestellten Fixkonten
- Mit dem Kennzeichen „S“ (= automatisches Skontokonto) markiertes Konto, das auch der Bilanzgliederung des bei der Rechnung verwendeten Gegenkontos zugeordnet sein muss.
- Im Kontenstamm kann direkt ein zu verwendendes Skontokonto definiert werden (Konto ändern/Lasche OP/Skontokonto).

## 9.2.3 Differenzkonten

Sollen (über den Skonto hinausgehende) Differenzen nicht auf einem Skontokonto verbucht werden, so können dafür spezielle Konten im KP angelegt und in den Stamminformationen definiert werden (Menü: Datei/Stamminfo/Einstellungen/Lasche „OP“).

Die Verbuchung findet automatisch statt, wobei zuerst der Skonto (sofern Skontobedingungen definiert wurden) ausgebucht wird. Danach erst findet die Buchung des darüber hinausgehenden Betrages auf dem zu wählenden Differenz-Konto statt.



## 9.3 Buchen der Offenen Posten

### 9.3.1 Verbuchen von Rechnungen

Sobald Buchungen auf einem Personenkonto stattfinden, werden diese automatisch in der OP verbucht und sind sofort in der OP-Liste ersichtlich. Voraussetzung für die korrekte Verbuchung als Rechnung ist die Verwendung der richtigen Buchungssymbole.

Mit der <F4>-Funktion oder dem OP-Icon in der Buchungszeile können die Offenen Posten eines Personenkontos einzeln aufgelistet werden.

Erfolgt eine Zahlung (Belegsymbol KA, BA, ...), so existieren mehrere Möglichkeiten, den Offenen Posten auszugleichen.

### 9.3.2 Das OP-Fenster und seine Funktionen

Generell erfolgt der Zahlungsausgleich im OP-Fenster <F4>. Die bereits gebuchten Rechnungen erscheinen im OP-Fenster und können der Zahlung zugeordnet werden. Die Offenen Posten, die bereits ausgeglichen wurden, scheinen hier nicht mehr auf.

Der Aufruf des OP-Fensters kann nach Eingabe eines Personenkontos auch mit Hilfe der <F3>-Taste über die Kontodetail-Funktion erfolgen. Hier steht in der unteren Menüleiste ebenfalls die Option **OP** zur Verfügung.

| Beleg  | FNR | K | Datum    | R-Text | Re     | Zlg | Saldo    |
|--------|-----|---|----------|--------|--------|-----|----------|
| AF 354 | 354 | * | 21.09.10 | AF 354 | 534,22 |     | 534,22 S |
| AF 398 | 398 | * | 15.10.10 | AF 398 | 341,19 |     | 341,19 S |
| AF 451 | 451 |   | 10.12.10 | AF 451 | 588,57 |     | 588,57 S |
| AF 466 | 466 | * | 11.12.10 | AF 466 | 100,00 |     | 100,00 S |

Das OP-Fenster bietet folgende Kopfinformationen für den markierten Posten:

- Leitwährung
- Rechnungsbetrag
- Zahlungsbetrag
- Skontobetrag und %-Satz
- Rest (Differenz zwischen Zahlungs- und Rechnungsbetrag, Skontobetrag inkludiert)
- Zahlungsbedingungen (Angabe in Tagen/Skontoprozentsatz, bei rechnungsbezogenen ZB mit roter Schrift)
- Mehrwertsteuercode der Rechnung
- R (der noch offene Restbetrag nach der Zahlung, blau unterlegt)
- Offener Gesamtsaldo dieses Kunden

Die Spalten des OP-Fensters:

- Beleg Belegsymbol und Belegnummer
- FNR Fakturennummer

- K Kennzeichen für die Zuordnung (Offene Posten, die durch den erfassten Zahlungsbetrag ausgeglichen werden können, sind mit einem '\*' in der Spalte K gekennzeichnet, bei bereits zugeordneten Posten erscheint ein Pfeil '<-')
- Datum Buchungsdatum
- R-Text Buchungstext der Rechnung
- Re Rechnungsbetrag
- Zlg bereits erfolgte (Teil-)Zahlungsbeträge
- Saldo zu zahlender Restbetrag

#### 9.3.2.1 Zuordnen

Eine Zahlung oder Gutschrift kann offenen Rechnungen zugeordnet werden.

Die Zuordnung kann jederzeit rückgängig gemacht werden, indem der Cursor auf einen Offenen Posten positioniert wird, der bereits zugeordnet wurde. Dabei wechselt die Option **Zuordnen** auf **Zu-Storn** (Zuordnung stornieren). Durch Bestätigung dieser Option wird die Zuordnung wieder aufgehoben.

Sobald das Programm die Verbuchung der Offenen Posten und Anzahlungen vornimmt, ordnet es den Buchungen automatisch die korrekten Fakturennummern in der Spalte **FNR** zu.

Die Skonti werden entsprechend den Steuerprozentsätzen der Rechnung am Skontokonto verbucht.

#### 9.3.2.2 Vorschlag

Bei Aktivierung dieses Icons wird bei einer Zahlung ohne Hinweis auf eine Rechnung eine automatische Zuordnung zu den Offenen Posten vorgenommen. Wahlweise kann dann auf den **ältesten offenen Posten** oder nach **passenden Beträgen** zugeordnet werden.

#### 9.3.2.3 Beschriftung

Mit **Beschriftung** können die Stammdaten dieses Personenkontos (Beschriftung, Zahlungsbedingungen, Mahnhinweise, etc.) editiert werden.

#### 9.3.2.4 Organisation

Mit Auswahl von **Org.** kann die Sortierung nach Rechnungsdatum (=Standard) oder Fakturennummer erfolgen.

#### 9.3.2.5 Druck

Mit **Druck** kann eine OP-Liste, ein Kontoauszug oder eine Mahnung für dieses Personenkonto am Bildschirm dargestellt oder ausgedruckt werden.

#### 9.3.2.6 Detail

Mit der **Detail** - Funktion kann eine Auflistung aller **Buchungen**, die im aktuellen Jahr mit der im OP-Fenster markierten Fakturennummer gebucht wurden, erfolgen. Die **OP-Aufteilung** zeigt, wie sich der aktuelle OP-Saldo (auch aus Vorjahren) zusammensetzt.

### 9.3.2.7 Zahlungsbedingungen

Die Option **ZB** ermöglicht, nach der Verbuchung der Rechnung individuelle Zahlungskonditionen pro Beleg einzugeben.

### 9.3.2.8 Überweisung

Mit **Überw.** können Zahlscheine für den markierten offenen Posten gedruckt werden. Voraussetzung für den Einsatz dieser Option ist das Modul *OP 2 – Mahnwesen*.

Wenn mit der Multi-Selektion (<Strg> und Anklicken) mehrere Posten markiert wurden, erscheint nur eine Überweisung mit der gesamten Zahlungssumme. Die Fakturennummern der betroffenen Posten werden im Vermerk des Zahlscheins angeführt.

### 9.3.2.9 Ausbuchen von Offenen Posten

Durch den Button **AUSBU** können Restposten (wie z.B. Umrechnungs- oder Centdifferenzen) auf Knopfdruck auf ein Ausgleichskonto umgebucht werden.

Es können auch mehrere Posten mit der Multi-Selektion (<Strg> und Anklicken) markiert und gemeinsam ausgebucht werden.

Voraussetzung dafür ist, dass das Ausgleichskonto im Kontenplan mit der entsprechenden **Konto-ID** gekennzeichnet wurde ('OP-Restaussgleich').

### 9.3.2.10 OP-Text

Unter der Spalte **R-Text** wird in der OP der ursprünglich erfasste Buchungstext der Rechnung gespeichert. Mit dem Knopf **OP-Text** kann dieser nun überschrieben werden und scheint auch in OP-Listen, Mahnungen etc. auf.

## 9.3.3 Verbuchung von Zahlungen

### 9.3.3.1 Fakturennummer ist bekannt

Nach Eingabe von Personenkontonummer, Datum und Zahlungsbelegsymbol wird im Feld **FNR** die entsprechende Fakturennummer eingegeben – daraufhin wird automatisch der ursprüngliche Rechnungsbetrag als Zahlungsbetrag vorgeschlagen.

Bei Kontrolle im OP-Fenster ist ersichtlich, dass der entsprechende Offene Posten vom Programm bereits korrekt zugeordnet wurde (Pfeil bei Spalte 'K'). Mit dem Button **Ende** kann die OP nun verlassen und die Zahlungsbuchung abgeschlossen werden.

OP 20225 Max Musterkunde GmbH

EUR Tg/Sk 10/3 20/2 30/ in 24 am 10.01.11 Kein Ausgleich

Rechnung 100,00 S mwc 120

Zahlung 100,00 H

Skonto 3,00 H 3.00%

R 0,00 S

1.463,98 S

| Beleg  | FNR | K  | Datum    | R-Text | Re     | Zlg    | Saldo    |
|--------|-----|----|----------|--------|--------|--------|----------|
| AF 354 | 354 |    | 21.09.10 | AF 354 | 534,22 |        | 534,22 S |
| AF 398 | 398 |    | 15.10.10 | AF 398 | 341,19 |        | 341,19 S |
| AF 451 | 451 |    | 10.12.10 | AF 451 | 588,57 |        | 588,57 S |
| AF 466 | 466 | <= | 11.12.10 | AF 466 | 100,00 | 100,00 |          |

Ende Zu-Storn Vorschlag Beschr. Org Druck Detail ZB Überw AusBu OP-Text

Mit dem Öffnen des OP-Fensters kann bei Rechnungen mit Skontobedingungen die Zahlungskondition berücksichtigt, der Zahlungsbetrag um den zustehenden Skontobetrag gekürzt werden.

Sollte der Zahlungsbetrag vom Rechnungsbetrag abweichen, kann der Zahlungsbetrag der Buchungszeile vor dem Einstieg in die OP manuell überschrieben werden.

Die automatische Verbuchung des Skontos bzw. der Anzahlung findet erst dann statt, wenn die Buchungszeile korrekt abgeschlossen wurde.

#### 9.3.3.2 Fakturennummer ist unbekannt

Ist die Fakturennummer unbekannt (z.B. bei einem älteren Offenen Posten), findet eine Überzahlung einer Rechnung statt oder möchte man eine alte Gutschrift auf die bestehenden Offenen Posten aufteilen, so kann mit der <F4>-Taste bzw. über den OP-Icon im Buchungsfenster die Zahlung/Gutschrift in der OP zugeordnet werden.

Nach Eingabe von Personenkontonummer, Datum, Zahlungsbelegsymbol, Gegenkonto und dem Zahlungsbetrag in der Buchungszeile (Feld **FNR bleibt leer!**) aktiviert man das OP-Fenster. Mit dem Knopf **Zuordnen** kann der betreffende OP der Zahlung zugewiesen werden.

#### 9.3.3.3 Korrektur Rechnungsbetrag

Wurde der komplette Rechnungsbetrag gezahlt, muss man lediglich die Zuordnung im OP-Fenster vornehmen. Es kann dem Kunden, wenn eine Skontokondition besteht und innerhalb dieser gezahlt wird, wahlweise ein Skonto gewährt werden oder nicht.



**1) Skonto geben** Skonto wird abgezogen und am Skontokonto verbucht. Der Restbetrag wird als Überzahlung interpretiert.

**2) kein Skonto** Für diese Zahlung wird kein Skonto gewährt

#### 9.3.3.4 Skonto korrekt

Wurde der korrekte Skontobetrag bei der Zahlung abgezogen, so kann bei der Verbuchung aus 2 Möglichkeiten gewählt werden:



**1) Skonto geben** Skonto wird am Skontokonto verbucht.  
Die Buchung im OP-Fenster erhält das Kennzeichen "<u" (Ausgleich mit Skonto).

OP 20225 Max Musterkunde GmbH

EUR Tg/Sk 10/3 20/2 30/ in 24 am 10.01.11 Kein Ausgleich

Rechnung 100,00 S mwc 120

Zahlung 0,00 S **R: 0,00 S**

Skonto 3,00 H 3.00%

1.463,98 S

| Beleg  | FNR | K  | Datum    | R-Text | Re     | Zlg   | Saldo    |
|--------|-----|----|----------|--------|--------|-------|----------|
| AF 354 | 354 |    | 21.09.10 | AF 354 | 534,22 |       | 534,22 S |
| AF 398 | 398 |    | 15.10.10 | AF 398 | 341,19 |       | 341,19 S |
| AF 451 | 451 |    | 10.12.10 | AF 451 | 588,57 |       | 588,57 S |
| AF 466 | 466 | <u | 11.12.10 | AF 466 | 100,00 | 97,00 |          |

Ende Zu-Storn Vorschlag Beschr Org Druck Detail ZB Überw AusBu OP-Text

## 2) kein Skonto

Es wird kein Skonto gewährt, die Differenz zwischen Rechnung und Zahlung wird als Offener Posten weitergeführt. Die Buchung im OP-Fenster erhält das Kennzeichen "<a" (Anzahlung).

OP 20225 Max Musterkunde GmbH

EUR Tg/Sk 10/3 20/2 30/ in 24 am 10.01.11 Kein Ausgleich

Rechnung 100,00 S mwc 120

Zahlung 97,00 H **R: 0,00 S**

Skonto 3,00 H 3.00%

1.466,98 S

| Beleg  | FNR | K  | Datum    | R-Text | Re     | Zlg   | Saldo    |
|--------|-----|----|----------|--------|--------|-------|----------|
| AF 354 | 354 |    | 21.09.10 | AF 354 | 534,22 |       | 534,22 S |
| AF 398 | 398 |    | 15.10.10 | AF 398 | 341,19 |       | 341,19 S |
| AF 451 | 451 |    | 10.12.10 | AF 451 | 588,57 |       | 588,57 S |
| AF 466 | 466 | <a | 11.12.10 | AF 466 | 100,00 | 97,00 | 3,00 S   |

Ende Zu-Storn Vorschlag Beschr Org Druck Detail ZB Überw AusBu OP-Text

### 9.3.3.5 Zu wenig Skonto abgezogen

Wurde zu wenig Skonto abgezogen, bietet das Programm zwei Möglichkeiten des Ausgleichs an:

Ausgleich AF 466

1) Skontorest gutschreiben

2) Ausgleichen

E) Ende

#### 1) Skontorest gutschreiben

Bei Abschluss der Zahlungsbuchung kann der Restbetrag wahlweise unter der Fakturrennummer 0 oder auf einer zu bestimmenden gesammelt bzw. auf ein Differenzkonto gebucht werden. Wird **nicht ausgleichen** gewählt, so wird der Restbetrag in der OP als Überzahlung ausgewiesen.

Überzahlung 1,00 H

1) Sammeln auf Fnr 0

2) Sammeln auf Fnr ...

3) Ausbuchen auf Differenzkonto

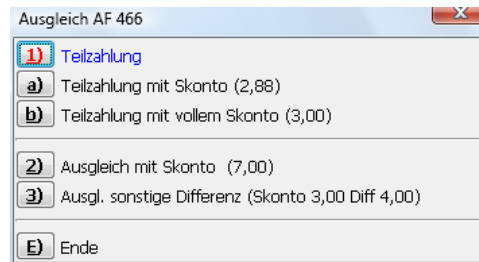
E) Nicht ausgleichen (Fnr 466)

#### 2) Ausgleichen

Nach Auswahl von **Ausgleichen** wird der - in diesem Falle niedrigere - Skonto am Skontokonto verbucht.

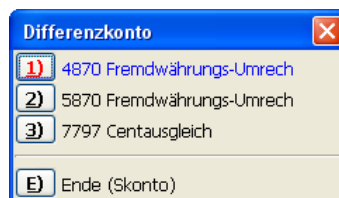
### 9.3.3.6 Zu hoher Skonto abgezogen

Wurde ein zu hoher Skonto abgezogen, so bietet das Programm 3 Möglichkeiten zur Auswahl:



- |                                         |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1) Teilzahlung</b>                   | Die eingegangene Zahlung wird als Teilzahlung interpretiert, der Offene Posten wird mit dem Restbetrag weitergeführt. |
| <b>a) Teilzahlung mit Skonto</b>        | Der Skonto wird mit dem Zahlungsbetrag gewichtet und auf dem Skontokonto verbucht.                                    |
| <b>b) Teilzahlung mit vollem Skonto</b> | Es wird auch bei einer Teilzahlung der laut Rechnung maximale Skontobetrag verbucht, die Differenz bleibt offen.      |
| <b>2) Ausgleich mit Skonto</b>          | Der gesamte Differenzbetrag wird als Skonto ausgebucht                                                                |
| <b>3) Ausgleich sonst. Differenz</b>    | Es wird der maximal mögliche Betrag als Skonto und der Rest als sonstige Differenz gebucht.                           |

Nachdem **Ausgleich sonstige Differenz** gewählt, das OP-Fenster geschlossen und die Buchungszeile bestätigt wurde, werden in einer Liste alle jene Konten zur Auswahl angeboten, die zuvor in der Stamminformation als OP-Differenzkonten definiert wurden. Zuerst wird ein eventuell zu berücksichtigender Skonto am Skontokonto verbucht, danach der Restbetrag am Differenzkonto.



### 9.3.4 Zahlungsausgleich mehrerer Rechnungen

Um die OP-Funktion zum automatischen Buchen von Kunden-Zahlungen mit Hilfe des OP-Fensters effizient einzusetzen, wird folgende Vorgangsweise vorgeschlagen:

- 1) Nach Eingabe von Kundenkonto, Datum (wichtig für die korrekte Skontoberechnung), Zahlungsbelegsymbol und dem Gegenkonto in der Buchungszeile (Felder **FNR** und **Betrag** bleiben leer!) aktiviert man mit **<F4>** das OP-Fenster.
- 2) Es werden die offenen Rechnungen aufgelistet. Nun werden die zu begleichenden Rechnungen einzeln markiert und mit der Option **Z-Buchen** zugeordnet, gleichzeitig scheint die Summe der Beträge in der Buchungszeile auf, wobei etwaige Skontoabzüge berücksichtigt werden. Es ist auch möglich, mehrere Posten vorher im OP-Fenster zu markieren (**<Strg>** und Anklicken) – dadurch können alle selektierten Posten zugeordnet bzw. die Zuordnung storniert werden (bei der nachträglichen Zuordnung von Gutschriften müssen diese immer zuerst markiert und zugeordnet werden).

OP 20225 Max Musterkunde GmbH

EUR Tg/Sk 10/3 20/2 30/ in 3 am 21.10.10 Kein Ausgleich

Rechnung 534,22 S mwc 120

Zahlung 0,00 S

Skonto

Differenz 534,22 S 36,49% 634,22 S

| Beleg  | FNR | K  | Datum    | R-Text | Re     | Zlg    | Saldo    |
|--------|-----|----|----------|--------|--------|--------|----------|
| AF 354 | 354 |    | 21.09.10 | AF 354 | 534,22 |        | 534,22 S |
| AF 398 | 398 | <= | 15.10.10 | AF 398 | 341,19 | 341,19 |          |
| AF 451 | 451 | <= | 10.12.10 | AF 451 | 588,57 | 570,91 |          |
| AF 466 | 466 |    | 11.12.10 | AF 466 | 100,00 |        | 100,00 S |

Σ aus den Rechnungsbeträgen wird abzgl. gewährter Skonti in das Betragsfeld übernommen

Ende Z-Buchen Vorschlag Beschr Org Druck Detail ZB Überw AusBu OP-Text

Buchen: Gegenbuchung

20225 17.12.10 BK 30 2130 912,10 H

Konto Datum Sy Beleg Fnr Gkto Betrag S/H Mwc

- 3) Das OP-Fenster mit **Ende** schließen.
- 4) Nachdem die Buchungszeile abgeschlossen wurde, werden die Zahlungen automatisch einzeln verbucht.

### 9.3.5 Nachträglicher Zahlungsausgleich

Zahlungsausgleiche können nach bereits erfolgter Verbuchung der Zahlung auch nachträglich stattfinden. Dazu kann nach Eingabe des Kundenkontos in der Buchungszeile mit **<F4>** in die OP eingestiegen werden.

Hier können alte (bestehende) Zahlungen auf Rechnungen umbucht werden (durch die Funktion **Zuordnen**). Bei der nachträglichen Zuordnung von Zahlungen und/oder Gutschriften müssen diese immer zuerst markiert und zugeordnet werden.

OP 20225 Max Musterkunde GmbH

EUR Tg/Sk 10/3 20/2 30/ in 3 am 21.10.10 Kein Ausgleich

Rechnung 534,22 S mwc 120

Zahlung 534,22 H

Skonto

Differenz 1.029,76 S

| Beleg  | FNR   | K  | Datum    | R-Text     | Re      | Zlg     | Saldo    |
|--------|-------|----|----------|------------|---------|---------|----------|
| AF 354 | 354   | <= | 21.09.10 | AF 354     | 534,22  | 534,22  |          |
| AF 321 | 321   | <= | 25.09.10 | Gutschrift | -300,00 | -300,00 |          |
| BK 22  | 90001 | <= | 30.09.10 |            |         |         |          |
| AF 398 |       |    |          |            |         |         | 341,19 S |
| AF 451 |       |    |          |            |         |         | 588,57 S |
| AF 466 |       |    |          |            |         |         | 100,00 S |

OP-Umbuchungsdatum

Buchungs-Datum: 30.09.10

OK Abbruch

Die Offenen Posten werden nach Eingabe eines Umbuchungsdatums mit Hilfe von **OP-Umbuchungen** (blau hinterlegt, wirken nur in der OP, nicht in der BH!) am Personenkonto korrekt ausgebucht.

### 9.3.6 Lieferantenzahlungen in der OP

**Klinger FiBu** bietet die Möglichkeit, auch für Lieferanten die Offenen Posten abzustimmen. Dadurch hat man ein effizientes Werkzeug, um die eigenen Offenen Posten zu kontrollieren, sowie die Möglichkeit, die nötigen Zahlungen vorauszuplanen.

Um die OP-Funktion zum automatischen Buchen von Zahlungen an Lieferanten mit Hilfe des OP-Fensters effizient einzusetzen, wird folgende Vorgangsweise vorgeschlagen:

- 1) Nach Eingabe von Lieferantenkonto, Datum (wichtig für die korrekte Skontoberechnung), Zahlungsbegleitsymbol und dem Gegenkonto in der Buchungszeile (Feld **FNR bleibt leer!**) aktiviert man mit **<F4>** das OP-Fenster.
- 2) Es werden dann die offenen Rechnungen aufgelistet. Nun werden die zu begleichenden Rechnungen mit der Option **Z-Buchen** angewählt. Gleichzeitig scheint die Summe der Ausgleichsbeträge in der Buchungszeile auf, wobei etwaige Skonti berücksichtigt werden.

OP 30335 Moritz Musterlieferant GmbH

EUR Tg/Sk 30/3 in 34 am 21.11.10 Kein Ausgleich

Rechnung 100,00 H mwc 410

Zahlung 100,00 S **R: 0,00 S**

Skonto 3,00 S 3.00%

0,00 S

| Beleg  | FNR | K  | Datum    | R-Text         | Zlg     | Re      | Saldo |
|--------|-----|----|----------|----------------|---------|---------|-------|
| EF 664 | 664 | <= | 6.10.10  | EF 664         | 500,00  | 500,00  |       |
| EF 665 | 665 | <= | 13.10.10 | EF 665         | 300,00  | 300,00  |       |
| EF 666 | 666 | <= | 19.10.10 | Gutschrift 666 | -200,00 | -200,00 |       |
| EF 667 | 667 | <= | 22.10.10 | EF 667         | 100,00  | 100,00  |       |

Ende Zu-Storn Vorschlag Beschr Org Druck Detail ZB Überw AusBu OP-Text

Buchen: Gegenbuchung

Buchen

30335 25.10.10 BK 30 2130 **700,00 S**

Konto Datum Sy Beleg Fnr Gkto Betrag S/H Mwc

- 3) Das OP-Fenster mit **ENDE** schließen.
- 4) Nachdem die Buchungszeile abgeschlossen wurde, werden die Zahlungen automatisch einzeln verbucht.



## 9.4 OP mit Fremdwährungen

Im Menü: Datei/Stamminfo/Einstellungen kann in der Lasche „OP“ das Konto für Kursdifferenzen definiert werden, wobei man jeweils für Kursgewinne bzw. Kursverluste unterschiedliche Konten eingeben kann. Kursdifferenzen, die im Zeitraum zwischen Rechnung und Zahlung auftreten können, werden automatisch errechnet und auf diesen Konten ausgewiesen.

Werden Eingangs- oder Ausgangsrechnungen mit Fremdwährungen gebucht, so wird der Fremdwährungscode in der Spalte **FWC** und der Fremdwährungsbetrag in der Spalte **FW-Betrag** gespeichert (Voraussetzung dafür ist das Modul *Fremdwährungen*). Damit diese Spalten in der Buchungszeile zur Verfügung stehen, ist es nötig die Konfiguration der Eingabezeile <F5> anzupassen und die oben genannten Spalten hinzuzufügen.

OP 20226 Max Mustermann GmbH

EUR USD seit 3 T  
Rechnung 71,94 S 100,00 S mwc 100  
Zahlung 71,94 H 100,00 H  
Skonto

Ausgleich  
R: 71,94 H USD 100,00 H  
72,45 S USD 100,00 S

| Beleg  | FNR | K | Datum    | R-Text | Re    | Zlg | Saldo   | FW-Re  | FW-Zlg | FW-Saldo     |
|--------|-----|---|----------|--------|-------|-----|---------|--------|--------|--------------|
| AF 633 | 633 | * | 15.10.10 |        | 71,94 |     | 71,94 S | 100,00 |        | USD 100,00 S |

Ende Zuordnen Vorschlag Beschrg Org Druck Detail ZB Überw AusBu OP-Text

---

20226 000 Max Mustermann GmbH 0,00 S 71,94 S

| Konto | Datum    | Beleg  | Fnr | Gkto | Fwc | Fw-Betrag S/H | Betrag S/H |
|-------|----------|--------|-----|------|-----|---------------|------------|
| 20226 | 15.10.10 | AF 633 | 633 | 4020 | USD | 100,00 S      | 71,94      |

Buchen: Gegenbuchung

20226 18.12.10 BK 30 2130 USD 100,00 H 71,43 H

Konto Datum Sy Beleg Fnr Gkto Fwc Fw-Betrag S/H Betrag S/H M

Im OP-Fenster werden die Fremdwährungsbeträge in eigenen Spalten (**FW-Re**, **FW-Zlg** und **FW-Saldo**) inklusive dem Währungscode ausgewiesen.

