

ASP SOFTWARE

FINANZBUCHHALTUNG

INHALTSVERZEICHNIS

- 1. Buchen**
- 1.01 Belege erfassen/verbuchen
- 1.02 Belege bearbeiten ohne Verb.
- 1.03 Buchungen übernehmen/verbuchen
- 1.04 Buchungsjournal drucken
- 1.05 Kontrolljournal drucken
- 1.06 Rückverbuchungen
- 1.07 Belege mutieren/ stornieren
- 1.08 Zinsberechnung
- 1.09 Zwischenabschluss erstellen
- 1.10 Zwischenabschlussbuchungen stornieren (löschen)
- 1.11 Buchungen mit Buchungscode stornieren
- 1.12 Umbuchungen
- 1.13 Automatischer Währungsausgleich
- 1.14 Belege von/bis stornieren

3. Listen

- 3.01 Buchungsjournal
- 3.02 Kontrolljournal
- 3.03 Abschluss
- 3.04 Abschluss m. Fremdwährungen
- 3.05 Kontoblatt
- 3.06 Kontenplan
- 3.07 Budgets
- 3.08 Budgetstamm
- 3.09 Kostenstellenstamm
- 3.10 Buchungstexte
- 3.11 Fix-Buchungen
- 3.12 Erfolgsrechnung pro KTR
- 3.13 DB-Rechnung
- 3.14 Abschluss für 28 Mandanten

4. Kontostamm

- 4.01 Konten erfassen/bearbeiten
- 4.02 Kontenplan drucken
- 4.03 Kontoplan übernehmen

5. Budgets

- 5.01 Budgets erfassen/bearbeiten
- 5.02 Budgets drucken
- 5.03 Budgetstamm erfassen/bearbeiten
- 5.04 Budgetstamm drucken
- 5.05 Budgets löschen

6. Extras

- 6.01 Buchungstexte
- 6.02 Fix-Buchungen
- 6.03 Zinscodes erfassen/bearbeiten
- 6.04 Konsolidierung
- 6.05 Konsolidierung mit Sammelbuchung
- 6.06 Kostenstellenstamm erfassen
- 6.07 Kostenstellenstamm drucken
- 6.08 Bruttogewinnstufen erfassen
- 6.09 Kontobestände bearbeiten
- 6.10
- 6.11
- 6.12 Umlageschlüssel erfassen/bearbeiten
- 6.13 Umlageschlüssel kopieren
- 6.14 Umlageschlüssel – ID's erfassen/bearbeiten
- 6.15 Umlagetabellen erfassen/bearbeiten
- 6.16 Mandanten-Identifikation ändern
- 6.17 Buchungsbestände neu aufbauen
- 6.18 Alte Geschäftsjahre löschen
- 6.19 Kontobestände neu aufbauen

7. Optionen

- 7.01 Datentransfer
- 7.01.01 Buchungs-Daten übernehmen
- 7.01.02 FIBU-Daten für SAP auslagern
- 7.01.03 Kostenstellen auslagern
- 7.01.04 Kostenstellen übernehmen
- 7.01.05 Konto-Stamm auslagern
- 7.01.06 Daten aus 4. Gen. übernehmen
- 7.01.07 Konti aus OSIRIS übernehmen
- 7.02 Startangaben/Optionen
- 7.03 Hilfsfunktionen übernehmen
- 7.04 Buchungsperioden ändern
- 7.05 Jahresübergang
- 7.05.01 Neues Geschäftsjahr eröffnen
- 7.05.02 Prov. Jahresabschluss

- 7.05.03 Def. Jahresabschluss
- 7.06 Individuelle Programme
- 7.06.01 Monatliches Mandanten kopieren

8. MWST

- 8.01 Vorsteuern erf/bearb
- 8.02 Vorsteuer-codes erf/bearb
- 8.03 Vorsteuer-Journal
- 8.04 Mehrwertsteuern erf/bearb
- 8.05 Mehrwertsteuer-codes erf/bearb
- 8.06 Mehrwertsteuer-Journal
- 8.07 Mehrwertsteuerabrechnung
- 8.07.01 MWST-/VST-Daten übernehmen
- 8.07.02 MWST-Abrechnung erf/bearb
- 8.07.03 MWST-Abrechnung drucken
- 8.08 MWST/VST-Datensätze löschen

Technische Informationen

Technische Informationen finden Sie in dem zusätzlich von uns abgegebenen Kapitel, dass Sie bei der Installation von unserer Software erhalten haben.

Bitten nehmen Sie zur Kenntnis, dass sich sämtliche Pfadangaben in diesem Handbuch auf INTOS beziehen. Je nach Installation können diese jedoch auch SWISSOFF, ASP MAGIC oder SOFTWARE sein.

1. Buchen

- 1.01 Belege erfassen/verbuchen
- 1.02 Belege bearbeiten ohne Verb.
- 1.03 Buchungen übernehmen/verbuchen
- 1.04 Buchungsjournal drucken
- 1.05 Kontrolljournal drucken
- 1.06 Rückverbuchungen
- 1.07 Belege mutieren/ stornieren
- 1.08 Zinsberechnung
- 1.09 Zwischenabschluss erstellen
- 1.10 Zwischenabschlussbuchungen stornieren (löschen)
- 1.11 Buchungen mit Buchungscode stornieren
- 1.12 Umbuchungen
- 1.13 Automatischer Währungsausgleich
- 1.14 Belege von/bis stornieren

1.01 **Belege erfassen/verbuchen**

Allgemeines

Hier werden Belege, welche die Hilfsbücher nicht betreffen, direkt erfasst und verbucht.

Auf folgenden Feldern kann mit F10 ein Auswahlfenster geöffnet werden:

- Sollkonto
- Habenkonto
- Sammelkonto
- Buchungstext
- VST/Umschalt F10 = MWST
- Kostenstelle
- Kostenträger
- Buchungsart

Aus den ersten vier Feldern springt man mit F5 in die Stammdatenerfassung. Nach Eingabe der Stammdaten wechselt man mit ESC ins aktuelle Programm zurück.

Wird mit Sammelbuchungen gearbeitet, kann zu jeder Zeit mit F9 das aktuelle Kontrolltotal abgerufen werden.

Der Saldo muss zum Verlassen des Programms immer Null betragen, ansonsten erscheint eine Fehlermeldung und es ist unmöglich, den Ablauf zu beenden.

Mit F4 werden am Schluss eines einseitigen Buchens Gegenkonto und Betrag automatisch vorgeschlagen.

Bei Buchungen mit VST oder MWST erscheint auf der 2. Seiten ein Auswahlfenster "Code Soll/Haben". In der Regel gilt:

- | | | |
|------------------------------|---|-------|
| - Rechnungen mit VST-Code | = | Soll |
| - Gutschriften mit VST-Code | = | Haben |
| - Rechnungen mit MWST-Code | = | Haben |
| - Gutschriften mit MWST-Code | = | Soll |

Bei Buchungen mit VST-Code kann der prozentuale VST Abzug (z.B. 50 %) eingegeben werden.

Ist die Beleg-Nr. einmal eingegeben, wird sie automatisch nachgeführt bis der Buchungsablauf verlassen wird. Bei erneutem Aufruf des Programms muss sie für den ersten Buchungssatz manuell eingegeben werden.

Ctrl-F9 Buchungen stornieren

Wir bitten Sie zu beachten, dass die MWST- und VST-Datensätze nicht automatisch, sondern manuell im Programm "MWST erfassen/bearbeiten" bzw. "VST erfassen/bearbeiten" gelöscht werden müssen.

Buchungsarten

- 0 = Transitorische, die rückverbucht wird. Die Rückbuchungen (inkl. BEBU-Buchungen, wenn vorhanden) werden beim definitiven Jahresabschluss automatisch erstellt.
- 1 = normale Buchung
- (2 = Eröffnung automatisch)
- 3 = Eröffnung manuell. Achtung: Diese Buchungen können nicht storniert werden. Es erscheint eine Fehlermeldung.

- 4 = Abgrenzung, die nicht rückverbucht wird.
- 5 = Abgrenzung, die rückverbucht wird. Diese Buchungen können durch Ausführen des Programms "Rückverbuchungen" automatisch umgebucht werden.
- (6 = Abschluss automatisch)
- 7 = Abschluss manuell
- 8 = Fix-Buchung, werden in den Extras erfasst und können mit F7 abgerufen werden. Die Funktion eignet sich sehr gut für Buchungen, welche monatlich gebraucht werden und identisch sind (z.B. Mietzins).
- (9 = Stornobuchung), wird automatisch beim Löschen von Buchungen erstellt.

Eingabefelder

MWST/VST

Auf dem Bildschirm befindet sich ein Eingabefeld "MWST/VST", das nur aktiv ist, wenn die Optionen "Mehrwertsteuer" bzw. "Vorsteuern" aktiviert sind. Mittels der <F10>-Taste lassen sich die bestehenden Vorsteuer-Codes abrufen, mittels <Shift-F10> die bestehenden MWST-Codes. Wird ein MWST- bzw. Vorsteuercode eingegeben, so verzweigt das Programm automatisch auf eine Folgemaske, wo die für die Erstellung des notwendigen MWST- bzw. Vorsteuerdatensatzes benötigten Angaben eingegeben werden können.

Wird nun die Buchung gespeichert, so wird vom Betrag der FIBU-Buchung automatisch die Mehrwert- bzw. Vorsteuer abgezogen und mit diesem veränderten Betrag die FIBU-Buchung erstellt. Zusätzlich wird automatisch eine FIBU-Buchung mit dem MWST- bzw. Vorsteuerbetrag erstellt, wofür die Eingaben ab Startangaben (MWST) oder Vorsteuercode verwendet werden.

Bitte beachten Sie, dass auf den zusätzlichen Eingabemasken, wo die Angaben für MWST und Vorsteuer gemacht werden, der Code Soll/Haben bestimmt, welches Konto der Buchung durch das MWST- bzw. Vorsteuerkonto ersetzt bzw. mit welchem Konto die Buchung bei einseitigen Buchungen ergänzt wird. Bei Eingabe von "H" wird also das Habenkonto ersetzt, bei Eingabe von "S" das Sollkonto.

Nachdem die FIBU-Buchungen erstellt wurden, werden noch die notwendigen MWST- bzw. Vorsteuerdatensätze erstellt. Nachfolgend finden Sie Beispiele für Buchungen mit MWST-bzw. Vorsteuerdatensätzen und, falls gewünscht und notwendig, den BEBU-Buchungen:

| | | | |
|----------|---------|---------|--------------------------------------|
| Seite 1: | Betrag: | 1076.00 | MWST-Code: 1 (7.6% MWST) |
| | Ergibt: | 1000.00 | FIBU-Buchung exkl. MWST |
| | | 76.00 | FIBU-Buchung für MWST |
| | | 1076.00 | BEBU-Buchung (sofern installiert) |

Zusätzlich wird ein MWST-Datensatz mit dem Basis-Betrag von 1076.00 und einem MWST-Betrag von 76.00 erstellt.

| | | | |
|----------|----------|----------|--|
| Seite 1: | Betrag | 1076.00 | VST-Code: 12 (7.6% Vorsteuer) |
| Seite 2: | Prozent: | 50 | |
| | Ergibt: | 1000.00 | FIBU-Buchung exkl. Vorsteuer |
| | | 38.00 | FIBU-Buchung für abzugsfähige Vorsteuer |
| | | ...38.00 | FIBU-Buchung für nicht abzugsfähige Vorsteuer |
| | | 1076.00 | BEBU-Buchung (sofern installiert) |

Zusätzlich wird ein Vorsteuerdatensatz mit dem Basis-Betrag von 1076.00 einem Prozentsatz von 50% und einem Vorsteuerbetrag von 76.00 erstellt.

Es können auch Buchungen erfasst werden, die Beträge Enthalten, die zu 100% vorsteuerpflichtig sind.

Beispiel

Sie erhalten eine Rechnung eines Transporteurs, der für Sie Waren, die Sie aus dem Ausland bezogen haben, importiert und zu Ihrem Domizil transportiert. Der Gesamtbetrag der Rechnung von Fr. 376.-- teilt sich wie folgt auf:

Fr. 300.-- sind die vom Transporteur erbrachten Leistungen, die 7.6 % Vorsteuer beinhalten.

