

# Kundeninformation

## Offene Posten Ausgleichs-Assistent



dvo Software Entwicklungsund Vertriebs-GmbH Nestroyplatz 1

### Inhaltsverzeichnis

1.	Einle	lleitung						
2.	OP-	P-Ausgleichsassistent starten						
3.	Eins	Einstellungsmöglichkeiten						
	3.1	Kontenbereich	. 3					
	3.2	Personenart	. 4					
	3.3	Zeitraum	. 4					
	3.4	Buchungsdatum	. 4					
	3.5	Filter anwenden						
	3.6	Filter rücksetzen	. 4					
4.	Bere	echnung der Ausgleichsvorschläge	. 4					
5.	Aus	gabeoption Buchungsdatum	. 5					
6.	Anz	Anzeige der Konten und OPs						
	6.1	Vorschläge beim Start der Funktion	. 5					
	6.2	Insolvenz	. 5					
	6.3	Buchhalter-Notizen	. 5					
	6.4	Alle Vorschläge aufheben	. 6					
	6.5	Prüfung neu starten	. 6					
7.	Vorschläge bearbeiten							
	7.1	Offene Posten anzeigen	. 6					
	7.2	Alle Offenen Posten auswählen	. 7					
	7.3	Auswahl des Kontos aufheben	. 7					
	7.4	Einzelne OPs auswählen/abwählen	. 7					
8.	Umbuchungen durchführen							
	8.1	Kontrolle der selektierten OPs	. 7					
	8.2	Kontrolle Konten	. 8					
	8.3	Umbuchungen ausgeben	. 8					
9.	Umb	Umbuchungen nachvollziehen						
	9.1	Einstellungen OP-Liste	. 9					
	9.2	OP-Liste Darstellung	10					
	9.3	Kontrolle in Excel	11					



#### 2 KUNDENINFO OFFENE POSTEN AUSGLEICHSASSISTENT

#### 1. Einleitung

Bei Importen in die Buchhaltung aus verschiedenen Vorsystemen kann es vorkommen, dass Soll- und Habenbuchungen in den Offenen Posten mit verschiedenen Rechnungs- und Belegnummern angeliefert und damit nicht automatisch beim Import ausgeglichen werden können.

Hierbei unterstützt nun der Offene Posten-Ausgleichassistent in welchem anhand des OP-Betrages, bzw. des OP-Saldos Übereinstimmungen automatisch gesucht werden, anschließend kontrolliert und mit einem Klick umgebucht werden können.

Der Offene Posten Ausgleichsassistent erstellt automatisch Ausgleichsvorschläge, wenn

- > im Soll und Haben betragsgleiche Offene Posten aufscheinen, oder
- > der OP-Saldo des Kontos zu einem bestimmten Stichtag ausgeglichen ist.

Die automatischen OP-Umbuchungen erfolgen über einen automatisch erzeugten Umbuchungs-OP, sodass die Umbuchungen über die OP-Liste mit ausgeglichenen OPs dokumentiert und einfach nachvollziehbar sind.

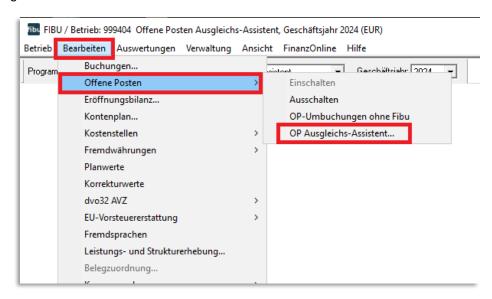
Offene-Posten-Arbeiten die auch Fibu-Buchungen benötigen können (zB OPs mit Fremdwährung, Ist-Versteuerung, Skonto oder anderen Differenzen) bzw. OP-Neuanlagen, Teilumbuchungen etc werden im Ausgleichsassistenten nicht berücksichtigt bzw. sind nicht möglich.

OPs mit den Steuercodes der Ist-Versteuerung werden der Vollständigkeit halber angezeigt, können jedoch nicht selektiert werden.



#### 2. OP-Ausgleichsassistent starten

Über Bearbeiten > Offene Posten > OP Ausgleichs-Assistent wird die Funktion gestartet.



Der Assistent startet mit folgenden Standard-Voreinstellungen:

- > Zeitraum > uneingeschränkt, alle offenen Posten
- > Personenart > Kunden
- > Buchungsdatum > letzter Tag der letzten gebuchten UVA-Periode

#### 3. Einstellungsmöglichkeiten



#### 3.1 Kontenbereich

Oben können Sie die zu prüfenden Konten auf einen bestimmten Nummernbereich eingrenzen.