Erfolgt eine Zahlung, die einen anderen Umrechnungskurs aufweist als die Rechnung, so wird die Rechnung ausgeglichen, die Kursdifferenz wird automatisch mit dem Belegsymbol **KD** auf den vordefinierten Kursdifferenzkonten verbucht.

| 20226 000 Max Mustermann GmbH |          |       |     | 0,00 S |      | 0,00 S        |            |       |       |                        |
|-------------------------------|----------|-------|-----|--------|------|---------------|------------|-------|-------|------------------------|
| Konto                         | Datum    | Beleg | Fnr | Gkto   | Fwc  | Fw-Betrag S/H | Betrag S/H |       | Mwc   | Text                   |
| 20226                         | 15.10.10 | AF    | 633 | 633    | 4020 | USD           | 100,00 S   | 71,94 |       |                        |
| 20226                         | 18.12.10 | KD    | 633 | 633    | 9983 |               |            |       | 0,51  | Kursdifferenz USD (30) |
| 20226                         | 18.12.10 | BK    | 30  | 633    | 2130 | USD           | 100,00 H   |       | 71,43 |                        |

## 9.5 OP für Bestandskonten

Es können auch für **Bestandskonten** (zB Verrechnungskonten etc.) Offene Posten verwaltet werden. Dazu muss die Einstellung ☒ **OP führen** in der Kontenbeschriftung (Menü: Listen/Konten/Ändern) aktiviert werden.

Wie auf Personenkonten werden dann ab diesem Zeitpunkt für diese Konten Offene Posten verwaltet, die im OP-Fenster (F4) aufgelistet und über FNR zugeordnet werden können.

Für Bestandskonten, die im Bereich der Aktiva gegliedert sind, werden Soll-Buchungen als Rechnung und Haben-Buchungen als zuzuordnende Zahlung interpretiert. Passivkonten und Wendekonten wirken umgekehrt.

In der OP-Liste werden Bestandskonten nach den Kunden- und Lieferantenkonten als eigener Bereich ausgewiesen.

Die Zuordnung von Offenen Posten (<F4>) mit Generierung von OP-Umbuchungen ist auch für OP-führende Bestandskonten möglich.

## 9.6 Die OP-Listen

Die OP-Listen geben einen Überblick über die Offenen Posten des Betriebes. Sie können auch während des Buchens jederzeit über das Menü Listen aufgerufen werden.

Nach Auswahl der Option **OP-Listen** erscheint ein Auswahlmenü, in dem die Sortierung der OP-Liste festgelegt wird.

|                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| <b>Standard</b>     | sortiert nach Kontonummern     |
| <b>alphabetisch</b> | sortiert nach Namen            |
| <b>Fälligkeit</b>   | sortiert nach Fälligkeitsdatum |
| <b>nach FNR</b>     | sortiert nach Fakturrennummer  |
| <b>nach Betrag</b>  | sortiert nach Betragsgröße     |

Wenn Beleg- und Fakturrennummer unterschiedlich sind, wird die Belegnummer in Klammer angezeigt.

### 9.6.1 Die Funktionen der OP-Listen

|                    |                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Akzept</b>      | Übernahme der Kontonummer an der aktuellen Cursorposition in die Buchungszeile - nur möglich wenn die Buchungsmaske im Hintergrund offen ist.                                                           |
| <b>Monate</b>      | Nach Auswahl eines Buchungsjahres werden am Bildschirm die Monatsumsätze des Kontos aufgelistet, wobei je nach Einstellung der Umsatz alle <b>Soll/Haben-Werte</b> bzw. <b>alle Rechnungen</b> umfasst. |
| <b>Detail</b>      | Wechsel in die Detailansicht des markierten Kontos                                                                                                                                                      |
| <b>OP</b>          | Wechsel in das OP-Fenster des markierten Kontos                                                                                                                                                         |
| <b>Beschr</b>      | Wechsel in die Beschriftungsmaske des markierten Kontos                                                                                                                                                 |
| <b>Suche</b>       | Suche nach Konten entweder über die Kontonummer oder den Namen                                                                                                                                          |
| <b>Überweisung</b> | aktiviert den Ausdruck des Zahlscheines (Bedingung dafür ist die Zusatzoption OP11)                                                                                                                     |
| <b>AusBu</b>       | Ausbuchen gegen das mit der Konto-ID „OP-Differenzkonto“ markierte Konto                                                                                                                                |
| <b>OP-Text</b>     | Änderung des momentan beim OP gespeicherten Textes                                                                                                                                                      |
| <b>Ende</b>        |                                                                                                                                                                                                         |

Durch Klicken mit der rechten Maustaste wird ein Popup-Menü geöffnet, in dem die selben Optionen wie über die Icons zur Verfügung stehen.

## 9.7 OP-Korrektur

Für nachträgliche OP-Korrekturen bzw. für die Ersterfassung von Offenen Posten bei Datenübernahmen etc. ist es auch möglich, „**händische**“ **OP-Eingaben** zu tätigen (Menü: Datei/Verwaltung/OP-Korrektur).

Nach Eingabe des betreffenden Personenkontos wird das OP-Fenster mit den Optionen für die Bearbeitung geöffnet.

Die Änderungen in der OP werden auch einzeln (pro Änderung) in der OP vermerkt. Bereits durchgeführte OP-Korrekturen können somit später mit der Option 'OP-Korrekturen' in dieser Liste aufgelistet werden.

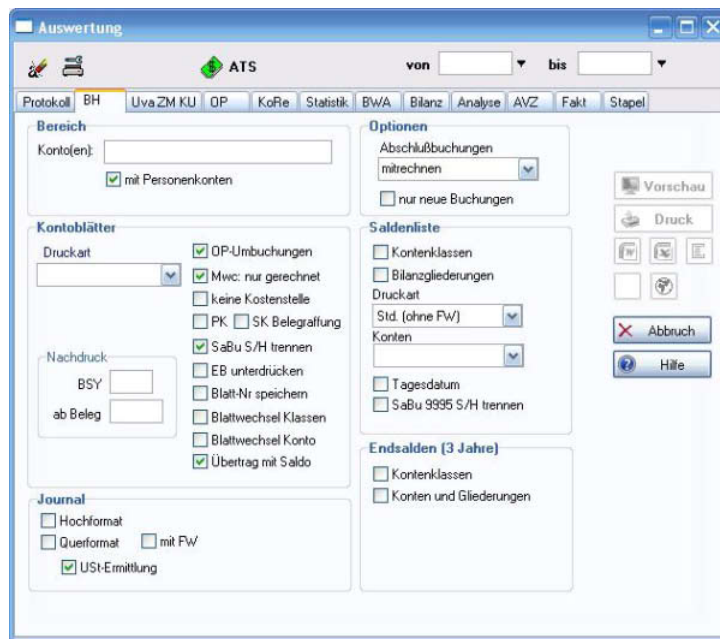
Dadurch ist es möglich, dass die OP-Korrekturen auch in der OP-Referenzliste berücksichtigt werden. Mit der Referenzliste kann der Stand der OP zu einem bestimmten Datum abgerufen werden, wobei auch die OP-Korrekturen berücksichtigt werden, die mit dem Datum ihrer Wirksamkeit eingegeben werden sollen.

## 10. AUSWERTUNGEN

Nachdem im Buchungsschirm des Betriebes/Klienten das Menü **AUSWERTUNG** mit der Maus angeklickt wurde, erscheint das Fenster Auswertung, das folgende Laschen enthält:

|             |                                                                                                                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| „Protokoll“ | verschiedene Buchungsprotokolle, Buchungsanweisung, Kassabuch*, Wareneingangsbuch*, Fakturenevidenzbücher*, Personenstammbblätter, Etiketten, Adresslisten |
| „BH“        | Kontoblätter, Saldenlisten, Journale, Konten- und Endsaldenliste                                                                                           |
| „UVA ZM KU“ | UVA, Zusammenfassende Meldung, Kammerumlageberechnung                                                                                                      |
| „OP“        | verschiedene OP-Listen*, Kontoauszüge*, Mahnungen*, Zahlscheindruck*                                                                                       |

Die übrigen Laschen („KoRe“, „AVZ“, „Statistik“, etc.) sind je nach vorhandener Zusatzmodul-Berechtigung aktiv.



Die Auswahl erfolgt durch Anklicken des Kontrollkästchens vor der gewünschten Auswertung. Es erscheint eine Markierung (☒) , die die Aktivierung anzeigt. Durch nochmaliges Anklicken wird die Auswertung wieder deaktiviert.

### 10.1 Allgemeines

#### 10.1.1 Die Titelleiste

Die **Titelleiste** im Auswertungsdialog bietet folgende Funktionen:



##### Auswahl löschen

Bereits aktivierte Auswertungen werden durch Anklicken dieses Icons wieder zurückgesetzt.



##### Druckoptionen

Hier können Einstellungen bezüglich **Farbe** und **Unterlegung** erfolgen. Der Druck der **Mandanten-Beschriftung** im Kopf der Auswertungen kann unterdrückt werden.

Für die generelle Speicherung dieser Einträge wählt man ☒ **Einstellung permanent speichern**.

Die Blattnummer, mit der die Nummerierung der Auswertung beginnen soll, kann festgelegt werden (**Start-Blattnr.**, Standard ist Blatt 1).

Diese Einstellung wirkt bei folgenden Auswertungen: Bilanz, HÜ, AVZ, Statistik, BWA, KoRe



Weiters hat man über dieses Fenster auch direkten Zugriff zu den Stamminformationen, in denen Spezialdrucker, Überschriften und Druckfarben definiert werden können.



#### Währung

Hier wird die aktuelle Druckwährung eingestellt, die Standardwährung für die Auswertungen entspricht der aktuellen Leitwährung. Durch einen Klick auf das Währungssymbol kann die gewünschte Währung gewählt und die Kursart für die Umrechnung eingetragen werden.

#### Von - Bis

Hier kann eine Periode zur zeitlichen Einschränkung der Auswertungen eingegeben werden. Das Datum kann entweder manuell eingetragen werden (Format: TTMMJJ), durch Eingabe des Monats (1=Januar, 2= Februar usw.) + <TAB> oder durch die Pfeiltasten ausgewählt werden.

### 10.1.2 Die Ausgabemöglichkeiten

Folgende **Buttons** stehen im Auswertungsdialog zur Verfügung:

#### 10.1.2.1 Vorschau



Zur Kontrolle kann vor dem endgültigen Ausdruck eine Bildschirmansicht mit dem **VORSCHAU**-Icon aufrufen werden.

In der **Bildschirmvorschau** gibt es folgende **Symbole** zur Auswahl:



Druck der aktuellen Seite der Auswertung (Achtung, es wird hier nur der sichtbare Bereich des Bildschirms gedruckt!)



Kopieren der aktuellen Bildschirmansicht in die Zwischenablage



auf Standardansicht zurücksetzen



Bildschirmdarstellung verkleinern



Bildschirmdarstellung vergrößern



zurück zu erster Seite



zurück zu voriger Seite



vor zu nächster Seite



vor zu letzter Seite



alle geladenen Auswertungen werden geschlossen  
(bei Schließen der Auswertung über den Windows-Knopf wird nur die aktuelle Auswertung geschlossen)

Am unteren Ende der Bildschirmansicht gibt es bei mehrseitigen Auswertungen ebenso **Laschen zur Navigation** an eine bestimmte Seite der Vorschau.

#### Hyperlinksystem in der Vorschau

In den **Auswertungen am Bildschirm** steht ein **weitreichendes Informationssystem** zur Verfügung. Durch Anklicken mit der Maus können zu **jeder am Bildschirm dargestellten Position** weitere **Detailinformationen** abgerufen werden.

So kann z. B. zu jedem **Konto** das zugehörige Kontoblatt, Umsatzstatistik, Grafik, OP-Info, Datenblatt, usw. abgerufen werden. Ebenso werden Informationen zu **Bilanzgliederungspositionen**, **Kostenstellen**, **Kostenträgern** und **Wirtschaftsgütern** angezeigt, wobei die einzelnen Bereiche **FiBu**, **Kostenrechnung** und **AVZ** verknüpft werden.

Dadurch ist es u. a. möglich, Positionen in verdichteten Auswertungen (komprimierte Bilanz, Kostenstellenliste) aufzugliedern und Einblick in Subpositionen bis zu den Buchungssätzen zu erhalten. Diese Funktion eignet sich dadurch besonders für **Präsentationen**, wobei jederzeit Positionen detailliert veranschaulicht werden können.

**Jahresvergleich**

**Installationsbetrieb**  
Hauptstraße 29  
1140 Wien  
1081.369.94/1

**Vergleich Erfolg (in EUR)**  
Jahreswerte

Blatt 1

| Konto      | Erfolg                                                   | 2009         | 2008          | 2007          |
|------------|----------------------------------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| <b>301</b> | <b>1. Umsatzerlöse</b>                                   |              |               |               |
| 304        | a) Leistungserlöse                                       |              |               |               |
| 4030       | Leistungserlöse 20 %                                     | 18377        | 238505        | 305701        |
| 40301      | barerlöse                                                | 1829         | 18744         | 17846         |
|            |                                                          | <b>20206</b> | <b>257249</b> | <b>323546</b> |
|            |                                                          | <b>20206</b> | <b>257249</b> | <b>323546</b> |
| <b>306</b> | <b>2. Erlösschmälerungen</b>                             |              |               |               |
| 4400       | Kundenskonti 0 %                                         |              |               | 1121          |
| 4402       | Kundenskonti 20 %                                        |              |               | <b>1121</b>   |
|            |                                                          |              |               | <b>322425</b> |
| <b>309</b> | <b>3. Haupterlöse</b>                                    |              |               |               |
| <b>311</b> | <b>4. Sonstige betriebliche Erträge</b>                  |              |               |               |
| 315        | a) Übrige Erträge                                        |              |               | 406           |
| 4920       | Eigenverbrauch 0 %                                       |              |               | <b>406</b>    |
|            |                                                          |              |               | <b>322019</b> |
| <b>9</b>   | <b>5. Gesamterlöse</b>                                   |              |               |               |
| <b>1</b>   | <b>6. Aufwendungen für Materialerstattungsleistungen</b> |              |               |               |
| 3          | a) Materialaufwand                                       |              |               |               |
| 000        | Handelswareneinkauf (-)                                  |              |               | 7947          |
| 002        | Handelswareneinkauf 20 %                                 |              |               | 107902        |
| 004        | Handelswareneinkauf 0 %                                  |              |               | 8250          |
| 010        | Verbrauchsmaterial für Ha                                |              |               | 1655          |
| 002        | Hilfs- und Betriebsstoffe 20 %                           |              |               |               |
| 7          | b) Aufwendungen für bezogene Leistungen                  |              |               |               |
| 701        | Bezogene Herstellungsleistungen 20 %                     |              | 2114          | 11062         |
| 8301       | Mazda MPV W 42.963F(Leasing, LKW)                        | 86           | 4876          | 3553          |
| 8302       | Peugeot Partner W 81.189E(Leasing, LKW)                  | 78           | 3303          | 3493          |
| 8303       | Ford Transit Connect W 10.570R                           | 30           | 3460          | 2857          |
| 4221       | Leasing Mazda MPV W 42.963F                              | 353          | 4196          | 4099          |
| 4222       | Leasing Peugeot Partner W 81.189E                        | 192          | 2292          | 2262          |
| 4223       | Leasing Ford Transit Connect W 10.570R                   | 255          | 3069          | 3026          |
|            |                                                          | <b>995</b>   | <b>23310</b>  | <b>30452</b>  |
| 9          | c) Skonti und Abzüge                                     |              |               |               |
| 805        | Lieferantenkonti 10 %                                    | 2            | 345           | 243           |
| 870        | Fremdwährungs-Umrechnungsdifferenz                       | 13           |               |               |

Durch Anklicken eines **Hyperlinks** (sind bei Positionierung des Cursors durch die **rote** Farbe gekennzeichnet) in einer Auswertung öffnet sich ein Auswahlménü mit verschiedenen Optionen.

Auf diese Weise können Sie jede Position einer Auswertung weiter untergliedern und viele verschiedene Informationen abrufen.

Kontoblatt 4030 Leistungserlöse 20 %

- Grafik
- Monatsumsätze
- Kontobeschreibung (Datenblatt)
- Explorer Konto 4030
- Detail (Buchungen)
- Memo 4030 Leistungserlöse 20 %
- Konto ändern

-> Funktion **Detail (Buchungen)** – man gelangt direkt von der Auswertung in das Buchungsprotokoll

**4030 304 Leistungserlöse 20 %** 0.00 S 18,377.04 H

4030 304 Leistungserlöse 20 %  
20101 000 Anhammer Ferdinand Soll 0.00 Haben 18,377.04 Saldo 18,377.04 H

| Konto | Datum    | Beleg   | Fnr  | Gkto  | Betrag S/H | Mwc | Text               |
|-------|----------|---------|------|-------|------------|-----|--------------------|
| 4030  | 1.01.09  | AR 1001 | 1001 | 20101 | 750.00     | 120 |                    |
| 4030  | 31.01.09 | AF 17   | 17   |       | 12,576.50  | 120 | Sammelgegenbuchung |
| 4030  | 1.02.09  | AR 2001 | 2001 | 20101 | 1,000.00   | 120 |                    |
| 4030  | 1.03.09  | AR 3001 | 3001 | 20101 | 1,250.00   | 120 |                    |
| 4030  | 1.04.09  | AR 3001 | 3001 | 20101 | 2,000.00   | 120 |                    |
| 4030  | 20.08.09 | AR 165  | 165  | 20101 | 800.54     | 120 |                    |

Ende Ändern Löschen Neu Wdh Entfernen PKz:0 Nr-z-korr Detail Monate Raff BJ 1 Sort Sum+

Die **Kontrolle der USt** erfolgt ebenso schnell und einfach durch ein Hyperlinksystem in der **UVA**, **USt-Kontrolle**, **USt-Ermittlung** und **12-Monatsliste**. Durch Anklicken eines Hyperlinks (rot und unterstrichen) können sofort alle Buchungen, die zu dem jeweiligen USt- bzw. VSt-Posten führen, aufgelistet und bearbeitet werden. Zusätzlich gibt es im UVA-Formular noch die Möglichkeit, mittels Hyperlinksystem die zugehörigen Gesetzestexte einzusehen.

**UVA:**

Durch Anklicken der einzelnen Posten können Sie wählen, ob Sie die Buchhaltungsauflistung einsehen oder die zugehörige Buchung noch ändern möchten.

**USt-Kontrolle:**

In der USt-Verprobung können Sie den MWC, ein Konto oder die Kontobezeichnung anklicken.

Die Auswahlmöglichkeiten beim Anklicken einer Kontonummer und einer Kontobezeichnung sind: Kontoblatt, MWC (Auflistung und Buchungen) sowie Konto Detail

Wenn Sie einen MWC direkt anklicken, gelangen Sie ebenfalls wahlweise zur Buchungsauflistung oder den zugehörigen Buchungen.

**USt-Ermittlung:**

Hier können Sie bei den Hyperlinks ebenfalls zwischen der Buchungsauflistung und den zugehörigen Buchungen wählen.

**USt-12-Monatsliste:**

Auch in der 12-Monatsliste steht Ihnen die Möglichkeit von Hyperlinks, die Sie zu den jeweiligen Buchungen führen, zur Verfügung.

Die **Konten- oder Gliederungsbeschriftung** kann direkt aus den Auswertungen durch Anklicken der Hyperlinks aktiviert werden.

**Jahresvergleich**

Inhalt Suche

Umsatzerlöse  
Erlösschmälerungen  
Haupterlöse  
Sonstige betriebliche Erträge  
Gesamterlöse  
Aufwendungen für Material und  
Personalaufwand  
Bruttogewinn/Bruttoverlust  
Abschreibungen  
Sonstige betriebliche Aufwände  
Betriebsaufwand  
Betriebsergebnis  
Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge  
Zinsen und ähnliche Aufwendungen  
Finanzergebnis  
Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit  
Außerordentliche Aufwendungen  
Außerordentliches Ergebnis  
Unternehmensergebnis  
Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag  
Jahresgewinn/Jahresverlust  
Bilanzgewinn/Bilanzverlust

**Installationsbetrieb  
Hauptstraße 29  
1140 Wien  
1081 369 94/1**

**Vergleich Erfolg (in EUR)  
Jahreswerte**

Blatt 1

| Konto      | Erfolg                                                                       | 2009         | 2008          | 2007          |
|------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| <b>301</b> | <b>1. Umsatzerlöse</b>                                                       |              |               |               |
| 304        | a) Leistungserlöse                                                           | 18377        | 238505        | 305701        |
| 4030       | Leistungserlöse                                                              | 1829         | 18744         | 17846         |
| 40301      | Barerlöse                                                                    | 20206        | 257249        | 323516        |
|            | Detaillierung (Konten) Gld 304                                               |              |               |               |
|            | Grafik                                                                       |              |               |               |
|            | Beschriftung                                                                 |              |               |               |
| <b>306</b> | <b>2. Erlösschmälerungen</b>                                                 |              |               |               |
| 4400       | Kundenskonti 0 %                                                             | 34           |               |               |
| 4402       | Kundenskonti 20 %                                                            | 4            | 1296          | 1121          |
|            |                                                                              | 37           | 1296          | 1121          |
| <b>309</b> | <b>3. Haupterlöse</b>                                                        | <b>20168</b> | <b>255953</b> | <b>322425</b> |
| <b>311</b> | <b>4. Sonstige betriebliche Erträge</b>                                      |              |               |               |
| 315        | a) Übrige Erträge                                                            |              |               |               |
| 4920       | Büroverbrauch 0 %                                                            |              |               | 406           |
|            |                                                                              |              |               | 406           |
| <b>319</b> | <b>5. Gesamterlöse</b>                                                       | <b>20168</b> | <b>255953</b> | <b>322019</b> |
| <b>321</b> | <b>6. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungskosten</b> |              |               |               |
| 323        | a) Materialaufwand                                                           |              |               |               |
| 5000       | Handelswareneinkauf (-einsatz)                                               |              |               | 7847          |
| 5002       | Handelswareneinkauf 20 %                                                     | 8019         | 77639         | 107902        |
| 5004       | Handelswareneinkauf 0 % Drittlander                                          | 891          |               |               |
| 5010       | Verbrauchsmaterial für Handelsware                                           |              |               | 8250          |
| 5302       | Hilfs- und Betriebsstoffe 20 %                                               |              | 1341          | 1655          |
|            |                                                                              | 8911         | 78980         | 108653        |
| 327        | b) Aufwendungen für bezogene Leistungen                                      |              |               |               |
| 5701       | bezogene Herstellungskosten 20 %                                             |              | 2114          | 11062         |
| 73901      | Mazda MPV W 42.933F(Leasing, LKW)                                            | 86           | 4876          | 3553          |
| 73902      | Peugeot Partner W 81.189E(Leasing, LKW)                                      | 78           | 3903          | 3493          |
| 73903      | Ford Transit Connect W 10.570R                                               | 30           | 3460          | 2857          |
| 74221      | Leasing Mazda MPV W 42.933F                                                  | 353          | 4196          | 4099          |
| 74222      | Leasing Peugeot Partner W 81.189E                                            | 192          | 2292          | 2262          |
| 74223      | Leasing Ford Transit Connect W 10.570R                                       | 255          | 3069          | 3026          |

Auch der **Konten-Explorer** (siehe Kapitel FiBu-Explorer) steht als Hyperlinkfunktion in den Auswertungen zur Verfügung. Mit der rechten Maustaste kann in der Auswertung auf die gewünschte Kontonummer oder – Bezeichnung geklickt werden. Danach wählt man den Menüpunkt **Explorer Konto xxx**.

Inhaltsverzeichnis und Suchfunktion der Vorschau

Vorschau/Lasche „Inhalt“

In der **Druckvorschau** für die Auswertungen gibt es auf der linken Seite, ähnlich dem Explorer, ein **Inhaltsverzeichnis**, in welchem Sie einzelne Punkte (Konten, Gliederungen, etc.) anwählen können.



Es wird dann automatisch auf die entsprechende Seite gewechselt und der gewählte Punkt mit einem kleinen **grünen Pfeil** markiert. Hilfreich ist dies beispielsweise bei der Darstellung von Kontoblättern oder komplexen Auswertungen.