Fr. 76.-- sind die vom Transporteur bei der Einfuhr bezahlte Mehrwertsteuer.

Bei der Erfassung der Rechnung können Sie nun die Fr. 300.-- mit Vorsteuercode 12 (= 7.6%) eingeben und die Fr. 76.-- mit den Vorsteuercodes 29 für übrige Aufwände oder 49 für Warenaufwände.

Durch die Eingabe des Vorsteuercodes 29 bzw. 49 teilen Sie dem Programm mit, dass der gesamte Betrag der Buchung als Vorsteuerbetrag zu gelten hat. In obigem Beispiel werden also die Fr. 76.-- als Vorsteuerbetrag in den Vorsteuerdatensatz gestellt. Werden Buchungen mit den Vorsteuercodes 29 oder 49 vorgenommen, so werden für die Vorsteuerbeträge keine Kontierungen erstellt, sondern nur der Vorsteuerdatensatz.

F9 Kontrolltotal

Wenn Sie die Beträge eines Belegstapels addiert haben, können Sie vor Buchungsbeginn diesen Betrag eingeben, mit F2 bestätigen und mit Esc zum Buchen zurückkehren.

Nach Eingabe des Belegstapels können Sie mit F9 kontrollieren, ob die Differenz = Null beträgt.

Ctrl-F9 Buchungen stornieren mit Buchungsnummer

Wurde in den Startangaben/Optionen die Eingabe ‚Bei Stornos (Ctrl+F9) Zugriff auf Buchungen über Buchungsnummer erwünscht‘ aktiviert und es wird Ctrl+F9 gedrückt, so erscheint ein Eingabefenster, in welchem eine Buchungsnummer eingegeben werden kann. Wird in diesem Fenster F2 gedrückt, so erscheint die Auswahlliste der bestehenden Belege, nach Buchungsnummer sortiert, und der Balken steht auf der gewünschten Buchungsnummer (bzw. auf der nächstgrösseren, wenn die eingegebene Nummer nicht vorhanden ist.) Hier kann nun eine Buchung übernommen werden bzw. mit ESC die Verarbeitung abgebrochen werden. Die restliche Verarbeitung bei der Uebernahme einer Buchung entspricht der Verarbeitung, die auch weiterhin vorgenommen wird, wenn in den Startangaben/Optionen die Eingabe ‚Bei Stornos (Ctrl+F9) Zugriff auf Buchungen über Buchungsnummer erwünscht‘ nicht aktiviert wurde. Die im Eingabefenster eingegebene Buchungsnummer bleibt erhalten, bis das Programm verlassen wird, d.h. wird erneut Ctrl+F9 gedrückt, so wird die zuletzt eingegebene Buchungsnummer angezeigt.

Buchungscode

Mittels der aufklappbaren Auswahlliste kann ein bestehender Buchungscode ausgewählt und übernommen werden. Wenn Buchungen mit einem Buchungscode gespeichert werden, dann geschieht folgendes: Wenn die Buchung die Buchungsart ‚1‘ aufweist (normale Buchung), dann ist die Buchung für die Gegenbuchung zugelassen und der Buchungscode wird gespeichert. Die Buchung wird genau wie bisher erstellt (also auch allfällige MWST-/VST-Buchungen, BEBU-Umlagen usw.). Wichtig: die hier erstellte(n) Buchung(en) weisen keinen Buchungscode auf! Danach wird eine Gegenbuchung mit Hilfe der Angaben aus dem zwischengespeicherten Buchungscode erstellt. Wurde im Buchungscode das Sollkonto als zu berücksichtigendes Konto ausgewählt, dann wird das Sollkonto der ursprünglichen Buchung zum Habenkonto der Gegenbuchung und das Konto aus dem Buchungscode zum neuen Sollkonto. Wurde im Buchungscode das Habenkonto als zu berücksichtigendes Konto ausgewählt, dann wird das Habenkonto der ursprünglichen Buchung zum Sollkonto der Gegenbuchung und das Konto aus dem Buchungscode zum neuen Habenkonto. Die restlichen Angaben werden der ursprünglichen Buchung entnommen. Wenn die ursprüngliche Buchung einen VST- oder MWST-Code aufwies, so wird für die Gegenbuchung der Betrag exkl. MWST/VST errechnet!

Alle Angaben betreffend MWST-/VST, BEBU-Umlagen usw. werden für die Gegenbuchung entfernt und die Gegenbuchung wird mit dem zwischengespeicherten Buchungscode erstellt. Sollte während der Erstellung der notwendigen Datensätze in den verschiedenen Dateien ein Fehler auftreten, so werden alle für die ursprüngliche und, sofern der Fehler während der Erstellung der Gegenbuchung auftrat, auch für die Gegenbuchung vorgenommenen Datenänderungen rückgängig gemacht (d.h. der Zustand vor dem Beginn der Speicherung wird wieder hergestellt).

Wenn Buchungen mit Vorsteuer erfasst wurden, die nur teilweise abzugsberechtigt waren und wurden diese Buchungen einem anderen als dem aktuellen Mandanten zugewiesen, so wurde auch die Buchung des nicht abzugsberechtigten Betrags im anderen Mandanten erstellt. Neu wird diese Buchung richtigerweise im aktuellen Mandanten erstellt.

Bei der Erstellung der FIBU-Kontierungen für MWST/VST-Beträge wird die neue Eingabe ‚Intercompany-Konto‘ der Startangabe/Optionen FIBU (INTOS) berücksichtigt. Mit Hilfe dieses Kontos (Durchlaufkonto) wird erreicht, dass bei der Buchung der FIBU-Kontierungen für MWST/VST-Beträge in einem anderen Mandanten eine Gegenbuchung im aktuellen Mandanten erstellt wird, so dass diese Kontierungen sowohl im anderen als auch im aktuellen Mandanten vorhanden sind und sich das Durchlaufkonto bei der Konsolidierung ausgleicht.

Buchungen mit Intercompany-Konten

Wenn in den Startangaben/Optionen die Eingaben für ‚Optionen für Filialbuchungen im Programm ‚Buchungen erfassen/verbuchen‘‘ korrekt erfasst wurden, dann wird bei Buchungen, die als Filialbuchungen erkannt und somit über das Transitkonto (Zusammengesetzt aus ‚Kontokürzel‘ aus den Startangaben/Optionen sowie der Mandanten-Identifikation der Filiale) gebucht werden, neu das ‚Gegenkonto‘ aus den Eingaben mit gespeichert (das Gegenkonto ist entweder das Soll- oder das Habenkonto, je nach dem, welches Konto durch das Transitkonto ersetzt wird). Dieses ‚Gegenkonto‘ wird in der Liste ‚Buchungsjournal‘ verwendet.

1.02 Belege bearbeiten ohne Verbuchung

Allgemeines

In allen Hilfsbuchhaltungen (AUFTR, DEBI, KREDI, LOHN, WEBU) gibt es zwei Dateien mit FIBU-Kontierungen:

| | |
|--------------------|------|
| Detailkontierungen | (DK) |
| FIBU-Kontierungen | (FK) |

Die DK verbleiben auch nach einem Datentransfer im jeweiligen Paket, währenddem die FK nach dem Datentransfer nur noch in der FIBU bearbeitet werden können.

Wenn in den Startangaben "Sammelbuchungen erwünscht" = N, so haben die DK und die FK den gleichen Inhalt.

Die Funktion "Kontierungen bearbeiten" berücksichtigt die FK und die DK. Bearbeitet werden die FK, die DK werden automatisch erstellt.

Solange die FK nicht ausgelagert sind und "Sammelbuchungen erwünscht" = J ist, so werden gleiche Soll-/Haben-Kombinationen laufend addiert.

Eingabefelder

MWST/VST

Auf dem Bildschirm befindet sich ein Eingabefeld "MWST/ VST", das nur aktiv ist, wenn die Optionen "Mehrwertsteuer" bzw. "Vorsteuern" aktiviert sind. Mittels der <F10>-Taste lassen sich die bestehenden VorsteuerCodes abrufen, mittels <Shift-F10> die bestehenden MehrwertsteuerCodes. Wird ein MWST- bzw. Vorsteuercode eingegeben, so verzweigt das Programm automatisch auf eine Folgemaske, wo die für die Erstellung des notwendigen MWST- bzw. Vorsteuerdatensatzes benötigten Angaben eingegeben werden können. Die Eingabemöglichkeiten entsprechen dem Programm "Buchungen erfassen/verbuchen".

Neu können auch Buchungen erfasst werden, die Beträge enthalten, die zu 100 % vorsteuerpflichtig sind.

Beispiel

Sie erhalten eine Rechnung eines Transporteurs, der für Sie Waren, die Sie aus dem Ausland bezogen haben, importiert und zu Ihrem Domizil transportiert. Der Gesamtbetrag der Rechnung von Fr. 376.-- teilt sich wie folgt auf:

Fr. 300.-- sind die vom Transporteur erbrachten Leistungen, die 7,6 % Vorsteuer beinhalten.

Fr. 76.-- sind die vom Transporteur bei der Einfuhr bezahlte Mehrwertsteuer.

Bei der Erfassung der Rechnung können Sie nun die Fr. 300.-- mit Vorsteuercode 12 (= 7,6 %) eingeben und die Fr. 76.-- mit den neu zulässigen Vorsteuer codes 29 für übrige Aufwände oder 49 für Warenaufwände. Durch die Eingabe des Vorsteuer codes 29 bzw. 49 teilen Sie dem Programm mit, dass der gesamte Betrag der Buchung als Vorsteuerbetrag zu gelten hat. In obigem Beispiel werden also die Fr. 76.-- als Vorsteuerbetrag in den Vorsteuerdatensatz gestellt.

1.03 **Buchungen übernehmen/verbuchen**

Allgemeines

Werden Buchungen mit den Vorsteuer-Codes 29 oder 49 verbucht, so werden für die Vorsteuerbeträge keine Kontierungen erstellt, sondern nur der Vorsteuerdatensatz.

Das Buchungsdatum in der Buchung entspricht dem Maschinendatum.

Bei Buchungen mit VST/MWST-Angaben werden die Mandanteneingaben für die MWST/VST-Datensätze sowie die dazugehörigen Kontierungen berücksichtigt. Ebenso werden allfällige Zusatzbuchungen erstellt, wenn in den Startangaben/Optionen ein Intercompany-Konto angegeben wurde.

1.04 **Buchungsjournal drucken**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Kundenposten (Datei 105) nach Rechnungen oder Zahlungen sortiert ausgedruckt werden. Dabei wird bei Rechnungen mit Hilfe der Datei 135 ermittelt, ob bereits Anzahlungen (Akonto-Zahlungen) vorhanden sind, oder ob die Rechnung mit einer/mehreren Zahlung(en) ausgeglichen wurde. Bei Zahlungen wird ebenfalls mit der Datei 135 ermittelt, ob der Zahlungsbetrag bereits auf den Ausgleich einer/mehrer Rechnungen verwendet wurde.

Hauptdatei: 105 (DE_KUPO) sowie Datei 106 (DE_KUPO_S). Die Dateien 107, 108 und 109 dürfen nicht verwendet werden. Es muss mit RecBufCreate() gearbeitet werden. Als Nebendatei werden der Kundenstamm (Datei 100) und 135 (DE-Link_Rechg_Zahlg) und 136 (DE_Link_Rechg_Zahlg_S) verwendet.

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält die Eingaben (Standort-Verarbeitung, inkl. Archivierung).

Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 quer (Landscape) in komprimierter Schrift.

Eingabefelder

Schlusstotal drucken:

J = Die Beträge in CHF werden addiert. Wir bitten Sie zu beachten, dass dieses Total nur stimmt, wenn die Soll-Haben-Kombinationen gleichartig sind (z.B. Bank / Debitoren). Das Total kann deshalb von den Totalen aus den Hilfsbüchern abweichen.

N = Es wird kein Total gedruckt.

