
IFW Modulbeschreibung

Finanzbuchhaltung und Kostenstellen

RGR Technologie M.Rühle

Inhalt

Finanzbuchhaltung	3
Vorschau	3
Installation und Konfiguration	3
Vorbereitung	3
Neuanlage der FIBU / Anlegen des Kontenrahmens	4
Kontrolle der FIBU Parameter	4
Erweitern und Ändern des Kontenrahmens	4
Zuordnung der Debitoren- und Kreditorenkonten	4
Zuordnung der Einkaufs und Verkaufskonten	5
Auswertungen und Ausdrücke	6
Menüpunkte, Masken, Datenbanken	6
Menüpunkte der IFW FIBU:	6
Untermenüs:	8
Datenbanken und Masken der IFW FIBU	9
Vorgehensweise	13
Vorgehensweise während der Periode	15
Vorgehensweise am Ende der Periode	21
Auswertungen / Ausdrücke	25
Betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA)	27
Parameter / Einstellungen der IFW FIBU	29
Nebenbuchungen	29
FIBU-Status	29
Erlöskonten Parameter	31
Umsatzsteuertabelle	32
Vorsteuertabelle	33
Sammelkonten	33
Anhang	34
FIBU Plausibilitätskontrollen	34
Kontobestimmung beim Erstellen des Buchungsstapel	35
automatische Erstellung der Buchungstexte	36
Auslandsgeschäfte mit EG und nicht EG Mitgliedsländern	36
Abweichendes Wirtschaftsjahr	39
FIBU Schnittstelle für DATEV	40
Kostenstellen	43
Vorschau	43
Menüpunkte und Masken	43
Buchungsvorgang	45
Bestimmung der Kostenstelle im Einkauf	46
Vorgabe der Kostenstelle	46
Auswahl der Kostenstelle der Stapelerzeugung	46
Bestimmung der Kostenstelle im Verkauf	47
Vorgabe der Kostenstelle	47

Auswahl der Kostenstelle bei der Stapelerzeugung	48
Kostenstellensplittabellen	49
Auswertungen	49
Arbeitsweise des IFW	49
Ausdrucke und Einstellung:	51
Optionen der Druckausgabe	53

Finanzbuchhaltung

Vorschau

Die integrierte Buchhaltung des IFW erlaubt alle buchhalterischen Betriebsvorgänge direkt gekoppelt mit der Fakturierung abzuwickeln. Das System vermeidet doppelte Eingaben und ermöglicht gleichzeitig den unmittelbaren Zugriff auf alle relevanten Daten zu jedem Zeitpunkt.

- Onlinebuchung mit permanenter Kontoführung.
- Gleichzeitige Buchen in verschiedene Perioden z.B. beim Periodenwechsel.
- Kassenbuch.
- Erlöskontensplittung.
- Verwaltung beliebiger Geschäftsjahre.
- Leistungstarke, frei definierbare Auswertungen.
- Übersicht aller Buchungsvorgänge einer Buchung direkt am Bildschirm.
- Übersicht aller Buchungsvorgänge zu einem Konto direkt am Bildschirm.
- kompromißlose Übersicht über alle Konten, Buchungen, Belege.
- Änderungsmöglichkeit von Buchungen in nicht abgeschlossenen Perioden.
- Beliebigen, freien und unmittelbaren Zugriff auf alle zusammenhängenden Informationen. z.B. ausgehend von einem Debitorenkonto auf Ausgangsbuchungen, Rechnung, Lieferschein, Kunde, Artikel, Statistik ...
- Buchungen in 14 Perioden auf bis zu 3 Jahren.

Installation und Konfiguration

Vorbereitung

- Legen Sie Ihren Kontenrahmen fest. SKR03 ist vorbereitet und kann bequem eingelesen werden. Abweichende Kontenrahmen müssen manuell angelegt werden. Auch sind für abweichende Kontenrahmen keine Auswertungen beinhaltet

- Bestimmen Sie (bei abweichendem Wirtschaftsjahr) den Beginn Ihres Wirtschaftsjahres.
- Legen Sie eine Sicherungskopie Ihrer bestehenden IFW Installation an.

Neuanlage der FIBU / Anlegen des Kontenrahmens

Zum Start der IFW FIBU muß zu Beginn der Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Neuanlage** ausgeführt werden. Beachten Sie, daß die nun folgenden Angaben später **nicht mehr geändert** werden können.

Zuerst fordert das IFW zur Auswahl des Kontenrahmens auf. Wählen Sie einen der angebotenen Kontenrahmen **SKR03** oder **SKR04**. Zusammen mit diesen Kontenrahmen werden auch die entsprechenden Auswertungen installiert. Nur wenn Sie Ihren *Kontenrahmen und die zugehörigen Auswertungen manuell eingeben* möchten wählen Sie den Eintrag „ohne“.

Der Einlesevorgang beginnt sobald Sie [Return] gedrückt haben. Er nimmt einige Zeit in Anspruch.

Anschließend fordert das IFW zur Eingabe des Wirtschaftsjahres auf. Das IFW schlägt den 1. Januar des aktuellen Jahres als Beginn des Wirtschaftsjahres vor. Ändern Sie dieses Datum nur, wenn Ihr Wirtschaftsjahr vom Kalenderjahr abweicht. Beachten Sie, daß das Wirtschaftsjahr nachträglich nicht mehr verstellt werden kann. Drücken Sie [Return], wenn Sie mit der Einstellung zufrieden sind.

Je nach getroffener Auswahl konfiguriert das System die FIBU Parameter und Auswertungsfunktionen.

Kontrolle der FIBU Parameter

Öffnen Sie das Menü **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Parameter**. Öffnen Sie hier die einzelnen Menüpunkte und prüfen Sie die Einstellungen. Lesen Sie dazu den Abschnitt **FIBU Parameter**.

Erweitern und Ändern des Kontenrahmens

Die Konten können auch manuell angelegt und geändert werden. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | Konten**. Es erscheint die Liste ihrer Konten. Bearbeiten Sie Ihre Konten wie jede Datenbank im IFW. Beachten Sie dazu das Kapitel **Bedienungsgrundlagen**, insbesondere den Abschnitt **3.3.2 Das Auswahlfenster**.

Zuordnung der Debitoren- und Kreditorenkonten

Damit das IFW im späteren Betrieb die Konten automatisch richtig bebuchen kann, müssen den Kunden und Lieferanten Konten zugeordnet werden.

```

Kunden neu eingeben
Kundennr. 1300 Debitorenkonto>11200 Gruppe >
Anrede >Kundeninfo Vermerke >
Vorname FS,ArtTxt> 0 letzter Kontakt :10.06.1999
Name Mustermann

Zust.Verm. :
Sehr geehrte
Straße
PLZ/Ort> > Währung>
Telefon Kurzwahl:
FAX Kurzwahl:
Nr=Mitarbeiter Durchwahl=Funktion

Vertreter UNr>
Standardlieferadresse>
ReAdr> LiKürz:
>Artikel des Kunden
>Bestellungen >Prod.Aufträge
>Preise >PrKnd PrRef>
EuroID ... >
Kto: BLZ>
Bez>

Bemerkungen

Return-Ok Esc-Abbruch

```

Öffnen Sie den Kundenstamm und tragen Sie bei jedem Kunden das korrekte Debitorenkonto im Feld **Debitorenkonto>** ein. Wie gewohnt können Sie mit der Taste [F1] aus dem Kontenstamm auswählen. Sie können die Massenänderungsfunktionen verwenden, um bei mehreren Kunden automatisch ein Konto einzutragen zu lassen (Kapitel 3.4 erweiterte Bedienfunktionen Abschnitt Änderungsfunktionen).

```

Lieferant neu eingeben
Liefer.Nr. 00970 Kreditorenkonto>71200 Gruppe >
Anrede >Info-Feld Vermerke >
Vorname QM-Bew.> letzter Kontakt :10.06.1999
Name Musterer RdNr bei Lief:

Zust.Verm. :
Sehr geehrte
Straße
PLZ/Ort> > >Bestellungen >Lieferungen
Telefon Kurzwahl: >Parameter Währung>
FAX Kurzwahl: Kto: BLZ>
Bez>

Leistungsverzeichnis

Nr=Mitarbeiter Durchwahl=KW-FAX=Abteilung/Funktion

Return-Ok Esc-Abbruch

```

Gehen Sie zur Angabe der Kreditorenkonten bei den Lieferanten äquivalent vor.

Diese Kontenzuordnungen können jederzeit geändert werden.

Zuordnung der Einkaufs und Verkaufskonten

Die Zuordnung dieser Konten erfolgt bei den Warengruppen. Öffnen Sie dazu die Warengruppen über den Menüpunkt **Prod/Betrieb | Artikelverwaltung | Warengruppen**. Öffnen Sie jede Warengruppe und tragen Sie im Feld **EkKto** das Einkaufskonto und im Feld **Erlöskonto** das Erlöskonto ein. Drücken Sie auf diesen Feldern [F1] um aus Ihrem Kontenrahmen auszuwählen. Sie können auch die Massenänderungsfunktionen verwenden, um bei mehreren Warengruppen gleichzeitig Konten einzutragen zu lassen. Stellen Sie anschließend sicher, daß bei jedem Artikel eine Warengruppe eingetragen ist.

Über die Artikelnummer und die beim Artikel eingetragene Warengruppe findet das IFW später die Erlös- und Einkaufskonten automatisch.

Warengruppe verändern

Standardkonten

WGR KBez. Gruppe EKRSt AwKto EkKto
 112 000 > > > [0330]

Bezeichnung URKSt ErlKto
 Bürobedarf > >

Feldvorgaben		Preisklassen		Staffelvorgaben	
PG	Spanne%	EK bis DM	Spanne%	Staffel	Rabatt%
01 >	0	0,00	0	1. Einzel	0
02 >	0	0,00	0	2.	0
03 >	0	0,00	0	3.	0
04 >	0	0,00	0	4.	0
05 >	0	0,00	0		0
MwSt-Schlus. >		0,00	0		
Gesamtrabatt >		0,00	0		
Preisauswei. >		0,00	0		

>Preisvereinbarungen (F1) >weitere Erlöskonten
 Return-Ok Esc-Abbruch

Warengruppe verändern

Standardkonten

WGR KBez. Gruppe EKRSt AwKto EkKto
 025 010 > > > [0340]

Bezeichnung URKSt ErlKto
 Divers > >

Feldvorgaben		Preisklassen		Staffelvorgaben	
PG	Spanne%	EK bis DM	Spanne%	Staffel	Rabatt%
01 >	0	0,00	0	1. Einzel	0
02 >	10	0,00	0	2.	0
03 >	12	0,00	0	3.	0
04 >	7	0,00	0	4.	0
05 >	14	0,00	0		0
MwSt-Schlus. >		0,00	0		
Gesamtrabatt >		0,00	0		
Preisauswei. >		0,00	0		

>Preisvereinbarungen (F1) >weitere Erlöskonten
 Return-Ok Esc-Abbruch

Diese Kontenzuordnungen können jederzeit geändert werden.

Auswertungen und Ausdrucke

Öffnen Sie das Menü **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Auswertungen**. Hier befinden sich die für die Finanzbuchhaltung relevanten Auswertungen.

Sie können auch über **Prod/Betrieb | FIBU | Konten** ihren Kontenrahmen öffnen und von hier aus mit der Taste [F4] wie gewohnt Ausdrucke ausführen. Beachten Sie auch die angemeldeten Makrofunktionen in der Kontenliste (Taste [F10]).

Menüpunkte, Masken, Datenbanken

Menüpunkte der IFW FIBU:

Durch das Modul FIBU ist der Menüpunkt **FIBU** im Menü **Prod/Betrieb** vorhanden. Darüber gelangen Sie zu folgenden Menüpunkte:

Buchen/Buchungsjournal: Hier ist das Buchungsjournal enthalten. Alle Hauptbuchungssätze sind hier gespeichert. Alle Buchungsvorgänge und Auswertungen des Buchungsjournals werden hier vorgenommen. Buchungen werden hier sofort online in den Nebenbuchungen verbucht.

OP-Sammelausbuchen: Mit diesem Menüpunkt können Sie eine größere Anzahl von Forderungen (z.B. Bankeinzug beim Kunde) auf einmal ausbuchen.

VB-Sammelausbuchen: Mit diesem Menüpunkt können Sie eine größere Anzahl von Verbindlichkeiten (z.B. Lastschriften per DTA beim Lieferant) auf einmal ausbuchen.

Überweisung-Sammelbuchungen ausbuchen (nur mit den IFW Modulen **Überweisung** und **Datenträgeraustausch**)
Damit können Sie eine größere Anzahl von Überweisungen (z.B. per DTA) auf einmal ausbuchen.

Konten: Alle Konten der Firma sind hier hinterlegt. Es können alle Saldenbeträge aller Perioden der letzten 3 Jahre eingesehen und ausgewertet werden. Alle Kontenblätter und Auswertungen sowie Umsatzsteuererklärungen werden an dieser Stelle erstellt.

Belege→Buchungsstapel: Mit diesem Menüpunkt werden Verbindlichkeiten und Forderungen für das Einbuchen in die FIBU vorbereitet. Es entsteht eine Liste von Buchungssätzen, die kontrolliert und wiederholt erzeugt werden kann.

Buchungsstapel: Über diesen Menüpunkt öffnet sich der mit dem Menüpunkt **Belege→Buchungsstapel** erzeugte Buchungsstapel. Sie haben so die Möglichkeit vor dem Einbuchen in das Buchungsjournal die Buchungssätze zu kontrollieren.

Buchungsstapel in FIBU übertragen: Mit diesem Menüpunkt wird der Buchungsstapel in das Buchungsjournal übertragen und dort verbucht.

FIBU in Buchungsstapel exportieren Dieser Menüpunkt führt zu einem Untermenü mit Exportmöglichkeiten. Er wird in der Regel nicht benötigt. Weiteres im Abschnitt **Untermenüs**.

DATEV Dieser Menüpunkt existiert nur in Verbindung mit dem Modul **FIBU Schnittstelle**. Weiteres im Abschnitt **Untermenüs**.

FIBU-Parameter: Enthält das Untermenü für die Parametereinstellungen. Weiteres im Abschnitt **Untermenüs**.

FIBU-Periodenabschluss: Schließt eine Periode endgültig ab, so daß keine Buchungen mehr in ihr durchgeführt werden können.

FIBU-Jahresübertragung: Am Ende eines Jahres wird hier das Periodenjahr um ein Jahr weiter verschoben. Dabei werden die Umsätze vom Aktuellen Jahr in das Vorjahr und vom Vorjahr in das Vorvorjahr verschoben. Die Periodenumsätze vom Vorvorjahr werden gelöscht. Dieser Menüpunkt ist nur einmal jährlich, am Ende des Geschäftsjahres, nach Abschluß aller Auswertungsarbeiten, auszuführen.

Untermenüs:

FIBU in Buchungstapel exportieren

Mit diesen Menüpunkten können Sie Ihr Buchungsjournal an andere Programm übergeben. (z.B. an DATEV). *Dieser Menüpunkt wird in der Regel nicht benötigt.* Darunter befinden sich weitere Menüpunkte:

Buchungsjournal ... exportieren diese 4 Menüpunkte erlauben den Export Ihrer Buchungen in den Buchungstapel. Von dort aus werden können Sie dann mit der Taste [F4] ausgegeben werden. Spezielle Ausgabeformen können wie gewohnt durch Erstellen der Druckvorlagen erzeugt werden. Die aus dem Buchungsjournal übertragene Buchungen werden mit einem **X** im Statusfeld der Buchung gekennzeichnet.

Kontenneuanlage exportieren Damit lassen sich Konten aus der IFW-Fibu in den Buchungstapel exportieren. Nach Betätigung des Menüpunktes selektieren sie die zu exportierenden Konten. Diese werden in den Buchungstapel übertragen (Kontonummer und Bezeichnung) und mit einem **X** im Statusfeld des Kontos gekennzeichnet.

FIBU-Parameter

Nebenbuchungen: Unter diesem Menüpunkt ist die Datenbank der Nebenbuchungen enthalten. Der Menüpunkt wird nur zu Informationszwecken benötigt.

FIBU-Status: Die Eingabemaske enthält die Werte für das aktuelle Periodenjahr, den Periodenabschluß und Informationen für den letzten Abrechnungszeitraum bei der Belegübertragung von der Fakturierung zum Buchungstapel.

Erlöskonten-Parameter: In der Eingabemaske **Erlöskonten/Parameter** werden grundsätzliche Einstellungen für die Erlös- und Einkaufskonten und der Übertragungsmodus für die Belegübertragung von der Fakturierung zum Buchungstapel hinterlegt.

Umsatzsteuertabelle: Hier sind die Steuerkonten hinterlegt, die für die automatischen Steuerbuchungen des Verkaufs (Forderungen) für die Buchungsvorgänge benötigt werden. Hinweis: Die Steuerschlüssel 0, 1 und 2 sind fest der Steuerklasse _, A und B aus der Fakturierung zugeordnet.

Vorsteuertabelle: Hier sind die Steuerkonten hinterlegt, die für die automatischen Steuerbuchungen des Einkaufs (Verbindlichkeiten) für die Buchungsvorgänge benötigt werden. Hinweis: Die Steuerschlüssel 0, 1 und 2 sind fest der Steuerklasse _, A und B aus der Fakturierung zugeordnet.

Sammelkonten: Die Sammelkonten für die automatische Umsatzsteuer/Vorsteuer werden hier hinterlegt. Zur Zeit (Version 2.1-09) wird nur der Kontokreis 0 angesprochen, so daß die Einträge für Kreis 1 bis 9 keine Bedeutung haben.

DATEV

Dieser Menüpunkt existiert nur in Verbindung mit dem Modul FIBU Schnittstelle. Darunter stehen die folgenden Menüpunkte zur Verfügung:

Kontenueuanlage ->DATEV überschreiben

Kontenueuanlage ->DATEV anhängen

Damit werden die im Buchungsstapel befindlichen Konten auf einen DATEV Datenträger geschrieben. Sie werden automatisch als Abrechnungsnummer 0099JJ (individuelle Kontenbeschriftung), Anwendungsnummer 13 (FIBU-Kurzvorlauf) auf dem Datenträger gespeichert.