**Jahresvergleich**

**Inhalt** **Suche**

- Umsatzerlöse
- Erlösschmälerungen
- Haupterlöse
- Sonstige betriebliche Erträge
- Gesamterlöse
- Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Leistungen
- Personalaufwand
- Bruttogewinn/Bruttoverlust
- Abschreibungen
- Sonstige betriebliche Aufwendungen**
- Betriebsaufwand
- Betriebsergebnis
- Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge
- Zinsen und ähnliche Aufwendungen
- Finanzergebnis
- Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit
- Außerordentliche Aufwendungen
- Außerordentliches Ergebnis
- Unternehmensergebnis
- Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag
- Jahresgewinn/Jahresverlust
- Bilanzgewinn/Bilanzverlust

**Inhaltsverzeichnis in der Druckvorschau**  
Die gewählte Position wird in der Auswertung angezeigt.

**Installationsbetrieb**  
Hauptstraße 29  
1140 Wien  
1081 869 94/1

**Vergleich Erfolg (in EUR)**  
Jahreswerte

| Konto      | Erfolg                                                  | 2009 | 2008   | 2007   |
|------------|---------------------------------------------------------|------|--------|--------|
| <b>354</b> | <b>10. Sonstige betriebliche Aufwendungen</b>           |      |        |        |
| 356        | a) <b>Übrige betriebliche Aufwendungen</b>              |      |        |        |
| 7003       | Raschenniete                                            |      |        | 1.     |
| 7411       | Miete Autoabstellplatz                                  |      | 1378.  | 1264.  |
| 78451      | Gebühren Geb. Verw. Bruckner (Speseners.)               |      | 10794. | 16720. |
| 3561       | Instandhaltung Gebäude                                  |      |        |        |
| 7200       | Instandhaltung eigene Gebäude                           |      | 10000. |        |
| 3562       | <b>Übrige Instandhaltung, Entsorgung</b>                |      |        |        |
| 7208       | Sonstiger Instandhaltungsaufwand                        |      | 21.    | 526.   |
| 7210       | Reinigungsaufwand                                       |      | 36.    | 26.    |
|            |                                                         |      | 58.    | 553.   |
| 3565       | <b>Reise- und Fahraufwand</b>                           |      |        |        |
| 7359       | Sonstige Fahrt- und Reisekosten                         | 61.  | 338.   | 338.   |
|            |                                                         | 61.  | 338.   | 338.   |
| 3566       | <b>Nachrichtenaufwand</b>                               |      |        |        |
| 7380       | Postporto (Briefmarken)                                 |      | 305.   | 365.   |
| 7390       | Telefonaufwand                                          | 102. | 2150.  | 2359.  |
|            |                                                         | 102. | 2455.  | 2725.  |
| 3567       | <b>Miet- und Pachtaufwand, Leasing</b>                  |      |        |        |
| 7410       | Miete beweglicher Wirtschaftsgüter                      |      | 6362.  | 5450.  |
| 7430       | Sonstiger Nutzungsaufwand                               |      |        | 2395.  |
|            |                                                         |      | 6362.  | 7785.  |
| 3570       | <b>Büroaufwand, Verwaltungsaufwand</b>                  |      |        |        |
| 7600       | Büromaterial (inkl. EDV-Material)                       |      | 334.   | 356.   |
| 7610       | Fachliteratur, Fachzeitungen                            |      | 66.    | 64.    |
| 7620       | Sonstige Betriebskosten (Strom, Heizung)                |      | 754.   | 622.   |
|            |                                                         |      | 1154.  | 1041.  |
| 3571       | <b>Werbung und Repräsentation</b>                       |      |        |        |
| 7660       | Werbematerial                                           |      | 2459.  | 2774.  |
|            |                                                         |      | 2459.  | 2774.  |
| 3572       | <b>Versicherungsaufwand</b>                             |      |        |        |
| 7701       | Haftpflichtversicherung (ohne KFZ)                      |      | 4223.  | 3225.  |
| 7706       | Pflichtversicherungen nach GSVG                         |      | 7026.  | 4030.  |
|            |                                                         |      | 11249. | 12256. |
| 3573       | <b>Beratungs- und Fortbildungsaufwand</b>               |      |        |        |
| 7752       | Rechtsberatungsaufwand                                  | 298. | 3137.  | 4901.  |
|            |                                                         | 298. | 3137.  | 4901.  |
| 3574       | <b>Umlagen, Mittelsbeträge, Spesen des Geldverkehrs</b> |      |        |        |
| 7781       | Kammerumlage 1                                          |      | 57.    | 104.   |
| 7796       | Andere Kosten des Geldverkehrs                          | 25.  | 918.   | 770.   |
| 7797       | Gentaugleich                                            |      | 1.     | 0.     |
|            |                                                         | 25.  | 977.   | 874.   |
| 3576       | <b>Sonstiger betrieblicher Aufwand</b>                  |      |        |        |
| 7845       | Sonstige Gebühren und Beiträge                          | 214. | 1913.  | 2420.  |

Vorschau/Lasche „Suche“

In der Lasche „Suche“ in der **Druckvorschau** steht Ihnen eine komfortable **Suchfunktion** zur Verfügung, die Sie ebenfalls an die von Ihnen gewünschte Stelle der Auswertung führt – alle Positionen, in denen der Suchbegriff vorkommt, werden angezeigt. Wenn Sie danach eine der Positionen anklicken, wird diese in der Vorschau wieder mit einem grünen Pfeil markiert:

**Jahresvergleich**

**Inhalt** **Suche**

Suche: Erlös

- Umsatzerlöse
- Leistungserlöse
- 4030 Leistungserlöse 20 %
- 40301 Barerlöse
- Erlösschmälerungen
- Haupterlöse
- Gesamterlöse

**Installationsbetrieb**  
Hauptstraße 29  
1140 Wien  
1081 869 94/1

**Vergleich Erfolg (in EUR)**  
Jahreswerte

| Konto      | Erfolg                                                            | 2009         | 2008          | 2007           |
|------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------|
| <b>301</b> | <b>1. Umsatzerlöse</b>                                            |              |               |                |
| 304        | a) <b>Leistungserlöse</b>                                         |              |               |                |
| 4030       | Leistungserlöse 20 %                                              | 18377        | 238505        | 305701         |
| 40301      | Barerlöse                                                         | 1829         | 18744         | 17946          |
|            |                                                                   | <b>20206</b> | <b>257245</b> | <b>323546</b>  |
| <b>304</b> | <b>2. Erlösschmälerungen</b>                                      |              |               |                |
| 4400       | Kundenskonti 0 %                                                  | 34.          |               | 1121.          |
| 4402       | Kundenskonti 20 %                                                 | 4.           | 1296.         | 1121.          |
|            |                                                                   | <b>37.</b>   | <b>1296.</b>  | <b>1121.</b>   |
| <b>309</b> | <b>3. Haupterlöse</b>                                             |              |               |                |
| <b>311</b> | <b>4. Sonstige betriebliche Erträge</b>                           |              |               |                |
| 315        | a) <b>Übrige Erträge</b>                                          |              |               |                |
| 4920       | Eigenverbrauch 0 %                                                |              |               | 406.           |
|            |                                                                   |              |               | <b>406.</b>    |
| <b>319</b> | <b>5. Gesamterlöse</b>                                            |              |               |                |
|            |                                                                   | <b>20168</b> | <b>255953</b> | <b>322019</b>  |
|            | <b>Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Leistungen</b> |              |               |                |
|            | Wareneinkauf (-einsatz)                                           |              |               | 7947.          |
|            | Wareneinkauf 20 %                                                 | 8019.        | 77639.        | 107902.        |
|            | Wareneinkauf 0 %                                                  | 891.         |               |                |
|            | Warenmaterial für Handelsware                                     |              |               | 6250.          |
|            | Material 20 %                                                     |              | 1341.         | 1555.          |
|            |                                                                   | <b>8911.</b> | <b>78980.</b> | <b>109653.</b> |

**Suche über Schlüsselwörter**  
Die Positionen, die den Suchbegriff enthalten, werden aufgelistet. Die in der Liste angewählte Position wird in der Auswertung angezeigt.



### 10.1.2.2 Druck



Mit dem **DRUCK**-Icon kann der Ausdruck einer Auswertung gestartet werden.

Im darauf folgenden Druckdialog kann die Auswertung noch nach Seiten eingegrenzt bzw. die Anzahl der Kopien eingestellt werden. Außerdem ist es hier noch möglich, den aktiven Drucker oder Einstellungen dieses Druckers zu verändern.

Nach Bestätigung mit **OK** wird der Auswertungsjob gestartet.

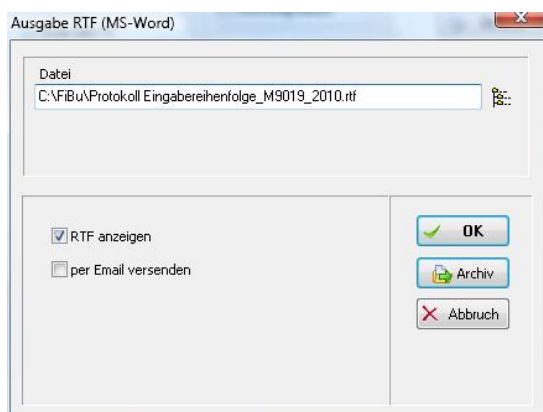
### 10.1.2.3 Überleitung in RTF, MS Word



Mit dem Button **Überleitung in RTF / MS Word** kann die aktivierte Auswertung in MS Word übergeleitet werden.

Die entstandene RTF-Datei kann in MS Word oder auch anderen Textverarbeitungsprogrammen (wie z. B. OpenOffice) bearbeitet werden. So können etwa Überschriften oder Schriftarten nachträglich geändert werden, ebenso sind verschiedene Auswertungen in einem Dokument zusammenstellbar.

Zur Erstellung der RTF-Dateien für die verschiedenen Auswertungen muss auf der Arbeitsstation ein Druckertreiber installiert sein bzw. ein Standarddrucker gesetzt sein, da die Informationen des Druckertreibers zur Erstellung der RTF-Dateien benötigt werden.



Vor der Überleitung wird das Ausgabeverzeichnis und der Dateiname vorgeschlagen – mit dem Knopf **Ausgabeverzeichnis wechseln** kann hier noch ein anderes Verzeichnis gewählt werden.

Mit der Option ☒ **RTF anzeigen** wird das Dokument nach der Überleitung in MS Word dargestellt.

Der ☒ **Versand per Email** ist ebenfalls möglich (als Empfänger-Emailadressen werden die Einträge aus der Firmenbeschriftung auf Konto 20000 vorgeschlagen).

Mit **OK** wird die Überleitung gestartet.

Mit der Option **Archiv** wird diese Datei auch gleich im Archivierungssystem abgelegt (nur mit Modul Archivierung!)

Die Überleitung in MS Word funktioniert nur, wenn dort die Sicherheitseinstellungen für Makros entsprechend gesetzt wurden. Die genauen Makroeinstellungen für Ihre Office-Version entnehmen Sie bitte unserer betreffenden Beschreibung auf dem FTP-Server.

In MS Word können einzelne Positionen (z. B. Text oder Überschrift, etc.) einfach und bequem im nachhinein noch editiert werden.

Jahresvergleich\_M3699\_2009.rtf - Microsoft Word

Blatt 1

Installationsbetrieb  
Hauptstraße 29  
1140 Wien  
1001 300 94/1

Vergleich Erfolg 2007 - 2009  
Jahreswerte

| Konto | Erfolg                                                  | 2009  | 2008   | 2007  |
|-------|---------------------------------------------------------|-------|--------|-------|
| 301   | 1. Umsatzerlöse                                         |       |        |       |
| 304   | a) Leistungserlöse                                      | 18877 | 238005 |       |
| 4080  | Leistungserlöse 20 %                                    | 1820  | 18744  |       |
| 40801 | Barente                                                 | 26294 | 25219  |       |
| 306   | 2. Erbschmälierungen                                    |       |        |       |
| 4400  | Kundenskonti 0 %                                        | 94    | 1206   | 1021  |
| 4402  | Kundenskonti 20 %                                       | 37    | 3236   | 1121  |
| 309   | 3. Haupterlöse                                          | 20168 | 25553  | 22423 |
| 311   | 4. Sonstige betriebliche Erträge                        |       |        |       |
| 315   | a) Umlage Erträge                                       |       |        |       |
| 4920  | Eigenverbrauch 0 %                                      |       |        | 406   |
| 319   | 5. Gesamterlöse                                         | 20168 | 25553  | 22819 |
| 321   | 6. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Her- |       |        |       |
| 323   | stellungskosten                                         |       |        |       |
| 323   | a) Materialaufwand                                      |       |        |       |
| 323   | a) Materialaufwand                                      |       |        |       |

Editieren z. B. der Überschriften

#### 10.1.2.4 Überleitung in MS Excel



Mit dem Button **Überleitung in MS Excel** kann die aktivierte Auswertung in MS Excel übergeleitet werden.

Es können beinahe alle Auswertungen in MS Excel-Tabellen übergeleitet werden. Ausnahmen sind Formulare wie die Umsatzsteuervoranmeldung und die Zusammenfassende Meldung.

Ausgabe XLS (Excel)

Datei  
C:\FiBu\Protokoll Eingabereihenfolge\_M9019\_2010.xls

☒ XLS anzeigen  
☐ per Email versenden  
☐ anfügen / zusammenfassen

OK  
Archiv  
Abbruch

Vor der Überleitung wird das Ausgabeverzeichnis und der Dateiname vorgeschlagen – mit dem Knopf **Ausgabeverzeichnis wechseln** kann hier noch ein anderes Verzeichnis gewählt werden.

Mit der Option ☒ **XLS anzeigen** wird das Dokument nach der Überleitung in MS Excel dargestellt. Der ☒ **Versand per Email** ist ebenfalls möglich (als Empfänger-Emailadressen werden die Einträge aus der Firmenbeschriftung auf Konto 20000 vorgeschlagen).

Ist zum Zeitpunkt der Ausgabe bereits eine MS Excel-Tabelle geöffnet, können die Daten entweder (mit der Option ☒ **anfügen/zusammenfassen**) im bestehenden Spreadsheet in einer neuen Tabelle angefügt oder in eine neue Instanz von Excel geschrieben werden.

Mit **OK** wird die Überleitung gestartet.

Mit der Option **Archiv** wird diese Datei auch gleich im Archivierungssystem abgelegt (nur mit Modul Archivierung!)

Die Überleitung in MS Excel funktioniert nur, wenn dort die Sicherheitseinstellungen für Makros entsprechend gesetzt wurden. Die genauen Makroeinstellungen für Ihre Office-Version entnehmen Sie bitte unserer betreffenden Beschreibung auf dem FTP-Server.

**Hinweis:** Bei bestimmten MS Excel-Überleitungen (OP-Liste, HÜ,...) ist diese Funktion nicht verfügbar, da bei der Ausgabe direkt eine XLS-Datei angelegt wird, ohne MS Excel zu benötigen.

### 10.1.2.5 Ausgabe auf Textdatei / Datenträger (.TXT oder .XML)



Der Button **Ausgabe auf Textdatei / Datenträger** wird sowohl für die Ausgabe eines Textdatenträgers lt. BAO als auch für die Ausgabe von XML-Dateien zur Übermittlung an FinanzOnline verwendet.

Die Ausgabe auf unformatiertes Textformat (.TXT) kann für das Journal, Kontoblätter und Saldenlisten erfolgen.

Eine Ausgabe auf das Format .XML zur Übermittlung an FinanzOnline kann derzeit z.B. für die Umsatzsteuervoranmeldung (U30), die Selbstbemessungsabgaben (U31), eine Rückzahlung oder die Zusammenfassende Meldung (U13) erfolgen.

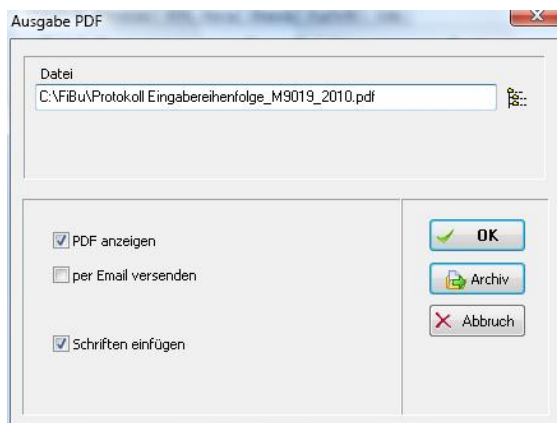
Auch die Daten der Zahlungsbilanz für die Übermittlung an die Statistik Austria können mittels dieser Funktion ausgegeben werden.

Näheres zu den einzelnen Ausgaben entnehmen Sie bitte den einzelnen Kapiteln der jeweiligen Auswertung.

### 10.1.2.6 Ausgabe auf PDF



Mit dem Button **Ausgabe auf PDF (Adobe)** können für die markierten Auswertungen PDF-Dateien erzeugt und per Email gesandt werden.



Vor der Überleitung wird das Ausgabeverzeichnis und der Dateiname vorgeschlagen – mit dem Knopf **Ausgabeverzeichnis wechseln** kann hier noch ein anderes Verzeichnis gewählt werden.

Mit ☒ **PDF anzeigen** wird der **ADOBE Acrobat Reader** geöffnet (wenn diese Box nicht aktiviert ist, wird die PDF-Datei lediglich erzeugt, was dann mit einer Meldung am Bildschirm bestätigt wird).

Der ☒ **Versand per Email** ist ebenfalls möglich (als Empfänger-Emailadressen werden die Einträge aus der Firmenbeschriftung auf Konto 20000 vorgeschlagen).

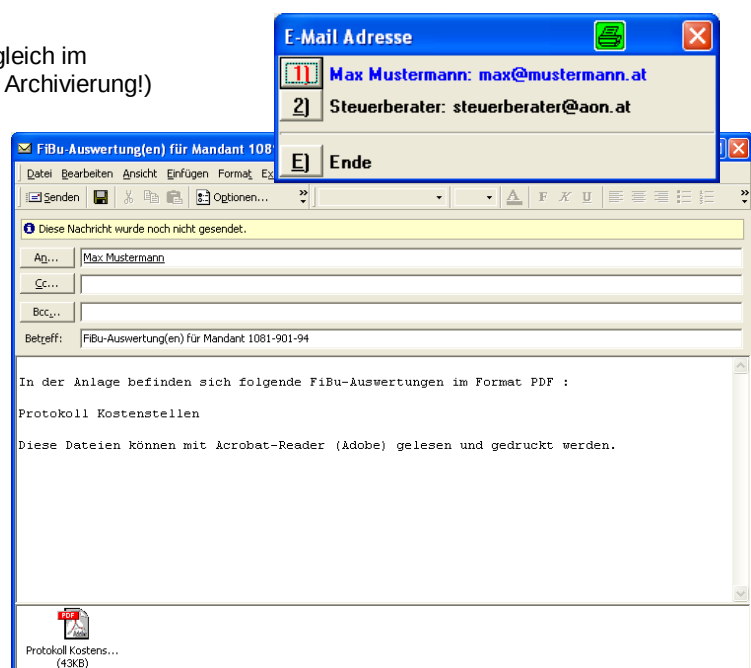
Mit ☒ **Schriften einfügen** werden die verwendeten Schriftarten in das Dokument eingebettet, was jedoch die Dateigröße erhöht.

Mit **OK** wird die Überleitung gestartet.

Mit der Option **Archiv** wird diese Datei auch gleich im Archivierungssystem abgelegt (nur mit Modul Archivierung!)

Wurde die Option ☒ **per Email versenden** aktiviert, wird zuerst abgefragt, auf welche der in der Firmenbeschriftung eingetragenen Email-Adresse das Dokument versandt werden soll.

Dann wird eine Verbindung zum Standard-Emailprogramm hergestellt. Dieses öffnet automatisch eine neue Nachricht, das Dokument ist bereits als Anhang eingefügt und ein Standardtext wird vorgeschlagen.



Ein **Inhaltsverzeichnis** steht Ihnen auch bei der PDF Ausgabe zur Verfügung. Im **ADOBE Acrobat Reader** ist eine solche Funktion unter der Lasche „Lesezeichen“ vorhanden. Diese Funktion ist z. B. für Kontoblätter, Protokolle oder Kostenstellen geeignet.

**Inhaltsverzeichnis bei PDF – Ausgabe (Lasche „Lesezeichen“)**  
Einzelne Auswertungsbereiche sind hier wie in der FiBu-Vorschau aktivierbar, es wird dann zu der betreffenden Seite gewechselt.

#### 10.1.2.7 Ausgabe auf HTML



Mit diesem Button starten Sie die **Ausgabe auf HTML**.

Vor der Überleitung wird das Ausgabeverzeichnis und der Dateiname vorgeschlagen – mit dem Knopf **Ausgabeverzeichnis wechseln** kann hier noch ein anderes Verzeichnis gewählt werden.

Mit ☒ **HTML anzeigen** wird die Auswertung mit dem Standard-Browser geöffnet (wenn diese Box nicht aktiviert ist, wird die HTML-Datei lediglich erzeugt, was dann mit einer Meldung am Bildschirm bestätigt wird).

Der ☒ **Versand per Email** ist ebenfalls möglich (als Empfänger-Emailadressen werden die Einträge aus der Firmenbeschriftung auf Konto 20000 vorgeschlagen).

C:\FIBU\pdf\Kontoblätter variabel\_M3699\_2009.htm - Windows Internet Explorer

C:\FIBU\pdf\Kontoblätter variabel\_M3699\_2009.htm

C:\FIBU\pdf\Kontoblätter variabel\_M3699\_2009.htm

| Mandant<br>108136994-1               |       |     |             |     |     |     |    |   |        | Konto bezeichnung |  | Bl<br>2 | Konto<br>3620 |
|--------------------------------------|-------|-----|-------------|-----|-----|-----|----|---|--------|-------------------|--|---------|---------------|
| Verrechnungskonto Löhne und Gehälter |       |     |             |     |     |     |    |   |        |                   |  |         |               |
| Datum                                | Beleg | FNR | Text        | BHC | Hst | MWC | LC | N | Soll   | Haben             |  | Gld     |               |
| 31.01.09                             | LV    | 1   | 1 ÜBERTRAG  |     |     |     |    |   | 36336  | 36336             |  |         |               |
| 31.01.09                             | LV    | 1   | 1 LV 1/2009 |     |     |     |    |   |        | 118585            |  |         |               |
| 31.01.09                             | LV    | 1   | 1 LV 1/2009 |     |     |     |    |   |        | 182323            |  |         |               |
| 28.02.09                             | LV    | 2   | 1 LV 2/2009 |     |     |     |    |   |        | 586000            |  |         |               |
| 15.03.09                             | BK    | 14  |             |     |     |     |    |   | 586000 |                   |  | 2800    |               |
| Perioden-Umsätze                     |       |     |             |     |     |     |    |   |        |                   |  | Gld     |               |
| 622336                               |       |     |             |     |     |     |    |   |        |                   |  | 366     |               |
| 923244                               |       |     |             |     |     |     |    |   |        |                   |  |         |               |
| Soll                                 |       |     |             |     |     |     |    |   | 300908 | H                 |  |         |               |
| Summe bzw. Überträge                 |       |     |             |     |     |     |    |   |        |                   |  |         |               |
| 622336                               |       |     |             |     |     |     |    |   |        |                   |  |         |               |

Ausgabe der Auswertung a  
Die Anzeige erfolgt im Brows

| Mandant<br>108136994-1     |       |     |                   |     |     |     |    |   |        | Konto bezeichnung |  |      |  |
|----------------------------|-------|-----|-------------------|-----|-----|-----|----|---|--------|-------------------|--|------|--|
| Sonstige Verbindlichkeiten |       |     |                   |     |     |     |    |   |        |                   |  |      |  |
| Datum                      | Beleg | FNR | Text              | BHC | Hst | MWC | LC | N | Soll   | Haben             |  | Gld  |  |
| 9.01.09                    | BK    | 5   | WGKK 08/12        |     |     |     |    |   |        |                   |  |      |  |
| 15.01.09                   | BK    | 8   | LST, DB, DZ 08/12 |     |     |     |    |   | 103442 |                   |  | 2800 |  |
| 15.01.09                   | BK    | 8   | KommSt 08/12      |     |     |     |    |   | 14545  |                   |  | 2800 |  |
| 15.01.09                   | BK    | 8   | DA 08/12          |     |     |     |    |   | 576    |                   |  | 2800 |  |
| 22.01.09                   | KA    | 17  | G. Spandl 08/12   |     |     |     |    |   | 100000 |                   |  | 2700 |  |
| Perioden-Umsätze           |       |     |                   |     |     |     |    |   |        |                   |  | Gld  |  |
| 411999                     |       |     |                   |     |     |     |    |   |        |                   |  | 286  |  |
| Soll                       |       |     |                   |     |     |     |    |   | 411999 | S                 |  |      |  |
| Summe bzw. Überträge       |       |     |                   |     |     |     |    |   |        |                   |  |      |  |
| 411999                     |       |     |                   |     |     |     |    |   |        |                   |  |      |  |

| Mandant<br>108136994-1 |       |      |                        |     |     |     |    |   |      | Konto bezeichnung |  | Bl<br>1 | Konto<br>4030 |
|------------------------|-------|------|------------------------|-----|-----|-----|----|---|------|-------------------|--|---------|---------------|
| Leistungserlöse 20 %   |       |      |                        |     |     |     |    |   |      |                   |  |         |               |
| Datum                  | Beleg | FNR  | Text                   | BHC | Hst | MWC | LC | N | Soll | Haben             |  | Gld     |               |
| 1.01.09                | AR    | 1001 | 1001 *                 |     |     | 120 |    |   |      | 75000             |  | 20101   |               |
| 31.01.09               | AF    | 17   | 17 *Sammelgegenbuchung |     |     | 120 |    |   |      | 1257650           |  |         |               |
| 1.02.09                | AR    | 2001 | 2001 *                 |     |     | 120 |    |   |      | 100000            |  | 20101   |               |
| 1.03.09                | AR    | 3001 | 3001 *                 |     |     | 120 |    |   |      | 125000            |  | 20101   |               |
| 1.04.09                | AR    | 3001 | 3001 *                 |     |     | 120 |    |   |      | 200000            |  | 20101   |               |

Fertig

Eigener Computer

100%

**Ausgabe der Auswertung als HTML**  
Die Anzeige erfolgt im Browserprogramm



## 10.2 Bereich Protokoll

### 10.2.1 Lasche „Protokoll“

Bereich *Protokoll*:

- ☒ Protokoll sortiert nach **Eingabereihenfolge**
- ☒ nach **Buchungsdatum**
- ☒ nach **Fakturennummer**
- ☒ nach **Kostenstellen**
- ☒ **Einzelnachweis** für die **Zusammenfassende Meldung**
- ☒ Protokoll sortiert nach **Belegkreisen mit Monatssummen**
- ☒ Auflistung der Buchungen sortiert nach **Buchhaltungscode**
- ☒ Protokoll für einen **Einzelbelegkreis**
- ☒ Protokoll für einen **Bank-Belegkreis**

#### ☒ Querformat (mit FW)

Es werden zusätzlich die Felder Fwc, FW-Betrag, Kotr, Menge und Auftrag ausgewiesen.

#### ☒ mit Kontobezeichnung

Auswertung im Querformat, zu den Kontonummern werden auch die Beschriftungen angezeigt.