Buchungen mit Intercompany-Konten

Wenn in den Startangaben/Optionen die Eingaben für ‚Optionen für Filialbuchungen im Programm ‚Buchungen erfassen/verbuchen‘ korrekt erfasst wurden, dann wird bei Buchungen, die als Filialbuchungen erkannt und somit über das Transitkonto (Zusammengesetzt aus ‚Kontokürzel‘ aus den Startangaben/Optionen sowie der Mandanten-Identifikation der Filiale) gebucht werden, neu das ‚Gegenkonto‘ aus den Eingaben mit gespeichert (das Gegenkonto ist entweder das Soll- oder das Habenkonto, je nach dem, welches Konto durch das Transitkonto ersetzt wird). Dieses ‚Gegenkonto‘ wird in der Liste ‚Buchungsjournal‘ verwendet.

1.05 **Kontrolljournal drucken**

Allgemeines

Dieses Programm enthält die gleichen Informationen wie das Buchungsjournal. Zusätzlich wird eine Soll- und Habenspalte mit Schlusstotal gedruckt (Nachweis der Soll- Haben-Gleichheit).

1.06 Rückverbuchungen

Allgemeines

Mit diesem Programm können Buchungen in der Datei 15 mit Buchungsart „0“ (Transitorische) und/oder Buchungsart „5“ (Abgrenzung) rückverbucht werden. (rückverbucht“ ist entweder die Buchung mit umgekehrter Kontierung neu zu erstellen oder, wenn so eingegeben, die Buchung zu stornieren (annullieren)).

Hauptdatei: 15 (FI_BuchDatei).

1.07 **Belege mutieren/stornieren**

Allgemeines

Dieses Programm darf nur benutzt werden, wenn z.B. nach einem Absturz die Soll-/Habengleichheit nicht mehr gegeben ist.

Es werden keine MWST- oder VST-Datensätze, Kontobestände oder BEBU-Buchungen nachgeführt.

1.08 **Zinsberechnung**

1.09 **Zwischenabschluss erstellen**

Allgemeines

Mit diesem Programm können abgegrenzte Zwischenabschlüsse erstellt werden. Mit dem Umlageverfahren werden z.B. Management-Aufwände auf die angegebenen Mandanten (Filialen) verteilt.

1.11 **Buchungen mit Buchungscode stornieren**

Allgemeines

Es können in der Buchungserfassung Buchungen mit einem Buchungscode versehen werden (z.B. Abgrenzungen). Diese Buchungen können mit dem vorliegenden Programm storniert werden.

1.12 **Umbuchungen**

Allgemeines

Mit diesem Programm können automatische Umbuchungen erstellt werden, die bestimmte Kontensalden der Filialen in den Hauptsitz umbuchen. Damit dieses Programm verwendet werden kann, muss in den Startangaben/Optionen auf der Notizbuchseite 2 unter ‚Optionen für Filialbuchungen im Programm ‚Belege erfassen/verbuchen‘‘ mindestens ein ‚Kontokürzel‘ eingegeben werden. Zusätzlich muss bei den gewünschten Konten die Eingabe ‚Umbuchungen auf Mandant‘ vorhanden sein. Dies geschieht am Besten im Mandanten des Hauptsitzes (vor der Anpassung des Kontenstamms sollte in diesem Mandanten die Eingabe ‚Kontoänderungen (neue, veränderte oder gelöschte Einträge im Kontenstamm) in allen Mandanten vornehmen‘ auf der Notizbuchseite 3 ‚Konto‘ der Startangaben/Optionen aktiviert werden, damit diese Anpassungen effizienter vorgenommen werden können). Bitte beachten Sie, dass Sie ggf. bei Mandanten, für die keine Umbuchungen vorgenommen werden sollen, den Kontenstamm nachträglich anpassen müssen (bitte darauf achten, dass in solchen Mandanten die Eingabe ‚Kontoänderungen (neue, veränderte oder gelöschte Einträge im Kontenstamm) in allen Mandanten vornehmen‘ auf der Notizbuchseite 3 ‚Konto‘ der Startangaben/Optionen deaktiviert wurde). Alle Eingaben des Programms ‚Umbuchungen‘ sind obligatorisch. Die Selektionseingaben ‚Periode von/bis‘ definieren die zu berücksichtigenden Perioden, für welche je Konto ein Saldo mit den Angaben aus dem Kontenbestand gebildet wird, der anschliessend für die Erstellung der neuen FIBU-Buchungen verwendet wird.

Beim Start des Programms werden die Angaben auf ihre Gültigkeit überprüft und danach alle in der Datenbank definierten Mandanten verarbeitet (ausser ‚DEMO‘). Bei allen Konten, die eine Mandantenangabe in ‚Umbuchungen auf Mandant‘ eine Angabe aufweisen und bei denen diese Angabe nicht gleich dem jeweiligen Mandanten ist, wird ein Kontensaldo gebildet. Ist dieser ungleich Null, dann werden mit Hilfe der Angabe ‚Kontokürzel‘ ab Startangaben/Optionen und der jeweiligen Mandanten-Identifikation (der in Verarbeitung stehende Mandant) sowie der aktuellen Kontonummer ein Buchung im Filialmandanten und eine zweite Buchung im Mandanten aus ‚Umbuchungen auf Mandant‘ des jeweiligen Kontos erstellt. Als Betrag wird der Saldo der jeweiligen Perioden verwendet, weitere Angaben stammen aus den Eingaben. Diese Buchungen werden nicht direkt verbucht, können also anschliessend mit dem Programm ‚Belege bearbeiten ohne Verbuchung‘ kontrolliert und ggf. korrigiert werden, bevor sie definitiv in die jeweilige Buchhaltung verbucht werden. Hinweis: Diese Programm führt keine Kontrolle durch, ob eine Periode bereits umgebucht wurde, d.h. das Programm kann mit den gleichen Perioden von/bis mehrmals gestartet werden. Für jede dieser Verarbeitungen werden neue Buchungen erstellt !

1.13 **Automatischer Währungsausgleich**

Allgemeines

Mit diesem Programm können periodisch bei Fremdwährungskonten die Währungsdifferenzen berechnet und Buchungen erstellt werden.

Es werden nur Konten berücksichtigt, die im Kontenstamm den Code „Konto im automatischen Währungsausgleich einbeziehen“ aktiviert haben.

1.14 Belege von/bis stornieren

Allgemeines

Programm, mit welchem Belege storniert werden können, die in einem wählbaren Mandanten über einen wählbaren Buchungsnummernbereich herausgefiltert werden können. Dieses Programm kann nur durch den ‚Superuser‘ geöffnet werden. Es muss ein Mandant eingegeben werden, in welchem die Belege storniert werden sollen (vorgeschlagen wird der aktuelle Mandant) und es müssen eine Buchungsnummer von und eine Buchungsnummer bis eingegeben werden, die die berücksichtigten Belege eingrenzen. Es werden alle Buchungen im angegebenen Bereich storniert, inkl. der ‚Buchungsnummer von‘ und der ‚Buchungsnummer bis‘! Ist bei einem Mandanten bereits ein neues Geschäftsjahr eröffnet, dann kann zusätzlich gewählt werden, ob die Belege des neuen oder des alten Geschäftsjahres berücksichtigt werden sollen. Bei einem Wechsel der Mandantenangabe oder der Auswahl des neuen oder des alten Geschäftsjahres werden allfällige Angaben von Buchungsnummern gelöscht, so dass Verarbeitungsprobleme, die aus diesen Wechseln resultieren könnten, eliminiert werden. Während der Verarbeitung werden die Buchungen geprüft (genau gleich wie im Programm ‚Belege erfassen/verbuchen‘). Buchungen, die nicht storniert werden können (z.B. bereits vorhandene Storno-Buchungen, Eröffnungsbuchungen und Buchungen mit fehlerhaften Kontoangaben) werden überlesen (nicht storniert). Bei allen anderen Buchungen werden die Kontobestände aktualisiert und die Buchungen als Storno gekennzeichnet und zurückgeschrieben.

Am Ende der Verarbeitung wird eine Meldung mit der Anzahl stornierter Buchungen und der Anzahl der überlesenen Buchungen (sofern vorhanden) ausgegeben. Buchungen, die nicht storniert werden konnten, müssen im Programm ‚Belege erfassen/verbuchen‘ manuell storniert resp. korrigiert und anschliessend storniert werden.

3. Listen

- 3.01 Buchungsjournal
- 3.02 Kontrolljournal
- 3.03 Abschluss
- 3.04 Abschluss m. Fremdwährungen
- 3.05 Kontoblatt
- 3.06 Kontenplan
- 3.07 Budgets
- 3.08 Budgetstamm
- 3.09 Kostenstellenstamm
- 3.10 Buchungstexte
- 3.11 Fix-Buchungen
- 3.12 Erfolgsrechnung pro KTR
- 3.13 DB-Rechnungen
- 3.14 Abschluss für 28 Mandanten

3.01 **Buchungsjournal drucken**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Kundenposten (Datei 105) nach Rechnungen oder Zahlungen sortiert ausgedruckt werden. Dabei wird bei Rechnungen mit Hilfe der Datei 135 ermittelt, ob bereits Anzahlungen (Akonto-Zahlungen) vorhanden sind, oder ob die Rechnung mit einer/mehreren Zahlung(en) ausgeglichen wurde. Bei Zahlungen wird ebenfalls mit der Datei 135 ermittelt, ob der Zahlungsbetrag bereits auf den Ausgleich einer/mehrer Rechnungen verwendet wurde.

Hauptdatei: 105 (DE_KUPO) sowie Datei 106 (DE_KUPO_S). Die Dateien 107, 108 und 109 dürfen nicht verwendet werden. Es muss mit RecBufCreate() gearbeitet werden. Als Nebendatei werden der Kundenstamm (Datei 100) und 135 (DE-Link_Rechg_Zahlg) und 136 (DE_Link_Rechg_Zahlg_S) verwendet.

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält die Eingaben (Standort-Verarbeitung, inkl. Archivierung).

Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 quer (Landscape) in komprimierter Schrift.

Eingabefelder

Schlusstotal drucken:

J = Die Beträge in CHF werden addiert. Wir bitten Sie zu beachten, dass dieses Total nur stimmt, wenn die Soll-Haben-Kombinationen gleichartig sind (z.B. Bank / Debitoren). Das Total kann deshalb von den Totalen aus den Hilfsbüchern abweichen.

N = Es wird kein Total gedruckt.

Buchungen mit Intercompany-Konten

Wenn in den Startangaben/Optionen die Eingaben für ‚Optionen für Filialbuchungen im Programm ‚Buchungen erfassen/verbuchen‘‘ korrekt erfasst wurden, dann wird bei Buchungen, die als Filialbuchungen erkannt und somit über das Transitkonto (Zusammengesetzt aus ‚Kontokürzel‘ aus den Startangaben/Optionen sowie der Mandanten-Identifikation der Filiale) gebucht werden, neu das ‚Gegenkonto‘ aus den Eingaben mit gespeichert (das Gegenkonto ist entweder das Soll- oder das Habenkonto, je nach dem, welches Konto durch das Transitkonto ersetzt wird). Dieses ‚Gegenkonto‘ wird in der Liste ‚Buchungsjournal‘ verwendet.

3.02 **Kontrolljournal**

Allgemeines

Normalerweise benützt man zum Kontrollieren der erfassten Buchungen das Buchungsjournal.

Das Kontrolljournal ist dann nützlich, wenn die Soll-/Habengleichheit nachgewiesen werden soll (vor allem auch bei Fremdwährungen).