Bei vielen Konten bzw. offenen Posten empfiehlt sich, die Prüfung und Umbuchung auf Kontenbereiche einzugrenzen, sodass die Vorschläge rasch kontrolliert und die Umbuchungen vorgenommen werden können.

#### 3.2 Personenart

In der Auswahlliste > Personenart können alle OP-führenden Konten der Art Kunden, Lieferanten, Sachkonten mit OP oder alle Konten gewählt werden.

#### 3.3 Zeitraum

Über die Eingabemöglichkeiten Zeitraum von/bis kann der zu prüfende Zeitraum eingegrenzt werden.

Diese Funktion eignet sich um übernommene/länger nicht bereinigte Offene-Posten-Bestände nach Zeiträumen zu prüfen und auszugleichen.

#### 3.4 Buchungsdatum

Mit dem angegebenen Datum werden die Ausgleichsbuchungen vorgenommen. Darüber kann für die stichtagsbezogene OP-Liste gesteuert werden, ab wann die umgebuchten OPs als ausgeglichen gelten.

#### 3.5 Filter anwenden

Mit der Schaltfläche "Filter anwenden" werden die entsprechenden Konten und Offenen Posten in der Liste angezeigt sowie die passenden Ausgleichsvorschläge errechnet.

#### 3.6 Filter rücksetzen

Mit der Schaltfläche "Filter rücksetzen" werden alle Filter entfernt und alle Offenen Posten in die Liste übernommen

#### 4. Berechnung der Ausgleichsvorschläge

Der automatische Ausgleichsvorschlag erfolgt, wenn

- > Es im Soll und Haben OPs mit gleichem Betrag gibt. Gibt es mehrere OPs mit dem Betrag werden immer die ältesten OPs herangezogen.
- > Saldo Null zu bestimmtem Stichtag: Ergeben die OPs, chronologisch berechnet, zu einem gewissen Stichtag Null werden diese automatisch selektiert.
- Die automatische Selektion greift entsprechend natürlich auch dann, wenn der OP-Gesamtsaldo Null ergibt.



#### 5. Ausgabeoption Buchungsdatum



Die Ausgabeoption Buchungsdatum enthält das Datum, mit dem die OP-Umbuchungen durchgeführt werden.

Dieses ist für die stichtagsbezogene OP-Liste relevant. Bei Buchungsdatum 30.04.2024 erscheinen die betreffenden OPs bis 29.04.2024 in der stichtagsbezogenen OP-Liste als offen auf, ab dem 30.04.2024 als ausgeglichen.

#### 6. Anzeige der Konten und OPs

#### 6.1 Vorschläge beim Start der Funktion

Beim Start der Funktion werden standardmäßig alle Offenen Posten der Personenart Kunden überprüft und Vorschläge für ausgleichbare Offene Posten generiert.

Die gefunden Vorschläge werden durch das Häkchen in der Spalte "Ausgleich" sowie der fett formatierten Schrift hervorgehoben.

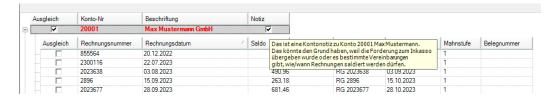


#### 6.2 Insolvenz

Personenkonten mit einer Insolvenz-Markierung im Kontenplan werden in Rot hervorgehoben.

#### 6.3 Buchhalter-Notizen

In der Spalte "Notiz" zeigt das Häkchen an, dass im Kontenplan eine Buchhalter-Notiz erfasst wurde. Um den Notiztext anzuzeigen, positionieren Sie die Maus über diesem Häkchen.





#### 6.4 Alle Vorschläge aufheben

Beim Start werden automatisch alle Debitoren-Konten auf ausgleichbare OPs überprüft und entsprechende OPs markiert.

Um alle Vorschläge aufzuheben, klicken Sie links unten auf die Schaltfläche "Auswahl aufheben"

#### 6.5 Prüfung neu starten

Wenn die Prüfung nach bestimmten Filtern erfolgen soll, geben Sie im Bereich "Filter" wie oben beschrieben die entsprechenden Filteroptionen ein. Mit der Schaltfläche "Filter anwenden" werden die entsprechenden Offenen Posten angezeigt.

Mit der Schaltfläche "Prüfung neu starten" wird die Prüfung auf die gefilterten OPs gestartet.