Bereich *Kassa-Bericht*:

#### Kassa-Konto(en) (Zusatzmodul Kassabuch-Druck)

Wird hier ein Kassa- oder Bankkonto eingetragen, wird ein Kassa-Bericht mit einer Spalte für den Tagessaldo ausgewertet.

#### ☒ Quer mit FW

Der Ausdruck erfolgt im Querformat, zusätzlich werden die Einnahmen und Ausgaben auch in der erfassten Fremdwährung ausgewiesen.

#### ☒ Überschrift Konto

Die Kontobeschriftung des Kassa-Kontos wird als Überschrift für den Kassa-Bericht übernommen.

Bereich *Buchungsanweisung*:

☒ **Belegkreise** Buchungsaufflistung sortiert nach Belegkreisen mit Summen

☒ **Buchungsdatum** Buchungsaufflistung sortiert nach Buchungsdatum mit Tagessalden für die einzelnen Belegkreise

**Belegkreis/e** Eingabe eines bestimmten Belegsymbols (Filterfunktion)

Bereich *Buchungsstatistik*:

Anzahl der Buchungen nach **Protokoll-** oder **Journalzeilen**

Bereich *WE/WA-Buch*:

#### ☒ Wareneingangsbuch

Als Grundlage dienen die erfassten Lieferantenbuchungen. Die Monatssummen der jeweiligen Einkaufskonten und der Vorsteuer werden als Zusatzinformation ausgewiesen. Die Einkaufskonten müssen vorher im Kontenplan mit dem Kennzeichen **WE** (Wareneingang) versehen worden sein.

#### ☒ Wareneingangsbuch

Als Grundlage dienen die erfassten Kundenbuchungen. Die Monatssummen der jeweiligen Erlöskonten und der Umsatzsteuer werden als Zusatzinformation ausgewiesen. Die Verkaufskonten müssen vorher im Kontenplan mit dem Kennzeichen **WA** (Warenausgang) versehen worden sein.

#### ☒ Faktorenevidenzbuch ER

Alle Eingangsrechnungen werden mit Gutschriften und Skontobuchungen gesammelt angezeigt.

#### ☒ Faktorenevidenzbuch AR

Alle Ausgangsrechnungen werden mit Gutschriften und Skontobuchungen gesammelt angezeigt.

#### ☒ Mengen

Die WE/WA-Bücher können durch die Option Mengen ergänzt werden, dadurch wird am Ausdruck auch eine Mengenspalte sowie die Dimension ausgewiesen. (Zusatzmodul Mengenverwaltung)

#### ☒ L-Datum

Bei E/A-Rechnern wird nicht das Zahlungs-, sondern das als Leistungsdatum eingegebene Belegdatum beim Druck des Wareneingangsbuchs verwendet.

#### Barkauf:

Bei Barkäufen ohne Personenkonto kann der eingegebene Buchungstext entweder in der Spalte Text (Text=Lieferant) oder der Spalte Ware (Text=Ware) angezeigt werden.

## 10.2.2 Lasche „Personen“

Im Menü: Auswertung/Lasche „Protokoll“/Lasche „Personen“ erfolgen die Auswertungen bezüglich dem Personenstamm (Kunden- u. Lieferanteneingaben).

Bereich *Personendaten*:

- ☒ **Personenstammblatt**  
Druck des Personenstammblatts für das bei Konto-Nr. eingetragene Personenkonto
- ☒ **UID-Bestätigung Stufe 1**  
Druck einer UID-Bestätigung /Stufe 1 für das eingetragene Personenkonto
- ☒ **UID-Bestätigung Stufe 2**  
Druck einer UID-Bestätigung /Stufe 2 für das eingetragene Personenkonto

Bereich *Adressliste*:

- ☒ **Kunden**  
Druck einer Kundenadressliste mit Name, Anschrift und Telefonnummer
- ☒ **Lieferanten**  
Druck einer Lieferantenadressliste mit Name, Anschrift und Telefonnummer
- ☒ **quer mit UID**  
Der Druck der Adresslisten erfolgt im Querformat, zusätzlich werden die Felder UID-Nr. bzw. Steuer-  
nummer ausgewiesen.
- ☒ **Etiketten**  
Etikettendruck für das bei Konto-Nr. eingetragene Personenkonto.  
Beim Etikettendruck können alle im Handel erhältlichen Etiketten verwendet werden. Voraussetzung ist nur Blattformat A4. Bei der Druckerausgabe sind zuerst die Parameter einzugeben.

Bereich *Bereich (von-bis)*:

Einschränkung nach Kontonummern, Namen oder PLZ für die Auswertungen. Bei **Konto-Nr.** ist auch eine Eingrenzung eines Bereichs (von-bis) möglich.

Bereich *Etiketten*:

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| <b>Anmerkung</b>   | individuelle Texteingabe          |
| <b>Anzahl</b>      | der Etiketten                     |
| <b>ab Nummer</b>   | Beginnnummer                      |
| <b>Rand oben</b>   | in Zeilen                         |
| <b>Rand links</b>  | in Zeichen                        |
| <b>Textzeilen</b>  | Zeilen pro Etikette               |
| <b>Rand rechts</b> | Rechter Rand in Zeichen           |
| <b>Zeilen</b>      | Anzahl der Etiketten (vertikal)   |
| <b>Spalten</b>     | Anzahl der Etiketten (horizontal) |

Bereich *Sortierung*:

Alle Auswertungen betreffend Personenstamm können nach Kontonummer, Name oder Postleitzahl sortiert werden.

Bereich *Personendaten*:

Für das **Personenstammblatt** kann auch ein individuelles Design mit Hilfe einer **Rave-Druckmaske** erstellt werden. Hier kann die Anordnung der Spalten nach Ihren jeweiligen Wünschen erfolgen, nehmen Sie dafür am besten mit uns Kontakt auf. Auch andere **Adresslisten** lassen sich mit diesem Programm erstellen.

### 10.2.3 Lasche „BHC, Nova“

Das Zusatzmodul **Nova** dient zur Berechnung der Normverbrauchsabgabe sowie zur Erstellung von Buchhaltungscode-Listen (z.B. für Vertreterabrechnungen).

Bereich *BHC-Liste*:

☒ **Erfolg**

Aufstellung der Erfolgssalden pro Buchhaltungscode, Berechnung in % von oder in 100  
Ausweis von CO2-Abschlägen und NOx-Bonus für die Nova-Berechnung

☒ **Bestand**

Aufstellung der Bestandssalden pro BHC, Berechnung in % von oder in 100

**Bereich Nova:**

☒ **Formular Nova1**  
Formular für die Normverbrauchsabgabe (mit Eingabe Datum von-bis)

### 10.2.4 Lasche „Memo“

Die bei den Konten hinterlegten Kontenerläuterungen können in einer eigenen Auswertung gedruckt werden.

**Memo-Liste**

☐ Personenkonto  
☒ Sachkonto

Konten

Optionen

☐ Konten-Überschrift  
☐ Blattwechsel / Konto

☒ **Memo-Liste**

Druck der im Kontenplan eingetragenen Memos für Personen- und/oder Sachkonten

**Konten**

Eingabe eines Einzelkontos oder Kontobereichs (von – bis mit Leerstelle dazwischen) für die Memo-Auswertung

Bereich *Optionen*:

☒ **Konten-Überschrift**

Über den Memos werden als Überschrift zusätzlich die Sachkontenbeschriftungen ausgewiesen.

☒ **Blattwechsel/Konto**

pro Konto wird die Seite gewechselt



### 10.2.5 Lasche „Ka/WB“

Hier werden die **Grundaufzeichnungen** (Erfassungsbücher) ausgewertet. Erfassungsdaten werden unter dem Menü: Buchen/Erfassung/Kassa-, Fakturen- oder Wareneingangsbuch und in der Buchungsanweisung eingegeben.

Bereich *Kassabuch*:

#### Kassa-Konto/en

Für den Kassabuch-Bericht wird hier das verwendete Kassa-Konto eingetragen

#### ☒ Quer mit FW

Die Auswertung erfolgt im Querformat mit den Spalten FWC und FW-Betrag

#### ☒ Kassen-Abschluss

Bereich *Buchungsanweisung*:

#### ☒ Buchungsanweisung

Druck der erfassten Buchungsanweisungen

#### ☒ Quer mit FW

Druck im Querformat mit den Fremdwährungsspalten

Bereich *WE/WA-Buch*:

#### ☒ Wareneingangsbuch

Druck des Wareneingangsbuches, die Monatssummen der jeweiligen Einkaufskonten und der Vorsteuer werden als Zusatzinformation ausgewiesen.

#### ☒ Fakturenbuch

Druck des Warenausgangsbuches, die Monatssummen der jeweiligen Erlöskonten und der Umsatzsteuer werden als Zusatzinformation ausgewiesen.

Option

#### ☒ Blattvorschub bei Monatswechsel

Seitenwechsel für jedes neue Monat der Auswertung

## 10.3 Bereich BH

In diesem Bereich können die monatlichen Buchhaltungsauswertungen wie Journal, Kontoblätter oder Saldenlisten gedruckt werden.

Feld *Bereich*:

*Konto(en)*: Es besteht die Möglichkeit, die Kontonummern, für die Kontoblätter oder Saldenlisten ausgedruckt werden sollen, einzugrenzen. Entweder man gibt einzelne Kontonummern an (durch Beistrich getrennt) oder man definiert einen Bereich (von-bis). Wenn in diesem Feld keine Einträge stattfinden, werden für alle Konten Kontoblätter/Saldenlisten ausgewertet.

### ☒ Mit Personenkonten

Ist diese Option aktiv werden auch für alle Personenkonten Kontoblätter/Saldenlisten gedruckt

Feld *Optionen*:

### Abschlussbuchungen

Berücksichtigung der Abschlussbuchungen (13. Periode)

- Mitrechnen
- Weglassen
- Nur Abschlussbuchungen
- Extra ausweisen: (nur bei Auswahl einer Saldenliste) Es wird eine eigene Abschlusstabelle gedruckt, in der Spalte Summe Zugänge werden die Abschlussbuchungen ausgewiesen.

### ☒ Nur neue Buchungen

Gedruckte Buchungen können gekennzeichnet werden, sodass beim nächsten Druck nur die neu eingegebenen Buchungen gedruckt werden. Nach dem Ausdruck der Kontoblätter erscheint dann eine Abfrage ob die gedruckten Buchungen ein Druckkennzeichen erhalten sollen.

Bereits gekennzeichnete Buchungen scheinen beim nächsten Druck nicht mehr auf.

### 10.3.1 Kontoblätter

Beim Ausdruck der Kontoblätter im Bereich *Kontoblätter* kann man im Feld **Druckart** zwischen den Ausdrucksformen **6 pro Seite**, **3 pro Seite**, **variabel (fortlaufend)**, **perforiertes Papier 2 oder 3 pro Seite** (Spezialpapier), **Quer mit FW** (Fremdwährung), **Quer variabel mit FW**, **2 pro Seite**, **A5** oder **mit Trennblättern** wählen.

Folgende Druckoptionen stehen zur Verfügung:

|                             |                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OP-Umbuchungen</b>       | Umbuchungen in der OP können optional am Konto mitgedruckt werden            |
| <b>MWC: nur gerechnet</b>   | Ausweis des Mehrwertsteuercodes nur beim Netto-Konto                         |
| <b>keine Kostenstelle</b>   | Druck der Kontoblätter ohne die Spalte Kostenstelle                          |
| <b>Belegraffung (PK/SK)</b> | Aktiviert die Belegraffung bei Personenkonten bzw. Sachkonten                |
| <b>SaBu S/H trennen</b>     | getrennter Ausweis der Soll- und Haben- Buchungen bei Sammelkonten           |
| <b>EB unterdrücken</b>      | kein Ausweis der Eröffnungsbilanzbuchungen                                   |
| <b>Blatt-Nr. speichern</b>  | Die neu ermittelte Kontoblattnummer wird gespeichert und laufend hochgezählt |
| <b>Blattwechsel Klassen</b> | Seitenvorschub bei Wechsel der Kontenklasse                                  |
| <b>Blattwechsel Konto</b>   | Seitenvorschub nach jeder Kontonummer                                        |
| <b>Übertrag mit Saldo</b>   | Übertragszeilen mit Saldo ausweisen                                          |

Feld *Nachdruck*:

|                 |                                                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BSY</b>      | Buchungen mit dem gewählten <b>Belegsymbol</b> werden am Konto dargestellt, alle anderen als Übertrag ausgewiesen. |
| <b>ab Beleg</b> | Buchungen, die das gewählte Belegsymbol haben, werden ab der definierten Belegnummer ausgewiesen.                  |

### 10.3.2 Journal

Das Journal wird wahlweise im Hoch- oder Querformat bzw. **mit Fremdwährung** ausgedruckt und weist auf jedem Seitenende die **Seitensumme**, sowie am Ende des Journals die **Monatssumme** aus. Auf einer Extraseite kann man eine Umsatzsteuer-Ermittlung des Journalausdruckes mitdrucken (Option ☒ USt-Ermittlung).

**Hinweis:** **Konto- und Journaldruck tageweise**  
Kontoblätter und Journal können nicht nur für Monate, sondern auch tagesrein eingegrenzt gedruckt werden.

#### 10.3.2.1 Ausgabe auf Datenträger (BAO § 131)

Gemäß **BAO § 131 Abs. 3** müssen Druckdateien auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Um dieser Vorschrift zu entsprechen gibt es die Möglichkeit, Konten, Journale und Saldenlisten auf Textdatei auszugeben.

Zunächst wechselt man in das jeweilige auszugebende Buchungsjahr.

Nachdem man unter Menü Auswertung das **Journal** (oder auch **Konten** bzw. **Saldenliste**) aktiviert hat, kann mit dem Button **Ausgabe auf Textdatei**  im Auswertungsdialog (siehe Kapitel 10.1.2.5.) eine unformatierte **.TXT-Datei** erstellt werden.

Vor der Ausgabe kommt noch eine Abfrage betreffend der Speicherung des Datenträgers. Sie können ihn entweder unkomprimiert (als .TXT, Standard) oder in komprimiertem Format (.ZIP) speichern.

Zuletzt wird das Verzeichnis für die Speicherung abgefragt (als Standardverzeichnis wird das BH-Datenverzeichnis vorgeschlagen), wobei als Dateiname immer der Name der Auswertung und das aktuelle Buchungsjahr vorgeschlagen wird.

Sie können demnach pro Buchungsjahr folgende Dateien speichern:

**JournalJJJJ.txt**

**KontenJJJJ.txt**

**SaldenJJJJ.txt** (JJJJ steht jeweils für das aktuelle Buchungsjahr)

### 10.3.3 Saldenliste

Die Saldenliste gibt Auskunft über den aktuellen Stand der Konten mit Darstellung der EB, Periodenumsätzen (Soll/Haben), Gesamtumsätzen (Soll/Haben), Prozentrechnung und Monat der letzten Bewegung.

Im Bereich *Saldenliste* kann man wählen:

☒ **Kontenklassen**

Saldenliste sortiert nach Kontenklassen

☒ **Bilanzgliederungen**

Saldenliste sortiert nach Bilanzgliederungen

Unter **Druckart** wird festgelegt, ob ein Standardausdruck oder ein Ausdruck mit Fremdwährungen erfolgen soll.

**Konten**

Filterfunktion für die Anzeige der Konten: alle, nur bewegte oder saldenführende

☒ **Tagesdatum**

aktiviert die Anzeige des Tagesdatums und der Uhrzeit in der Kopfleiste des Ausdrucks

☒ **SaBu 9995 S/H trennen**

getrennter Ausweis der Soll- und Haben-Buchungen bei Sammelkonten

### 10.3.4 Endsalden (3 Jahre)

Wird der Ausdruck eines 3-Jahresvergleiches gewünscht, wählt man die Darstellungsform des Ausdruckes im Bereich *Endsalden (3 Jahre)*. Hier kann der Saldo des aktuellen Buchungsjahres mit den Endsalden der letzten beiden Vorjahre verglichen werden.

☒ **Kontenklassen**

Die Kontensalden werden nach Kontonummer sortiert mit Ausweis der Klassensummen dargestellt.

☒ **Konten und Gliederungen**

Ausdruck der Salden nach Gliederungen sortiert.

**Hinweis:** Ob alle, nur die individuellen, die bewegten bzw. nur die saldenführenden Konten ausgedruckt werden, hängt von der Einstellung im Menü: Listen/Anzeige/... ab.

## 10.4 Bereich UVA, ZM, KU

Hier werden alle Auswertungen betreffend Umsatzsteuervoranmeldung, Kammerumlage, Zusammenfassende Meldung und Getränkesteuer (Modul Trennung der Entgelte) zusammengefasst.

Folgende Auswertungen stehen zur Verfügung:

UVA-Formular Österreich (U30)  
 UVA-Formular Deutschland (USt 1A)  
 Selbstbemessungsabgaben (U31)  
 USt-Ermittlung für Österreich und EU  
 USt-Kontrolle (Verprobung)  
 12-Monatsliste  
 USt-Erklärung U1  
 E18 Erklärung, Übermittlung  
 Kammerumlageberechnung (KU1)  
 Zahlschein (für UVA und/oder KU1)  
 Telebanking-Datenträger

Zusammenf. Meldung (U13, U14)  
 ZM Grundlagen-Ermittlung für  
 Österreich und EU  
 ZM-Einzelnachweis  
 ZM-EDI-Übermittlung (XML-Ausgabe)  
 UID-Prüfung auf Richtigkeit

ZABIL (Zahlungsbilanz)  
 ZABIL Grundlagen  
 ZABIL Quartals- u. Jahresmeldung

Trennung der Entgelte plus  
 Jahresstatistiken

Bereich *Zeitraum*:

Das **UVA-Jahr** wird aufgrund der Eingaben des aktuellen Wirtschaftsjahres befüllt.  
 Der **Zeitraum** kann aus einem Pull-down-Menü gewählt werden – hier stehen die einzelnen Monate, Quartale, das gesamte Jahr bzw. Wirtschaftsjahr (bei abweichenden Jahren) zur Verfügung.  
 Auch die Abschlussperiode (13. Periode) kann als eigener Zeitraum ausgewertet werden.

**Hinweis:** Die Zeitraumangabe für alle diese Auswertungen muss im dafür vorgesehenen Bereich *Zeitraum* erfolgen. Wenn kein Zeitraum festgelegt wird erfolgt keine Auswertung!

Um korrekte Auswertungen zu erhalten, müssen folgende Eingaben in der Firmenbeschriftung (Konto 20000) gemacht werden:

- Name und Adresse des Betriebes
- Bankverbindung, Bankleitzahl und Kontonummer des Einzahlers
- Zuständiges Finanzamt, Steuernummer und Team
- Bankverbindung, Bankleitzahl und Kontonummer des Finanzamtes
- Steuerliche Vertretung, Finanzamtsnummer, Steuernummer des Überweisenden (bei elektronischer Übermittlung der UVA)

**Hinweis:** Übermittelt der Steuerpflichtige seine UVA selbst über Finanzonline, **muss** die Finanzamt- und Steuernummer noch einmal unter Stamminfo/Firmenbeschriftung/Steuerliche Vertretung eingegeben werden.

### 10.4.1 UVA Österreich

Bereich UVA:

#### UVA-Formular U30 (AT)

Die Option UVA-Formular U30 (AT) wird aus dem Pull-down-Menü gewählt und kann wahlweise monatlich, quartalsmäßig oder für ein Jahr ausgedruckt werden. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit einer periodischen UVA (Option ☒ Periode, alle gesammelten Werte bis zu dem eingestellten Monat)

#### ☒ Berichtigung

für das nachträgliche Senden einer berichtigten UVA, auf der 1. Seite des Formulars wird das Wort „Berichtigung“ angedruckt.

#### ☒ Kopie

UVA-Formular wird mit einer Kopie gedruckt

#### ☒ Rechnungen übermitteln

Wenn zur elektronisch übermittelten UVA Belege per Post an das Finanzamt geschickt werden, kann das am Formular bekannt gegeben werden

Ein ☒ **Zahlschein** für die ☒ **UVA** kann (im Bereich *Zahlschein*) mit den übernommenen Daten am Bildschirm angezeigt und editiert werden. Dazu kann man im Auswertungsdialog die entsprechende Vorschau aufrufen. (Voraussetzung: Modul OP 2 – Mahnwesen).

☒ **TB-Datenträger**: Statt des Zahlscheines kann auch ein EDIFACT-V3-Datenträger erzeugt werden, der über das jeweilige Telebankingprogramm der zuständigen Bank weiterverarbeitet werden kann (Voraussetzung: Modul Telebanking ZV2)

**UVA**

UVA-Formular U30 (AT)

☐ Berichtigung

☐ GS Überw. ☒ Kopie

☐ Rechnungen übermitteln

☐ Selbstbem. Abgaben (U31)

☐ USt-Ermittlung (Ü+EU)

☐ USt-Kontrolle (Verprobung)

☐ 12-Monatsliste

☐ U1 Erklärung

☐ E18 Erklärung, Übermittlung

#### 10.4.1.1 Elektronische Übermittlung der UVA (U30) an Finanz-Online

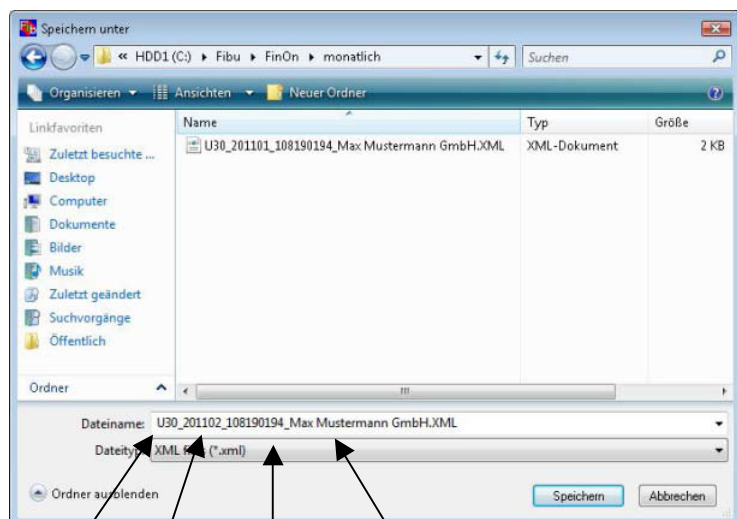
Zur Übermittlung der UVA an **Finanz-Online** kann mit der Option  **Ausgabe auf Textdatei/Datenträger** ein Datenträger im **XML-Format** erzeugt werden.

Vor der ersten Übermittlung sollte ein **Verzeichnis für die elektronische Übermittlung periodischer Erklärungen** angelegt werden. Dieses Verzeichnis kann im Hauptmenü des Programms in den Verzeichnis-Einstellungen im Menü: Datei/Verzeichnis/elektronische Übermittlung/periodische Erklärungen (U30,...) definiert werden und sollte **zentral** im Netzwerk bzw. Arbeitsplatz angelegt werden, damit die angefallenen Voranmeldungen in einem Arbeitsgang übermittelt werden können.

Dazu erhalten die Datenträger eine eindeutige Beschriftung, über die sie jederzeit identifizierbar sind. Der Ausgabezeitraum, die Mandantennummer sowie die Firmenbeschriftung sind im Dateinamen enthalten.

Die Datenträger werden bei Erstellung schon auf Steuernummern und Finanznummern geprüft. Sollten noch Eingaben fehlen, kommt ein Fehlerprotokoll mit dem Hinweis zur Korrektur.

Die Datenträger können nach der Anlage über die **XML-Verwaltung** noch kontrolliert und zusammengefügt werden (bei Mehrfachsendungen). Mit dem Modul XML-Pro können die DT dort auch direkt an FinanzOnline gesendet werden. (Kapitel 13.13.)



U30\_ JJJJMM\_Mandantennummer\_Firmenbeschriftung.xml

### Elektronische Übermittlung von Selbstbemessungsabgaben (U31)

Auch die elektronische Übermittlung der Selbstbemessungsabgaben (Formular U31) wird vom Programm unterstützt. Voraussetzung dafür ist auch hier die richtige Angabe eines UVA-Zeitraums.

Mit der Option ☒ **Selbstbem.Abgaben (U31)** gelangt man direkt in die entsprechende Steuererklärung, dort können die Abgabenarten mit Zeitraum und Betrag angeführt werden. Anschließend kann die Erklärung mit **OK** gespeichert und mit dem Knopf  **Ausgabe auf Textdatei/Datenträger** ausgegeben werden.

Die Beschriftung der Datei erfolgt im Format **U31\_JJJJMM\_Mandantennummer\_Firmenbeschriftung.xml**

### Elektronische Übermittlung von Rückzahlungen

Der in dieser Periode entstandene Überschuss (Gutschrift) kann mit der Funktion ☒ **GS Überw** mittels eines Rückzahlungs-Datenträgers übermittelt werden.

Es wird eine Rückzahlungstabelle, in dem alle relevanten Daten (Betrag, Empfänger, Bankverbindung,...) erfasst werden können, geöffnet. Wird die Tabelle mit **OK** bestätigt erhält man den Dialog zur Speicherung des Datenträgers.

Die Beschriftung der Datei erfolgt im Format **RZ1\_JJJJMM\_Mandantennummer\_Firmenbeschriftung.xml**

## **10.4.2 UVA Deutschland**

Das Formular **USt 1A** (UVA für Betriebe mit Steuernummer in Deutschland) ist ebenfalls im Programm implementiert. Die USt-Bemessungsgrundlagen für Deutschland (Buchungen mit Ländercode DE) werden ermittelt und in das Formular übernommen. Das Formular kann am Bildschirm bearbeitet und gedruckt werden.

## **10.4.3 Zahlschein zur UVA**

Für den Zahlschein zur UVA muss zuerst der Zeitraum gewählt werden.

Die Empfänger – und Auftraggeberdaten werden automatisch aus dem Personenstamm geladen.

Auch der zu zahlende Betrag wird in der Vorschau ausgewiesen, die Daten können vor dem Druck jedoch noch überarbeitet werden.