3.03 **Abschluss drucken**

Darstellungsart 10

3.04 Abschluss drucken

Darstellungsart 10

Diese Darstellungsart druckt die Abschlüsse auf Papier A4 Hoch in normaler Schriftart. Es wird nur die Spalte ‚Saldo‘ ausgedruckt (entspricht dem Saldo Berichtsjahr). Diese Spalte wird je Kontoart totalisiert und es wird auch ein Reingewinn/Verlust ausgewiesen. Mit Hilfe der neuen Eingaben im Kontostamm (Notizbuchseite 2) kann das Erscheinungsbild dieser Liste individuell (je Mandant) gestaltet werden. Bitte beachten Sie, dass es bei der Verwendung anderer Schriften als Arial und anderer Schriftgrößen als 10 zu Überschneidungen der gedruckten Felder kommen kann. Wenn bei Totalkonten (Konto-Typ 3) die Eingabe ‚Total (aus Berechnung) in separater Spalte ausgeben ?‘ aktiviert wird, so wird das Total in einer separaten Spalte (rechts der Spalte ‚Saldo‘) ausgedruckt. Standardmässig verwendet diese Darstellungsart (wie alle anderen Darstellungsarten) die Bezeichnungen ‚TOTAL AKTIVEN‘, ‚TOTAL PASSIVEN‘, ‚TOTAL AUFWAND‘, ‚TOTAL ERTRAG‘, ‚REINGEWINN‘ (Bilanz und Erfolgsrechnung) und ‚REINVERLUST‘ (Bilanz und Erfolgsrechnung) als Titel der jeweiligen Totale. Werden für diese Totale individuelle Texte gewünscht, so kann dies nach folgenden Regeln erfolgen (die Angaben beziehen sich auf den von der ASP gelieferten Standard-Kontenplan): für das ‚TOTAL AKTIVEN‘ wird ein Konto mit der Kontonummer ‚199999998‘ erfasst (Kontotyp 3), die dort hinterlegte Kontobezeichnung wird als Titel des Total der Aktiven verwendet; für das ‚TOTAL PASSIVEN‘ wird ein Konto mit Kontonummer ‚299999998‘ erfasst (Kontotyp 3), die dort hinterlegte Kontobezeichnung wird als Titel des Total der Passiven verwendet.

Für den Gewinn der Bilanz wird ein Konto mit der Kontonummer ‚2999999999‘ erfasst (Kontotyp 3), die dort hinterlegte Kontobezeichnung wird als Titel für den Gewinn der Bilanz verwendet (2999999999V für Verlust). Für das ‚TOTAL AUFWAND‘ wird ein Konto mit Kontonummer ‚5999999998‘ erfasst (Kontotyp 3), die dort hinterlegte Kontobezeichnung wird als Titel des Total der Aufwände verwendet. Für das ‚TOTAL ERTRAG‘ wird ein Konto mit Kontonummer ‚9999999998‘ erfasst (Kontotyp 3), die dort hinterlegte Kontobezeichnung wird als Titel des Total der Erträge verwendet. Für den Gewinn der Erfolgsrechnung wird ein Konto mit der Kontonummer ‚9999999999‘ erfasst (Kontotyp 3), die dort hinterlegte Kontobezeichnung wird als Titel für den Gewinn der Erfolgsrechnung verwendet (9999999999V für Verlust).

3.05 Kontoblatt drucken

Eingabefelder

Fortführung Saldokolonne

- J = Die Saldokolonne wird auch bei Selektionen fort geführt, d.h. der Saldo beginnt bei der Selektion nicht bei Null.
- N = Die Saldokolonne wird bei Selektionen nicht fortgeführt, sondern beginnt bei der Selektion mit Null.
- Die Zeile "TOTAL" enthält den Saldovortrag und das "TOTAL SELEKTION"
 - Die Zeile "GESAMTTOTAL" enthält das "TOTAL" und den Saldovortrag.

Druck Kostenstelle und Kostenträger

Die Kostenstelle und der Kostenträger werden nur gedruckt, wenn in den BEBU-Startangaben das Feld „Buchungen für Bilanzkonten erstellen“ ein J enthält.

3.06 **Kontenplan**

Allgemeines

Die nachfolgenden Abkürzungen haben folgende Bedeutung:

| | |
|----|---|
| AS | Abschlussstatus |
| VZ | Vorzeichen Bruttogewinnrechnung |
| KL | Stufe |
| AO | Eingabe Anzahl in der Buchungserfassung erlaubt |

3.07 Budgets drucken

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Budgets je Konto gedruckt werden. Budgets werden bei Aufwand und Ertragskonten verwendet und dienen der Kontrolle der effektiven Aufwände/Erträge mit den tatsächlichen Aufwänden/Erträgen (z.B. in den Abschlussprogrammen usw.).

Diese Liste druckt nun die effektiven Budgets (Zahlen) je Budget-Jahr und Konto aus.

Es gibt verschiedene Darstellungsarten, die durch die Eingaben „detailliert“, „Totale je Kontogruppe“ und „Totale je Kontoart“ gesteuert werden. Wenn „nicht detailliert“, dann können die Listen auch auf Papier A4 Hoch in komprimierter Schrift ausgegeben werden.

3.08 **Budgetstamm drucken**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Budgets je Konto gedruckt werden. Budgets werden bei Aufwand und Ertragskonten verwendet und dienen der Kontrolle der effektiven Aufwände/Erträge mit den tatsächlichen Aufwänden/Erträgen (z.B. in den Abschlussprogrammen usw.)

Die Datensätze werden je nach Eingabeart in andere Felder verteilt und ausgedruckt. Die Liste wird im Format A4 quer in komprimierter Schrift ausgedruckt (Keine andere Darstellungsart).

3.09 **Kostenstellenstamm**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Records des Kostenstellenstamms (Datei 895) gedruckt werden.

Hauptdatei: 895 (SY_KSTStamm) (Diese Datei wird von div. Applikationen verwendet, deshalb ist sie im Bereich der Systemdateien angelegt und die Prozeduren beginnen mit „TO_“. Für INTOS ist dies anders, hier müssen die Prozeduren mit „BE_“ (für BEBU = „Betriebsbuchhaltung“) beginnen, da der Kostenstellenstamm prinzipiell zum Paket „BEBU“ gehört).

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält die Eingaben (Standard-Verarbeitung, inkl. Archivierung).

Darstellung: Format A4 quer in komprimierter Schrift.

3.11 **Fix-Buchungen**

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie Ihre Fix-Buchungen drucken. Es werden von links nach rechts gedruckt.

Identifikation

Bezeichnung

Sollkonto

Habenkonto

Sammelkonto

Betrag

Belegnummer

Kostenstelle

%-Satz

Buchungsart

VST-/MWST-Code

MWST-Nr.

3.13 DB-Rechnung

Allgemeines

Dieses Programm erstellt eine Deckungsbeitragsrechnung je KTR. Die Rechnung wird direkt ins EXCEL exportiert.

Die DB-Stufen sind "normale" FIBU-Konten. Es empfiehlt sich, diese Konten **ausserhalb** der Erfolgsrechnung anzusiedeln (z.B. Kontonummer ab 9000). Die Druckreihenfolge wird durch das Feld "Reihenfolge" bestimmt.

Eine DB-Stufe erkennt man am Kontotyp 3.

DB-Stufen selber können auch weiterkumuliert (addiert) werden. Es können fünf Kumulationskonten kumuliert werden.

Es werden nur Konten mit Kontoart 3 oder 4 berücksichtigt (Erfolgskonten).

Eingabefelder

Abweichung

1 = Abweichung in %

2 = Erreichungsgrad in %

Vorgabe: 1

Konten ohne Verkehr drucken

Vorgabe: J

Konten mit Saldo Null drucken

Vorgabe: J

Nur DB-Stufen drucken

Vorgabe: N

Periode von

obligatorische Eingabe

Vorgabe: Geschäftsjahr von

Periode bis

obligatorische Eingabe

Vorgabe: Aktuelle Buchungsperiode

Kolonne Abw-% Vorjahr drucken

Vorgabe: J

Kolonne Abw-% Budget drucken

Vorgabe: J

Was geschieht nach dem Drücken von F2?

Beim Drucken sind folgende Parameters zu berücksichtigen:

- Anzahl Leerzeilen vor dem Konto
- Anzahl Leerzeilen nach dem Konto
- Kontonummer drucken J / N
- Seitenwechsel nach Druck DB-Stufe J / N
- Unterstreichen vor Druck DB-Stufe J / N
- Struktur-% drucken J / N
- Abweichungs-% drucken J / N

3.14 Abschluss für 28 Mandanten

Allgemeines

Programm, mit welchem Abschlüsse für bis zu 12 Mandanten erstellt werden können. Die Eingaben entsprechen dem normalen Abschlussprogramm, es ist jedoch keine Darstellungsart vorhanden, da diese Liste jeweils nur den Kontensaldo der gewählten Periode verwendet. Die Eingaben (inkl. der gewählten Mandanten) werden gespeichert und beim nächsten Programmaufruf als Vorschlagswerte übernommen. Die Ausgabe erfolgt im Format A4 Quer mit komprimierter Schrift. Im Spaltentitel der Liste werden die Mandanten-Identifikationen ausgegeben, die Sortierung der Mandanten entspricht der Liste der gewählten Mandanten. Je Mandant werden auch allfällige Gewinne/Verluste berechnet, diese werden jedoch als ‚Erfolg‘ bezeichnet. Gewinne/Verluste werden mit Hilfe der Zahlen aller gewählten Mandanten errechnet und in einer zusätzlichen Gewinn- resp. Verlustzeile ausgegeben.

Es wurde die Eingabe ‚Konsolidierungsmandanten für Zeile ‚REINGEWINN‘ bzw. ‚REINVERLUST‘ berücksichtigen‘ hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Mit dieser Eingabe kann neue folgendes erreicht werden: Sind unter den eingegebenen Mandanten keine Konsolidierungsmandanten (siehe im Programm ‚Mandanten erfassen/bearbeiten‘), dann ist das Listenresultat unabhängig von dieser Eingabe immer gleich. Ist jedoch unter den eingegebenen Mandanten auch ein Konsolidierungsmandant, dann kann mit dieser Eingabe erreicht werden, dass die Berechnung des Reingewinns/Reinverlusts ohne die Zahlen des Konsolidierungsmandanten (Eingabe desaktiviert) oder mit den Zahlen des Konsolidierungsmandanten (Eingabe aktiviert) erfolgt.

Damit kann z.B. ein Abschluss für 13 ‚normale‘ Mandanten plus einem Konsolidierungsmandanten, der die konsolidierten Daten der anderen 13 Mandanten enthält, ausgegeben werden. Hier sollte die Eingabe deaktiviert bleiben. Wenn jedoch ausschliesslich Konsolidierungsmandanten oder ‚normale‘ und Konsolidierungsmandanten eingegeben wurden, die nicht dem zuvor geschilderten Szenario entsprechen, dann sollte die Eingabe aktiviert werden, so dass der Reingewinn/Reinverlust alle Mandanten berücksichtigt. Da keine Daten verändert werden, kann die Eingabe jederzeit geändert und das Resultat mit den geänderten Eingaben verglichen werden.

4. Kontostamm

4.01 Konten erfassen/bearbeiten

4.02 Kontenplan drucken

4.03 Kontoplan übernehmen

4.01 Konten erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Für die Kontonummer können Sie eine beliebige Eingabe vornehmen. Es empfiehlt sich, die verschiedenen Kontenklassen wie folgt zu bezeichnen:

- Klasse 1: Aktiven
- Klasse 2: Passiven
- Klasse 3: Betriebsaufwand (Material- und Warenaufwand)
- Klasse 4: Betriebsaufwand (übriger Betriebsaufwand)
- Klasse 5: Innerbetriebliche Verrechnung, soweit diese durchgeführt wird; sonst frei
- Klasse 6: Betriebsertrag
- Klasse 7: ausserordentlicher, betriebs- und periodenfremder Aufwand und Ertrag
- Klasse 8: Abschlusskonten
- Klasse 9: (und eventuell Klasse 0): frei (z.B. für die Privatbuchhaltung, für Kontokorrente der einzelnen Debitoren und Kreditoren usw.

(Quelle: Käfer Karl, Kontenrahmen für Gewerbe-, Industrie- und Handelsbetriebe, 7. Auflage, Bern 1979)

Eingabefelder (Seite 2)

- ‚Schriftart‘ alphanumerisch, obligatorische Eingabe, 100 Stellen, Vorgabe ‚Arial‘. Kann nur mit den Angaben aus der Auswahlliste verändert werden (keine manuellen Eingaben möglich).
- ‚Schriftgrösse‘ numerische, obligatorische Eingabe, Vorgabe 10, muss im Bereich von 1 bis 999 liegen.
- ‚Fett‘ J/N-Eingabe, Vorgabe ‚Nein‘ (deaktiviert), bestimmt ob die Ausgabe in fetter Schrift erfolgt.
- ‚Kursiv‘ J/N-Eingabe, Vorgabe ‚Nein‘ (deaktiviert), bestimmt ob die Ausgabe in kursiver Schrift erfolgt.
- ‚Unterstr.‘ J/N-Eingabe, Vorgabe ‚Nein‘ (deaktiviert), bestimmt ob die Ausgabe in unterstrichener Schrift erfolgt.