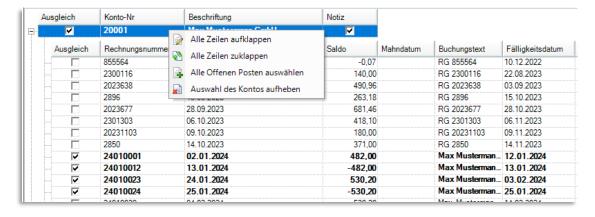
#### 7. Vorschläge bearbeiten

#### 7.1 Offene Posten anzeigen

Um die Offenen Posten für alle Konten aufzuklappen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein beliebiges Konto und wählen "Alle Zeilen aufklappen".

Um die Anzeige nur für ein bestimmtes Konto aufzuklappen, klicken Sie auf das Plus-Symbol am Anfang der Kontozeile.

Mit "Alle Zeilen zuklappen" können Sie die Detailanzeige für alle Konten zuklappen bzw. mit dem Minus-Symbol am Zeilenanfang des Kontos ein bestimmtes Konto zuklappen.





**OP Ausgleichsassistent** 

#### 7.2 Alle Offenen Posten auswählen

Im Quick-Menü (Klick mit rechter Maustaste) finden Sie weiters "Alle Offenen Posten auswählen". Mit dieser Funktion werden alle Offenen Posten des gewählten Kontos für den Ausgleich markiert.

#### 7.3 Auswahl des Kontos aufheben

Um alle auf einem Konto zum Ausgleich selektierten OPs abzuwählen, verwenden Sie im Quick-Menü die Funktion "Auswahl des Kontos aufheben".



#### **HINWEIS:**

Um die Auswahl für **alle** Konten aufzuheben verwenden Sie links unten die Schaltfläche "Auswahl aufheben".

#### 7.4 Einzelne OPs auswählen/abwählen

Über die Checkbox in der Spalte "Ausgleich" werden einzelne Offene Posten mit Mausklick ausgewählt oder abgewählt.

#### 8. Umbuchungen durchführen

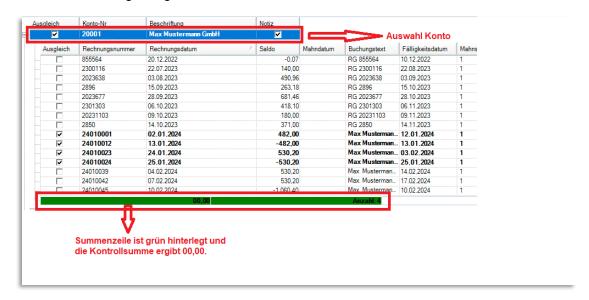
#### 8.1 Kontrolle der selektierten OPs

Prüfen Sie, ob die Summenzeile bei allen gewählten OPs in grün angezeigt wird und somit der Kontrollsaldo 0,00 ergibt.



#### 8.2 Kontrolle Konten

Bei den automatischen Prüfungsergebnissen wird die Kontomarkierung auch automatisch gesetzt. Bei manuellen Änderungen prüfen Sie bitte, ob die Auswahl des Kontos für den Ausgleich gesetzt ist.



#### 8.3 Umbuchungen ausgeben



#### **ACHTUNG:**

Sobald die Funktion mit "Umbuchungen ausgeben" abgeschlossen wird ist es nicht mehr möglich die Umbuchungen rückgängig zu machen!

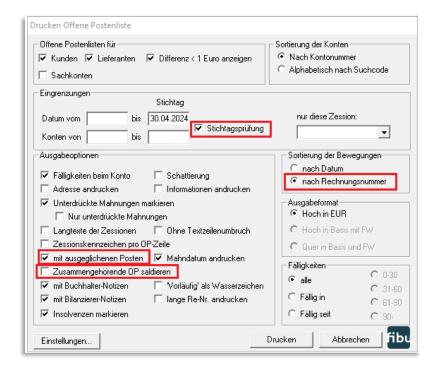
Sind die auszugleichenden Konten bzw. OPs selektiert, klicken Sie auf "Umbuchungen ausgeben". Die Umbuchungen werden im Hintergrund aufbereitet und sofort eingelesen.