## **10.4.4 USt-Ermittlung**

Es besteht die Möglichkeit, die USt-Ermittlung für Österreich sowie für die EU-Mitgliedstaaten auszudrucken. Bei der **USt-Ermittlung für Mitgliedstaaten** wird für jedes Land eine separate Berechnung vorgenommen und die Werte werden auf einer eigenen Seite ausgewiesen.

**Sollte es in der UVA aufgrund von Berichtigungen etc. zu Korrekturen kommen, so werden diese auch auf der letzten Seite der USt-Ermittlung angezeigt.**

## **10.4.5 USt-Kontrolle, VSt-Verprobung**

Zur Kontrolle der korrekten Umsatzsteuer-Verbuchung wird die **USt-Kontrolle (=Verprobung)** empfohlen. Nach Aktivierung dieses Punktes wird die Verprobung für Umsatz- und Vorsteuern ermittelt. Dazu wird auf jedem Konto der dort verwendete MWC dem Monatsumsatz und der Steuerbemessung gegenübergestellt. Dadurch können falsch angewandte MWCs leichter erkannt und verbessert werden.

## **10.4.6 12-Monatsliste**

Die 12-Monatsliste erstellt einen Periodenvergleich über die USt-Ermittlungen der einzelnen Monate mit Endsaldo.

Die UVA 12 Monatsliste ist auch für abweichende Wirtschaftsjahre möglich. Für den Druck des Kalenderjahres muss die Zeitraum-Einstellung **gesamtes Jahr** gewählt werden, für Wirtschaftsjahr die Einstellung **Wirtschaftsjahr**.

#### 10.4.7 USt-Erklärung U1

Die Umsatzsteuererklärung (U1) kann für das aktuelle Buchungsjahr geöffnet und bearbeitet werden. Die Beträge aus der BH werden vom Programm automatisch in das Formular importiert.

#### 10.4.8 E18 Erklärung, Übermittlung

Das Formular **E18** „Mitteilung über ausbezahlte Entgelte an bestimmte Personen“ wird mit der Option ☒ **E18 Erklärung, Übermittlung** abgerufen.

Es können beliebig viele Seiten erfasst werden. Durch Drücken von '**Neue Seite**' in der Vorschau können weitere Seiten angefügt werden.

Damit Daten aus der FiBu direkt in die Erklärung übernommen werden können, müssen folgende **Voraussetzungen** erfüllt sein:

Die **Personenkonto** der **Zahlungsempfänger** müssen beschriftet sein:

- Anschrift
- Versicherungsnummer
- Steuernummer
- FA-Nummer

Die notwendigen Aufwandskonten müssen im **Kontenplan** (Menü: Listen/Spezialfunktionen/Konto-IDs) gekennzeichnet werden. Dazu stehen folgende **Konto-IDs** zur Verfügung:

- Aufsichtsratsvergütungen
- Vorstandsbezüge
- Leistungen von Funktionären öffentlich rechtlicher Körperschaften
- Leistungen im Rahmen eines freien Dienstvertrages mit Versicherungspflicht
- Leistungen Vortragender, Lehrender, Unterrichtender
- Leistungen von Versicherungs- und Bausparkassenvertretern
- Leistungen von Kolporteuren und Zeitungszustellern
- Leistungen von Privatgeschäftsvermittlern

Die Buchungen auf den gekennzeichneten Aufwandskonten werden in die E18 übernommen.

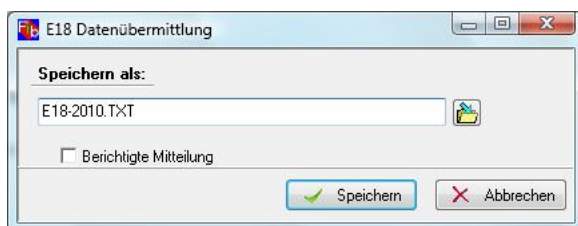
Bei **Barzahlungen** muss die Personenkontonummer des betreffenden Leistungsempfängers in der Spalte Buchungstext zu Beginn eingegeben werden.

Zahlungen über Rechnungsnummer und Personenkonto werden bei Ausgleich der Rechnung übernommen.

##### 10.4.8.1 Elektronische Übermittlung der E18

Direkt aus dem Formular kann mit dem Button '**E18-DT ERSTELLEN**' ein Text-Datenträger erzeugt werden, vorher wird noch der Name des Datenträgers eingegeben.

Mit **Speichern** erfolgt dann die Ausgabe der Datei. Mit dem Knopf **Berichtigte Mitteilung** kann die E18 nach Korrekturen nochmals übermittelt werden.





### 10.4.9 Kammerumlage

Im Menü: Auswertung/Lasche UVA ZM KU kann auch die Berechnung der Kammerumlage vorgenommen werden, wobei auch früher geleistete Zahlungen übernommen werden (Konto-ID für KU1 erforderlich).

Mit der Auswahl **Wirtschaftsjahr** im Feld Zeitraum (im Bereich *Zeitraum*) wird die Berechnung der KU 1 auch für **abweichende Wirtschaftsjahre** durchgeführt.

Mit dem Button **Buchen** kann die Kammerumlage automatisch auf das Konto mit der Konto-ID KU1 verbucht werden.

**Hinweis:** In Rechnung gestellte Frachten sollen in der KU nicht berücksichtigt werden – dazu müssen im Kontenplan die betreffenden Aufwandskonten mit der Konto-ID 'Ausgangsfrachten' versehen werden.

### 10.4.10 KU-Zahlschein (optional mit UVA)

Der Zahlschein für die KU kann quartalsweise oder jährlich gedruckt werden. Wird vor dem Druck des Zahlscheins auch die Option **UVA** gesetzt, wird auch gleich die Umsatzsteuervoranmeldung für den ausgewählten Zeitraum berücksichtigt.

### 10.4.11 Zusammenfassende Meldung (U13,14)

Der Bereich ZM ermöglicht nach Eingabe des UVA-Zeitraums (Monat oder Quartal) den Ausdruck folgender Auswertungen:

☒ **Zusammenfassende Meldung**

Mit dieser Option kann wahlweise ein Probedruck bzw. der Eindruck in das Originalformular vorgenommen werden (Vordruck der U13 ist erforderlich!)

☒ **ZM-Grundlagen (Ö+EU)**

Auswertung mit Kontonummer und UID sowie der Gesamtbemessung, wobei für jedes EU-Land eine eigene Seite erstellt wird.

☒ **ZM-Einzelnachweis**

Nach Ländercodes sortierte Auflistung über die für die ZM maßgeblichen Buchungen mit Zwischensummen

☒ **ZM-EDI-Übermittlung**

Mit dieser Funktion wird die elektronische Übermittlung der zusammenfassenden Meldung (**Electronic Data Interchange-ZM**) unterstützt.



Bei der folgenden Abfrage kann gewählt werden, ob die **Sendung durch Klient oder Steuerberater (WT)** erfolgt.

Bei einer nachträglichen Änderung der ZM-Bemessung kann auch eine **Gesamtrückziehung** (Storno) der bereits übermittelten Periode beantragt werden.

Mit **OK** kann der DT ausgegeben werden.

Die Beschriftung der Datei erfolgt bei monatlicher Übermittlung im Format **ZM\_M1\_JJJJ\_Mandantennummer\_Firmenbeschriftung.xml**

☒ **UID-Prüfung**

Vor dem Anlegen der ZM kann überprüft werden, ob alle in den Stammdaten erfassten UID-Nummern korrekt sind. Das Programm verbindet sich dafür mit einem Webdienst. Sollte es fehlerhafte Einträge geben, wird ein Fehlerprotokoll ausgewiesen.

#### 10.4.11.1 Sonstige Leistungen B2B

Ab **2010** sind sonstige **Leistungen von Unternehmen an Unternehmer (B2B)** in EU-Mitgliedsländern in der **zusammenfassenden Meldung** auszuweisen. Dafür werden für das **Standard-System** der **MWC 1101** bzw. für **HKWT-System** der **MWC 1301** verwendet.

In der UVA, die gegenüber dem Jahr 2009 unverändert bleibt, sind diese Geschäftsfälle nicht auszuweisen, da es sich dabei um nicht steuerbare Umsätze handelt.

Auf Seiten des **Rechnungsempfängers** hat die Verbuchung derartiger **Reverse-Charge-Fälle** (UVA-wirksam) unverändert mit dem **Code 5520** zu erfolgen.

#### 10.4.11.2 Barverkäufe für Einnahmen/Ausgaben-Rechner

Buchungen von Barverkäufen (ohne Personenkonten) können ebenfalls in der ZM ausgewiesen werden. Dazu muss der Kunde mit UID-Nummer im Personenstamm angelegt werden. Die Buchung kann dann mit der Personenkontonummer zu Beginn des Buchungstextes erfasst werden. Nach dem Personenkonto kann (mit 'blank' getrennt) auch ein weiterer Buchungstext eingegeben werden.

#### 10.4.12 ZABIL (Meldung der Zahlungsbilanz)

(Meldeverordnung ZABIL 1/2005 der Österreichischen Nationalbank)

Im Menü: Auswertungen/Lasche „UVA ZM KU“ finden Sie die Formulare zur Meldung der Zahlungsbilanz.

Die Sortierung der Grundlagenermittlung kann nach Dienstleistungsarten (ADL), nach Land oder nach Kunden/Lieferanten erfolgen. Es stehen auch verschiedene Verdichtungsstufen zur Verfügung (Detail und die Stufen 1 – 3).

Die Daten werden automatisch aus der FiBu übernommen.

#### **Voraussetzungen für die Erstellung der ZABIL**

Export und Import von Dienstleistungen:

Anlage von Aufwands- und Ertragskonten für jede verwendete Dienstleistungsart. Diese Konten müssen mit der jeweiligen ADL –Ziffer (Art der Dienstleistung) gekennzeichnet werden: Kontobeschreibung/Feld **ADL/Code**

Eine Auswahlliste der ADL-Codes steht zur Verfügung. Für Kunden bzw. Lieferanten muss der ISO Code des Landes hinterlegt werden (Feld **ISO-LC** in der Personen-Beschreibung). Eine Auswahlliste der ISO Ländercodes steht ebenfalls bereit.

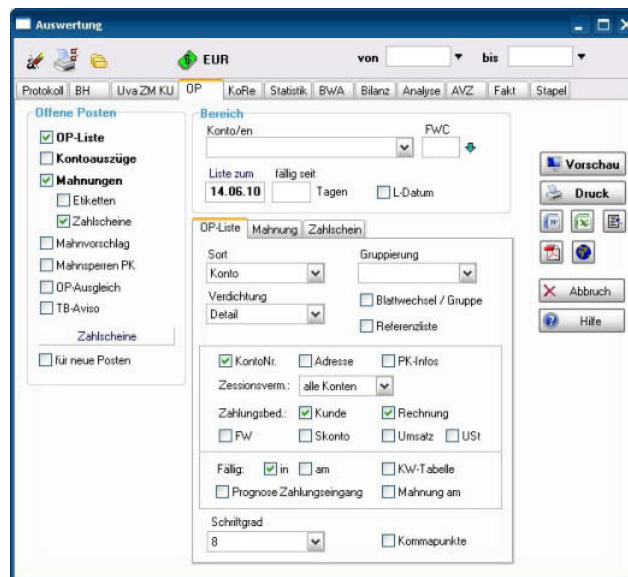
#### 10.4.12.1 Vorgehensweise bei Einnahmen/Ausgaben-Rechnern

##### **Erstellung der Zahlungsbilanz (ZABIL) für E/A-Rechner**

Damit die Meldung der Zahlungsbilanz auch für E/A Rechner erfolgen kann, muss der ISO-Ländercode des Kunden bzw. Lieferanten am Beginn des Buchungstextes erfasst werden, da in der Buchung kein Personenkonto angesprochen wird (Erfolg/Zahlungskonto)

## 10.5 OP-Auswertungen

In Menü: Auswertung/Lasche „OP“ erfolgen alle Auswertungen hinsichtlich der Offenen Posten des Betriebs.



Folgende **OP-Auswertungen** stehen – je nach vorhandener Zusatzmodul-Berechtigung - zur Verfügung:

- OP-Listen
- OP-Referenzliste
- Kontoauszüge
- Mahnungen
- Zahlschein für neue Posten
- Zahlschein zu Mahnungen
- Etiketten
- Mahnvorschlag
- Mahnsperren
- OP-Ausgleich (in Verbindung mit Statistik 2)
- TB-Aviso (in Verbindung mit Telebanking ZV 2)

Bei der Aufbereitung der OP-Liste kann über die Steuerelemente „Sort“, „Gruppierung“ und „Verdichtung“ auf den Aufbau der Liste Einfluss genommen werden.

Die Liste kann nach folgenden Kriterien sortiert werden:

- Konto
- Name
- OP-Summe (Gesamtbetrag der offenen Posten pro Konto)
- Fälligkeit
- Fällig KW (Kalenderwoche; Berechnung nach den vorhandenen Zahlungsbedingungen)
- OP-Betrag (Betrag der einzelnen offenen Rechnungen)
- FNR

Durch die Gruppierung können innerhalb der Liste Kapitel gebildet werden, wofür z. B. PK-Gliederung, Land, Bundesland, Branche, Kost oder Kotr verwendet werden können. Mit der Verdichtung wird der abnehmende Feinheitgrad der Darstellung von Detail/Buchungen über Detail, Konto und Gruppen eingestellt.

Optional können in der **OP-Liste** auch die Kontonummer, die Adresse, die Infofelder für Personenkonten, der Zessionsvermerk, die Zahlungsbedingungen, der Fremdwährungsbetrag, der Skontobetrag und der Gesamtumsatz angezeigt werden.

Weiters kann festgelegt werden, ob die Fälligkeit als Restlaufzeit oder als Datum dargestellt werden soll, ob eine Kalenderwochen-Tabelle des voraussichtlichen Zahlungseingangs, die Zahlungseingangsprognose und das Datum der letzten Mahnung gedruckt werden soll. Durch die Änderung des Schriftgrades und die Verwendung von Kommastroke anstatt Linien kann in das Layout eingegriffen werden.

Details zu den OP-Auswertungen entnehmen Sie bitte dem Handbuch OP-Module.

## 10.6 Übrige Laschen

„KoRe“:

Mit den Modulen **KoRe 1** und **KoRe 2** (Kostenrechnung) sind die Lasche „KoRe“ aktiviert und es können Kostenrechnungsauswertungen gedruckt werden.

„Statistik“:

Sind die Zusatzmodule **Statistik 1** und **Statistik 2** (Statistik, Planung und Vergleich) vorhanden, so können unter diesem Menüpunkt Jahres-, Perioden- oder 12-Monatsvergleiche sowie Planbilanzen ausgedruckt werden.

„Grafik“ (= Unterlasche z.B. bei den Modulen Statistik, KoRe, BWA):

Das Zusatzmodul **Grafik** ermöglicht es, hochwertige Grafiken zu erstellen. Es können Grafiken zu Aktiva, Passiva und G&V bzw. für einzelne Gliederungen, Konten oder Kostenstellen gedruckt werden, wobei Jahres-, Perioden- oder 12-Monatsvergleiche dargestellt werden können. Verschiedene Diagrammartentypen stehen als Darstellungsform zur Verfügung.

„BWA“:

Mit der Zusatzberechtigung **BWA** können betriebswirtschaftliche Auswertungen, Kennzahlen sowie Mittelverwendung und Herkunftsrechnung ausgedruckt werden.

„Bilanz“:

Mit der Zusatzoption **Bilanz** werden Bilanzen und Hauptabschlussübersichten ausgedruckt.

„AVZ“:

Mit der Berechtigung **AVZ** werden alle Auswertungen betreffend das Anlagenverzeichnis (Einzelaufstellung, Zusammenstellung, u.a.) durchgeführt.

„Stapel“:

Das Zusatzmodul **Stapeldruck** bietet Ihnen die Möglichkeit, beliebige Auswertungen in Stapel- bzw. Druckjobs zusammenzufassen und gemeinsam auszudrucken.

Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte den für die einzelnen Programm-Module angebotenen Beschreibungen.

## 11. ANLAGE NEUES BJ, VORTRAG, FIXIERUNG

### 11.1 Die Shift-Operation

Wird ein neues Buchungsjahr begonnen, muss man - bevor man die Buchungen des folgenden Buchungsjahres eingibt - zuerst die bestehenden Buchungsjahre in der Wirtschaftsjahrtabelle um eines nach rückwärts verschieben. Das heißt, das aktuelle Buchungsjahr 1 wird Buchungsjahr 2, Buchungsjahr 2 wird 3 usw. Dieser Vorgang wird auch „Shift-Operation“ genannt und im Buchungsschirm im Menü: **Buchen/Neues BJ (Shift 1>2>3>4>5>6>)** durchgeführt.

Aus folgenden Möglichkeiten kann gewählt werden:

#### **Buchhaltung (Standard):**

Sämtliche Buchhaltungsdaten werden um ein Jahr nach rückwärts verschoben, das Buchungsjahr 1 ist anschließend wieder frei zur Bearbeitung. Nach Abschluss des Shift-Vorgangs der Buchhaltung kommt die Abfrage ob auch das AVZ (Anlagenverzeichnis) bzw. die Daten KAWB (Erfassungsdaten betreffend Kassa-Wareneingangsbuch) geshiftet werden sollen.

**Um die Synchronität der Datenbestände (Fibu, AVZ, KA/WB, Fakturierung) nicht zu gefährden, sind grundsätzlich mit den Buchhaltungsdaten auch alle anderen damit in Zusammenhang stehende Datenbestände zu shiften!**

#### **AVZ:**

Sollte sich das Anlagenverzeichnis nicht im gleichen Buchungsjahr wie die Buchhaltung befinden (zB bei nachträglichem Import etc.) hat man die Möglichkeit nur das AVZ zu shiften um die Buchungsjahre anzugleichen.

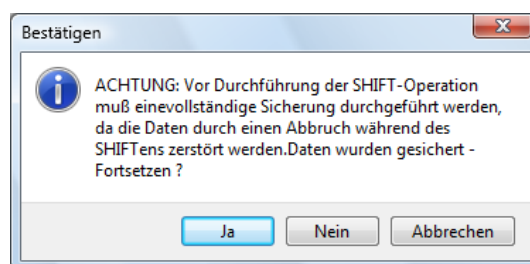
#### **Ka/WB (Grundaufzeichnung) Fakt:**

Sollten sich die Kassa-Wareneingangsbuch-Erfassungsdaten bzw. Fakturierungsdaten nicht im gleichen Buchungsjahr wie die Buchhaltung befinden besteht die Möglichkeit nur diese Erfassungsdaten zu shiften um die Buchungsjahre anzugleichen.

#### **Hinweis:**

**Vor dem Anlegen des neuen Buchungsjahres ist unbedingt eine Sicherung der BH-Daten durchzuführen!**

Soll die Shift-Operation durchgeführt werden, so muss die nachfolgende Meldung bestätigt werden.



## 11.2 Der Vortrag

Beim **Vortrag** von einem Buchungsjahr in ein anderes besteht die Möglichkeit, aus verschiedenen Vortragsarten zu wählen. Menü: Buchen/Vortrag



Im Punkt **D - Vortragsdatum: ...** kann der Anwender das Datum, zu dem vorgetragen werden soll, bestimmen. Vorgabe ist der erste Tag des neuen Wirtschaftsjahres.

### 11.2.1 Vortrag nur Personenkonto

Mit dem Punkt **1) Vortrag nur Personenkonto** werden nur die Personenkonto (Kunden und Lieferanten) vorgetragen.

Wahlweise können vorgetragen werden: alle Personenkonto, nur Kundenkonten oder nur Lieferantenkonten



### 11.2.2 Vortrag nur Bestandskonten

Alle Bestandskonten werden vorgetragen (mit dem Punkt **2) Vortrag nur Bestandskonten**).

### 11.2.3 Gesamtvortrag (Personen- und Bestandskonten)

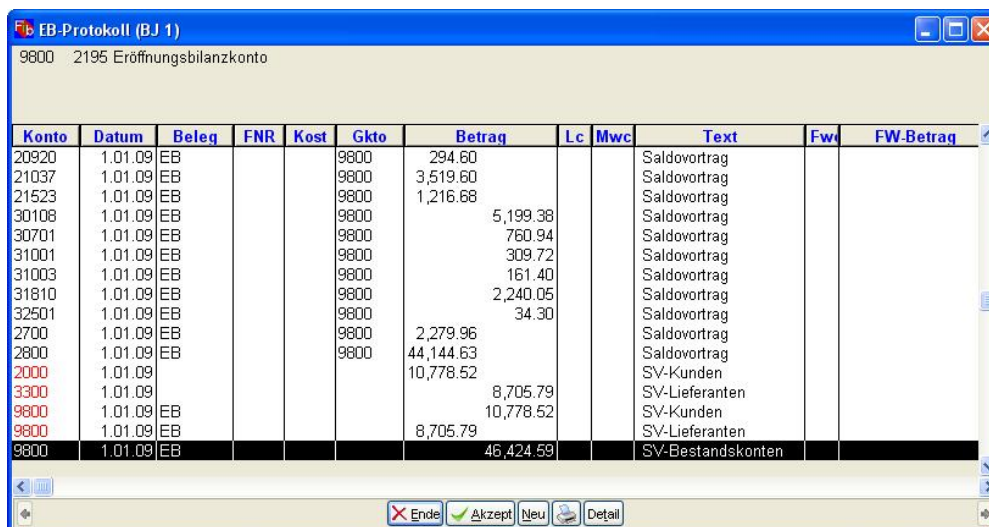
Alle Konten werden mit Auswahl dieser Option vorgetragen.

### 11.2.4 Einzelkonto vortragen

Nach Aktivierung des Menüpunktes **4) Einzelkonto vortragen** können einzelne Konten vorgetragen werden. Die Kontonummer wird im darauf folgenden Dialog angegeben.

### 11.2.5 EB-Buchung auf Einzelkonto

Zuerst wird das EB-Protokoll der bereits vorgetragenen Konten am Bildschirm angezeigt.



9800 2195 Eröffnungsbilanzkonto

| Konto | Datum   | Beleg | FNR | Kost | Gkto | Betrag    | Lc | Mwv | Text              | Fwv | FW-Betrag |
|-------|---------|-------|-----|------|------|-----------|----|-----|-------------------|-----|-----------|
| 20920 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 294.60    |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 21037 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 3,519.60  |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 21523 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 1,216.68  |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 30108 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 5,199.38  |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 30701 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 760.94    |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 31001 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 309.72    |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 31003 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 161.40    |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 31810 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 2,240.05  |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 32501 | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 34.30     |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 2700  | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 2,279.96  |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 2800  | 1.01.09 | EB    |     |      | 9800 | 44,144.63 |    |     | Saldovortrag      |     |           |
| 2000  | 1.01.09 |       |     |      |      | 10,778.52 |    |     | SV-Kunden         |     |           |
| 3300  | 1.01.09 |       |     |      |      | 8,705.79  |    |     | SV-Lieferanten    |     |           |
| 9800  | 1.01.09 | EB    |     |      |      | 10,778.52 |    |     | SV-Kunden         |     |           |
| 9800  | 1.01.09 | EB    |     |      |      | 8,705.79  |    |     | SV-Lieferanten    |     |           |
| 9800  | 1.01.09 | EB    |     |      |      | 46,424.59 |    |     | SV-Bestandskonten |     |           |

Buttons: Ende, Akzept, Neu, Detail

Danach kann mit **Neu** ein Buchungsfenster für die EB-Buchung aufgemacht werden.



EB-Buchung

OK ?

|       |         |    |       |     |      |            |     |              |
|-------|---------|----|-------|-----|------|------------|-----|--------------|
| Konto | Datum   | Sy | Beleg | Fnr | Gkto | Betrag S/H | Mwv | Text         |
|       | 1.01.09 | EB |       |     | 9800 |            |     | Saldovortrag |

### 11.2.6 Andere Vorträge

**Vortrag gesamt ohne Klasse 9**

**Vortrag nur Klasse 0**

Nur das Anlagevermögen wird in der Buchhaltung vorgetragen.

**Teilvortrag (Konten mit EB-KZ)**

Es werden nur die im Kontenplan mit dem EB-Kennzeichen „Teilvortrag“ versehenen Konten vorgetragen.

**EB gesamt löschen**

Sämtliche EB-Buchungen des aktuellen Jahres werden gelöscht.

**Vortrag AVZ**

Das Anlagenverzeichnis des Vorjahres wird in das aktuelle Jahr übernommen.

**Vortrag Planwerte**

Ermöglicht die Überleitung der Planwerte aus dem Vorjahr ins lfd. Buchungsjahr.

**Vortrag Memos (Konten-Erläuterungen)**

Die im Kontenplan eingetragenen Erläuterungen (Memos) werden in das aktuelle Jahr übernommen.

**Vortrag Personaldaten (DN)**

Die Dienstgeber- und Dienstnehmerdaten für die Berechnung der Personalrückstellungen werden vom Vorjahr übernommen.

**KoRe**

KoRe-Salden (auch auf Erfolgskonten) bzw. die Umlegungen der Kostenrechnung werden aus dem Vorjahr übernommen.

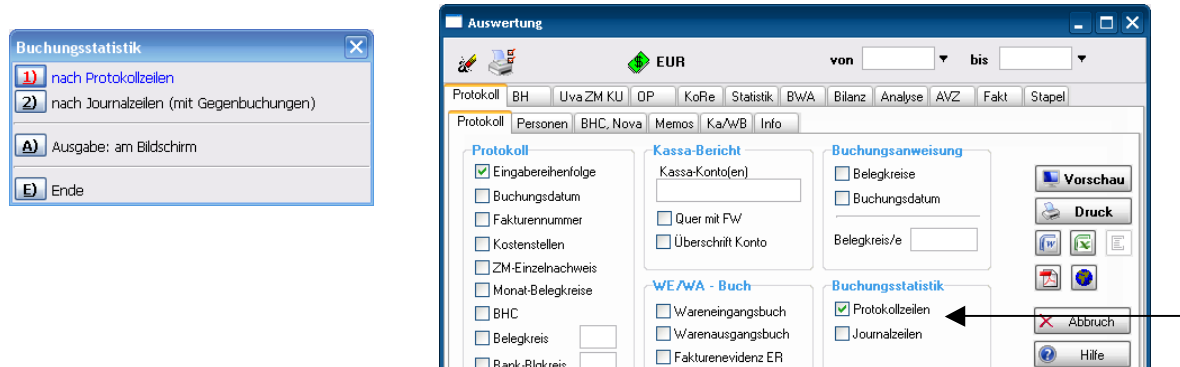
**EB-Protokoll drucken**

Aktiviert den Ausdruck eines Protokolls, in dem die EB-Buchungen aufscheinen.