Benutzen Sie den Menüpunkt **Kontenueuanlage->DATEV anhängen** um die Konten zusätzlich zu den Buchungsdaten die sich bereits auf dem Datenträger befinden zu schreiben.

Der Menüpunkt **Kontenueuanlage ->DATEV überschreiben** löscht bereits vorhandene Buchungsdaten auf dem Datenträger und beschreibt ihn dann.

Datenbanken und Masken der IFW FIBU

FIBU Datenbanken:

Die IFW-FIBU besteht aus den Datenbanken **Konten**, **Buchungsjournal** und **Nebenbuchungen**.

In den **Konten** (Menüpunkt **FIBU|Konten**) werden alle Konten der Firma hinterlegt. Als Vorgabe steht der Kontenrahmen SKR03 und SKR04 zur Verfügung.

Im **Buchungsjournal** (Menüpunkt **FIBU|Buchen**) werden alle Buchungen aufgenommen. Diese werden entweder manuell erfaßt (z.B. Zahlungsverkehr) oder über den Buchungsstapel automatisch erzeugt und übertragen (z.B. Rechnungsstellung/ Rechnungseingang).

Die Datenbank **Nebenbuchungen** (Menüpunkt **FIBU | FIBU-Parameter/ Nebenbuchungen**) wird benötigt, um alle Buchungsvorgänge, die eine Buchung im Buchungsjournal auslöst, auszuführen und zu protokollieren. Diese werden vollautomatisch verwaltet und werden nur zur Informationsübersicht benötigt. Manuelle Eingaben sind hier nicht möglich.

Desweiteren wird ein Satz von Parametervorgaben für die Finanzbuchhaltung benötigt die im Untermenü **FIBU | FIBU-Parameter** hinterlegt sind.

Maske und Felder der Datenbank "Konten"

Öffnen Sie die Kartei mit dem Menüpunkt **FIBU|Konten**. Es öffnet sich die Liste Ihrer Konten. Die Übersicht **Konten** enthält die Kontonummer, die Kontenbezeichnung, den aktuellen Kontostand und verschiedene Kontokennzeichen. Mit der Taste [Strg]+[Pfeil rechts] können Sie auf die Übersicht **Konten - Soll Haben Übersicht** umschalten. Sie zeigt zusätzlich die aktuellen Soll- und Habensummen des Kontos. Mit einem weiteren Druck der Tasten [Strg]+[Pfeil

rechts] erreichen Sie die **Konten Jahresübersicht**. In Ihr sind alle Salden des aktuellen Periodenjahres aufgeführt.

Die letzte Übersicht **Konten Jahresübersicht mit Kontentext** entspricht der **Konten Jahresübersicht**, nur wird hier statt der Kontonummer der Kontentext eingeblendet. Zu den vorherigen Übersichten können Sie jeweils mit der Tastenkombination [Strg]+[Pfeil links] zurückkehren.

Konten		Saldo	DM	AS	UsA	Kennz
Konto	Bezeichnung					
08905	S Entnahme von Gegenständen ohne USt	0,00				
08908	S Entn. Gegenstände 16% USt S1 I 2a U	0,00	U1	51		A
08909	S Entn. Gegenstände 15% USt S1 I 2a U	0,00	U1	50		A
08910	S 8914 Entn. Gegenstände 15%/16 USt S1 I 2	0,00	U1	501		A
08915	S 8919 Entn. Gegenstände 7% USt S1 I 2a US	0,00	U2	86		A
08920	S 8929 Entn. sonst. Leist. 15%/16% USt S1	0,00	U1	501		A
08930	S 8936 Entn. sonst. Leist. 7% USt S1 I 2b	0,00	U2	86		A
08937	S Entn. sonst. Leist. 16% USt S1 I 2b	0,00	U1	51		A
08938	S Entn. sonst. Leist. 15% USt S1 I 2b	0,00	U1	50		A
08939	S Entn. sonst. Leist. o. USt S1 I 2b UStG	0,00				
08940	S Eigenverbrauch 15%/16 USt S4 EstG, S1 US	0,00	U1	501		A
08941	S Eigenverbrauch 7 % USt S4 EstG, S1 UStG	0,00	U2	86		A
08942	S Eigenverbrauch 16% USt S4 EstG, S1 UStG	0,00	U1	51		A
08943	S Eigenverbrauch 15% USt S4 EstG, S1 UStG	0,00	U1	50		A
08944	S Eigenverbrauch ohne USt S4 EstG, S1 UStG	0,00				
08945	S Unentg.Leist.v.Ges. an Ges.15%/16 S1 I U	0,00	U1	501		A
08946	S Unentg.Leist.v.Ges. an Ges. 7% S1 I UStG	0,00	U2	86		A

Konten - Soll Haben übersicht		Soll	Haben	Saldo	DM	SA	UsA	Kennz
Konto	Bezeichnung	DM	DM					
08815S	8819 Erl. Anlagenverk	0,00	0,00	0,00	U1	50		A
08820S	8829 Erl. Anlagenverk	0,00	0,00	0,00	U1	501		A
08830S	8834 Erl. Anlagenverk	0,00	0,00	0,00	U1	51		A
08835S	8839 Erl. Anlagenverk	0,00	0,00	0,00	U1	50		A
08900S	Eigenverbrauch	0,00	0,00	0,00				
08905S	Entnahme von Gegenstä	0,00	0,00	0,00				
08908S	Entn. Gegenstände 16%	0,00	0,00	0,00	U1	51		A
08909S	Entn. Gegenstände 15%	0,00	0,00	0,00	U1	50		A
08910S	8914 Entn. Gegenständ	0,00	0,00	0,00	U1	501		A
08915S	8919 Entn. Gegenständ	0,00	0,00	0,00	U2	86		A
08920S	8929 Entn. sonst. Lei	0,00	0,00	0,00	U1	501		A
08930S	8936 Entn. sonst. Lei	0,00	0,00	0,00	U2	86		A
08937S	Entn. sonst. Leist. 1	0,00	0,00	0,00	U1	51		A
08938S	Entn. sonst. Leist. 1	0,00	0,00	0,00	U1	50		A
08939S	Entn. sonst. Leist. o	0,00	0,00	0,00				
08940S	Eigenverbrauch 15%/16	0,00	0,00	0,00	U1	501		A
08941S	Eigenverbrauch 7 % US	0,00	0,00	0,00	U2	86		A

Konten - Jahresübersicht		Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Konto													
08815		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08820		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08830		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08835		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08900		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08905		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08908		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08909		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08910		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08915		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08920		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08930		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08937		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08938		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08939		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08940		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08941		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Verschiedene Kontenlisten (SKR03)

Beachten Sie die Symbole ▷ bzw. ◁ links und rechts der Überschriftszeile. Ist ein solches Symbol sichtbar können Sie mit der Tastenkombination [Strg]+[Pfeil rechts] bzw. [Strg]+[Pfeil links] zwischen den Listen umschalten.

Mit der Taste [Return] öffnen Sie die Kontenmaske:



Die Kontenmaske mit Konto 1575 aus dem SKR03

Die Maske verfügt über folgende Felder:

Konto: Die Kontonummer des Kontos. Sie hat automatisch führende Nullen und kann, einmal gespeichert, nicht mehr verändert werden.

T: Der Kontotyp. Betätigen Sie [F1] für die verschiedenen Möglichkeiten. Es gibt den Typ **D** (Debitor/Kunde), **K** (Kreditor/Lieferant) und **S** (Sachkonto). Sie **müssen** die Kunden- und Lieferantenkonto mit dem entsprechenden Kennzeichen **D** oder **K** versehen, damit die Buchungautomatik korrekte Buchungen erzeugen kann.

Kontobezeichnung: Freier Text zur Bezeichnung des Kontos. Er kann jederzeit geändert werden. Nach diesem Text können Sie die Konten beim Buchen ebenfalls abrufen.

auto. Steuerbuchung>: Betätigen Sie auf diesem Feld die Taste [F1]. Hier wird ein Kennzeichen für die Steuereautomatik hinterlegt, wenn das Konto beim Bebuchen automatisch aus dem Betrag die Steuer berechnen und separat verbuchen soll (Automatikkonto). Es steht das Kennzeichen **U** für Umsatzsteuereautomatik (Verkauf) und **V** für Vorsteuereautomatik (Einkauf) zur Verfügung. Die Steuerkonten werden beim Buchen aus der Parametermaske **Umsatzsteuertabelle** oder **Vorsteuertabelle** entnommen (siehe Menüreferenz weiter oben).

Steuerschlüssel>: Wenn Sie mit dem Feld **auto. Steuerbuchung>** die Steuereautomatik aktivieren, so müssen Sie in diesem Feld den Steuerschlüssel hinterlegen. Betätigen Sie [F1] und übernehmen Sie den gewünschten Eintrag mit [Return] (eine Zahl von 0 bis 9). Sie gibt an, mit welchem Steuersatz (hinterlegt in der Parametermaske **Umsatzsteuertabelle** oder **Vorsteuertabelle**) verbucht werden soll.

Hinweis: Die Steuerschlüssel 0, 1 und 2 sind fest der Steuerklasse **_**, A und B aus der Fakturierung zugeordnet. Bei EG-Auslandskunden (Kennzeichen **e** in der Preisgruppe) sind die Steuerschlüssel 4, 5 und 6 fest der Steuerklasse **_**, A und B zugeordnet.

Kennzeichen: Hier können einzelne Buchstaben zur Kennzeichnung des Kontos eingetragen werden. Vom System werden folgende Kennzeichen gesetzt und verwaltet:

"!": "Konto gesperrt". Das Konto kann nicht manuell bebucht werden.

"A": "Auto Konto: kein alternativer Steuerschlüssel"
Ein Automatikkonto. Es kann nur mit dem in **Steuerschlüssel**> angegebenen Schlüssel bebucht werden. Buchungen mit abweichenden Steuerschlüsseln werden nicht ausgeführt.

Die folgenden Kennzeichen gelten nur in Zusammenhang mit der Datev Schnittstelle und haben vornehmlich in der Vereinsbuchhaltung Bedeutung:

">": Üblicherweise übernimmt das IFW den Steuerschlüssel für Datev aus der Tabelle „**Datev Parameter**“. Ist das Kennzeichen > im Konto gesetzt wird stattdessen die Nummer aus dem Feld **Steuerschlüssel**> entnommen und der Steuerschlüssel aus der (der Nummer) entsprechenden Zeile in der Tabelle **Datev Parameter** eingesetzt.

"Z": "Stapel erzeugen.; DATEV Steuerschlüssel immer mit angeben"

Nr.Ust-Voranmeld.: In diesem Feld wird die Nummer des Feldes eingetragen, das auf dem Umsatzsteuer-Voranmeldebogen des Finanzamtes angegeben ist. Damit „weiß“ das IFW, welche Konten bei der Umsatzsteuervoranmeldung für die entsprechenden Felder summiert werden müssen. Über den Ausdruck des Ausgabeformulars **Umsatzsteuervoranmeldung** können diese direkt bedruckt und ausgefüllt werden. Seit der Mehrwertsteuerumstellung auf 16% vom 01.04.98 gibt es hier auch die Kennziffer **501**. Mit Ihr kann die Drucksteuerung (Druckvorlage konten05.dvl) beim Bedrucken der Formulare für die Umsatzsteuervoranmeldung die Summen für die Felder 50 und 51 auf dem Formular ermitteln. Die Buchungen bis März 98 (15%Mwst.) werden dann in das Feld 50, ab April 98 (16%Mwst.) in das Feld 51 gedruckt.

Hinweise: Hier stehen Ihnen drei Textzeilen zur freien Verfügung.

Soll, Haben, Saldo: Der aktuelle Stand des Kontos.

>Buchungen zum Konto: Betätigen Sie die Taste [F1]. Sie können so alle Nebenbuchungen zum Konto ansehen.

>Buchungen zum Personenkonto: Bei einem Personenkonto rufen Sie die Buchungen über diesen Eintrag ab. Betätigen Sie die Taste [F1]. Das IFW zeigt Ihnen direkt die Hauptbuchungssätze aus dem Buchungsjournal an. Sie können nochmals [F1] drücken um eine Buchung zu öffnen und weitere Informationen wie z.B. Forderungen oder Verbindlichkeit einsehen.

>**Verbindlichkeiten (Einkauf)** Drücken Sie hier [F1] um direkt auf die Verbindlichkeiten zuzugreifen. Sie gelangen in die "**Verbindlichkeiten FIBU-Übersicht**" mit folgenden Spalten:

STA: Status, beachten sie hier das Kennzeichen '!' (Betrag in der Buchhaltung verbucht, Kreditoren Habenstellung).

Betrag: enthält den Rechnungsbetrag, wenn diese über den Wareneingang oder Rechnungseingang aufgenommen wurde (bei einem 0-Satz ist dieser Betrag 0).

bezahlt: Enthält den Betrag, der zur Zahlung angewiesen wurde (ggf. über das Modul "Überweisungen"). Diese Zahlung muß noch nicht in der Buchhaltung verbucht sein.

bezVerb: bezahlt Verbucht, enthält den Betrag, der von der Buchhaltung bisher zu dieser Verbindlichkeit verbucht wurde.

Saldo: Ist das Kennzeichen '!' in der Spalte STA gesetzt (Betrag in der Buchhaltung verbucht), dann ist "Saldo = Betrag - bezVerb", ansonsten ist "Saldo = 0 - bezVerb".

>**Forderungen (Vertrieb)** Drücken Sie hier [F1] um direkt auf die Forderungen zuzugreifen. Sie gelangen in die "**Forderungen FIBU-Übersicht**" mit folgenden Spalten:

STA: Status, beachten sie hier das Kennzeichen '!' (Betrag in der Buchhaltung verbucht, Debitoren Sollstellung).

Betrag: enthält den Rechnungsbetrag, wenn diese über Rechnung oder Gutschrift aufgenommen wurde (bei einem 0-Satz ist dieser Betrag 0).

Bezahlt: bezahlt Verbucht, enthält den Betrag, der von der Buchhaltung bisher zu dieser Forderung verbucht wurde.

Saldo: Ist das Kennzeichen '!' in der Spalte STA gesetzt (Betrag in der Buchhaltung verbucht), dann ist "Saldo = Betrag - Bezahlt", ansonsten ist "Saldo = 0 - Bezahlt".

>**Salden Gesamtübersicht:** Eine Maske mit allen Salden aller drei Perioden wird geöffnet.

>**Salden akt. Jahr:** Eine Maske mit allen Salden, Soll- und Habensummen des aktuellen Jahres wird geöffnet.

>**Salden Vorjahr:** Eine Maske mit allen Salden, Soll- und Habensummen des Vorjahres wird geöffnet.

>**Salden Vorvorjahr:** Eine Maske mit allen Salden, Soll- und Habensummen des Vorvorjahres wird geöffnet.

Vorgehensweise

Die FIBU im IFW ist völlig integriert, trennt aber die Fakturierungsvorgänge des Betriebs von der eigentlichen Finanzbuchhaltung ab, so daß alle Mitarbeiter unabhängig von der Buchhaltung im Fakturierungsbereich Ihre Arbeiten ausführen können, die Buchhaltung aber trotzdem alle Kontrollfunktionen besitzt.

Aufgabenbereich/Arbeitsgänge der allgemeinen Mitarbeiter:

Alle berechtigten Mitarbeiter schreiben Rechnungen und Verbindlichkeiten. Forderungen werden automatisch angelegt und verwaltet. Der Kunden- und Lieferantenstamm ist getrennt von der Finanzbuchhaltung. Lesen Sie dazu den Abschnitt: "Buchen von Verbindlichkeiten (Kreditor an Bank / Kreditor an Kasse".

Aufgabenbereich/Arbeitsgänge der Buchhaltung:

Die Buchhaltung pflegt die Debitoren und Kreditorenkonten ein und ordnet den Kunden bzw. Lieferanten die entsprechenden Konten zu. (näheres dazu im Abschnitt: **Maske und Felder der Datenbank "Konten"**).

Während einer Periode bucht die Buchhaltung die Zahlungseingänge zu den Forderungen im Buchungsjournal ein. Dies kann *jederzeit* ausgeführt werden, auch wenn die Stapelverarbeitung für den Rechnungsausgang oder Rechnungseingang noch nicht stattgefunden hat. Die entsprechende Forderung und ihre Rechnung wird nach dem Ausbuchen gesperrt und kann nicht mehr ohne Wissen der Buchhaltung verändert werden. Lesen Sie dazu: „Buchen der Forderungen (Bank an Debitor, Kasse an Debitor“.

Das gleiche gilt für die Verbindlichkeiten. Auch Sie lassen sich jederzeit ausbuchen. Näheres finden Sie unter: "Buchen von Verbindlichkeiten (Kreditor an Bank / Kreditor an Kasse“.

Am *Ende* einer Periode sind von der Buchhaltung weitere Arbeitsgänge auszuführen:

Die Eingangsrechnungen können nochmals überprüft werden. Siehe dazu Abschnitt: "Eingangsrechnungsprüfung".

Anschließend werden die Belege (Verbindlichkeiten und Forderungen) für das Einbuchen in die FIBU vorbereitet. Das IFW erzeugt dazu einen Buchungstapel, der Buchungsanweisungen für die FIBU enthält. Die Buchhaltung hat hier Gelegenheit im Buchungstapel zu prüfen ob alle Buchungen richtig ausgeführt wurden. Lesen Sie dazu den Abschnitt: "Erzeugen des Buchungstapel (Buchungen: Einkauf an Kreditor, Verkauf an Debitor)". Ist der Buchungstapel in Ordnung wird der Stapel in die FIBU eingebucht. Lesen Sie dazu "Einbuchen des Buchungstapel".