Die Eingaben ‚Fett‘, ‚Kursiv‘ und ‚Unterstr.‘ können beliebig kombiniert werden. Die neue Eingabe ‚Total (aus Berechnung) in separater Spalte ausgeben?‘ (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (deaktiviert)) ist nur bei Totalkonti (Kontotyp 3) aktiv. Wird diese Eingabe aktiviert, dann wird das Total für dieses Konto im Programm ‚Abschluss drucken‘ bei Darstellungsart 10 nicht in der Spalte ‚Saldo‘ sondern in der Spalte ‚Total‘ ausgedruckt. Während dem Release-Wechsel auf die Version 5.1.00e werden die Vorgabewerte automatisch bei allen Konti in der Datenbank eingesetzt.

Eingabefelder (Seite 3)

Fixer Devisenkurs

Dieser Kurs wird in der Konsolidierung berücksichtigt.

Auf der Notizbuchseite „Zusatzangaben“ gibt es eine Eingabe, „Saldospalte in Abschlusslisten mit (-1) multiplizieren“ (J/N-Feld), Vorgabe: Nein (deaktiviert) hinzugefügt. Diese Eingabe ist nur bei Konten mit Kontoart 3 (Aufwand) und 4 (Ertrag) und Kontotyp 3 (Totalkonto) aktiv. Wird sie aktiviert, dann wird die Spalte „Saldo“ in den Abschlusslisten mit minus 1 multipliziert (d.h. die Vorzeichen werden umgekehrt) und so ausgegeben. Dies ist z.B. bei der Verwendung eines Kontenplans nach System Sterchi (KMU) sonnvoll, wenn in der Erfolgsrechnung von Ertragskonti auf Aufwandkonti totalisiert wird und so der Saldo negativ ausfallen würde.

Eingabefelder (Seite 4)**Angaben für DB-Rechnung**

| | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------|
| Reihenfolge | : | 7stellig numerisch |
| Anzahl Leerzeilen vor dem Konto | : | |
| Anzahl Leerzeilen nach dem Konto | : | |
| Kontonummer drucken | : | J / N |
| Seitenwechsel nach Druck DB-Stufe | : | J / N |
| Unterstreichen vor Druck DB-Stufe | : | J / N |
| 100 %-Konto | : | xxxxxxxxxx |
| Struktur-% drucken | : | J / N |
| Abweichungs-% drucken | : | J / N |
| 5 Kumulationskonten | : | |

Seite „Zusatzangaben“

Auf der Notizbuchseite ‚Zusatzangaben‘ wurde die neue Eingabe ‚Umbuchungen auf Mandant‘ hinzugefügt. Diese Eingabe ist nur bei Konten mit Kontenart 1 (Aktiven) oder 2 (Passiven), die den Kontentyp 2 (Konto mit Buchungen) aufweisen, aktiviert. Die Eingabe ist fakultativ, sie wird im Programm ‚Umbuchungen‘ verwendet. Die Eingabe wird überprüft, d.h. es muss ein Mandant mit dieser Identifikation vorhanden sein. Bei gültigen Eingaben wird der Name sowie die Postleitzahl und der Ort des gewählten Mandanten angezeigt.

4.02 **Kontenplan**

Allgemeines

Die nachfolgenden Abkürzungen haben folgende Bedeutung:

- AS Abschlussstatus
- VZ Vorzeichen Bruttogewinnrechnung
- KL Stufe
- AO Eingabe Anzahl in der Buchungserfassung erlaubt

4.03 **Kontenplan übernehmen**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Records des Kontostamms (Datei 1) aus einem anderen Mandanten in den aktuellen Mandanten übernommen werden.

Hauptdatei: 1 (FI_KtoPlan)

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält die Eingaben (Standard-Verarbeitung).

Die Eingaben werden, wenn das so gewünscht wird, im Parameterstamm FIBU (Datei 25) gespeichert und beim nächsten Programmaufruf als Vorschlagswerte übernommen.

5. Budgets

- 5.01 Budgets erfassen/bearbeiten
- 5.02 Budgets drucken
- 5.03 Budgetstamm erfassen/bearbeiten
- 5.04 Budgetstamm drucken
- 5.05 Budgets löschen

5.01 Budgets erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Zuerst muss der Budgetstamm erfasst werden. Anschliessend können die Budgets je Konto eingegeben werden. Je nach Budgetart im Budgetstamm werden Monats-, Perioden- oder Jahresbudgets eingegeben. Die Beträge sind normalerweise bei Aufwand- und Ertragsbudgets **positiv** einzugeben. Ausnahme: z. B. Erlösminderungsbudgets werden **negativ** eingegeben. Es dürfen nur Budgets für Konten eingegeben werden, die Kontotyp 1 (= Konto mit Buchungen) aufweisen.

Mit diesem Programm können Budgets zu Konten mit der Kontoart „3“ oder „4“ erfasst werden. Damit ein Budget erfasst werden kann, muss ein Record im Budgetstamm (Datei 5) vorhanden sein (d.h. mit den 2 ersten Stellen der Kontonummer muss ein Record in der Datei 5 gefunden werden).

Je nach Eingabeart aus dem Budgetstamm müssen die Budgets auf verschiedene Weise eingegeben werden.

Hauptdatei: 10 (FI_Budet)

Der Dialog (MDI_Dialog) enthält ein Notizbuch mit 2 Notizbuchseiten: Seite 1 „Suche“ mit einer Liste aller vorhandenen Budgets (Standardmässig sortiert nach Budgetjahr (Verknüpfung 10 der Datei 905 in die Datei 10). Notizbuchseite mit den Eingabedetails:

Eingaben:

Budget-Jahr Bu_GJ, alphanumerisch, 4-stellig,
obligatorisch Eingabe, Vorgabe:
GJ_SDat oder GJ_NJSDat, je nach
dem ob neues Jahr bereits eröffnet.
(Schlüselfeld)

| | |
|---------------|---|
| Kontonummer | BU_KtoNr. alphanumerisch, 10-stellig, obligatorische Eingabe, muss im Kontenstamm (Datei 1) vorhanden sein, muss Kontoart 3 oder 4 aufweisen und muss im Budgetstamm vorhanden sein (Stellen 1 + 2) (Der Kontennamen muss angezeigt werden) (Schlüsselfeld) |
| Jahresbudget | BU_JahrBud, Float, keine Nachkommastellen, maximale Eingabegrösse 9'999'999'999- bis 9'999'999'999. Dieses Feld ist bei allen Eingabearten ausser Eingabeart 4 obligatorisch. |
| Währung | KO Waeh, Kontowährung, nur Anzeige |
| Monatsbudgets | BU_Jan bis BU_Dez, Float-Felder, keine Nachkommastellen, maximale Eingabegrössen 9'999'999'999- bis 9'999'999'999. Diese Felder sind bei Eingabeart 4 teilweise obligatorisch, bei allen anderen Eingabearten nur Anzeigefelder. |

5.02 **Budgets drucken**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Budgets pro Jahr gedruckt werden. Die Budgets können im Programm „Budgets erfassen/bearbeiten“ erfasst werden.

5.03 Budgetstamm erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Mit diesem Programm können Records zum Budgetstamm hinzugefügt bzw. bestehende verändert werden. Diese „Vorgaben“ werden im Programm „Budgets erfassen/bearbeiten“ verwendet und steuern dort die Art der Budget-Eingabe.

Hauptdatei: 5 (FI_Budgetstamm)

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält ein Notizbuch mit 2 Seiten: „1 Suche“ und „2 Detailangaben“.

Auf der Notizbuchseite 1 ist eine ReclList mit den Details des Budgetstamms vorzusehen. Dabei sind folgende Sortierungen zu berücksichtigen: Sortierung nach Kontogruppe (Verknüpfung Nr. 2 in der Datei 905 in Datei 6) sowie Sortierung nach „Eingabeart“ (Verknüpfung Nr. 125 in der Datei 905 in die Datei 6). Beide Verknüpfungen sind ohne Soundex-Funktion!

Auf der Eingabeseite 2 befinden sich die beiden Eingaben „Kontogruppe“ und „Eingabeart“. Diese Felder sind die Key-Felder.

Je nach Eingabe-Art sind zusätzliche Felder sichtbar. Bei den Eingabe-Arten 1 und 4 keine, bei der Eingabe-Art 2 und 3 jedoch verschiedene. Diese Eingaben stammen aus den Teildatensätzen 2 und 3, welches bedingte Sätze sind (abhängig vom Feld „BS_EingArt“).

Je Nach Eingabe-Art müssen also andere Felder angezeigt werden.

5.04 **Budgetstamm drucken**

Allgemeines

Mit diesem Programm kann der Budgetstamm (Zusammensetzung der Budgets) gedruckt werden. Diese Aufgaben können im Programm „Budgetstamm erfassen/bearbeiten“ erfasst werden.

5.05 **Budgets löschen**

Allgemeines

Mit diesem Programm können bestehende Budgets gelöscht werden.

Hauptdatei: 10 (FI_Budgets)

6. Extras

- 6.01 Buchungstexte
- 6.02 Fix-Buchungen
- 6.03 Zinscodes erfassen/bearbeiten
- 6.04 Konsolidierung
- 6.05 Konsolidierung mit Sammelbuchung.
- 6.06 Kostenstellenstamm erfassen/bearbeiten
- 6.07 Kostenstellenstamm drucken
- 6.08 Bruttogewinnstufen erfassen
- 6.09 Kontobestände bearbeiten
- 6.10
- 6.11
- 6.12 Umlageschlüssel erfassen/bearbeiten
- 6.13 Umlageschlüssel kopieren
- 6.14 Umlageschlüssel – ID's erfassen/bearbeiten
- 6.15 Umlagetabellen erfassen/bearbeiten
- 6.16 Mandanten-Identifikation ändern
- 6.17 Buchungsbestände neu aufbauen
- 6.18 Alte Geschäftsjahre löschen

6.19 Kontobestände neu aufbauen

6.01 **Buchungstexte erfassen/bearbeiten**

Allgemeines

Diese „Textkonserven“ kommen in den Buchungserfassungen zur Anwendung und dienen der Buchungstextpflege.

6.02 **FIX-Buchungen erfassen/bearbeiten**

Allgemeines

Mit diesem Programm können FIX-Buchungen erfasst und mutiert werden. FIX-Buchungen sind Buchungen, die immer wieder vorgenommen werden müssen (z.B. wenn monatlich Zinszahlungen für einen Kredit zu leisten sind). Damit bei der Buchungserfassung keine Fehler gemacht werden (falsche Kontoangaben, falscher MWST/VST-Code usw.) werden FIX-Buchungen erfasst und dienen in der Buchungserfassung als Vorlage für die zu erfassenden Buchungen.

Hauptdatei: 55 (FI_FixBuchungen)

Die Eingaben „Kostenstelle 1 bis 5 sowie %-Satz 1 bis 5 sind bedingte Felder und nur aktiv, wenn in „Kostenstelle“ keine Kostenstelle eingegeben wurde.

6.03 Zinscodes erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Zinscodes erfasst/bearbeitet werden. Zinscodes dienen der Zinsberechnung.

Hauptdatei: 40 (FI_ZinsCodes)

Die Eingabe „Währung“ ist nur aktiv, wenn die Option Fremdwährung aktiviert wurde (KF_FI_FW = true). Wenn die Option nicht aktiviert wurde, dann wird immer die Mandantenwährung (MA_Waeh) in der Eingabe eingesetzt.

Die Eingaben stammen alle aus der Datei 40.

Die Eingaben „Code Zinssatz“ „Währung“ und „Bezeichnung“ sind obligatorisch, ebenso die Angaben für Periode 1 (Start, Ende und Zinsfuss).

Sobald in einer der Perioden entweder das Start- oder das Ende-Datum oder der Zinsfuss eingegeben wurde, sind automatisch alle 3 Eingaben obligatorisch.

Die Perioden müssen lückenlos sein, d.h. das Datum Start der nächsten Periode muss um genau einen Tag grösser sein als das Datum Ende der vorherigen Periode.