## 11.3 Buchungsstatistik

Die Statistik (Menü: **Buchen/Buchungsstatistik** oder über den Auswertungsdialog Menü: **Auswertungen/Protokoll**) kann am Bildschirm dargestellt bzw. ausgedruckt werden.

Bei der Darstellung steht wahlweise die **Ausgabe nach Protokollzeilen** oder **nach Journalzeilen (mit Gegenbuchungen)** zur Verfügung.



In der Buchungsstatistik wird die Anzahl der Buchungen pro Monat nach Buchungsjahren sortiert aufgelistet.

|                                                                                    |         |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Installationsbetrieb</b><br><b>Hauptstraße 29</b><br>1140 Wien<br>1081-369-94/1 | 7.09.09 |
| <b>BUCHUNGS-STATISTIK (PROTOKOLL)</b>                                              |         |

| Monat/Buchungsjahr | 2009 | 2008  | 2007  | 2006  | 2005  | 2004  |
|--------------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Jänner             | 145  | 225   | 284   | 257   | 210   | 229   |
| Februar            | 7    | 193   | 191   | 183   | 181   | 229   |
| März               | 5    | 174   | 201   | 229   | 256   | 290   |
| April              | 2    | 253   | 228   | 195   | 231   | 235   |
| Mai                |      | 281   | 204   | 264   | 266   | 234   |
| Juni               | 4    | 209   | 241   | 152   | 240   | 260   |
| Juli               |      | 323   | 193   | 259   | 287   | 283   |
| August             | 23   | 142   | 200   | 112   | 162   | 114   |
| September          | 5    | 247   | 223   | 243   | 267   | 232   |
| Oktober            |      | 290   | 271   | 201   | 239   | 209   |
| November           |      | 218   | 233   | 247   | 273   | 246   |
| Dezember           |      | 321   | 345   | 279   | 360   | 374   |
|                    | 191  | 2,876 | 2,814 | 2,621 | 2,972 | 2,935 |
| ohne Ausgabe-KZ    | 191  | 12    | 36    | 56    | 63    | 51    |
| nicht gedruckt     | 191  | 2,876 | 2,814 | 2,621 | 2,972 | 2,935 |
| Fixierungsdatum    |      |       |       |       |       |       |
| AVZ                |      |       |       |       |       |       |
| höchstes Datum     |      |       |       |       |       |       |
| Zugang             |      |       |       |       |       |       |
| Abgang             |      |       |       |       |       |       |
|                    |      |       |       |       |       |       |
|                    |      |       |       |       |       |       |
|                    |      |       |       |       |       |       |

Weiters werden die Summe der Buchungen eines Buchungsjahres und das letzte Fixierungsdatum aufgelistet. Existiert auch ein Anlagenverzeichnis, wird die Anzahl der Zu- und Abgänge sowie das höchste Anschaffungsdatum pro Jahr dargestellt.

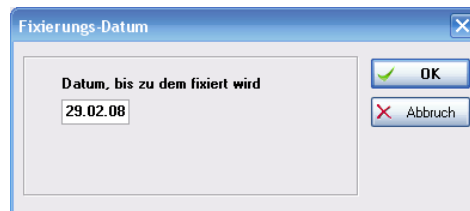
Die Buchungsstatistik kann auch nach **MS Excel übergeleitet** werden.



## 11.4 Buchungen fixieren

Um die Ordnungsmäßigkeit der Buchhaltung zu gewährleisten, müssen Buchungen der zuletzt abzugebenden Umsatzsteuervoranmeldung fixiert werden.

Im Menü: **Buchen/Fixierung bis ...** kann man die eingegebenen Buchungen fixieren. Fixierte Buchungen können danach nicht mehr geändert, gelöscht oder auch ausgegeben werden; die fixierten Zeiträume können anschließend nur mehr in Form einer Nachbuchung weiter bebucht werden.



Um **Irrtümer bei der Eingabe des Sperrdatums zu vermeiden**, erfolgt vor der Fixierung eine Warnung, falls das Datum der letzten eingegebenen Buchung niedriger als das Sperrdatum ist (d.h. das gesperrte Monat ist möglicherweise noch nicht abgeschlossen).

Zur Kontrolle, welche Buchungen schon fixiert sind, gibt es neben dem Ausweis in der Buchungsstatistik auch die Möglichkeit im Eingabeprotokoll nachzusehen. Am rechten Bildrand wird die Spalte **FIX** angezeigt, die folgende Kennzeichen haben kann:

- LEER die Buchung wurde weder fixiert noch ausgegeben
- RZ die Buchung weist das Ausgabekennzeichen auf
- \* die Buchung wurde fixiert

| Konto | Datum    | Beleg | Fnr  | Gkto | Betrag S/H | Mwc      | Text      | B | Fix |
|-------|----------|-------|------|------|------------|----------|-----------|---|-----|
| 6600  | 31.01.09 | LV    | 1    | 3560 | 106.59     |          | LV 1/2009 | * |     |
| 6600  | 31.01.09 | LV    | 1    | 3560 | 125.85     |          | LV 1/2009 | * |     |
| 6610  | 31.01.09 | LV    | 1    | 3560 | 9.48       |          | LV 1/2009 | * |     |
| 6610  | 31.01.09 | LV    | 1    | 3560 | 11.19      |          | LV 1/2009 | * |     |
| 6000  | 31.01.09 | LV    | 1    |      | 2,368.77   |          | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 3620  | 31.01.09 | LV    | 1    |      |            | 363.36   | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 6200  | 31.01.09 | LV    | 1    |      | 2,796.63   |          | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 3620  | 31.01.09 | LV    | 1    |      |            | 1,185.85 | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 3620  | 31.01.09 | LV    | 1    |      |            | 1,823.23 | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 3600  | 31.01.09 | LV    | 1    |      |            | 505.35   | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 3600  | 31.01.09 | LV    | 1    |      |            | 431.12   | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 3560  | 31.01.09 | LV    | 1    |      |            | 388.44   | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 3560  | 31.01.09 | LV    | 1    |      |            | 468.05   | LV 1/2009 | 3 | *   |
| 20101 | 1.02.09  | AR    | 2001 | 4030 | 1,200.00   | 120      |           |   |     |
| 20101 | 1.03.09  | AR    | 3001 | 4030 | 1,500.00   | 120      |           |   |     |
| 20101 | 1.04.09  | AR    | 3001 | 4030 | 2,400.00   | 120      |           |   |     |
| 6000  | 28.02.09 | LV    | 2    |      | 5,010.00   |          | LV 2/2009 | 3 |     |
| 6200  | 28.02.09 | LV    | 2    |      | 3,000.00   |          | LV 2/2009 | 3 |     |

Kennzeichen für fixierte Buchungen

## 12. DER FIBU-EXPLORER

Der **FiBu Explorer** liefert Ihnen eine komfortable Darstellung für die Bearbeitung aller FiBu-Daten (Personenkonten, Sachkonten, Bilanzgliederungen, Buchungen, Salden, Planwerte, etc.) in einer flexiblen Explorer-Ansicht als Baumdiagramm mit Knoten (Konten, Gliederungen), die geöffnet werden können.

Mit dem Explorer können ganz gezielt bestimmte Bereiche ausgewählt und bearbeitet werden. Die Daten der gewählten Bereiche werden in verschiedenen Detaillierungsgraden und Darstellungsweisen angezeigt.

- Strukturdiagramme, die den hierarchischen Aufbau (Bilanzgruppen, Konten) inklusive Zusatzinformationen wie Salden und Umsätze zeigen
- Salden: Jahres- und Monatswerte
- Buchungen
- Buchungsdetail und –bearbeitung
- Buchungsreport
- Planwerte
- Grafik

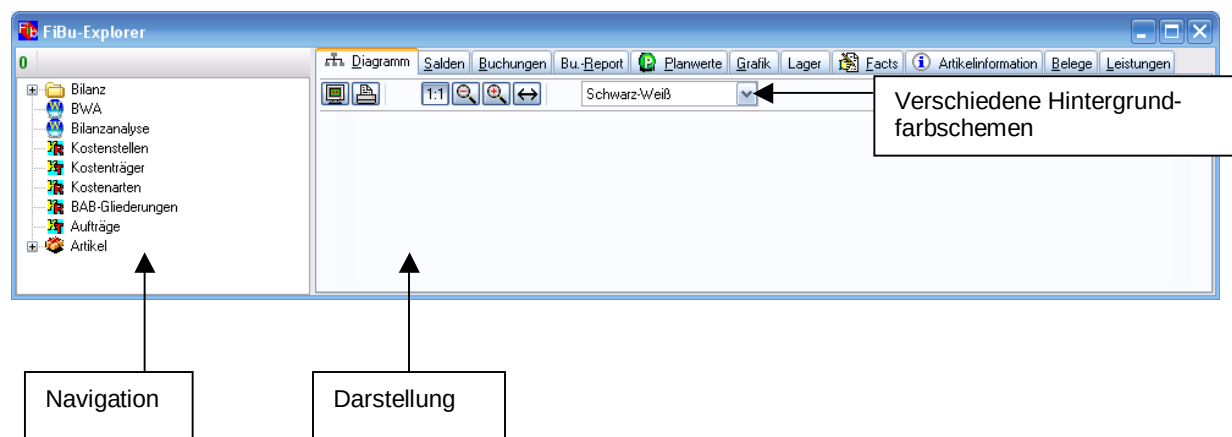
**Gestartet** wird der FiBu-Explorer über das Menü: Listen/FiBu-Explorer oder direkt mit dem Explorer-Icon in der Titelleiste.



Die einzelnen **Explorer-Darstellungsarten**, „Diagramm“, „Salden“, „Buchungen“, „Buchungsreport“, „Planwerte“, „Grafik“, „Lager“, „Facts“, „Artikelinformation“, „Belege“ und „Leistungen“ (abhängig von den Zusatzmodul-Berechtigungen), die sich im dann folgenden Dialog FiBu-Explorer zeigen, werden mit den jeweiligen Laschen angewählt.

In der Iconleiste finden Sie die Icons und Optionen:

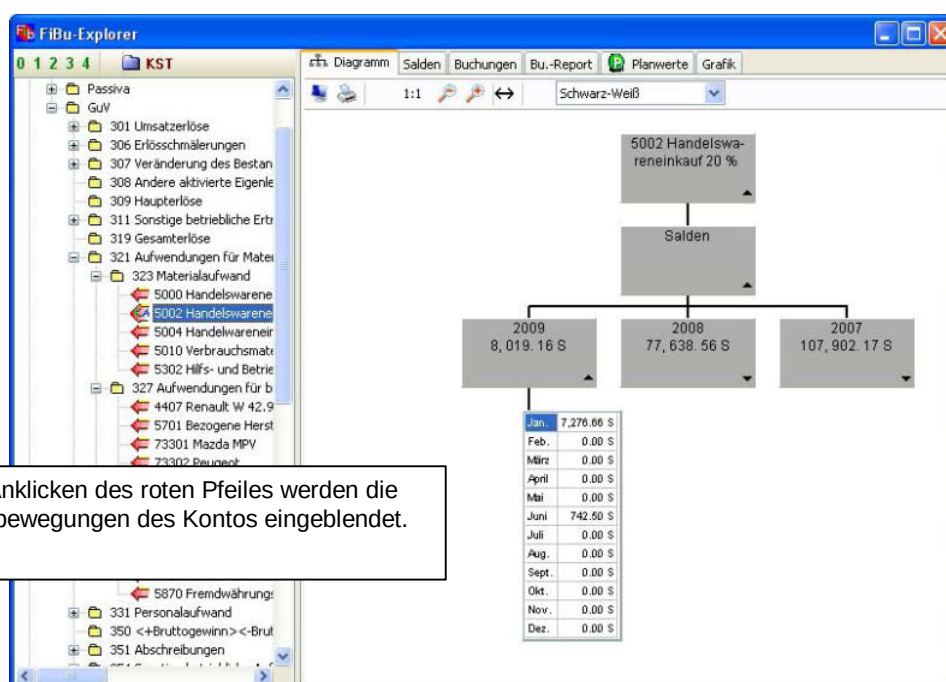
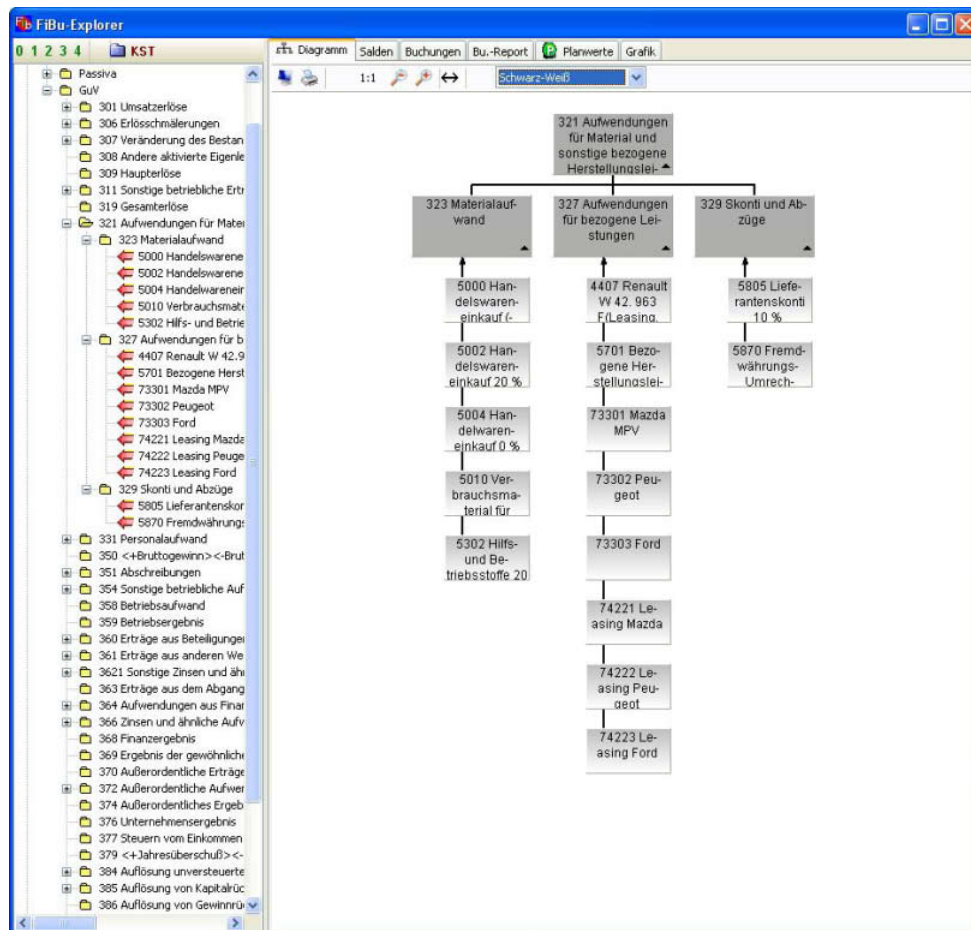
- Bildschirmvorschau und Druck
- Darstellung in Normalgröße, Verkleinern, Vergrößern und Anpassen an Fenstergröße
- Hintergrundgestaltung mittels diverser Farbschemen



## 12.1 Explorer-Darstellungen

### 12.1.1 Diagramm

In der Lasche „Diagramm“ öffnet sich ein Strukturdiagramm mit FiBu-Knoten, die angeklickt werden können.



Durch Anklicken des roten Pfeiles werden die Monatsbewegungen des Kontos eingeblendet.

### 12.1.2 Salden

Hier werden die Salden dargestellt:

- Planwerte
- Jahreswerte oder (durch Anklicken des Buttons **MONATE**) die Monatswerte
- Aktualisieren

**FiBu-Explorer - Salden (Planwerte)**

| Gld   | Konto | Bezeichnung                                | 2009       | 2008        | 2007        |
|-------|-------|--------------------------------------------|------------|-------------|-------------|
| 321.3 |       | <b>Aufwendungen für Material und sonst</b> | -16,140.16 | -100,945.68 | -138,862.10 |
| 323.4 |       | <b>Materialaufwand</b>                     | -14,990.59 | -78,980.04  | -108,653.28 |
| 323.4 | 5000  | Handelswareneinkauf (-einsatz)             |            |             | -7,346.57   |
| 323.4 | 5002  | Handelswareneinkauf 20 %                   | -8,019.16  | -77,638.56  | -107,902.17 |
| 323.4 | 5004  | Handelswareneinkauf 0 % Drittländer        | -6,671.43  |             |             |
| 323.4 | 5010  | Verbrauchsmaterial für Handelsware         |            |             | 8,249.96    |
| 323.4 | 5202  | Einkauf von bez. Teilen 20 %               | -300.00    |             |             |
| 323.4 | 5302  | Hilfs- und Betriebsstoffe 20 %             |            | -1,341.48   | -1,654.50   |
| 327.4 |       | <b>Aufwendungen für bezogene Leistun</b>   | -994.97    | -22,310.23  | -30,451.67  |
| 327.4 | 5701  | Bezogene Herstellungsverleistungen 20 %    |            | 2,114.37    | 11,863.01   |

**FiBu-Explorer - Salden (Monate)**

| Gld   | Konto | Bezeichnung                                | Saldo      | Jan.      | Feb. | März | April | Mai | Juni    | Juli | Aug.      |
|-------|-------|--------------------------------------------|------------|-----------|------|------|-------|-----|---------|------|-----------|
| 321.3 |       | <b>Aufwendungen für Material und sonst</b> | -16,140.16 | -8,269.31 |      |      |       |     | -742.50 |      | -5,224.35 |
| 323.4 |       | <b>Materialaufwand</b>                     | -14,990.59 | -7,276.66 |      |      |       |     | -742.50 |      | -5,091.43 |
| 323.4 | 5000  | Handelswareneinkauf (-einsatz)             |            |           |      |      |       |     |         |      |           |
| 323.4 | 5002  | Handelswareneinkauf 20 %                   | -8,019.16  | -7,276.66 |      |      |       |     | -742.50 |      |           |
| 323.4 | 5004  | Handelswareneinkauf 0 % Drittländer        | -6,671.43  |           |      |      |       |     |         |      | -5,091.43 |
| 323.4 | 5010  | Verbrauchsmaterial für Handelsware         |            |           |      |      |       |     |         |      |           |
| 323.4 | 5202  | Einkauf von bez. Teilen 20 %               | -300.00    |           |      |      |       |     |         |      |           |
| 323.4 | 5302  | Hilfs- und Betriebsstoffe 20 %             |            |           |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 |       | <b>Aufwendungen für bezogene Leistung</b>  | -994.97    | -994.97   |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 5701  | Bezogene Herstellungsverleistungen 20 %    |            |           |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 5702  | Bezogene Fremdarbeit Handel                |            |           |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 73004 | Renault                                    |            |           |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 73301 | Mazda MPV                                  | -86.23     | -86.23    |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 73302 | Peugeot                                    | -78.33     | -78.33    |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 73303 | Ford                                       | -30.00     | -30.00    |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 74221 | Leasing Mazda                              | -353.06    | -353.06   |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 74222 | Leasing Peugeot                            | -191.94    | -191.94   |      |      |       |     |         |      |           |
| 327.4 | 74223 | Leasing Ford                               | -255.41    | -255.41   |      |      |       |     |         |      |           |
| 329.4 |       | <b>Skonti und Abzüge</b>                   | -154.60    | 2.32      |      |      |       |     |         |      | -132.92   |

### 12.1.3 Buchungen

In der Lasche „Buchungen“ wird eine Liste der zu dem im Explorer aktivierten Konto gehörenden Buchungen angezeigt, wobei dieselben Optionen wie beim Aufruf mit F3 zur Verfügung stehen.

**FiBu-Explorer - Buchungen**

5002 323 Handelswareneinkauf 20 %  
30102 000 Hasner Wilhelm      Soll 8,019.16    Haben 0.00    Saldo 8,019.16 S

| Konto | Datum    | Beleg | Fnr | Gkto      | Fw | Fw-Betrag S/H | Betrag S/H | Mwc | Text               | Ke |
|-------|----------|-------|-----|-----------|----|---------------|------------|-----|--------------------|----|
| 5002  | 8.01.09  | KA    | 2   | 2700      |    |               | 9.92       | 420 |                    |    |
| 5002  | 26.01.09 | KA    | 24  | 2700      |    |               | 72.56      | 420 |                    |    |
| 5002  | 31.01.09 | EF    | 28  |           |    |               | 7,194.18   | 420 | Sammelgegenbuchung |    |
| 5002  | 15.06.09 | ER    | 243 | 243 30102 |    |               | 362.97     | 420 |                    |    |
| 5002  | 18.06.09 | ER    | 244 | 244 30102 |    |               | 129.90     | 420 |                    |    |
| 5002  | 21.06.09 | ER    | 245 | 245 30102 |    |               | 249.63     | 420 |                    |    |



### 12.1.4 Buchungsreport

Die Buchungen des gewählten Kontos werden im Buchungsreport angezeigt und können nach beliebigen Spalten auf- oder absteigend sortiert dargestellt werden. Es können mehrere Buchungsjahre gleichzeitig in einer Liste angezeigt werden.

FiBu-Explorer

01234KST

GuV

301 Umsatzerlöse

306 Erlöschmälerungen

307 Veränderung des Bestan

308 Andere aktivierte Eigenie

309 Haupterlöse

311 Sonstige betriebliche Ert

319 Gesamterlöse

321 Aufwendungen für Mate

323 Materialaufwand

5000 Handelswarene

5002 Handelswarene

5004 Handelswareneir

5010 Verbrauchsmat

5202 Einkauf von bez

5302 HiFs- und Betrie

327 Aufwendungen für b

5701 Bezogene Herst

5702 Bezogene Frem

73004 Renault

73301 Mazda MPV

73302 Peugeot

73303 Ford

74221 Leasing Mazda

74222 Leasing Peuge

74223 Leasing Ford

Diagramm

Salden

Buchungen

Bu-Report

Planwerte

Grafik

BJ: 123456789

Kont EZ

|  |  | Soll |  | Haben |  | Saldo |  |
|--|--|------|--|-------|--|-------|--|
|  |  |      |  |       |  |       |  |

| Konto | Datum    | Beleg | FNR | Glt | PWC   | FW-Betrag | Soll      | Haben  | MWC | Text               | Kost | LC | Fix | BU | Znr  | BJ | KoTr | BHC | Auf |
|-------|----------|-------|-----|-----|-------|-----------|-----------|--------|-----|--------------------|------|----|-----|----|------|----|------|-----|-----|
| 5002  | 21.06.09 | ER    | 245 | 245 | 30102 |           | 249.63    |        | 420 |                    |      |    |     |    | 204  | 1  | 0    |     |     |
| 5002  | 18.06.09 | ER    | 244 | 244 | 30102 |           | 129.90    |        | 420 |                    |      |    |     |    | 203  | 1  | 0    |     |     |
| 5002  | 15.06.09 | ER    | 243 | 243 | 30102 |           | 362.97    |        | 420 |                    |      |    |     |    | 202  | 1  | 0    |     |     |
| 5002  | 31.01.09 | EF    | 28  | 28  | 0     |           | 7,194.18  |        | 420 | Sammelgegenbuchung |      | *  | 5   |    | 19   | 1  | 0    |     |     |
| 5002  | 26.01.09 | KA    | 24  | 0   | 2700  |           | 72.56     |        | 420 |                    |      | *  | 5   |    | 70   | 1  | 0    |     |     |
| 5002  | 08.01.09 | KA    | 2   | 0   | 2700  |           | 9.92      |        | 420 |                    |      | *  | 5   |    | 48   | 1  | 0    |     |     |
| 5002  | 31.12.08 | EF    | 397 | 397 | 0     |           | 2,709.68  |        | 420 | Sammelgegenbuchung |      | *  | 5   |    | 3134 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 17.12.08 | KA    | 442 | 0   | 2700  |           | 14.82     |        | 420 |                    |      | *  | 5   |    | 3192 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 16.12.08 | KA    | 439 | 0   | 2700  |           | 52.92     |        | 420 |                    |      | *  | 5   |    | 3189 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 02.12.08 | GS    | 22  | 22  | 30108 |           |           | 31.19  | 420 | GS                 |      | *  | 5   |    | 3148 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 30.11.08 | EF    | 375 | 375 | 0     |           | 10,649.31 |        | 420 | Sammelgegenbuchung |      | *  | 5   |    | 2850 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 21.11.08 | GS    | 21  | 21  | 30108 |           |           | 122.85 | 420 | GS                 |      | *  | 5   |    | 2876 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 12.11.08 | KA    | 396 | 0   | 2700  |           | 76.24     |        | 420 |                    |      | *  | 5   |    | 2899 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 07.11.08 | KA    | 390 | 0   | 2700  |           | 38.91     |        | 420 |                    |      | *  | 5   |    | 2893 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 31.10.08 | GS    | 20  | 20  | 31810 |           |           | 16.82  | 420 | GS                 |      | *  | 5   |    | 2523 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 31.10.08 | GS    | 19  | 19  | 31810 |           |           | 16.82  | 420 | GS                 |      | *  | 5   |    | 2522 | 2  | 0    |     |     |
| 5002  | 31.10.08 | GS    | 18  | 18  | 30108 |           |           | 7.64   | 420 | GS                 |      | *  | 5   |    | 2521 | 2  | 0    |     |     |

#### Abstimmungsfunktion

Der Buchungsreport eignet sich hervorragend zum Abstimmen von Personenkonten, da Buchungen aus mehreren Buchungsjahren dargestellt werden können und die Darstellung auf Buchungen noch offener Posten eingeschränkt werden kann.