Stornos:

Bereits verbuchte Forderungen die storniert werden, müssen in der FIBU manuell gegengebucht werden. Öffnen Sie dazu das Buchungsjournal **Prod/Betrieb | FIBU |**

Buchen/Buchungsjournal. Suchen Sie den Buchungssatz zu dem ein Storno erzeugt werden soll heraus und kopieren Sie ihn (Taste [Einfg]). Versehen Sie den Betrag mit einem Minuszeichen (-) und speichern Sie die Buchung ab (z.B. mit [F2]).

Damit sind die Arbeiten einer Periode abgeschlossen. Das IFW schützt die verbuchten Belege über ein Sperrdatum vor dem unbeabsichtigten verändern. Diese Sperrdatum kann über das Menü **System | Programmeinstellungen |**

Allgemeiner Programmstatus im Feld **Belege verändern** erlaubt bis zum eingesehen werden. Zusätzlich werden in den verbuchten Belege (Forderungen oder Verbindlichkeiten) mit dem Kennzeichen „!“ versehen und gesperrt.

Vorgehensweise während der Periode

Schreiben von Rechnungen und Verbindlichkeiten.

Während der laufenden Periode brauchen keine Rücksichten auf die Finanzbuchhaltung genommen werden. Alle Belege wie Rechnungen, Verbindlichkeiten, Gutschriften und Rücksendungen der aktuellen Periode können frei erzeugt, geändert oder storniert werden. OP's (Forderungen) werden automatisch angelegt und bei Änderung oder Stornierung der Rechnung folgerichtig mitgeändert. Bereits verbuchte Belege, sind vom System gesperrt, so daß diese nicht versehentlich manipuliert werden können.

Bei Kunde und Lieferant sollten die Debitoren- bzw. Kreditorenkonten hinterlegt sein. So werden bei der Belegerzeugung (z.B. Rechnung) automatisch die korrekten Konten eingetragen.

Das gleiche gilt für den Artikelstamm. Hier erfolgt durch die Warengruppenzuordnung die Zuordnung der Einkaufs- und Erlöskonten. Zusätzlich kann beim Wareneingang bei jeder Wareneingangsposition abweichende Konten angegeben werden. Desweiteren kann in der Maske der Verbindlichkeiten ein abweichendes Konto angegeben werden.

Sind die Konten richtig eingetragen kann das IFW später automatisch einen korrekten Buchungstapel erzeugen.

Sollten Kontenangaben in den Belegen fehlen, können diese auch später nachgetragen werden.

Buchen von Verbindlichkeiten (Kreditor an Bank / Kreditor an Kasse

Diese Arbeiten werden während der Periode ausgeführt. Es werden Zahlungsausgänge anhand der Kontoauszüge erfaßt und direkt im Buchungsjournal verbucht..

Buchungssatz verändern		Zahlungsausgang (Einkauf)		Zahlungseingang (Verkauf)	
lfdNr: 99506670	Periode: 99_06	Konto 71806	an 01200	Status: >	
LiNr	Lieferantenname	KdNr	Kundenname		
>00794	>S-test GmbH	>	>		
Verbind. Beleg		OP	Beleg		
>9900919	>9907280	>	>		
Kto an		an Kto			
>71806	>S-test GmbH	>	>		
Kostenstel. >					
Finanzkonto >	01200 > Bank			Saldo	= 2.373,82
Datum	: 08.06.1999	Auszug Nr. : 106		Skt%	0 bis: -
Schecknr.		bezahlt per >		Betrag	= 2.373,82
Steuerschl.		Ust: 0,00		+Skt%	= 0,00
Euro-ID				+Kulanz	= 0,00
Buchungstext		PriKey: 99506927		Verzug(0,00)	= 0,00
ER 9907280 bez. an S-test GmbH				=Gesamt	= 2.373,82
>Nebenbuchungen		BDat: 28.05.1999	_>0: 0,00	A>1: 2373,82	B>2: 0,00
PersonenKto: 71806		GegKto: 01200	SamKto: 01600	S: 2.373,82	H: -
Return-Ak				Esc-Abbruch	

Wählen Sie den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | Buchen /Buchungsjournal**. Es öffnet sich die Liste aller Buchungen. Wählen Sie den Eintrag **Neue Buchung aufnehmen** am Ende der Liste (Taste [Ende]). Es öffnet sich die Maske **Buchungssatz neu aufnehmen**. Der linke obere Bereich der Maske ist für die Verbindlichkeiten zuständig. Im linken unteren Bereich befinden sich die Angaben des Gegenkontos, im rechten unteren Bereich die Zusammensetzung der Beträge.

Füllen Sie folgende Felder aus:

Periode: Die Buchungsperiode. Sie wird automatisch vom IFW auf die aktuelle Periode eingestellt. Kontrollieren Sie den Eintrag und passen Sie ihn gegebenenfalls an.

Hinweis:

Welchem Zeitraum eine Buchung zugeordnet wird ist ausschließlich von der Periode abhängig. Buchungsdatum wie Belegdatum sind dafür ohne jede Bedeutung. Es kann auf jede beliebige Periode gebucht werden, solange diese noch nicht abgeschlossen ist.

Verbind. Beleg: Drücken Sie auf dem Feld **Verbind** die Taste [F1]. Es öffnet sich die Liste aller Verbindlichkeiten, sortiert nach der Verbindlichkeitsnummer. Suchen Sie die gewünschte Verbindlichkeit heraus. Dabei können Sie wie gewohnt mit den Tasten [Pfeil links] bzw. [Pfeil rechts] den Sortierpfad wechseln und durch Eingabe von Zahlen bzw. Buchstaben einen Datensatz suchen. Drücken Sie auf der gewünschten Verbindlichkeit die Taste [Return]. Das IFW füllt dann den Buchungssatz mit allen Informationen aus.

Alternativ können Sie auch auf dem Feld **Beleg** [F1] drücken. Dann öffnet sich die Liste der Verbindlichkeiten sortiert nach der Eingangsrechnungsnummer des Lieferanten.

Finanzkonto: Drücken Sie auf diesem Feld die Taste [F1] und wählen Sie aus der Liste das gewünschte Gegenkonto aus (Bank oder Kasse).

Datum: Das Datum des Kontoauszugs. Prüfen und korrigieren Sie den Systemvorschlag.

Auszug Nr.: tragen Sie hier die Nummer des Kontoauszuges ein.

Buchungstext: der Buchungstext wird vom IFW automatisch bei Abruf der Verbindlichkeit ausgefüllt. Er kann nach Bedarf manuell ergänzt werden.

Betrag^ : Drücken Sie auf diesem Feld die Taste [Einf]. Das System trägt dann alle Werte unter Berücksichtigung des Skonto (-zeitraumes) folgerichtig in die Felder ein. Ändern Sie nach Wunsch den Wert im Feld **Betrag^** ab und drücken Sie nochmals [Einf]. Das IFW gleicht die Werte wieder so ab, daß die Felder **Betrag, Skonto, Kulanz** zusammen den Gesamtbetrag ergeben. Das Feld **Kulanz** wird zum Ausgleich von Über- oder Unterzahlungen verwendet. In jedem Fall

werden beim Einbuchen die Mehrwertsteuerbuchungen folgerichtig ausgeführt.

Speichern Sie den Buchungssatz (z.B. mit [F2]) ab. Das IFW setzt im Feld **Saldo** der Verbindlichkeit den Wert 0,00 und schreibt in das Feld "**ausgebucht am**" der Verbindlichkeit das aktuelle Datum.

Das Buchen einer Verbindlichkeiten (Bank an Kreditor) ist damit abgeschlossen.

Sammelausbuchen von Verbindlichkeiten

Mit dieser Funktion können Sie eine größere Anzahl von Verbindlichkeiten die Sie per Lastschrift bezahlen auf einmal ausbuchen. Betätigen Sie dazu den Menüpunkt **Prod/Betrieb/ FIBU/ VB-Sammelbuchungen ausbuchen**. Es öffnet sich die Liste aller Verbindlichkeiten.

Es können nur Verbindlichkeiten die einen Bezahltbetrag (Feld **Bezahlt**) enthalten ausgebucht werden. Diese Feld wird üblicherweise beim Erstellen der Überweisung bzw. Scheckschreibung ausgefüllt. Sollten Bezahltbeträge fehlen, so können Sie diese vom IFW eintragen lassen. Selektieren Sie die auszubuchenden Verbindlichkeiten. Drücken Sie die Taste [F10] und wählen Sie den Menüpunkt "**mit Skonto Bezahlen**" oder "**ohne Skonto Bezahlen**". Das IFW trägt dann bei allen selektierten Verbindlichkeiten den Betrag aus dem Feld **Brutto** ein. Ob Skonto einbehalten wird hängt allein vom zuvor gewählten Menüpunkt ab. Ein eingegebener Skontozeitraum bleibt unberücksichtigt.

Selektieren Sie nun die auszubuchenden Verbindlichkeiten. In der Kopfzeile wird Ihnen die Summe der Verbindlichkeiten angezeigt "**Selektierte Verbindlichkeit Summe bezahlt: x,xx DM**". Achten Sie darauf, daß dieser Betrag mit der Angabe auf Ihrem Kontoauszug identisch ist.

Drücken Sie dann die Taste [Return]. Es öffnet sich die Buchungsmaske mit den Werten der ersten Verbindlichkeit. Ergänzen Sie diese mit den Angaben für die Periode, das Datum, das Bankkonto und die Auszugsnummer. Diese Werte gelten für alle Buchungen. Speichern Sie den Buchungssatz mit der Taste [F2] ab. Bei der Frage "**Periode, Datum Bank und Auszugsnummer für x VB's ok? (Ja/Zurück)**" betätigen Sie die Taste 'J'. Daraufhin werden alle Verbindlichkeiten verbucht.

Hinweise:

Sollte eine Verbindlichkeit den Bezahltbetrag 0,00 enthalten (Feld **Bezah**^ in der Verbindlichkeitenmaske), so wird sie übergangen.

Verbindlichkeiten zu denen bereits Beträge verbucht sind, werden nicht zur Massenausbuchung akzeptiert. Es erscheint dann die Meldung:

"Zu der Verbindlichkeit xxxx wurde bereits ein Betrag verbucht (Abbruch)"

Sammelausbuchen von Überweisungen

(nur mit den IFW Modulen Überweisung und Datenträgeraustausch)

Mit diesem Menüpunkt können Sie eine größere Anzahl von Überweisungen (z.B. per DTA), die sie mit dem Modul Überweisungen geschrieben haben, auf einmal ausbuchen. Betätigen Sie dazu den Menüpunkt **Prod/Betrieb| FIBU| Überweisung-Sammelbuchungen ausbuchen.**

Es öffnet sich die Liste der Überweisung. Selektieren Sie nun in der Liste die auszubuchenden Überweisungen. In der Kopfzeile wird Ihnen die Summe der Überweisungen angezeigt "**Summe Summe: x,xx**". Verbucht wird pro Überweisung jede der fünf Zeile, die in der Überweisungsmaske in der Spalte **Endbetrag** einen Betrag enthalten. Dabei wird bei der Buchung automatisch Bezug auf die Verbindlichkeit genommen, die in der Spalte "**Beleg**" zugeordnet ist. Ist keine Verbindlichkeit zugeordnet, so wird die Meldung "**Es sind x Überweisungsbeträge ohne Verbind. vorhanden (Weiter/Zurück)**" angezeigt.

Nach Betätigen der Taste [Return] öffnet sich die Buchungsmaske mit den Werten der ersten Überweisung/Verbindlichkeit. Ergänzen Sie diese mit den Angaben für die Periode, das Datum, das Bankkonto und die Auszugsnummer. Diese Werte gelten für dann für alle Buchungen. Speichern Sie den Buchungssatz mit der Taste F2 ab. Bei der Frage "**Periode, Datum Bank und Auszugsnummer für x VB's ok? (Ja/Zurück)**" betätigen Sie die Taste 'J'. Daraufhin werden alle Überweisungen verbucht. Sollte eine manuelle Zuordnung des Sachkontos bei einer Buchung nötig sein, so werden Sie vom System mit der Meldung "**Zum Überweisungsbetrag ist keine Verb. zugeordnet, bitte Konto ergänzen.**" zur Angabe eines Kontos aufgefordert.

Hinweis:

Sollte eine Überweisungzeile bereits verbucht sein steht in der Spalte **STA** der Überweisungsübersicht die Zahlen 1 bis 5. Dabei steht „1“ für „Zeile 1 verbucht“, „2“ für „Zeile 2 verbucht“ usw.

Automatische Anlage von Verbindlichkeiten

Lesen Sie dazu den Abschnitt Automatische Anlage von Forderungen oder Verbindlichkeiten

Buchen der Forderungen (Bank an Debitor, Kasse an Debitor)

Diese Arbeiten werden während der Periode ausgeführt. Es werden die Zahlungseingänge anhand der Kontoauszügen erfaßt und direkt im Buchungsjournal verbucht.

Buchungssatz verändern			
IdfNr: 99506702	Periode: 99.06	Ronto 01000	an 11500
Zahlungsausgang (Einkauf)		Zahlungseingang (Verkauf)	
LiNr	Lieferantenname	KdNr	Kundenname
>	>	> 52800	> P-fest GmbH
Verbind.	Beleg	OP	Beleg
>	>	> 9901700	> 99001655
Kto an	>	an Kto	>
>	>	> 11500	> Diverse P
Kostenstel. >	>		
Finanzkonto >	01000 >	Kasse	Saldo
Datum	: 09.06.1999	Auszug Nr. : 217	Skt% 0 bis: -
Schecknr.	>	bezahlt per >	Betrag
Steuersch.	>	USt: 0,00	+Skt. %: 0
Euro-ID	>		+Kulanz: 0,00
Buchungstext	PriKey: 99506959		Verzug(0,00): 0,00
99001655 bez. von P-fest GmbH			=Gesamt
			: 98,99
>Hebenbuchungen	BDat: 09.06.1999	_0: 0,00	A>1: 98,99
Personenkto: 11500	GegKto: 01000	SamKto: 01400	S: H: 98,99

Wählen Sie den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | Buchen/ Buchungsjournal**. Es öffnet sich die Liste aller Buchungen. Wählen Sie den Eintrag **Neue Buchung aufnehmen** am Ende der Liste (Taste [Ende]). Es öffnet sich die Maske **Buchungssatz neu aufnehmen**. Der rechte obere Bereich der Maske ist für die Forderungen zuständig. Im linken unteren Bereich befinden sich Angabe des Gegenkontos, im rechten unteren Bereich die Zusammensetzung der Beträge.

Füllen Sie folgende Felder aus:

Periode: Die Buchungsperiode. Sie wird automatisch vom IFW auf den aktuellen Monat eingestellt. Kontrollieren Sie den Eintrag und passen Sie ihn gegebenenfalls an.

Hinweis:

Welchem Zeitraum eine Buchung zugeordnet wird ist ausschließlich von der Periode abhängig. Buchungsdatum wie Belegdatum sind dafür ohne jede Bedeutung. Es kann auf jede beliebige Periode gebucht werden, solange diese noch nicht abgeschlossen ist.

OP Beleg: Drücken Sie auf dem Feld **OP** die Taste [F1]. Es öffnet sich die Liste aller Forderungen, sortiert nach der Nummer. Suchen Sie die gewünschte Forderung heraus. Dabei können Sie wie gewohnt mit den Tasten [Pfeil links] bzw. [Pfeil rechts] den Sortierpfad wechseln und durch Eingabe von Zahlen bzw. Buchstaben einen Datensatz suchen. Drücken Sie auf der gewünschten Forderung die Taste [Return]. Das IFW füllt dann den Buchungssatz mit allen Informationen aus.

Alternativ können Sie auch auf dem Feld **Beleg** [F1] drücken. Dann öffnet sich die Liste der Forderungen sortiert nach der Rechnungs- bzw. Gutschriftennummer, zu der die Forderung gehört. Bei Rechnungen ist ein "R", bei Gutschriften ein "G" der Nummer vorangestellt.

Finanzkonto: Drücken Sie auf diesem Feld die Taste [F1] und wählen Sie aus der Liste das gewünschte Gegenkonto aus (Bank oder Kasse).

Datum: Das Datum des Kontoauszugs. Prüfen und korrigieren Sie den Systemvorschlag.

Auszug Nr.: tragen Sie hier die Nummer des Kontoauszuges ein.

Buchungstext: der Buchungstext wird vom IFW automatisch bei Abruf der Verbindlichkeit ausgefüllt. Er kann nach Bedarf manuell ergänzt werden.

Betrag[^] : Drücken Sie auf diesem Feld die Taste [Einfg]. Das System trägt dann alle Werte unter Berücksichtigung des Skonto (-zeitraumes) folgerichtig in die Felder ein. Es nimmt dabei an, daß die Verbindlichkeit vollständig bezahlt wird. Ändern Sie nach Wunsch den Wert im Feld **Betrag[^]** ab und drücken Sie nochmals [Einfg]. Das IFW gleicht die Werte wieder so ab, daß die Felder **Betrag, Skonto, Kulanz** zusammen den Gesamtbetrag ergeben. Das Feld **Kulanz** wird zum Ausgleich von Über- oder Unterzahlungen verwendet. In Jedem Fall werden beim Einbuchen die Mehrwertsteuerbuchungen folgerichtig ausgeführt.

Speichern Sie den Buchungssatz (z.B. mit [F2]) ab. Das IFW setzt in der Maske der Forderung in der Zeile **Bezahlt ... am ... per> ...** die entsprechenden Einträge und schließt damit die Forderung ab.

Das Buchen einer Forderung (Debitor an Bank) ist damit abgeschlossen.

Ihre Arbeit können Sie kontrollieren, indem Sie die Salden auf Bankkonto und Kontoauszug vergleichen. Einsicht in ein Konto erhalten Sie, wenn Sie in der Buchungsmaske auf dem Feld **Finanzkonto** [F1] drücken, oder über das Menü **Prod\Betrieb | FIBU | Konten** die Kontenliste öffnen.