Ausser beim Konto Verrechnungssteuer gibt es keine ReCListe auf der Notizbuchseite 2.

Die Eingaben „Code Zinssatz“ und „Währung“ sind Key-Felder, d.h. bei Mutationen sind sie deaktiviert.

6.04 **Konsolidierung**

Allgemeines

Bevor dieses Programm gestartet wird, müssen folgende Vorarbeiten durchgeführt worden sein:

- Eröffnen des Konsolidierungsmandanten
- Erfassen der Startangaben des Konsolidierungsmandanten
- Erfassen des Kontenplans des Konsolidierungsmandanten

Achtung

Alle in den Tochtergesellschaften angesprochenen Kontonummern im Feld "Kontonummer für Konsolidierung" müssen im Konsolidierungsmandanten vorhanden sein und die gleiche Währung aufweisen. Ansonsten werden für die Konten **keine** Zahlen übernommen. Ein entsprechendes Fehlerjournal wird gedruckt.

Was geschieht nach dem Drücken von F2?

Für alle angesprochenen Konten werden aus den Kontobeständen der Tochtergesellschaften Kontobestände erstellt, mit denen Abschlüsse erstellt werden können. Es werden jedoch **keine** Buchungen erstellt.

Anschliessend können im Konsolidierungsmandanten die gleichen Funktionen ausgeführt werden wie in den Tochtergesellschaften.

Hinweis

Es werden zuerst **alle** Kontobestände im Konsolidierungsmandanten gelöscht.

Tochtergesellschaften in Fremdwährungen

Es müssen alle Devisenkurse vorhanden sein,
z.B. EUR zu CHF,
USD zu CHF,
GBP zu CHF usw.

Zum Umrechnen wird der **aktuelle Bewertungskurs** genommen oder der fixe Devisenkurs aus dem Kontostamm (wenn vorhanden).

6.06 Kostenstellenstamm erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Mit diesem Programm können neue Kostenstellen erfasst bzw. bestehende Kostenstellen verändert werden (Kostenstellenstamm: Datei 895).

Hinweis zum Löschen von Kostenstellen: Da Kostenstellen eigentlich in die BEBU gehören, gibt es dort z.B. auch Budgets. Wird eine Kostenstelle in FIBU gelöscht, dann werden auch die dazugehörigen Budgets gelöscht.

Die Sprache für die Kostenstellenbezeichnung (Schlüssel­feld) ist immer „D“.

Die Reclis­te auf der Notizbuchseite 1 zeigt in die Datei 896 (Slave zu Datei 895). Die Verknüpfungen stammen aus der Datei 905. Es sind folgende Sortierungen vorzusehen: Nach Kostenstellennummer (Verknüpfung 121 (mit Soundex)), nach Kostenstellenbezeichnung (Verknüpfung 122 (mit Soundex)) sowie nach Kostenstellenart (Verknüpfung 123).

6.07 **Kostenstellenstamm drucken**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Kostenstellen gedruckt werden.

6.08 **Bruttogewinnstufen erfassen**

Allgemeines

Hier werden die Bruttogewinnstufen erfasst, die in der Bruttogewinnrechnung benötigt werden. Zusätzlich muss diese Stufe im Kontostamm eingegeben werden.

6.09 Kontenbestände erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Kontobestände der einzelnen Konti erfasst bzw. bearbeitet werden. Diese Kontenbestände werden normalerweise beim Erstellen eines neuen Kontos automatisch erstellt, können hier jedoch auch manuell erfasst werden.

Hauptdatei: 20 (FI_KtoBest)

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält die auf der 1. Notizbuchseite eine RecList mit allen Konten. Wird ein Konto ausgewählt, dann wird der zu diesem Konto gehörende Kontobestand aus der Datei 20 gelesen und das Programm verzweigt auf Notizbuchseite 2. Ist noch kein Kontobestand vorhanden, dann wird ein leerer für das gewünschte Konto erstellt und das Programm verzweigt auf Seite 2.

Es sind insgesamt 7 Notizbuchseiten:

- Seite 1: „Suche“
- Seite 2: „Berichtsjahr Kontowäh.“
- Seite 3: „Neues Jahr Kontowäh.“
- Seite 4: „Vorjahr Kontowäh.“
- Seite 5: „Berichtsjahr Mandantenwäh.“
- Seite 6: „Neues Jahr Mandantenwäh.“
- Seite 7: „Vorjahr Mandantenwäh.“

Wenn die Option Fremdwährung FIBU (KF_FI_FW) = false ist, dann sind die Notizbuchseiten 5, 6 und 7 nicht sichtbar).

Die Eingabe, „Konto in Fremdwährung“ und die Angaben des Geschäftsjahres steuern die Anzahl der aktiven Notizbuchseiten. Wenn KO_Waeh (Währung des Kontos) ungleich MA_Waeh (Währung des Mandanten) ist, dann ist KB_inFW = true und die Notizbuchseiten 5,6 und 7 inaktiv.

Wenn GJ_NJeroe (Neues Jahr eröffnet) = false ist, dann sind die Notizbuchseiten 3 und ggf. 6 inaktiv.

Die auf den Notizbuchseiten 2, 3 und 4 angezeigte Währung ist die Kontowährung, die auf den Notizbuchseiten 5, 6 und 7 angezeigte Währung ist die Mandantenwährung.

Die Eingabe „Konto in Fremdwährung“ ist nur eine Anzeige, d.h. man kann sie nicht verändern.

6.12 **Umlageschlüssel erfassen/bearbeiten**

Allgemeines

Auf der Notizbuchseite „Empfängermandanten und Umlageprozentsätze“ ist die Eingabe „Umlagetabelle“ (alphanumerisch, 10-stellig). Über diese Eingabe (die nicht zusammen mit den Umlageschlüsseln gespeichert wird) kann eine Umlage-Tabelle ausgewählt/eingegeben werden, aus welcher die Angaben zu den Empfängermandanten, %-Sätzen und Gegenkonti übernommen werden sollen. Es werden alle Eingaben der Notizbuchseite 4 durch die Eingaben aus der Tabelle überschrieben! Bitte beachten Sie, dass bei der manuellen Eingabe einer Umlagetabelle (also nicht über die Auswahlliste) die Werte der Tabelle erst beim Verlassen des Eingabeobjekts gelesen und übernommen werden. Die übernommenen Werte können verändert werden, ohne dass die Tabelle erneut gelesen wird.

6.13 **Umlageschlüssel kopieren**

Allgemeines

Mit diesem Programm können eine zusammengehörende Gruppe von Umlageschlüsseln kopiert werden (z.B. vom 1. Quartal auf das 2. Quartal oder von einem Umlageverfahren A auf ein Umlageverfahren B).

6.14 **Umlegeschlüssel-ID's erfassen/bearbeiten**

Allgemeines

Diese ID's werden im Programm „Umlageschlüssel erfassen/bearbeiten“ benötigt.

Beispiel:

2010-Q1 (Umlagen 1. Quartal 2010)

6.15 **Umlagetabellen erfassen/bearbeiten**

Allgemeines

Programm, mit welchem Umlagetabellen erfasst werden können, die später im Programm „Umlageschlüssel erfassen/bearbeiten“ verwendet werden können. Die Umlagetabellen dienen der Erstellung von verschiedenen Umlage-Szenarien, welche anschliessend in den Umlageschlüsseln verwendet und im Zwischenabschluss angewandt werden können.

6.16 **Mandanten-Identifikation ändern**

Allgemeines

Programm, mit welchem alle Daten des aktuellen Mandanten in einen neuen (noch nicht vorhandenen) Mandanten übertragen werden können. Nach der Durchführung dieses Programms ist der aktuelle Mandant nicht mehr vorhanden (d.h. der neue Mandant wird zum aktuellen Mandanten).

6.17 **Buchungsbestände neu aufbauen**

Allgemeines

Programm, das nur für den ‚Superuser‘ verfügbar ist. Dieses Programm löscht die bestehenden Datensätze des aktuellen Mandanten in der Datei 30 (Buchungsbestände) und erstellt anschliessend mit Hilfe der bestehenden Buchungen (Datei 15) des aktuellen Mandanten neue Buchungsbestände. Die Buchungsbestände werden benötigt, um z.B. auf der Liste ‚Kontoblatt‘ die Buchungen nach Belegdatum sortiert ausgeben zu können, unabhängig davon, ob ein bestimmtes Konto in der Soll- oder der Habenseite einer Buchung erscheint. Durch Programm- und/oder Systemabstürze kann es jedoch in seltenen Fällen dazu kommen, dass zwar Buchungen korrekt gespeichert wurden, die zu den einzelnen Buchungen gehörenden Buchungsbestände jedoch nicht oder nicht vollständig. Dies führt dazu, dass z.B. auf der Liste Kontoblatt Buchungen nicht ausgegeben werden (können) und somit das jeweilige Kontoblatt nicht korrekt ist. Mit Hilfe dieses Programm kann dieses Problem gelöst werden. Bitte beachten Sie, dass die Verarbeitung einige Zeit beanspruchen kann, da nur die Daten des aktuellen Mandanten berücksichtigt werden dürfen und das Löschen und anschliessende neu Erstellen der Buchungsbestände je nach Anzahl der Datensätze erheblich Zeit beansprucht.

6.19 **Kontobestände neu aufbauen**

Allgemeines

Programm, welches nur durch den ‚Superuser‘ geöffnet werden kann. Mit diesem Programm können die Kontobestände neu aufgebaut werden. Das Programm löscht nach dem Start der Verarbeitung zuerst alle Kontobestände (Datei 20) des aktuellen Mandanten und erstellt diese anschliessend mit Hilfe der Buchungsbestände (Datei 30) und der Buchungen (Datei 15) neu.

7. Optionen

- 7.01 Datentransfer
 - 7.01.01 Buchungs-Daten übernehmen
 - 7.01.02 FIBU-Daten für SAP auslagern
 - 7.01.03 Kostenstellen auslagern
 - 7.01.04 Kontostellen übernehmen
 - 7.01.05 Konto-Stamm auslagern
 - 7.01.06 Daten aus 4. Gen. übernehmen
 - 7.01.07 Konti aus OSIRIS übernehmen
- 7.02 Startangaben/Optionen
- 7.03 Hilfsfunktionen übernehmen
- 7.04 Buchungsperioden ändern
- 7.05 Jahresübergang
 - 7.05.01 Neues Geschäftsjahr eröffnen
 - 7.05.02 Prov. Jahresabschluss
 - 7.05.03 Def. Jahresabschluss
- 7.06 Individuelle Programme
 - 7.06.01 Monatliches Mandanten kopieren

7.01 Datentransfer

7.01.01 Buchungsdaten übernehmen

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie FIBU-Buchungen aus anderen Datenbanken übernehmen (KREDI und LOHN).

Die Daten können auch aus allen Mandanten in einem einzigen Lauf übernommen werden.

7.02 Startangaben/Optionen

Eingabefelder

Bei Stornos (Ctrl+F9) Zugriff auf Buchungen über Buchungsnummer erwünscht

Wird diese Option aktiviert, so erscheint im Programm ‚Belege erfassen/verbuchen‘ beim Drücken von Ctrl+F9 ein zusätzliches Fenster, in welchem die gewünschte Buchungsnummer eingegeben werden kann, bevor die Zugriffsliste (nach Buchungsnummer sortiert) ausgegeben wird, auf welcher eine zu stornierende Buchung gewählt werden kann.

Vorjahres-Saldi in Bilanz berücksichtigen

J= Die Bilanzsaldi enthalten die kumulierten Werte inkl. Vorjahr, ohne dass das Vorjahr abgeschlossen werden muss.

N = Die Bilanzsaldi enthalten nur die Werte seit Beginn des neuen Geschäftsjahres.

Währungsdifferenzenkonto/Buchungstext für Währungsdifferenzenbuchungen

Diese Eingaben werden nur benutzt, um Rundungsdifferenzen aus einseitigen Wertschriftenbuchungen automatisch auszugleichen.