#### 9. Umbuchungen nachvollziehen

#### 9.1 Einstellungen OP-Liste

Um die OP-Umbuchungen anzuzeigen, erstellen Sie die Auswertung Offene Postenliste und beachten hierfür folgende 3 Einstellungen:

- Stichtagsprüfung > ausgewählt
- Sortierung > nach Rechnungsnummer >
- Mit ausgeglichenen Posten > ausgewählt
- Zusammengehörende OP saldieren > nicht ausgewählt





**OP Ausgleichsassistent** 

Beispiel: Umbuchungsdatum 30.04.2024

Wird die stichtagsbezogene OP-Liste per 29.04.2024 gedruckt, scheinen die per 30.04.2024 ausgeglichenen Rechnungen noch als offen auf.

Nur das Kennzeichen A weist wie gewohnt darauf hin, dass die OPs nach dem gewählten Stichtag ausgeglichen wurden.

Konto	Pre-Nr.	Re-Dat.	fallig am	Mahridt.	Be/S	Text	SOLL	HABE N	SALDO
20005	SONNENT OR Kräuterhandelsges ellscha								
A	24010005	06.01.24	08.01.24		AR	SONNENTOR Kräuter	278,89		278,89
						delsgesellschaftmbH			
A	24010016	17.01.24	17.01.24		AR	SONNENTOR Kräuter		278,89	278,89 -
						delsgesellschaftmbH			
	24010029	28.01.24	07.02.24		AR	SONNENTOR Kräuter	306,78		306,78
						delsgesellschaftmbH			
Gesamt						585,67	278,89	306,78	

Wird die stichtagsbezogene OP-Liste nun per 30.04.2024 (inkl. der Option "mit ausgeglichenen Posten") gedruckt, scheinen die Ausgleichsbuchungen entsprechend auf.

Der Ausgleich wird über einen eigenen Ausgleichs-Eintrag angezeigt (erster Eintrag am nachstehenden Beispiel).

Das Tagesdatum, an dem die Umbuchung durchgeführt wurde, wird im Format JJJJMMTT als OP-Nummer gesetzt.

Alle durch den Assistenten erzeugten Buchungen werden mit dem Text "OPAusgleichsautomat." gekennzeichnet.

Die Rechnung 24010005 wurde am 06.01.2024 mit EUR 278,89 im Soll gebucht, die Ausgleichsautomatik hat die Rechnung mit dem Buchungsdatum 30.04.2024 im Haben ausgeglichen.

Die Gutschrift 24010016 über 278,99, am 17.01.2024 im Haben gebucht, wurde von der Ausgleichsautomatik mit 30.04.2024 im Soll gegengebucht.

20005	SONI	IBITOR Krá	iuterhandelsgesells	scha 10 Tg				
Α	20240702	30.04.24	30.04.24		OPAusgleichsautomat.	278,89	278,89	0,00
Α	24010005	06.01.24	06.01.24	AR	SONNENTOR Kräuter	278,89		278,8
					delsgesellschafmbH			
Α	24010005	30.04.24	30.04.24		OPAusgleichsautomat.		278,89	278,8
Α	24010016	17.01.24	17.01.24	AR	SONNENTOR Kräuter		278,89	278,8
					delsgesellschaftnbH			
Α	24010016	30.04.24	30.04.24		OPAusgleichsautomat.	278,89		278,8
	24010029	28.01.24	07.02.24	AR	SONNENTOR Kräuter	306,78		306,7
					delsgesellschaftnbH			
	Gesamt				•	1.143.45	836.67	306.7



**OP Ausgleichsassistent** 

#### 9.3 Kontrolle in Excel

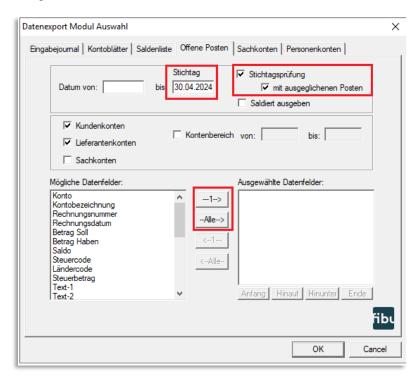
Auch in Excel können alle Detailbuchungen nachvollzogen werden.

Wählen Sie dazu unter "Betrieb" "Datenexport" "freie Module".

Klicken Sie auf "Einstellungen" und im Folgedialog auf "Offene Posten".

In der Kartei "Offene Posten" finden Sie die passenden Auswahlmöglichkeiten wie in der Auswertung "Offene Posten-Liste".

Die für Excel gewünschten Datenfelder können einzeln ausgewählt werden, oder alle verfügbaren Datenfelder mit "Alle".



Mit "OK" und "Weiter" führen Sie den Export durch bzw. können den Speicherort auswählen.