Stornierung von Rechnungen

Stornos werden grundsätzlich nicht übertragen!

Ist die Rechnung noch nicht in die Buchhaltung übertragen worden, kann Sie über den entsprechenden Menüpunkt storniert so bleibt sie insgesamt automatisch unberücksichtigt (er erscheint nicht in der Buchhaltung).

Wurde der Beleg bereits im Vormonat zur Buchhaltung übertragen, so ist der Storno unbedingt der Buchhaltung zu melden. Die Buchhaltung nimmt dann im Buchungsjournal manuell die entsprechende Buchung vor.

Hinweis:

Zugeschlagene Verzugskosten werden nicht kontiert!

Sammelausbuchen von Forderungen

Mit dieser Funktion können Sie eine größere Anzahl von Forderungen (z.B. bei Bankeinzug) auf einmal ausbuchen. Betätigen Sie dazu den Menüpunkt **Prod/Betrieb| FIBU| OP-Sammelbuchungen ausbuchen**. Es öffnet sich die Liste aller Forderungen.

Selektieren Sie daraus die auszubuchenden Forderungen (z.B.[Leertaste]). In der Kopfzeile wird Ihnen die Summe der selektierten Forderungen angezeigt "Summe Saldo abzüglich

Skonto x,xx DM". Falls Skonto eingetragen ist wird es immer abgezogen, unabhängig vom Datum der Bezahlung. Sollte der Bezahltbetrag vom angegebenen Saldo abweichen übergehen Sie diese Forderung. Buchen Sie sie später in einem gesonderten Schritt separat aus.

Haben Sie alle gewünschten Forderungen selektiert betätigen Sie die Taste [Return]. Es öffnet sich die Buchungsmaske mit den Werten der ersten Forderung. Ergänzen Sie jetzt diese mit den Angaben für die Periode, das Datum, das Bankkonto und die Kontoauszugsnummer. Diese Werte gelten dann für alle Buchungen. Speichern Sie den Buchungssatz mit der Taste F2 ab. Es folgt die Systemmeldung "**Periode, Datum Bank und Auszugsnummer für x OP's ok? (Ja/Zurück)**". Mit der Taste [Z] können Sie den Vorgang noch abbrechen. Drücken Sie [J] wenn Sie die Ausführung starten möchten. Daraufhin werden alle Forderungen verbucht.

Hinweis:

Sollte eine Forderung den Saldo 0 enthalten (Feld Saldo: in der Forderungsmaske), so wird sie übergangen.

Automatische Anlage von Forderungen oder Verbindlichkeiten

Zum Buchen von Beträgen zu einem Personenkonto, können diese automatisch einer neuen Forderung (Kunden) oder Verbindlichkeit (Lieferanten) zugeordnet werden, der automatisch Angelegt wird.

Rufen Sie dazu in der Buchungsmaske im Bereich "**Zahlungsausgang (Einkauf)**" oder "**Zahlungseingang (Verkauf)**" im Feld **LiNr** oder **KdNr** mit [F1] den gewünschten Lieferant /Kunde ab und tragen im Feld **Beleg** eine Rechnungsnummer ein. Tragen Sie im Feld **Finanzkonto** das Bankkonto und die weiteren Angaben wie Datum und Betrag ein.

Beim Speichern wird die Meldung "**VB xxx nicht vorhanden. Neu Anlegen (Ja/Nein/Zurück)**" eingeblendet. Mit [J] wird automatisch eine neue Verbindlichkeit oder Forderung angelegt (0-Satz), und der Betrag dort verbucht. Es müssen somit in den Verbindlichkeiten/OP's diese Einträge nicht mehr manuell über die Menüpunkte "**Neue Eingangsrechnung aufnehmen**" oder "**Neuen Offenen Posten anlegen**" erzeugt werden.

Vorgehensweise am Ende der Periode

Eingangsrechnungsprüfung

An dieser Stelle besteht die Möglichkeit die Eingangsrechnungen zu überprüfen.

Öffnen Sie die Liste der Verbindlichkeiten über das Menü Einkauf | Rechnungseingang / Verbindlichkeiten | Eingangsrechnung verändern.

Prüfen Sie anhand Ihrer Lieferantenrechnungen (Papier) ob eine Verbindlichkeit dazu besteht. Verbindlichkeiten können nach Belegnummer, (Lieferanten)Rechnungsnummer, Lieferant, Rechnungsdatum usw. sortiert und gesucht werden.

Verwenden Sie [F1] um in die Verbindlichkeit "hineinzusehen", [Bild auf] bzw. [Bild ab] um zu benachbarten Verbindlichkeiten zu blättern, [Esc] um zur Liste zurückzukehren.

Prüfen Sie folgende Punkte in der entsprechenden Verbindlichkeit:

- ist ein Einkaufskonto oder ein Wareneingang eingetragen (Feld **EkKto** oder Feld **WarEg**).
- ist der Gesamtbetrag identisch?
- Wir empfehlen das Einkaufskonto auf die Lieferantenrechnung zu schreiben.

Erzeugen des Buchungstapel (Buchungen: Einkauf an Kreditor, Verkauf an Debitor)

In diesem Schritt werden alle Verbindlichkeiten und/oder Forderungen im Buchungstapel gesammelt. Ein zweiter Schritt bucht Sie dann in das Buchungsjournal ein.

Wählen Sie den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | Belege -> Buchungstapel**. Es erscheint die Meldung "**Übertragen von (Einkauf/Verkauf/Beides)**". Drücken Sie [e] um nur die Verbindlichkeiten (Kreditoren), [v] um nur die Forderungen (Debitoren) oder [b] um beide Belegarten zu übertragen. Drücken Sie [Esc] um den Vorgang abzurechnen.

Wir empfehlen zuerst die Einkaufsbelege (Kreditoren) zu bearbeiten und nachdem er eingebucht wurde die Verkaufsbelege zu bearbeiten.

Hinweis:

Weitere Parameter und Erlöskontenzuordnungen erfolgen im Menü **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU-Parameter | Erlöskonten-Parameter**. Für die Aufsplittung von Warengruppenerlösen oder Auflösung ohne Sammelkonten lesen Sie bitte den Absatz Erlöskonten Parameter im Abschnitt **Parameter**.

Das IFW fordert Sie nun zur Eingabe des Zeitraumes auf, dessen Belege berücksichtigt werden sollen. Als Startzeitpunkt (Feld **vom**) tragen Sie ein Datum ein, das etwa zwei Monate zurückliegt. Der Endzeitpunkt wird vom System mit dem aktuellen Datum vorbelegt. Quittieren Sie mit [Return].

Hinweis:

Sollen noch nicht verbuchte Belege älteren Datums mit erfaßt werden, ist der Startzeitpunkt entsprechend früher zu setzen. Je größer der Zeitraum, um so mehr Daten werden vom IFW untersucht und um so länger dauert das Erstellen des Buchungstapel.

Anschließend fordert das IFW zur Eingabe der Periode auf, in die gebucht werden soll. Die aktuelle Periode wird automatisch vorgeschlagen. Geben Sie ggf. eine abweichende Periode ein und quittieren Sie mit [Return].

Das IFW durchsucht nun (je nach Wahl **Einkauf/Verkauf/Beides**) die Datenbanken "Verbindlichkeiten" und/oder "offenen Posten". Es werden alle Belege berücksichtigt, deren Datum innerhalb des angegebenen Zeitraumes liegt, und denen im Feld **STA** (Status) das Zeichen "!" fehlt.

Wird ein Beleg gefunden werden daraus Buchungssätzen im Buchungstapel erzeugt. Für jedes Einkaufskonto (bzw. Erlöskonto), das ein Beleg enthält wird mindestens ein Buchungssatz angelegt.

Das System informiert Sie über den Fortschritt der Arbeit durch eine Systemmeldung.

Nach deren Abschluß öffnet sich die Liste der vorbereiteten Buchungen, der Buchungstapel.

Anschließend prüfen Sie ob alle Buchungssätze Konto und Gegenkonto enthalten. Sortieren Sie dazu den Buchungstapel nach der Spalte **Konto**. Drücken Sie die Taste [Pos1] wodurch Sie an den Anfang der Liste gelangen. Alle Buchungssätze ohne Konto würden sich am Anfang der Liste befinden. Sortieren Sie nach dem Gegenkonto (Spalte **GeKto**) und verfahren Sie ebenso.

Sollten Kontonummern fehlen empfehlen wir festzustellen von welchem Beleg und Artikel der Buchungssatz kommt und tragen Sie bei dessen Warengruppe das Erlös bzw. Einkaufskonto ein, so daß in der Zukunft das IFW automatisch das richtige Konto eintragen kann. Verwenden Sie für die Suche die Taste [F1] auf Feldern, mit weiterführenden Nummern (z.B. Belegnummer, Wareneingangsnummer usw.)

Die Kontonummer kann ggf. auch direkt im Buchungssatz nachgetragen werden.

Wie das IFW das Buchungskonto auswählt können Sie in dem Flußdiagramm im Abschnitt **Kontobestimmung beim Erstellen des Buchungstapel** nachlesen.

Den Buchungstapel können Sie beliebig oft erstellen. Erst wenn Sie mit ihm zufrieden sind lassen Sie ihn einbuchen. Erst dann werden die verarbeiteten Belege gesperrt.

Hinweis:

Der Buchungstapel auf Ihrem Bildschirm kann von anderen Benutzern nicht eingesehen werden. Er wird als temporäre Datei im Verzeichnis \IFW\TEMPDAT\ geführt und ist benutzerabhängig.

Buchen Sie den Buchungstapel umgehend ein. Sollte die Stapelerstellung länger als eine Stunde zurückliegen empfehlen wir vor dem Einbuchen einen neuen Buchungstapel zu erstellen.

Einbuchen des Buchungstapel

Sind Sie mit dem Buchungstapel zufrieden lassen Sie ihn in die FIBU einbuchen. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | Buchungstapel in FIBU übertragen**.

Beantworten Sie die Systemmeldung **in FIBU einbuchen (ja/Abbruch)** mit [j].

Das IFW bearbeitet nun jeden einzelnen Buchungssatz, erzeugt daraus im Buchungsjournal die Hauptbuchungen und zugehörigen Nebenbuchungen und verbucht die Beträge in den Konten.

Gleichzeitig werden die Belege (Verbindlichkeiten und Forderungen) mit dem Zeichen "!" im Feld **STA** versehen. Dadurch ist der Beleg als verbucht gekennzeichnet und nicht mehr änderbar.

Im Buchungstapel werde die Buchungssätze mit **BV** im Feld **STA** markiert. Dadurch können diese Buchungssätze nicht nochmals in FIBU übertragen werden.

Sollten Sie auch über das Modul FIBU Schnittstelle verfügen und zusätzlich Disketten für DATEV benötigen, müssen diese jetzt erzeugt werden, da später der Buchungstapel nicht mehr vorhanden ist. Benutzen Sie dazu den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | DATEV | Buchungstapel -> DATEV überschreiben**. Achten Sie darauf bei getrennter Bearbeitung von Kreditoren und Debitoren auch zwei Disketten zu verwenden.

Hinweis:

Der Zeitraum zwischen Erstellung des Buchungstapel und dessen Einbuchen sollte möglichst kurz sein, damit zwischenzeitlich keine Änderungen an den Belegen vorgenommen werden. Liegt die Erstellung bereits mehr als eine Stunde zurück dann lassen Sie vor dem Einbuchen einen neuen Buchungstapel erstellen.

Sie können das Ändern von Belegen auch sperren. Wählen Sie dazu das Menü **System | Programmeinstellungen | Allgemeiner Programmstatus**. Lassen Sie dort von Ihrem Systembetreuer den gewünschten Modus einstellen.

Kassenbuch ausdrucken

Drucken Sie als nächstes Ihr Kassenbuch aus. Verwenden Sie dazu das Menü **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Auswertungen | Kassenbuch**. Beachten Sie auch den Abschnitt Auswertungen / Ausdrücke.

Umsatzsteuervoranmeldung erstellen

Um Ihre Umsatzsteuervoranmeldung auszugeben wählen Sie den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Auswertungen | Umsatzsteuervoranmeldung**. Geben Sie bei der Systemmeldung die Periode an, für die Sie die Anmeldung ausgeben möchten. Beachten Sie auch den Abschnitt Auswertungen / Ausdrücke.

Periodenabschluß ausführen

Wenn alle Auswertungen erfolgt sind, keine Unstimmigkeiten mehr vorhanden sind und die Umsatzsteuervoranmeldung beim Finanzamt eingegangen ist kann die Periode abgeschlossen werden. Dazu kann der Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Periodenabschluss** ausgeführt werden.

Hinweis:

Beachten Sie, daß anschließend keinerlei Änderungen mehr an den Buchungen und Belegen der abgeschlossenen Periode mehr möglich sind.

Der Abschluß ist für die endgültige Auswertung der Buchhaltung notwendig.

Nach Betätigen des Menüpunktes werden Sie aufgefordert die abzuschließende Periode einzugeben. Daraufhin numeriert das System alle Buchungen neu durch (Sortierung nach Periode/Datum). Zusätzlich wird die Buchungsnummer mit einem Punkt (z.B. 96.00012) versehen. Daran sind die abgeschlossene Buchungen zu erkennen.

Die Periode 0 (Eröffnungsbuchung) ist ein Sonderfall. Sie können diese separat abschließen. Geben Sie dazu als "bis Periode" die Periode 0 an (z.B. 96.00).

Die Abschlußperiode trägt das IFW in der Maske **FIBU-Parameter** (Menüpunkt **FIBU-Parameter | FIBU-Status**) im Feld "Periode abgeschlossen bis zum:" ein.

In der Maske gibt es auch das Feld "Buchen gesperrt bis:" mit dem im voraus Periodenbereiche für Buchungen manuell gesperrt werden können. Dieses Sperrdatum kann im Gegensatz zum Periodenabschluß auch wieder geöffnet werden.

Lesen Sie auch den Abschnitt **FIBU Parameter**.

Auswertungen / Ausdrucke

Zur Ausgabe, Auswertung und Prüfung der verschiedenen Konten der Finanzbuchhaltung stehen Ausgabeformulare und Übersichten zur Verfügung. Öffnen Sie dazu das Menü **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Auswertungen**.

Umsatzsteuervoranmeldung

damit können Sie die Umsatzsteuervoranmeldung (auch für Perioden) auf Vordrucken vom Finanzamt oder auf Blankopapier ausgeben. Dieser Ausdruck kann auch mit dem Druckmenü aus der Kontenübersicht (Taste[F4]) heraus aufgerufen werden.

Kontenblatt

Ausgabe von Kontenblättern mit allen Buchungen innerhalb einer oder mehrerer vorgebbaren Buchungsperioden.

Kassenbuch

Spezielle Ausgabe eines Kontenblattes für Kassenkonten mit Vorgabemöglichkeit einer lfd. Nummer sowie Ausweisung von Start- und Endbeständen in vorgebbaren Buchungsperioden. Sie können das Kassenbuch über den Menüpunkt **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU Auswertungen | Kassenbuch** ausgeben, oder über das Druckmenü (Taste[F4]) in der Kontenübersicht starten.

Konsistenz-Prüfliste

Prüfungsmöglichkeit der Kontensalden auf Konsistenzen zu den getätigten Buchungen des Kontos.

Summen- und Saldenlisten

Ausgabe der Kontenbeträge monatlich und auf den aktuellen Monat akkumuliert. Akkumulierung von Gruppensummen sowie Debitoren-, Kreditoren- und Sachkontensummen

BWA - Kurzfristige Erfolgsrechnung

Ausgabe einer kurzfristigen Erfolgsrechnung zur Ermittlung des Betriebsergebnisses sowie Auswertung der Kostenkonten

BWA - Bewegungsbilanz

Ausgabe einer Bewegungsbilanz mit Gegenüberstellung von Mittelherkunft und Mittelverwendung

FIBU-Parameter

Ausgabe aller für die Finanzbuchhaltung relevanten Parameter

Hinweis:

Das System bietet die Möglichkeit zusätzliche Betriebswirtschaftliche Auswertungen komfortabel zu erstellen. Beachten Sie dazu den Abschnitt Betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA).

technischer Hinweis:

Diese Menüpunkte führen über ein Systemprogramm (File: Programm\MENUBxxx.\$00) eine Druckvorlage in der Kontendatenbank aus.

Tagessaldos eines Sachkontos

Wird der Tagessaldo eines Sachkontos benötigt (z.B. Kontostand der Bank an einem bestimmten Tag), so gibt es folgende Möglichkeiten:

Ausgehend von der Kontenübersicht: Wählen sie das Konto aus. Betätigen Sie die Taste [F10]. Wählen Sie den Menüpunkt "**Sachkonto Saldo/Buchungen in einer Periode**" (KONTEN06.PRG). Geben Sie die gewünschte Periode an. Es wird eine Liste der Buchungen in dieser Periode nach Datum angezeigt. Selektieren Sie von der ersten Buchung in der Periode an die Einträge mit der

Tastenkombination "Umschalt - Pfeil nach unten" bis zu dem gewünschten Tag. In der Kopfzeile wird der aktuelle Kontostand mit "Summen: Soll x,xx Haben y,yy Saldo z,zz" angezeigt.

Ausgehend vom Buchungssatz: Betätigen Sie die Taste F10. Wählen Sie den Menüpunkt "**Saldo/Buchungen des Finanzkontos**" aus. Es wird automatisch das Konto aus dem Feld "Finanzkonto" benutzt. Geben Sie die gewünschte Periode an. Es wird eine Liste der Buchungen in dieser Periode nach Datum angezeigt. Selektieren Sie von der ersten Buchung in der Periode an die Einträge mit der Tastenkombination "Umschalt - Pfeil nach unten" bis zu dem gewünschten Tag. In der Kopfzeile wird der aktuelle Kontostand mit "Summen: Soll x,xx Haben y,yy Saldo z,zz" angezeigt.

Betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA)

Zur Ausgabe der betriebswirtschaftlichen Auswertungen (BWA) stellt das System leistungsstarke Funktionen zur Verfügung, mit der zusätzliche Auswertungen leicht selbst definiert werden können.

Die Auswertungs-Datenbank

In der FIBU-Auswertungsdatenbank kann zu jeder Betriebswirtschaftlichen Auswertung ein Parametersatz hinterlegt werden, der bestimmt, welche Konten addiert, und welche Zwischensummen gebildet und ausgegeben werden sollen. Alle Konten, Kontenkreise und Zwischensummen können zusätzlich als 100%-Wert zugewiesen und in der erforderlichen Form ausgegeben werden.

Die Auswertungsdatenbank hat folgenden Aufbau:

IfdNr	Bezeichnung	Gruppe	Kennz.
1	BWA - Kurzfr. Erfolgsrechnung Form 1		>

Überschrift

Bemerkungen

>Zeilendefinitionstabelle

Return-Ok Esc-Abbruch

IfdNr. Die fortlaufende Nummer der Auswertung (internen Verwaltung)

Bezeichnung Name für die Auswertung

Gruppe Ein Gruppenfeld zur Sortierung der Auswertungen (zur freien Verfügung)

Kennz Ein Kennzeichenfeld zur Statusführung. (beispielsweise „D“ für gedruckt)

>Zeilendefinitionstabelle Darunter befinden sich die eigentlichen Auswertungsdaten. Drücken Sie auf diesem Feld [F1], um die Liste einzusehen. Es öffnet sich eine Liste mit

Auswertungszeilen. Jede Zeile definiert einen Rechen- oder Ausgabeschritt

Auswertungszeilen										
Zeile	Text	±	von	bis	±	Var1	±	Var2	=	Var3=Typ=Op
010	Ermittlung 100% Gesamtleistu								=	
011	Umsatzerlöse		08000	08189					=	012
011	Umsatzerlöse		08200	08499	+	012			=	012
011	Umsatzerlöse		08700	08799	+	012			=	012
011	Umsatzerlöse		08950	08959	+	012			=	012
012	Zwischensumme					012			=	019
013	Best. Verdg. F/U Erz.		08960	08989	+	019			=	019
016	Umsatzerlöse=Zwischensumme					019			=	160
019	Zuweisung 1.Prozentwert					019			=	P1
020	Ermittlung 100% Personalkost								=	
021	Personalkosten		04100	04138					=	029
022	Personalkosten		04140	04199	+	029			=	029
023	Personalkosten		04990	04990	+	029			=	029
028	Personalkosten=Zwischensumme					029			=	109
029	Zuweisung 2.Prozentwert					-	029		=	P2
030	Ermittlung 100% Gesamtkosten								=	
031	Personalkosten					029			=	049

Auswertungszeile verändern	
Zeile	: 011
Text	: Umsatzerlöse
Druckart	>
Druckoption	:
Status	:
Auswertung	: 1
Summenformel	
±	Konten von-bis ± Var1 ± Var2 = Var3
>	>08200 - >08499 + 012 = 012
Return-Ok Esc-Abbruch	

Liste der Auswertungsanweisungen und Definitionsmaske (mit Konten aus dem SKR03)

Drücken Sie nochmals [F1] um einen Eintrag anzusehen oder zu verändern. Die Maske enthält folgende Felder:

Zeile Laufende Nummer der Auswertungszeile. Doppelte sind erlaubt, sollten aber nicht verwendet werden

Text Ausgabertext

Druckart Bestimmt das Aussehen auf dem Papier (beispielsweise die Anordnung von Summen und Prozentwerten). Drücken Sie [F1] um die Auswahl der Druckarten einzusehen.

Druckoption Bestimmt, ob die Kontensumme (von-bis s.u.) oder die Zeilensumme (Var3) ausgegeben wird, und ob negative Werte positiv ausgegeben werden sollen. Drücken Sie [F1] um die Auswahl der Druckoptionen einzusehen.

Status Lassen Sie das Feld leer. Es ist z.Zt. noch ohne Bedeutung.

Summenformel Unter diesem Eintrag stehen die Felder und Anweisungen, die für die Berechnung berücksichtigt werden sollen.

Konten von-bis Kontonummern von - bis, deren Soll, Haben, und Saldo addiert werden sollen

Var1 und Var2 Zur Kontensumme (falls vorhanden) zu addieren bzw. zu subtrahieren. Es können Zeilennummern eingegeben werden mit führendem „Z“ (Z120), um Kontensummen einer Zeile (hier 120) auszugeben oder eine Zahl um die akkumulierten Soll-Haben-Werte einer Zeile (hier 120) auszugeben.

Var3 Ergebnis der Berechnung vor dem Gleichheitszeichen Speichern in Zeile xyz. Verwenden Sie hier die Werte P1 bis Pn, um diese Werte als 100%-Wert zu definieren.

Zur Auswertung und Ausgabe der Betriebswirtschaftlichen Auswertung wird in den Druckvorlagen folgendes System eingesetzt:

Die Zeileneinträge des BWA-Eintrages werden mit steigender Nummer durchlaufen. Für jeden Eintrag wird (falls vorhanden) folgendermaßen vorgegangen:

- die Kontosumme (**von-bis**) wird berechnet und unter der Zeilennummer (Bsp.: Z120) für eine spätere oder sofortige Ausgabe gespeichert.
- Berechnungen werden durchgeführt (Additionen und Subtraktionen von Zwischenwerten **Var1**, **Var2** und **Var3**) und unter der Zeilennummer (Bsp.: 120) für eine spätere oder sofortige Ausgabe gespeichert.
- Ausgabe der Summen in der vorgegebenen Form (**Druckart** und **Druckoption**).

Parameter / Einstellungen der IFW FIBU

Die Parameter für Ihre Finanzbuchhaltung können Sie im Menü **Prod/Betrieb | FIBU | Fibu-Parameter** einstellen. Darunter erreichen Sie folgende Untermenüs und Masken.

Nebenbuchungen

Unter diesem Menüpunkt ist die Datenbank der Nebenbuchungen enthalten. Sie können darüber die Nebenbuchungen einsehen. Veränderungen sind hier nicht möglich.

FIBU-Status

darunter verbergen sich Einstellmöglichkeiten. Füllen Sie die Maske bei der *Neuanlage* der IFW Finanzbuchhaltung gemäß den folgenden Angaben aus.

FIBU-Parameter

Buchen gesperrt bis : 01.01.1998
aktuelles Buchungsjahr : 01.01.1999
Periode abgeschlossen bis :

▶ negative Beträge positiv buchen
▶ nur DATEV konforme Buchungen zulassen

Informationen über letzten Stand

letzte Abrechn. von/bis	Buchungsjournal von/bis
/ /	/ /

Informationen für Ausdrücke (USt.Voranmeldung)

Steuernummer:
Adresse des Finanzamtes
Name :
Straße :
Ort :
Return-Ok Esc-Abbruch

Buchen gesperrt bis: Sie können mit diesem Feld Periodenbereiche für Buchungen manuell sperren. Tragen Sie dazu einfach das Datum bis zu dem Buchungen gesperrt sein

sollen ein. Dieses Sperrdatum kann im Gegensatz zum Periodenabschluß auch wieder geöffnet werden.

aktuelles Buchungsjahr: Hier gibt das IFW den ersten Tag der ersten Periode Ihres Wirtschaftsjahres an. Dieses Feld wird automatisch beim der Neuanlage der FIBU, bzw. beim Jahresabschluß ausgefüllt und kann nicht verändert werden. Lesen Sie dazu auch den Abschnitt **abweichendes Wirtschaftsjahr**.

Periode abgeschlossen bis: bei Ausführung des Menüpunktes **Prod/Betrieb | FIBU | FIBU**

Periodenabschluss wird dieses Feld vom IFW mit der Nummer der abgeschlossenen Periode ausgefüllt. Das Feld kann nicht verändert werden. Die Belege abgeschlossener Perioden können nicht mehr verändert werden.

nur DATEV konforme Buchungen zulassen: Dieser Schalter kann mit der Leertaste ein- bzw. ausgeschaltet werden. Ist der Schalter eingeschaltet werden zusätzliche Plausibilitätskontrollen bei Erzeugung des Buchungsstapel ausgeführt. Damit wird sichergestellt, daß man in der IFW-FIBU nur Buchungen entstehen, die von DATEV auch weiterverarbeitet werden können. Darunter sind folgende Prüfungen:

- ⇒ Speichern von Buchungen ohne Betrag nicht möglich.
- ⇒ Speichern von Buchungen mit Skontovorzeichen ungleich des Betragsvorzeichen nicht möglich.
- ⇒ Überzahlungen werden nicht als negative Skontobeträge ausgewiesen.
- ⇒ Die Jahreszahl im Datum muß gleich dem Periodenjahr sein. Die Datumsangabe darf nicht größer als die Periode sein (Periode .00 wird als .01 verwendet).
- ⇒ Bei Ausführung der Funktion **FIBU exportieren** ist nur eine einzelne Periode angebbar, anstatt Periode von/bis. Das Datum im Feld "**Buchungsjournal von/bis**" in der Parametermaske wird automatisch aus der Periode generiert. Dabei wird die Periode00 wird als 01.Jan bis 31.Jan übertragen, die Periode13 und Periode14 als 01.Dez. bis 31.Dez.
- ⇒ Bei der Belegübertragung mit dem Menüpunkt "**Belege -> Buchungsstapel**" muß das von/bis Datum im gleichen Jahr liegen und das bis-Datum muß kleiner oder gleich der angegebenen Periode sein.

negative Beträge positiv buchen (Schalter) Damit wird bei Buchungen mit negativen Beträgen (z.B. Gutschriften) beim Buchungssatz automatisch Soll und Haben vertauscht und der Betrag positiv verbucht.

Informationen über letzten Stand: in die darunterliegenden Felder trägt das IFW automatisch die Werte des letzten Abrechnungszeitraums ein.

Steuernummer / Adresse des Finanzamtes: Diese Angaben werden für die Ausdrucke benötigt. Füllen Sie die Felder bei der FIBU Neuanlage entsprechend aus.

Erlöskonten Parameter

Damit öffnen Sie die folgende Maske. Sie wird bei der Neuanlage der IFW Finanzbuchhaltung mit den Kontenrahmen SKR03 bzw. SKR04 automatisch ausgefüllt. Andernfalls müssen die Konten zuerst zugeordnet werden. Prüfen und Ergänzen Sie die Einstellungen.

Erlöskonten/Parameter									
mit Warengruppenauflösung					ohne Warengruppenauflösung				
Erlösschmälerungen/-gewährungen					Erlöskonten Inland				
Einkauf					Einkauf				
Verkauf					Verkauf				
Ges. Rabatt MwSt-fr.					MwSt-frei	003200	008200	003410	0
Ges. Rabatt MwSt A					MwSt A	008410	003300	008300	1
Ges. Rabatt MwSt B					MwSt B			003431	2
Ausweichkonten - Positionen ohne ArtNr					Erlöskonten Ausland				
Positionen MwSt-fr.	003200	008200			EG (e) MwSt-fr.	008330	01003420	008310	4
Positionen MwSt A	003410	008410			EG (e) MwSt A	008125	01003200	008120	5
Positionen MwSt B	003300	008300			EG (e) MwSt B				6
Personenkonto	070000	010000			EG Verkauf mit EuroID	mID			4
Versanderlöse/-kosten Sonstiges					Ausland (a)				
Versand (MwSt A)	003410	008410							0
Kasse-Personenkto.		010010							
Parameter					Lagerentnahme zur Kostenstelle				
Belegübertragung	▶	Eink.	▶	Verk.	* beim Einkauf mitübertragen				
Warengr.auflösung	•	Eink.	•	Verk.					

Beispielbelegung mit den Einstellungen aus dem Kontenrahmen SKR03

Schalter „Warengruppenerlöse“ aus

Auswirkung beim Ausführen von Belege->Buchungstapel:

Bei Einstellung "Warengruppenerlöse aus" werden die 3 Einträge Steuerfrei, Netto A, Netto B je nach Vorhandensein als eine Buchung im Buchungstapel eingetragen. Die Beträge werden inklusive Steuer verbucht.

Die Buchungen erfolgen auf die unter dem Abschnitt "Erlöskonten Inland" und "Erlöskonten Ausland" Spalte "Einkauf" angegebenen Konten. Dabei wird bei gesetztem Auslandskennzeichen der Verbindlichkeit nur der Betrag im Feld "USt.frei" der Verbindlichkeit auf das entsprechend angegebene Erlöskonto Ausland (EG 'e' oder Ausland/Drittländer 'a') verbucht.

Ohne dem Auslandskennzeichen können bis zu 3 Buchungseinträge im Stapel erzeugt werden. Die Buchungseinträge erhalten die Kennung "ER" für Eingangsrechnung oder "WG" für Warengutschrift. Desweiteren erfolgt eine Kennzeichnung mit dem Zeichen '_' für Steuerfrei, 'A' für volle Umsatzsteuer und 'B' für halbe Umsatzsteuer. Eine in der Verbindlichkeit angegebene Kostenstelle wird an alle Buchungen übergeben (nur mit Zusatzmodul Kostenstellen im Einkauf).

Das Kreditorenkonto sowie die EuroID wird aus dem zugeordneten Lieferanten übernommen. Sollte das Kreditorenkonto nicht angegeben sein, so wird das Ausweichkonto aus dem Abschnitt "Ausweichkonten"

Personenkonto, Spalte Einkauf geladen. Bei Angabe eines alternativen Buchungskontos im Feld "Buch.Konto" in der Verbindlichkeit wird dieses anstelle der Standardkonten aus der Parametereinstellung übertragen. Dabei wird für Beträge aus den verschiedenen Steuerklassen der entsprechende Steuerbuchungsschlüssel mit angegeben (bei DATEV 01 Steuerfrei, 09 volle Mehrwertsteuer, 08 halbe Mehrwertsteuer). Stimmt das Alternativkonto mit einem Eintrag in der Parametereinstellung unter dem entsprechenden Steuerschlüssel (Abschnitt "Erlöskonten Inland" Spalte "Einkauf") überein, so wird die Steuerschlüsselangabe unterdrückt.

Schalter „Warengruppenerlöse“ ein

Die Verbindlichkeiten werden bei „Warengruppenerlöse ein“ über ihre zugeordneten Belege auf die einzelnen Erlöskonten gesplittet verbucht. Dabei gilt folgende Reihenfolge:

Ist der Verbindlichkeit kein Beleg zugeordnet oder im Feld "Buch.Konto" in der Verbindlichkeit ein Konto angegeben, so werden die Beträge wie unter 1. beschrieben verbucht. Dabei wird ein eventuell angegebenes alternatives Buchungskonto im Feld "Buch.Konto" verwendet. Dies ist unabhängig von der Zuordnung eines Beleges. Ansonsten erfolgt eine Aufspaltung des oder der zugeordneten Belege (Wareneingänge/Warenrücksendungen). Dabei wird der Betrag jeder einzelnen Position des Beleges auf das Erlöskonto summiert, das in der Warengruppe hinterlegt ist, die über die Artikelnummer verknüpft ist. Sollte keine Artikelnummer, keine Warengruppe oder kein Erlöskonto in der Warengruppe angegeben sein, so wird das Ausweichkonto aus dem Abschnitt "Ausweichkonten" Felder "Positionen MwSt. -frei/A/B" entsprechend dem Steuerschlüssel der Position verwendet. Die so gebildeten Betragssummen (alle incl. Steuer) auf die gefunden Erlöskonten werden mit Buchung "Erlöskonto an Kreditor" (Kreditor der Verbindlichkeit) gebucht. Eine eventuelle Betragsdifferenz bis zu 10 Pfennige (durch die Steuerrundungen) wird beim Buchungssatz mit dem größten Betrag korrigiert. Bei größeren Abweichungen bricht das System die Übertragung mit der Meldung "**Der Betrag von Verbindl. 'Belegnummer' ist ungleich des Belegs! (Abbruch)**" ab. Dies deutet auf eine Fehleingabe von Wareneingang zu Verbindlichkeit hin.

Umsatzsteuertabelle

Damit öffnen Sie die Umsatzsteuertabelle. Sie wird bei der Neuanlage der IFW Finanzbuchhaltung mit den Kontenrahmen SKR03 bzw. SKR04 automatisch ausgefüllt. Andernfalls müssen die Eingaben manuell erfolgen. Prüfen und ergänzen Sie gegebenenfalls die Einstellungen.

Steuer Tabelle Umsatzsteuer								
S	Bezeichnung	Steuersatz/Konten alt			gültig bis	Steuersatz/Konten neu		
		Steuer Skonto	Satz	Satz		Steuer Skonto	Satz	Steuer Skonto
0	Steuerfrei			0,00	-	0,00	001770	008730
1	voller Steuersatz	001776	008736	15,00	31.03.1998	16,00	001775	008735
2	halber Steuersatz			0,00	-	7,00	001771	008731
3				0,00	-	0,00		
4	ig steuerfrei			0,00	-	0,00		008724
5	ig voller Steuersatz	001773	008726	15,00	31.03.1998	16,00	001778	008728
6	ig halber Steuersatz			0,00	-	7,00		008725
7				0,00	-	0,00		
8				0,00	-	0,00		
9				0,00	-	0,00		

Beispielbelegung mit den Einstellungen aus dem Kontenrahmen SKR03

Vorsteuertabelle

Damit öffnen Sie die Vorsteuertabelle. Sie wird bei der Neuanlage der IFW Finanzbuchhaltung mit den Kontenrahmen SKR03 bzw. SKR04 automatisch ausgefüllt. Andernfalls müssen die Eingaben manuell erfolgen. Prüfen und ergänzen Sie gegebenenfalls die Einstellungen.