Notizbuchseite „Buchungserfassung“

Für die Erstellung von Filialbuchungen im Hauptmandanten einer Firma wurde auf der Notizbuchseite folgende Eingaben hinzugefügt: ‚Kontokürzel‘, alphanumerische, 4-stellige, fakultative Eingabe. Dieses Kürzel dient zusammen mit der Mandanten-Identifikation der Filiale der Bildung der Kontonummer für das Durchlaufkonto einer Filialbuchung. ‚Kassakonto‘, alphanumerische, 10-stellige, fakultative Eingabe, wenn vorhanden, dann muss die Kontonummer im Kontenstamm vorhanden sein. Dieses Konto dient dazu, festzustellen, welche Buchungen das Kassenkonto betreffen und stellt damit sicher, dass bei Filialbuchungen über das Kassenkonto der Saldo des Kontos stimmt.

Notizbuchseite „Konto“

Auf der Notizbuchseite ‚Konto‘ wurde die neue Eingabe ‚Kontoänderungen (neue, veränderte oder gelöschte Einträge im Kontostamm) in allen Mandanten vornehmen‘ hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Die Verwendung dieser Eingabe ist für Firmen gedacht, die über mehrere Mandanten verfügen (z.B. einzelne Filialen), die in einen zentralen Mandanten konsolidiert werden. Dabei wird diese Eingabe im ‚Hauptmandanten‘ aktiviert und ab diesem Zeitpunkt der Kontostamm nur noch in diesem Mandanten gepflegt. Alle Änderungen im Kontostamm werden automatisch in alle anderen Mandanten übertragen (also neue Konti, veränderte Konti und auch gelöschte Konti). Bitte beachten Sie, dass immer alle Felder des Kontostamms in die anderen Mandanten übertragen werden.

Notizbuchseite „Allgemein“

Für die Erstellung von Filialbuchungen im Hauptmandanten einer Firma wurden auf der Notizbuchseite ‚Allgemein‘ alphanumerische, 10-stellige, fakultative Eingaben hinzugefügt (‚Konto 1‘ bis ‚Konto 10‘): Werden hier Eingaben vorgenommen, dann müssen die Kontonummern im Kontenstamm vorhanden sein. Diese Konti dienen im Programm ‚Belege erfassen/verbuchen‘ dazu, festzustellen, welche Buchungen eines dieser Konti betreffen und stellt damit sicher, dass bei Filialbuchungen über diese Konti der Saldo des jeweiligen Kontos stimmt. Diese Konti werden genau gleich wie die Bankkonti behandelt. Neu können die Konti für ‚Bankkonto 1‘ bis ‚Bankkonto 3‘ sowie ‚Konto 1‘ bis ‚Konto 10‘ auch Passivkonti sein (Kontoart 2).

Notizbuchseite „Zinsberechnung“

Diese Notizbuchseite ist nur aktiv, wenn die Option ‚Zinsberechnung‘ aktiviert wurde. Auf dieser Notizbuchseite sind folgende Eingaben vorhanden: ‚Prozentsatz Verrechnungssteuer‘, numerisches Feld, obligatorische Eingabe, muss grösser 0 und kleiner 99.99 sein, sowie ‚Freigrenze Verrechnungssteuer‘ numerisches Feld, fakultative Eingabe, kann im Bereich von 0 bis 9999.99 liegen. Werden die Startangaben geöffnet und die Option ‚Zinsberechnung‘ ist aktiviert und es sind noch keine Werte für diese Eingaben vorhanden, dann setzt das Programm automatisch als Zinssatz 35.0 ein und als Freibetrag 50.00 (ab dem 1. Januar 2010 wird als Freibetrag 200.00 eingesetzt).

7.03 Hilfsfunktionen übernehmen

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Records der Hilfsfunktionen FIBU aus einem anderen Mandanten in den aktuellen Mandanten übernommen werden. Bestehende Records werden überschrieben, nicht vorhandene übernommen.

Hauptdatei: 25 (FI_ParaStamm) und 125 (DE_ParaStamm), 55 (FI_FixBuchungen) und 895 (SY_KstStamm).

Die Eingabefelder stammen aus der Datei 980.

Rechts der Mandantenauswahl werden der Mandantename und auf einer 2. Zeile die PLZ und der Ort des eingegebenen Mandanten angezeigt.

Die Eingabe eines Mandanten ist obligatorisch und darf nicht gleich dem aktuellen Mandanten sein (sonst Fehler 1119.0) und muss natürlich vorhanden sein (sonst Fehler 1118.0).

Es muss mindestens eines der J/N-Felder aktiviert worden sein, damit die Verarbeitung durchgeführt wird. Ist kein Feld aktiviert, dann Fehler 1120.0 ausgeben.

Kostenstellen können nur übernommen werden (Eingabe ist nur aktiv), wenn die Option Kostenstellen in der FIBU aktiviert wurde (KF_FI_KST = true).

Die Startangaben/Optionen FIBU werden übernommen.

Auf dem MDI-Dialog ist eine Fortschrittsanzeige.

7.04 **Buchungsperioden ändern**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Buchungsperioden in den Benutzer-abhängigen Parametern der Pakete FIBU, DEBI geändert werden.

Als Vorgabewerte für die Eingaben ist der Monat und das Jahr ab System-Datum einzusetzen.

Alle Eingaben sind obligatorisch, es müssen gültige Perioden eingegeben werden.

Im MDI-Dialog ist eine Fortschrittsanzeige.

7.05 Jahresübergang

Allgemeines

Wir führen alljährlich ein Jahresabschluss-Seminar (kostenpflichtig) durch. Dies findet jeweils gegen Ende November, Anfang Dezember statt. Sie lernen dort alles Wissenswerte über den Jahresabschluss und erhalten eine ausführliche Dokumentation. Gleichzeitig werden Sie über die neuesten Programmänderungen informiert, die wir aufgrund von Gesetzesänderungen vornehmen müssen (z.B. Umstellung von WUST auf MWST, ALV usw.).

7.05.01 Neues Geschäftsjahr eröffnen

Mit diesem Programm kann das neue (nächste) Geschäftsjahr für die Finanzbuchhaltung eröffnet werden. Diese Angaben dienen z.B. bei der Verbuchung von Buchungen aus DEBI, BackOffice, AUFTR usw. zur Bestimmung, ob eine Buchung ins alte oder ins neue Geschäftsjahr gehört.

Hauptdatei: 915 (SY_GeschJahr) (Diese Datei wird von div. Applikationen verwendet, deshalb ist sie im Bereich der Systemdateien angelegt.

Beim Start des Programms wird das Geschäftsjahr FIBU des aktuellen Mandanten gelesen (besteht der Record noch nicht, dann wird einer mit Startdatum 1.1.1900 und Endedatum 31.12.1900 erstellt). Ist das Geschäftsjahr FIBU gesperrt, dann wird das Programm abgebrochen. Als neues Startdatum wird das Endedatum um 1 Tag erhöht.

7.05.02 Definitiver Jahresabschluss

Allgemeines

Mit diesem Programm wird der definitive Jahresabschluss erstellt. Das Vorjahr ist dann definitiv abgeschlossen und kann nicht mehr bebucht werden.

Daten des alten Geschäftsjahres sichern:

Mit der Aktivierung dieser Eingabe werden alle Buchungen des alten Geschäftsjahres archiviert, so dass Sie rückwirkend Kontoblätter des alten Geschäftsjahres drucken können.

7.05.03 Alte Geschäftsjahre löschen

Allgemeines

Mit diesem Programm können die gesicherten Daten der Vorjahre (Kontostämme, Buchungen, Kontobestände, Buchungsbestände usw.) des aktuellen Mandanten gelöscht werden.

Gelöscht werden können nur Geschäftsjahre, welche kleiner sind als das aktuelle Geschäftsjahr minus 1.

8. MWST

- 8.01 Vorsteuern erf/bearb
- 8.02 VorsteuerCodes erf/bearb
- 8.03 Vorsteuer-Journal
- 8.04 Mehrwertsteuern erf/bearb
- 8.05 MehrwertsteuerCodes erf/bearb
- 8.06 Mehrwertsteuern-Journal
- 8.07 Mehrwertsteuerabrechnung
 - 8.07.01 MWST-/VST-Daten übernehmen
 - 8.07.02 MWST-Abrechnung erf/bearb
 - 8.07.03 MWST-Abrechnung drucken
- 8.08. MWST-/VST-Datensätze löschen

8. Mehrwertsteuer (MWST)

Allgemeines

In der Finanzbuchhaltung können eingegeben werden:

- MWST-Pflicht
- MWST-Nummer
- sowie das für die Erstellung der MWST-Kontierungen zu verwendende FIBU-Konto

Diese Felder können in Datenbanken ohne Debitorenbuchhaltung jedoch nur angesprungen werden, wenn die Optionen "Mehrwertsteuer" und "Vorsteuern" aktiviert wurden.

Im Menü-Punkt "MWST" sind alle für die MWST-Abrechnung benötigten Funktionen und Programme zusammengefasst.

Dabei ist zu beachten, dass die VST-Programme dieses Menüs nur dann aktiv sind, wenn die Option "Vorsteuern" aktiviert oder aber die Datenbank Kreditorenbuchhaltung vorhanden ist; die MWST-Programme jedoch nur, wenn entweder die Option "Mehrwertsteuer" aktiviert oder aber die Debitorenbuchhaltung vorhanden ist.

8.01 Vorsteuern erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Mit diesem Programm können neue Vorsteuerdatensätze erfasst bzw. die Vorsteuerdatensätze, die aus der Kreditorenbuchhaltung stammen, verändert werden.

8.02 **Vorsteuer-Codes erfassen/bearbeiten**

Allgemeines

Mit diesem Programm werden die Vorsteuer-Codes erfasst bzw. können bereits erfasste Vorsteuer-Codes verändert werden. Es ist zu beachten, dass die ASP Programme sich genau an die von den Steuerbehörden vorgegebenen Codes halten. Beachten Sie, dass diese Codes immer 2-stellig eingegeben werden müssen, damit die Verarbeitung in der Finanzbuchhaltung (sofern installiert) korrekt vorgenommen werden kann.

Vorsteuer-Codes

- 10 0% Rg. aus dem Inland Invest. / übr. Aufwand
- 11 2,4% Rg. aus dem Inland Invest. / übr. Aufwand
- 12 7,6% Rg. aus dem Inland Invest. / übr. Aufwand
- 13 3,6% Rg. aus dem Inland Invest. / übr. Aufwand

- 20 0% Rg. aus dem Ausland Invest. / übr. Aufwand
- 21 2,4% Rg. aus dem Ausland Invest. / übr. Aufwand
- 22 7,6% Rg. aus dem Ausland Invest. / übr. Aufwand
- 23 3,6% Rg. aus dem Ausland Invest. / übr. Aufwand
- 29 Von der Zollverwaltung erhobene Steuer auf Invest./übr. Aufwand

- 30 0% Rg. aus dem Inland Materialaufw. / Dienstl.
- 31 2,4% Rg. aus dem Inland Materialaufw. / Dienstl.
- 32 7,6% Rg. aus dem Inland Materialaufw. / Dienstl.
- 33 3,6% Rg. aus dem Inland Materialaufw. / Dienstl.

- 40 0% Rg. aus dem Ausland Materialaufw. / Dienstl.
- 41 2,4% Rg. aus dem Ausland Materialaufw. / Dienstl.
- 42 7,6% Rg. aus dem Ausland Materialaufw. / Dienstl.
- 43 3,6% Rg. aus dem Ausland Materialaufw. / Dienstl.
- 49 Von der Zollverwaltung erhobene Steuer
auf Materialaufw./Dienstleistung

Zum Vorsteuer-Code **muss** ein FIBU-Konto eingegeben werden.

Ausnahme: Bei 0 % **kein** Konto. Konto muss vorhanden sein, wenn Kontenplan eingelesen.

8.03 **Vorsteuerjournal**

Allgemeines

Dieses Journal ermöglicht die Kontrolle der erfassten Vorsteuerdatensätze und des Vorsteuerabzugs. Die Ausgabe dieser Liste auf den Bildschirm ist möglich, indem auf der Eingabeseite "Druckereinstellungen" die Eingabe "Bildschirmausgabe" auf Ja gesetzt wird.

8.04 Mehrwertsteuern erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Mit diesem Programm können neue Mehrwertsteuerdatensätze erfasst bzw. die Mehrwertsteuerdatensätze, die aus der Debitorenbuchhaltung bzw. Auftragsbearbeitung stammen, verändert werden.