Buchungen können selektiert und summiert werden. Die Summe der Umsätze und Salden der selektierten Buchungen wird laufend angezeigt.

### 12.1.5 Planwerte

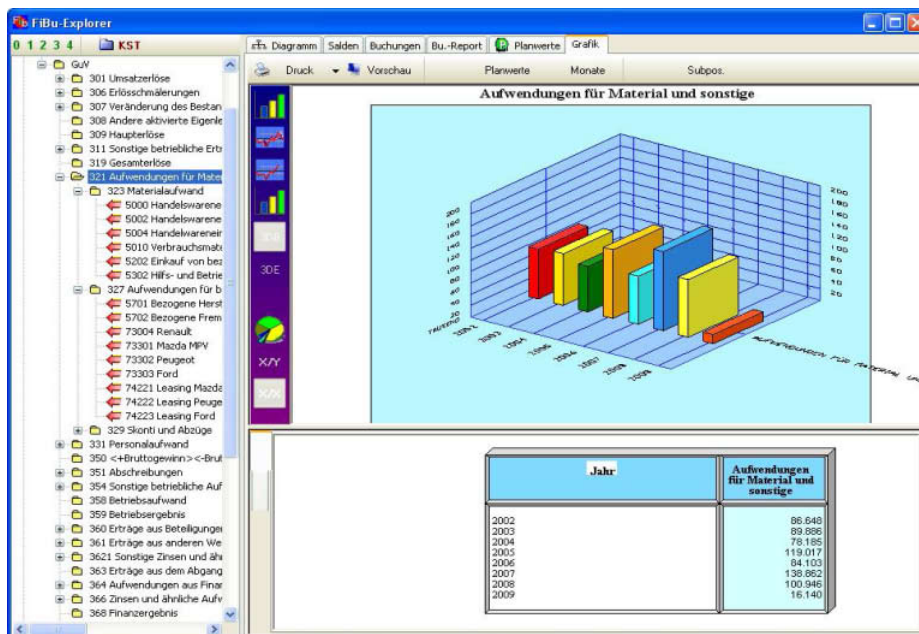
Darstellung für bis zu 9 Planjahre

| Konto                                                                        | Kost | KoTr | Datum | Plan 2010 | Plan 2009 | 2009 | 2008 | 2007 |
|------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------|-----------|-----------|------|------|------|
| *Summe*                                                                      |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 321.3 Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 323 Materialaufwand                                                          |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5000 Handelswarene                                                           |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5002 Handelswarene                                                           |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5004 Handelswareneir                                                         |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5010 Verbrauchsmat                                                           |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5202 Einkauf von bez                                                         |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5302 Hilfs- und Betrie                                                       |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 327 Aufwendungen für b                                                       |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5701 Bezogene Herst                                                          |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 5702 Bezogene Frem                                                           |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 73004 Renault                                                                |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 73301 Mazda MPV                                                              |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 73302 Peugeot                                                                |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 73303 Ford                                                                   |      |      |       |           |           |      |      |      |
| 74221 Leasing Mazda                                                          |      |      |       |           |           |      |      |      |

Neben der Erfassung von Jahreswerten, können Planwerte auch als Monats- bzw. Quartalswert erfasst werden.

In der ersten Zeile des Planwert-Explorers werden die Summen des gewählten Bereiches, d. h. der dargestellten Spalten, ausgewiesen.

### 12.1.6 Weitere Darstellungsmöglichkeiten



Je nach vorhandenen Zusatzmodul-Berechtigungen gibt es noch weitere Darstellungsarten, wie z. B. die Option **Grafik**.

- Grafische Darstellung von FiBu-Daten
- für Konten und Gliederungsgruppen
- Vergleich Jahreswerte und Perioden (bis zu 6 Jahre)
- 12-Monatsentwicklung (auch über mehrere Jahre)
- Gegenüberstellung von mehreren selektierten Bereichen (Dadurch können z.B. verschiedene Ertrags- und Aufwandspositionen gegenübergestellt werden.)
- Aufgliederung nach Subpositionen
- Auswahl der Diagrammart auf Knopfdruck

### 12.1.7 Konten-Explorer

#### Anzeigefunktion für Konten

Konten können schnell gesucht und in einem Explorerfenster angezeigt werden, ohne dass Sie den Kontenplan aufrufen oder das Konto im Buchungsfenster wechseln müssen.

Mit dem Menüpunkt: Listen/Konto anzeigen bzw. durch die Tastenkombination Strg-Alt-K kann ein Konto gesucht (Eingabe Kontonummer oder Matchcode) und angezeigt werden.

Die Anzeige erfolgt wie in einem Explorer-Fenster, in dem alle Funktionen zur Darstellung der Kontowerte zur Verfügung stehen: Buchungsreport (Buchungen aller BJ, Sortierung nach allen Feldern, etc), Planwerte, Grafik, etc.

The screenshot shows the Explorer: 5002 Handelswareneinkauf 20 % window. It displays a detailed ledger view with columns for Konto, Datum, Beleg, FNR, Gkto, PWC, FW-Betrag, Soll, Haben, MWC, Text, Kost, LC, Fix, BU, Znr, BJ, KoTr, BHC, Auftrag, Inv.Nr., and Menge. The data is organized into a table with multiple rows showing transactions for the year 2002.

| Konto | Datum    | Beleg | FNR | Gkto | PWC   | FW-Betrag | Soll     | Haben | MWC | Text               | Kost | LC | Fix | BU | Znr | BJ | KoTr | BHC | Auftrag | Inv.Nr. | Menge |
|-------|----------|-------|-----|------|-------|-----------|----------|-------|-----|--------------------|------|----|-----|----|-----|----|------|-----|---------|---------|-------|
| 5002  | 08.01.09 | KA    | 2   | 0    | 2700  |           | 9.92     |       | 420 |                    |      |    | *   | 5  | 48  | 1  | 0    | 0   | 0       | 0       | 0     |
| 5002  | 26.01.09 | KA    | 24  | 0    | 2700  |           | 72.56    |       | 420 |                    |      |    | *   | 5  | 70  | 1  | 0    | 0   | 0       | 0       | 0     |
| 5002  | 31.01.09 | EF    | 28  | 28   | 0     |           | 7,194.18 |       | 420 | Sammelgegenbuchung |      |    | *   | 5  | 19  | 1  | 0    | 0   | 0       | 0       | 0     |
| 5002  | 15.06.09 | ER    | 243 | 243  | 30102 |           | 362.97   |       | 420 |                    |      |    |     |    | 202 | 1  | 0    | 0   | 0       | 0       | 0     |
| 5002  | 18.06.09 | ER    | 244 | 244  | 30102 |           | 129.90   |       | 420 |                    |      |    |     |    | 203 | 1  | 0    | 0   | 0       | 0       | 0     |
| 5002  | 21.06.09 | ER    | 245 | 245  | 30102 |           | 249.63   |       | 420 |                    |      |    |     |    | 204 | 1  | 0    | 0   | 0       | 0       | 0     |

**Konten-Explorer im Buchungsfenster (Strg-F3)**

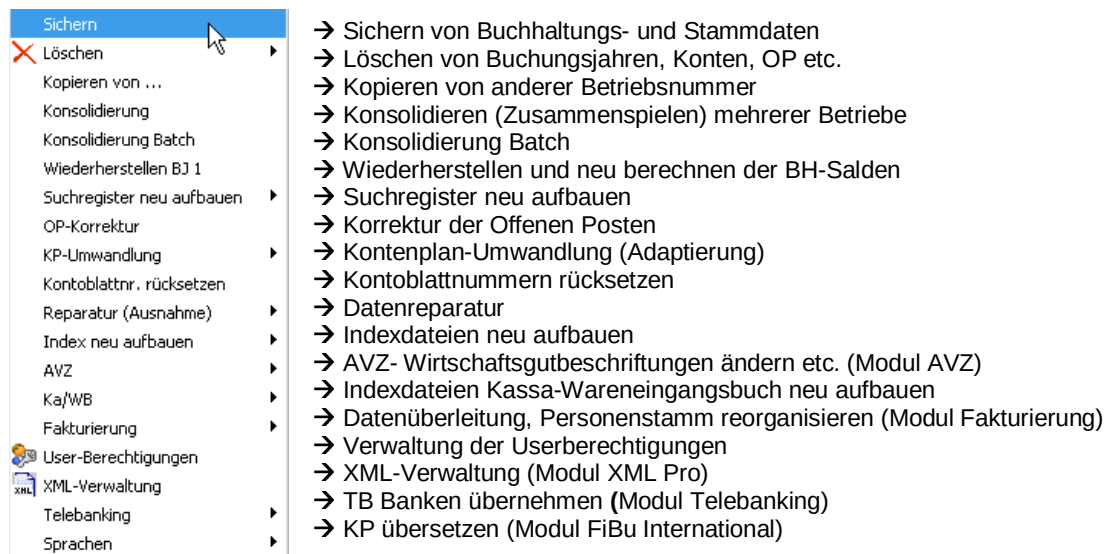
Zusätzlich zum Konto-Detail-Bearbeitungsfenster (F3) kann auch der Konten-Explorer durch die Tastenkombination Strg-F3 aktiviert werden.

**Konten-Explorer im Hyperlink-System**

Der Explorer für Einzelkonten steht auch als Hyperlink-Funktion in den Auswertungen zur Verfügung. Es muss hierzu der Cursor in der Auswertung auf die gewünschte Kontonummer oder –bezeichnung positioniert und dann geklickt werden, anschließend kann man den Menüpunkt Explorer Konto xxx wählen.)

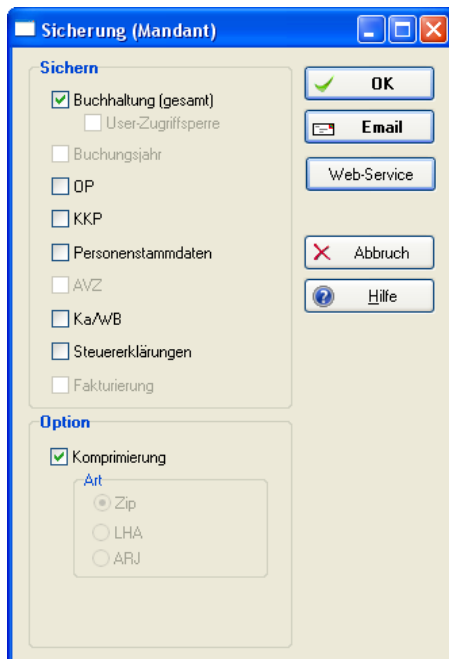
## 13. VERWALTUNG

Nach Aufruf von Menü: **Datei/Verwaltung** erscheint die Auswahlliste für die Verwaltung der Daten.



### 13.1 Sichern

Mit der Sicherungsfunktion können die Daten einzelner Betriebe auf Sicherungsdateien ausgelagert werden, wobei bei komprimierter Sicherung das Format „ZIP“ unterstützt wird. Gesichert werden können:



Bereich *Sichern*:

#### ☒ **Buchhaltung gesamt**

Die Buchhaltungsdaten (d.h. die Buchungen und Kontenbeschriftungen sowie alle Einstellungen und Druckbeschriftungen) des aktuellen Betriebes werden gesichert.

**Dateiname:** (xxx ist die Klientennummer)

bei unkomprimierter Sicherung: **Bl6fbxxx.DAT, Bl6sbxxx.DAT**

Komprimierung ZIP (Standard): **Bl6fbxxx.zip**

#### ☒ **OP**

Es wird eine Sicherungsdatei nur der OP angelegt. Achtung: Bei der Option „Buchhaltung (gesamt)“ ist die OP enthalten

#### ☒ **KKP**

Sicherung des dem Klienten zugeordneten Kontenplans

#### ☒ **Personen-Stammdaten**

Die Personenstammdaten (OP-Beschriftungen, Zahlungsbedingungen der Kunden bzw. Lieferanten) des aktuellen Betriebes werden gesichert.

**Dateiname:**

bei unkomprimierter Sicherung: **Stmbxxx.DAT**

Komprimierung ZIP (Standard): **Stmbxxx.zip**

#### ☒ **AVZ**

Die Daten des Anlagenverzeichnisses werden gesichert.

**Dateiname:**

bei unkomprimierter Sicherung: **An5bxxx.DAT**

Komprimierung ZIP (Standard): **An5bxxx.zip**



**☑ KA/WB**

Die vorerfassten Kassa-/Wareneingangsbücher können in diesem Menü ebenfalls gesichert werden.

**Dateiname:**

Komprimierung ZIP (Standard): **Svkabu.zip** und **Svkassen.zip** (für Kassabücher)  
**Svwebu.zip** (für Wareneingangs- bzw. Warenausgangsbücher)  
**Svallgbu.zip** (für Buchungsanweisungen)

**☑ Steuererklärungen**

Bei der Sicherung der Mandantendaten können auch die Steuererklärungsdaten gesichert werden. Die Sicherungsdatei kann automatisch im ZIP-Format erstellt werden.

**Dateiname:** **STB\_xxxx-xxx-xx\_JJJJ\_MM\_TT.zip** (x steht für die 9-stellige Mandantennummer)

**☑ Fakturierung**

Bei vorhandenem Fakturierungsmodul werden die verwendeten Daten (Belege, Artikel-Stammdaten, Lagerdatei) gesichert.

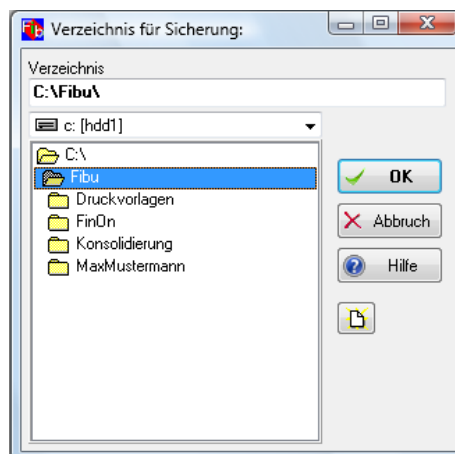
**Dateiname:** **WFAKSICHxxx.zip** (x steht für die Klientennummer)

Bereich *Option*:

**☑ Komprimierung**

**ZIP** Zum Sichern und Rücksichern von Datenbeständen kann die Komprimierung im .zip-Format verwendet werden. Diese Art der Komprimierung ist direkt im Programm implementiert, es ist dazu kein externes Komprimierungsprogramm notwendig.

Nach Bestätigung mit **OK** legt man den Datenpfad, unter dem die Daten gesichert werden sollen, fest.



Der Datenpfad wird ausgewählt, indem man in der oberen Leiste das Laufwerk für die Daten bestimmt.

Im unteren Fenster wird anschließend die Verzeichnisstruktur dieses Laufwerks angezeigt und es kann ein Unterordner gewählt werden

Das Symbol am unteren Fensterrand ermöglicht auch die Anlage eines neuen Ordners für die Datensicherung.

Mit **OK** wird die Verzeichnisauswahl bestätigt und die Sicherungsdateien werden erzeugt.

**Hinweis:**

Existiert auf dem definierten Datenpfad bereits eine Sicherung dieser BH-Daten kommt die Abfrage ob die alte Sicherung überschrieben werden soll.

### 13.1.1 Sicherungsdateien versenden (per E-mail bzw. an Klinger Webservice)



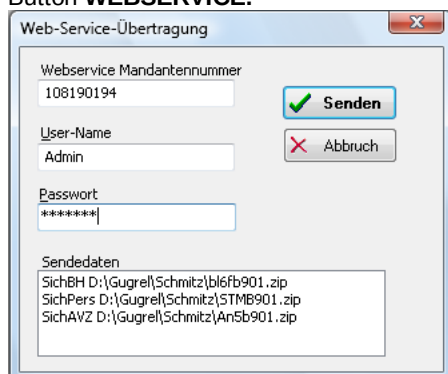
#### Button EMAIL:

Das Programm erzeugt die für den Versand vorgesehenen Sicherungsdateien und leitet diese automatisch in das Standard-Email-Programm über.

Sind in den Mandanten-Stamminformationen (Firmenbeschriftung) (bis zu 3) Email-Adressen definiert worden, so werden diese beim Email-Versand zur Auswahl angeboten und automatisch als Empfängeradresse eingetragen.

Als Betreff wird der Vermerk "Sicherungsdaten für Mandant ..." eingetragen, im Textfeld sind die in der Mail enthaltenen Sicherungsdateien angeführt.

#### Button WEBSERVICE:



Auch der Datentransfer zum **Klinger Webservice** wird unterstützt. Es können die Sicherungen (Buchhaltung, Personenstamm, AVZ, Ka/WB...) direkt an unseren Webserver gesendet und dadurch extern gespeichert werden.

Zur Übertragung ans Webservice sollte die Komprimierung mit .zip eingestellt werden.

Durch Klicken des Buttons **WEBSERVICE** öffnet sich ein Dialog, in dem Sie ein Verzeichnis bekannt geben, wo die Daten vor der Übertragung angelegt werden können.

Sobald der Sicherungsvorgang beendet ist, erscheint eine entsprechende Meldung, die Sie bitte mit **OK** bestätigen.

Dann, nach Eingabe des User-Namens und des Passworts können die angelegten Sicherungsdateien versendet werden (Dialog Web-service-Übertragung: im Feld *Sendedaten* ersehen Sie, welche Sicherungsdateien übertragen werden sollen).

Dazu wird ein **Transferprogramm des Softwarehauses Klinger** (KlgPost.exe) gestartet, welches sich im selben Programmverzeichnis wie die FiBu befinden sollte. Dies ist für die Übermittlung der angegebenen Files an unseren Webserver zuständig.

Sollten Sie über eine Firewall/einen Proxy mit dem Internet verbunden sein, so wenden Sie sich bitte an Ihren Netzwerkadministrator für die Adaption einiger Einstellungen

#### Einstellungen für Firewall/Proxy-Verwendung:

Legen Sie in Ihrem Systemverzeichnis eine Datei mit dem Namen **klgpost.ini** an. Diese sollte folgenden Aufbau haben:

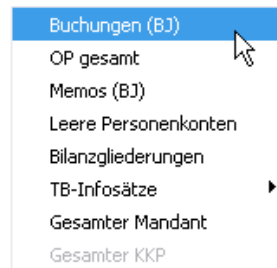
```
[Settings]
Proxy=191.xxx.yyy.zzz
ProxyPort=80
```

In der Zeile Proxy tragen Sie bitte die IP-Adresse (ohne „http://“) ein. In der Zeile ProxyPort ist der Port Ihres Proxies anzugeben.

Im folgenden Dialog wird der Status des Transfers an den Klinger-Server dargestellt. Sobald die Daten auf diesem eingelangt sind, erscheint eine Meldung mit einem Statusreport, dem Sie entnehmen können, welche Dateien ordnungsgemäß bei uns eingelangt sind.

## 13.2 Löschen

Es gibt folgende Löschmöglichkeiten im Menü: Datei/Verwaltung/Löschen:



### **Buchungen (BJ)**

Alle Buchungen (NICHT die OP) des gewählten Buchungsjahres werden gelöscht.

### **OP gesamt**

Es werden sämtliche für den aktuellen Betrieb erfassten Offenen Posten gelöscht.

### **Memos (BJ)**

Die Kontenerläuterungen (Memos) können pro Buchungsjahr gelöscht werden.

### **Bilanzgliederungen**

Es werden alle individuellen Gliederungen des Mandanten gelöscht.

### **Leere Personenkonten**

Personenkonten, die in allen Buchungsjahren keine Bewegung aufweisen, werden gelöscht.

### **TB-Infosätze**

(Modul Telebanking bzw. Zahlungsverkehr/EDIFACT)

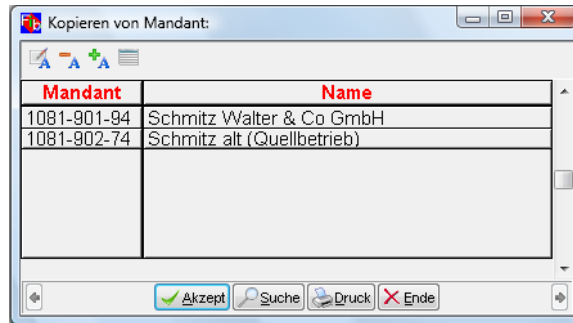
### **Gesamter Mandant**

Alle Daten (Buchungen, Konten, Gliederungen, Erläuterungen) eines Betriebes werden gelöscht, die Betriebsnummer wird aus der Liste gestrichen.

Die Beschriftung zur Betriebsnummer bleibt erhalten (Beschriftung der Kontonummer 20000, Personenkontenbeschriftungen), da diese Information in einer eigenen Stammdatei gespeichert wird.

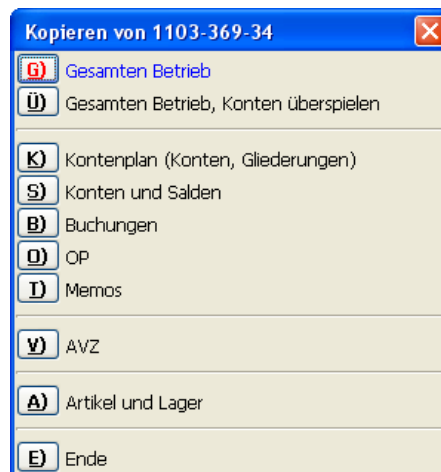
### 13.3 Kopieren von ...

Hier können die Daten eines Quellbetriebes auf einen anderen Betrieb (mit anderer Konstante) kopiert werden. Voraussetzung dafür ist, dass sich beide Betriebe im selben BH-Datenpfad befinden. Die Option wird immer vom Zielbetrieb aus aktiviert, in den die Daten kopiert werden sollen.



In dem darauf folgenden Dialog Kopieren von Mandant: wählt man den Betrieb aus, von dem die Daten überspielt werden sollen (Quellbetrieb).

Es erscheint dann eine Auswahlliste, in der man festlegt, welche Datenteile kopiert werden sollen:



Wird irrtümlich dieselbe Quell-Betriebsnummer wie Ziel-Betriebsnummer ausgewählt, erscheint am Bildschirm eine Fehlermeldung.

## 13.4 Konsolidierung

Mit Hilfe der Konsolidierungsfunktion können mehrere Filialbetriebe auf eine Mandantennummer zusammengeführt und dort ausgewertet werden.

Konsolidierungen können für **alle Buchungsjahre**, **eine bestimmte Anzahl an Buchungsjahren** oder **einen bestimmten Zeitraum (von - bis)** vorgenommen werden.

Durch die Konsolidierung von Daten **eines bestimmten Zeitraumes** ist es möglich, die Konsolidierung periodisch fortzuführen und dabei jeweils die neuen Daten in den Hauptbetrieb zu übernehmen.

### ☒ **EB**

Übernahme der Eröffnungsbilanz der Filialen

### Auswahl der **Belegkreise:**

Die Übernahme der Filialbuchungen kann auf bestimmte Belegkreise eingeschränkt werden.

### ☒ **Planwerte**

Auf den Filialen erfasste Planwerte werden übertragen, wobei früher auf der Zentrale gespeicherte Planwerte überschrieben werden.

### ☒ **Beschriftungen (Konten, Gld., Kost ...)**

In der Zentrale noch nicht enthaltene Beschriftungen werden übernommen.

Bereich *Option*:

#### **Konzern-Konten:**

**nicht verwenden:** die Buchungen werden auf die ursprünglich verwendeten Konten übertragen

**Konzernkonto 1 – 3:** die jeweilige Konzernkontonummer wird bei der Übernahme verwendet (falls vorhanden)

**Simultan:** Die Buchung im Hauptbetrieb erfolgt auf allen angegebenen Konzernkonten.

### ☒ **Ausgabe-Kennzeichen**

Mit dieser Option werden nur Buchungen zur Konsolidierung herangezogen, die noch kein Ausgabekennzeichen haben. Übernommene Buchungen werden bei der Konsolidierung mit Ausgabekennzeichen versehen und somit bei der nächsten Konsolidierung nicht mehr herangezogen.

### ☒ **Ausgabe-BSY**

Nur die Buchungen des gewählten Symbols werden beim Konsolidierungsvorgang übernommen.

Bereich *Verdichtung*:

Detail-Buchungen oder Salden

*Filialen:*

Eine Liste der Filialen kann angelegt, verwaltet und gespeichert werden.

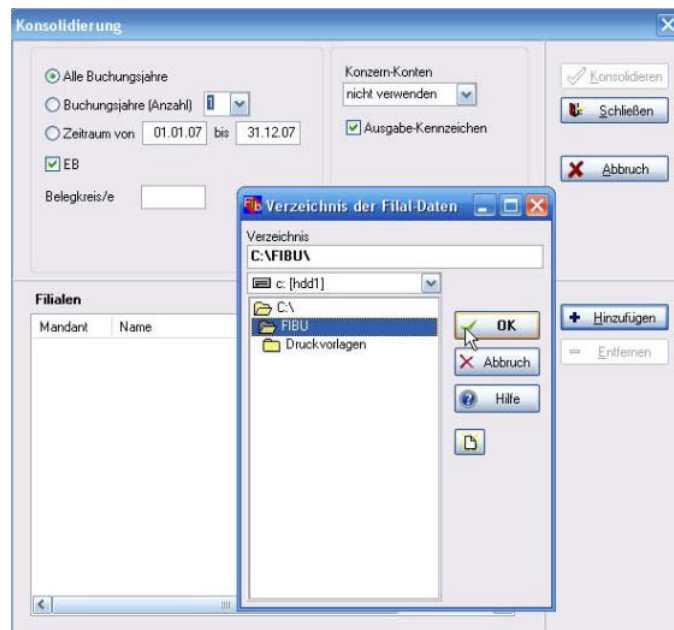
Mit dem Button **+ HINZUFÜGEN** können beliebig viele Filialbetriebe gewählt werden. Diese Filialen werden dann nochmals zur Kontrolle mit Firmenkonstante und Firmenbeschriftung in einer Tabelle ausgewiesen. Optional kann bei der Konsolidierung auch eine fixe Kostenstelle vergeben werden.