Steuer Tabelle Vorsteuer										
S	Bezeichnung	Steuersatz/Konten alt				gültig bis	Steuersatz/Konten neu			
		Steuer Skonto	IgUSt	Satz	Satz		Steuer Skonto	IgUSt	Satz	Steuer Skonto
0	Steuerfrei				0,00	-	0,00	001570	003730	
1	voller Steuer	001576	003736		15,00	31.03.1998	16,00	001575	003735	
2	halber Steuer				0,00	-	7,00	001571	003731	
3	alter Steuer				0,00	-	14,00			
4	ig steuerfrei				0,00	-	0,00	001572	003700	
5	ig voller St	001573	003725	001773	15,00	31.03.1998	16,00	001573	003726	
6	ig halber St				0,00	-	7,00		003724	
7	Derpfl.mehra	001570			12,30	31.03.1998	13,10	001570		
8	Reisekosten	001570			9,80	31.03.1998	10,50	001570		
9	Wm-Geld	001570			8,20	31.03.1998	8,70	001570		

Beispielbelegung mit den Einstellungen aus dem Kontenrahmen SKR03

Sammelkonten

Damit öffnen Sie die folgende Maske. Sie wird bei der Neuanlage der IFW Finanzbuchhaltung mit den Kontenrahmen SKR03 bzw. SKR04 automatisch ausgefüllt. Andernfalls müssen die Eingaben manuell erfolgen. Prüfen und ergänzen Sie gegebenenfalls die Einstellungen.

Sammelkonten (Umsatzsteuer/Vorsteuer)			
KtoKreis	Bezeichnung	Kunden	Lieferanten
0	Standard	001400	001600
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Beispielbelegung mit den Einstellungen aus dem Kontenrahmen SKR03

FIBU Plausibilitätskontrollen

Die folgenden Erweiterung und Plausibilitätskontrollen wurden in die IFW Module FIBU und DATEV Schnittstelle aufgenommen

- ⇒ Alle DATEV Daten werden mit OBE (Ordnungsbegriffserweiterung) gespeichert (DV/DE Dateien anstelle KF/ER). Damit ist möglich 7 stellige Beraternummern und 5 stellige Mandantenummern zu verwenden.
- ⇒ Buchungssatz ohne Datum nicht speicherbar.
- ⇒ Bei Ausführung von FIBU in Buchungstapel exportieren wird das Datum der Periode in die Felder "Buchungsjournal von bis" der Masken FIBU | FIBU-Parameter | FIBU Status und FIBU | DATEV | DATEV-Parameter automatisch eingetragen.
- ⇒ Im Belegfeld des FIBU-Stapels werden beim Übertragen alle Nichtnummern gelöscht. Für die Übertragung vom Stapel in die IFW-Fibu ist ein weiteres Feld im Buchungstapel, die original-Belegnummer enthält (12 stellig alphanumerisch).
- ⇒ Der Menüpunkt "**Belege -> Buchungstapel**" überträgt die EuroID nur bei EG-Tatbestand (Kennzeichen 'e' im Beleg).
- ⇒ Der Menüpunkt "**FIBU exportieren**" überträgt die EuroID nur bei EG-Tatbestand (SteuerSchl. 4,5,6).
- ⇒ Beim Übertragen in den Stapel wird die EuroID immer verdichtet (Leerzeichen gelöscht).
- ⇒ Formal falsche EuroID bei "**Beleg -> Buchungstapel**" wird mit Fehlermeldung abgebrochen. Die Prüfung erfolgt über die ersten Buchstaben und der Anzahl Stellen der EuroID. Diese Angaben sind mit [F1] im Feld EuroID des Buchungstapel einsehbar: Vor dem Doppelpunkt stehen die Buchstaben, am Ende die Anzahl möglicher Stellen.
Beim Menüpunkt "**FIBU exportieren**" wird geprüft ob die Buchung im Buchungstapel DATEV Konform ist. Dazu müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:
 - ⇒ Beide Kontoangaben sind vorhanden.
 - ⇒ Der Betrag ist ungleich 0
 - ⇒ Das Datum ist vorhanden
 - ⇒ Das Datum ist kleiner oder gleich dem Datum im Feld "**bis Datum**" des Stapels
 - ⇒ *Das Jahr des Datums ist gleich dem Jahr Datum im Feld "**bis Datum**" des Stapels
 - ⇒ *Das Vorzeichen des Skontobetrags entspricht dem Betrag
 - ⇒ Die EuroID ist Formal richtig (siehe weiter oben).
 - ⇒ *Die EuroID enthält keine Leerzeichen.

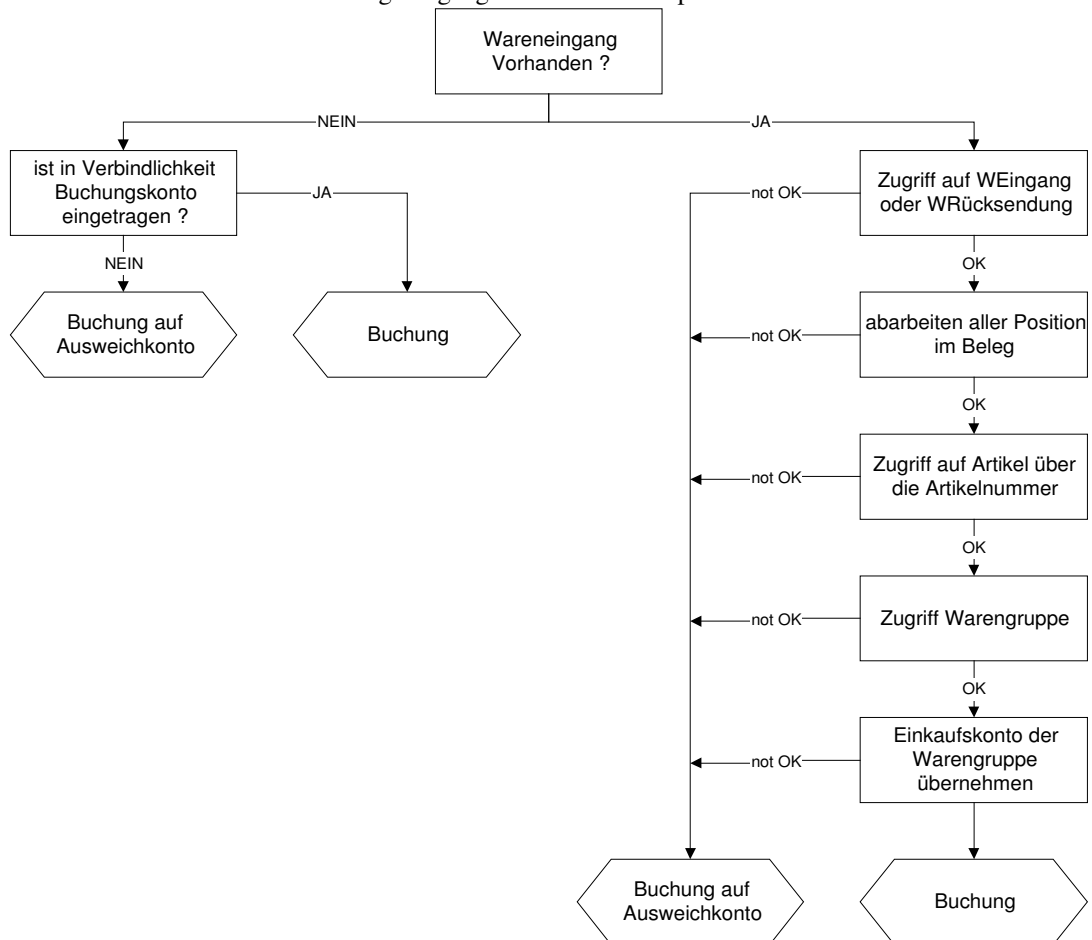
⇒ *Die Belegfelder sind Leer oder enthalten nur Zahlen

Die mit * gekennzeichneten Einträge werden bei "FIBU exportieren" nur geprüft, wenn der Schalter "**nur DATEV konforme Buchungen zulassen**" (siehe Abschnitt „neue Schalter“) gesetzt ist.

Kontobestimmung beim Erstellen des Buchungstapel

Das folgende Flußdiagramm zeigt nach welchen Kriterien das IFW das Buchungskonto auswählt. Verwenden Sie das Diagramm zur Ermittlung falscher oder fehlender Konten im Buchungstapel.

Buchungsvorgang sucht Konto und prüft:



Mit Zusatzmodul Kostenstellenzuordnung im Einkauf:

Wird einer Wareneingangsposition eine Kostenstelle zugeordnet wird diese anstelle des Erlöskontos aus der Warengruppe des Artikels verwendet.

automatische Erstellung der Buchungstexte

Beim Übertragen der Einkaufsbelege → Buchungstapel:

Je nach IFW Installation besteht die Möglichkeit in der Wareneingangsposition ein Konto manuell anzugeben. Ist ein Konto angegeben wird dieses anstelle dem in der Warengruppe verwendet. In diesem Fall wird als Buchungstext die erste Textzeile aus der Wareneingangsposition verwendet.

Bei mehreren Buchungen auf das gleiche alternativ angegebene Konto innerhalb eines Beleges wird nur der Text der ersten Position in der das Konto angegeben ist verwendet.

Bei Angabemöglichkeit eines Buchungstextes bei der Verbindlichkeit, wird dieser in den Buchungstapel übernommen. Er hat Vorrang vor den Texten bei Alternativkonten in den Wareneingangspositionen. Um eine unterschiedliche Zuordnung von Buchungstexten in einer Verbindlichkeit zu verschiedenen Steuerbeträgen zu ermöglichen, gibt es die Möglichkeit im Buchungstext das Zeichen '\$' zur Trennung zu verwenden. Ist dieses Zeichen vorhanden, so wird der Text vor dem ersten '\$' dem Buchungssatz für Steuerfrei zugeordnet, der Text zwischen dem 1. '\$' und dem 2. '\$' dem Buchungssatz für Steuer A und der Text nach dem 2. '\$' dem Buchungssatz für Steuer B. Sind einzelne Beträge nicht vorhanden, müssen trotzdem die '\$'-Zeichen ohne Text angegeben werden.

Beispiele:

- ⇒ Beträge frei, A und B vorhanden: "Text frei\$Betrag A\$Betrag B"
- ⇒ "TÜV-Gebühr\$Reparatur\$Lebensmittel"
- ⇒ Beträge frei und A vorhanden: "Text frei\$Betrag A"
- ⇒ Beträge frei und B vorhanden: "Text frei\$\$Betrag B"
- ⇒ Beträge A und B vorhanden: "\$Betrag A\$Betrag B"

Auslandsgeschäfte mit EG und nicht EG Mitgliedsländern

Ausgangsbelege (z.B. Rechnungen)

Tragen Sie in den Ausgangsbelegen im Feld Preisgruppe für Rechnungen innerhalb der EG das Kennzeichen 'e' nach der Preisgruppenkennziffer ein, für Rechnung an sonstiges Ausland das Kennzeichen 'a'. Dies können Sie auch als Standardvorgabe im Kundenstamm hinterlegen.

VERGESSEN SIE NICHT DIE EURO-ID BEI KUNDEN MIT DEM KENNZEICHEN 'e' EINZUGEBEN.

Werden Ausgangsbelege mit diesen Kennzeichen geschrieben, so wird im Gegensatz zu vorherigen Programmversionen nicht mehr der Steuerschlüssel in den Belegpositionen ('A' oder 'B') gelöscht, sondern am Ende des Beleges das Mehrwertsteuerfeld auf 0 gesetzt. Die Steuerschlüssel werden für die FIBU-Schnittstelle benötigt.

Achtung:

Haben Sie in einem Ausgangsbeleg nur das Kennzeichen 'e' hinterlegt, aber keine Euro-ID, so wird dem Kunden die Mehrwertsteuer belastet! (Nur Belege innerhalb der EG mit Euro-ID sind mehrwertsteuerfrei.)

Das Feld Euro-ID kann in den Ausgangsbelegen über das Feld ">Kundendaten" Taste F1 abgerufen werden.

Eingangsbelege

Hier gilt die gleiche Vorgehensweise wie im Verkauf. Es wird aber nicht explizit eine Euro-ID in den Ausgangsbelegen geführt. Tragen Sie diese fest im Lieferantenstamm ein.

Übertragung der Ausgangsbelege in den Buchungsstapel

Ist ein Ausgangsbeleg mit dem Kennzeichen 'a' versehen, so wird als Erlöskonto (unabhängig von der verkauften Ware) das Konto aus der "Erlöskonten/Parameter-Maske" Feld "Ausland (a)" Spalte "Verkauf" genommen. Es wird der FIBU-Steuerschlüssel '0' verwendet.

Ist ein Ausgangsbeleg mit dem Kennzeichen 'e' versehen, so werden als Erlöskonten (unabhängig von der verkauften Ware) die Konten aus der "Erlöskonten/Parameter-Maske" die Felder "EG (e) MwSt-fr. oID", "EG (e) MwSt-A oID", "EG (e) MwSt-B oID" Spalte "Verkauf" genommen, wenn keine Euro-ID angegeben ist. Mit Euro-ID wird das Konto im Feld "EG Verkauf mit Euro-ID mID" Spalte "Verkauf" genommen. Es wird der FIBU-Steuerschlüssel '4' bis '6' verwendet.

Übertragung der Eingangsbelege in den Buchungsstapel

Ist ein Eingangsbeleg mit dem Kennzeichen 'a' versehen, so wird als Kosten / Aufwandskonto (unabhängig von der eingekauften Ware) das Konto aus der "Erlöskonten/Parameter-Maske" Feld "Ausland (a)" Spalte "Einkauf" genommen. Es wird der FIBU-Steuerschlüssel '0' verwendet.

Ist ein Eingangsbeleg mit dem Kennzeichen 'e' versehen, so werden als Kosten / Aufwandskonto (unabhängig von der verkauften Ware) die Konten aus der "Erlöskonten/Parameter-Maske" die Felder "EG (e) MwSt-fr.", "EG (e) MwSt-A", "EG (e) MwSt-B" Spalte "Einkauf" genommen. Es wird der FIBU-Steuerschlüssel '4' bis '6' verwendet.

Buchungen von EG-Eingangsbelegen in der IFW-FIBU

Da bei EG-Eingangsbelegen diese ohne MwSt. ausgewiesen werden, aber in der Buchhaltung sowohl Vorsteuer wie auch Umsatzsteuer verbucht wird, sind folgende Angaben notwendig:

- Im Eingangsbeleg muß das Kennzeichen 'e' im Feld "Ausland :." ([Strg][F3]) hinterlegt sein.
- Die Waren sollten mit ihrer entsprechenden Steuerklasse 'A' oder 'B' eingetragen sein.
- In der Verbindlichkeitenmaske sollte auch entsprechend die Beträge in den Feldern "netto A:" und "netto B:" eingetragen sein (mit dem Kennzeichen 'e' oder 'a' wird automatisch im Feld "MWSt. _ AB:" 0 ausgewiesen).
- Das Einkaufskonto für EG-Ware benötigt im Feld "auto. Steuerbuchung>" statt dem Kennzeichen 'V' für Vorsteuer das Kennzeichen 'E'.
- In den "FIBU-Parametereinstellungen" muß in der Tabelle "Steuer Tabelle Vorsteuer" in der Spalte IgUst (Inneregemeinschaftlicher Warenverkehr Umsatzsteuer) das entsprechende Konto eingetragen sein (z.B. DATEV SKR 03 Steuerschlüssel 5 (15%) Spalte "Steuer" Kto. 1573, Spalte "IgUst" Kto. 1773).

In der Maske "Buchungssatz" ist als weiteres Eingabefeld die Euro-ID vorhanden. Außerdem wird in der Zeile Steuerschl.> nach dem Zeichen '%' und vor dem Feld "Ust:" ein Kennzeichen 'b' oder 'n' gesetzt, je nachdem der Buchungsbetrag im Feld "Betrag ^" für die Steuerrechnung brutto (incl. des Steueranteils) oder netto (excl. des Steueranteils) für sie berechnet verwendet wird.

In der Regel wird das Kennzeichen 'b' gesetzt. Nur bei der EG-Buchung (Steuerschl. ES oder EH) wird das Kennzeichen 'n' verwendet. Bei der EG-Steuerbuchung wird der Steueranteil betragsneutral in den Nebenbuchungen automatisch "Vorsteuerkonto an Umsatzsteuerkonto" gebucht.

Bezahlen von EG-Belegen in der IFW-FIBU

Wird ein EG-Beleg in der Maske "Buchungssatz" zum Bezahlen abgerufen (z.B. Feld "Verbind." F1 Return), so wird in der Zeile ">Nebenbuchungen" (Taste [Strg][F3] !) in den Feldern "BDat:", "_>", "A>" und "B>" der Steueranteil des Beleges eingblendet. Dabei wird hinter dem Zeichen '>' jeweils der FIBU-Steuerschlüssel '0', '1' und '2' ausgewiesen. Bei EG-Belegen wird hier automatisch der FIBU-Steuerschlüssel '4', '5' und '6' ausgewiesen. Über diese Angaben wird bei Skontoabzug oder Nachlässen automatisch die Steuerkorrektur in den Nebenbuchungen berechnet.

Achtung:

Zur korrekten Berechnung der EG-Steuerbuchung **muß** in den "FIBU-Parametereinstellungen" in der Tabelle "Steuer Tabelle Vorsteuer" in der Spalte **IgUst** das entsprechende Konto eingetragen sein (siehe weiter oben)!

Abweichendes Wirtschaftsjahr

Bei der Neuanlage der FIBU kann ein abweichendes Wirtschaftsjahr im Feld "**aktuelles Buchungsjahr**" in der Eingabemaske "**Beginn des aktuellen Buchungsjahrs:**" angegeben werden. Weicht das Jahr nicht ab, so ist der 01.01. des aktuellen Buchungsjahres einzutragen. Bei abweichenden Wirtschaftsjahr ist der *Erste des Monats* in dem das Wirtschaftsjahr beginnt zu einzutragen (z.B. 01.07.1997).

In der IFW-FIBU werden die Buchungen in den Konten pro Jahr in den 15 Perioden (0-14) gespeichert.