Privatanteil an den Autokosten

Wird das Geschäftsauto auch für private Zwecke verwendet, ist eine Eigenverbrauchssteuer geschuldet. Als Grundlage für die Versteuerung dienen die im Merkblatt N 1 auf der Rückseite angegebenen Ansätze.

Vom massgebenden vierteljährlichen Privatanteil für die Direkte Bundessteuer sind 50% im jeweiligen Abrechnungsformular unter Ziffer 2 zu deklarieren und unter Ziffer 7 zu versteuern.

Handelt es sich beim privat verwendeten Wagen um ein Fahrzeug, für das kein Vorsteuerabzug möglich ist (z.B. bei einem Gebrauchtwagen, der von einem Nichtsteuerpflichtigen gekauft worden ist), so sind vom massgebenden Privatanteil für die Direkte Bundessteuer 25% zu deklarieren und zu versteuern.

8.05 **Mehrwertsteuer codes erfassen/bearbeiten**

Allgemeines

Mit diesem Programm werden die MWST-Codes erfasst bzw. können bereits erfasste MWST-Codes verändert sich genau an die von den Steuerbehörden vorgegebenen Codes halten.

MWST-Codes

| | | |
|---|-------|--|
| 1 | 7,6% | Steuerbare Lieferungen und Dienstleistungen (Normalsatz) |
| 2 | 2,4 % | Steuerbare Lieferungen und Dienstleistungen (reduzierter Satz) |
| 3 | 0,0 % | Exportlieferungen mit Nachweis der Ausfuhr |
| 4 | 0,0 % | Von der Steuer ausgenommene Umsätze |
| 5 | 0,0 % | Dienstleistungen an Empfänger mit Sitz im Ausland, sofern die Nutzung oder Auswertung im Ausland erfolgt |
| 6 | 0,0 % | Ankaufswerte der verkauften gebrauchten Motorfahrzeuge beim Vorgehen nach Art. 26 Abs. 7 MWSTV |
| 7 | 3,6% | Steuerbare Beherbergungsleistungen (Sondersatz) |
| 8 | | Entgeltsminderungen (z.B. Skonti, Rabatte) |
| 9 | | Saldosteuersatz 1 (gem. Startangaben) |
| 0 | | Saldosteuersatz 2 (gem. Startangaben) |
| a | | Subventionen, Kurtaxen usw. (Ziffer 900) |
| b | | Spenden, Dividenden usw. (Ziffer 910) |

8.06 **MWST-Journal**

Allgemeines

Dieses Journal ermöglicht die Kontrolle der erfassten Mehrwertsteuerdatensätze und des Mehrwertsteuerbetrags.

Die Ausgabe dieser Liste auf den Bildschirm ist möglich, indem auf der Eingabeseite "Druckereinstellungen" die Eingabe "Bildschirmausgabe" auf Ja gesetzt wird.

8.07 **Mehrwertsteuerabrechnung**

Allgemeines

Die Mehrwertsteuerabrechnung enthält drei Funktionen:

- MWST-/VST-Daten übernehmen
- MWST-Abrechnung erf/bearb
- MWST-Abrechnung drucken

Diese drei Programme sind in dieser Reihenfolge durchzuführen. Sollten Sie Zweifel an der Richtigkeit Ihrer MWST-/VST-Daten haben, so können Sie die Werte direkt im Programm "MWST-Abrechnung erf/bearb" eingeben.

Vor der Durchführung dieser Programme sind das Vorsteuer- und das MWST-Journal der entsprechenden Periode zu drucken, zu kontrollieren und evtl. zu mutieren und zu ergänzen.

Kontrollen

MWST vereinbart: Der MWST-Betrag des MWST-Journals entspricht dem Saldo des MWST-Kontos z.B. 2016 in der FIBU.

Das Total des Fakturajournals entspricht dem Faktura-Betrag Haben minus Soll des MWST-Journals.

MWST vereinnahmt: Der MWST-Betrag des MWST-Journals entspricht dem Saldo des MWST-Kontos z.B. 2016.

Das Total des Zahlungsjournals dem der MWST-Basis auf dem MWST-Journal (Haben minus Soll minus Skonto).

VST vereinbart:
und vereinnahmt:

Der VST-Betrag des VST-Journals entspricht den Salden der VST-Konten (z.B. 1061 und 1062).

Das Fakturajournal Kreditoren kann mit dem VST-Journal **nicht** abgestimmt werden, da es Lieferantenrechnungen ohne VST geben kann.

8.07.01 **MWST-/VST-Daten übernehmen**

Allgemeines

Dieses Programm übernimmt und totalisiert die automatisch erstellten MWST- und VST-Daten und stellt die MWST-Abrechnung zusammen.

Die MWST- und VST-Daten werden **nicht** gelöscht, so dass dieses Programm mehrmals wiederholt werden kann. Die MWST-/VST-Daten werden im definitiven Jahresabschluss gelöscht.

Eingabefelder

**Buchungsperiode von bis, Buchungsdatum von bis,
Belegdatum von bis**

Es **muss** eine Datum-Selektion eingegeben werden.

| | | |
|-----------------|-----|-----------------------|
| Buchungsperiode | von | fakultative Selektion |
| Buchungsperiode | bis | fakultative Selektion |

| | | |
|---------------|-----|-----------------------|
| Buchungsdatum | von | fakultative Selektion |
| Buchungsdatum | bis | fakultative Selektion |

| | | |
|------------|-----|-----------------------|
| Belegdatum | von | fakultative Selektion |
| Belegdatum | bis | fakultative Selektion |

Was geschieht nach dem Drücken von F2?

Alle MWST-/VST-Daten werden ins Abrechnungsformular übertragen und können mit dem Programm "MWST-Abrechnung erf/bearb" kontrolliert, mutiert und ergänzt werden.

Hinweis

Es werden folgende Vorsteuer-codes in die Mehrwertsteuerabrechnung übernommen:

30 - 49 (Materialaufwand und Dienstleistungen)

10 - 29 (Investitionen und übriger Betriebsaufwand)

Änderungen oder die Vergabe von neuen Mehrwertsteuer-und/oder Vorsteuer-codes sind nur in Absprache mit der ASP Informatik AG vorzunehmen!

Dieses Programm wurde für die Übernahme der Daten für das neue Abrechnungsformular angepasst. Zu diesem Zweck wurde eine Selektionsmöglichkeit zur Wahl der zu verwendenden MWST-Prozentsätze eingebaut: ‚Neue Prozentsätze‘ heisst, es werden die neuen Prozentsätze der MWST-Codes verwendet und alle MWST-Buchungen mit diesen Prozentsätzen neu berechnet; ‚Alte Prozentsätze‘ heisst, es werden die alten Prozentsätze der MWST-Codes verwendet und alle MWST-Buchungen mit diesen Prozentsätzen neu berechnet; ‚Effektive Prozentsätze‘ bedeutet: es werden die effektiv in die Buchungen vorhandenen MWST-Prozentsätze verwendet und es findet keine Neuberechnung, sondern nur eine Kumulation der Beträge statt. Die Variante ‚Effektive Prozentsätze‘ ist für die Verwendung der neuen Abrechnungsformulare gedacht (die beiden anderen Varianten verwenden weiterhin das alte Formular).

8.07.02 MWST-Abrechnung erfassen/bearbeiten

Allgemeines

In diesem Programm können die übernommenen MWST-/VST-Daten kontrolliert, mutiert und ergänzt werden.

Eingabefelder

Seiten 1 und 5

Wenn mit Originalvordruck gearbeitet wird, ist mindestens einzugeben:

Ort und Datum Seite 5

Wenn nicht mit Originalvordruck gearbeitet wird, sind mindestens einzugeben:

Seite 1

Abrechnungsbezeichnung
gem. Formular z.B. Q01/1995

Zusatztext zu Abrechnungs-
bezeichnung z.B. 1. Abrechnung

Referenz-Nummer gem.
Formular z.B. 306

Abrechnungsperiode
- 31.03.1995 z.B. 01.01.1995

Einzusenden und zu zahlen
bis z.B. 30.05.1995

Seite 5

Ort und Datum

Folgende Angaben werden automatisch vorgeschlagen:

| | |
|------------------------------------|---|
| Mehrwertsteuer-Nummer | ab Startangaben |
| Name des Abrechnungspflichtigen | ab Mandantenname |
| Adresse des Abrechnungspflichtigen | ab Mandantenadresse |
| PLZ/Ort des Abrechnungspflichtigen | ab Mandanten-PLZ/Ort |
| Abrechnung erstellt durch | ab Kontaktperson in Mandantenbeschreibung |
| Telefon | ab Telefon in Mandantenbeschreibung |

Dieses Programm wurde für die Eingabe der Daten für das neue Abrechnungsformular angepasst. Zu diesem Zweck wurde auf der Notizbuchseite 1 eine Selektionsmöglichkeit zur Wahl der zu verwendenden MWST-Prozentsätze eingebaut: ‚Neue Prozentsätze‘ heisst, es werden die neuen Prozentsätze der MWST-Codes verwendet und alle MWST-Buchungen mit diesen Prozentsätzen neu berechnet; ‚Alte Prozentsätze‘ heisst, es werden die alten Prozentsätze der MWST-Codes verwendet und alle MWST-Buchungen mit diesen Prozentsätzen neu berechnet; ‚Effektive Prozentsätze‘ bedeutet: es werden die effektiv in die Buchungen vorhandenen MWST-Prozentsätze verwendet und es findet keine Neuberechnung, sondern nur eine Kumulation der Beträge statt. Die Variante ‚Effektive Prozentsätze‘ ist für die Verwendung der neuen Abrechnungsformulare gedacht (die beiden anderen Varianten verwenden weiterhin das alte Formular) d.h. bei dieser Variante können die neuen Felder für MWST-Angaben für das Jahr 2011 verwendet werden. Hinweis: Bei bestehenden MWST-Abrechnungen kann diese Auswahl nicht mehr verändert werden.

8.07.03 MWST-Abrechnung drucken

Allgemeines

Die MWST-Abrechnung kann beliebig oft gedruckt werden.

Das Originalformular wurde bei der ASP für folgende Druckertypen getestet:

- Matrixdrucker: alle mit Einzelblatteinzug
- Tintenstrahldrucker: alle mit Einzelblatteinzug
- Laserdrucker: EPSON EPL-5600, EPSON EPL-5200

Für alle übrigen Druckertypen können wir **keine** Gewähr abgeben, dass das Originalformular richtig bedruckt werden kann. Ein Versuch lohnt sich jedoch in jedem Fall. Wenn das Originalformular nicht richtig bedruckt werden kann, können Sie auf weissem Papier die ganze Abrechnung von unserem Programm drucken lassen. Zur Zeit wissen wir jedoch nicht, ob die Eidg. Steuerverwaltung dieses Vorgehen akzeptieren wird. Wenn Sie auf Nummer sichergehen wollen, können Sie die Zahlen manuell auf das Originalformular übertragen.

Eingabefelder

Formular mit Vordruck verwenden?

Ja

Nein (Standardannahme)

8.08 **MWST/VST-Datensätze löschen**

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Records der Mehrwertsteuern (Datei 130) und/oder der Vorsteuern MWST (Datei 230) gelöscht werden.

Das Programm ist sowohl im Paket FIBU als auch im Paket DEBI im Untermenü, „MWST...“ vorhanden.

In der Datenbank AUFTR ist das Programm sowohl in AUFTR als auch in LIBES vorhanden.

In der Datenbank KREDI ist das Programm auch vorhanden, dort können nur die VST-Datensätze gelöscht werden.

Damit die Verarbeitung überhaupt durchgeführt wird, muss entweder die Eingabe „MWST-Datensätze löschen“ und/oder die Eingabe „VST-Datensätze löschen“ aktiviert worden sein.

Die jeweiligen Periodeneingaben sind nur aktiv, wenn die entsprechende Eingabe „...datensätze löschen“ aktiviert wurde.

Die Periodeneingaben sind nicht obligatorisch, wenn sie jedoch vorhanden sind, dann müssen gültige Perioden eingegeben worden sein.

Je nach Eingabe wird die Datei 130 und/oder 230 verarbeitet. Je gelesenen/gelöschten Datensatz wird die ProgressBar aktualisiert.