Mit **- ENTFERNEN** können die bereits ausgewählten Filialbetriebe deaktiviert werden.

Der Button **KONSOLIDIEREN** löst den Datenimport der Filialbetriebe in die Zentrale aus.

### 13.4.1 Filialen konsolidieren

Die Daten der Filialbetriebe müssen sich zur Konsolidierung nicht im Zentral-Datenbestand befinden. Die abweichenden Verzeichnisse der Filialbetriebe werden in der Filialtabelle angegeben und gespeichert.



Beim Konsolidieren von Filialbetrieben wird automatisch die jeweilige Filialnummer in die Buchungszeile des Hauptbetriebes übernommen. Dadurch ist in jeder Buchung ersichtlich, von welcher Filiale sie ursprünglich stammt.

Beim Konsolidieren können die Buchungen der Filialen auf Salden (Jahreswerte oder Zeitraumwerte – bei Angabe eines Übernahmezeitraumes) verdichtet werden. Dabei werden die übernommenen Salden und EB-Werte bei Bestandskonten als Einzelbuchungen in die Hauptbuchhaltung übernommen.

### 13.4.2 Konzern-BH

Im Kontenplan des Filialbetriebes kann bei jedem FiBu-Konto optional eine Konzern-Kontonummer hinterlegt werden. Buchungen werden dann bei der Konsolidierung mit der jeweiligen Konzern-Kontonummer übernommen. Dadurch wird es ermöglicht, Konten der Filialbetriebe auf eigene Konten in der Konzernbuchhaltung überzuführen und zu trennen (Eingabe im Menü: Kontobeschreibung/Lasche „Konzern-BH“).

## 13.5 Konsolidierung Batch

Hierbei handelt es sich um eine Option, um komplexe bzw. aufeinander aufbauende Konsolidierungsvorgänge ablaufen zu lassen.

Nähere Informationen erhalten Sie beim Klinger Fachberater-Team.

## 13.6 Wiederherstellen BJ ..

Wenn vermutet wird (z.B. nach Fehlermeldungen, Löschungen oder Abstürzen), dass die Salden oder Sammelbuchungen nicht stimmen, kann, sofern die Reorganisation nicht automatisch erfolgt ist, mit diesem Punkt eine Neuberechnung der Salden, Sammelbuchungen und Gegenbuchungen erreicht werden. Sie werden getestet und - falls notwendig - korrigiert. Ebenso werden die laufenden Daten wie "höchste Belegnummer", "letztes Datum" und "Vorläufiger Gewinn" neu berechnet.

**Achtung:** Beim möglichen gemeinsamen Zugriff mit der Netzwerkversion sollte beachtet werden, dass bei den folgenden Maßnahmen immer nur eine Arbeitsstation auf die Daten zugreift.

Folgende **Optionen für die Reorganisation** stehen zur Verfügung:

### **Nur Betrieb reorganisieren**

Die Daten des aktuellen Mandanten werden reorganisiert.

### **Sammelbuchungen (9995) neu aufbauen**

Die Buchungen die im Modus Sammelbuchung erfasst wurden, werden neu durchgerechnet und die Werte reorganisiert.

### **Indexdatei neu aufbauen**

Es werden die Indexdateien auf dem Datenverzeichnis gelöscht und neu erstellt.

## 13.7 Suchregister neu aufbauen

Hier kann das Suchregister (Kontenplan, Personenstamm) neu aufgebaut werden. Dadurch wird auch die Match-Codefunktion bei der Suche nach Konten in der Buchungszeile aktualisiert.

## 13.8 OP-Korrektur

Mit diesem Menüpunkt können offene Posten etwa bei Saldenübernahmen neu erfasst, geändert und gelöscht werden. Eingaben in diesem Bereich wirken sich in keiner Weise in der Finanzbuchhaltung aus.

Das Programm wechselt in das Eingabefenster OP-Konto, in dem das Konto, für das eine Korrektur der OP vorgenommen werden soll, einzugeben ist.

Es erscheint dann das gewählte Konto mit allen OP-Buchungen.

| Beleg   | FNR  | K | Datum   | R-Text | Re       | Zlg    | Saldo      |
|---------|------|---|---------|--------|----------|--------|------------|
| AR 1001 | 1001 |   | 1.01.09 |        | 900.00   |        | 900.00 S   |
| AR 2001 | 2001 |   | 1.02.09 |        | 1,200.00 |        | 1,200.00 S |
| AR 3001 | 3001 |   | 1.03.09 |        | 3,900.00 |        | 3,900.00 S |
| AR 3002 | 3002 |   | 1.09.09 | Butext | 600.00   | 300.00 | 300.00 S   |

Die **Optionen** in der unteren Menüleiste:

### **NEU**

Mit der Option Neu können Offene Posten neu eingegeben werden

### **ÄNDERN**

Bestehende Offene Posten können nochmals überarbeitet werden und so an die FiBu angepasst werden.

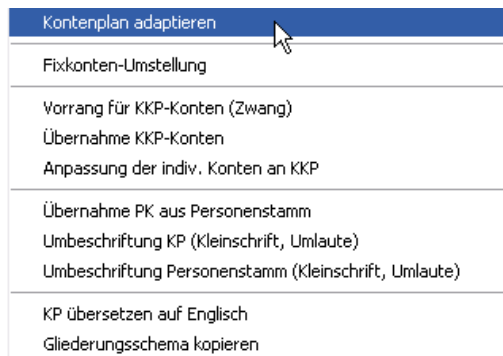
### **LÖSCHEN**

Einzelne Offene Posten können zeilenweise gelöscht werden

**DRUCK** Druck der OP-Liste des gewählten Kontos

Die händischen OP-Korrekturen werden auch einzeln (pro Änderung) in der OP vermerkt und können im Menüpunkt **KORREKTUREN** aufgelistet werden.

## 13.9 Kontenplan-Umwandlung

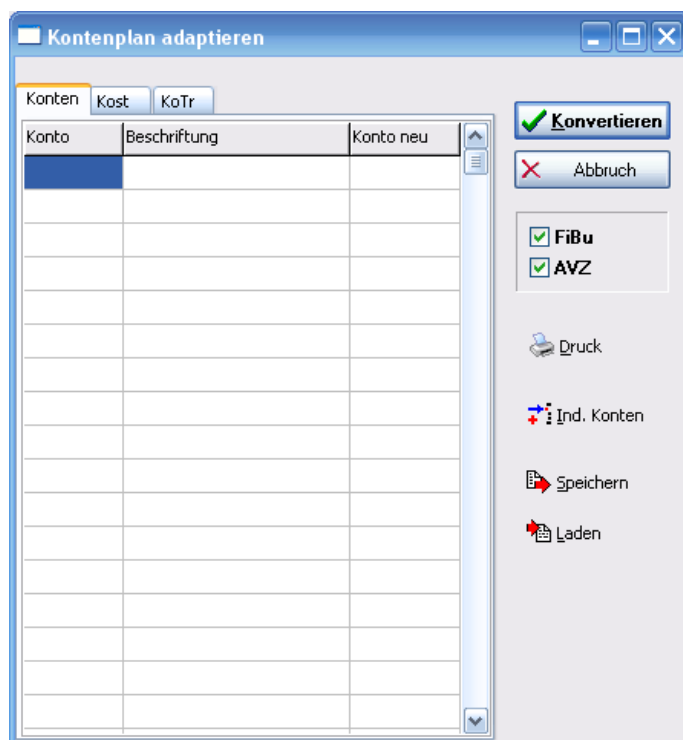


Im Menü: Datei/Verwaltung/KP-Umwandlung stehen Ihnen diese Optionen zur Verfügung.

### 13.9.1 Kontenplan adaptieren

Zur **Überleitung von Konten auf neue Kontonummern** steht eine komfortable Funktion zur Verfügung. Es kann eine Liste der Konten mit den entsprechenden neuen Kontonummern erfasst werden. Diese Überleitungstabelle kann, insbesondere geeignet für KKP-Konten, gespeichert und zur Anwendung auf weitere Mandantenbuchhaltungen wieder geladen werden. Das Überleitungsprotokoll sollte zur Dokumentation gedruckt werden.

Vor Anwendung der Überleitungsfunktion müssen die BH-Daten gesichert werden, da die Daten durch einen Abbruch bzw. Fehler während der Überleitung zerstört werden können.



☒ **FiBu** und/oder ☒ **AVZ**-Konten werden konvertiert.

#### **IND. KONTEN:**

Mit diesem Button werden die individuellen Konten in die Tabelle übergeleitet.

Mit **SPEICHERN** wird die Tabelle gespeichert, **LADEN** bewirkt deren Ladung.

Tabelle in der Lasche „Konten“:  
Im Feld **Konto** wird die ursprüngliche Kontonummer und im Feld **Konto Neu** die neue Kontonummer eingegeben.

Wurde die Überleitungstabelle komplett erfasst, kann mit **KONVERTIEREN** die Überleitung veranlasst werden.

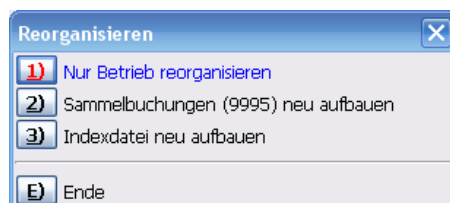
Diese Funktion steht sowohl **im KKP** als auch **beim Mandanten** zur Verfügung. Es wird empfohlen, zuerst die Tabelle für den KKP zu erfassen und diese zu speichern. Beim Mandanten sollte man zuerst die Tabelle des KKP und danach die individuellen Konten laden. Dadurch ist gewährleistet, dass alle Konten und Buchungen korrekt konvertiert werden.



### 13.9.2 Die übrigen Menüpunkte

#### Fixkonten-Umstellung

Durch die Fixkontenumstellung werden die automatischen Konten (Steuer- und Sammelkonten, EB-Konto) auf das in den Stamminfos eingestellte System umgestellt. Bitte zu beachten, dass dieser Vorgang in jedem Buchungsjahr vorgenommen werden sollte.



#### Vorrang für KKP-Konten (Zwang) oder Übernahme der KKP-Konten (b. gleicher alter Gliederung)

Die KKP-Konten des Betriebes werden dem neuen Kontenplan angepasst.

#### Anpassung der individuellen Konten an KKP

Die individuellen Konten des Betriebes werden an das neue Gliederungsschema angepasst, wobei sich das Programm an der alten Gliederung der Konten orientiert. Dabei kann es passieren, dass Konten unter falschen Gliederungen aufscheinen. Zur Kontrolle sollte immer die korrekte Zuordnung überprüft und bei Bedarf händisch nachkorrigiert werden.

#### Übernahme PK aus Personenstamm

Es werden die im Personenstamm gespeicherten Namensfelder in die Kontobeschriftung des Fibu-Kontenplanes übernommen.

#### Umbeschriftung KP (Kleinschrift, Umlaute) und Umbeschriftung Personenstamm

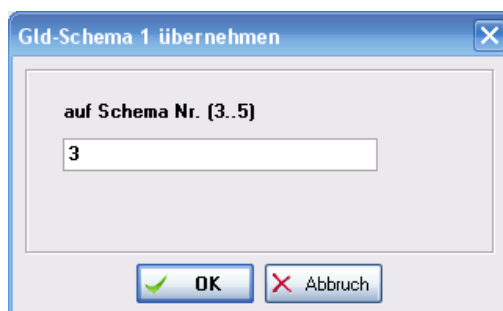
Der Kontenplan bzw. die Personenstammdaten können in Groß/Kleinschreibung und Umlaute umgewandelt werden. Es ist jedoch darauf zu achten, dass manche Beschriftungen überschrieben werden können (z.B. AEG würde in ÄG umgewandelt werden). In so einem Falle müssen diese Beschriftungen nochmals korrigiert werden.

#### KP übersetzen auf Englisch

(Option nur mit Modul FiBu International möglich)

#### Gliederungsschema kopieren

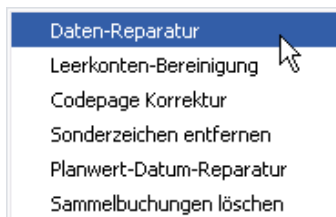
Um ein Gliederungsschema nicht völlig neu eingeben zu müssen, ist es möglich, ein bestehendes als Basis zu verwenden.



### 13.10 Kontoblattnummer rücksetzen

Wurde die Kontoblattnummer für die Ausdrucke gespeichert, so kann sie mit diesem Menüpunkt rückgesetzt werden. Das heißt, bei einem neuerlichen Ausdruck beginnt die Kontenblattnummerierung mit 1.

### 13.11 Reparatur (Ausnahme)



Die Aktivierung dieses Menüpunktes startet die Korrektur und Reorganisation des Datenbestandes.

### 13.12 Index neu aufbauen

Mit diesem Menüpunkt wird die Indexdatei neu aufgebaut:  
BH-Daten (die Buchungen werden neu durchgerechnet) oder Personenstamm

Nach Programmabbrüchen oder wenn ein Fehler in den Indexdateien festgestellt wird, findet eine automatische Wiederherstellung statt.

#### 13.12.1 Personenstamm-Optimierung

Der Zugriff auf die Personenstammdatei wurde optimiert. Bei Änderungen der Beschriftungen werden nur geänderte Daten ausgegeben und unbenutzte Bereiche gelöscht.

##### **Optimierungsfunktion:**

Menü: Verwaltung/Reparatur/Personenstamm-Optimierung  
Durch die Optimierung werden gelöschte oder nicht mehr benötigte Daten entfernt.

### 13.13 XML-Verwaltung

#### **XML Verwaltung:**

Die UVA-Datenträger zur elektronischen Übermittlung werden mit eindeutigem Namen einzeln im zentralen Verzeichnis für die elektronische Übermittlung gespeichert.

Mit Hilfe der DT-Verwaltung ist es möglich, mehrere UVA-Datenträger zu einer Datei zusammen zu fassen und diese auf einmal zu übermitteln. Die einzelnen UVA-Datenträger werden, nachdem sie zusammengefasst wurden, in das Unterverzeichnis „gesendet“ verschoben, damit im Hauptverzeichnis nur die nicht gesendeten DT aufscheinen.

Menü: Datei/Verwaltung/UVA DT-Verwaltung (im Hauptschirm)

Nach erfolgreicher Ausgabe wird ein Log-Dialog angezeigt, aus dem ersichtlich ist, in welcher Reihenfolge die Datenträger verknüpft wurden. Dies ist für das FinanzOnline Protokoll im Fehlerfall wichtig.

Diese Log-Datei befindet sich ebenfalls im „Gesendet“-Verzeichnis und kann jederzeit eingesehen werden.

Hinweis: Bei der gesammelten XML-Übermittlung von mehreren Datenträgern ist zu beachten, dass immer nur ein Formulartyp (U30, U31 bzw. L1) 'gesammelt' übermittelt werden kann.

## 14. AUSGABE BUCHHALTUNG

Die Funktion **Ausgabe Buchhaltung** im Menü **Datei** ermöglicht die Ausgabe von Buchungen, EB-Buchungen und Beschriftungen in die Datei **WTRZ.DAT**, die mittels DFÜ an das Klinger-RZ gesendet bzw. in andere Programme eingespielt werden kann.

BH-Ausgabedaten können auch an das Klinger Webservice übermittelt werden. Mit der WTRZ-Ausgabe ist somit auch eine inkrementelle Weitergabe der Daten möglich, da dabei nur die neuen (noch nicht ausgegebenen) Sätze übermittelt und ausgewertet werden. (Menü: Datei/Ausgabe BH/Klinger FiBu, Webservice)

Im Dialog **Ausgabe ...** (je nach Auswahl des Menüpunktes) stehen folgende Optionen zur Verfügung:

### Ausgabe-Datei:

Auswahl des Laufwerkes und des Verzeichnisses, auf das die Daten ausgegeben werden sollen. Standard ist das Arbeitsverzeichnis der Fibu-Daten.

### DT-Kennung

Datenträgernummer (Kennziffer der Datei)

### Mandant

Klientennummer (4-stellige WT-Nummer, 3-stellige Klientennummer 1 Stelle Prüfziffer, 1 Stelle Stelligkeit des Kontenplanes)

### Ausgabedatum

Nur jene Buchungen werden ausgegeben, deren Datum kleiner gleich dem **Ausgabe-bis** Datum sind.

Bereich **Ausgabe**:

Auswahl der Datensätze, die ausgegeben werden sollen:

- ☒ **Beschriftungen** Die geänderten bzw. neuen Beschriftungen werden ausgegeben.
- ☒ **Buchungen** Die Buchungen ohne Ausgabekennzeichen werden ausgegeben.
- ☒ **OP** Nur OP-Umbuchungen werden ausgegeben.
- ☒ **TB-Infos** TB-Infos zu Rechnungsbuchungen, wie Kundendaten oder Re-Text (Modul Telebanking)
- ☒ **Personen-Beschriftung** Personenkontenbeschriftungen werden ausgegeben.
- ☒ **FW-Beträge** Fremdwährungsbeträge (Modul Fremdwährungen)
- ☒ **AVZ** Ausgabe von AVZ-Daten (Modul AVZ)
- ☒ **EB** Die EB-Buchungen des aktuellen BJ werden ausgegeben.
- ☒ **OP-Gesamt** Alle OP-Buchungen werden ausgegeben.

Bereich **Ausgabekennzeichen**:

Ausgabekennzeichen werden rückgesetzt oder gesetzt.

Felder **Anzahl** und **AWS**:

Festlegen der Ausgabeschlüssel für Buchungen, OP und AVZ (z.B. AWS 111 BH, AWS 721 OP).

Angabe des **Ziel-BJ**

Der Button **ZUSATZ-ZEILEN** ermöglicht die Eingabe weiterer Auswertungsschlüssel.

Nach Ausgabe der Datensätze auf **WTRZ.DAT** besteht die Möglichkeit, ein Ausgabeprotokoll ausdrucken bzw. am Bildschirm darstellen zu lassen.

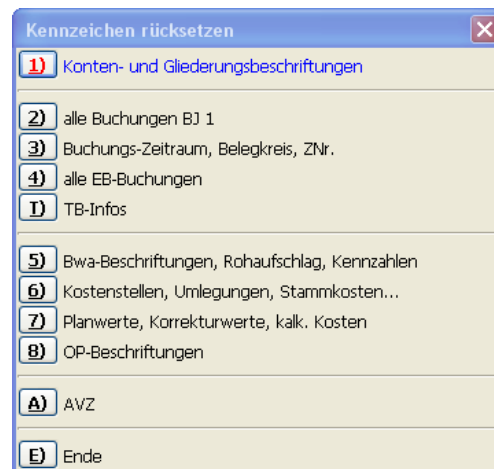
Außerdem besteht die Möglichkeit, die Ausgabe auf **WTRZ.DAT** abzurechnen oder die ausgegebenen Buchungen auf eine **WTRZ.DAT** auszugeben, zu sperren und zu kennzeichnen.

**Buchungen, die bereits einmal ausgegeben wurden, können nicht mehr geändert bzw. ausgegeben werden. Durch das Rücksetzen des Kennzeichens ist eine Änderung und Neuausgabe möglich.**

Wird in diesem Menü **Abbruch** der Ausgabe gewählt, so findet **keine Ausgabe** auf die Datei **WTRZ.DAT** statt.

## 14.1 Ausgabekennzeichen

Wird **Ausgabekennzeichen rücksetzen** gewählt, erscheint ein Fenster, in dem festgelegt werden kann, für welche Bereiche ein bereits gesetztes Kennzeichen rückgesetzt werden soll.



### Hinweis:

Werden die Kennzeichen rückgesetzt, so wird eine bestehende WTRZ.DAT am Datenpfad auf 0 (=leer) gestellt.

## 14.2 Auswertungsschlüssel

Mit den **Auswertungsschlüsseln** können diverse Auswertungen vom Klinger-Rechenzentrum abgerufen bzw. verschiedene Stamminfos aktiviert werden. Für die Finanzbuchhaltung steht die Schlüsselgruppe 1xx zur Verfügung, für die Offene Posten Buchhaltung die Schlüsselgruppe 7xx.

Um eine korrekte Auswertung bzw. eine korrekte Verarbeitung der Buchungen zu gewährleisten, müssen die richtigen Auswertungsschlüssel (AWS) eingetragen werden.

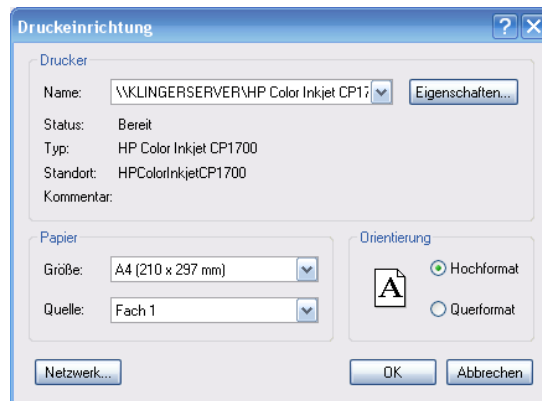
Mögliche AWS für die Buchhaltung sind:

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| AWS 111 | Buchhaltung ohne Speicherung                                   |
| AWS 140 | Buchhaltung mit Speicherung (ohne saldenwirksame Verarbeitung) |
| AWS 141 | Buchhaltung mit Speicherung (mit saldenwirksamer Verarbeitung) |
| AWS 117 | Buchungen nur in Fibu (nicht in OP)                            |
| AWS 193 | Beschriftung                                                   |
| AWS 721 | Buchungen in OP                                                |
| AWS 793 | Beschriftungen OP                                              |
| AWS 593 | Beschriftungen Kostenstellen                                   |

## 15. DRUCKEREINSTELLUNGEN

**Klinger FiBu** liefert Ausdrücke in bester Qualität auf jedem Drucker, der von Windows unterstützt wird.

Im Menü: Datei/Druckereinstellung kann der Drucker festgelegt werden, der standardmäßig für die Ausdrücke verwendet werden soll.



Bereich *Drucker*:

Es wird der Standarddrucker angezeigt, jeder eingerichtete Drucker kann aus der Liste gewählt werden.

Nach Bestätigung der Auswahl werden im Fenster der Druckerstatus (z.B. bereit), Druckertyp, Ort (lokaler oder Netzwerkdrucker) und - wenn bei der Installation definiert - ein Druckerkommentar dargestellt.

Button **EIGENSCHAFTEN**:

Hier kann die Kopienanzahl eingestellt bzw. der Druckerort geändert werden. Je nach Druckertyp kann man hier verschiedene Einstellungen ändern.

Bereich *Papier*:

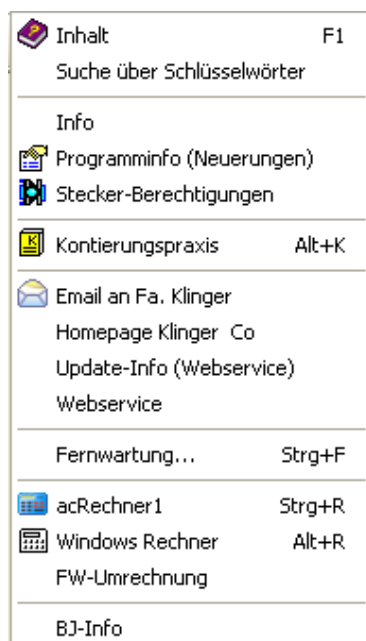
Papiergröße und die Papierzufuhr

Bereich *Orientierung*:

Wahlweise Einstellung ob Hoch- oder Querformat, wobei bei den meisten Ausdrucken in **Klinger FiBu** das Programm selbst die Formatsteuerung übernimmt.

## 16. MENÜ HILFE - INFOS

Im Menü: Hilfe stehen Ihnen verschiedene **Informationen** zur Verfügung:



### Online Hilfe

#### Inhalt und Suche über Schlüsselwörter

### Info

Angabe von Versionsdatum und Programmversion

### Programminfo (Neuerungen)

Sämtliche Neuerungen der letzten Programmversion sind hier aufgelistet.

### Steckerberechtigungen

Hier können die bestehenden Berechtigungen des Arbeitsplatzes sowie die Steckernummer aufgelistet werden.

### Update-Info

Es kann überprüft werden, ob eine neue Programmversion am Klinger-Webserver zum Download bereit steht.

### Webservice

Aufruf des Klinger Webservice (bei vorhandener Berechtigung)

### Fernwartung

Es wird ein Fernwartungs-Server gestartet, der ermöglicht, im Support-Fall auf den Arbeitsplatz zuzugreifen.

### Taschenrechner und Windows Rechner

#### FW-Umrechnung

Fremdwährungsumrechnung



#### BJ Info

Buchungsjahr Informationen:

Buchungsjahr (1-9)

Anzahl der Buchungen im WJ (Zeitraum)

## 17. SCHNITTSTELLE FÜR ASCII-DATEIEN

---

Mit Hilfe dieses Übernahmeformates ist es möglich, durch Ascii-Daten (Textdateien) Buchhaltungswerte (Buchungen, Kontobeschriftungen, OP-Beschriftungen usw.) in die Buchhaltungsprogramme **Klinger FiBu** zu übernehmen.

Filename **WTRZ.DAT**

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der **Schnittstellenbeschreibung**, die jederzeit angefordert werden kann.



## 18. ANHANG

---

### Liste aller vom Programm verwalteten Dateien:

|                    |                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>BL6F.DAT</b>    | sämtliche FiBu-Daten                                    |
| <b>BL6F.IX</b>     | Indexdatei                                              |
| <b>BL6S.DAT</b>    | FIB-Stamminformationen inklusive Steuerberechnung       |
| <b>BL6S.IX</b>     | Indexdatei                                              |
| <b>STAMM01.DAT</b> | Personenstammdaten                                      |
| <b>STAMM01.IX</b>  | Indexdatei                                              |
| <b>BL6X.*</b>      | Suchregister (kann gelöscht werden, wird neu aufgebaut) |
| <b>STAMMX.*</b>    | Suchregister Personenstammdaten                         |