Bei einem Normalwirtschaftsjahr entsprechen die Perioden 1 bis 12 den Monaten Januar bis Dezember.

Die Periode 0 ist für die Eröffnungsbuchungen bestimmt, die Perioden 13 und 14 für eventuelle Nach- und Korrekturbuchungen.

Bei abweichendem Wirtschaftsjahr verschiebt sich die Zuordnung der Perioden zu den Kalendermonaten so, daß bei der Eingabe auf die entsprechende Periode zu achten ist. Die Jahreszahl der Periode entspricht der Jahreszahl, in der das Wirtschaftsjahr beginnt!

Beispiel:

NORMAL- WIRTSCHAFTSJAHR Beginn 01.01		ABWEICHENDES WIRTSCHAFTSJAHR Beginn 01.07	
Periode	Kalenderdatum	Periode	Kalenderdatum
05.00	01.01.2005	05.00	01.07.2005
05.01	01.01.2005	05.01	01.07.2005
05.02	01.02.2005	05.02	01.08.2005
05.03	01.03.2005	05.03	01.09.2005
05.04	01.04.2005	05.04	01.10.2005
05.05	01.05.2005	05.05	01.11.2005
05.06	01.06.2005	05.06	01.12.2005
05.07	01.07.2005	05.07	01.01.2006
05.08	01.08.2005	05.08	01.02.2006
05.09	01.09.2005	05.09	01.03.2006
05.10	01.10.2005	05.10	01.04.2006
05.11	01.11.2005	05.11	01.05.2006
05.12	01.12.2005	05.12	01.06.2006
05.13	01.12.2005	05.13	01.06.2006
05.14	01.12.2005	05.14	01.06.2006

FIBU Schnittstelle für DATEV

Die folgenden Abschnitte gelten nur im Zusammenhang mit dem Modul IFW FIBU Schnittstelle.

Einstellungen zur DATEV-Übertragung:

Bei einem abweichenden Wirtschaftsjahr muß bei einer Stapelübertragung nach DATEV der Abrechnungsnummernkreis mit der Jahreszahl versehen sein, in der das Wirtschaftsjahr beginnt. Ist z.B. der Beginn am 01.07.2005 so ist der Abrechnungsnummernkreis für alle Belege vom 01.07.2005 -> 30.06.2006 immer nnnn05!

Die Belege werden mit dem entsprechendem Belegdatum normal mit der entsprechenden Jahreszahl 2005 oder 2006 übertragen.

Tragen sie dafür in der DATEV-Parametermaske "**DATEV - Parameter** im Menü **Prod/Betrieb | FIBU | DATEV | DATEV-Parameter** in den Feldern "**Abrechnungs-Nr. von / bis**" anstatt "0001JJ" und "0063JJ" die Werte "000105" und "006305" ein. D.h. die Buchstaben **JJ** werden durch die entsprechende Jahreszahl ersetzt.

Werden Buchungsstapel für das nächste Wirtschaftsjahr übertragen, so ist die entsprechende Jahreszahl in den Feldern einmalig zu hinterlegen.

Hinweis:

FÜR EINE ORDNUNGSGEMÄSSE ZUORDNUNG DER BUCHUNGEN BEI ABWEICHENDEM WIRTSCHAFTSJAHR FÜR DATEV IST DIE MANUELLE EINTRAGUNG DER ENTSPRECHENDEN JAHRESZAHL IN DEN OBEN GENANNTEN FELDERN UNERLÄSSLICH.

Buchungsjournal in Stapel exportieren

Für die Übergabe an DATEV exportieren Sie Ihr Buchungsjournal in den Buchungsstapel. Dazu verwenden Sie den Menüpunkten "**FIBU in Buchungsstapel exportieren**". Darunter stehen ihnen folgende Menüpunkte zur Verfügung:

- "**Buchungsjournal nur manuelle Buchungen exportieren**" Es werden alle Buchungen aus dem Buchungsjournal übertragen, die nicht das Kennzeichen 'V' enthalten (dieses Kennzeichen wird automatisch beim Übertragen des Stapels zur FIBU gesetzt, d.h. alle manuell eingegebenen Buchungen haben kein 'V').
- "**Buchungsjournal alle Verkaufsbelege exportieren**" Es werden alle Buchungen mit dem Kennzeichen 'V' und ohne 'X' übertragen, die im Bereich "Zahlungseingang (Verkauf)" im Feld "Beleg" einen Eintrag haben.
- "**Buchungsjournal alle Einkaufsbelege exportieren**" Es werden alle Buchungen mit dem Kennzeichen 'V' und ohne

'X' übertragen, die im Bereich "Zahlungsausgang (Einkauf)" im Feld "Beleg" einen Eintrag haben.

- **"Buchungsjournal alle Belege exportieren"** Es werden alle Buchungen mit dem Kennzeichen 'V' und ohne 'X' übertragen, die im Bereich "Zahlungseingang (Verkauf)" im Feld "Beleg" oder im Bereich "Zahlungsausgang (Einkauf)" im Feld "Beleg" einen Eintrag haben.

Im Stapel wird beim Export das Kennzeichen 'B', 'J' und 'V' gesetzt ('B': Beleg mit ! gekennzeichnet, 'J': Eintrag von FIBU exportiert, 'V': In FIBU verbucht). Es fehlt nur das Kennzeichen 'D' ('D': nach DATEV übertragen). Im Buchungsjournal wird das Kennzeichen 'X' gesetzt ('X': Nach Buchungstapel exportiert).

Nach dem die Buchungen im Stapel sind, können Sie nach DATEV übertragen werden (auf Diskette). Dabei wird automatisch das Kennzeichen 'D' gesetzt.

Meldung "Im Stapel befinden sich noch exportierte Daten (Status J~D)! (Abbruch)":

Ursache:

Wird diese Meldung ausgegeben, so befinden sich im Stapel noch Buchungen, die das Kennzeichen 'J' gesetzt haben, aber nicht das Kennzeichen 'D', d.h. die Einträge wurden noch nicht nach DATEV übertragen.

Abhilfe:

Übertragen Sie zuerst die Buchungen auf Diskette oder löschen Sie die Einträge im Buchungstapel (Menüpunkt "Buchungstapel").

Kostenstellen

Vorschau

Das Zusatzmodule IFW Kostenstellen ist eine Erweiterung der IFW-Finanzbuchhaltung. Es erlaubt Ihnen Buchungen automatisch auf Kostenstellen zu verteilen.

- Onlinebuchung mit permanenter Kontoführung.
- Buchungen in 14 Perioden auf bis zu 3 Jahren.
- Übersicht aller Buchungsvorgänge einer Buchung direkt am Bildschirm.
- Übersicht aller Buchungsvorgänge zu einer Kostenstelle direkt am Bildschirm - Änderungsmöglichkeit von Buchungen in nicht abgeschlossenen Perioden.
- Zuordnung einer beliebig langen Splittabelle zu jeder einzelnen Kostenstelle.
- automatische Zuordnung einer Kostenstelle über den Artikelstamm oder der Warengruppe bei den Einkaufsbelegen.
- manuelle Übersteuerung der automatisch vorgeschlagenen Kostenstellen im Einkauf.
- manuelle Vorgabe einer Kostenstelle in jedem Verkaufsbeleg, oder automatische Zuordnung einer Kostenstelle über die Warengruppe. Kostenstellenvorgaben bei den Warengruppen übersteuern manuelle Eingaben bei den Verkaufsbelegen.

Menüpunkte und Masken

Der Menüpunkt **Kostenstellen** befindet sich im Menü **Prod/Betrieb | FIBU**. Damit öffnen sich die Liste der Kostenstellen. Es stehen verschiedene Ansichten zur Verfügung, zwischen denen Sie mit [Strg]+[Pfeil rechts] bzw. [Strg]+[Pfeil links] umschalten können.

Kostenstellen			
KoSt	Bezeichnung	Saldo	DM-Kennz
0043	Halle 1	-2.687,70	
0044	Halle 2	-3.818,50	
0045	Halle 3	-4.270,11	
0046	Halle 4	-774,00	

Kostenstelle - Aufwand Ertrag Übersicht					
Konto	Bezeichnung	Aufwand	Ertrag	Saldo	DM-Kennz
0043	Halle 1	2.502,46	5.230,16	-2.687,70	
0044	Halle 2	515,29	4.334,49	-3.818,50	
0045	Halle 3	511,58	4.781,69	-4.270,11	
0046	Halle 4	0,00	774,00	-774,00	

Kostenstelle - Jahresübersicht												
KoSt	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
0043	739	0	0	-3333	0	0	0	0	0	0	0	0
0044	-3787	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0045	-3730	0	0	-540	0	0	0	0	0	0	0	0
0046	0	0	0	-774	0	0	0	0	0	0	0	0

Kostenstelle - Jahresübersicht mit Kontextext												
KoSt	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Halle	739	0	0	-3333	0	0	0	0	0	0	0	0
Halle	-3787	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halle	-3730	0	0	-540	0	0	0	0	0	0	0	0
Halle	0	0	0	-774	0	0	0	0	0	0	0	0

Führen Sie **NEUES KONTO ANLEGEN** aus um eine neue Kostenstelle anzulegen. Es öffnet sich folgende Maske:

Kostenstelle neu eingeben

KoSt	Kostenstellenbezeichnung		
Auswert. Kz1:		Kennzeichen :	
Hinweise		Auswert. Kz2 :	
Aufwand DM	Ertrag DM	Saldo DM	
0,00	0,00	0,00	
Buchungs- und Saldeninformationen			
>Buchungen zur Kostenstelle		>Salden akt. Jahr	
>Kostenstellensplittabelle		>Salden Vorjahr	
>Info zur Buchungssplittung		>Salden Vorvorjahr	
		>Salden Gesamt	
Return-Ük		Esc-Abbruch	

Drücken Sie [Strg]+[F3] um die versteckten Felder einzuschalten.

KoSt: Die Nummer der Kostenstelle. Jede Nummer darf nur einmal vorkommen. Tragen Sie eine freie Nummer ein oder drücken Sie auf diesem Feld [Einf] um vom IFW eine freie Nummer suchen zu lassen.

Kostenstellenbezeichnung: Der Namen der Kostenstelle

Kennzeichen: Das Feld ist zur freien Verfügung um verschiedene Kostenstellen mit gemeinsamen Eigenschaften

selektieren zu können. Verwenden Sie zur Kennzeichnung einzelne Buchstaben oder Zahlen.

Auswert KZ1:

Auswert KZ2: Die beiden Felder haben zur Zeit keine Bedeutung. Lassen Sie sie leer.

Hinweise: Ein Feld zur freien Verfügung. In drei Textzeilen können Sie Hinweistexte eintragen.

Aufwand: Das Feld enthält den akkumulierten Aufwand des aktuellen Jahres.

Ertrag: Das Feld enthält den akkumulierten Ertrag des aktuellen Jahres.

Saldo: Das Feld enthält den aktuellen Saldo.

>**Buchungen zur Kostenstelle** Drücken Sie [F1] um alle Buchungen zu dieser Kostenstelle einzusehen.

>**Kostenstellensplittabelle** Drücken Sie [F1] um die Splittabelle zu öffnen. Hier sehen Sie **zu** welchen weiteren Kostenstellen Buchungen gesplittet werden. Lesen Sie dazu den Abschnitt Kostenstellensplittabellen.

>**Info zur Buchungssplittung** Drücken Sie [F1] um die Liste einzusehen, **von** welchen Kostenstellen Buchungen auf diese Kostenstelle weitergegeben werden.

Saldensummenübersicht aktuelles Jahr				
Konto:0043	Halle 1			
Periode	Soll	Haben	Saldo	lfd. Summe
Eröffn.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	2.542,46	1.803,30	739,16	739,16
2.	0,00	0,00	0,00	739,16
3.	0,00	0,00	0,00	739,16
4.	0,00	3.333,26	-3.333,26	-2.594,10
5.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
6.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
7.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
8.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
9.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
10.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
11.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
12.	0,00	0,00	0,00	-2.594,10
13.	0,00	93,60	-93,60	-2.687,70
14.	0,00	0,00	0,00	-2.687,70
Gesamt	2.542,46	5.230,16	-2.687,70	

>**Salden akt. Jahr**

>**Salden Vorjahr**

>**Salden Vorvorjahr**

>**Salden Gesamt** Drücken Sie auf einem dieser Felder [F1] um die entsprechende Saldenübersicht einzusehen.

Buchungsvorgang

Die Buchung einer Kostenstelle wird als Nebenbuchung ausgeführt. Sie entsteht beim Speichern einer Hauptbuchung.

Eine Kostenstelle wird unter folgenden Bedingungen bebucht:

Es ist KEINE OP oder Verbindlichkeitsnummer (interne Nummer) eingetragen und es ist eine Kostenstelle angegeben.

- Die Kostenstellensplittung erfolgt auf den Nettobetrag auf der Soll- oder Habenseite:

- Bei Steuerschlüssel VS oder US auf die Sollseite (Aufwand).
- Bei Steuerschlüssel VH oder UH auf die Habenseite (Ertrag).
- Ist kein Steuerschlüssel angegeben, so wird bei Eintrag im Feld "Konto an" auf die Sollseite, bei Eintrag im Feld "an Konto" auf die Habenseite gebucht.

Bei Splittung über eine Tabelle erfolgt die Betragsaufteilung je nach Tabelleneinträgen. Die Summe der Anteile in der Tabelle muß nicht 100% ergeben. Sie werden beim Splittvorgang entsprechend auf 100% umgerechnet und in der Nebenbuchungsliste wird im Feld KS% der prozentuale Anteil hinterlegt.

Bestimmung der Kostenstelle im Einkauf

Vorgabe der Kostenstelle

Sie können in der Warengruppe im Feld **EKKSt** (Einkaufskostenstelle) eine Kostenstelle angeben. Oder Sie können auch beim Artikel, wenn Sie auf dem Feld **>weitere Parameter** [F1] drücken, eine Kostenstelle angeben.

Wird nun ein Artikel in die Bestellliste übertragen (z.B. mit [F2] vom Artikelstamm aus), oder wird der Artikel für eine Bestellung oder Wareneingang abgerufen, so wird die Kostenstelle die im Artikel angegeben ist (Feld „>weitere Parameter“) automatisch in der Belegposition eingetragen. Ist beim Artikel keine Kostenstelle hinterlegt, wird die Warengruppe geprüft, und eine evt. dort hinterlegte Kostenstelle übernommen. Das gleiche gilt, wenn ein Artikel für einen anderen Einkaufsbeleg abgerufen wird.

Werden Folgebelege erzeugt (z.B. „von Bestellliste Bestellung schreiben“, oder „von Bestellung Wareneingang schreiben“) so wird, wie im IFW üblich die Kostenstelleninformation an den Folgebeleg weitergegeben.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit das Kostenstellenfeld manuell zu überschreiben. Paßt im Einzelfall die vorgeschlagene Kostenstelle nicht, können Sie in der Belegposition eine abweichende Kostenstelle angeben. Erst wenn der entsprechende Beleg in der FIBU verarbeitet wurde kann keine Änderung mehr ausgeführt werden.

Auswahl der Kostenstelle der Stapelerzeugung

Die Kostenstelle wird beim Einbuchen der Verbindlichkeit in das Buchungsjournal bebucht. Die Kostenstellenzuordnung kann an verschiedenen Stellen angegeben sein. Das IFW berücksichtigt die Einträge nach folgender Reihenfolge:



1. in der Verbindlichkeit.

Ist in der Verbindlichkeit eine Kostenstelle angegeben wird diese verwendet. Angaben an anderen Stellen werden ignoriert. Der gesamte Betrag wird der einen angegebenen Kostenstelle zugeschlagen.



2. in der Wareneingangsposition.

Ist in der Verbindlichkeit keine Kostenstelle angegeben werden die Kostenstellen die bei den einzelnen Wareneingangsposition stehen bebucht.

Ist weder in der Wareneingangsposition noch in der Verbindlichkeit eine Kostenstelle angegeben, wird keine Kostenstelle bebucht.

Bestimmung der Kostenstelle im Verkauf

Vorgabe der Kostenstelle

Auf der Verkaufssseite läßt sich eine Kostenstelle in der Warengruppe im Feld **VKKSt** (Verkaufskostenstelle) vorgeben.



Desweiteren können Sie in den Ausgangsbelegen (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung und Gutschrift) in einem

separaten Feld eine Kostenstelle angeben. Öffnen Sie dazu das Feld **>Kundendaten** (Taste [F1]) im Kopf des Beleges.

Wenn Sie einen Ausgangsbeleg schreiben füllen Sie den Belegkopf wie gewohnt aus. Prüfen Sie dann gegebenenfalls die Vertreternummer und erst anschließend die Kostenstellenummer. Sie können auf Wunsch die Kostenstellenummer manuell überschreiben.

Werden Folgebelege geschrieben (z.B. über den Menüpunkt **von Auftrag Lieferschein schreiben**) enthält das Kostenstellenfeld den gleichen Eintrag wie der Vorgängerbeleg.

Beim Speichern der Rechnungen wird die Kostenstellenummer an den **offenen Posten** übergeben und dort im Feld **KST>** eingetragen.

In Verbindung mit dem Modul Vertreterabrechnung:

Gebiet nach Land und PLZ	
LKZ	PLZ von - bis
1.:	- - -
2.:	- - -
3.:	- - -
4.:	- - -
5.:	- - -
6.:	- - -

Es kann auch auch im Vertreterstamm bei jedem Vertreter eine Kostenstelle angegeben werden.

Wenn Sie anschließend einen Ausgangsbeleg schreiben und einen Vertreter zuordnen (manuell oder über die Vorgaben beim Kunden) wird das Kostenstellenfeld (Feld Kst> in der Maske >Kundendaten) automatisch mit dem beim Vertreter hinterlegten Kostenstelle ausgefüllt.

Auswahl der Kostenstelle bei der Stapelerzeugung

Die Kostenstelle wird beim Einbuchen der Forderung in das Buchungsjournal bebucht. Die Kostenstellenzuordnung kann an verschiedenen Stellen angegeben sein. Das IFW berücksichtigt die Einträge nach folgender Reihenfolge:

1. in der Warengruppe:

Zuerst versucht das IFW die Kostenstelle zu verwenden, die in der Warengruppe der verkauften Artikel eingetragen ist (Feld **VKKSt>** der Warengruppe).

2. in der OP Maske

Enthält die Warengruppe keine Kostenstelle verwendet das IFW die Kostenstelle im Feld **Kst>** der **offenen Posten Maske**.

Die Kostenstellenbuchungen finden sie bei den Nebenbuchungen.

Kostenstellensplittabellen

Buchungen auf eine Kostenstelle können automatisch auf weitere Kostenstellen aufgeteilt werden. Dazu können Sie in einer Splittabelle die Kostenstellen und ihre Anteile bestimmen.

Dabei wird bei Buchungen auf diese Kostenstelle der Betrag nicht auf die Kostenstelle gebucht, sondern anteilig auf alle in der Splittabelle angegebenen Kostenstellen.

Die Splittabelle bearbeiten Sie, indem Sie auf dem Feld **>Kostenstellensplittabelle** der Maske Kostenstelle [F1] drücken.

Kostenstelle verändern

KoSt: 0001 Kostenstellenbezeichnung: Haupt
Kennzeichen: _____

Hinweise: _____

Aufwand DM: 65.542,29 Ertrag DM: 38.308,14 Saldo DM: 27.234,15

Buchungs- und Saldeninformationen:

- >Buchungen zur Kostenstelle
- >Kostenstellensplittabelle
- >Info zur Buchungssplittung
- >Salden akt. Jahr
- >Salden Vorjahr
- >Salden Vorvorjahr
- >Salden Gesamt

Return-Ok Esc-Abbruch

Splittabelle

KoSt	K	v	KS%	Ifd	KoSt	Anteil	Kenz
0001	P	0001	1	0042		20,00	
		0001	2	0043		60,00	
		0001	3	0044		20,00	

NEUEN EINTRAG AUFNEHMEN

Hinweise: _____

Aufwand: 65.542,29

Saldo DM: 27.234,15

akt. Jahr: _____
Vorjahr: _____
Vorvorjahr: _____
Gesamt: _____

Bearbeiten Sie die Splittabelle wie jede andere Datenbank des IFW. Wenn Sie einen neuen Eintrag anlegen vergeben Sie manuell eine freie Nummer (**Ifd**). Drücken Sie auf **Kost** [F1] um eine Kostenstelle zuzuordnen. Tragen Sie im Feld **Anteil** den Anteil ein, der dieser Kostenstelle zugeschlagen werden soll. Beachten Sie, daß wenn die Summe aller Anteile nicht 100 ergibt, das IFW beim Splittvorgang die Anteile auf 100% umrechnet. Das Feld **KS%** in der Nebenbuchungsliste enthält dann den bei der Splittung verwendeten prozentualen Anteil. Sind z.B. Reinigungskosten eines Gebäudes auf mehrere Kostenstellen zu verteilen, können Sie so direkt die Quadratmeterzahl pro Kostenstelle eintragen.

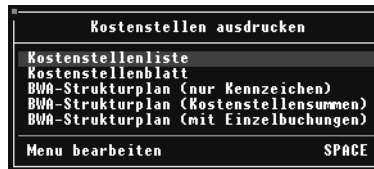
Es dürfen keine Kostenstellen in die Splittabelle eingetragen werden, die selbst mit Splittabellen versehen sind. Eine rekursive Splittung wird vom IFW nicht unterstützt.

Auswertungen

Arbeitsweise des IFW

Positionieren Sie den Selektionsbalken auf der Kostenstelle, die Sie ausdrucken möchten Menü **Prod/Betrieb | FIBU |**

Kostenstellen). Soll der Ausdruck mehrere Kostenstellen umfassen selektieren Sie diese zuerst. Drücken Sie dann wie gewohnt [F4] um das Druckenmenü zu öffnen. Es sind die folgenden Ausdrücke standardgemäß angemeldet:



Verwenden Sie für die Auswertungen die BWA Strukturpläne. In den folgenden Beispielausdrücke wurden zuvor die Kostenstellen 0043, 0044, 0045 und 0046 selektiert.

Perio	BuchNr	Nr	Konto	Nebenbuchungen		S=Ke	GeKto	KoSt	KS%	PriKey
				Soll	Haben					
96.01	9600003	03	02400		120,00			0043	60	9600003
96.01	9600005	03	02704	13,19				0043	60	9600005
96.01	9600011	02	05120		66,00	2		0043	100	9600011
96.01	9600015	02	05120	56,00				0043	100	9600015
96.01	9600046	03	02110		64,80			0043	60	9600046
96.01	9600059	02	04110		1.552,50			0043	100	9600059
96.01	9600090	02	02664	1.278,27				0043	100	9600090
96.01	9600142	02	05352	580,00		1		0043	100	9600142
96.01	9600143	02	05352	35,00				0043	100	9600143
96.01	9600213	02	05352	580,00		1		0043	100	9600213
96.04	9600149	02	04120		3.333,26	0		0043	100	9600149
96.13	9800001	03	02110		93,60			0043	60	9800001

Alle Kostenstellenbuchungen sind bei den Nebenbuchungen gespeichert. Wenn Sie den Ausdruck starten berücksichtigt das IFW alle Nebenbuchungen, in deren Feld **KostSt** die entsprechende Kostenstellenummer steht.



Der Nebenbuchung ist auch ein Konto zugeordnet. Das IFW liest aus jeder Nebenbuchung die Kontonummer und wechselt als nächstes zu diesem Konto.



Im Konto entnimmt das IFW dem Feld **Auswert Kz2**: die Kennzeichennummer (im Beispiel Nr. 25).

(Auswert Kz1: steht für alternative Auswertungen zu Ihrer Verfügung)

Während dem Ausdrucken werden nun die Beträge der Nebenbuchungen die der selben Kennzeichennummer zugeordnet sind (im Beispiel Nr. 25) addiert und ausgegeben.

Das System ist so eingestellt, daß alle Auswertungszeilen von 1 bis 100 als Einnahmen, von 101 bis 200 als Ausgaben zusammen, auch als Zwischensumme dargestellt werden.

Diese Einstellung kann bei der Druckvorlage angepaßt werden.

Ausdrucke und Einstellung:

In den folgenden Beispielausdrucke wurden zuvor die Kostenstellen 0043, 0044,0045 und 0046 selektiert. Beachten Sie die Druckvorlagenparameter und die Einstellung für Einnahmen und Ausgaben.

BWA Strukturplan (nur Kennzeichen)

```

Ausgabeformular verändern
-----
ID Bezeichnung
^004 BWA-Strukturplan (Kostenstellensummen)
DRUCKER/Zieldatei Druckvorlage
>LASER QUEB >KOSTST03.DVL
Blattränder links: 0 oben 1S: 0 oben 2.S.: 0
Druckvorlagenoptionen InclExt Kennz
>ZBVSZ .DV :
-Druckvorlagenparameter Wert
EINNAHMEN bis 100
AUSGABEN bis 200
-----
Pos Gruppe User
0043 > 003
Return-Ok Esc-Abbruch
  
```

```

003                28.05.1999 17:54:54 KOSTST03.DVL Seite 1
-----
ABC Karlsruhe      Telefon: 0000/000 00-0 ù Fax: 0000/000 00 -01
Finanzbuchhaltung Kostenstellen
-----
Kostenstellenauswertung Periode: 96.01 - 96.12
Kostenstellen 0043 0044 0045 0046
-----
Zl. Bezeichnung      KsSt Konto Datum GKto.      Soll      Haben      Saldo Buchnr. Per.
Buchungstext
-----
20 Etat              0,00      86,40      -86,40
25 Einnahmen         0,00      160,00     -160,00
  EINNAHMEN bis 100  0,00      246,40     -246,40
-----
130 Raumkosten       3.496,44      0,00      3.496,44
140 Verwaltungskosten 17,59      0,00      17,59
  ohne Kennzeichen   56,00      14.749,14 -14.693,14
  AUSGABEN bis 200  3.570,03      14.749,14 -11.179,11
-----
ERGEBNIS            3.570,03      14.995,54 -11.425,51
  
```

BWA Strukturplan (Kostenstellensumme):

```

Ausgabeformular verändern
ID Bezeichnung
^004 BWA-Strukturplan (Kostenstellensummen)
DRUCKER/zieldatei Druckvorlage
>000 >KOSTST03.DVL
Blattränder links:  oben 1S:  oben 2.S.: 
Druckvorlagenoptionen InclExt Kennz
>2BUSVZ .DUV :
-Druckvorlagenparameter Wert
EINNAHMEN bis 100
AUSGABEN bis 200
Pos Gruppe User
000 >0 000
Return-Ok Esc-Abbruch

```

003 28.05.1999 17:54:54 KOSTST03.DVL Seite 1

ABC Karlsruhe Telefon: 0000/000 00-0 ù Fax: 0000/000 00 -01
Finanzbuchhaltung Kostenstellen

Kostenstellenauswertung Periode: 96.01 - 96.12

Kostenstellen 0043 0044 0045 0046

Zl. Bezeichnung Buchungstext	KsSt Konto	Datum	GKto.	Soll	Haben	Saldo	Buchnr.	Per.
20 Etat	0043			0,00	64,80	-64,80		
	0044			0,00	21,60	-21,60		
				0,00	86,40	-86,40		
25 Einnahmen	0043			0,00	120,00	-120,00		
	0044			0,00	40,00	-40,00		
EINNAHMEN bis 100				0,00	160,00	-160,00		
				0,00	246,40	-246,40		
130 Raumkosten	0043			2.473,27	0,00	2.473,27		
	0044			511,59	0,00	511,59		
	0045			511,58	0,00	511,58		
				3.496,44	0,00	3.496,44		
140 Verwaltungskosten	0043			13,19	0,00	13,19		
	0044			4,40	0,00	4,40		
				17,59	0,00	17,59		
ohne Kennzeichen	0043			56,00	4.951,76	-4.895,76		
	0044			0,00	4.241,69	-4.241,69		
	0045			0,00	4.781,69	-4.781,69		
	0046			0,00	774,00	-774,00		
AUSGABEN bis 200				56,00	14.749,14	-14.693,14		
				3.570,03	14.749,14	-11.179,11		
ERGEBNIS				3.570,03	14.995,54	-11.425,51		

BWA Strukturplan (mit Einzelbuchungen):

```

Ausgabeformular verändern
ID Bezeichnung
^005 BWA-Strukturplan (mit Einzelbuchungen)
DRUCKER/zieldatei Druckvorlage
>LASER QUER >KOSTST03.DVL
Blattränder links:  oben 1S:  oben 2.S.: 
Druckvorlagenoptionen InclExt Kennz
>2BUSVZ .DUV :
-Druckvorlagenparameter Wert
EINNAHMEN bis 100
AUSGABEN bis 200
Pos Gruppe User
000 >0 000
Return-Ok Esc-Abbruch

```

003 28.05.1999 17:54:54 KOSTST03.DVL Seite 1

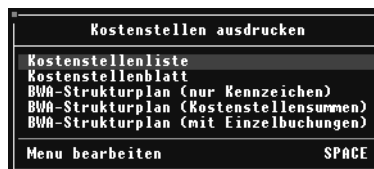
ABC Karlsruhe Telefon: 0000/000 00-0 à Fax: 0000/000 00 -01
Finanzbuchhaltung Kostenstellen

Kostenstellenauswertung Periode: 96.01 - 96.12

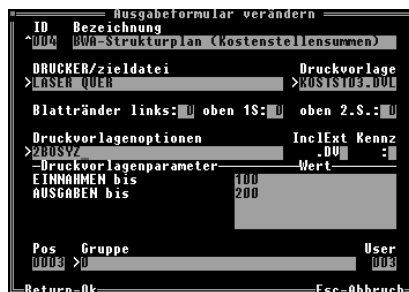
Kostenstellen 0043 0044 0045 0046

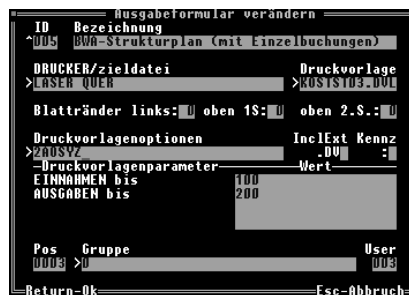
Zl. Bezeichnung Buchungstext	KsSt Konto	Datum	GKto.	Soll	Haben	Saldo	Buchnr.	Per.
20 Etat	0043 02110	04.01.96	01200	0,00	64,80	-64,80	96000046	96.01
	0044 02110	04.01.96	01200	0,00	21,60	-21,60	96000046	96.01
				0,00	86,40	-86,40		
25 Einnahmen	0043 02400	01.01.96	01000	0,00	120,00	-120,00	96000003	96.01
	0044 02400	01.01.96	01000	0,00	40,00	-40,00	96000003	96.01
				0,00	160,00	-160,00		
EINNAHMEN bis 100				0,00	246,40	-246,40		
130 Raumkosten	0043 02664	12.01.96	01200	1.278,27	0,00	1.278,27	96000090	96.01
	0043 05352	22.01.96	01224	580,00	0,00	580,00	96000142	96.01
	0043 05352	22.01.96	01224	35,00	0,00	35,00	96000143	96.01
	0043 05352	22.01.96	01224	580,00	0,00	580,00	96000213	96.01
	0044 02664	12.01.96	01200	511,59	0,00	511,59	96000087	96.01
	0045 02664	12.01.96	01200	511,58	0,00	511,58	96000088	96.01
				3.496,44	0,00	3.496,44		
140 Verwaltungskosten	0043 02704	01.01.96	01000	13,19	0,00	13,19	96000005	96.01
	0044 02704	01.01.96	01000	4,40	0,00	4,40	96000005	96.01
				17,59	0,00	17,59		
ohne Kennzeichen	0043 04110	09.01.96	01200	0,00	1.552,50	-1.552,50	96000059	96.01
	0043 04120	26.04.96	01400	0,00	3.333,26	-3.333,26	96001149	96.04
	0043 05120	01.01.96	01000	0,00	66,00	-66,00	96000011	96.01
	0043 05120	01.01.96	01000	56,00	0,00	56,00	96000015	96.01
	0044 04110	02.01.96	01200	0,00	3.291,69	-3.291,69	96000033	96.01
	0044 04112	02.01.96	01200	0,00	950,00	-950,00	96000032	96.01
	0045 04110	02.01.96	01200	0,00	3.291,69	-3.291,69	96000034	96.01
	0045 04112	02.01.96	01200	0,00	950,00	-950,00	96000031	96.01
	0045 04120	19.04.96	01400	0,00	540,00	-540,00	96001145	96.04
	0046 04120	19.04.96	01400	0,00	214,00	-214,00	96001146	96.04
	0046 04120	26.04.96	01400	0,00	560,00	-560,00	96001150	96.04
AUSGABEN bis 200				56,00	14.749,14	-14.693,14		
				3.570,03	14.749,14	-11.179,11		
ERGEBNIS				3.570,03	14.995,54	-11.425,51		

Optionen der Druckausgabe

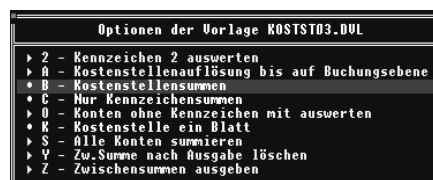


Wie Sie Ausdrücke anmelden und anpassen ist im Handbuch im Kapitel 7. Systemadministration beschrieben.





Alle drei BWA Strukturpläne werden mit der selben Druckvorlage (kostst03.dvl) ausgegeben. Verschiedene Optionen erzeugen dabei die unterschiedlichen Ausgaben. Um die Optionen zu ändern drücken Sie auf dem Feld Druckvorlagenoptionen die Taste [F1]. Es öffnet sich folgendes Menü:



Alle gelb markierten Einträge sind aktiv. Drücken Sie die [Leertaste] um Einträge ein bzw. auszuschalten, [Return] übernimmt dann Ihre Auswahl in das Ausgabeformular.

Die Optionen haben folgende Bedeutung:

- 2 Zur Addition der Beträge werden die Einträge im Feld **Auswert. Kz2** in der Kontenmaske (nicht Kostenstellenmaske) verwendet. Ist die Option **2** ausgeschaltet wird der Inhalt von **Auswert Kz1** verwendet.
- A Die genaueste Auswertung. Alle Nebenbuchungen werden ausgedruckt. (Kennzeichen Kostst, Buchung Summe)
- B Verdichtete Ausgabe der Kostenstelle. Es wird eine Summe pro Kennzeichen und Kostenstelle ausgegeben, dazu eine Gesamtsumme (Kennzeichen, Kostenstelle, Summe).

- C** Weiter verdichtete Ausgabe. Es wird lediglich die Summe aller Konten mit selben Kennzeichen ausgegeben (Kennzeichen, Summe)
- O** Konten, deren Feld **Auswert Kz2:** (bzw. **Auswert Kz1:**) leer ist, die aber trotzdem von einer Kostenstellenbuchung betroffen sind erscheinen als zusätzlicher Block (____ ohne Kennzeichen) auf dem Ausdruck.
- K** Diese Option gibt für jede Kostenstelle ein einzelnes Blatt aus. Schalten Sie **K** nur zusammen mit **C** oder **A** ein. Zusammen mit **B** ist sie nicht sinnvoll.
- S** Es wird zusätzlich eine Gesamtsumme ausgegeben.
- Y** Es sind zwei Zwischensumme ausgebar. Wenn **Y** eingeschaltet ist werden Zwischensummen nicht addiert. Andernfalls werden beide Zwischensumme addiert.
- Z** Zwischensummen werden nur ausgegeben, wenn die Option **Z** eingeschaltet ist.